Pomoc do strony Import i eksport

Placówki | CSV i XML | MOJE daně

01 Funkcje strony i import

Funkcje strony

Import placówek: zbiorcze tworzenie nowych placówek z zewnętrznego pliku CSV o wymaganej strukturze.

Eksport placówek: utworzenie i pobranie pliku CSV z wykazem aktualnych placówek podatnika, wraz ze szczegółowymi danymi.

Słowniki: wyświetlenie lub pobranie słowników XML potrzebnych do przygotowania importu.

Kodowanie

Obsługiwane zestawy znaków: **Windows-1250, ISO-8859-2 i UTF-8**. Przy imporcie ustawienie **Kódování** (kodowanie) musi odpowiadać rzeczywistemu kodowaniu pliku. Niezgodność może powodować błędy niedozwolonych znaków. Przy eksporcie ustawienie określa kodowanie pliku wynikowego.

Procedura importu

1. Wybierz plik wejściowy z rozszerzeniem **.csv** za pomocą okna przeglądarki.

2. Sprawdź i w razie potrzeby zmień wartość **Kódování** (kodowanie).

3. Kliknij **Importovat** (importuj). Plik zostanie przesłany na serwer, a jego struktura i dane zostaną sprawdzone.

4. W razie błędów pojawi się ich lista, a placówki nie zostaną utworzone. Jeśli nie ma błędów, pojawi się podgląd: zatwierdzenie tworzy placówki, a odrzucenie anuluje ich utworzenie.

Ważne działanie importu

Import zawsze dodaje nowe placówki, bez porównywania z placówkami już zarejestrowanymi. Numer placówki nie jest częścią importu; system nadaje go automatycznie podczas tworzenia placówki po pomyślnym imporcie.

Opracowano na podstawie wskazanej pomocy czeskiej administracji skarbowej. Terminologia i format odpowiadają tej stronie: placówki typu S, M i V. Zachowano czeskie nazwy elementów interfejsu.

02 Eksport i zasady CSV

Procedura eksportu

1. W polu **Kódování** (kodowanie) wybierz zestaw znaków pliku wynikowego.

2. W razie potrzeby zaznacz **Záhlaví tabulky** (nagłówek tabeli). Po zaznaczeniu pierwszy wiersz zawiera nazwy kolumn. Bez zaznaczenia plik zawiera wyłącznie dane placówek.

3. Kliknij **Exportovat** (eksportuj). Powstanie plik **.csv**, a przeglądarka umożliwi wybór nazwy i miejsca zapisu.

4. Zapisz plik na dysku lub otwórz go, np. w Microsoft Excel.

Zasady pliku wejściowego CSV

Separatorem pól jest **średnik (;)**. Jeden wiersz zawiera dane jednej placówki.

Każdy wiersz musi zawierać **wszystkie 10 pól w wymaganej kolejności** opisanej na stronach 3 i 4. Puste pola zachowują swoje miejsce; puste pole wewnątrz wiersza oznacza dwa sąsiadujące separatory **;;**.

Pole tekstowe zawierające średnik należy ująć w **podwójny cudzysłów**, aby średnik nie został uznany za separator. Cudzysłowy wewnątrz pola tekstowego należy **podwoić**.

Użyj jednego z obsługiwanych zestawów znaków: **Windows-1250, ISO-8859-2 lub UTF-8**.

Cudzysłowy w pliku

Przykłady zapisu pola w samym pliku CSV:
"Prodejna; centrum" - średnik jest częścią wartości.
"Prodejna ""Centrum""" - cudzysłowy wewnątrz wartości są podwojone.

Zasady dotyczą zawartości wynikowego CSV. Przy tworzeniu pliku np. w Excelu nie trzeba wykonywać tych operacji ręcznie.

03 Pola importu 1-5

Kolejność kolumn jest obowiązkowa. Nawet pola opcjonalne lub nieużywane dla danego typu muszą zachować swoje miejsce w wierszu.

Nr	Pole	Format i zasady
1	Nazwa placówki	Tekst, maks. 255 znaków. Dla wszystkich typów. Pole opcjonalne.
2	Typ placówki	Tekst, dokładnie 1 znak: **S** - stała, **M** - mobilna, **V** - wirtualna. Pole obowiązkowe. Wartość odpowiada wzorcowi S|M|V.
3	Przeważająca działalność	Liczba, maks. 3 cyfry. Wartość musi pochodzić z aktualnie obowiązującej pozycji słownika **Kódy převažujících činností provozoven** (kody przeważających działalności placówek). Obowiązkowe dla wszystkich typów.
4	Ulica	Tekst, maks. 38 znaków. Tylko typ **S**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane. Pole opcjonalne.
5	Numer budynku: číslo popisné lub evidenční	Tekst, maks. 6 znaków. Obowiązkowe dla typu **S**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane.

04 Pola importu 6-10

Kolejność kolumn jest obowiązkowa. Nawet pola opcjonalne lub nieużywane dla danego typu muszą zachować swoje miejsce w wierszu.

Nr	Pole	Format i zasady
6	Numer orientacyjny (číslo orientační)	Tekst, maks. 4 znaki. Tylko typ **S**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane. Pole opcjonalne.
7	Gmina / miejscowość (Obec)	Tekst, maks. 255 znaków. Musi odpowiadać aktualnej nazwie w rejestrze **RÚIAN**; wielkość liter nie ma znaczenia. Obowiązkowe dla typu **S**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane.
8	Kod pocztowy (PSČ)	Tekst, dokładnie 5 cyfr, bez spacji. Można pobrać z RÚIAN. Zgodność kodu z gminą nie jest sprawdzana, ponieważ podatnik może mieć adres z własnym kodem pocztowym. Obowiązkowe dla typu **S**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane.
9	Numer rejestracyjny lub inny jednoznaczny identyfikator placówki mobilnej	Tekst, maks. 255 znaków. Obowiązkowe dla typu **M**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane.
10	Adres URL lub inna informacja jednoznacznie identyfikująca placówkę wirtualną	Tekst, maks. 255 znaków. Obowiązkowe dla typu **V**; dla pozostałych typów pole jest ignorowane.

05 Struktura eksportu i słowniki

Eksport jest plikiem CSV zgodnym z tymi samymi zasadami co import. Na początku zawiera jednak dwie dodatkowe kolumny, a na końcu kod punktu adresowego:

Kolumna	Zawartość
1	**Numer placówki** - identyfikator liczbowy nadawany automatycznie przy rejestracji.
2	**Status placówki** - A = Aktivní (aktywna); P = Přerušená (działalność zawieszona).
3-12	Dziesięć pól importu w dokładnie tej samej kolejności (patrz strony 3 i 4).
13	**Kód adresního místa** (kod punktu adresowego) - identyfikator adresu, jeżeli adres stałej placówki został jednoznacznie zweryfikowany w RÚIAN podczas jej tworzenia.

Różnica w stosunku do importu

Wiersz eksportu zawiera **13 pól**, a wiersz importu **10 pól**. Numer i status placówki nie należą do struktury importu.

Słowniki i rejestry

Wartości niektórych pól importu muszą odpowiadać aktualnym słownikom czeskiej Generalnej Dyrekcji Finansowej oraz rejestrowi RÚIAN zarządzanemu przez ČÚZK.

Dla kodu przeważającej działalności użyj aktualnie obowiązującej pozycji odpowiedniego słownika. Dla nazwy gminy użyj aktualnej wartości z RÚIAN.

Linki na stronie aplikacji umożliwiają wyświetlenie słowników w formacie **XML**. Ogólne informacje znajdują się w dokumentacji **Rozhraní číselníků** (interfejs słowników). W serwisie **Veřejný dálkový přístup ČÚZK** można wyszukać gminę lub zweryfikować adres w RÚIAN.

Źródło: czeska administracja skarbowa - oryginalna pomoc

Źródło zweryfikowano 16.11.2026