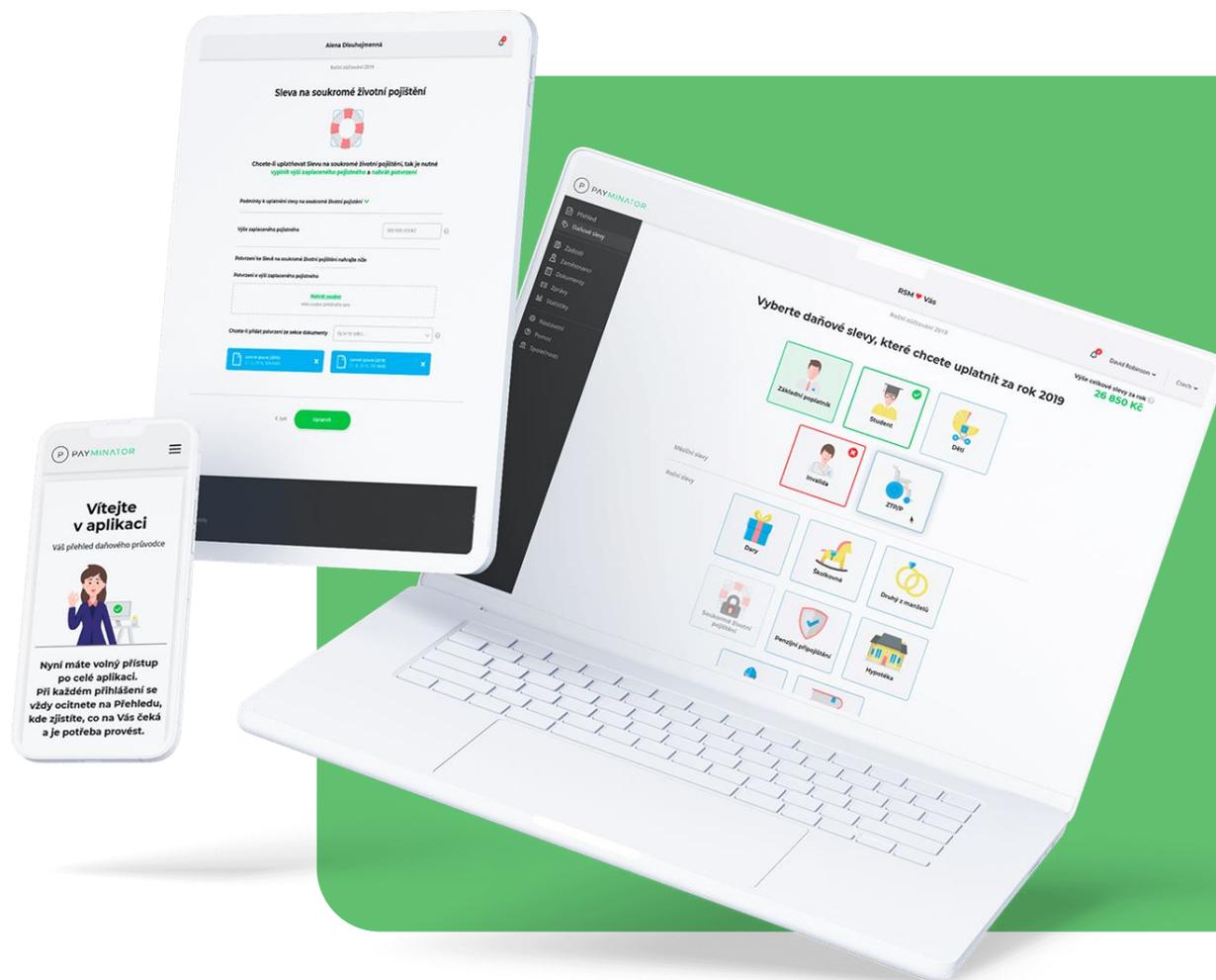


Manual for employees

This manual is a guide for employees using the Payminator app. It will guide you through the application from initial registration to completing the **Taxpayer Declaration** and **Annual income tax reconciliation**. This manual will answer your questions and give you an overview of all the features the application offers.



01	Registration				
	1. STEP – Registrastration	4.			
	2. STEP – Verification of registration	6.			
	3. STEP – Personal data	7.			
	4. STEP – Residential data	8.			
	5. STEP – Completing registration	9.			
02	Tax residency and non-residency	10.			
03	Completing tax rebates	12.			
	Annual tax reconciliation	14.			
	1. STEP – Information	15.			
	2. STEP – Initial questionnaire	15.			
	3. STEP – Previous employer	16.			
	4. STEP – Tax residence	17.			
	5. STEP – Monthly rebates	18.			
	6. STEP – Annual rebates	19.			
	7. STEP – Summary	20.			
	8. STEP – Continue to the Monthly rebates form	21.			
	Types of rebates in the annual tax reconciliation	22.			
	Taxpayer´s declaration	38.			
	1. STEP – Information	39.			
	2. STEP – Initial questionnaire	40.			
	3. STEP – Monthly rebates	41.			
	4. STEP – Summary	42.			
	5. STEP – Completion of tax guide	43.			
	Types of rebates in the taxpayer´s declaration	44.			
04	Making changes in the application				
	Rejected application		53.		
	Making changes in the tax form		55.		
	How can I re-enter the form?		56.		
	Email notifications		57.		
05	Other features and sections				
	Overview		58.		
	Tax forms		59.		
	Documents		60.		
	Message		61.		
	Help		62.		

06 Technical issues

No verification code arriving	63.
I forgot my login details	64.
The application is not responding	65.

07 FAQs

Tax residence	66.
I missed the deadline for claiming tax rebates in my annual tax reconciliation	67.
I process my own taxes	68.
I need advice, who can I contact?	69.
I need to make change in an application that has been submitted	70.
Confirmation from the other parent	71.
Reset password	73.
Verification code	74.
How to contact the payroll accountant	75.
Documents	76.

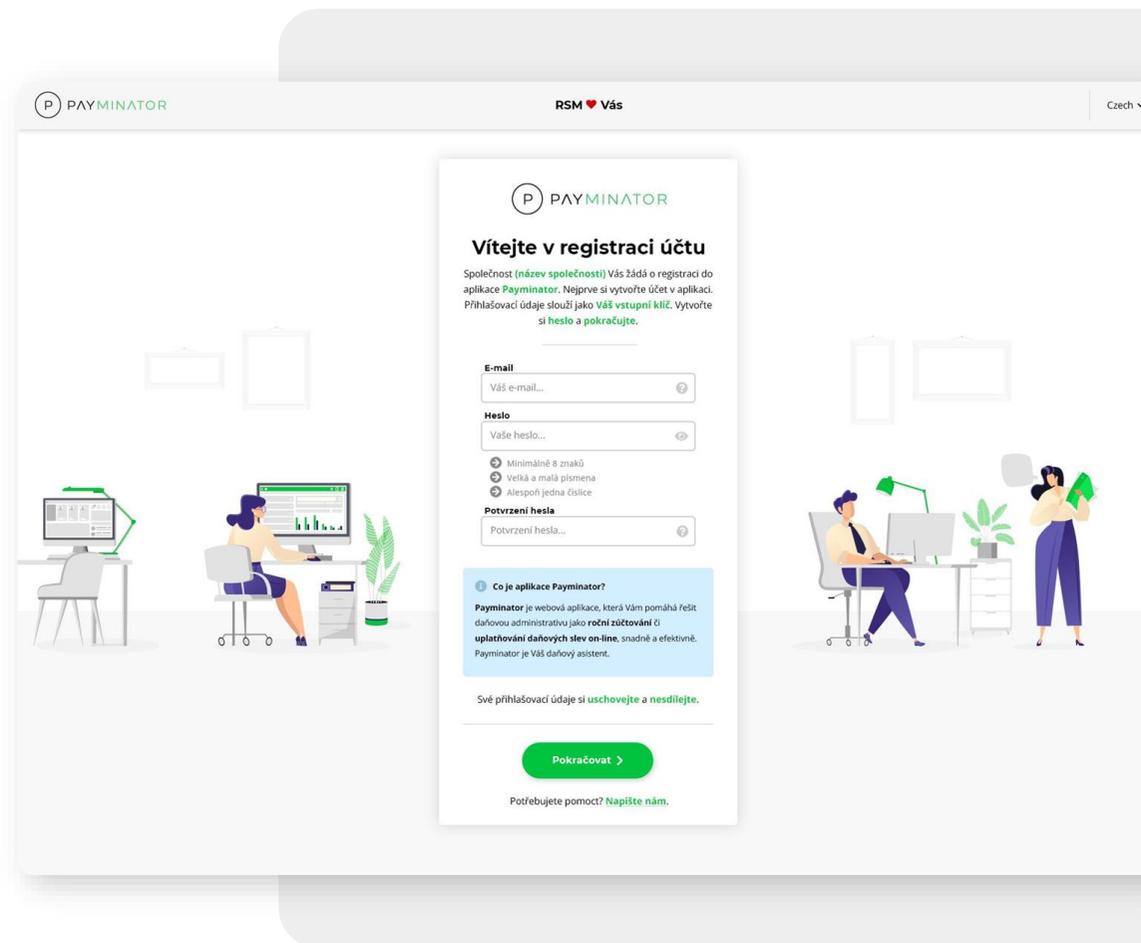
01 REGISTRATION

1. STEP – Registration

An invitation will be sent to your email from infobot@payminator.cz with a link to register. The link will take you directly to the Payminator app, where you will create an account by entering and confirming your password.

If you want to change your login email or password, you can do it later after registration in section **Profile administration**.

You can find it this way: top bar of the page → click on **your name** → **Profile administration** → **Login data**. *Tip: Keep your password safe and don't share it with anyone. You can also reset your password at any time.*



01 REGISTRATION

Login via Microsoft SSO

If your company has chosen to use Microsoft SSO for login, you must have pop-ups enabled in your browser. Click on the registration link that was sent to your email address and fill in the requested information. Then click on the "Continue" button. Then complete the registration of your personal information.

The next time you log in to the application, please use the "Login via Microsoft SSO" button.



Přihlásit se

E-mail, telefon nebo Skype

Nemáte účet? [Vytvořte si ho!](#)

[Nezdařil se přístup k účtu?](#)

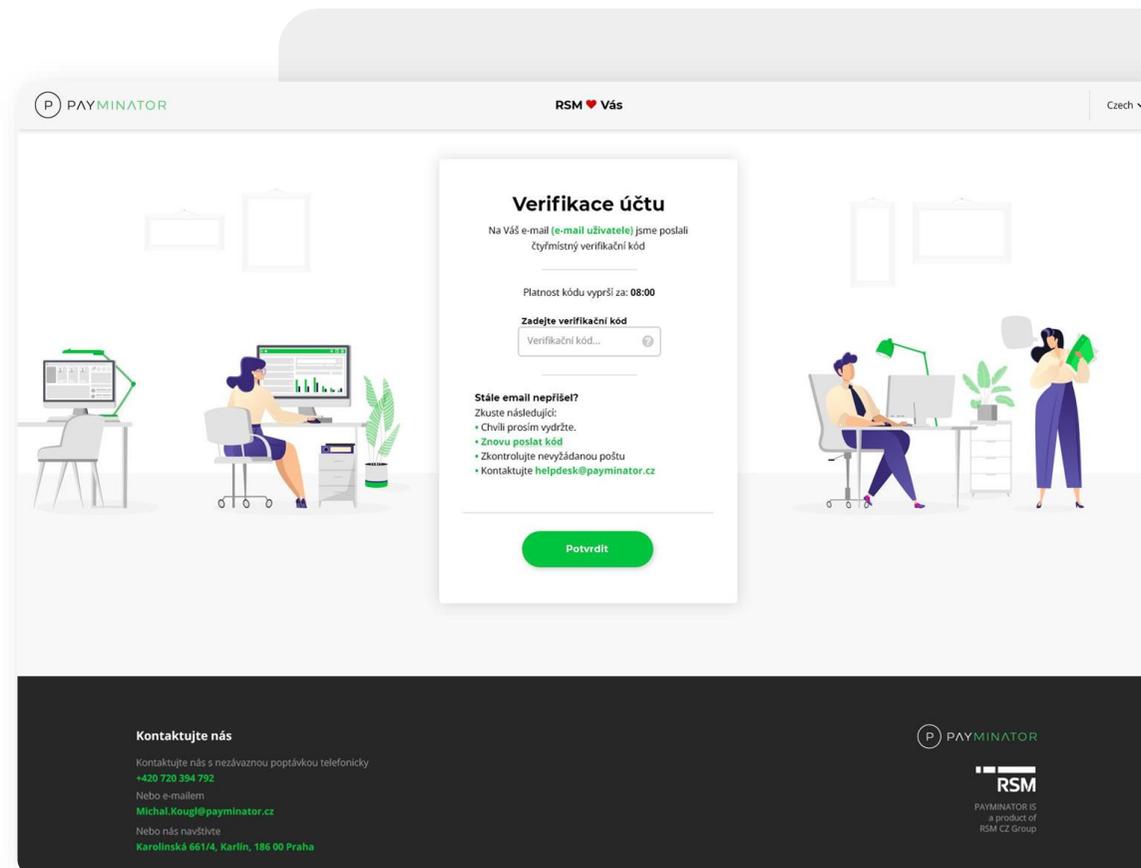
Další

2. STEP – Verification of registration

You will receive a 4-digit verification code by email, which you will fill in the application. In case you did not receive the verification code, you can have it resent via the "resend" link.

Please also check your junk mail and spam. In some cases it may take a few minutes for the code to arrive, so please be patient.

If the code repeatedly fails to arrive, please contact technical support (chat in the bottom right corner) or email: helpdesk@payminator.cz



01 REGISTRATION

3. STEP – Personal data

Then fill in your personal details in 3 steps - Personal Data, Residential Data and Complete Registration. You can monitor the registration process on the top bar where you will see, how many percent of your registration is already completed. Please fill in the required information. If you do not have an assigned birth number, it is possible to leave this field blank.

The screenshot displays the PAYMINATOR registration interface. At the top, the logo 'PAYMINATOR' and 'RSM ♥ Vás' are visible. A progress bar at the top right shows three steps: 'Osobní údaje' (33%), 'Residenční údaje', and 'Dokončení registrace'. The main heading is 'Osobní údaje' with a sub-heading 'Vypíšte a zkontrolujte své osobní údaje. Potřebujete-li více informací využijte nápovědu'. The form fields are: 'Jméno' (text input), 'Příjmení' (text input), 'Pohlaví' (dropdown menu), 'Státní občanství' (dropdown menu), 'Rodné číslo' (text input), and 'Datum narození' (calendar icon). A green 'Pokračovat >' button is at the bottom. The footer contains 'Kontaktujte nás' and the 'PAYMINATOR' logo.

01 REGISTRATION

4. STEP – Residential Data

Fill in your permanent address in the Czech Republic and select whether you are a tax resident in the Czech Republic. You are a tax resident in the Czech Republic if you meet at least one of the following conditions:

1. You are a Czech citizen
2. You have a permanent residence in the Czech Republic (rented and own housing)
3. You spend most of the year in the Czech Republic (more than 183 days a year)
4. The centre of your life interests is in the Czech Republic (personal and economic relations)

Once completed, proceed to the last step where you can check the data the application processes. If you have more questions about the processing of personal data, please contact helpdesk@payminator.cz. In case you have filled everything out, complete the registration and continue.

The screenshot shows the 'Residenční údaje' (Residential Data) step in the PAYMINATOR app. At the top, the app logo 'PAYMINATOR' and the user name 'RSM ♥ Vás' are visible. A progress bar indicates that 66% of the registration is complete, with three steps: 'Osobní údaje' (Personal data), 'Residenční údaje' (Residential data), and 'Dokončení registrace' (Completion of registration). The 'Residenční údaje' step is currently active.

The main heading is 'Residenční údaje' with the instruction 'Vyplňte a zkontrolujte své residenční údaje.' Below this is a text input field for 'Adresa trvalého bydliště' (Permanent address) with the placeholder text 'Adresa trvalého bydliště...'. Below the input field is a toggle switch for 'Jste daňovým rezidentem v České republice?' (Are you a tax resident in the Czech Republic?), which is currently set to 'ANO' (Yes).

Below the toggle switch, there is a section titled 'Daňovým rezidentem v České republice jste v případě, že splňujete alespoň jednu z následujících podmínek:' (You are a tax resident in the Czech Republic if you meet at least one of the following conditions:). The conditions listed are:

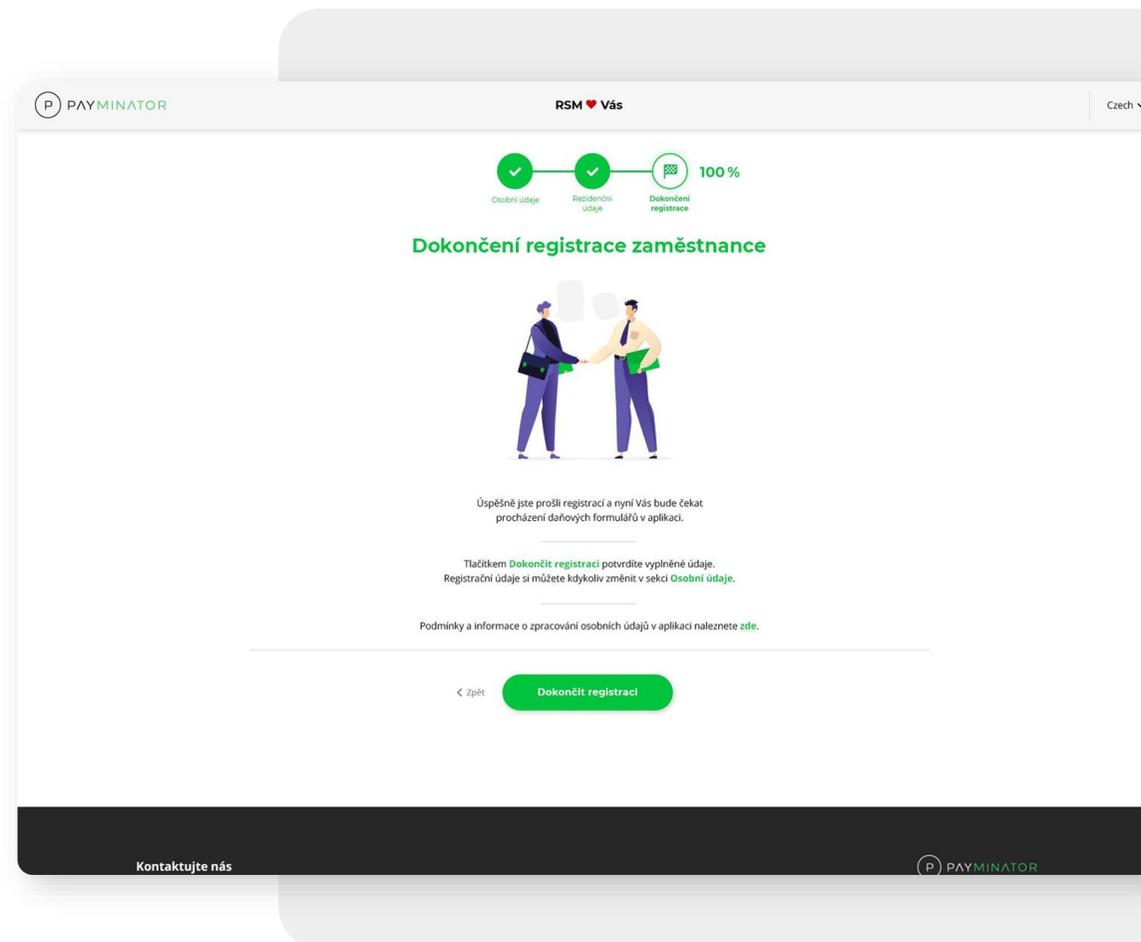
- Máte státní občanství v České republice
- Máte stálé bydliště v České republice (pronajaté i vlastní bydlení)
- Po většinu roku se zdržujete v České republice (více než 183 dní v roce)
- Máte centrum svých životních zájmů v České republice (osobní a pracovní vazby)

Below the conditions, there is a blue information box with the heading 'Nejste daňový rezident v České republice?' (You are not a tax resident in the Czech Republic?). The text inside the box says: 'I v případě, že nejste daňovým rezidentem v České republice, pokračujte dále v aplikaci. Stále si můžete uplatňovat některé daňové slevy a požádat o zpracování ročního zúčtování na dani.' (Even in the case that you are not a tax resident in the Czech Republic, continue in the app. You can still apply for certain tax reliefs and request the processing of the annual tax settlement on taxes.)

At the bottom of the screen, there are two buttons: '< Zpět' (Back) and 'Pokračovat >' (Continue).

5. STEP – Completing registration

Your registration in the app is complete. You can change your personal data at any time later by clicking on the top bar → Your name → Profile administration. As well as your login email or password. Now you can start filling in the tax forms.



02 TAX RESIDENCY AND NON-RESIDENCY

Tax residency and non-residency

During registration, you must provide your nationality and permanent address. Please select the country of which you are a resident. This information is usually included on your Citizenship Card or Passport. .

The annual tax reconciliation and the application of the basic taxpayer rebate can be applied to you even if you are not a tax resident of the Czech Republic.

However, if you want to claim other tax rebate such as child rebate, mortgage rebate, spouse's rebate and others, you need to be tax resident and upload a tax residence certificate. Proof of tax residency means a tax domicile or permanent residence certificate.

Are you a Czech tax resident?

Tax residency determines the taxpayer's jurisdiction of jurisdiction to declare or pay taxes on all worldwide income and to enjoy tax credits and tax rebates. Generally, you should pay taxes in the country where you live and work. Therefore, if you live in the Czech Republic and rent an apartment here, you are a tax resident of the Czech Republic and are required to pay all taxes here. This is a fact based on your living situation rather than an option you could choose.

If you are a foreigner and wish to claim tax rebates other than the Basic Taxpayer Rebate, **you must provide your tax domicile or proof of permanent residence.**

Without either of these documents, you are only entitled to the Basic Taxpayer Rebate. If you do not have either document available now, proceed to the next step without uploading.

If you do not have Czech citizenship or are not sure if you are a tax resident in the Czech Republic, you need to answer the following questions.

You are a tax resident in the Czech Republic if you meet at least one of the following conditions:

- You have a document proving your tax residence in the Czech Republic (such as ID card, tax domicile and permanent residence certificate)
- You have a permanent residence in the Czech Republic (rented and own housing)
- You spend most of the year in the Czech Republic (more than 183 days a year)
- The centre of your life interests is in the Czech Republic (personal and economic relations)

02 TAX RESIDENCY AND NON-RESIDENCY

What is tax domicile?

Tax domicile is a certificate of residency in the Czech Republic issued by the Czech tax office. The tax office is part of the administration of the Ministry of Finance. The office reviews your situation and determines your tax residency. Residency can be established for the past year or on a specific date.

Where to apply for tax domicile?

A tax domicile confirmation based on a completed application form must be obtained from the **Tax Office of the Czech Republic** at the locally competent tax administrator.

You can find out which territorial office you belong to on the website of the tax office. Just enter the postcode or the name of your residence or registered office on the website of the tax office.



03 COMPLETING TAX REBATES

How tax rebates work and what they are

Based on the period, the app will offer you tax forms to fill out. During the annual tax reconciliation period (1 January to 15 February), the app will offer you **Annual tax reconciliation** and **Taxpayer Declaration forms** to complete. During the non-annual tax reconciliation period (after 15 February to 31 December) or when you are a new entrant, the application will offer you the **Taxpayer Declaration form**.

Monthly rebates approved on the Taxpayer Declaration will be applied each month after approval until the uploaded certificates expire.

The annual tax reconciliation is completed between January 1 and February 15. You must submit your application during this period. The period until which changes can be made depends on your employer's settings, but the standard is the end of February. However, it is a condition that the application has been sent in any form by 15 February. If so, you can go back and edit it until the end of the change period. If your application has not been sent by 15 February, you will need to prepare your tax return. For more information, contact your payroll accountant through the Messages section.

The screenshot displays the PAYMINATOR app interface. At the top, the user is identified as 'RSM ♥ Vás' and 'David Robinson'. The current tax year is 'Roční zúčtování 2019'. A summary shows 'Vyše celkové slevy za rok 2019' (Total tax relief for 2019) of '26 850 Kč'. The main heading is 'Vyberte daňové slevy, které chcete uplatnit za rok 2019' (Select tax reliefs you want to apply for 2019). The interface is divided into 'Měsíční slevy' (Monthly reliefs) and 'Roční slevy' (Annual reliefs). Under 'Měsíční slevy', there are icons for 'Základní poplatník' (Basic taxpayer), 'Student' (marked with a green check), 'Děti' (Children), 'Invalida' (Invalid, marked with a red X), and 'ZTP/P' (Disabled person's pension). Under 'Roční slevy', there are icons for 'Dary' (Gifts), 'Skoilkovné' (Childcare allowance), 'Druhy z manželů' (Spouse's benefits), 'Soukromé životní pojištění' (Private life insurance), 'Penzijní připojištění' (Pension insurance), 'Hypotéka' (Mortgage), 'Příspěvky odborům' (Trade union contributions), and 'Uhrady za zkoušky' (Exam fees).

03 COMPLETING TAX REBATES

In the annual tax reconciliation, rebates are applied retrospectively for the previous year, and monthly rebates for the previous year can also be claimed.

You must wait for approval from your payroll accountant when you submit your request. Once approved, the tax rebate will be reflected in your upcoming pay. At the latest, it should be reflected in your second pay after approval.

It is possible that your request will be rejected, in which case you will see a comment from the payroll accountant with the reason for the rejection. Once you have made the change and correct or upload the correct document, resubmit the entire form and wait for approval.

You will receive an email notification when your request is approved or denied. You do not need to check the status of your application directly in the application.

The screenshot shows the PAYMINATOR web application interface. The top navigation bar includes the logo, the user name 'RSM ♥ Vás', and a language selector 'Czech'. The left sidebar contains a menu with options: Přehled, Daňové formuláře, Aktuální, Předchozí, Žádosti, Zaměstnanci, Dokumenty, Zprávy, Statistika, Nastavení, Pomoc, and Společnost.

The main content area is titled 'Formulář Roční zúčtování 2023' (Annual Tax Reconciliation Form 2023) and includes a sub-header 'Přehled daňového formuláře'. A green button labeled 'Vstoupit do formuláře >' is visible. Below this, the status of the request is shown as 'Schváleno' (Approved).

The 'Stav žádosti:' (Request Status) section lists three items, all marked as 'Schváleno' (Approved) with green checkmarks:

- Dotazník – provedení ročního zúčtování** (Dotazník k uplatňování měsíčních slev) - Schváleno ✓
- Předchozí zaměstnavatel** (Údaje o předchozích zaměstnavatelích) - Schváleno ✓
- Daňové residenství** (Zaměstnancovo daňové residenství) - Schváleno ✓

The 'Přehled vašich slev' (Summary of your rebates) section shows two items:

Item	Status	Result
Základní poplatník (Basic taxpayer)	Uplatněno	Schváleno ✓
Student	Neuplatněno	Zamítnuto ✗

Annual tax reconciliation

The annual tax reconciliation is completed in the period from 1 January to 15 February. You must submit your application within this period. Period for making changes in the application depends on your employer, normally by the end of February. However, it is a condition that the application has been in any condition sent by 15 February. If so, you can go back and edit it until the end of February. If your application has not been sent in by 15 February, you will need to process your tax return. For more information, contact your payroll accountant through the section „Messages“.

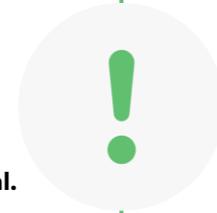
While you are completing your taxpayer declaration and annual tax reconciliation, you can communicate your questions about tax rebates with your payroll accountant via the "Messages" section.

You can communicate technical questions through the online technical chat in the bottom right corner of the screen.

You must go through all the steps of the form and submit the request to the payroll accountant for approval.

If your form has been approved and you wish to make a change, re-enter the Taxpayer Declaration/Annual Tax reconciliation, select "I want to make a change", make the changes, go through the last step of the form again and submit to the Payroll Accountant for approval.

If you have already submitted a form and it has not yet been approved, you can also re-enter it and make changes, remember then go to the last step of the form and send it to your payroll accountant for approval.



03 COMPLETING TAX REBATES

1. STEP – Information

Please read carefully the information on the first page about the annual tax reconciliation and start by pressing "Start".

2. STEP – Initial questionnaire

On the first page of the form, you will be given an initial questionnaire to answer. By answering these questions, the application will determine whether we can process your annual tax reconciliation.

If you are not sure, view the letter i icon which will show you more information on the question.

Employment Office

The last question of the initial questionnaire asks about registering with the Labour Office in the past year. If you answer yes, please select the months when you were registered with the Employment Office and upload your certificate of registration with the Employment Office. This question will only be displayed if you have started with your employer during the last year.

Demo Společnost ❤️ Vás

formulář Roční zúčtování 2023

0 %

Úvodní dotazník

Odpovězte na otázky níže, zdali Vám může být zpracovné **roční zúčtování na dani** za minulý rok.
Pro **více informací** k otázkám vyberte **i**

Chcete vyhotovit roční zúčtování na dani za minulý rok společností Demo Společnost? **i** ANO NE

Měl jste v předchozím roce jiné příjmy než ze zaměstnání? **i** ANO NE

Byl jste v předchozím roce Osoba samostatně výdělečně činná (OSVČ) s nějakými příjmy? **i** ANO NE

Měl jste v předchozím roce souběžné příjmy od několika zaměstnavatelů? **i** ANO NE

Měl jste v předchozím roce jakékoliv příjmy ze zahraničí? **i** ANO NE

Byl jste v minulém roce přihlášen na Úřadu práce? **i** ANO NE

03 COMPLETING TAX REBATES

3. STEP – Previous employer

If you joined the company last year, the next step is to fill in the details of your previous employer. Please answer whether you were employed by more than one employer in the last year. If so, select the rebates you claimed from them and the months in which the rebate was claimed.

Then fill in the name of your employer and the date you worked for them.

Finally, fill in the details from the Taxable Income Certificate and upload it.

Once you have completed the information for all previous employers in the past year, proceed to the next step.

Demo Společnost ♥ Vás

Předchozí zaměstnavatel

V případě, že jste byl v minulém roce zaměstnán u více zaměstnavatelů, vyplňte údaje o zaměstnavateli a Vašich příjmech.

Byl jste v minulém roce zaměstnán u více zaměstnavatelů? i ANO NE

Vyplňte údaje o Vašich předchozích zaměstnání

Vyplňte daňové slevy, které jste uplatňoval v minulém roce u předchozích zaměstnavatelů ?

Základní poplatník ANO NE ?

Období uplatňování ?

03 COMPLETING TAX REBATES

4. STEP – Tax residence

The tax residency step is displayed only for employees who have citizenship outside the Czech Republic. In this step, answer the question whether you are a tax resident in the Czech Republic. You are a tax resident in the Czech Republic if you meet at least one of the following conditions:

1. You are a Czech citizen
2. You have a permanent residence in the Czech Republic (rented and own housing)
3. You spend most of the year in the Czech Republic (more than 183 days a year)
4. The centre of your life interests is in the Czech Republic (personal and economic relations)

If you are a tax resident of the Czech Republic, please upload the confirmation of permanent residence or tax domicile. You only need to upload one of these documents. If you do not currently have either of these documents, you can continue, however, without these documents you can only claim the basic taxpayer discount. If you are not a tax resident, please fill in the details of the document proving your identity.

Proceed to the next step.

Demo Společnost ❤️ Vás

formulář Roční zúčtování 2023

33 %

Dotazník ✓ Předchozí zaměstnavatel ✓ Daňové rezidenství Měsíční slevy Roční slevy Shrnutí

Daňové rezidenství

Vyplňte údaje o **Vašem daňovém rezidenství**

i Daňový nerezident v České republice
I jako daňový nerezident si můžete **nechat zpracovat roční zúčtování zaměstnavatele**. Dokonce si můžete uplatňovat i měsíční slevy jako **základní sleva a sleva na studenta**.

Jste daňovým rezidentem v České republice ANO NE

Podmínky daňového rezidenství v ČR ▾

03 COMPLETING TAX REBATES

5. STEP – Monthly rebates

The form starts with **MONTHLY REBATES FROM PREVIOUS YEAR**. If you would like to re-claim rebates that you have not applied for during last year, you can do so here. You will see the rebates that have been applied to you displayed in green and approved.

You can also apply for rebates for periods when you were unemployed or studying.

If you do not want to re-claim any discounts, proceed to the next step.

Demo Společnost ❤️ Vás

Vyberte a vyplňte **měsíční slevy**, o které chcete požádat **dodatečně za minulý rok**. Nechcete-li do-uplatňovat žádné měsíční slevy, tak jen pokračujte na další krok.

i Douplatnění daňové slevy
Upozorňujeme, že nyní máte poslední možnost si do-uplatnit měsíční slevy či neuplatněné měsíce za minulý rok.

 Základní poplatník	 Student	 Děti
 Invalidita	 ZTP/P	

03 COMPLETING TAX REBATES

6. STEP – Annual rebates

Annual tax reconciliation rebates are different from monthly rebates. You can only apply for these rebates in the period from 1 January to 15 February for the previous year. Any changes to an application that has already been sent can be made until the end of February.

Select the rebate you want to apply for. Once you open the rebate, you will find information about the rebate and the documents you need to upload.

For each rebate, it is written exactly what information you need to fill in and what documents you need to upload. The logic for filling in the rebates is always the same.

Demo Společnost ♥ Vás

Roční slevy za minulý rok

Vyberte a vyplňte **roční slevy** o které chcete požádat v rámci ročního zúčtování a poté pokračujte na **Shrnutí**. Nechcete-li uplatňovat žádné slevy, tak jen pokračujte na další krok.

 Dary	 Školkové	 Druhý z manželů
 Soukromé životní pojištění	 Penzijní připojištění	 Hypotéka
		

03 COMPLETING TAX REBATES

7. STEP – Summary

Continue to Summary to see a summary of all the rebates you have selected. Make sure you have filled in and uploaded all the details and documents correctly.

If everything is in order, tick "I confirm that the information stated in this application for tax rebates is true and complete and I accept the terms" and select the "Finish" button. This will send the application to the following. Please now wait for your payroll accountant to approve or reject the application.

It is necessary to go to the last step, otherwise the application will remain in the system and will not be sent to the payroll accountant for approval.

Demo Společnost ❤️ Vás

Shrnutí formuláře

Zkontrolujte si vyplněné údaje.
Formulář dokončíte a pošlete žádost kliknutím na tlačítko **Dokončit** níže.

Z dotazníku vyšlo, že **chcete a zároveň Vám může být provedeno roční zúčtování zaměstnavatelem**. Posláním žádosti si žádáte o provedení ročního zúčtování.

Vaše osobní údaje

Jméno Jméno	Příjmení Příjmení	Rodné číslo 0000000123	Trvalá adresa Adresa trvalého bydliště
-----------------------	-----------------------------	----------------------------------	--

Dotazník ▾

Daňové slevy

 **Dary** Upravit 

Druh daru	Hodnota daru
Darování krve	3000

03 COMPLETING TAX REBATES

8. STEP – Continue to the Monthly rebates form

After you have sent your annual tax reconciliation, proceed to complete the monthly rebates on the Taxpayer Declaration form. These rebates will apply in the coming year and will be reflected in each of your payslips. If you wish to claim them annually, you will only submit your claim retrospectively in the next year's annual tax reconciliation period.

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

Roční zúčtování 2023

Tento formulář umožňuje požádat si o roční zúčtování daně za minulý rok (či o potvrzení pro vlastní daňové příznaní) a uplatnit si slevy na daně za minulý rok. Formulář začnete vyplňovat vybráním tlačítka Spustit níže.

Formulář Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění upravený podle § 38a, § 38ba, § 38d, § 38c a 58c/1992 Sb. Zákona o daních z příjmů.

Základní informace k formuláři

- Důležité:** Je potřeba projít všechny kroky, aby se žádost poslala na mzdovou účetní.
- Obsahuje daňové slevy:** Roční slevy (Hypotéka, Dary, Životní pojištění, Penzijní příspěvek, Školovné, Manžel/Manželka a další) a měsíční slevy za minulý rok (Základní poplatník, Děti, Student, Invalidita a ZTP/P)
- Termín:** Do 15. února 2023
- Oficiální název formuláře:** Žádost o roční zúčtování záloh a daňového zvýhodnění
- Dělám si daně sám:** Pokud si děláte daně sami, tak ve formuláři je krok dotazník, kde můžete zvolit, že nechcete provést roční zúčtování a poslat si žádost o potvrzení o zdanitelných příjmech. Tím informujete mzdovou účetní o této skutečnosti a zároveň Vám aplikace přestane zasílat emailová upozornění.

< Zpět Spustit průvodce >

03 COMPLETING TAX REBATES

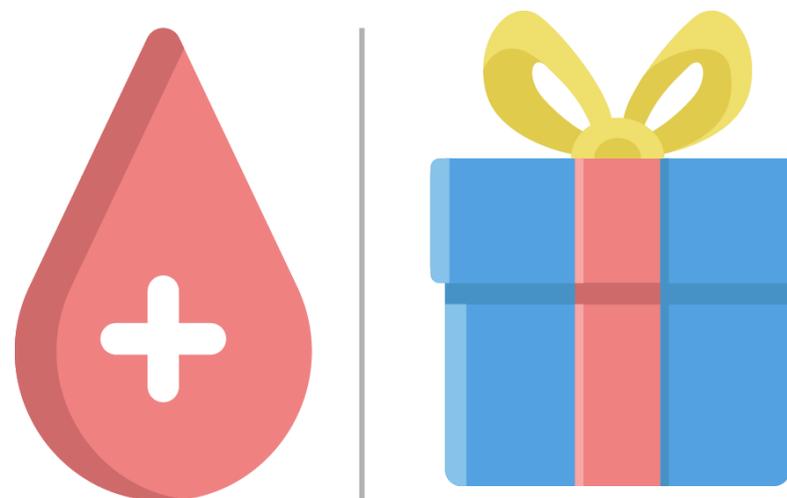
TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Gift rebate

To claim the Gift Rebate, fill in the details of the gift and upload the **certificate**.

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee who **donated a financial gift worth at least CZK 1,000 or donated blood, plasma or a body organ in the previous year.**
- The recipient of the gift can be a non-profit organisation, a governmental agency (municipality, region or political party), companies in the Czech Republic organising a public collection (such as for science, education, culture, social and health purposes) and individuals providing public services (such as healthcare, social and animal care).
- Donations of blood or plasma are valued at **CZK 3,000.**
- Donation of a body organ or hematopoietic cells is valued at **CZK 20,000.**
- You can claim multiple gifts at once up to **15% of your taxable amount.**
- To claim the rebate, you must upload a Certificate of the gift.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Instructions for filling in the discount:
2. Select the "Add Gift" button
3. Then name the gift and fill in the amount
4. Select the green "Add Gift" button
5. Then upload the certificate of donation. If you have made multiple donations that you wish to claim, click the green "Add Gift" button and repeat the process.
6. Once you have entered all the donations you wish to claim and uploaded the certification, confirm the discount with the green "Submit" button.
7. On the annual rebates page, continue with the next selection of rebates.
8. If you have already selected all the rebates you want to claim, proceed to the next step "Summary".

PAYMINATOR

RSM ♥ Váš

David Robinson ▼ Czech

formulář Roční zúčtování 2022

Výše celkové slevy za rok
26 850 Kč

Sleva na dary

Chcete-li uplatňovat Slevu na dary, vyplňte údaje o daru a nahrajte potvrzení

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si můžete uplatnit **každý zaměstnanec**, který v minulém roce daroval **finanční dar alespoň v hodnotě 1 000 Kč** nebo **daroval krev, plazmu či tělní orgán**
- Příjemcem daru může být **nezisková organizace, státní složka** (obec, kraj či politická strana), **firmy v ČR pořádající veřejnou sbírku** (na vědu, vzdělání, kulturu, sociální účely, zdravotní účely apod.) a fyzické osoby poskytující veřejné služby (zdravotní, sociální, péče o zvířata apod.)
- **Darování krve či plazmy** se hodnotí částkou **3 000 Kč**
- **Darování tělního orgánu či krvetvorných buněk** se hodnotí částkou **20 000 Kč**
- Můžete uplatnit **více darů** najednou až do výše **15 % Vašeho daňového základu**

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Potvrzení o poskytnutí daru (**vzor** ke shlédnutí)
Potvrzení získáte od organizace, kde byl dar poskytnut.

K uplatnění daru je nutné vyplnit popis a hodnotu daru. To provedete kliknutím na **Přidat dar**.

+ Přidat dar

Víte, že...
Slevu na dar můžete uplatňovat pouze **jednou ročně** v rámci **ročního zúčtování** (formulář Roční zúčtování). Slevu můžete uplatnit i u darů ve formě služby, věci nebo nemovitosti, pokud je možné určit jejich hodnotu. Pokud to možné není a vy si přesto tento dar chcete od základu daně odečíst, je nutné majetek ocenit, a to podle zákona o oceňování majetku.

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Spouse rebate

To claim the Spouse Rebate, fill in the details of the other spouse and upload the **certificates**.

Main information:

- This rebate may be claimed by any employee whose **spouse had no taxable income of their own in the previous year**.
- You can claim the rebate if the income of the other **spouse does not exceed CZK 68,000 per year**.
- You can claim the rebate if your **spouse has been caring for a child up to the age of 3**.
- You can also claim the rebate if you are in a registered partnership.
- The income counted towards the limit includes gross wages, income from business activity, rental income, sickness benefits, unemployment benefits, old-age and disability pensions and maternity benefits.
- Income not counting towards the limit includes parental benefits, social benefits, state benefits, scholarships and tax refunds.
- The rebate **is CZK 24,840** per year and up to **CZK 49,680** if the spouse is a holder of a ZTP/P disability card.
- To claim the rebate, a marriage certificate and child's birth certificate must be uploaded.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the name, surname and birth number of the spouse and the child he/she is caring for
2. Then select the months in which you want to apply the rebate
3. Upload the marriage certificate and birth certificate
4. Select the green "Submit" button and continue with the next selection of rebates
5. If you have already selected all the rebates you wish to claim, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

Formulář Roční zúčtování 2022

Výše celkové slevy za rok
26 850 Kč

Sleva na Manžela/ku



Chcete-li uplatňovat Slevu na manžela/ku, vyplňte údaje o druhém z manželů a nahrajte potvrzení

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si můžete uplatnit každý zaměstnanec, jehož manžel nebo manželka neměti v minulém roce vlastní zdanitelné příjmy
- Slevu si můžete uplatnit, pokud příjmy druhého z manželů nepřesáhly 68 000 Kč za rok
- Slevu si můžete uplatnit i v případě registrovaného partnerství
- Mezi příjmy započítávající se do limitu patří hrubá mzda, příjmy z podnikání, příjmy z pronájmu, nemocenské dávky, dávky v nezaměstnanosti, starobní a invalidní důchod a peněžité pomoc v mateřství
- Mezi příjmy nezapočítávající se do limitu patří rodičovský příspěvek, sociální dávky, státní příspěvek, stipendium a vrácení daně
- Sleva je ve výši 24 840 Kč za rok a v případě, že je manželka držitelkou průkazu ZTP/P až 49 680 Kč

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Oddací list (vzor ke zhlédnutí)
Potvrzení získáte od ČSSZ
Uplatňujete-li slevu opakovaně, tak po Vás mzdová účetní po Vás může chtít nahrát čestné prohlášení ke stažení níže.

Dokumenty ke stažení

- Čestné prohlášení

Víte, že...
Slevu na manžela/ku můžete uplatňovat pouze jednou ročně v rámci ročního zúčtování (formulář Roční zúčtování). Uplatňování slevy Vám umožňuje získat zpět na dani až 24 840 Kč nebo 49 680 Kč, když je druhý z manželů držitelem průkazu ZTP/P.

03 COMPLETING TAX REBATES

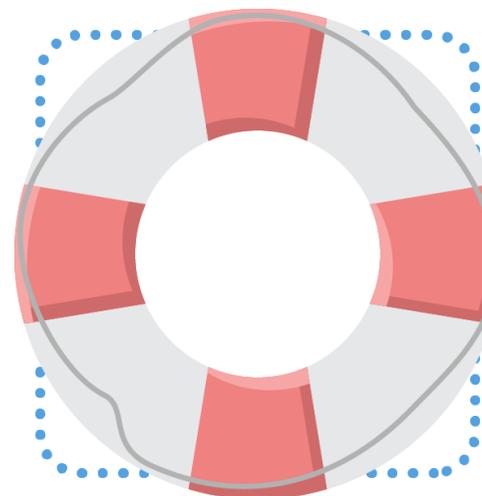
TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Private life insurance

If you want to claim the Private Life Insurance Rebate, fill in the **amount of the rebate and upload the certificate**

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee who has taken out private life insurance that meets several conditions.
- Private life insurance means endowment insurance, endowment insurance in the event of survival to a specified age or earlier death and pension insurance with a minimum sum of 40 000 or 70 000 CZK (for a period of insurance of more than 20 years).
- You can claim the rebate if the insurance is taken out before 31 December 2023 and is for at least 5 years. If the insurance is taken out after 1.1.2024 the insurance must be taken out for a minimum of 10 years.
- You may claim the rebate if you take up the insurance at the age of 60 at the earliest.
- You may claim the rebate if the contract does not provide for the option of extraordinary withdrawals.
- You may claim the rebate if you have taken out the insurance for yourself (you are both the policyholder and the insured person).
- You may claim the amount you have paid in premiums yourself (up to a maximum of 48,000 CZK).
- **The limit of 48,000 CZK applies all together to the Private Life Insurance, Private pension insurance, Long Term Investment Product and Long Term Care Insurance.**
- To claim the rebate, a **certificate from the insurance company and copy of the life insurance policy** must be uploaded.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the amount of the premium paid and upload a certificate from the insurance company for the premium paid and a copy of the life insurance policy
2. The certificate will be issued by the insurance company upon request. If you do not have a life insurance policy, ask the insurer to send it to you electronically
3. Select the green "Submit" button and proceed to the next selection of rebates
4. If you have already selected all the discounts you wish to apply for, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

formulář Roční zúčtování 2022

Výše celkové slevy za rok **26 850 Kč**

Sleva na soukromé životní pojištění

Chcete-li uplatňovat Slevu na soukromé životní pojištění, vyplíte výši zaplaceného pojistného a nahrajte potvrzení

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si můžete uplatnit každý zaměstnanec, který má sjednané soukromé životní pojištění splňující několik podmínek.
- Slevu si můžete uplatnit, pokud je pojištění sjednané alespoň na 5 let.
- Slevu si můžete uplatnit, pokud si pojištění vyberete nejdříve ve věku 60 let.
- Slevu si můžete uplatnit, pokud smlouva nemá možnost mimořádných výběrů.
- Slevu si můžete uplatnit, pokud jste uzavřeli pojištění sami sobě (jste pojistník i pojištěná osoba).
- Uplatnit si můžete částku, kterou jste sami zaplatili na pojistném (max. 24 000 Kč.)

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Potvrzení od pojišťovny (vzor ke zhlédnutí)
Potvrzení získáte od pojišťovny
- Kopie smlouvy životního pojištění (vzor ke zhlédnutí)
Smlouvy získáte od pojišťovny
Je potřeba nahrát pouze úvod, předmět a podpis

Výše zaplaceného pojistného

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Private pension insurance

If you want to claim the Private Pension Insurance Rebate, fill in the **amount of the rebate and upload the certificate.**

Main information:

- The rebate is available to any employee who has a **pension insurance with a state contribution, supplementary pension savings or pension insurance with a pension insurance institution** that meets several **conditions**.
- You may claim the rebate if you take up the insurance at the age of 60 at the earliest.
- In the case of **supplementary pension savings (SPS)** and **supplementary pension insurance (SPI)**, you can claim the rebate if your contributions exceed the state contribution. For the months from January to June, the minimum amount **is 1,000 CZK**. For the months from July to December the amount has increased to a minimum amount **of 1,700 CZK**. In the case of a pension insurance, the entire amount paid in contributions can be deducted from the tax base.
- Most of the certificates you receive from the insurance company show the amount reduced by the above amount, so there is no need to reduce anything further and just fill in the amount stated on the certificate.
- You may claim the amount you have paid in premiums yourself (up to a maximum of 48,000 CZK).
- The limit of 48,000 CZK applies all together to the Private Life Insurance, Private pension insurance, Long Term Investment Product and Long Term Care Insurance
- To claim the rebate, a **certificate from the insurance company and copy of the pension insurance policy** must be uploaded.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. You fill in the amount you have paid into your pension insurance (the amount is shown on the certificate from the insurance company)
2. Then upload the certificate from the insurance company and a copy of the pension contract
3. The insurance company will issue the certificate on request. If you do not have the pension contract, ask the insurance company to send it to you electronically
4. Select the green "Submit" button and proceed to the next selection of rebates.
5. If you have already selected all the rebates you wish to apply for, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

formulář Roční zúčtování 2022 Výše celkové slevy za rok 26 850 Kč

Sleva na penzijní připojištění

Chcete-li uplatňovat Slevu na penzijní připojištění, vyplňte výši zaplaceného pojistného a nahrajte potvrzení

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si můžete uplatnit každý zaměstnanec, který má sjednané penzijní připojištění splňující několik podmínek
- Slevu si můžete uplatnit, pokud Vaše příspěvky za rok přesáhly 12 000 Kč (více než 1 000 Kč měsíčně)
- Maximálně můžete uplatnit částku 24 000 Kč neboli minimálně 3 000 Kč měsíčně (po odečtení prvních 12 000 Kč)
- Většina potvrzení, které obdržíte od pojišťovny již uvádí částku poníženou o 12 000 Kč, tudíž není potřeba již nic dalšího snižovat
- Uplatnit si můžete pouze částku, kterou jste sami zaplatili na pojistném

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Potvrzení o výši zaplaceného pojistného (vzor ke zhlédnutí)
Potvrzení získáte od pojišťovny
- Kopie smlouvy penzijního připojištění (vzor ke zhlédnutí)
Smlouvy získáte od pojišťovny
Je potřeba nahrát pouze úvod, předmět a podpis

Vyplňte výši zaplaceného pojistného v minulém roce poníženou o prvních 12 000 Kč

Víte, že... Slevu na penzijní připojištění můžete uplatňovat pouze jednou ročně v rámci ročního zúčtování (formulář Roční zúčtování). Při vlastním spoření máte možnost získat nejen nárok na uplatnění daňové slevy, ale také příspěvek od státu v případě, že si spoříte alespoň 300 Kč měsíčně.

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Mortgage loan

To claim the Mortgage Rebate, fill in the **mortgage details and upload the certificate**

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee who pays a **mortgage or building society loan** for their own housing or the housing of their close persons.
- The rebate may only be claimed on **interest** (on the loan) paid in the previous year.
- The rebate may be claimed for a mortgage loan for the purchase of a residential unit, house, land (providing that you build your own home within 4 years) or for the renovation or construction of a house.
- The rebate cannot be claimed for a loan for holiday housing (a weekend house or a cottage), investment housing (rental property) or a workplace (office or workshop).
- You may claim the rebate if you **are personally a party to the contract** (applicant or co-applicant in the contract).
- If you have more than one loan, **add the interest paid together**.
- You may claim the rebate only if you own the real estate by the end of the previous year.

- The maximum amount you may claim is **CZK 300,000** for a full year of repayment if the property was purchased **before 1 January 2021**.
- The maximum amount you may claim is **CZK 150,000** for a full year of repayment if the property was purchased **after 1 January 2021**.
- You can claim the rebate **from the month in which you start repaying your mortgage**.
- To claim the rebate, a **certificate of interest paid, bank statement confirming the start of mortgage repayments, copy of mortgage agreement and extract from the land register** must be uploaded.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the date of starting mortgage repayment.
2. Fill in the amount of interest paid last year
3. Select the months in which you have paid off the loan or click "Select All" if applicable
4. Enter the address of the property for which the loan was issued
5. If another person is claiming the rebate at the same time as you, select "Yes" and fill in their details. In this case, enter only half of the amount paid in interest on the loan in the "Amount of interest paid" field. Otherwise, leave "No" ticked
6. You will then need to upload a Confirmation of Interest Paid. This will be issued by the bank on request
7. Also upload a copy of the mortgage agreement. If you do not have it physically, contact the insurance company/bank to have it sent electronically
8. The last document you need to upload is a current extract from the Land Registry (a screen print from the Land Registry preview website is sufficient)
9. Select the green "Submit" button and proceed to the next selection of rebates
10. If you have already selected all the rebates you wish to apply for, proceed to the next step "Summary"

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Foreclosure

If you want to claim the Discontinued Distraint Rebate, fill in the **amount of the rebate and upload the certificate**.

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee who has been **a creditor and their distraint has been discontinued subject** to several conditions.
- The rebate may be claimed if the claim has been collected for **at least 3 years**.
- The rebate may be claimed unless the claim exceeds **CZK 1,500**.
- The rebate may be claimed if the claim has not been recovered even in part.
- You can apply multiple discontinued distraints at the same time.
- The maximum amount of the rebate for one discontinued distraint is **CZK 450** (30% from CZK 1,500).
- To claim the rebate, you must **upload a certificate of distraint discontinuation**.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the total amount of rebate allowed for all stayed foreclosures. The amount to be claimed should also be on the certificate from the executor
2. Upload Confirmation of stopped foreclosures
3. Select the green "Submit" button and proceed to the next selection of rebates
4. If you have already selected all the discounts you want to claim, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

Roční zúčtování 2022
Měsíční slevy 2023

Zprávy
Pomoc
Odejit z průvodce

Roční zúčtování 2022

Výše celkové slevy za rok 26 850 Kč

Sleva na zastavenou exekuci

Chcete-li uplatňovat Slevu na zastavenou exekuci, tak vyplňte vyšší a nahrajte potvrzení

Podmínky k uplatnění Slevy na zastavenou exekuci

- Slevu si můžete uplatnit každý zaměstnanec, který má zastavenou exekuci (je věřitelem) splňující několik podmínek
- Slevu si můžete uplatnit, pokud je pohledávka vymáhána alespoň 3 roky
- Slevu si můžete uplatnit, pokud pohledávka nepřevyšuje částku 1 500 Kč
- Slevu si můžete uplatnit, pokud nebyla pohledávka ani částečně vymožena
- Můžete si uplatnit více zastavených exekucí najednou
- Maximální výše slevy za jednu zastavenou exekuci je 450 Kč (30 % z 1 500 Kč)
- K uplatnění slevy je nutné nahrát potvrzení o zastavení exekuce

Sleva je uplatňována od

Potvrzení o zastavené exekuci

Nahrát soubor
Maximální velikost všech souborů u slevy je 20MB.

Víte, že...
Slevu na invaliditu můžete uplatňovat měsíčně nebo jednou ročně v rámci ročního zúčtování (formulář Roční zúčtování - krok Měsíční slevy dodatečně uplatnění). Sleva je ve výši 210 Kč měsíčně neboli 2 520 Kč ročně u I. a II. stupně, a 420 Kč měsíčně neboli 5 040 Kč ročně u III. stupně.

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Investment product (LIP)

If you want to claim the Long Term Investment Rebate, fill in the amount of the rebate and upload the **certificate long-term investment product contract and confirmation from the LIP provider of the assets credited to this product**

Main information:

- The discount is available to any employee who has a contract for a **Long Term Investment Product that meets several conditions** as of 1 January 2024 onwards.
- Long Term Investment Product is the collective term for investment and savings products that help provide security for retirement. It can be a conservative bank deposit, a savings account or a more dynamic collective or individual investment.
- Only regulated financial institutions can provide a long-term investment product.
- You can claim the discount if it is agreed or otherwise specified that you will withdraw the savings no earlier than 10 years after the product is established.
- You can claim the discount if it is agreed that you will withdraw the savings no earlier than age 60.
- You cannot claim the rebate if the proceeds of the property have been paid out under a long-term investment product outside of this product.
- You can redeem an amount equal to the amount of assets credited to the long-term investment product up to a **maximum of CZK 48,000.**



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the amount you have credited to the long-term investment product (the amount is shown in the confirmation from the provider)
2. Then upload a confirmation of the amount credited and a copy of the LIP contract
3. The confirmation will be issued by the product provider upon request. If you do not have the contract, please ask the provider to send it to you electronically
4. Select the green "Submit" button and proceed to the next rebate selection.
5. If you have already selected all the rebates you wish to apply for, proceed to the next step "Summary"

Demo Společnost ♥ Vás

formulář Roční zúčtování 2023

Sleva na dlouhodobý investiční produkt



Chcete-li uplatňovat Slevu na dlouhodobý investiční produkt, tak vyplňte výši slevy a nahrajte smlouvu o dlouhodobém investičním produktu a potvrzení od poskytovatele dlouhodobého investičního produktu o majetku připsaném ve prospěch produktu

Informace ke slevě ^

Hlavní informace

- Slevu si může uplatnit každý zaměstnanec, který má od 1.1.2024 uzavřenou smlouvu na Dlouhodobý investiční produkt splňující několik podmínek
- Dlouhodobý investiční produkt je souhrnné označení investičních a spořicíh produktů, které pomáhají zabezpečení na stáří. Může se jednat o konzervativní bankovní vklad, spořicí účet nebo dynamičtější kolektivní nebo individuální investování.

03 COMPLETING TAX REBATES

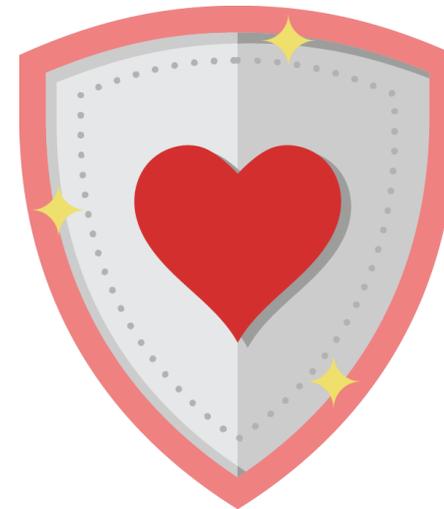
TYPES OF REBATES IN THE ANNUAL TAX RECONCILIATION

Long term care insurance

If you want to claim the Long term care insurance rebate, fill in the amount of the rebate and upload the certificate – **copy of long term insurance contract and confirmation of premiums paid**

Main information:

- Any employee may claim a rebate if the **insurance is intended to help themselves or a loved one manage the basic needs of life due to a long-term adverse health condition.**
- You can claim the rebate if the right to the benefit belongs to the insured.
- You can claim the rebate if the insurance covers a dependency corresponding to dependency **level III or IV.**
- You cannot claim the rebate if the insurer can change the amount of the premium depending on the age and health of the insured.
- Further, the insurance cannot be applied if the insurer can terminate the insurance contract later than 2 months from the date of its conclusion or on notification of the occurrence of an insured event.
- You may claim the amount you have paid in **premiums yourself (up to a maximum of 48,000 CZK).**
- The limit of 48,000 CZK applies all together to the Private Life Insurance, Private pension insurance, Long Term Investment Product and Long Term Care Insurance.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the amount you paid for long-term care insurance (the amount is shown on the certificate from the insurance company)
2. Then upload the confirmation of premium paid and a copy of the long-term care insurance contract
3. The confirmation will be issued by the insurance company upon request. If you do not have a long-term care insurance contract, ask your insurer to send it to you electronically
4. Select the green "Submit" button and continue to select further rebates.
5. If you have already selected all the rebates you wish to apply for, proceed to the next step "Summary"

Demo Společnost ♥ Vás

formulář Roční zúčtování 2023

Sleva na pojištění dlouhodobé péče



Chcete-li uplatňovat Slevu na pojištění dlouhodobé péče **vyplňte výši pojistného a nahrajte potvrzení**

Informace ke slevě ^

Hlavní informace

- Slevu si může uplatnit **každý zaměstnanec, který má sjednané pojištění, jehož pojistnou událostí je závislost pojistníka nebo jeho osoby na blízké pomoci jiné fyzické osoby při zvládnání základních životních potřeb z důvodu jejich dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu.**
- Slevu si můžete uplatňovat, pokud **právo na plnění vzniká pojištěnému.**
- Slevu si můžete uplatňovat, pokud se pojištění **vztahuje na závislost stupně III nebo IV.**
- Pojištění **není daňově podporované, pokud pojistitel může měnit výši pojistného v závislosti na věku a zdravotním stavu pojištěného.**
- Dále **není podporované, pokud může pojistitel vypovědět pojistnou**

Taxpayer's declaration

Monthly rebates

Monthly rebates approved in the Taxpayer Declaration Form will be applied to you each month after approval until the uploaded certificates expire. The application will notify you of the expiration of the confirmations.

Employees complete the Taxpayer's Declaration form at the beginning of each year **between 1 January and 15 February**, and new employees in the month of joining during the year. These rebates can be adjusted by the employee during the year.

The screenshot shows the PAYMINATOR web application interface. The top navigation bar includes the logo, the user name 'RSM ♥ Vás', and a language selector 'Czech'. The left sidebar contains a menu with options: Přehled, Daňové formuláře, Aktuální, Předchozí, Žádosti, Zaměstnanci, Dokumenty, Zprávy, Statistika, Nastavení, Pomoc, and Společnosti. The main content area is titled 'Formulář Měsíční slevy 2024' and shows the status of tax rebate requests. A green button 'Vstoupit do formuláře' is visible. Below, the status of requests is shown as 'Schváleno'. A table titled 'Přehled vašich slev' (Summary of your rebates) lists various categories and their status.

Category	Status	Result
Dotazník – uplatňování měsíčních slev	Schváleno	✓
Daňové residenství	Schváleno	✓
Základní poplatník	Uplatněno	Schváleno ✓
Student	Neuplatněno	Zamítnuto ✗
Děti	Neuplatněno	Rozpracováno ⓘ

03 COMPLETING TAX REBATES

1. STEP – Information

Read the monthly rebate information carefully. Monthly rebates are applied to the current year. The rebate is applied to you in each month, in each salary.

Demo Společnost ♥ Vás

formulář Měsíční slevy 2024



Tento formulář umožňuje uplatnit si **měsíční slevy na dani**, které se promítají ve mzdě měsíčně. Formulář začnete vyplňovat kliknutím na tlačítko **Spustit**.

Základní informace k formuláři

- Důležité:**
Je potřeba projít všechny kroky, aby se žádost poslala na mzdovou účetní.
- Obsahuje daňové slevy:**
Základní poplatník, Děti, Invalidita a ZTP/P.
- Termín:**
Do 30 dní od data nástupu
- Oficiální název formuláře:**
Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob
- Nechci vyplnit formulář:**
Nechcete-li uplatňovat měsíční slevy, v kroku Dotazník vyberte danou možnost. Tím informujete mzdovou účetní o této skutečnosti a zároveň Vám aplikace přestane zasílat e-mailová upozornění.

03 COMPLETING TAX REBATES

2. STEP – Initial questionnaire

The monthly rebates form starts with an introductory questionnaire. Answer the questions truthfully. More detailed information about them will be displayed when you press the letter i icon. You can only claim monthly rebates at one employer at a time.

Proceed to the next step.

The screenshot displays the PAYMINATOR web interface for the 'formulář Měsíční slevy 2023'. The top navigation bar includes the PAYMINATOR logo, 'RSM ♥ Vás', and a user profile 'David Robinson'. A progress indicator shows four steps: 'Úvodní dotazník' (0%), 'Daňové residence', 'Daňové slevy', and 'Shrnutí'. The main content area is titled 'Úvodní dotazník' and contains two questions with 'ANO' and 'NE' radio button options. The first question asks if the user wants RSM to pay monthly tax rebates on their behalf. The second question asks if they are claiming rebates from another employer simultaneously. A 'Pokračovat' button is visible at the bottom of the form. A sidebar on the left contains navigation links for 'Roční zúčtování 2022', 'Měsíční slevy 2023', 'Zprávy', 'Pomoc', and 'Opustit formulář'. A footer section provides contact information for RSM.

Úvodní dotazník
Odpovězte na otázky níže, zdali Vám mohou být uplatňované měsíční slevy na dani. Pro více informací k otázkám vyberte **i**.

Chcete u společnosti RSM uplatňovat měsíční slevy na dani? **i** ANO NE

Více informací: Chcete u daného zaměstnavatele digitálně podepsat formulář Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti za dané období? Pokud ano, vyberte možnost ANO a budou Vám uplatňované měsíční slevy. V případě, že si nepřejete podepsat formulář Prohlášení poplatníka daně u daného zaměstnavatele či již máte podepsané v současnosti u jiného, vyberte možnost NE.

Uplatňujete v současnosti měsíční slevy na dani již u jiného zaměstnavatele? **i** ANO NE

[Pokračovat](#)

Kontaktujte nás
Kontaktujte nás s nezávaznou poptávkou telefonicky
+420 720 394 792
Nebo e-mailem
Michal.Kougl@payminator.cz

03 COMPLETING TAX REBATES

3. STEP – Monthly rebates

In the next step, you will see a selection of monthly rebates that you can apply. Choose from the tax rebates that will be applied each month.

The basic taxpayer rebate is automatically selected. Every employee is entitled to it. For other rebates, you will need to fill in the necessary information and upload documents.

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson Czech

formulář Měsíční slevy 2023

Roční zúčtování 2022 ✓
Měsíční slevy 2023 ✗

Zprávy
Pomoc
Opustit formulář

Výše celkové slevy za rok
26 850 Kč

formulář Měsíční slevy 2023

50 %

Úvodní dotazník ✓ Daňové residenství ✓ Měsíční slevy Shrnutí

Vyberte měsíční slevy na tento rok

Vyberte a vyplňte **daňové slevy**, o které chcete požádat, a poté pokračujte na **Shrnutí**. Nechcete-li uplatňovat žádné slevy, pokračujte na další krok.

Základní poplatník Student Děti

Invalida ZTP/P

Měsíční slevy

< Zpět Shrnutí

Kontaktujte nás

PAYMINATOR

03 COMPLETING TAX REBATES

4. STEP – Summary

Continue to "Summary" to see an overview of all the rebates you have selected.

Check all the details and send to your payroll accountant for approval.

Demo Společnost ❤️ Vás

Shrnutí formuláře

Zkontrolujte si vyplněné údaje.
Formulář dokončíte a pošlete žádost kliknutím na tlačítko **Dokončit** níže.

Z dotazníku vyšlo, že **chcete a zároveň Vám může být provedeno roční zúčtování zaměstnavatelem**. Posláním žádosti si žádáte o provedení ročního zúčtování.

Vaše osobní údaje

Jméno	Příjmení	Rodné číslo	Trvalá adresa
Jméno	Příjmení	000000123	Adresa trvalého bydliště

Dotazník ▼

Daňové slevy ^

 **Dary** Upravit 

Druh daru	Hodnota daru
Darování krve	3000

03 COMPLETING TAX REBATES

5. STEP – Completion of tax guide

The last step is to complete the tax guide. Confirm that the information is correct and complete the application.

Your application is then sent.

Please now wait for your payroll accountant to approve or reject your application. You must go to the last step or the application will not be sent to the payroll accountant for approval.

At this point, you are done and once approved by your payroll accountant, the rebates you selected will be reflected in your payroll for the entire year until the uploaded documents expire. The application will notify you of this. So **there is no need to change anything next month.**

The screenshot shows the PAYMINATOR web application interface. The top navigation bar includes the logo, the user name 'RSM ♥ Vás', and a dropdown menu for 'Jakub'. The main content area is titled 'Formulář Měsíční slevy 2024' (Monthly Tax Rebate Form 2024) and shows the status 'Schváleno' (Approved). Below this, there is a list of tax rebates and their status:

Přehled vašich slev		
Základní poplatník	Uplatněno	Schváleno ✓
Student	Neuplatněno	Zamítnuto ✗
Děti	Neuplatněno	Rozpracováno ⚠

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE TAXPAYER'S DECLARATION

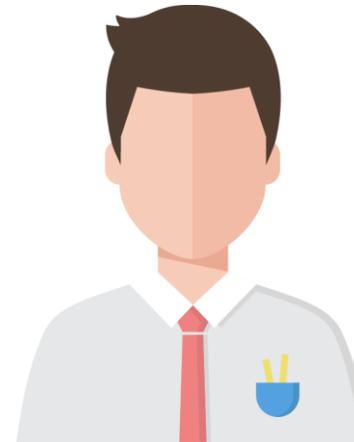
Basic taxpayer rebate

The basic taxpayer rebate is always automatically pre-selected and there is no need to change anything. Only if you started work in the middle of the month and would like to claim the rebate from the beginning of that month. In this case, you need to upload an affidavit, which can be found directly beside the rebate, where you will declare on honour that you did not receive any income in the days from the 1st day of the month of entry until the date of entry into employment. After uploading the affidavit, the application will allow you to claim the rebate from the month of entry.

Main information:

- Each taxpayer is entitled to the Basic Taxpayer Rebate (student, pensioner, non-residents as well).
- The rebate is **CZK 2,570 per month** or **CZK 30,840 per year**.
- The rebate is usually claimed from the month in which you meet the condition of being an employee on the first day of the month.
- **To claim the rebate from the start date, other than the first day in the month, you must upload a completed Affidavit (see Documents to Download) stating that you did not receive any income subject to income tax in the month before your start date.**

- You are always entitled to claim the full amount (i.e. CZK 30,840) in your annual tax reconciliation even if you were not employed for a part of the year, but only up to the amount of the tax paid.
- **The affidavit can be found directly beside the taxpayer rebate.**



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Select the months for which you want to apply the taxpayer rebate. If you are claiming the rebate at the beginning of the year, you can claim from January to December of that year. If you are a new entrant during the year, it is possible to claim the rebate from the month of entry
2. If you are a new starter during the year and you did not start from the 1st of the month but you want to claim the rebate from the month of joining, you must complete an affidavit that you did not receive any income for the days from the 1st of the month of joining to the date of joining and did not claim the tax rebate.
3. A sample affidavit can be downloaded from the conditions for claiming taxpayer's rebate. Upload the affidavit in the appropriate box and select the date of application from the month of entry.
4. Select the green 'Submit' button and continue to select further rebates.
5. If you have already selected all the discounts you wish to claim, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás

Měsíční slevy 2019 Výše celkové slevy za rok 26 850 Kč

Základní sleva na poplatníka

Zrušit uplatnění

Chcete uplatňovat Základní slevu na poplatníka? ANO

Sleva je uplatňována od 21. 5. 2019

< Zpět **Potvrdit**

Víte, že...
Jako zaměstnanec máte automaticky právo uplatnit Základní slevu na poplatníka u jednoho zaměstnavatele (Ten u kterého se rozhodnete uplatňovat daňové slevy a podepsat Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti). Roční výše slevy je až 24 840 Kč na dani (což činí 2070 Kč měsíčně).

Kontaktujte nás
Kontaktujte nás s nezávaznou poptávkou telefonicky
+420 720 394 792
Nebo e-mailem
Michal.Kougl@payminator.cz
Nebo nás navštivte
Karolínská 661/4, Karlín, 186 00 Praha

PAYMINATOR RSM
PAYMINATOR IS
a product of
RSM CZ Group

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE TAXPAYER'S DECLARATION

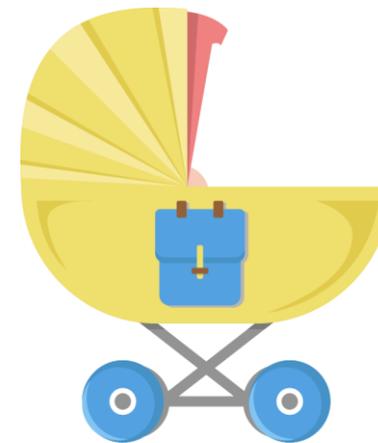
Children rebate

To claim the Child Rebate, fill in the child's details and upload the certificate – birth certificate, confirmation from the other parent that the rebate has not been applied and

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee who provides maintenance and support to a child or children in a common household.
- In principle, the rebate may only be claimed by one parent or guardian.
- **The rebate may be claimed up to the child's 18 years of age** (or up to the age of 26 in the case of continuing studies).
- The rebate for the **first child is CZK 1,267 per month** or CZK 15,204 per year. The rebate for a **second child is CZK 1,860 per month** or CZK 22,320 per year. The rebate for a **third and each subsequent child is CZK 2,320 per month** or CZK 27,840 per year.
- You can claim the rebate throughout the period for which the child is a student even if the child has their own income.
- The rebate is usually applied from the month in which the child is born.
- In your annual tax reconciliation, you may also claim the rebate for months when you are not employed and you provide maintenance and support to your child.

- **To claim the rebate, you must upload the child's birth certificate and a certificate from the other parent stating that the rebate does not apply. If the other parent is employed, a certificate from the other parent's employer stating that the discount is not applicable must be uploaded. This is even if the other parent is on maternity or parental leave and the employment relationship continues during this time. If the other parent is unemployed or self-employed, it is sufficient to provide an affidavit.**
- If you need to upload an affidavit stating that the other parent does not claim the rebate, you can use our sample affidavit, which can be downloaded from the application under the conditions for claiming the Children's rebate



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Select "Add Child,,
2. Fill in the child's details: first name, last name, birth number and date of birth
3. Select the months in which you want to apply the rebate
4. If you want to apply the whole year, select "Select All,,
5. Indicate the order you want to assign to the child if you are claiming more than one child. For example, if you have two children, it depends on the order in which you claim them. If you only have one child, you can only ever assign a 1st ranking
6. If the child is over 18 years old, the app will ask you to upload a study certificate
7. If the child is under 18, there is no need to upload a study certificate
8. Upload the child's birth certificate. Once you upload it to the app, the next year the app will remember it and you won't need to upload it again
9. Select "Add Child,,
10. If you want to apply for another child, proceed in the same way.
11. Check YES/NO if another person is supporting a child with you. This is the person who shares the cost of child support...

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson ▼ Czech

Roční zúčtování 2022 ✓
Měsíční slevy 2023

formulář Měsíční slevy 2023

Výše celkové slevy za rok 26 850 Kč

Sleva na dítě

Chcete-li uplatňovat Slevu na dítě, vyplňte údaje o dětech a nahrajte potvrzení

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si může uplatnit každý zaměstnanec, který vyživuje dítě či děti ve společné domácnosti
- Slevu může uplatnit vždy jeden z rodičů či opatrovníků dítěte
- Slevu je možné uplatňovat do 18 let dítěte (v případě pokračujícího studia až do dosažení věku 26 let)
- Sleva na první dítě je ve výši 1 267 Kč měsíčně neboli 15 204 Kč ročně
- Sleva na druhé dítě je ve výši 1 860 Kč měsíčně neboli 22 320 Kč ročně
- Sleva na třetí a každé další dítě je ve výši 2 320 Kč měsíčně neboli 27 840 Kč ročně
- Slevu můžete uplatňovat po celou dobu co má dítě status studenta, a to i v případě, že má dítě vlastní příjem
- Slevu můžete uplatňovat i v průběhu letních prázdnin, pokud je dítě student a pokračuje ve vzdělání
- Sleva je tradičně uplatňována od měsíce, kdy se dítě narodí
- V ročním zúčtování můžete uplatnit slevu i za měsíce, kdy nejste zaměstnaný a byl jste držitelem průkazu ZTP/P

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Rodný list dítěte (vzor ke zhlédnutí)
- Potvrzení získáte na svém Matričním úřadu

**Víte, že...
Slevu na dítě můžete uplatňovat měsíčně nebo jednou ročně v rámci ročního zúčtování (formulář Roční zúčtování - krok Měsíční slevy dodatečně uplatnění). Uplatňujete-li slevu na dítě, které je studentem, a jeho vzdělávání pokračuje bez přerušení, slevu je možné uplatňovat i v průběhu letních prázdnin.**

03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

...If you select NO, it means that you have custody of the child only and the other parent does not live permanently with the child (i.e. you are divorced, separated (parents' agreement), death of a parent, father not listed on the birth certificate, other parent does not communicate, lives outside the Czech Republic).

- If you select "Yes", you need to fill in the details of that person: First name, Last name, Birth number, Permanent address, Type of employment (Employed, Self-employed, Unemployed). If the other person is employed, you need to fill in the information about the employer: Name and address of the employer.
- The last step is to upload the Confirmation of the other parent not claiming the rebate
- This confirmation will be issued by the other parent's HR department
- The confirmation is required when the person is employed or on maternity/parental leave, if the contracted relationship with the employer is still valid
- If the other person is unemployed or self-employed, an affidavit must be uploaded stating that the rebate does not apply
- Select the green "Submit" button and proceed to the next selection of rebates. If you have already selected all the rebates you wish to apply for, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

Roční zúčtování 2022 ✓
Měsíční slevy 2023

Zprávy
Pomoc
Odejít z průvodce

formulář Měsíční slevy 2023

Výše celkové slevy za rok **26 850 Kč**

Sleva na dítě

Chcete-li uplatňovat Slevu na dítě, vyplňte údaje o dětech a nahrajte potvrzení

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si může uplatnit každý zaměstnanec, který vyživuje dítě či děti ve společné domácnosti
- Slevu může uplatnit vždy pouze jeden z rodičů či opatrovníků dítěte
- Slevu je možné uplatňovat do 18 let dítěte (v případě pokračujícího studia až do dosažení věku 26 let)
- Sleva na první dítě je ve výši 1 267 Kč měsíčně neboli 15 204 Kč ročně
- Sleva na druhé dítě je ve výši 1 860 Kč měsíčně neboli 22 320 Kč ročně
- Sleva na třetí a každé další dítě je ve výši 2 320 Kč měsíčně neboli 27 840 Kč ročně
- Slevu můžete uplatňovat po celou dobu co má dítě status studenta, a to i v případě, že má dítě vlastní příjem
- Slevu můžete uplatňovat i v průběhu letních prázdnin, pokud je dítě student a pokračuje ve vzdělání
- Sleva je tradičně uplatňována od měsíce, kdy se dítě narodí
- V ročním zúčtování můžete uplatnit slevu i za měsíce, kdy nejste zaměstnaný a byl jste držitelem průkazu ZTP/P

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Rodný list dítěte (vzor ke zhlédnutí)
- Potvrzení získáte na svém Matričním úřadu

03 COMPLETING TAX REBATES

TYPES OF REBATES IN THE TAXPAYER'S DECLARATION

Disability rebate

To claim the Disability Rebate, fill in your details and upload your **disability certificate**.

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee who has been granted a **first- or second- or third-degree disability pension** by the Czech Social Security Administration (ČSSZ).
- The rebate is **CZK 210 per month or CZK 2,520 per year** the first- and second-degree disability, and **CZK 420 per month or CZK 5,040 per year** for the third-degree disability.
- The rebate is usually applied on the first day of the month in which the disability pension is awarded.
- You may also claim the rebate in your annual tax reconciliation for months when you are not employed and you receive disability pension.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Select the degree of disability you have been declared by the Czech Social Security Administration (ČSSZ)
2. Fill in the validity indicated on the certificate. If you are completing the rebate late and the rebate can no longer be included in your wage payment, it will be included in the annual tax reconciliation at the beginning of the next year
3. Upload your disability certificate
4. Select the green "Confirm" button and continue with the next selection of rebates. If you have already selected all the rebates you wish to claim, proceed to the next step "Summary"

PAYMINATOR RSM ♥ Vás David Robinson v Czech

formulář Měsíční slevy 2023

Výše celkové slevy za rok **26 850 Kč**

Sleva na invaliditu

Chcete-li uplatňovat Slevu na invaliditu, vyplňte údaje a nahrajte potvrzení o invaliditě

Informace ke slevě

Hlavní informace

- Slevu si může uplatnit každý zaměstnanec, kterému byl přiznán invalidní důchod I. či II. stupně nebo III. stupně Českou správou sociálního zabezpečení (ČSSZ)
- Sleva je ve výši 210 Kč měsíčně neboli 2 520 Kč ročně u I. a II. stupně, a 420 Kč měsíčně neboli 5 040 Kč ročně u III. stupně
- Sleva je tradičně uplatňována k prvnímu dni v měsíci, kdy byl invalidní důchod přiznán
- V ročním zúčtování se můžete uplatnit slevu i za měsíce, kdy nejste zaměstnaný a byl Vám invalidní důchod přiznán

Potvrzení nutná k uplatnění slevy

- Potvrzení o invaliditě/přiznání důchodu (vzor ke zhlédnutí)
Potvrzení získáte od ČSSZ.
- Potvrzení o výplatě důchodu (vzor ke zhlédnutí)
Potvrzení získáte od ČSSZ.

Stupeň invalidity I. stupeň

Sleva je uplatňována od Od 21. 5. 2019 Do 21. 9. 2019

03 COMPLETING TAX REBATES

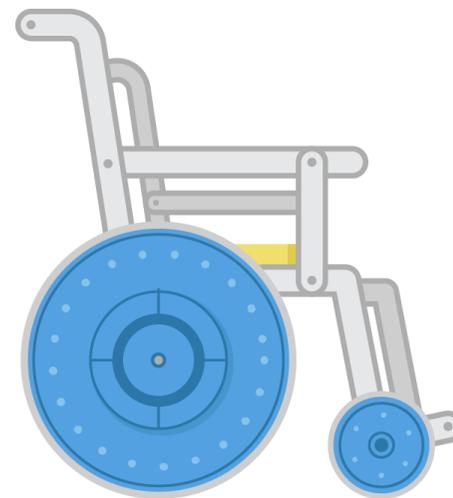
TYPES OF REBATES IN THE TAXPAYER'S DECLARATION

ZTP/P Disability

To claim the ZTP/P Disability Rebate, fill in the date of claiming and upload the certificates - **Certificate of ZTP/P disability card** and **Certificate from the Social Security Administration**

Main information:

- The rebate may be claimed by any employee that is a holder of the **ZTP/P card** (a person with severe disability and a guide).
- The rebate is **CZK 1,345 per month or CZK 16,140 per year**.
- The rebate is usually applied on the first day of the month in which the disability card is granted.
- You may also claim the rebate in your annual tax reconciliation for months when you are not employed and you are the holder of the ZTP/P disability card.



03 COMPLETING TAX REBATES

Instructions for filling in the discount:

1. Fill in the validity indicated on the certificate. If you are completing the rebate late and the rebate can no longer be included in your wage payment, it will be included in the annual tax reconciliation at the beginning of the next year
2. Upload Certificate of ZTP/P disability card
3. Upload Certificate from the Social Security Administration
4. Select the green "Confirm" button and continue with the next selection of rebates. If you have already selected all the rebates you wish to claim, proceed to the next step "Summary"

The screenshot shows the PAYMINATOR web interface for filling out a ZTP/P discount form. The user is logged in as RSM Váš. The page title is "formulář Měsíční slevy 2023". The main heading is "Sleva na ZTP/P" with a wheelchair icon. Below the heading, it says "Chcete-li uplatňovat Slevu na ZTP/P, vyplňte datum uplatňování a nahrajte potvrzení". On the right, it shows "Výše celkové slevy za rok 26 850 Kč". There is a blue information box on the right with the text: "Víte, že... Slevu na ZTP/P můžete uplatňovat měsíčně v průběhu roku nebo jednou ročně v rámci ročního zúčtování (formulář Roční zúčtování > krok Měsíční slevy do-uplatnění). Sleva je ve výši 1 345 Kč měsíčně neboli 16 140 Kč ročně." Below this, there is a section "Informace ke slevě" with a dropdown arrow. Under "Hlavní informace", there are four bullet points: "Slevu si může uplatnit každý zaměstnanec s průkazem osoby se zvlášť těžkým postižením s průvodcem (ZTP/P)", "Sleva je ve výši 1 345 Kč měsíčně neboli 16 140 Kč ročně.", "Sleva je tradičně uplatňována k prvnímu dni v měsíci, kdy byl průkaz přiznán", and "V ročním zúčtování se můžete uplatnit slevu i za měsíce, kdy nejste zaměstnaný a byl jste držitelem průkazu ZTP/P". Under "Potvrzení nutná k uplatnění slevy", there are three bullet points: "Potvrzení o průkazu ZTP/P (vzor ke zhlédnutí) Potvrzení získáte na svém Úřadu práce", "Potvrzení od Sociální správy (vzor ke zhlédnutí) Potvrzení získáte od ČSSZ", and "Potvrzení získáte od ČSSZ". Below this, there is a section "Sleva je uplatňována od" with a date range from "21. 5. 2019" to "21. 9. 2019". At the bottom, there is a section "Potvrzení o ZTP/P" with a button "Nahrát soubor" and the text "nebo soubor přetáhněte sem".

04 MAKING CHANGES IN THE APPLICATION

Rejected application MAKING OF CORRECTION

1. If your application is rejected, you will receive an email notification where you will be redirected directly to the application via a link
2. A rejected application is always marked in red
3. Access the form
4. Once you open the specific rejected rebate, you will see the reason why the rebate was rejected by the payroll accountant
5. Correct the errors and proceed to "Summary" and "Finish,,
6. **Resubmit the form to the payroll accountant for approval. If you do not send it for approval, the payroll accountant will not see your corrected form**

The screenshot displays the PAYMINATOR web application interface. At the top, the user is logged in as 'RSM ♥ Vás' (David Robinson) in Czech. The main heading is 'Roční zúčtování 2019' (Annual tax settlement 2019) with a total rebate of '26 850 Kč'. The primary instruction is 'Vyberte daňové slevy, které chcete uplatnit za rok 2019' (Select tax rebates you want to apply for 2019).

The interface is divided into two sections: 'Měsíční slevy' (Monthly rebates) and 'Roční slevy' (Annual rebates).

Měsíční slevy (Monthly rebates):

- Základní poplatník (Basic taxpayer) - Green box
- Student (Student) - Green box with a checkmark
- Děti (Children) - Blue box
- Invalida (Invalid) - Red box with a red 'X' icon, indicating a rejected application
- ZTP/P (ZTP/P) - Blue box with a wheelchair icon

Roční slevy (Annual rebates):

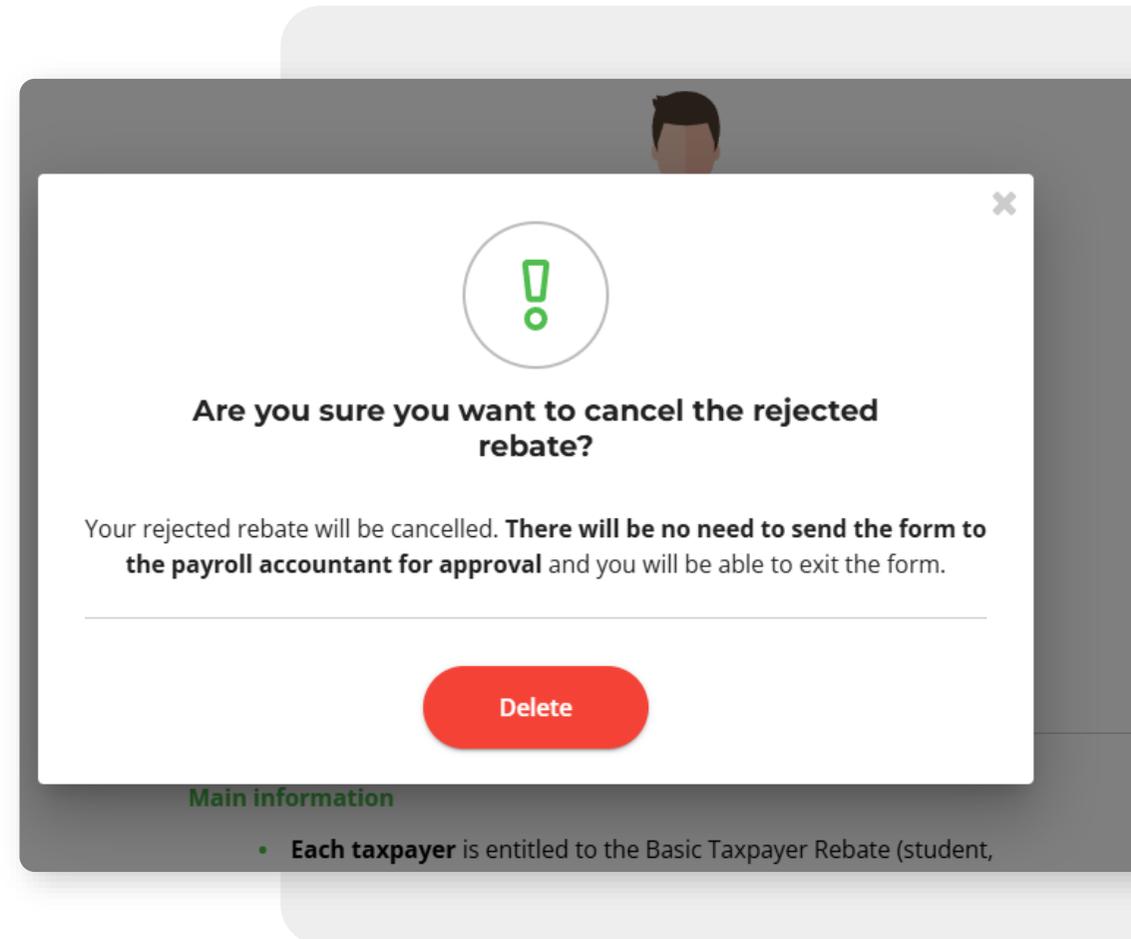
- Dary (Gifts) - Blue box with a gift icon
- Skoikovné (Savings) - Yellow box with a rocking horse icon
- Druhý z manželů (Second spouse) - Yellow box with a ring icon
- Soukromé životní pojištění (Private life insurance) - Red box with a padlock icon
- Penzijní připojištění (Pension insurance) - Red box with a shield icon
- Hypotéka (Mortgage) - Yellow box with a house icon
- Příspěvky odborům (Trade union contributions) - Blue box with a worker icon
- Uhrady za zkoušky (Exam fees) - Blue box with a book icon

04 MAKING CHANGES IN THE APPLICATION

Rejected application

CANCELLATION OF THE REJECTED REBATE

1. If your tax rebate have been rejected and you decide that you **do not want to claim** the rejected tax rebate, click on the red "**Cancel**" button.
2. A window will appear informing you that once the rejected rebate has been cancelled, you do not need to resubmit the form to the payroll accountant for approval. Click on the "**Delete**" button in that window.
3. After cancelling the rejected rebate, the application will take you to the rebate selection where the rebate will no longer show as Rejected.
4. **Unless you make another change to the form, there is no need to resubmit the application for approval to the payroll accountant. Just click on the "Exit the tax guide" button in the left bar.**
5. After that, you will no longer receive regular email notifications of the rejected rebate and the form will appear as "**Approved**".



04 MAKING CHANGES IN THE APPLICATION

Making changes in the tax form

1. To make a change to a submitted and approved form, click on the "Tax Forms" and then "Enter the Form,,"
2. Select the rebate you want to make a change to and edit the rebate. After editing, click "Confirm".
3. Continue to "Summary" and "Finish,,"
4. **Resubmit the form to the payroll accountant for approval. If you do not follow the tax form all the way through and submit for approval, the payroll accountant will not see your corrected form.**
5. Wait for approval or rejection by the payroll accountant. You will be notified by email if the form is approved.

Demo Společnost ♥ Vás

formulář Roční zúčtování 2023

0 %

Úvodní dotazník

Odpovězte na otázky níže, zdali Vám může být zpracovné **roční zúčtování na dani** za minulý rok.
Pro **více informací** k otázkám vyberte **i**

Provést změnu

Chcete vyhotovit roční zúčtování na dani za minulý rok společností Demo Společnost? **i** ANO NE

Měla jste v předchozím roce jiné příjmy než ze zaměstnání? **i** ANO NE

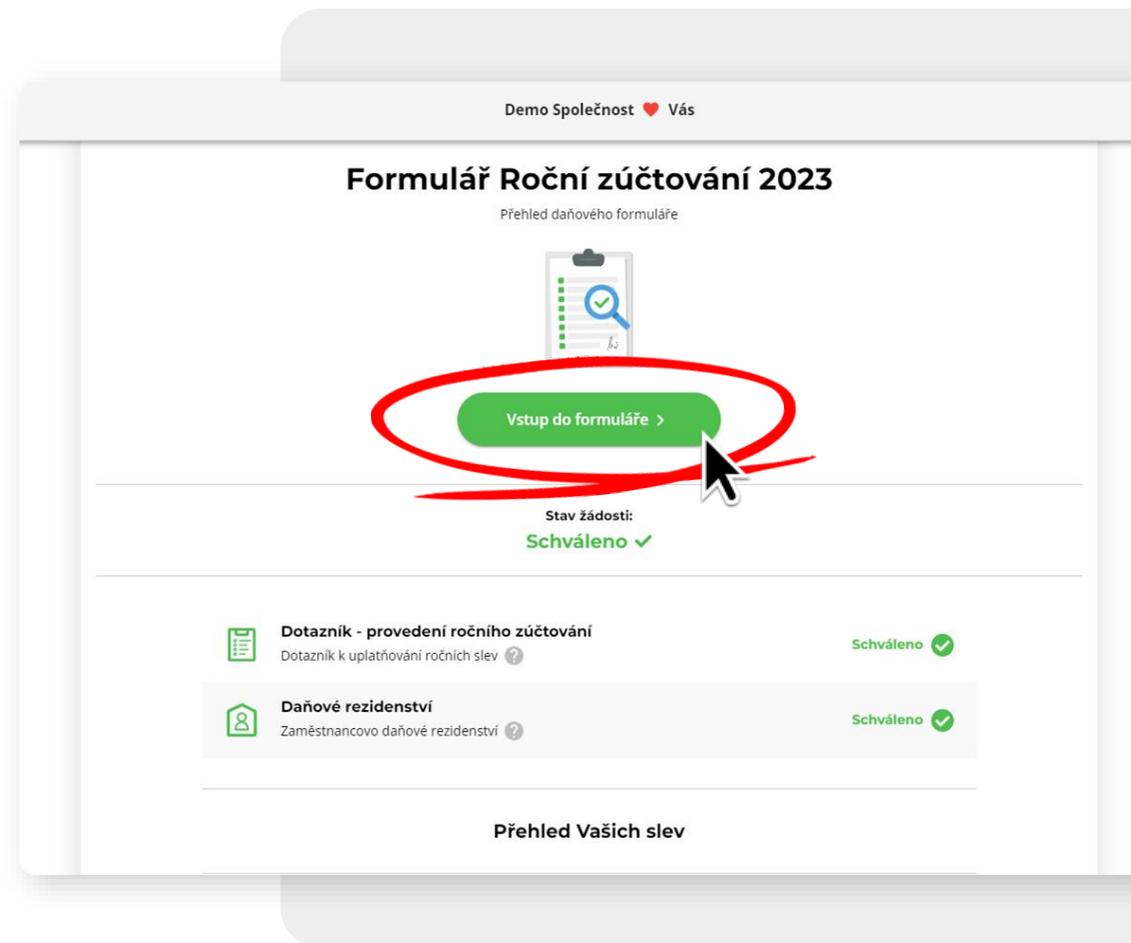
Byla jste v předchozím roce Osoba samostatně výdělečně činná (OSVČ) s nějakými příjmy? **i** ANO NE

Měla jste v předchozím roce souběžné příjmy od několika zaměstnavatelů? **i** ANO NE

04 MAKING CHANGES IN THE APPLICATION

How can I re-enter the form?

If you want to make a change to an already submitted or prepared form, reopen the the form via "Tax Forms" in the left menu and select "Monthly rebates" or "Annual tax reconciliation". Then click on "Enter the form". Once you have made the changes, resubmit the form to the payroll accountant for approval. If you do not follow the tax form all the way through and send it for approval, the payroll accountant will not see your corrected form.



04 MAKING CHANGES IN THE APPLICATION

Email notifications

You will receive a weekly email notification if you have not yet sent both forms. You need to have sent both tax forms - monthly rebates and annual tax reconciliation.



Dobrý den

Vypadá to, že jste si doposud neposlali žádost o Měsíční slevy 2024 v aplikaci Payminator. Přihlaste se, prosím, projděte daňového Průvodce, nahrajte potvrzující dokumenty, a pošlete si žádost o schválení. Čím dříve budete uplatňovat daňové slevy, tím dříve se Vám daňové slevy promítnou v mzdové výplatě.

Přihlaste se do aplikace pomocí odkazu níže:

<https://demo.payminator.cz/clxoidjnl1gsu07410rf5l19t>

Upozornění z adresy infobot@payminator.cz jsou generována automaticky.

Máte-li technické potíže nebo potřebujete pomoc v aplikaci, využijte chat v pravém dolním rohu nebo kontaktujte helpdesk@payminator.cz.

Máte-li dotaz k vašim daním či žádostem, kontaktujte prosím mzdovou účetní v aplikaci pomocí sekce „Zprávy“ nebo Vaše personální oddělení.

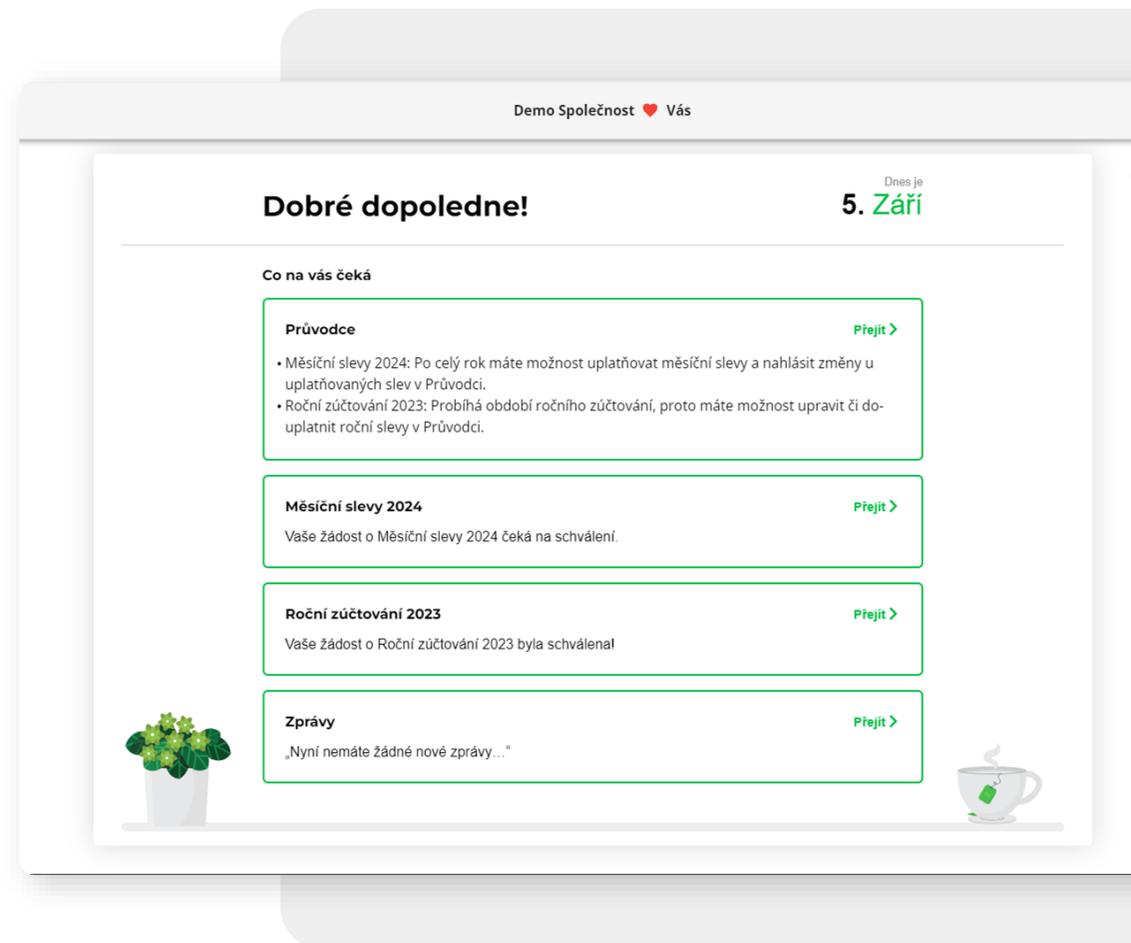
Děkujeme

Váš Payminator

05 OTHER FEATURES AND SECTIONS

Overview

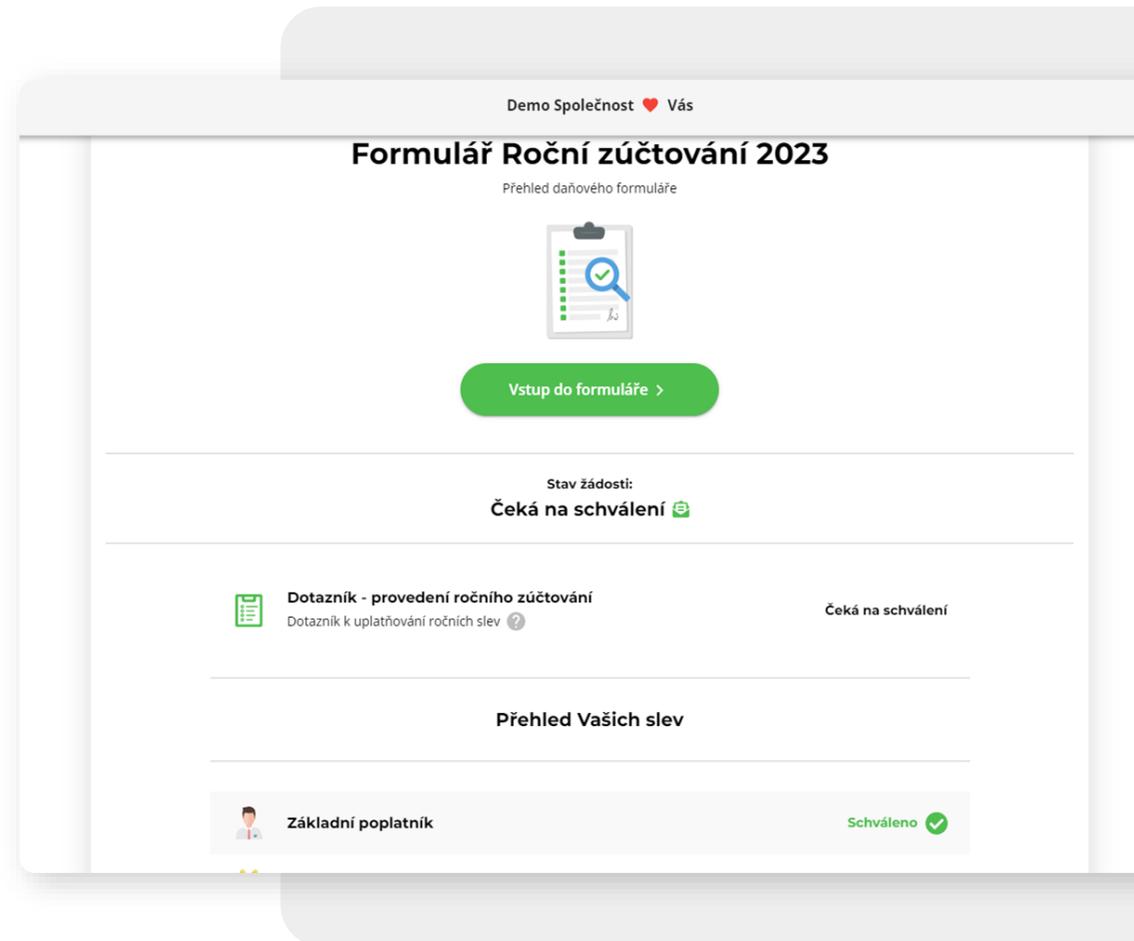
"Overview" is the section that takes you to the main menu. Through this, you can then go to the Taxpayer's Declaration, the Annual Tax Reconciliation or the Messages section, through which you can contact your payroll accountant.



05 OTHER FEATURES AND SECTIONS

Tax forms

The next section in the left menu is "Tax Forms". You can use these to check your current rebates as well as previous rebates.



Demo Společnost ❤️ Vás

Formulář Roční zúčtování 2023

Přehled daňového formuláře



Vstup do formuláře >

Stav žádosti:
Čeká na schválení 📬

 **Dotazník - provedení ročního zúčtování** Čeká na schválení
Dotazník k uplatňování ročních slev ?

Přehled Vašich slev

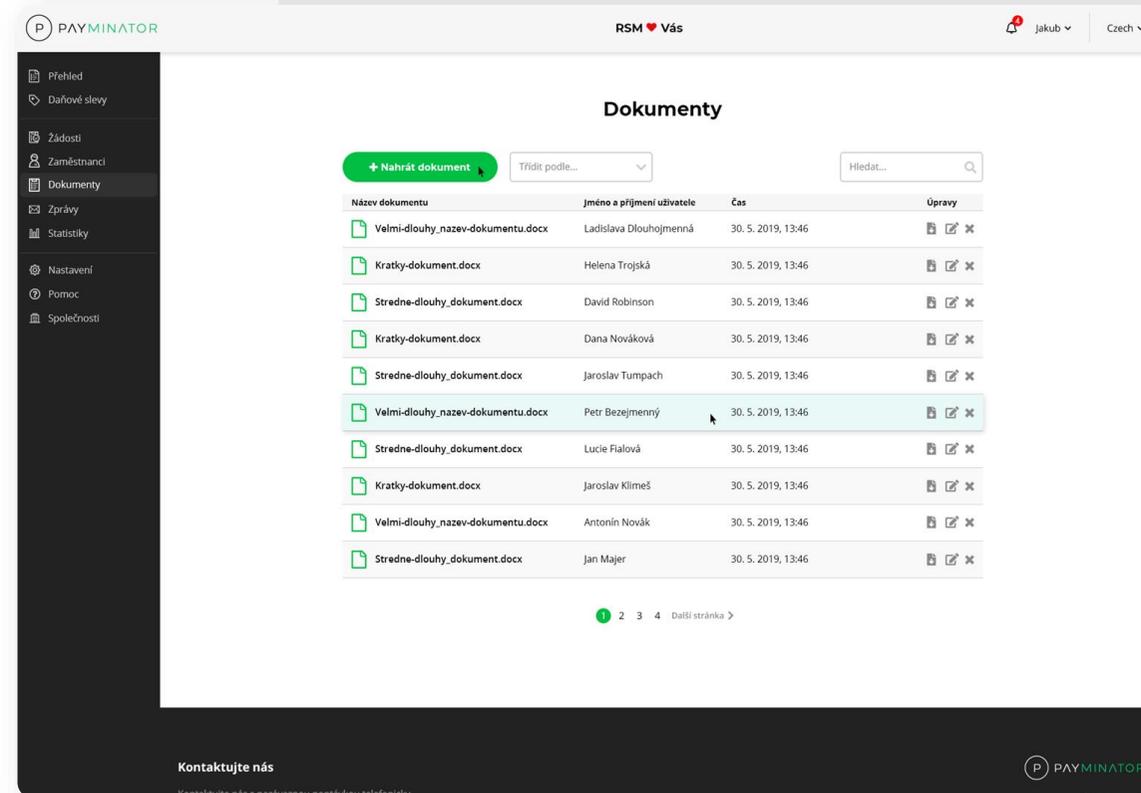
 **Základní poplatník** Schváleno ✓

05 OTHER FEATURES AND SECTIONS

Documents

In this section, the payroll accountant can upload the documents she has in her hands (birth certificates of children, mortgage contracts, life insurance contracts, etc.). It is also a place where you can upload your Taxable Income Certificate if necessary, but it is not an obligation.

If the company you work for has this option open, you can upload your own documents to this section and they will be stored here. You can then just attach these documents to the specific rebate when filling in the form.



05 OTHER FEATURES AND SECTIONS

Message

Contact your payroll accountant if you need advice on a specific problem or tax issue.

The "Messages" section in the left menu is used as an internal email box in the application. It is the only way to get in touch with your payroll accountant. You can contact your payroll accountant if you need advice on a specific problem or tax issue. You can find the name of your payroll accountant in the "Help" section.

The screenshot shows the PAYMINATOR application interface. The top navigation bar includes the PAYMINATOR logo, the user name 'RSM ♥ Vás', and a language dropdown set to 'Czech'. The left sidebar menu contains the following items: Přehled, Daňové slevy, Žádosti, Zaměstnanci, Dokumenty, Zprávy (highlighted), Statistiky, Nastavení, Pomoc, and Společnosti. The main content area is titled 'Zprávy' and features a filter for 'Přijaté' (Received) messages. A 'Nová zpráva' button is visible. Below the filter is a table of messages with columns for 'Zpráva', 'Předmět', 'Čas', and 'Funkce'. The table contains 10 rows of message data. At the bottom of the page, there is a 'Kontaktujte nás' button and the PAYMINATOR logo.

Zpráva	Předmět	Čas	Funkce
✉ Ladislava Dlouhýmenná	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Helena Trojská	Středně dlouhý předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ David Robinson	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Dana Nováková	Středně dlouhý předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Jaroslav Tumpach	Krátký předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Petr Bezejmenný	Středně dlouhý předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Lucie Fialová	Krátký předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Jaroslav Klimeš	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Antonín Novák	Krátký předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✉ Jan Majer	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕

05 OTHER FEATURES AND SECTIONS

Help

In this section you can find answers to the most common questions. You will also find a link to our helpdesk email address. You can also contact us with technical questions in our online technical chat, which is in the bottom right corner of the screen.

The chat is online every weekday from 10.00 to 15.00. Beyond these times, you can still send us your questions and we will respond as soon as we are online.

The screenshot displays the PAYMINATOR web application interface. At the top, the logo 'PAYMINATOR' is on the left, and 'RSM ♥ Vás' is on the right. A user profile 'David Robinson' is visible in the top right corner. A dark sidebar menu on the left contains the following items: Přehled, Daňové slevy, Žádosti, Zaměstnanci, Dokumenty, Zprávy, Statistiky, Nastavení, Pomoc (highlighted), and Společnosti. The main content area is titled 'Potřebujete s něčím pomoci?' and 'Payminator je tu pro Vás'. Below this is a section 'Často kladené otázky' (Frequently asked questions) with several items, each with a dropdown arrow: 'Poslal jsem si žádost o daňové slevy, ale udělal jsem při procházení chybu. Jak mohu vzít již poslanou žádost zpět?', 'Jaký je rozdíl mezi ročními slevami a měsíčními slevami?', 'Potřebuji provést změnu v Průvodci daňovými slevami. Jak to mohu provést?', 'Rád bych si změnil email/heslo/osobní údaje. Co musím udělat?' (with an expand arrow), 'Kdy mohu očekávat, že se mi Daňová sleva promítne do mzdy?', 'Proměškal jsem termín na uplatnění daňových slev. Co mohu dělat?', 'Dělám si roční zúčtování sám, tak proč musím vyplňovat Průvodce daňovými slevami?', and 'Potřebuji nahrát dokument do aplikace, kde to mohu provést?'. At the bottom right, there is a 'Vaše mzdočka' (Your payroll) section with a user icon, a description of the user's status, and a 'Napsat mzdovce' (Write payroll) button. A footer note at the bottom of the main content area says: 'Nenašli jste, co jste hledali? Nahlédněte do naší Příručky pro začátečníky. Potřebujete něco jiného? Napište nám na naši podporu.'

06 TECHNICAL ISSUES

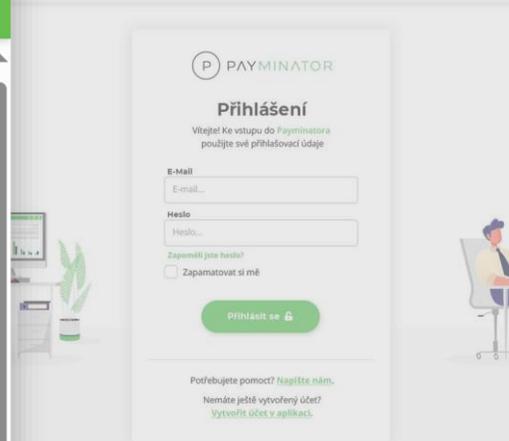
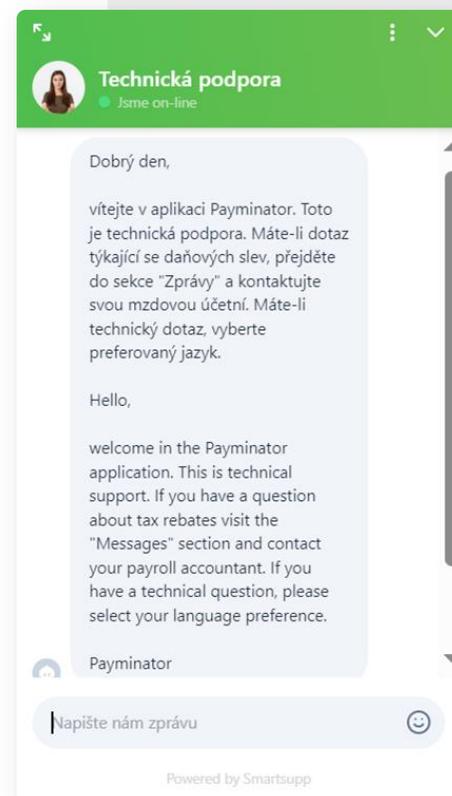
No verification code arriving

In general, if you have any technical problem, you should refresh the page and repeat the process. **If the problem persists, use the chat in the bottom right corner to get advice on how to proceed.**

For security reasons, every time you try to log in, a four-digit verification code is emailed to you to fill in on the app.

If you don't receive the verification code, you can have it sent again via the "Resend code" link. In some cases it may take a few minutes for the code to arrive, so please be patient. It also always depends on your employer's network, which may delay or even block the verification email.

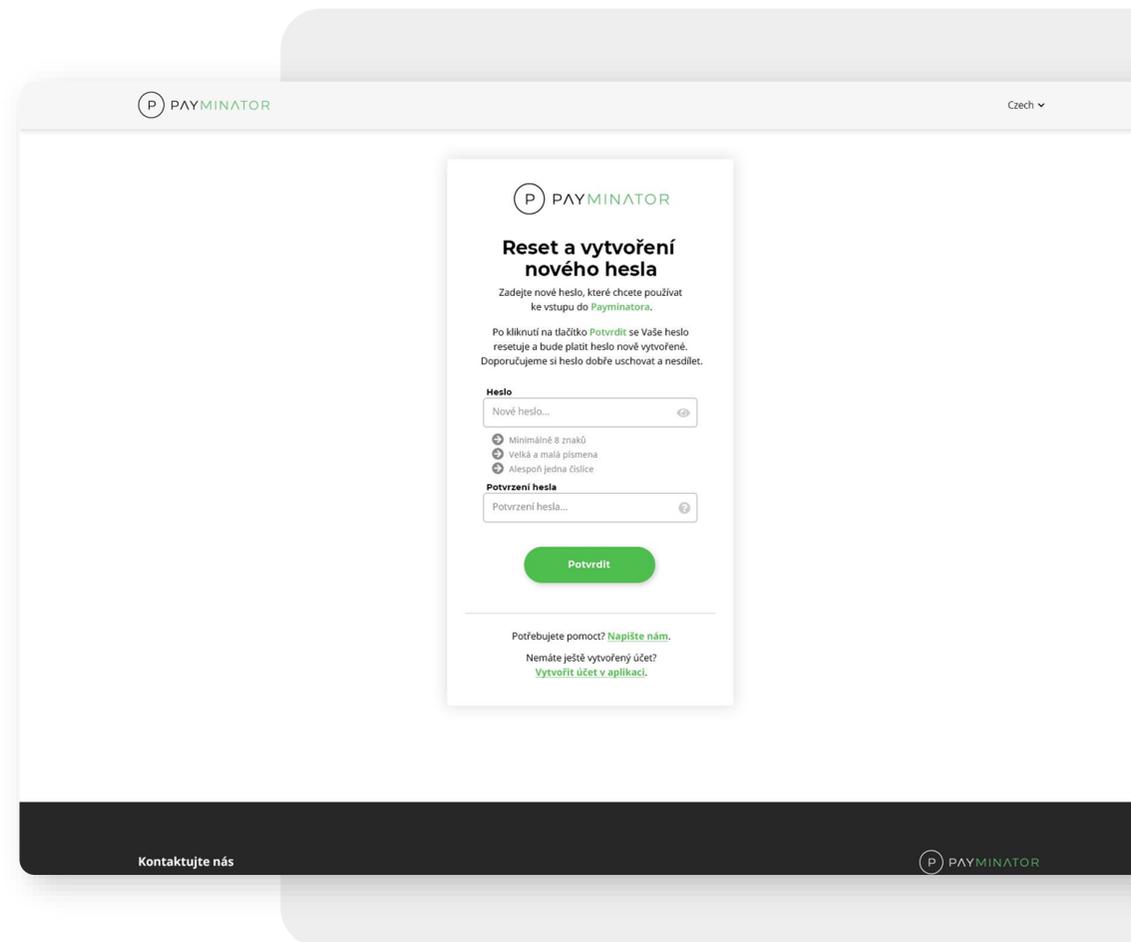
We recommend you check your spam and junk mail folder or try logging in later. If you do not receive the verification code repeatedly, please contact technical support (chat in the bottom right corner).



I forgot my login details

If you have forgotten your login password, please select "Forgot your password?". A password reset will be sent to your email.

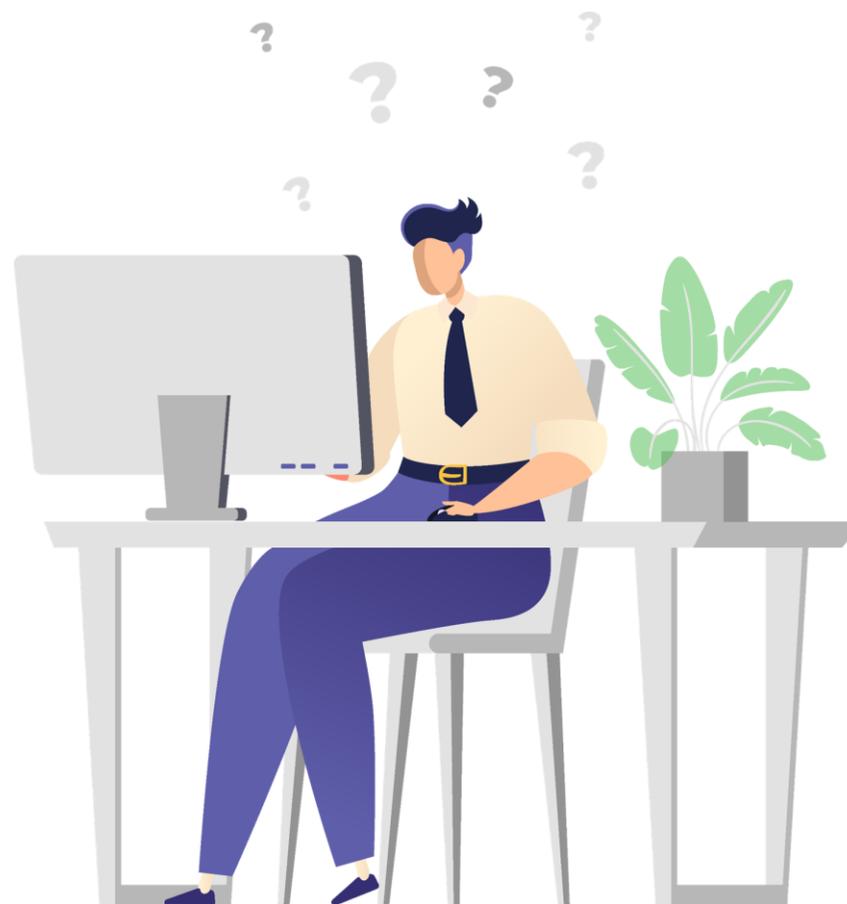
If you don't remember your email, you may have changed it to your private email. If none of your emails are registered in the app, please contact us in the tech chat in the bottom right corner of the screen.



The application is not responding

If the app is not responding, please try refreshing the page. Alternatively, try another browser or an anonymous window.

If the app is still not responding, please contact us in the technical chat in the bottom right corner of the screen.



Tax residence

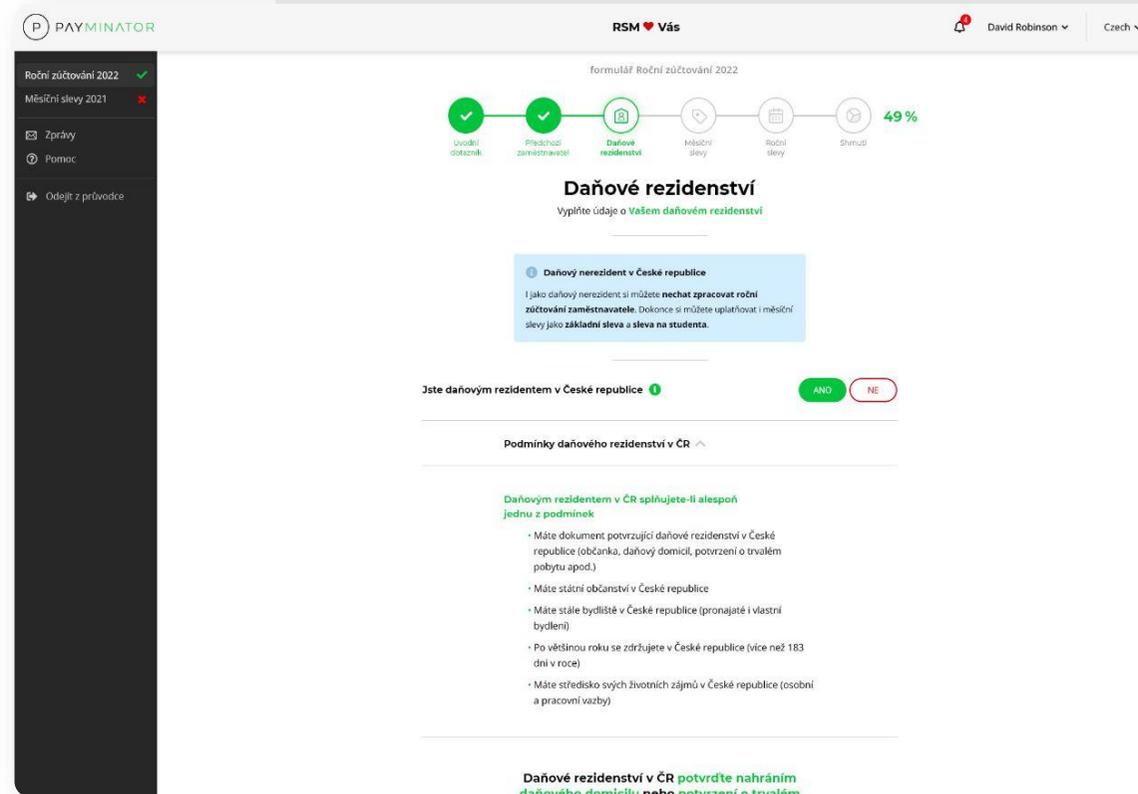
If you, as a foreigner, want to claim tax rebate other than the Basic Taxpayer Rebate in the monthly rebates, you must provide tax domicile or proof of permanent residence. Confirmation of temporary residence will not be accepted. If you do not upload either of these documents, you may be able to have an annual settlement made and claim the Basic taxpayer rebate, however, the other rebates cannot be claimed.

Tax domicile:

Tax domicile is a document issued by the tax office of the Czech Republic that confirms that you are a tax resident in the Czech Republic.

Permanent residence certificate:

This is a certificate issued by the Ministry of the Interior of the Czech Republic stating that your residence status in the Czech Republic is permanent.



I missed the deadline for claiming tax rebates in my annual tax reconciliation

If it is a few days after the deadline, contact your Payroll Accountant who is processing your application as soon as possible. You can do this via the 'Help' section or directly in the 'Messages' section.

It all depends on the individual agreement. However, if it is a longer period of time, there is unfortunately nothing that can be done. You will have the opportunity in the next period and you will now have to file your tax return.

The screenshot shows the 'Zprávy' (Messages) section of the PAYMINATOR application. The interface includes a sidebar menu with options like 'Přehled', 'Daňové slevy', 'Žádosti', 'Zaměstnanci', 'Dokumenty', 'Zprávy', 'Statistiky', 'Nastavení', 'Pomoc', and 'Společnosti'. The top navigation bar shows 'RSM ♥ Vás' and a user profile 'Jakub'. The main content area displays a table of messages with the following data:

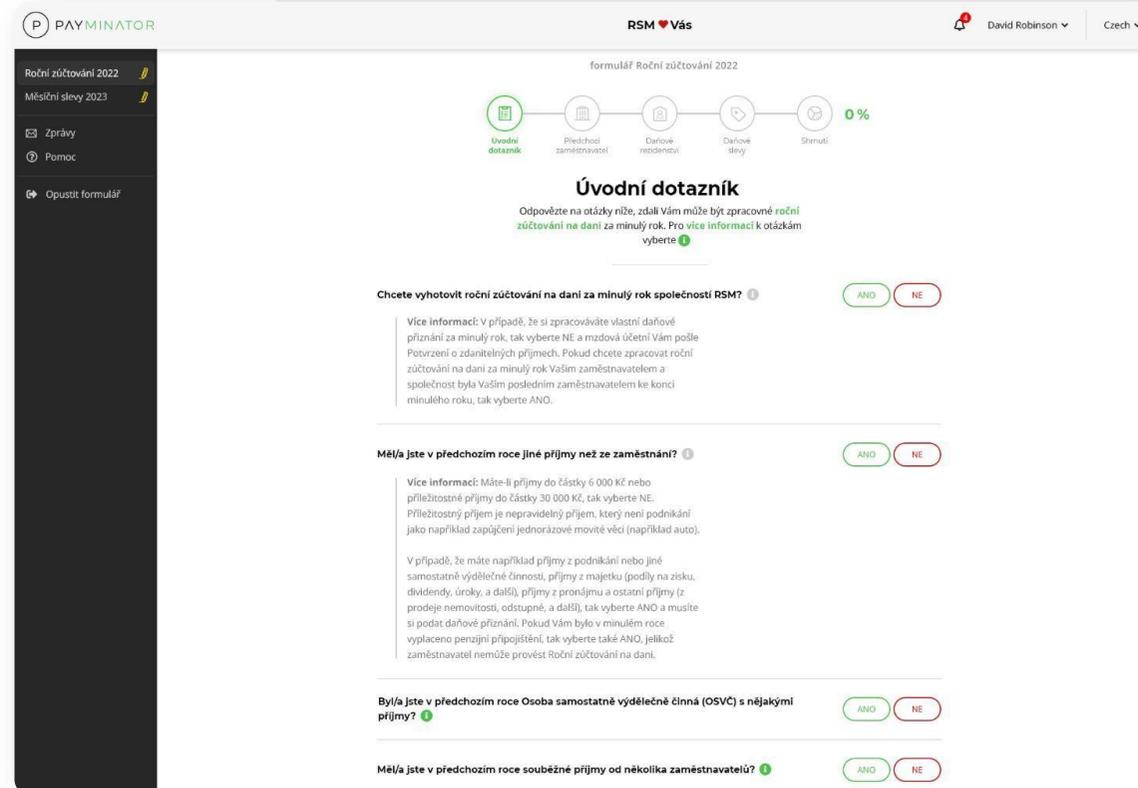
Zpráva	Předmět	Čas	Funkce
✓ Ladislava Dlouhjemná	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Helena Trojská	Středně dlouhý předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ David Robinson	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Dana Nováková	Středně dlouhý předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Jaroslav Tumpach	Krátký předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Petr Bezejmenný	Středně dlouhý předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Lucie Fialová	Krátký předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Jaroslav Klimeš	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Antonín Novák	Krátký předmět	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕
✓ Jan Majer	Zde je velmi dlouhý předmět zprávy	30. 5. 2019, 13:46	↩ 📄 ✕

At the bottom of the message list, there is a pagination indicator: 1 2 3 4 Další stránka >

I process my own taxes

If you do your own tax return, you can still claim the Monthly Rebates you are entitled to.

Importantly, even in your case, you need to enter the Annual Tax Reconciliation and answer an initial questionnaire which will assess that you do not want to do the Annual Tax Reconciliation in the application. This is the only way your payroll accountant will be informed that you are doing your own taxes and will be sent a Confirmation of taxable income.

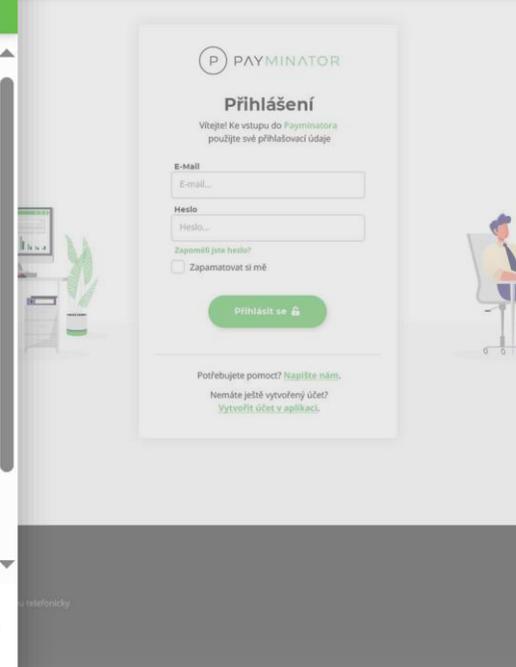
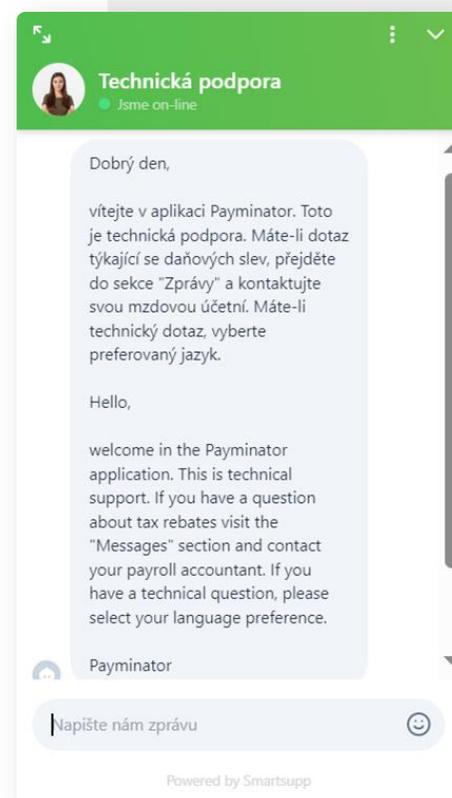


I need advice, who can I contact?

If you are having technical difficulties like logging in, can't upload a document, etc., feel free to contact us via chat directly in the app. The technical support on this chat is not able to see your application and therefore cannot advise you on tax issues and your application.

If you have questions about your specific situation and specific rebates, please contact your payroll accountant via the "Messages" section. The chat in the application is not used for these purposes.

Technical support is also available to you at the following email address helpdesk@payminator.cz.



I need to make a change in an application that has already been submitted

If you need to make any changes to an application you have already submitted, you can go back to it. Please note that the moment you reopen the application, the original submission will be deleted and you will need to go to the last step again to submit the application for approval.

Demo Společnost ❤️ Vás

Úvodní dotazník

Odpovězte na otázky níže, zdali Vám může být zpracovné **roční zúčtování na dani** za minulý rok.
Pro **více informací** k otázkám vyberte **i**

[Provést změnu](#)

Chcete vyhotovit roční zúčtování na dani za minulý rok společností Demo Společnost? **i** ANO NE

Měl jste v předchozím roce jiné příjmy než ze zaměstnání? **i** ANO NE

Byl jste v předchozím roce Osoba samostatně výdělečně činná (OSVČ) s nějakými příjmy? **i** ANO NE

Měl jste v předchozím roce souběžné příjmy od několika zaměstnavatelů? **i** ANO NE

Měl jste v předchozím roce jakékoliv příjmy ze zahraničí? **i** ANO NE

Byl jste v minulém roce přihlášen na Úřadu práce? **i** ANO NE

Archiv změn **v**

Confirmation from the other parent that the child tax rebates are not applied

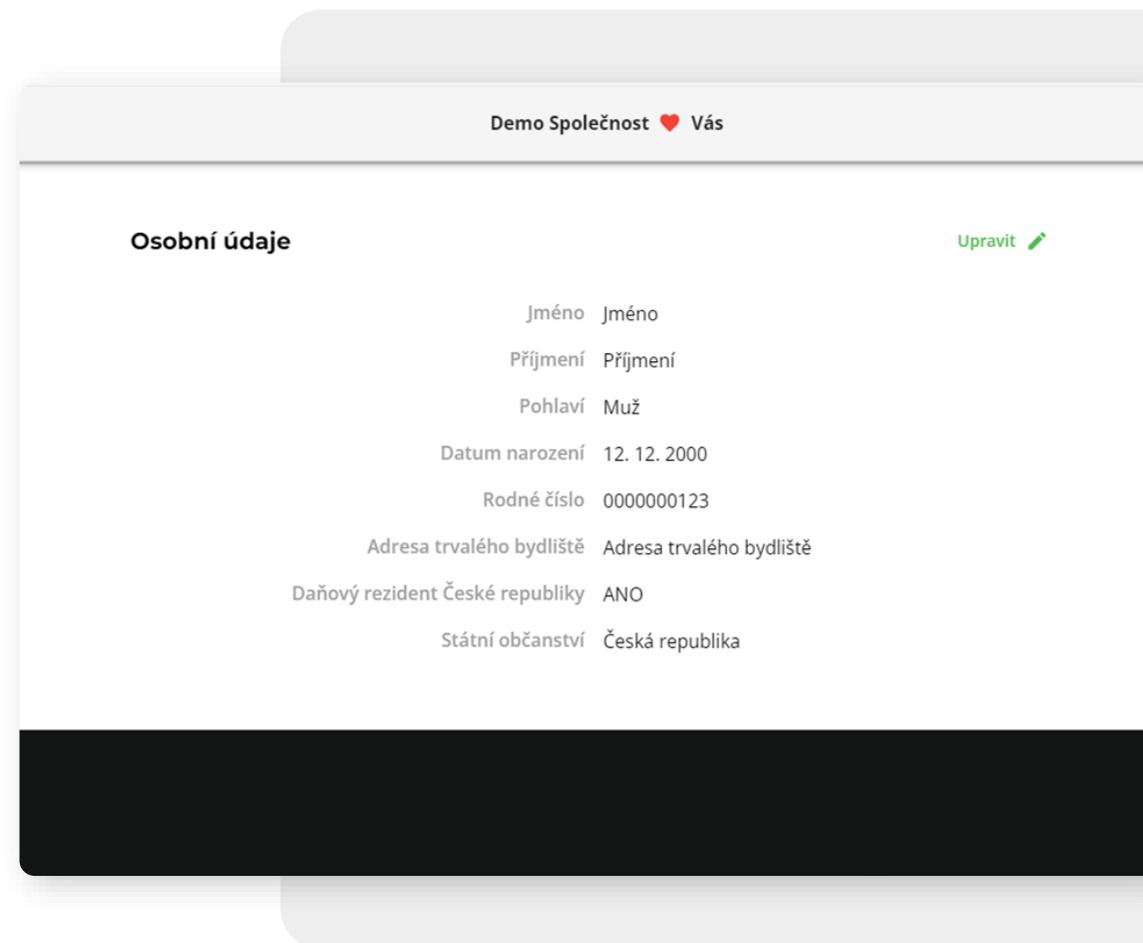
In order to claim the child rebate, you must upload a certificate from the other parent stating that the child rebate does not apply. This certificate will be issued by the other parent's employer. **It is also necessary to submit the certificate if the other parent is an employee and on maternity or parental leave**, as the contractual relationship with the company is still ongoing.

If the other parent is **unemployed or self-employed**, it is possible to upload an affidavit instead of the certificate, which can be downloaded directly from the rebate.



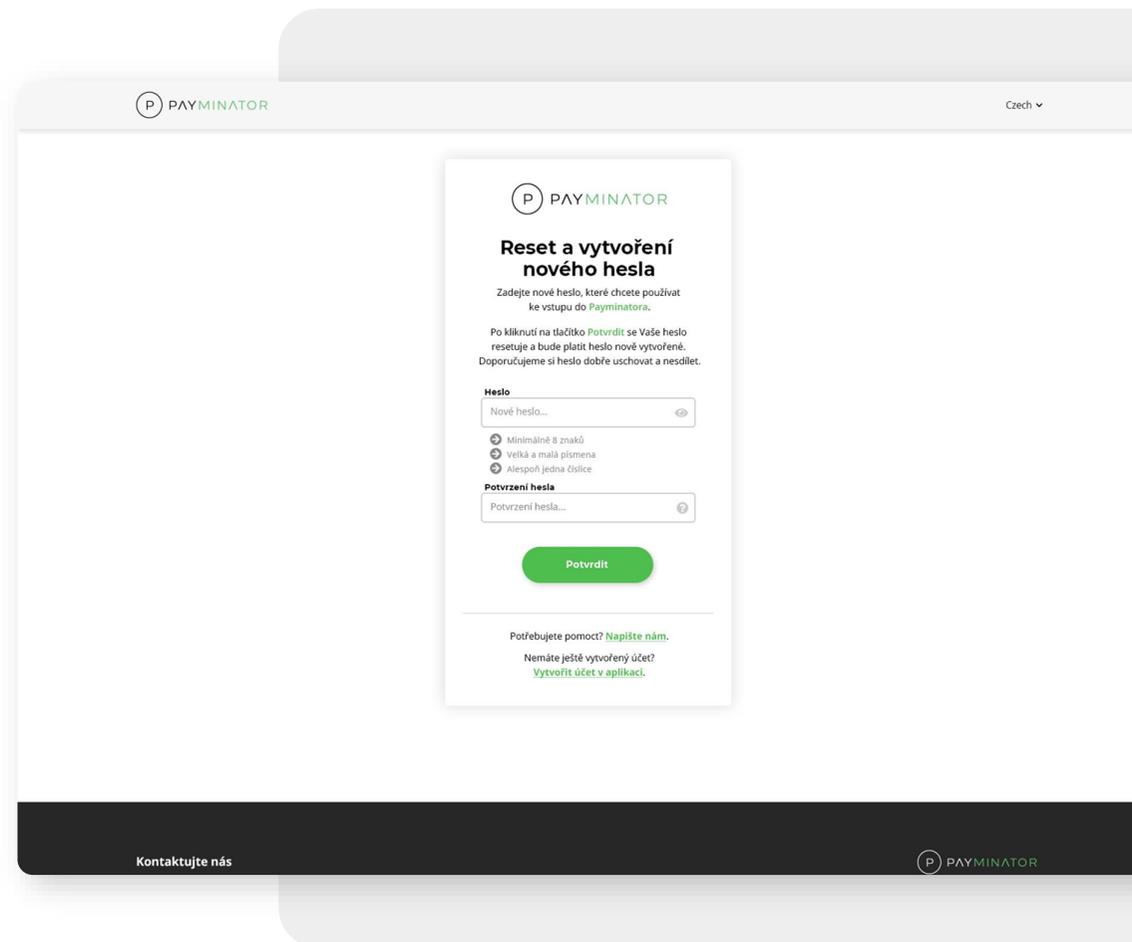
Change of email/personal details/password

To change or edit your email, password or personal information, click on your name in the top bar and select "Profile Administration". This will take you to your profile where you can make any changes to your personal details, email or password. Be sure to save your changes.



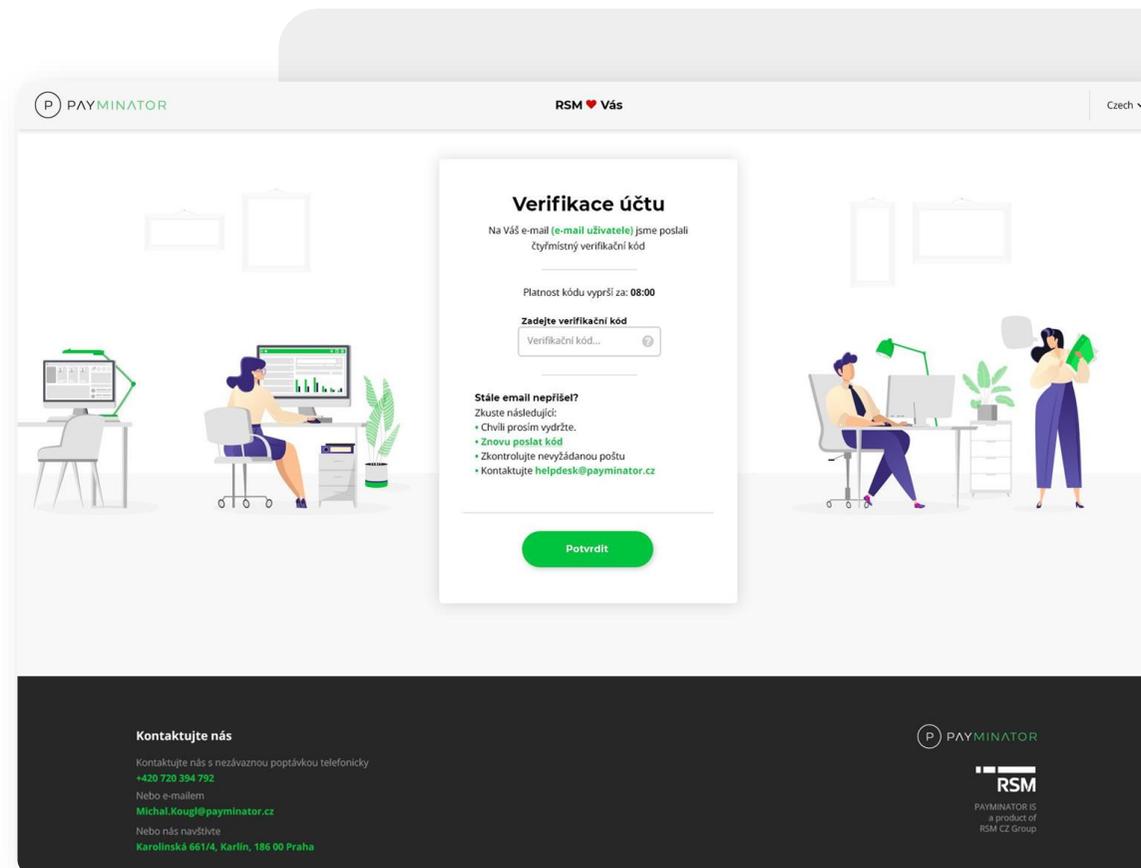
Reset password

If you want to log in to the app and don't remember your password, please click on "Forgot your password?" on the application login page. A reset will be sent to your email and you can set a new password.



Verification code

The verification code is used for two-phase login to the application. It will be sent to your email and is valid for 8 minutes. Occasionally, the code may be delayed. This is because your company IT may delay these codes. Please be patient, the code will always arrive.



How to contact the payroll accountant

Contact your payroll accountant if you need advice on a specific problem or tax issue.

You can contact her via the "Messages" section in the left menu. Messages serves as an internal email inbox within the application. It is the only way to get in touch with your payroll accountant. You can find the name of your payroll accountant in the "Help" section.

The screenshot shows the PAYMINATOR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'PAYMINATOR', the user name 'RSM ♥ Vás', and a notification bell icon. Below the navigation bar is a dark sidebar menu with options: Přehled, Daňové slevy, Žádosti, Zaměstnanci, Dokumenty, Zprávy, Statistiky, Nastavení, Pomoc, and Společnosti. The main content area is titled 'Potřebujete s něčím pomoci?' and 'Payminator je tu pro Vás'. It features a section 'Často kladené otázky' (Frequently asked questions) with several expandable items: 'Poslal jsem si žádost o daňové slevy, ale udělal jsem při procházení chybu. Jak mohu vzít již poslanou žádost zpět?', 'Jaký je rozdíl mezi ročními slevami a měsíčními slevami?', 'Potřebuji provést změnu v Průvodci daňovými slevami. Jak to mohu provést?', 'Rád bych si změnil email/heslo/osobní údaje. Co musím udělat?', 'Kdy mohu očekávat, že se mi Daňová sleva promítne do mzdy?', 'Proměškal jsem termín na uplatnění daňových slev. Co mohu dělat?', 'Dělám si roční zúčtování sám, tak proč musím vyplňovat Průvodce daňovými slevami?', and 'Potřebuji nahrát dokument do aplikace, kde to mohu provést?'. At the bottom of the FAQ section, there is a link: 'Nenašli jste, co jste hledali? Nahleďte do naší Příručky pro začátečníky. Potřebujete něco jiného? Napište nám na naši podporu.' On the right side, there is a blue box titled 'Vaše mzdočka' (Your accountant) with a profile picture of Barbra Novotná and a 'Napsat mzdočce' (Write to accountant) button.

Documents

In the left menu there is a section called "Documents". This serves as an internal storage.

UPLOAD ALL DOCUMENTS THAT ARE NEEDED TO APPLY REBATES TO SPECIFIC REBATES. NOT TO THE DOCUMENTS SECTION. This folder is used, for example, for your payroll accountant to upload documents that she has, etc. Documents that are in this section are not automatically assigned to rebates.

PAYMINATOR RSM ♥ Vás Jakub v Czech

Dokumenty

+ Nahřát dokument Třídít podle... Hledat...

Název dokumentu	Jméno a příjmení uživatele	Čas	Úpravy
Velmi-dlouhy_nazev-dokumentu.docx	Ladislava Dlouhojmenná	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Kratky-dokument.docx	Helena Trojská	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Stredne-dlouhy_dokument.docx	David Robinson	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Kratky-dokument.docx	Dana Nováková	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Stredne-dlouhy_dokument.docx	Jaroslav Tumpach	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Velmi-dlouhy_nazev-dokumentu.docx	Petr Bezejmenný	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Stredne-dlouhy_dokument.docx	Lucie Fialová	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Kratky-dokument.docx	Jaroslav Klimeš	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Velmi-dlouhy_nazev-dokumentu.docx	Antonín Novák	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕
Stredne-dlouhy_dokument.docx	Jan Majer	30. 5. 2019, 13:46	📄 ✎ ✕

1 2 3 4 Další stránka >

Kontaktujte nás Kontaktujte nás s nezávaznou pomocí telefonicky

PAYMINATOR RSM

CONTACT

If you did not find answers to your questions in the instructions, please contact us via the technical chat in the bottom right corner of the Payminator app or email helpdesk@payminator.cz

