

SOUKROMÁ VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZNOJMO s.r.o.

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Ekonomika veřejné správy a sociálních služeb**

Elektronizace v české daňové správě

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Jana KLIMOVÁ**

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Mirka WILDMANNOVÁ, Ph.D., MBA

Znojmo, 2012

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma *Elektronizace v české daňové správě* vypracovala samostatně pod vedením Ing. Mirky Wildmannové, Ph.D., MBA a veškerou použitou literaturu a jiné odborné prameny jsem uvedla v seznamu použitých zdrojů.

Ve Znojmě dne 20. dubna 2012

Jana KLIMOVÁ

Poděkování

Ráda bych poděkovala vedoucí bakalářské práce Ing. Mirce Wildmannové, Ph.D., MBA za cenné rady, odborné konzultace, připomínky a podporu, kterou přispěla k vypracování mé bakalářské práce. Rovněž bych ráda poděkovala mé rodině za podporu a trpělivost při psaní bakalářské práce a v průběhu celého mého studia. Svým kolegyním, zvláště Ing. Lence Vašíčkové za poskytnuté informace nezbytné pro zpracování daného tématu.



ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

| | |
|-----------------------------|--|
| Autor | Jana KLIMOVÁ |
| Bakalářský studijní program | Ekonomika a management |
| Obor | Ekonomika veřejné správy a sociálních služeb |
| Název | Elektronizace v české daňové správě |
| Název (v angličtině) | Computerization in Czech tax administration |

Zásady pro vypracování:

Cíl práce: Analýza elektronizace v české daňové správě a její vliv na změny v komunikaci veřejnosti s daňovou správou.

Postup práce:

1. V čem spočívá elektronizace, elektronický podpis, datové schránky a jejich vliv na změny v legislativě daňové správy
2. Analýza podání v písemné a elektronické podobě v rámci finančního úřadu
3. Srovnání efektivnosti zavedením systému elektronizace z pohledu finančního úřadu, její výhody a nevýhody

Metody: Analýza odborné literatury, syntéza poznatků, řízené rozhovory, doporučení změn

Rozsah práce: 40 - 55

Seznam odborné literatury:

1. BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 160 s. ISBN 978-80-7263-465-1
2. BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4
3. KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7
4. MLÝNKOVÁ, I.; NEČASKÝ, M.; POKORNÝ, J.; RICHTA, K.; TOMAN, K.; TOMAN, V. *XML technologie*. 1. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 272 s. ISBN 978-80-247-2725-7

Datum zadání bakalářské práce: duben 2011

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2012




Jana KLIMOVÁ
autor


Ing. Mirka WILDMANNOVÁ, Ph.D.
vedoucí bakalářské práce


Prof. PhDr. Kamil FUCHS, CSc.
rektor SVŠE Znojmo

Abstrakt

Bakalářská práce je zaměřena na elektronizaci české daňové správy a zároveň popisuje změny, které v souvislosti s jejím zavedením v daňové správě nastaly. V teoretické části práce vymezuje institucionální a legislativní změny v daňovém řízení se zavedením elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně. Praktická část práce analyzuje způsoby doručování písemností na konkrétním finančním úřadě a zajímá se o možnosti elektronického podání v zahraničí, konkrétně v Rakousku a Velké Británii. Předmětem následujících kapitol je shrnutí poznatků souvisejících s problematikou elektronické komunikace v daňovém řízení, posouzení jejich výhod a nevýhod vůči daňové správě a veřejnosti. Rovněž navrhuje doporučení a řešení, které by přispěly k zefektivnění elektronického podání v současnosti.

Klíčová slova

Daňová správa, daňový subjekt, elektronická komunikace, datové schránky, daňová informační schránky, elektronický podpis, kvalifikovaný certifikát.

Abstract

This bachelor thesis is focused on the computerization of the Czech Tax Administration, and also describes changes which have occurred in connection with its introduction in the tax administration. The theoretical part defines the institutional and legislative changes in tax proceedings with the introduction of electronic communication between the taxpayer and the tax administrator. The practical part analyzes the methods of service of documents at a particular tax office and deals with the possibility of electronic filing in foreign countries, namely Austria and Great Britain. The subject of following chapters is the summary of findings related to the issue of electronic communications in fiscal management and assessment of the advantages and disadvantages to the tax authority and the public. It also proposes the recommendations and solutions that would help to more efficient electronic filing today.

Keywords

Tax administration, taxpayer, electronic communication, data boxes, tax information boxes, electronic signature, qualified certificate.

Obsah

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | ÚVOD..... | 8 |
| 2 | CÍL PRÁCE A METODIKA..... | 10 |
| 3 | TEORETICKÁ ČÁST | 11 |
| 3.1 | Daňová správa České republiky..... | 11 |
| 3.2 | Kompetence a činnost finančních úřadů | 12 |
| 3.3 | Správa daní..... | 13 |
| 3.3.1 | Správce daně | 14 |
| 3.3.2 | Daňový subjekt | 14 |
| 3.3.3 | Daňové řízení | 15 |
| 3.4 | Elektronická komunikace v daňové správě..... | 15 |
| 3.4.1 | Daňový portál | 18 |
| 3.4.2 | Elektronický podpis | 19 |
| 3.4.3 | Daňová informační schránka | 21 |
| 3.4.4 | Datové schránky | 22 |
| 3.4.5 | Doručování daňovému subjektu prostřednictvím datové schránky..... | 24 |
| 3.5 | Mezinárodní elektronická výměna informací | 25 |
| 3.5.1 | Dohody o výměně informací v daňových záležitostech | 27 |
| 3.6 | Vznik a stručný vývoj eGovernmentu..... | 27 |
| 3.6.1 | Portál veřejné správy | 31 |
| 4 | PRAKTICKÁ ČÁST | 32 |
| 4.1 | Elektronická komunikace na finančním úřadě..... | 33 |
| 4.1.1 | Analýza doručených písemností podaných elektronicky..... | 35 |
| 4.2 | Datové schránky a jejich související problémy..... | 43 |
| 4.2.1 | Problematika převzetí písemností v listinné podobě | 44 |
| 4.2.2 | Problematika doručování | 45 |
| 4.2.3 | Elektronická část spisu..... | 46 |
| 4.3 | Daňová informační schránka..... | 47 |
| 4.4 | Daňová správa v zahraničí | 48 |
| 4.4.1 | Daňová správa v Rakousku..... | 49 |
| 4.4.2 | Daňová správa ve Velké Británii | 50 |
| 5 | PRŮZKUM, POROVNÁNÍ A EFEKTIVNOST | 52 |
| 5.1 | Dotazník | 52 |

| | | |
|-------|--|----|
| 5.2 | Srovnání efektivnosti zpracování daňových přiznání | 56 |
| 5.2.1 | Papírová podání | 56 |
| 5.2.2 | Elektronická podání | 59 |
| 5.3 | Výhody a nevýhody elektronických podání..... | 59 |
| 5.4 | Elektronické podání a související náklady | 61 |
| 5.5 | Návrhy a doporučení | 62 |
| 6 | ZÁVĚR | 63 |
| 7 | SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY | 65 |
| 8 | GRAF, OBRÁZEK A TABULKY | 69 |
| 9 | PŘÍLOHY | 70 |

1 Úvod

Současná společnost je stále více označována za informační společnost. Informace se pro každého z nás staly nezbytnou součástí jeho každodenního života a představují pro nás hodnotu, která se nedá vyčíslit v penězích. Pro dnešní společnost je velmi snadné potřebné informace získat, navzájem je vyměňovat nebo sdílet. Existuje několik forem, jak lze potřebné informace získat. Kromě listinné podoby, je stále více, a to díky rozvoji počítačové techniky, existenci celosvětové internetové sítě, upřednostňována elektronická komunikace. Výhodou elektronické komunikace je především snadná dostupnost a zejména rychlost přenosu dat. Informace využívá každý prakticky denně nejen v zaměstnání, ale i ve svém soukromí.

V bakalářské práci jsem se zaměřila na komunikaci daňové správy z pohledu daňových subjektů a správce daně, vysvětlení pojmů jako správa daní, správce daně, daňový subjekt, daňové řízení, způsoby doručování písemností; vše s odkazem na stávající legislativu, kterou je s platností od 1. 1. 2011 zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád. Druhy forem elektronické komunikace s finančními úřady v souvislosti se stávající právní legislativou. V rámci spolupráce s členskými státy EU je rovněž důležitá výměna informací zejména při správě daně z přidané hodnoty. Zároveň bych chtěla porovnat výhody a nevýhody elektronické daňové správy v zahraničí, a to v Rakousku a Velké Británii, s využitím internetových zdrojů.

Při elektronické komunikaci nejen s daňovou správou je důležité získané informace chránit tak, aby neztratily svou důvěryhodnost. K tomu je zapotřebí vlastnit kvalifikovaný certifikát neboli zaručený elektronický podpis (ZAREP). Potom lze snadno učinit jakákoliv podání směřujících vůči správci daně, nebo také s jeho pomocí na příslušném internetovém daňovém portálu české daňové správy je možné zjistit, např. přehled o stavu osobního daňového účtu, daňových povinnostech či platbách vůči finančnímu úřadu nebo ve prospěch daňového subjektu.

Další kapitola je věnována datovým schránkám, které přinesly zásadní změnu v oblasti komunikace veřejnosti s orgány veřejné moci.

Prostřednictvím datových schránek lze učinit podání kterémukoliv orgánu veřejné správy, a to platí i naopak při doručování písemností příslušným fyzickým nebo právnickým osobám. Tento projekt znamenal obrovský krok ve vztahu občana a veřejné správy.

Zavedení datových schránek se projevilo i ve změně způsobu podávání daňových přiznání, především v jejich následném zpracování ve vnitřním informačním systému daňové správy zvaném ADIS. Automatizovaný daňový informační systém (ADIS) byl zaveden už se vznikem daňové soustavy od roku 1993. Jeho velkou slabinou, je pomalá a někdy nedostačující aktualizace zpracování nových změn v souvislosti s novelizací zákonů.

V praktické části bych chtěla využít vlastních poznatků a zkušeností se zavedením elektronizace do daňové správy jako zaměstnance vybraného finančního úřadu. Použiji metodu řízených rozhovorů se zaměstnanci vybraného finančního úřadu vedoucí ke zjištění problémů při zpracování elektronických podání. Zároveň provedu vlastní průzkum s daňovými subjekty, zda využívají možnosti elektronické komunikace s finančním úřadem. Dále aplikuji metodu analýzy písemných materiálů zabývající se touto problematikou v souvislosti se zavedením nového systému elektronické komunikace v návaznosti na legislativu a její fungování v praxi.

Závěrem této bakalářské práce provedu zhodnocení nově zavedeného systému elektronické komunikace v daňovém řízení s vyvozením příslušných závěrů a obecně zhodnotím svá zjištění.

2 Cíl práce a metodika

Cílem bakalářské práce je analýza elektronizace v české daňové správě a její vliv na změny v komunikaci veřejnosti s daňovou správou. Kromě odborné literatury, interních pokynů a postupů aplikace elektronizace do vnitřního informačního systému daňové správy, výroční zprávy a internetových zdrojů, využiji svých zkušeností a poznatků z pohledu zaměstnance na vybraném finančním úřadě.

Teoretická část je zaměřena na kompetenci a činnost finančních úřadů, na vysvětlení základních pojmů daňové správy, základních zásad daňového řízení a osob zúčastněných na daňovém řízení. Další kapitola bude pojednávat o jednotlivých způsobech elektronické komunikace s daňovou správou a o možnostech jejího využití ze strany daňových subjektů včetně veřejně dostupných informací s odkazem na právní legislativu České republiky a mezinárodní výměnu informací přispívající k efektivní daňové správě. V poslední kapitole teoretické části bude popsán vývoj eGovernmentu a portálu veřejné správy.

V praktické části provedu na konkrétním finančním úřadě analýzu elektronických podání. Pomocí řízených rozhovorů zjistím nedostatky v praxi spojenými se zavedením elektronizace daňové správy a jejího využívání daňovými subjekty.

Z pohledu finančního úřadu srovnám efektivnost spojenou se zavedením elektronizace, v čem spočívají její výhody a nevýhody. A metodou syntézy poznatků zhodnotím svá zjištění, případně navrhnou možná řešení.

3 Teoretická část

Daňová soustava České republiky je uplatňována již od roku 1993 zároveň s platností zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, který byl několikrát aktualizován z důvodu zkvalitnění daňové správy a nakonec nahrazen od 1. 1. 2011 zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád (dále jen daňový řád). „Tento zákon upravuje postup správců daní, práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob, které jim vznikají při správě daní“.¹ Ve své práci budu vycházet ze současné platné legislativy upravující pravomoce a činnost daňové správy.

3.1 Daňová správa České republiky

Daňová správa České republiky je tříступňová soustava územních finančních orgánů (ÚFO), které jsou podřízeny Ministerstvu financí a tvoří ji:

- Generální finanční ředitelství,
- Finanční ředitelství,
- Finanční úřady.

Příslušné pravomoce jednotlivých úřadů včetně jejich věcné a místní příslušnosti upravuje zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech, ve znění pozdějších předpisů.

K 1. 1. 2011 bylo zřízeno Generální finanční ředitelství se sídlem v Praze, které je přímo podrobno Ministerstvu financí České republiky. Generálnímu finančnímu ředitelství je podřízeno celkem 8 finančních ředitelství, které řídí 199 finančních úřadů. Struktura jednotlivých úřadů ÚFO je tvořena jednak vnitřním organizačním řádem a jednak je odvozena od jednotlivých druhů daní a fází daňového řízení.²

Předmětem správy daní jsou daně, které jsou příjmem veřejného rozpočtu, nebo jej snižují (vrácené přeplatky). Daňová správa zahrnuje agendu přímých a nepřímých daní.

¹ § 1 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

² Česká daňová správa. *Kompetence a činnosti daňové správy*. [online]. 2011 [cit. 2011-11-2]. Dostupné z WWW: <<http://cfs.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cfs/xsl/22.html?year=0>>.

Přímé daně tvoří daně z příjmů a majetkové daně, nepřímé daně zahrnují daň z přidané hodnoty, daň spotřební a ekologické daně.³

3.2 Kompetence a činnost finančních úřadů

Územní působnost finančních úřadů je vymezena v příloze č. 1 zákona č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZÚFO), a to výčtem správních obvodů obcí s rozšířenou působností, resp. správních obvodů s pověřeným obecním úřadem.⁴

Finanční úřady jako prvoinstanční orgány vykonávají především správu jednotlivých daní podle platných právních předpisů tj., od roku 1993 do 31. 12. 2010 dle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků a od 1. 1. 2011 dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád. V oboru své působnosti provádějí řízení o přestupcích a jiných správních deliktech, kontrolují dodržování povinností stanovených zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v této souvislosti mohou uložit účetní jednotce pokutu a povinnost k odstranění protiprávního stavu. Uskutečňují vyhledávací činnost, vyzývají ke splnění povinností, vybírají a vymáhají peněžité plnění, zpracovávají údaje získané při výkonu své působnosti a vedou centrální evidenci, registry, statistiky nezbytné pro plnění úkolů územních finančních orgánů. V odůvodněných případech provádí úkony nebo dílčí řízené nebo jiné postupy, které patří do pravomoci jiných územních finančních orgánů, anebo se mohou podílet na provádění těchto postupů a úkonů.⁵

³ Česká daňová správa. *Kompetence a činnosti daňové správy*. [online]. 2011 [cit. 2011-11-2]. Dostupné z WWW: <<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/22.html?year=0>>.

⁴ Zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech, ve znění pozdějších předpisů (ZÚFO)

⁵ Česká daňová správa. *Kompetence a činnosti daňové správy*. [online]. 2011, [cit. 2011-11-2]. Dostupné z WWW: <<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/22.html?year=0>>.

⁵ § 53 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

V rámci součinnosti třetích osob poskytují informace z daňového řízení Ministerstvu financí, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, soudům, exekutorům, Ministerstvu práce a sociálních věcí, zdravotním pojišťovnám, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, Českému statistickému úřadu, Komoře daňových poradců, Veřejnému ochránci práv a dalším příslušným orgánům veřejné moci v souvislosti s tím, pokud byl spáchán trestný čin. Zároveň jsou správci daně vázáni povinností zachovávat mlčenlivost o tom, co se při správě daní dozvěděli.⁶

3.3 Správa daní

Správa daní je postavena na principu, že každý daňový subjekt má v podstatě dvě povinnosti vůči správci daně, a to povinnost sám daň přiznat – tj. břemeno tvrzení, a dále povinnost toto své tvrzení doložit – tj. břemeno důkazní.⁷

Daňový řád definuje správu daní jako: „postup, jehož cílem je správné zjištění a stanovení daní a zabezpečení jejich úhrady.“⁸

Správce daně postupuje při správě daní v souladu se zákony a jinými právními předpisy, kde se zákonem rozumí též mezinárodní smlouva. Zároveň je povinen řídit se základními zásady správy daní:⁹

- **Zásada oficiality a zákonnosti**, tj. v souladu s platnými právními předpisy.
- **Zásada přiměřenosti a volného hodnocení důkazů** tzn., že při vyžadování plnění povinností daňových subjektů a třetích osob vyžaduje jen takové prostředky, které je nejméně zatěžují a přitom umožňují dosáhnout cíle správy daní.
- **Zásada rovnosti**. Všichni účastníci daňového řízení jsou si rovni.
- **Zásada vstřícnosti**. Správce daně podle svých možností vychází vstříc zúčastněným osobám a je povinen vyvarovat se nezdvořilostí.
- **Zásada rychlosti**. Správce daně postupuje bez zbytečných průtahů.

⁶ § 53 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

⁷ KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7. Str. 16-17.

⁸ § 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

⁹ § 5 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

- **Zásada hospodárnosti.** Správce daně musí jednat tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.
- **Zásada neveřejnosti a mlčenlivosti.** Správa daní je neveřejná a osoby zúčastněné na správě daní jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všem, co v této souvislosti dozvěděly.¹⁰

Účastníci daňového řízení jsou: správce daně zastoupený úřední osobou, daňový subjekt, třetí osoba.

3.3.1 Správce daně

Ve smyslu daňového řádu se rozumí: „správcem daně je správní orgán nebo jiný státní orgán (dále jen orgán veřejné moci) v rozsahu, v jakém mu je zákonem nebo na základě zákona svěřena působnost v oblasti správy daní“ a také ten, kdo vykonává svou pravomoc prostřednictvím úředních osob.¹¹

„Úřední osobou je zaměstnanec, který se bezprostředně podílí na výkonu pravomoci správce daně, nebo osoba oprávněná k výkonu pravomoci správce daně zákonem nebo na základě zákona.“¹²

Místní příslušnost správce daně se řídí u fyzické osoby jejím místem pobytu – vychází se z registru evidence obyvatel, a u právnické osoby jejím sídlem – vychází se z údajů zapsaných v obchodním rejstříku.¹³

3.3.2 Daňový subjekt

Ve smyslu daňového řádu se rozumí daňovým subjektem fyzická či právnická osoba, které zákon označuje jako poplatníka nebo jako plátce daně. Osoby zúčastněné při správě daní mohou jednat samostatně nebo prostřednictvím zástupce či zmocněnce. Jménem právnické osoby je oprávněn jednat při správě daní její statutární orgán.¹⁴

¹⁰KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7. Str. 31-45.

¹¹ § 10 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹² § 12 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹³ § 13 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁴ § 20, § 24, § 25, § 27 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.

3.3.3 Daňové řízení

Daňové řízení je zahájeno tehdy, když daňový subjekt učinil podání směřující správci daně, např. podáním daňového přiznání, hlášení, vyúčtování nebo jiných podání směřujících správci daně. Z podání, které se posuzuje podle obsahu, musí být patrné, kdo je činí, čeho se týká a případně, co se navrhuje.¹⁵

Správce daně přijímá podání ve formě písemné, ústní tzn. sepsaná do protokolu u správce daně a v současné době i podání učiněná datovou zprávou, která jsou opatřena uznávaným elektronickým podpisem, nebo prostřednictvím datové schránky.¹⁶

Některá z těchto podání, mezi něž patří přihláška k registraci, řádné daňové tvrzení či dodatečné daňové tvrzení, lze podat jen na tiskopise vydaném Ministerstvem financí nebo na tiskovém výstupu z počítačové tiskárny, který však musí být shodný s originálem.

3.4 Elektronická komunikace v daňové správě

Elektronickou komunikaci nelze chápat jen jako mezilidské předávání informací verbálního nebo nonverbálního charakteru, ale také jako předávání dat včetně jejich kódování. V tomto smyslu bylo žádoucí vybudování informačního systému veřejné správy (ISVS). Všechny koncepce vedoucí k elektronické komunikaci byly zaměřeny na vstřícný přístup veřejné správy vedoucí k nezatěžování fyzických a právnických osob opakovaným předkládáním dokladů nebo dokladů, z nichž údaje v nich uvedené, jsou nebo by mohly být k dispozici z ISVS.¹⁷

Dle daňového řádu je možno: „(1) Podání lze učinit písemně, ústně do protokolu nebo datovou zprávou, která je opatřena uznávaným elektronickým podpisem, nebo která je odeslána prostřednictvím datové schránky. (2) Písemná podání a podání ústně do protokolu musí být podepsána osobou, která podání činí.

¹⁵KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7. Str. 263

¹⁶ § 71 :zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

¹⁷BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4. Str. 26,27

(3) Účinky podání má rovněž úkon učiněný vůči správci daně za použití datové zprávy bez uznávaného elektronického podpisu nebo za použití jiných přenosových technik, které je správce daně způsobilý přijmout, pokud je toto podání do 5 dnů ode dne, kdy došlo správci daně, potvrzeno nebo opakováno způsobem uvedeným v odstavci 1; tuto lhůtu nelze prodloužit ani navrátit v předešlý stav.¹⁸

V současnosti elektronická komunikace znamená rychlou, bezpečnou a levnou cestu předávání informací bez geografických bariér. S rozvíjejícím se technologickým pokrokem umožňuje autentičnost a bezpečnost těchto předávaných informací. Výhodou elektronizace je především rychlost předávání informací, možnost podání 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu, finanční úspory.¹⁹

Koncepce systému a užívání datových schránek zároveň řeší ochranu osobních údajů při jejich zpracování v informačním systému datových schránek. V tomto smyslu je nutné přihlížet k Listině základních práv a svobod zaručující nedotknutelnost osob a jejich soukromí. Jak uvádí Budiš: „Na vlastní zpracování osobních údajů v informačním systému datových schránek se vztahuje zákon o ochraně osobních údajů, kterým je transponována Směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES.“²⁰

V daňové správě byl skutečný průlom v elektronické komunikaci a jejího využití v praxi zaznamenán a upraven právním předpisem novely tehdejšího zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, platného do konce roku 2010, v souvislosti s přijetím zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů. Tato novela umožnila realizovat podání pro daňovou správu elektronicky, prostřednictvím společného technického zařízení správců daně. Možnost elektronické komunikace v oblasti daní vedlo ve spuštění Daňového portálu.²¹

¹⁸KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7. Str. 264

¹⁹BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4. Str. 18

²⁰BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4. Str. 29

²¹MACKOVÁ, Alena; ŠTĚDRŮ, Bohumír. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2009. 528 s. ISBN 978-80-7357-472-7. Str. 2

Dnes je možné podávat elektronickou cestou daňová přiznání, která jsou uvedena na internetových stránkách daňové správy v sekci daně elektronicky (EPO).²² Podání musí splňovat předepsanou strukturu a formát uvedenou v pokynu D - 331, vydaném Ministerstvem financí ČR.²³ Pokyn určuje, že přiznání, hlášení a vyúčtování zasílaná daňovými subjekty ve věci jejich daňové povinnosti ústředním finančním orgánům prostřednictvím datové schránky musí být ve struktuře a tvaru XML; odpovídající XSD schémata jsou definována a zveřejněna na internetové adrese:

http://eds.mfcr.cz/adistc/adis/idpr_pub/epo_stuktury.faces

Podání mohou být učiněna se zaručeným nebo bez zaručeného elektronického podpisu. V případě podání bez zaručeného elektronického podpisu je nutno ještě podání potvrdit písemně a doručit správci daně ve zkrácené listinné podobě tzv. e-tiskopisu opatřeného vlastnoručním podpisem oprávněné osoby.

Na internetových stránkách české daňové správy <http://cds.mfcr.cz> je dána možnost učinit podání daňových přiznání vyplněných elektronicky včetně kontroly správnosti propočtu, tzv. interaktivní formulář, navíc opatřený čárovým kódem, který umožní načíst údaje z daňového přiznání do příslušného systému a tím zrychlit proces zpracování. Takto vyplněná daňová přiznání jednak lze vytisknout a zaslat příslušnému finančnímu úřadu nebo podat prostřednictvím daňového portálu či datové schránky.²⁴

Správce daně přijímá elektronická podání na společném technickém zařízení správců daně <http://eds.mfcr.cz>, které je elektronickou podatelnou územních finančních orgánů, sloužících pro podání ve věcech daňových. Elektronická podatelna ÚFO není e-mailovou schránkou a zároveň není dostupná standardní elektronickou poštou. Po přijetí podání je obratem zaslána datová zpráva obsahující elektronicky podepsané potvrzení o doručení podání, které slouží k prokázání doručení, včetně časového údaje o přijetí.

²² Česká daňová správa. *EPO – elektronické podání* [online]. 2006-2011, [cit. 2012-01-3]. Dostupný z WWW: <<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/epo.html?year=0>>.

²³ Pokyn D-331 Ministerstva financí, kterým se stanovuje struktura a tvar datové zprávy.

²⁴ Tisková zpráva Ministerstva financí ze dne 11. 1. 2011: Daňová přiznání podávejte elektronicky.

V souvislosti s tím, že daňoví poplatníci využívají elektronická podání stále častěji, snížilo se množství tištěných formulářů daňových přiznání, a to i s ohledem na finanční úsporu ve státním rozpočtu. Z tohoto důvodu jsou tiskopisy na finančních úřadech vydávány jen v omezeném množství. Kompletní databázi tiskopisů lze najít na internetových stránkách české daňové správy.²⁵

3.4.1 Daňový portál

Pro snadnější a dostupnější komunikaci s daňovou správou vznikl na webových stránkách ministerstva financí Daňový portál. Je určen nejen ke komunikaci s daňovou správou, ale zároveň slouží i k získávání informací z daňového řízení. Daňový portál je veřejný, tzn. přístupný všem (např. registr plátců DPH) a neveřejný, tzn. přístupný prostřednictvím tzv. daňové informační schránky pouze oprávněným osobám.²⁶

Daňový portál poskytuje a umožňuje:

- Přehled o stavu osobního daňového účtu - prostřednictvím tohoto modulu lze ověřit k určitému dni zda je evidován nedoplatek, přeplatek nebo zda je jeho stav vyrovnán. Zobrazuje přehled daňových povinností a plateb, které se k nim vztahují.
- Zároveň obsahuje platby, které je třeba zaslat na finanční úřad. Každý daňový subjekt má tak díky dálkovému přístupu pod kontrolou platby vůči finančnímu úřadu, aniž by ho musel navštívit.
- Elektronická podání (EPO) – učinit podání adresovaná daňové správě. Písemnost je možné uložit ve formátu PDF, vytisknout nebo elektronicky podat s využitím zaručeného elektronického podpisu nebo bez něj.

V roce 2007 byly prostřednictvím tohoto portálu spuštěny další služby:

- Osobní daňový kalendář – termínovaný přehled daňových povinností pro konkrétní daňový subjekt tzv. daňový itinerář. Možnost získání lepšího přehledu o termínech při plnění daňových povinností.

²⁵ Tisková zpráva Ministerstva financí ze dne 11. 1. 2011: Daňová přiznání podávejte elektronicky.

²⁶ Česká daňová správa. *Daňový portál* [online]. 2011, [cit. 2011-11-02].

Dostupný z WWW:<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/danovy_portal.html?year=0>.

- Přehled písemností – elektronické zpřístupnění přehledu písemností z daňového řízení v elektronické podobě mezi daňovým subjektem a správcem daně. Písemnosti vytvořené v elektronické podobě lze prohlížet bez osobní návštěvy finančního úřadu.

Vzhledem k tomu, že Daňový portál je veřejně přístupný a umožňuje získat reálné údaje u jednotlivých finančních úřadů, je z tohoto hlediska žádoucí dodržení bezpečnosti přístupu k těmto údajům. K tomu je zapotřebí získat tzv. kvalifikovaný certifikát, nebo také zaručený elektronický podpis.²⁷

3.4.2 Elektronický podpis

Elektronický podpis jako jeden z nástrojů bezpečné komunikace je legislativně upraven zákonem č. 227/2000 Sb. ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu). Zákon je v souladu s dokumentem pro členské státy Evropské unie, kterým je Směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/ES ze dne 13. prosince 1999 (dále jen Směrnice).

Tato Směrnice předpokládá použití elektronického podpisu jako nástroje k ověřování pravosti dat elektronickou cestou, zároveň očekává i její využití v oblasti veřejného sektoru, mezi orgány státní správy a samosprávy navzájem a jejich komunikaci s občany. Směrnice dále definuje požadavky na poskytovatele certifikačních služeb, definuje odpovědnost především právního charakteru jednotlivých členských států za dohled a kontrolu nad poskytováním těchto služeb tak, aby elektronický podpis byl mezinárodně akceptovatelný.²⁸

Zaručený elektronický podpis jako vyšší forma elektronického podpisu obsahuje údaje připojené k datové zprávě s použitím kvalifikovaného certifikátu, který vystavují státem akreditované certifikační autority a jejich kontaktní místa.²⁹

²⁷ Ministerstvo financí ČR. *Daňový portál* [online]. 2011, [cit. 2011-11-02].

Dostupný z WWW:<http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dan_portal.html>.

²⁸ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. Olomouc: Anag, spol. s r.o., 2010. 160 s. ISBN 978-80-7263-465-1. Str. 103

²⁹ LIDINSKÝ, Vít; ŠVARCOVÁ, Ivana; BUDIŠ, Petr, et al. *eGovernment bezpečně*. 1. Praha: Grada Publishing, a. s., 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1. Str. 39

- První certifikační autorita, a.s. (některé pobočky ČSOB)
- PostSignum QCA (pobočky České pošty a.s.)
- eIdentity a.s.

Kvalifikovaný certifikát lze vystavit jednak pro fyzickou osobu nebo pro zaměstnance. Cena se pohybuje od 190,- Kč a platnost trvá jen jeden rok.³⁰

Účelem praktického využití elektronického podpisu je jeho rovnocenné postavení vůči listinné agendě.

Z tohoto důvodu je nezbytné opatřit elektronický podpis bezpečnostními prvky. Současná podoba elektronického podpisu je založena na kombinaci kryptografických metod, šifrovacích klíčů.³¹ Kryptografické mechanismy neboli šifrování, které tvoří základ tzv. digitálního podpisu, jsou doposud jedinou užívanou technologií umožňující splnění výše uvedených požadavků.

Dle zákona o elektronickém podpisu se rozumí „zaručeným elektronickým podpisem elektronický podpis, který splňuje následující požadavky: 1. je jednoznačně spojen s podepisující osobou, 2. umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě, 3. byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou, 4. je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat“.³²

Přínosem elektronické komunikace je jednoznačná identifikace subjektu, kdy je nejméně jedním účastníkem orgán veřejné moci.

³⁰ Česká daňová správa. *Daňový portál* [online]. 2011, [cit. 2011-10-24].

Dostupný z WWW:<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/danovy_portal.html?year=0>.

³¹ LIDINSKÝ, Vít; ŠVARCOVÁ, Ivana; BUDIŠ, Petr, et al. *eGovernment bezpečně*. 1. Praha: Grada Publishing, a. s., 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1. Str. 38

³² LIDINSKÝ, Vít; ŠVARCOVÁ, Ivana; BUDIŠ, Petr, et al. *eGovernment bezpečně*. 1. Praha: Grada Publishing, a. s., 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1. Str. 39

Dílčí úprava identifikace jednotlivých osob je upravena v § 11 zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, kde se říká, že „pokud je uznávaný elektronický podpis užíván v oblasti orgánů veřejné moci, musí kvalifikovaný certifikát obsahovat údaje, aby osoba byla jednoznačně identifikovatelná“.³³

V souladu s prováděcí vyhláškou k tomuto zákonu je hodnota těchto údajů poskytována prostřednictvím ministerstva práce a sociálních věcí, které je identifikátorem klienta, akreditovaným poskytovatelům certifikačních služeb, vydávajících na základě žádosti žadatele kvalifikované certifikáty. Údaje v certifikátu jsou využívány ministerstvem financí zejména při elektronicky podaných daňových přiznání k jednoznačnému určení podávající osoby.³⁴

3.4.3 Daňová informační schránka

Pro přístup k daňové informační schránce (DIS) je nutné vlastnit zaručený elektronický podpis, neboť do schránky mohou nahlížet pouze oprávněné osoby.

K těmto informacím má přístup fyzická osoba, která je daňovým subjektem nebo která je oprávněna jednat jménem daňového subjektu, musí však vlastnit tzv. kvalifikovaný certifikát. Kdo jej vlastní a má zájem o komunikaci s daňovou správou, musí požádat místně příslušný finanční úřad podáním žádosti o zřízení DIS. Tato žádost je podána elektronicky prostřednictvím internetových stránek české daňové správy v sekci elektronické podání (EPO) a zároveň je třeba, aby byla opatřena zaručeným elektronickým podpisem. Po obdržení rozhodnutí o zřízení DIS následuje opět podání přihlášky k nahlížení do této daňové informační schránky. Přihláška se rovněž podává elektronicky prostřednictvím internetových stránek české daňové správy a musí být opatřena také zaručeným elektronickým podpisem tzv. kvalifikovaným certifikátem.³⁵

³³ Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)

³⁴ MACKOVÁ, Alena; ŠTĚDRŮŇ, Bohumír. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2009. 528 s. ISBN 978-80-7357-472-7. Str. 2

³⁵ Česká daňová správa. *Daňový portál* [online]. 2011, [cit. 2011-10-24].

Dostupný z WWW:<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/danovy_portal.html?year=0>.

Daňová informační schránka je zpřístupněna místně příslušným finančním úřadem do 15 dnů od podání přihlášky. Každý daňový subjekt může mít zřízenou jednu daňovou informační schránku. Výjimku mají pouze daňový poradci, kteří mohou nahlížet do více schránek, pokud byli k tomu zplnomocněni příslušnými daňovými subjekty.³⁶

Co lze v daňové informační schránce najít? Především přehled o stavu a zůstatku jednotlivých osobních daňových účtů, přehled termínů pro splnění daňových povinností, přehled písemností doručených na finanční úřad a písemnosti vydané finančním úřadem, které byly daňovému subjektu doručeny. Ve schránce se zobrazují data z aktuálního roku a 2 předchozích let, a to ze všech finančních úřadů, kde je daňový subjekt evidován.

3.4.4 Datové schránky

Zákon o elektronických úkonech definuje datové schránky jako „elektronické úložiště, které je určeno k a) doručování orgány veřejné moci, b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob“.

Datové schránky jsou prostředkem pro zajištění elektronické komunikace v rámci eGovernmentu, o kterém bude řeč později.

Funkce datových schránek z hlediska provozu je zajišťována prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS). Tento systém je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích.³⁷ Správcem ISDS je ministerstvo vnitra a provozovatelem je přímo ze zákona stanoven držitel poštovní licence, tj. Česká pošta, s. p. Správce ani provozovatel nemají oprávnění k přístupu do datových schránek jiných subjektů, ale jejich úkolem je zajištění příslušných opatření v oblasti bezpečnosti.

³⁶ Česká daňová správa. *Daňový portál* [online]. 2011, [cit. 2011-10-24].

Dostupný z WWW:<http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/danovy_portal.html?year=0>.

³⁷BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4. Str. 38

Legislativně je informační systém datových schránek upraven zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, s účinností od 1. 7. 2009³⁸ a § 72 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.³⁹

Pro koho jsou datové schránky zřizovány a jak dlouho trvá jejich zřízení?

- Fyzické osoby nepodnikající i podnikající – do 3 pracovních dnů od podání žádosti.
- Advokát, daňový poradce a insolvenční správce – neprodleně po obdržení informace o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence (datová schránka podnikajících fyzických osob)
- Právnícké osoby – neprodleně po obdržení informace o jejich zapsání do obchodního rejstříku
- Orgány veřejné moci – bezprostředně po jejich vzniku

Dokument dodaný do datové schránky je doručen okamžikem, kdy se přihlásí osoba vlastníčí datovou schránku a mající oprávnění k přístupu dodanému dokumentu. Pokud se oprávněná osoba nepřihlásí do datové schránky do 10 dnů ode dne dodání, považuje se dokument za doručený posledním dnem této lhůty. V podstatě je to obdoba poštovní zásilky určené do vlastních rukou, ale v elektronické podobě.⁴⁰

Datová schránka není archivem doručovaných dokumentů ani není náhradou elektronické pošty zvané email!

A jaké je použití datových schránek?

³⁸ Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

³⁹ Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

⁴⁰ § 72 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

- Povinně – obousměrná komunikace orgánů veřejné moci mezi sebou; komunikace orgánů veřejné moci vůči právnickým osobám a podnikajícím osobám, kterým se datová schránka zřizuje ze zákona; komunikace orgánů veřejné moci vůči osobám, kterým byla datová schránka zřízena na základě jejich žádosti.
- Nepovinně – komunikace právnických a fyzických osob vůči orgánům veřejné moci.
- Nelze zatím využít komunikace mezi právníky a fyzickými osobami navzájem.⁴¹

O problémech jednotlivých podání učiněných vůči správci daně přes datovou schránku bude podrobněji popsáno v praktické části této bakalářské práce.

3.4.5 Doručování daňovému subjektu prostřednictvím datové schránky

Daňový řád stanoví způsoby doručování v ust. § 39: „Správce daně doručuje písemnost a) při ústním jednání nebo při jiném úkonu, nebo b) elektronicky.“ Volba příslušné formy doručení se odvíjí od technické vybavenosti jak správce daně, tak adresáta písemnosti. Určitý vliv na volbu doručování má i obsah písemnosti, neboť je třeba respektovat podmínky, za nichž je nutné doručit písemnost do vlastních rukou adresáta.⁴² Pokud má adresát písemnosti zřízenou datovou schránku, je písemnost přednostně doručena do datové schránky daňového subjektu, neboť tento způsob doručování je ekonomicky a časově výhodnější. Doručení tímto způsobem má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou. To však neznamená, že správce daně nemůže doručovat i jiným způsobem (např. písemně prostřednictvím České pošty či osobně). Při doručování písemností prostřednictvím datových schránek postupuje správce daně obdobně jako daňový subjekt. Písemnosti musí být konvertovány v zákonem stanoveném formátu a ověřeny úřední osobou, která je opatří digitálním podpisem.

⁴¹ Ministerstvo vnitra ČR. *Projekt datové schránky*. [online]. 2009. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/cds/DATSCHR_datove-schranky_projekt.pdf>.

⁴² KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7. Str. 269

3.5 Mezinárodní elektronická výměna informací

V rámci efektivnosti správy daní je důležitá mezinárodní výměna informací. Pro tento účel byly na finančních úřadech zřízeny e-mailové schránky, k nimž mají přístup pouze oprávněné osoby s přístupovými právy. Schránky pro mezinárodní výměnu informací nejsou určeny k archivaci písemností. Automatická výměna informací probíhá na základě uzavřených mezinárodních dohod se státy Evropské unie i mimo ni. Mezinárodní pomoc poskytovaná podle zákona č. 253/2000 Sb., o mezinárodní pomoci při správě daní, se týká přímých daní a daní z pojistného uvedených v předpisech Evropských společenství.⁴³

Se vstupem do Evropské unie se česká daňová správa zavázala k mezinárodní spolupráci při správě daně z přidané hodnoty, která spočívá ve výměně informací o daňových subjektech se zahraničními daňovými správami. Tímto způsobem získává daňová správa každé země příslušné informace o daňových subjektech, které by bez zahraniční spolupráce nebyla schopna získat sama. Hlavním cílem mezinárodní administrativní spolupráce je boj proti daňovým únikům a daňovým ztrátám.

V oblasti mezinárodní spolupráce při správě daně z přidané hodnoty (DPH) je Nařízením Rady EU č. 904/2010 jako příslušný orgán stanoveno Generální finanční ředitelství, které jako příslušný orgán státní správy (CLO) tuto činnost zajišťuje. K zajištění výměny informací slouží elektronický systém zvaný VIES, obsahující databázi osob s přiděleným daňovým identifikačním číslem (DIČ). Zároveň slouží pro účely DPH ke zjištění informací o uskutečněných dodání zboží či služeb do jiného členského státu a ke kontrole řádného zdanění zboží a poskytovaných služeb. Veškeré informace jsou v rámci možností předávány elektronickou cestou.⁴⁴

⁴³ Česká daňová správa. *Mezinárodní výměna informací*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/mezinarodni_spol_mez_spol_a_dane_vymena_info.html>.

⁴⁴ Česká daňová správa. *Mezinárodní výměna informací*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/mezinarodni_spol_mez_spol_a_dane_vymena_info.html>.

Národní databáze jednotlivých členských států jsou vzájemně propojeny prostřednictvím společné komunikační sítě EU, tzv. CCN mailu (Common Communication Network). CCN mail umožňuje zabezpečenou komunikaci v rámci společné komunikační sítě Evropské unie (EU). Příslušný orgán každého členského státu (CLO) má k dispozici vlastní elektronickou schránku, prostřednictvím, které lze tyto informace zasílat nebo přijímat. Komunikace mezi českým CLO, finančními ředitelstvími a finančními úřady probíhá rovněž elektronicky v rámci interní sítě samostatné aplikace ADIS VIES.⁴⁵

Z hlediska systému VIES rozeznáváme tři úrovně výměny informací:

- 1. a 2. úroveň se týká dodání zboží a poskytnutí služeb do jiného členského státu
- 3. úroveň umožňuje identifikaci a ověření osob povinných k dani z přidané hodnoty registrovaných v jiných členských státech EU.

K ověřování identifikačních čísel má český plátce možnost ověření v rámci osobní návštěvy, telefonicky, prostřednictvím žádosti zaslané poštou, e-mailem nebo faxem na CLO či u místně příslušného správce daně, nebo pomocí internetové služby na adrese:⁴⁶
http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/vies/en/vieshome.htm.

Z pohledu daňového řádu je od 1. 1. 2011 nutno podávat souhrnné hlášení pouze elektronicky, a to prostřednictvím daňového portálu včetně elektronického podpisu nebo bez něj s doručeným a podepsaným e-tiskopisem, nebo datovou schránkou ve formátu a struktuře stanovené správcem daně. V souhrnném hlášení plátce daně z přidané hodnoty uvádí údaje (skutečnosti) mající vliv na daňovou povinnost. Tyto údaje využívá při správném stanovení daňové povinnosti správce daně a zároveň jsou předmětem výměny informací v rámci EU.⁴⁷

⁴⁵ Česká daňová správa. *Mezinárodní spolupráce a DPH*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20].

Dostupné z WWW: <http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/mezinarodni_spol_mez_spol_a_dph.html>.

⁴⁶ Evropa. *European Commission*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20].

Dostupné z WWW: <http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/vies/en/vieshome.htm>.

⁴⁷ § 102 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

3.5.1 Dohody o výměně informací v daňových záležitostech

Česká republika navázala na trend boje proti škodlivým daňovým praktikám a v souvislosti zefektivňování mezinárodní spolupráce v oblasti daní se stal i mezinárodní prioritou podporovanou jak ze strany Evropské unie tak i celosvětově. Přínosem těchto dohod pro daňovou správu je zejména získání informací potřebných pro účely správy daní, tj. zejména možnost prověřit, zda příjem nebo majetek českých daňových subjektů byl řádně zdaněn tak, aby bylo docíleno efektivnosti daňové správy a zároveň, aby nedocházelo ke vzniku tzv. daňových rájů. Jednotlivé země, měly vybudovány vlastní daňové systémy odvíjející se od svých národních tradic a zvyklostí, náboženství, specifických přírodních podmínek, politiky. Zvýšením objemu mezinárodního obchodu, pohybu pracovních sil mezi státy, přimělo jednotlivé země ke spolupráci vlád i v daňové oblasti tak, aby nedocházelo k daňovým únikům. Harmonizaci a koordinaci v oblasti přímých daní především mezi členskými státy EU lze rozdělit na vzájemnou výměnu informací v písemné či elektronické podobě, zamezování dvojího zdanění a zabránění daňovému úniku v oboru přímých daní a majetku (mezinárodní smlouvy).⁴⁸

3.6 Vznik a stručný vývoj eGovernmentu

Zákon o eGovernmentu zejména předepisuje komunikaci použití tzv. datových schránek, které se stávají elektronickou obdobou fyzických poštovních schránek. Jak Petr Budiš uvádí: „Datové schránky umožňují užití zaručeného elektronického podpisu přenášených zpráv. Tyto bezpečnostní technologie zajišťují stejnou důvěryhodnost a právní váhu jako doručení do vlastních rukou“.⁴⁹ Kromě datových schránek řeší zákon i autorizovanou konverzi dokumentů, a to dvěma směry, jednak převést papírový dokument do elektronické podoby a elektronických dokument zpět na papírový, aniž by tento dokument ztratil právní váhu.⁵⁰

⁴⁸ ŠIROKÝ, Jan. *Daně v Evropské unii*. 4. vyd. Praha: Linde, 2010. 350 s. ISBN 978-80-7201-799-7., str. 27.

⁴⁹ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. Olomouc: Anag, spol. s. r.o., 2010. 160 s. ISBN 978-80-7263-465-1. Str. 25

⁵⁰ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. Olomouc: Anag, spol. s. r.o., 2010. 160 s. ISBN 978-80-7263-465-1. Str. 26

Projekt eGON byl zahájen na konci roku 2006 a představuje komplexní projekt elektronizace veřejné správy, jehož hlavním cílem je usnadnění života občanům a zvýšení efektivity veřejné správy díky důmyslnému využití informačních technologií. Rok 2007 byl věnován přípravám projektu a zejména návrhům legislativních úprav. Následující období bylo ve znamení Czech POINTů, rozšířila se jak síť poboček (jichž bylo do konce roku 2008 zprovozněno více jak 3000) i škála služeb, jež mohou občané na CzechPOINTech využít. Czech POINT znamená **Český Podací Ověřovací a Informační Národní Terminál**. Jedná se o kontaktní místo veřejné správy, poskytující občanům zejména ověřené údaje vedené v centrálních registrech, jako jsou rejstřík trestů, obchodní rejstřík nebo registr živnostenského podnikání. Jedním z cílů jeho zavádění je zrychlit a zpřístupnit služby občanům, kteří již nemusí cestovat po úřadech a různé záležitosti si mohou vyřídit na jednom místě.⁵¹

Czech POINTy v současnosti nabízejí:

- výpis z katastru nemovitostí
- výpis z obchodního rejstříku
- výpis z živnostenského rejstříku
- výpis z rejstříku trestů
- výpis z bodového hodnocení řidiče
- výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (SKD)
- podání podle živnostenského zákona (§ 72)
- podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
- konverzi dokumentů na žádost z listinné do elektronické formy a naopak
- podání žádosti o zřízení datové schránky

Czech POINTy jsou dostupné:

- na obecních a městských úřadech
- na pobočkách České pošty

⁵¹ Odbor rozvoje a služeb eGovernmentu Ministerstva vnitra. *Czech point- kontaktní místa veřejné správy* [online]. 2011, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktni-mista-verejne-spravy.aspx>>.

- na pobočkách Hospodářské komory ČR
- na českých zastupitelstvích v zahraničí
- u vybraných notářů
- nebo prostřednictvím e-shopu na www.czechpoint.cz

V roce 2008 byla přijata legislativní opatření, umožňující ožívování eGONa jako živého organismu. V červnu 2008 byl přijat zákon č. 300/2008 Sb., o autorizované konverzi dokumentů, někdy též nazývaný jako Zákon o eGovernmentu, jež je zásadní normou pro zavádění datových schránek od 1. 7. 2009, jejichž informační systém zabezpečuje doručení úředních zpráv v elektronické podobě. Klíčovým prvkem tohoto zákona je rovněž autorizovaná konverze dokumentů, tedy převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do listinného a zároveň ověření shody jejich obsahu a připojení ověřovací doložky.⁵²

eGON jako symbol elektronizace veřejné správy znamená moderní, přátelský a efektivní úřad. V přeneseném významu představuje živý organismus, ve kterém vše souvisí se vším a fungování jednotlivých částí se navzájem podmiňuje.⁵³

Existenci a životní funkce eGON a zajišťují:⁵⁴

- Prsty: **Czech POINT** - soustava snadno dostupných kontaktních míst.
- Oběhová soustava: **KIVS** - Komunikační infrastruktura veřejné správy, zajišťující bezpečný přenos dat.
- Srdce: **Zákon o eGovernmentu** - zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi č. 300/2008Sb. Cílem zákona o eGovernmentu je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými.

⁵² Ministerstvo vnitra ČR. *Zákon o eGovernmentu*. [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>>.

⁵³ Ministerstvo vnitra ČR. eGON jako symbol eGovernmentu - moderního, přátelského a efektivního úřadu [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>>.

⁵⁴ Ministerstvo vnitra ČR. eGON jako symbol eGovernmentu - moderního, přátelského a efektivního úřadu [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>>.

- Rovněž se jím umožní vedení elektronických spisů ve správních řízeních.
- **Možek: Základní registry veřejné správy** - bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech. Zásadním krokem k fungování systému základních registrů bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. na počátku roku 2009. Zásadním prvkem v systému základních registrů je tzv. referenční údaj. Jde o údaj, který bude přebírán ze systému základních registrů a v příslušných agendách se bude využívat jako údaj zaručený, platný a aktuální, bez nutnosti jeho ověření.
- Úřady budou povinny využívat právě data ze základních registrů a nikoli je vyžadovat po občanech. Základní registry jsou čtyři (registr obyvatel – ROB, registr práv a povinností – RPP, registr osob – ROS, registr územní identifikace, adres a nemovitostí – RUIAN).⁵⁵

Rok 2009 byl věnován rozvoji Komunikační infrastruktury veřejné správy a zároveň také spuštění systému datových schránek. A v roce 2010 byla realizována závěrečná fáze, která obnáší spuštění nejprve pilotního a od července 2011 ostrého provozu základních registrů.

eGON, není v současné době jediným oficiálním symbolem eGovernmentu, a také už není v prezentování rychlejší, levnější a vlídnější veřejné správy pomocí informačních technologií osamoceny. Našel si Klaudivii, moderní partnerku, která do českého eGovernmentu přináší fenomén zvaný cloud computing.⁵⁶ Jejím úkolem je zajistit, aby byly informační projekty nejen efektivnější a levnější, ale aby také umožnily přechod od současného stavu blízkého se správě majetku k modelu poskytování služeb.

⁵⁵ Ministerstvo vnitra ČR. *Základní registry veřejné správy*. [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>.

⁵⁶ NOVÁK, Pavel. *Ministerstvo vnitra představilo Klaudivii, nový symbol eGovernmentu* [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudivii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>>.

3.6.1 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy znamená elektronickou bránu do veřejné správy vybudovanou na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, který definuje portál veřejné správy jako „informační systém vytvořený a provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k pro ni potřebným informacím z veřejné správy a komunikaci s ní.“⁵⁷

Je aktivním nástrojem účelné a jednoduché komunikace s úřady se strategickým cílem – efektivní veřejné správy a přátelských veřejných služeb. Je určen široké veřejnosti, státní správě a samosprávě, státním i soukromým organizacím, podnikajícím fyzickým a právnickým osobám a dostupný na internetové adrese <http://portal.gov.cz>.

K portálu jsou v současné době připojeny instituce: Česká správa sociálního zabezpečení, Ministerstvo dopravy, Generální ředitelství cel, Ministerstvo financí – daňová správa, Ministerstvo životního prostředí.⁵⁸

⁵⁷ BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. vyd. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4. Str.45

⁵⁸ Ministerstvo vnitra ČR. *Portál veřejné správy České republiky* [online]. 2003-2011, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW:<http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/6966/place>.

4 Praktická část

Pro praktickou část jsem si vybrala Finanční úřad ve Znojmě, kde pracuji jako referent vyměřovacího oddělení na referátu fyzických osob. Na uvedeném finančním úřadě pracuje k 1. 1. 2012 celkem 96 zaměstnanců, z toho 31 je na vyměřovacím oddělení. Nadřízeným orgánem finančního úřadu je Finanční ředitelství v Brně. Finanční úřad vykonává správu daně z příjmů fyzických a právnických osob, daně z přidané hodnoty, daně silniční, daně z nemovitosti a daně z převodu nemovitosti. V rámci své územní působnosti je pověřen správou daní pro 128 správních obvodů obcí s rozšířenou působností, resp. správních obvodů s pověřeným obecním úřadem. K datu 1. 1. 2012 bylo v evidenci finančního úřadu celkem 64 766 daňových subjektů. Celkový přehled daňových subjektů v rozdělení na fyzické a právnické osoby, registrované a neregistrované tzn. jen v evidenci finančního úřadu je uveden v následující tabulce.

Tabulka č. 1 Přehled daňových subjektů k 1. 1. 2012

| Fyzické osoby | | Právnické osoby | |
|---------------|----------------|-----------------|----------------|
| registrované | neregistrované | registrované | neregistrované |
| 17 194 | 42 996 | 3 066 | 1 510 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Fyzické osoby registrované – jsou osoby podnikající na základě živnostenského listu nebo jiného oprávnění podle zvláštních právních předpisů, tj. mající příjmy dle § 7 (z podnikání), § 8 (z kapitálového majetku), § 9 (z pronájmu), příp. § 10 (z ostatních příjmů) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „zákon o daních z příjmů“.

Fyzické osoby neregistrované – tzn. osoby nepodnikající, které mají kromě příjmů ze zaměstnání i příležitostné či ostatní příjmy podléhající zdanění ve smyslu zákona o daních z příjmů.

Právnické osoby registrované – tzn. zapsané v obchodním rejstříku, kapitálové společnosti, příspěvkové organizace, neziskové organizace či společenství, podávající daňová přiznání.

4.1 Elektronická komunikace na finančním úřadě

Elektronická komunikace daňového subjektu se správcem daně je nově upravena ve spisovém a skartačním řádu (SSŘ) vydaném Generálním finančním ředitelstvím, který nabyl účinnosti dne 1. 1. 2011. SSŘ určuje způsob doručení dokumentů, jak v listinné tak elektronické podobě, jeho následné zaevidování, vedení postupné evidence jednotlivých spisů směřující až k jejich archivaci či skartaci.

Na vyměřovacím oddělení finančního úřadu pracuji již 10 let a za tuto dobu došlo k velkým změnám nejen v oblasti zpracování daňových přiznání, ale hlavně ve způsobu jejich podávání včetně způsobu komunikace s finančním úřadem. Například elektronické podání daňových přiznání využívá každoročně čím dál více daňových subjektů. Tento způsob jim nejen ušetří čas, ale zároveň přispívá k rychlejšímu zpracování daňových přiznání. V souvislosti s těmito novými možnostmi elektronické komunikace mohl finanční úřad snížit množství tištěných formulářů daňových přiznání vydávaných přímo na podatelně.

K hlavním informačním zdrojům určeným pro veřejnost patří internetové stránky české daňové správy nebo ministerstva financí, které jsou volně dostupné veřejnosti a poskytují klientský přístup daňové správy k daňovým subjektům. Elektronická podání učiněná podáním datové zprávy se zaručeným elektronickým podpisem (ZAREP), nebo bez něj (BEZZAREP) prostřednictvím daňového portálu, tzv. EPO podání, jsou přijímána na společném technickém zařízení správců daně s internetovou adresou <http://eds.mfcr.cz>, která je elektronickou podatelnou ÚFO pro podání ve věcech daňových. Pokud elektronická podání splňují parametry požadovaného formátu XML a definované struktury dle pokynu GFŘ - D 349, jsou odesílána na jednotlivé finanční úřady.

Technické zařízení správce daně je určeno pro příjem těchto elektronických podání:

- Formuláře pro daňovou informační schránku
- Přiznání k dani z nemovitostí
- Přiznání k dani z přidané hodnoty
- Výpis z evidence pro daňové účely podle § 92a zákona o dani z přidané hodnoty
- Souhrnné hlášení VIES

- Přiznání k dani silniční
- Daň z příjmů fyzických osob
- Daň z příjmů právnických osob
- Hlášení platebního zprostředkovatele podle zákona o daních z příjmů
- Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků
- Přihláška k registraci pro fyzické i právnické osoby
- Přihláška k registraci pro plátcovy pokladny
- Přihláška k registraci k dani z přidané hodnoty
- Obecná podání písemností jako např. žádosti o vrácení přeplatku
- Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmu fyzických/právnických osob

Obsah podání je zde uložen do souboru a před odesláním je možno provést on-line kontrolu s následným vyhodnocením chyb. Pokud se vyskytnou chyby, které neumožňují odeslání souboru, je nutno tyto odstranit, s tzv. s propustnými chybami je možné soubor odeslat, ale zároveň je velká pravděpodobnost, že finanční úřad bude zahajovat řízení k odstranění vad podání. Ke každému podání lze přiložit přílohy ve formátu doc, rtf, txt, pdf, xls a velikosti do 4 MB.

Obrázek č. 1 Struktura podání přes daňový portál

Obecně: DDDPPP-id subjektu-datum-čas.xml (p7s; zip)

Konkrétně: DPHSHV-5505050001-20120123-090835)p7s

r. č. u fyzických osob IČO u právnických osob vygenerované heslo

Zdroj: Vlastní zpracování

V tomto případě se jedná o podání souhrnného hlášení na dani z přidané hodnoty. Je doporučeno uschovat potvrzený soubor s vygenerovaným heslem na počítači z důvodu kontroly stavu podání.

Přijetí podání učiněného prostřednictvím datové zprávy na společném technickém zařízení správců daně je příslušnému finančnímu úřadu doručeno za 1 – 2 dny. Následně je potvrzeno přijetí datové zprávy tímto technickým zařízením také formou datové zprávy ve formátu pdf s identifikací technického zařízení, na které bylo podání přijato včetně časového údaje o přijetí. Vzor datové zprávy Finančního úřadu ve Znojmě je uveden v příloze této bakalářské práce.

Pokud bude v případě přijetí datové zprávy zjištěn škodlivý software, není tato zpráva dále zpracována. Jestliže je znám odesílatel, je na tuto skutečnost upozorněn. Dotazy, týkající se provozu elektronické podatelny je možné zasílat na internetovou adresu <http://epodpora.mfcr.cz>.

Dalším způsobem elektronického podání je podání přes datovou schránku, a to přímo na konkrétní finanční úřad. Proto má každý FÚ svou datovou schránku, konkrétně Finanční úřad ve Znojmě má datovou schránku - skuagv 7. Elektronická podání učiněná tímto způsobem nepotřebují ZAREP, neboť datové schránky jsou autentické a náleží konkrétní osobě mající oprávnění schránku vlastnit. Avšak i tato podání musí splňovat požadovaný formát a strukturu stanovenou pokynem GFŘ D - 349. Podání jsou doručena okamžikem dodání do datové schránky finančního úřadu. Datové zprávy se z datové schránky vyzvedávají pravidelně každý pracovní den pověřeným pracovníkem finančního úřadu, který tyto zprávy zkontroluje za pomoci automatizované podpory elektronického systému spisové služby a zavede je do evidence dokumentů.

O tom, jak velký má veřejnost zájem učinit elektronická podání vůči finančnímu úřadu jsem využila dotazník, kterému se budu věnovat v dalších kapitolách.

4.1.1 Analýza doručených písemností podaných elektronicky

V rámci klientského přístupu daňové správy k daňovým subjektům dochází každým rokem k úpravám a ke zlepšování internetové aplikace pro elektronické podání písemností (EPO). Tato aplikace už nevyžaduje zvýšené nároky na počítačovou technologii jako na začátku, ale naopak umožňuje vyplnění formulářů v různých prohlížečích. Je dostupná na daňovém portálu české daňové správy. Výhodou elektronických podání je automatická kontrola výpočtu.

Jak vyplývá ze statistik, které jsem získala z vnitřního automatizovaného daňového informačního systému (ADIS) Finančního úřadu ve Znojmě, je zřejmé, že každým rokem se počet elektronických podání učiněných prostřednictvím daňového portálu neustále zvyšuje a také zároveň roste počet podání doručených prostřednictvím datové schránky. Co je toho příčinou? Jednou z příčin je zvýšený zájem veřejnosti, snadnější dostupnost a možnost podání v kteroukoli dobu bez návštěvy finančního úřadu.

Finanční úřad nemá zpracovanou vlastní výroční zprávu. Výroční zpráva ministerstva financí představuje souhrnný seznam údajů získaných ze statistik jednotlivých finančních úřadů. Základní objemové charakteristiky uvedené v následujících tabulkách byly získány z neagregovaných dat úlohy nazvané evidence písemností (EPI), která je součástí informačního systému ADIS Finančního úřadu ve Znojmě. Aplikace EPI slouží k zaevidování písemností, přidělení čísel jednacích, a to písemností došlých, vlastních i interních. Jedná se o celkový počet písemností doručených na finanční úřad od roku 2009, a z toho je počet doručených písemností v elektronické podobě uveden v následujícím členění:

- ZAREP – písemnosti opatřené zaručeným elektronickým podpisem neboli za použití kvalifikovaného certifikátu, oficiální podání v elektronické podobě.
- BEZZAREP – písemnosti nejsou opatřeny zaručeným elektronickým podpisem neboli bez použití kvalifikovaného certifikátu, nutno doručit e-tiskopis v listinné podobě opatřený podpisem oprávněné osoby.
- Listinná neboli analogová podoba EPO – písemnosti vytištěné v internetovém prohlížeči přes aplikaci EPO bez zaručeného elektronického podpisu, nutno doručit tiskopis v listinné podobě opatřený podpisem oprávněné osoby.
- Datová schránka – písemnosti doručené přes datovou schránku jsou autentické, oficiální podání v elektronické podobě.
- Jiná přenosová technika – písemnosti doručené prostřednictvím emailu, nejedná se o oficiální podání, nutno doručit v listinné podobě do 3 dnů včetně podpisu oprávněné osoby. Emailová adresa podatelny finančního úřadu je podatelna@zno.br.ds.mfcr.cz.

V tabulce č. 2 je uveden souhrnný počet všech došlých písemností na finanční úřad v členění podle způsobu jejich doručení od 1. 1. 2009 do 15. 3. 2012.

Tabulka č. 2 Přehled došlých písemností

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 93 896 | 1 654 | 991 | 260 | 114 | 201 |
| 2010 | 94 384 | 2 929 | 2 036 | 751 | 3 623 | 126 |
| 2011 | 93 762 | 3 731 | 3 099 | 1 364 | 5 672 | 207 |
| k 15. 3. 2012 | 41 022 | 1 384 | 901 | 1 040 | 1 848 | 41 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Z údajů uvedených v tabulce č. 2 vyplývá, že celkový počet všech došlých písemností v posledních třech letech je přibližně stejný. Nejvyšší nárůst v průběhu kalendářního roku je vždy v prvním pololetí, kdy jsou stanoveny termíny pro podání daňových přiznání k dani z příjmů fyzických a právnických osob.

Počet písemností doručených elektronicky se ZAREP, BEZZAREP i v listinné podobě pomocí aplikace EPO, tvoří z celkového počtu doručených písemností v roce:

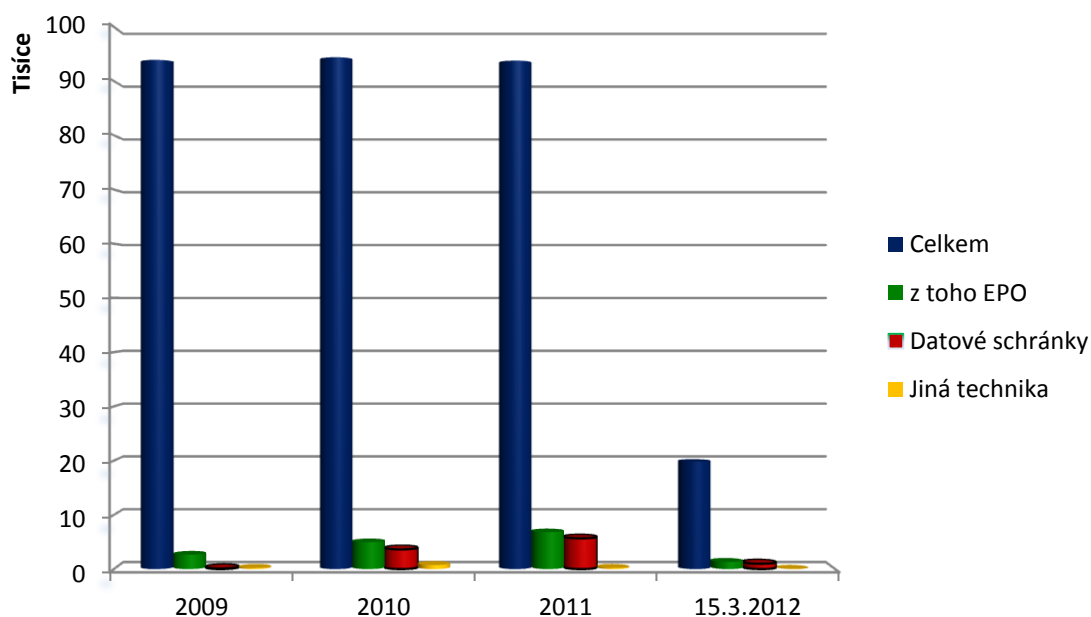
| | |
|-------------------|-----|
| 2009 | 3% |
| 2010 | 6% |
| 2011 | 8% |
| k 15. březnu 2012 | 9%. |

Datové schránky dosáhly výrazného nárůstu v roce 2010. Z celkového počtu doručených písemností představují datové schránky v roce:

| | |
|-------------------|-----|
| 2009 | 4% |
| 2010 | 6% |
| k 15. březnu 2012 | 5%. |

Převážná část poplatníků však stále upřednostňuje osobní kontakt s finančním úřadem. Aby se tato situace změnila, pořádá Generální finanční ředitelství semináře pro veřejnost. Účelem těchto seminářů je představit jednotlivé aplikace a vysvětlit postupy, jak s nimi pracovat. Součástí prezentací na semináři jsou rovněž i praktické ukázky, díky nimž získá posluchač konkrétní představu o tom, jak je možné používat příslušné aplikace Daňového portálu. Osobně jsem se jednoho semináře zúčastnila, abych zjistila, jaký je aktuální zájem veřejnosti o elektronická podání v Jihomoravském kraji.

Graf č. 1 Objem elektronických podání od roku 2009



Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Z výše uvedeného grafu je vidět, že počet došlých písemností podaných elektronickou cestou sice pomalu přibývá, ale stále převažující část doručených písemností existuje v listinné podobě.

V následujících tabulkách je uveden počet písemností podaných elektronicky se ZAREP, BEZZAREP, v listinné podobě (EPO), prostřednictvím datových schránek, ale také třeba e-mailem. Písemnosti jsou rozděleny podle vybraného druhu daní: daň silniční, daň z přidané hodnoty, daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, daň vybíraná srážkou, daň z příjmů fyzických osob, daň z příjmů právnických osob a daň z nemovitosti.

Tabulka č. 3 Přehled počtu došlých písemností na dani silniční

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 3 340 | 110 | 5 | 20 | 0 | 2 |
| 2010 | 3 277 | 116 | 5 | 58 | 19 | 0 |
| 2011 | 3 230 | 153 | 33 | 76 | 73 | 0 |
| k 15. 3. 2012 | 2 912 | 193 | 38 | 103 | 103 | 1 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

U došlých písemností k dani silniční jednoznačně převládá počet podání učiněných elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem. V roce 2011 došlo také k nárůstu počtu podání prostřednictvím datové schránky, což představuje téměř polovinu počtu podání se zaručeným elektronickým podpisem.

Tabulka č. 4 Přehled počtu došlých písemností na dani z přidané hodnoty

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 17 505 | 854 | 44 | 11 | 8 | 6 |
| 2010 | 17 674 | 1 301 | 111 | 43 | 943 | 3 |
| 2011 | 17 892 | 1 768 | 229 | 132 | 1 623 | 6 |
| k 15. 3. 2012 | 3 869 | 403 | 56 | 32 | 354 | 0 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

U došlých písemností na dani z přidané hodnoty se počet podání uskutečněných přes datovou schránku výrazně neodlišuje od počtu podání se ZAREP. Proč je tomu asi tak? Podle mého názoru vyplynula ze zákona povinnost, činit některá podání pouze elektronicky. Jedná se zde především o souhrnné hlášení a výpisy z evidence pro daňové účely. Dalším důvodem zvýšeného počtu jejich podávání v průběhu celého kalendářního roku je to, že se daňová přiznání k dani z přidané hodnoty podávají v závislosti na zdaňovacím období plátců, tj. měsíčně nebo čtvrtletně.

Tabulka č. 5 Přehled počtu došlých písemností na dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (vyúčtování)

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 2 246 | 59 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| 2010 | 2 276 | 81 | 2 | 68 | 20 | 0 |
| 2011 | 2 274 | 107 | 83 | 102 | 106 | 1 |
| k 15. 3. 2012 | 2 143 | 142 | 51 | 55 | 119 | 0 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Na dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků převládá jednoznačně počet podání se ZAREP. V roce 2011 je počet podání se ZAREP, v listinné podobě a přes datovou schránku téměř shodný. V letošním roce však již převládají doručené písemnosti se ZAREP a prostřednictvím datové schránky. Dle mého názoru je to způsobeno především tím, že podání v tomto období činili především daňoví poradci a účetní, kteří jsou k tomuto úkonu zplnomocněny daňovými subjekty. Většina z nich v současnosti vlastní zaručený elektronický podpis nebo datovou schránku.

Tabulka č. 6 Přehled počtu došlých písemností na dani z příjmů vybírané srážkou

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 1 084 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2010 | 1 166 | 34 | 3 | 43 | 10 | 0 |
| 2011 | 1 184 | 62 | 29 | 66 | 61 | 1 |
| k 15. 3. 2012 | 1 032 | 80 | 19 | 46 | 58 | 0 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Na dani z příjmů fyzických osob vybírané srážkou je od roku 2011 výrazný nárůst elektronických podání. Počet elektronických podání se ZAREP, v listinné podobě a přes datovou schránku je zde téměř shodný. V letošním roce stejně jako u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti převládají podání se ZAREP. Stejný je i důvod tohoto podání.

Tabulka č. 7 Přehled počtu doručených písemností na dani z příjmů fyzických osob

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 15 769 | 55 | 20 | 85 | 0 | 5 |
| 2010 | 16 206 | 75 | 22 | 175 | 3 | 1 |
| 2011 | 16 699 | 82 | 40 | 379 | 24 | 0 |
| k 15. 3. 2012 | 8 432 | 11 | 20 | 307 | 8 | 0 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Na dani z příjmů fyzických osob bylo a je stále převažující způsob podání doručené osobně nebo poštou na podatelnu finančního úřadu. Z elektronického podání se nejvíce využívá listinné podoby EPO tzv. interaktivní formulář, který je přístupný široké veřejnosti. Jeho výhodou je možnost kontroly výpočtu na konkrétní řádky daňového přiznání, obrazové nápovědy, vysvětlivky. Formulář pak stačí pouze vytisknout a doručit osobně nebo poštou na finanční úřad.

Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob se podává jednou za kalendářní rok ve lhůtě tří měsíců po skončení zdaňovacího období tj. v termínu do 31.3. Vzhledem k tomu, že letos připadá tento termín na 2. 4. 2012, nejsou údaje v tabulce k tomuto datu zpracování relevantní. Z praktických zkušeností z předchozích let však mohu říci, že se způsob podání nebude nijak lišit oproti předchozímu roku. Přibližně polovina poplatníků podávajících daňová přiznání na dani z příjmů fyzických osob jsou ti, kteří nepodnikají, mají příjmy jen ze zaměstnání a případně příjmy z pronájmu. Tito poplatníci nevlastní zaručený elektronický podpis ani datovou schránku.

Tabulka č. 8 Přehled počtu doručených písemností na dani z příjmů právnických osob

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 2 211 | 69 | 5 | 14 | 0 | 1 |
| 2010 | 2 239 | 75 | 3 | 65 | 19 | 0 |
| 2011 | 2 369 | 115 | 8 | 112 | 38 | 2 |
| k 15. 3. 2012 | 542 | 10 | 0 | 35 | 11 | 0 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Na dani z příjmů právnických osob ještě stále především převažuje způsob podání doručené osobně nebo poštou na podatelnu finančního úřadu. Daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob se podává jednou za kalendářní rok ve lhůtě zpravidla do šesti měsíců po skončení zdaňovacího období tj. v termínu do 30. 6. Letos připadá tento termín na 2. 7. 2012, proto nejsou údaje v tabulce k tomuto datu zpracování relevantní. Lze však konstatovat, že počet elektronických podání má stále vzrůstající tendenci.

Tabulka č. 9 Přehled počtu doručených písemností na dani z nemovitosti

| Rok | Počet došlých písemností | | | | | |
|---------------|--------------------------|----------------------------|----------|----------------------|-----------------|--------------------------------|
| | celkem | z toho elektronicky podaná | | | Datová schránka | Jiná přenosová technika e-mail |
| | | ZAREP | BEZZAREP | v listinné formě EPO | | |
| 2009 | 5 145 | 31 | 11 | 23 | 0 | 2 |
| 2010 | 5 030 | 31 | 21 | 88 | 14 | 0 |
| 2011 | 4 073 | 48 | 83 | 136 | 30 | 3 |
| k 15. 3. 2012 | 2 832 | 69 | 48 | 186 | 55 | 4 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Na dani z nemovitosti se elektronická podání nevyužívají v takové míře jako u ostatních daní. Většina daňových subjektů dává přednost osobní návštěvě s možností konzultace při vyplnění daňového přiznání přímo na místě. Myslím si, že důvodem je menší informovanost veřejnosti ze strany ministerstva financí nebo české daňové správy o možnostech podání této daně elektronicky. Z údajů v tabulce je zřejmé, že převládá listinná forma elektronického podání. Vzhledem k tomu, že tato daň je příjmem obcí, byla by vhodná jejich aktivní součinnost ve vazbě na lepší informovanost veřejnosti o možnostech jejího podání.

Lze konstatovat, že pro daňové poplatníky, kteří jsou registrovaní v evidenci finančního úřadu jako osoby podnikající, je výhodnější způsob podávání písemností elektronicky se ZAREP nebo přes datovou schránku. Přitom tito poplatníci nemusí navštívit finanční úřad a daňová přiznání mohou pohodlně podat přímo z domova v jakoukoli dobu. Z přehledů jednotlivých tabulek je zřejmé, že počet elektronicky podaných písemností se rok od roku neustále zvyšuje. Elektronická podání mají však kromě kladů, také svoje zápory v rámci podání. Pro mě, z pohledu zaměstnance finančního úřadu, je tento způsob podání jednodušší. Údaje se nemusí jednotlivě přepisovat do příslušných úloh podle druhu daní, ale stačí je pouze přehrát do úlohy, avšak v případě chyb je oprava mnohem komplikovanější. Všechny záznamy procházejí systémem ADIS a následující opravy jsou totiž daleko složitější než v případě písemností doručených na finanční úřad osobně v listinné podobě, kdy stačí chyby pouze opravit na místě daňovým subjektem. V případě chyb elektronických podání, je nutno zahájit ze strany správce daně úkony směřující k odstranění vad podání, a tím dochází k prodloužení řízení ve věci stanovení daně.

Pokud poplatníci využijí aplikaci elektronických podání Daňového portálu, není nutný vždy zaručený elektronický podpis. Nesmí se zapomenout, že s odesláním na elektronickou podatelnu je zapotřebí vytisknout tzv. e-tiskopis, který je systémem vygenerován. Tento tiskopis vlastnoručně podepíše oprávněná osoba a doručí jej nejpozději do 5 dnů místně příslušnému finančnímu úřadu. Další možností pro poplatníka je vyplněný formulář vytisknout, podepsat a podat přímo na finančním úřadě v listinné podobě.

Pro ty poplatníky, kteří podávají přiznání jednou za rok je však návštěva finančního úřadu výhodná. Je výhodou především v tom, že upřednostňuje osobní kontakt s možností překontrolování údajů a potřebných příloh. Tím dochází k eliminaci chyb a minimalizaci následných úkonů daňového řízení.

Pro ty poplatníky, co nemají rádi návštěvy úřadů, je umožněno daňové přiznání vyplnit přímo z pohodlí domova pomocí tzv. interaktivního formuláře daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob. Tento formulář je zpřístupněn na hlavní straně internetových stránek české daňové správy nebo v jiných veřejných internetových prohlížečích. Interaktivní formulář je však nutno vždy vytisknout, opatřit podpisem oprávněné osoby a následně doručit na finanční úřad. Jeho výhodou je však možnost on-line kontroly formální správnosti vyplněného přiznání, elektronický průvodce včetně vysvětlivek, automatické výpočty a nakonec i elektronické odeslání formuláře s výběrem místně příslušného finančního úřadu. To vše může poplatník uskutečnit bez návštěvy finančního úřadu, v jakoukoli dobu, bez ohledu na úřední hodiny.

4.2 Datové schránky a jejich související problémy

S účinností od 1. 7. 2009 je možno podávat písemnosti finančnímu úřadu přes datovou schránku, která plně nahrazuje doporučenou zásilku do vlastních rukou. V současnosti, tj. ke dni 18. 3. 2012, je evidováno na portálu veřejné správy 460 909 datových schránek. Největší počet evidovaných datových schránek byl zaznamenán v roce 2010. Poměrně vysoký počet datových schránek vlastní orgány státní správy, které mají povinnost mít datovou schránku pro doručování písemností, stejně tak i právnické osoby zřízené zákonem. Dobrovolně a také bezplatně mohou mít datovou schránku i ostatní právnické či fyzické osoby.

Výhodou zřízení datové schránky je především přístup k jejímu obsahu z jakéhokoli místa, kde je dostupný internet. Tím vzniká poměrně velká úspora času, kdy poplatníkovi odpadá nutnost docházet na poštu a trávit dlouhé chvíle ve frontách. Navíc všechny právnické osoby a stejně tak i fyzické osoby, které mají zřízenou datovou schránku, komunikují s orgány veřejné moci zcela zdarma. Každá datová schránka je elektronickým úložištěm, na které se doručují dokumenty od orgánů veřejné moci a stejně tak umožňuje i zpětné zasílání. Tento způsob komunikace plně nahrazuje klasické doručování v listinné podobě.

Zprávy, které přijdou do datové schránky, podléhají stejným pravidlům jako poštovní zásilky. Finanční úřad ve Znojmě nemá přesnou evidenci datových schránek, povinně však zasílá dokumenty do datových schránek především ostatním orgánům veřejné moci, jako např. soudům, soudním exekutorům, zdravotním pojišťovnám, správě sociálního zabezpečení aj. Dle informací zaměstnanců podatelny finančního úřadu je v průměru denně odesíláno 40 až 50 písemností určených do datových schránek. Nevýhodou datových schránek je jejich omezená velikost max. 10 MB a stanovené formáty zasílaných dokumentů.

V současné době však stále ještě přetrvávají problémy a existují nedořešené záležitosti v oblasti funkčnosti datových schránek. Následně uvedený výčet nedostatků a nejasností k funkci datových schránek je pro interní potřebu finančního úřadu řešen v programu zvaném Taxtest daňové správy. Některé poznatky, jak ze strany daňových subjektů, tak i ze strany zaměstnanců finančního úřadu a rovněž na základě vlastních zkušeností, jsem zaznamenala v následujících podkapitolách.

4.2.1 Problematika převzetí písemností v listinné podobě

Problematický je případ, kdy daňový subjekt má sice zřízenou datovou schránku, ale v některých případech je nezbytné, aby převzal písemnost v listinné podobě přímo na místě. Jedná se zejména o písemnosti, které daňové subjekty předkládají dále například pro účely vyřízení půjčky, a to jsou třeba potvrzení o bezdlužnosti, potvrzení o stavu osobního daňového účtu, ověřené kopie daňových přiznání či stejnopisu platebního výměru. Žádosti o vystavení těchto písemností sice mohou být podány prostřednictvím datové schránky, ale finančním úřadem vystavené písemnosti jsou předány pouze v listinné podobě až při osobním jednání.

Formát a struktura jednotlivých podání jako je přiznání, hlášení a vyúčtování zasílaná prostřednictvím datové schránky je přesně stanovena pokynem ministerstva financí. Často se však stává, že jsou tato podání daňovými subjekty zasílána jinak než v požadovaném tvaru a správce daně je tedy nemůže v takovém tvaru přijmout a je následně nucen zasílat výzvy k odstranění vad těchto podání. Pro daňové subjekty je potom v mnoha případech snazší učinit podání znovu, ale tentokrát v listinné podobě doručené na finanční úřad osobně nebo prostřednictvím pošty. Ovšem existují některá podání jako např. souhrnné hlášení a evidence pro daňové účely, která musí být zasílána na finanční úřad už jen elektronicky.

Další problém může být, když na žádost daňového subjektu je nutné vyhotovení doslovných opisů a stejnopisů u písemností odeslaných do datové schránky finančního úřadu včetně jejich ověření. Pro správce daně zůstává v tomto případě stejný způsob vyhotovení jako před zavedením datových schránek. Originál založený ve spisu příslušného daňového subjektu je dokument v digitální podobě opatřený uznávaným elektronickým podpisem oprávněné osoby. V tomto případě podpisem oprávněného zaměstnance finančního úřadu, který se vytiskne a k němu se současně připojí doložka o ověření shody s originálem/stejnopisem uloženým v příslušném spisu.

Za hlavní a přetrvávající problém považují také nahlížení do elektronické části spisu. Toto není umožněno, protože dosud neexistuje dostatečná technická podpora elektronické aplikace. Všechny požadované dokumenty se z tohoto důvodu, musí tisknout v listinné podobě, aby bylo umožněno nahlížení do spisů.

4.2.2 Problematika doručování

Pokud se právnická osoba nezdržuje po určitou dobu na území České republiky a oznámí tuto skutečnost finančnímu úřadu, zároveň požádá, aby jí písemnosti po dobu její nepřítomnosti nebyly doručovány do datové schránky, nelze jí v tomto případě vyhovět. Správce daně má povinnost jednat v souladu se zásadami daňového řízení, tj. jedná bez zbytečných průtahů. Pro právnickou osobu je tedy nejlepším způsobem zplnomocnění určité osoby k převzetí písemností náhradním způsobem, tj. v listinné podobě. Často se totiž stává, že datová schránka v případě nepřítomnosti není zpřístupněna a stejně se písemnosti musí doručovat v listinné podobě.

Problematickým se jeví také, pokud daňový subjekt, který je zároveň jednatelem a jediným společníkem společnosti s ručeným omezeným, která se zabývá zpracováním účetnictví, nemůže pro posílání daňových přiznání využít datovou schránku „své“ firmy (právnícké osoby). Nemůže využít této datové schránky, neboť uvedená datová schránka nepatří přímo zplnomocněnému zástupci (fyzické osobě), ale patří společnosti - účetní firmě (právnícké osobě). Smyslem plné moci je vždy přesně identifikovat zástupce daňového subjektu, kterým je v tomto případě fyzická osoba nikoli však právnícká osoba.

Nedostatkem elektronického podání v internetové aplikaci EPO je, že neumí připojit 2 elektronické podpisy např. podpisy 2 jednatelů u právnícké osoby. Používání více než jednoho zaručeného elektronického podpisu není v současné době umožněno.

Dalším problémem je zasílání elektronických podání se zaručeným elektronickým podpisem, a to přes datovou schránku jiné osoby, která není totožná s osobou s připojeným elektronickým podpisem. Tato elektronická podání provedená tímto způsobem nejsou správcem daně akceptovatelná. Správce daně je povinen komunikovat pouze s vlastníkem datové schránky.

4.2.3 Elektronická část spisu

elektronické části spisu jsou uloženy dokumenty pouze v digitální podobě. V současnosti jsou spisy daňových subjektů vedeny jak v analogové (listinné) podobě, tak i v elektronické podobě. Spisový a skartační řád (SSŘ) totiž zatím nedovoluje vést dokumenty pouze v elektronické podobě. Jak již bylo uvedeno problémem je, že neexistuje technická podpora pro nahlížení do elektronické části spisu. Požadované dokumenty je tedy za účelem nahlížení do spisu nutno tisknout v listinné podobě.

Postoupení spisů daňových subjektů mezi finančními úřady z důvodu změny místní příslušnosti probíhá v současné době jak v analogové (listinné), tak i v digitální podobě současně. Postoupení celého spisu pouze v elektronické podobě není umožněno.

Jednotliví zaměstnanci finančního úřadu vlastní tzv. zaměstnanecký kvalifikovaný certifikát. Tento je určen jednak k přihlášení do PC, do systému ADIS a zároveň je určen také k podepisování písemností tzv. digitální podpis.

Práva k podpisu jednotlivých druhů písemností jsou dána vnitřními předpisy finančního úřadu a zároveň je upravuje SSŘ. V současné době se každé daňové přiznání vyměřuje platebním výměrem, který se vede v elektronické podobě a je opatřen digitálním podpisem příslušného zaměstnance. Problém zde nastane, když přijde daňový subjekt a žádá ověřenou kopii svého daňového přiznání. Daňové přiznání se totiž v souladu s ustanovením daňového řádu vyměřuje platebním výměrem vedeným pouze elektronicky. První vydání stejnopisu platebního výměru nepodléhá sice správnímu poplatku, ale také neobsahuje všechny údaje uvedené daňovým subjektem v podaném daňovém přiznání.

4.3 Daňová informační schránka

O zřízení daňové informační schránky (DIS) požádalo finanční úřad dosud 79 daňových subjektů. Vzhledem k celkovému počtu 20 260 registrovaných daňových subjektů je tento počet uživatelů zanedbatelný. Stejně jako u datových schránek je zpřístupnění a vedení této služby bezplatné. Obsahuje informace z daňového řízení, jako jsou informace o stavu osobního daňového účtu v členění podle jednotlivých druhů daní, přehled písemností mezi konkrétním daňovým subjektem a správcem daně i daňový kalendář s přehledem daňových povinností.

Výhodou DIS je zpřístupnění přehledu o daňových povinnostech a platbách na osobních daňových účtech bez nutnosti návštěvy finančního úřadu. Přehledy účtů jsou zde zobrazeny za aktuální kalendářní rok a tři předcházející roky. Tyto přehledy lze zobrazovat v různých typech pohledů: zůstatky k zadanému dni, přehledy jednotlivých povinností podle vybraných podmínek a dále zobrazení salda k určitému období.

Daňový kalendář, který je součástí DIS, umí zobrazit přehled o termínech plnění daňových povinností pro konkrétního daňového poplatníka, které má vykonat. Tento kalendář je rovněž nazýván daňovým itinerářem.

Z přehledu písemností v aplikaci DIS je možné nahlížet do spisové evidence veřejné části spisu s uvedením detailních informací konkrétního dokumentu. Výhodou je zde prohlížení písemností vystavených v elektronické podobě jako např. všech platebních výměrů podepsaných digitálním podpisem oprávněné osoby finančního úřadu, a to je umožněno kdykoli bez přímé návštěvy finančního úřadu.

Nevýhodou DIS však zůstává, že zde není možné prohlížet písemnosti existující pouze v listinné podobě, např. vlastní podání daňových přiznání.

Každý uživatel DIS má možnost zjistit bližší informace o tom, k jakým jednotlivým daním je registrován, své evidované adresy, bankovní účty evidované finančním úřadem a u jakých finančních úřadů je registrován.

Tabulka č. 10 Srovnání možností datové schránky a daňové informační schránky

| | Datová schránka | Daňová informační schránka |
|---------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| Požadavek kvalifikovaného certifikátu | ano | ano |
| Bezplatné zpřístupnění | ano | ano |
| Přístup pro více osob | ne | ano |
| Možnost doručení písemností | ano | ne |
| Možnost odeslání písemností | ano | ne |
| Informace o daňových povinnostech | ne | ano |
| Informace o platbách | ne | ano |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje převzaty ze systému ADIS

Na rozdíl od datových schránek umožňuje daňová informační schránka přístup pro více fyzických osob, které jsou k tomu zmocněny na základě udělené plné moci daňovým subjektem. Daňovou informační schránku spravuje ministerstvo financí. DIS má spíše informativní charakter a není elektronickým úložištěm. Její platnost není časově omezena.

4.4 Daňová správa v zahraničí

V této kapitole nebudu provádět komparaci zahraničních daňových správ, neboť tématem mé bakalářské práce je česká daňová správa. Uvádím jen všeobecný přehled o možnostech elektronického podání vůči daňové správě v Rakousku a ve Velké Británii. Informace byly získány z internetových zdrojů dané země. Finanční úřad spolupracuje se zahraničními daňovými správami zejména v rámci elektronického systému VIES. Prostřednictvím systému VIES dochází pouze k přenosu dat v daňové úloze na dani z přidané hodnoty. Údaje jsou v tomto případě získány ze souhrnných hlášení, které musí plátcí daně z přidané hodnoty s platností od 1. 1. 2010 podávat jen v elektronické podobě. Souhrnná hlášení se podávají měsíčně v případě dodání zboží do jiného členského státu nebo čtvrtletně za uskutečněnou službu v jiném členském státě.

4.4.1 Daňová správa v Rakousku

Daňová správa v Rakousku je stejně jako v České republice rozdělena do 3 úrovní. Nejvyšším orgánem je Ministerstvo financí, které však není přímo zapojeno do procesu vyměrování a výběru daní, nýbrž se zabývá daňovou politikou a legislativou. Odpovědnost za proces vyměrování a výběr daní mají lokální daňové úřady, které spravují daň z příjmů fyzických osob, daň z příjmů firem, daň z přidané hodnoty (daň z obratu), daň dědickou a darovací. Lokální finanční úřady mají stejnou pravomoc jako finanční úřady v České republice.

V Rakousku je velmi dobře zpracovaná elektronická identifikace občana. Všichni občané totiž obdrželi čipové karty, což znamenalo jistě velké počáteční finanční náklady, ale zato přineslo mnoho kladů v elektronické komunikaci. Jsou zde zavedeny základní elektronické registry. Připomenout se dá i dobře fungující spolupráce mezi centrálními orgány, kraji a obcemi. Uzavírání právně závazných smluv prostřednictvím celosvětové počítačové sítě internet umožňuje v Rakousku projekt elektronického podpisu, do kterého se může zapojit každý obyvatel země. Elektronický podpis je z právního hlediska postaven na stejnou úroveň jako klasické uzavírání smluv. Možnost elektronického podání daňových příznání bylo umožněno všem občanům v Rakousku od roku 2003 přes systém FinanzOnline. Provozovatelem internetových stránek www.finanzonline.at je federální ministerstvo financí se sídlem ve Vídni. Internetové stránky slouží jednotlivcům, podnikům a obcím.⁵⁹

Použití FinanzOnline je zdarma a nevyžaduje speciální software. Jeho výhodou je možnost využívat služby po celý den přímo z domova. Slouží pouze k přenosu dat, nemůže poskytovat informace o daňové problematice a dalších finančních záležitostech, které jsou určeny pro konkrétní osoby. Pro daň z obratu je pro plné elektronické podání ročního příznání nezbytné u rakouského finančního úřadu individuálně získat tři přístupové kódy (TID – identifikace účastníka, BENID – identifikace uživatele a PIN – osobní identifikační číslo). Při obratu na rakouském území za minulý rok, který je vyšší než 100.000,- EUR, musí toto daňové podání probíhat výhradně elektronicky přes systém FinanzOnline.⁶⁰

⁵⁹BMF Bundesministeriumfürfinanzen. *ElektronischeVerbrauchsteueranmeldung (EVA)*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW:

http://www.bmf.gv.at/egovernment/elektronischeverbra_11857/eva-andbuch.pdf?q=EVA

⁶⁰BMF Bundesministeriumfürfinanzen. *FINANZONLINE*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: https://www.bmf.gv.at/EGovernment/FINANZOnline/_start.htm

Zasílání předběžných daňových hlášení k dani z obratu finančnímu úřadu by mělo probíhat elektronickou cestou pomocí systému FinazOnline, je však možno ho podat i klasicky písemnou formou. To platí zvláště pro dopravce, pokud je pro ně elektronické podání z technických důvodů nemožné.⁶¹

Výhody:

- Identifikace občanů pomocí čipových karet.
- Zavedené základní registry vedené elektronicky.
- Fungující spolupráce mezi centrálními orgány, kraji a obcemi.
- Elektronický podpis pro každého na úrovni klasické smlouvy.
- Internetová aplikace FinanzOnline je zdarma bez nutnosti registrace.
- Aplikace je dostupná z libovolného místa, kde je k dispozici internet.
- K elektronickému podání není zapotřebí speciálního softwaru.

Nevýhody:

- Na začátku elektronizace velké finanční náklady.
- Pro podání úplného elektronického podání nutnost tří přístupových kódů.

4.4.2 Daňová správa ve Velké Británii

Správa daní ve Velké Británii je vykonávána dvěma na sobě nezávislými vládními institucemi Inland Revenue (IR) a Her Majesty's Customs and Excise (HMCE). Obě podléhají britskému ministerskému předsedovi. Inland Revenue (IR) jako samostatná vládní instituce má na starosti správu přímých daní, tj. daně z příjmů osob, z příjmů společností, kapitálových zisků a z majetku, příspěvků národního pojištění a kolků. Rovněž zajišťuje platby vybraných státních příspěvků. V rámci 7 regionů tato instituce dále řídí vlastní dotazovací střediska (IR Enquiry Centres), úřady pro vymáhání daní (IR Recovery Centres) a lokální daňové úřady.⁶²

⁶¹BMF Bundesministeriumfürfinanzen. *FINANZONLINE*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: https://www.bmf.gv.at/EGovernment/FINANZOnline/_start.htm

⁶²InlandRevenue. *HMRC servicesforcustomerswithparticularneeds*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: <http://www.inlandrevenue.gov.uk>

I Velká Británie umožňuje občanům podávat daňová přiznání elektronicky prostřednictvím zabezpečené služby on-line, kterou poskytuje HM Revenue & Customs, dostupné z internetové stránky <http://www.inlandrevenue.gov.uk>. Podání daňových přiznání on-line přináší mnoho výhod, včetně automatických výpočtů, rychlejší zpracování a možnosti pozdější lhůty.

Nevýhodou je, že pro vydání certifikátu se platí každoroční poplatek, jeho výše se pohybuje ve Velké Británii kolem 50 GBP. Cena čipové karty je v přepočtu cca 400 Kč, čtečka asi 1000 Kč, software na její ovládání atd. Úvodní náklady pro občana pravděpodobně přesahují částku 2000 Kč, tedy pro podání daňového přiznání to není zrovna výhodné. Z tohoto důvodu jsou občané k používání čipových karet státem více motivováni. A to tak, že v prvním roce používání ve styku se státní správou je občanům vrácena částka 50 GBP za vydání certifikátu. To je do jisté míry v rozporu se všeobecným prvotním očekáváním, že elektronická komunikace bude vždy levnější.⁶³

Pro využití HM Revenue & Customs (HMRC) on-line služeb veřejných financí je zapotřebí registrace a ID uživatele.

Výhody:

- Internetová aplikace on-line pro podání daňového přiznání umožňuje automatické výpočty, rychlejší zpracování.
- Delší lhůty pro podání daňových přiznání elektronicky.
- Motivace pro občany na vrácení poplatku za první rok použití čipových karet.

Nevýhody:

- Internetová aplikace on-line je zabezpečená a přístupná pomocí certifikátu.
- Platnost certifikátu je omezena na rok a certifikát je zpoplatněn.
- Vydání čipových karet je zpoplatněno a to včetně čtečky k softwaru.
- Pro podání daňových přiznání představuje elektronická komunikace vysoké náklady.

⁶³InlandRevenue. *Online Services*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: <http://www.hmrc.gov.uk/online/index.htm>

5 Průzkum, porovnání a efektivnost

Z metodologického hlediska jsem provedla dotazníkové šetření. Dotazník je uveden v příloze mé bakalářské práce.

5.1 Dotazník

Účelem dotazníku bylo zjistit kdo, jak často a jakým způsobem komunikuje s finančním úřadem. Dotazník byl určen pro daňové subjekty, kteří navštívili osobně Finanční úřad ve Znojmě v období od 31. 1. 2012 do 15. 3. 2012. V uvedeném období byl splatný termín pro podání daně silniční, daně z přidané hodnoty, daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Ve sledovaném období je rovněž zaznamenán i počet daňových subjektů, kteří podávají přiznání k dani z příjmů fyzických osob s termínem splatnosti připadajícím v letošním roce na 2. 4. 2012. Dotazníkem bylo osloveno celkem 200 respondentů. Mezi respondenty byli nejen poplatníci, ale také účetní a daňoví poradci. Návratnost byla stoprocentní, neboť respondenti vyplnili dotazník přímo na místě, a to konkrétně na vyměřovacím oddělení fyzických osob. Dotazník byl anonymní a skládal se celkem ze 12 otázek s výběrem jediné možné odpovědi. Avšak v 18 případech bylo respondenty u první otázky uvedeno více možností. Každá z těchto otázek je vyhodnocena slovním vyjádřením.

- Otázka č. 1: Jakým způsobem činíte podání vůči správci daně?

Možnosti byly dány tři: elektronicky, prostřednictvím poštovních služeb a osobně. Z celkového počtu 200 respondentů jich využívá 39 elektronického podání, 27 dává přednost podání prostřednictvím poštovních služeb a 134 považuje osobní návštěvu za nejlepší způsob podání. Dále 10 z nich činí podání jak prostřednictvím poštovních služeb tak i osobně, 7 využívá elektronického podání a osobní návštěvy a 1 uplatňuje všechny tři možné způsoby podání. Výsledek sice není úplně relevantní, protože všichni respondenti přišli na úřad osobně, ale přesto někteří z nich činí svá podání jiným způsobem než osobním doručením.

- Otázka č. 2: Jak často tato podání činíte?

Možnosti: Měsíčně, čtvrtletně, jednou za rok.

Měsíčně činí podání celkem 37 respondentů, z toho 23 elektronicky a 14 osobně. Čtvrtletně podává celkem 47 respondentů, z toho 9 elektronicky, 14 prostřednictvím poštovních služeb a 22 osobně. Jednou za rok učiní podání celkem 116 respondentů, z toho 7 elektronicky, 13 prostřednictvím poštovních služeb a 96 osobně.

Měsíční podání jsou většinou v elektronické podobě, neboť některá podání jako souhrnné hlášení k dani z přidané hodnoty mají povinnost elektronického podání předepsanou zákonem. Naproti tomu osobní podání jsou majoritně prováděna jednou za rok.

- Otázka č. 3: Už jste někdy slyšeli o „Daňovém portálu“?

Samozřejmostí je, že u 39 respondentů, kteří využívají elektronický způsob podání, zněla odpověď „ano“. Z 27 respondentů, využívajících poštovní služby, slyšelo o daňovém portálu 8, vůbec ne 4, spíše ano odpovědělo 13 osob, odpověď spíše ne označili jen dva. Z celkového počtu 134 respondentů podávajících osobně slyšelo o daňovém portálu 30, neslyšelo 29, spíše ano 23, spíše ne 52 respondentů.

Z toho plyne, že těch, které zajímá elektronické podání je 56,5 %, tj. 113 z 200 dotazovaných a této možnosti plně využívá 19,5 %, tj. 39 z 200 dotazovaných.

- Otázka č. 4: Pokud zní Vaše odpověď „ano“, víte, že prostřednictvím daňového portálu je možno učinit elektronická podání vůči správci daně?

Elektronické podání využívá 39 z 200 respondentů prostřednictvím daňového portálu. Z 27 respondentů uskutečňujících podání pomocí poštovních služeb odpovědělo ano 7, spíše ano 9, spíše ne 5, neví odpověděli jen 2, nikdy o něm neslyšeli 4. Ze 134 respondentů podávajících nejčastěji osobně, slyšelo o elektronickém podání 28, spíše ano 18, spíše ne 5, ne odpovědělo 9 a 12 z nich o této službě neví.

Z toho plyne, že 101 z 200 respondentů, tedy polovina zná možnosti elektronického podání. Výsledek je tedy uspokojivý.

- Otázka č. 5: Je pro Vás tato služba snadno dostupná?

Dostupná je pro ty, co ji využívají, tj. provádí svá podání nejčastěji elektronickou cestou. Z 27 respondentů podávajících prostřednictvím poštovní služby je pro 3 tato cesta dostupná, spíše ano řeklo 5, spíše ne 8, ne odpověděli 3 a nemá ještě vyzkoušeno 4. Ze 134 respondentů podávajících osobně řeklo: ano 20, spíše ano 15, spíše ne 10, ne odpovědělo 15, nemá vyzkoušeno 33 a 41 na tuto otázku neopovědělo, neboť o „Daňovém portálu“ neslyšeli.

Dostupná je celkem pro 82 z 200 respondentů, tj. 41%. Výsledek je méně uspokojivý.

- Otázka č. 6: Zajímáte se o využití těchto služeb?

Z celkového počtu 200 respondentů se o elektronické služby zajímá 72, což představuje 36 %, spíše ano 16 tj. 8 %, spíše ne 50 tj. 25%, ne 62 tj. 31%.

Výsledek není zrovna uspokojivý, o elektronické podání se zajímá tak třetina z dotazovaných poplatníků.

- Otázka č. 7: Uvažujete o zřízení tzv. zaručeného elektronického podpisu?

O zřízení zaručeného elektronického podpisu neboli kvalifikovaného certifikátu uvažuje 25 z 39 respondentů podávajících elektronicky, spíše ano 6, spíše ne 1, neuvažuje 6 a jeden není zatím rozhodnut. Z ostatních 161 respondentů uvažují 4 o zřízení kvalifikovaného certifikátu, spíše ano 8, spíše ne 15, ne řeklo 131 a ještě se nerozhodlo 3.

Z dotazovaných převládá jednoznačně počet těch, kteří nemají o zaručený podpis neboli kvalifikovaný certifikát zájem, což představuje 70,5% z celkového počtu dotazovaných. Nezájem o zaručený podpis je především u těch, kteří doručují svá podání nejčastěji osobně a jednou za rok.

- Otázka č. 8: Uvažujete o zřízení „datové schránky“?

Z 39 respondentů využívajících elektronického podání má zájem 15 z nich o zřízení datové schránky, spíše ano 1, spíše ne 9, neuvažuje 8 a neví (není ještě rozhodnuto) 6 z nich.

Ze zbývajících 161 respondentů mají zájem 4, spíše ano 9, spíše ne 20, nemá zájem 122, neví (není ještě rozhodnuto) 5 a jeden vůbec na otázku neodpověděl.

O zřízení datové schránky celkově uvažuje 29 z 200 respondentů, tj. 14,5%. Větší zájem je u poplatníků, kteří podávají elektronicky, jejichž podání jsou učiněna měsíčně.

- Otázka č. 9: Vyhovuje Vám dostupnost informací získaných prostřednictvím internetových stránek České daňové správy či Ministerstva financí?

Z celkových 200 respondentů je vyhovující dostupnost pro 71 z nich. Z dalších dotazovaných odpovědělo spíše ano 63, spíše ne 16, ne odpovědělo 14 z dotazovaných, 35 se nikdy nezajímalo a jeden na otázku neodpověděl.

Výsledek není zrovna uspokojivý, neboť pro 32,5% z celkového počtu respondentů dostupnost informací nevyhovuje nebo se o ně nezajímají.

- Otázka č. 10: Jste fyzická osoba:

U osob podnikajících na základě ŽL nebo jiného živnostenského oprávnění bylo dotazováno celkem 92 daňových subjektů, z toho 39 těch, kteří podávají elektronicky. Nepodnikajících, majících příjmy pouze ze zaměstnání nebo z pronájmu celkem 89 a starobních důchodců 19. U nepodnikajících osob a starobních důchodců nebylo elektronické podání zaznamenáno.

- Otázky č. 11 a 12 mají charakter informativní z hlediska pohlaví a věku.

Z celkového počtu 200 respondentů bylo 121 mužů a 79 žen.

Z toho mužů ve věku:

do 26 let - 10; od 27 do 45 let - 47; od 46 do 60 let - 39; od 61 let a více - 25.

Z toho žen ve věku:

do 26 let - 7; od 27 do 45 let - 23; od 46 do 60 let - 30; od 61 let a více - 19.

Z hlediska elektronického podání se z celkového počtu 39 respondentů, kteří podávají elektronicky, zajímají více muži - 32 a ženy - 7.

Podle věku převládá u mužů věk od 27 – 45 let celkem 15 a ve věku od 46 – do 60 let celkem 8. U žen do 26 let - 2, od 27 – 45 let - 3 a od 46 – 60 let - 2.

Výsledek dotazníku potvrdil, že zájem o elektronická podání není v současné době uspokojující. Stále převládá počet těch, kteří raději přijdou na finanční úřad osobně a učiní svá podání v listinné podobě.

5.2 Srovnání efektivnosti zpracování daňových přiznání

V této části se budu zabývat časovou náročností zpracování daňových přiznání u vybraných daní, které je možné podat na listinném daňovém formuláři nebo elektronicky.

Jak už bylo zmíněno v předchozí praktické části 1 je technickou podporou daňové správy automatizovaný daňový informační systém (ADIS).

Aplikační verze programů se skládá z modulů pro zpracování daňových přiznání jednotlivých daní, z modulů společných průřezových činností, které jsou potřebné pro správu a evidenci vybraných daní. Pro vstup dokumentů je určen systém EPI (evidence písemností), který je propojen se všemi úlohami ADIS a bez něj nelze na finanční úřad žádnou písemnost přijmout ani odeslat.

5.2.1 Papírová podání

Proces zpracování formulářů vyplněných daňovými subjekty začíná na finančním úřadu v podatelně. Zde dochází k potvrzení o přijetí jak originálu písemnosti, tak i jeho kopie v případě, že se daňový subjekt či osoba ho zastupující dostaví na finanční úřad s písemnostmi osobně. Pracovníci podatelny opatří písemnosti vstupním razítkem s datem doručení, které je rozhodné pro splnění či běh jednotlivých lhůt dle daňového řádu. Dalším úkolem pracovníků podatelny je přiřadit každé došlé písemnosti číslo jednací podle druhu písemnosti v programu ADIS, vložit identifikační číslo daňového subjektu, ke kterému se z registru daňových subjektů vylimínuje konkrétní fyzická osoba (jméno, příjmení, bydliště) nebo právnická osoba (obchodní jméno a sídlo).

Dle zákona lze daňové přiznání nebo hlášení účinně podat jen na tiskopise vydaném ministerstvem financí nebo na počítačových sestavách, které mají údaje, obsah i uspořádání údajů zcela totožné s tiskopisem vydaným ministerstvem. Součástí daňového přiznání nebo hlášení jsou přílohy vyznačené v příslušném tiskopise.

Změny formulářů se provádí na základě přijatých legislativních změn a na základě oprávněných připomínek přijatých metodikem příslušné daně. Tiskopisy pro daňová přiznání často prochází úpravami každý rok, některé z nich i několikrát v roce.

V současné době je pro daňová přiznání používáno cca 25 tiskopisů barevně odlišených podle druhu daně. Tiskopis se obvykle skládá z formátu A4 složeného z jednoho nebo několika dvoulistů s volnými přílohami formátu A4.

Pro účely sledování efektivnosti z hlediska časové náročnosti jsem se zabývala kvantifikací údajů na jednotlivých tiskopisech, které se následně zadávají do ADIS a celkovou dobu potřebnou k jejich zpracování na vybraných druhů daní.

Zaměstnanec vyměřovacího oddělení při pořizování daňových přiznání k dani z příjmů fyzických nebo právnických osob postupuje tak, že nejprve v úloze EPI převezme pro daný typ písemnosti číslo jednací. Poté v příslušné úloze jednotlivých daní vloží toto číslo jednací a otevře příslušný formulář, kde se zobrazí dva sloupce, jeden s údaji poplatníka druhý s údaji správce daně. Zaměstnanec potom postupně přepisuje údaje z daňového přiznání do sloupce „poplatník“ a tyto údaje se po vepsání automaticky přenášejí do druhého sloupce „správce daně“. Pokud jsou všechny údaje z daňového přiznání zaznamenány do formuláře v počítači a výsledná daňová povinnost je shodná s daňovou povinností vyměřenou správcem daně, daňové přiznání se potom vyměří konkludentně platebním výměrem digitálně podepsaným oprávněným pracovníkem. Následně stanovená daňová povinnost i s případnými zálohami na následující období se předepíše na stranu má dáti osobního daňového účtu poplatníka. Stejný postup pořízení údajů je víceméně shodný i při pořizování daně silniční, daně z přidané hodnoty, daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, dani vybírané srážkou i daně z nemovitosti.

Skutečnosti bránící správci daně konkludentně vyměřit daňové přiznání z následujících důvodů:

- V podaném daňovém přiznání chybí povinné údaje, např. údaje o poplatníkovi, podpis.

- Správce daně má pochybnosti o správnosti, pravdivosti a úplnosti některých údajů v daňovém přiznání, např. není doloženo potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti nebo nejsou doloženy nezdanitelné částky odčitatelné od základu daně apod.
- Číselné údaje při zpracování daňového přiznání se rozcházejí s výpočty správce daně.

V těchto případech v souladu s ustanovením daňového řádu zaměstnanci zahájí postup k odstranění pochybností anebo daň vyměří platebním výměrem podle údajů správce daně. Veškeré tyto operace probíhají v programu ADIS.

Lze konstatovat, že doba pořízení daňového přiznání prostřednictvím aplikace ADIS může být u jednotlivých přiznání rozdílná. Obecně lze ovšem předpokládat, že doba potřebná pro pořízení daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob se pohybuje běžně v rozmezí 10 až 15 minut.

Následující tabulka uvádí čas potřebný pro přetypování u vybraných druhů daní v systému ADIS.

Tabulka č. 11 Souhrn obvyklé doby pořizování jednotlivých daňových přiznání

| Daňové přiznání | Obvyklá doba typování (v min) | Poznámka |
|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Přiznání k dani z příjmů právnických osob | 15 - 18 | Záleží na složitosti a počtu příloh |
| Přiznání k dani z příjmů fyzických osob | 10 – 15 | Záleží na složitosti a počtu příloh |
| Přiznání k dani z přidané hodnoty | 5 – 10 | |
| Přiznání k dani silniční | 5 | + 1 min s každým dalším vozidlem |
| Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků | 7 | |
| Vyúčtování daně z příjmů vybírané srážkou | 5 | |
| Přiznání k dani z nemovitosti | 10 – 15 | Záleží na složitosti a počtu příloh |

Zdroj: Vlastní zpracování, údaje převzaty z interních zdrojů:

„Studie realizace automatizovaného zpracování daňových přiznání“

5.2.2 Elektronická podání

Daňová přiznání doručena na finanční úřad elektronicky jsou zaměstnanci podatelny stejně jako u papírových podání vždy opatřena číslem jednacím. Následně nahrána do programu došlých dat v systému ADIS a přidělena příslušnému zaměstnanci vyměřovacího oddělení. Tento zaměstnanec pak zkontroluje údaje a popřípadě doplní chybějící údaje jako např. rok, druh daně a datum podání v případě podání BEZZAREP. Nakonec pak pořídí úplný opis údajů v papírové podobě, ověří správnost, úplnost údajů uvedených poplatníkem a nahraje do daňové úlohy podle druhu daně. Pokud jsou všechny údaje správně vyplněny v příslušných polích elektronického formuláře, je časová náročnost na zpracování elektronického podání podstatně kratší než u podání v listinné podobě. V závislosti na druhu daně trvá jejich zpracování přibližně 3 až 5 minut. Kdyby se nepořizovaly dále celkové opisy elektronicky podaných přiznání, ale stačilo by tyto údaje jen přehrát a daňové přiznání by bylo zpracováno v době ne delší než 3 minuty. Kontrola správnosti údajů elektronických podání, jako výpočet, vyplnění správných polí ve formuláři, je provedena automaticky ještě před odesláním na elektronickou podatelnu správce daně. Podstatně se tím sníží chybovost ve výpočtech daňových přiznání. Stejně jako papírově podané daňové přiznání se nakonec i elektronické podání vyměří konkludentně platebním výměrem digitálně podepsaným oprávněným pracovníkem a výsledná daňová povinnost i s případnými zálohami na následující období se předepíše do obrátových vět osobního daňového účtu poplatníka. Důvody, kdy nelze daňové přiznání v elektronické podobě vyměřit konkludentně jsou stejné jako u papírového podání.

5.3 Výhody a nevýhody elektronických podání

Hlavním přínosem automatizovaného zpracování daňových přiznání je bezesporu úspora času. V současné době je odhad pracovní na pořizování údajů z daňových přiznání do ADIS u zaměstnanců stanoven až na 80% pracovní. Úspora časové náročnosti zpracování daňových přiznání umožní zaměstnancům zabývat se odbornějšími záležitostmi daňového řízení než je pouze přepisování údajů z daňového přiznání do systému ADIS.

Výhody EPO pro veřejnost jsou:

- Aplikace je přístupná komukoliv bez nutnosti registrace.
- Aplikace je dostupná z libovolného místa, kde je k dispozici internet.

- Formuláře obsahují všechny přílohy a to včetně úplného opisu ve formátu PDF pro možnost tisku buď pro klasické podání na finanční úřad, nebo k založení.
- Možnost vyplnění formulářů za pomoci inteligentních průvodců.
- Dávková on-line kontrola celé písemnosti před jejím odesláním.
- Možnost volby podání s výběrem konkrétního finančního úřadu.
- Elektronicky BEZZAREP i se ZAREP.
- Vytisknutí v PDF formátu se zkontrolovanými údaji a klasické podání na FÚ.

Výhody EPO pro daňovou správu jsou:

- Komunikace s daňovými subjekty může být plně elektronická.
- S ohledem na existenci kontrol již při elektronickém zpracování na straně daňového subjektu se snížil počet vytýkáčích řízení.
- Úplná návaznost na daňovou správu spočívá v tom, že údaje vložené daňovým subjektem se automaticky zpracují na místně příslušném finančním úřadě.

V následující tabulce je provedena SWOT analýza EPO podání.

Tabulka č. 11 SWOT – analýza příležitostí

| Silné stránky | Příležitosti |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Úspora pracnosti při získávání dat • Více času správce daně na kontrolu • Snížení chybovosti dat • Návratnost investice • Úspora nákladů na předtištěné formuláře | <ul style="list-style-type: none"> • Orientace správce daně na odbornou činnost • Možnost aktuálně reagovat na změny • Sjednocení předávání dat v rámci státní správy |
| Slabé stránky | Nebezpečí |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nárůst investic do technologie • Přepřeprogramování daňových formulářů • Nutnost zvýšit motivaci daňových poplatníků podávat daňová přiznání elektronickou cestou | <ul style="list-style-type: none"> • Nárůst elektronických podání nezabezpečeným způsobem prostřednictvím internetu bez registrace • Nárůst mzdových požadavků a celkových nákladů systému |

Zdroj: Vlastní zpracování

5.4 Elektronické podání a související náklady

Elektronické podání přináší časovou úsporu a snadnější zpracování, ale současně také zvýšení mzdových a režijních nákladů. Se zavedením elektronizace se zvýšila spotřeba kancelářského papíru, neboť před samotným pořízením elektronického podání je nutné vytisknout úplný opis pro založení do spisu daňového subjektu. Dále také vzrůstají náklady na technickou podporu, které jsou zapříčiněné častou změnou znění zákonů a potřeba jejich následné implementace do jednotlivých úloh ADIS. Další náklady rovněž souvisí se zdokonalením elektronického podání pomocí Daňového portálu české daňové správy pro veřejnost. Režijní náklady finančního úřadu vzrostly také s nutností pořízení zaměstnaneckých kvalifikovaných certifikátů. Srovnání nárůstu elektronických podání a nárůstu spotřeby kancelářského papíru za posledních deset let je uvedeno v následujících tabulkách. Údaje o spotřebě jsou použity z interních zdrojů vnitřní správy finančního úřadu a počty elektronických podání jsem získala z úlohy EPI systému ADIS.

Tabulka č. 12 Meziroční nárůst spotřeby kancelářské papíru (1 bal. = 500 listů)

| Rok | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
|-------------------|------|--------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| Počet balíků | 630 | 730 | 690 | 720 | 780 | 880 | 950 | 980 | 1140 | 920 |
| Index nárůstu v % | | 115,87 | 94,52 | 104,35 | 108,33 | 112,82 | 107,95 | 103,16 | 116,33 | 80,70 |
| Rozdíl | | 100 | - 40 | 30 | 60 | 100 | 70 | 30 | 160 | - 220 |

Zdroj: Vlastní zpracování, údaje převzaty z interních zdrojů vnitřní správy

Spotřeba kancelářského papíru byla meziročně vždy převážně vyšší než v předchozím roce, výjimka byla pouze zaznamenána v roce 2004 a 2011. Jedním z hlavních faktorů ovlivňujících tuto spotřebu jsou legislativní změny. Další možností je také omezení financí na nákup kancelářského papíru. V důsledku toho se tedy v letošním roce předpokládá finanční úspora, neboť na každého zaměstnance připadá nyní průměrná roční spotřeba 9 balíků, tj. celkem 864 balíků (96 zaměstnanců x 9) za finanční úřad.

Tabulka č. 13 Meziroční nárůst elektronického podání

| Rok | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
|-------------------|------|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| EPO | 0 | 102 | 460 | 793 | 1 161 | 1 628 | 1 687 | 2 632 | 4 952 | 6 824 |
| Index nárůstu v % | | 0 | 450,98 | 172,39 | 146,41 | 146,41 | 103,62 | 156,02 | 188,14 | 137,80 |
| Rozdíl | | | 358 | 333 | 368 | 467 | 59 | 945 | 2 320 | 1 872 |

Zdroj: Vlastní zpracování – údaje získány ze systému ADIS

Počet podání elektronickou cestou vzrostl nejvíce v roce 2010. Tato skutečnost je dána jednak legislativními změnami a potom také zvýšeným zájmem daňových subjektů využívat elektronické podání prostřednictvím Daňového portálu nebo datových schránek. Z ekonomického hlediska znamená automatizované zpracování daňových formulářů na jedné straně časovou úsporu na pořízení daňových formulářů do daňových úloh programového systému ADIS. Na druhé straně však přináší nemalé náklady na dodatečné vybavení technické základny a také zvýšení celkových režijních nákladů.

5.5 Návrhy a doporučení

V celém světě je věnována velká pozornost efektivitě zpracování daňových formulářů. Jedním z nejzávažnějších důvodů je velká časová a finanční náročnost jejich ručního zpracování. Hlavním cílem by mělo tedy být snížení nákladů nebo snaha v některých případech alespoň náklady nezvyšovat při rostoucím počtu daňových formulářů.

Vzhledem k tomu, že vyplnění daňového formuláře je pro většinu daňových subjektů velmi složité, lze tento problém vyřešit novým jednotným efektivním formulářem stejným jak v papírové tak i elektronické podobě. Doporučením by mohlo být zejména zvýšení motivace ze strany daňové správy vůči daňovým poplatníkům, která by vedla k většímu zájmu využití elektronického podání. Například tím, že by se v těchto případech prodloužila lhůta pro jejich podání. V případě vzniku nadměrného odpočtu na dani z přidané hodnoty nebo vzniku přeplatku na ostatních daních na základě podaného daňového přiznání, by bylo vhodné zkrátit zákonem stanovenou lhůtu pro vrácení nadměrného odpočtu či přeplatku na dani o polovinu. Pro obecné písemnosti podléhající správnímu poplatku podané elektronicky také doporučuji zrušit správní poplatek.

6 Závěr

Elektronizace české daňové správy probíhá v souladu s platnými právními předpisy a je zároveň součástí elektronizace veřejné správy. Pro zpracování analýzy doručených písemností podaných elektronicky podle vybraných druhů daní, jsem si vybrala Finanční úřad ve Znojmě. Elektronická podání vůči finančnímu úřadu je možno činit hned několika způsoby: se zaručeným elektronickým podpisem nebo bez něj, prostřednictvím datové schránky anebo za použití emailu. Analýza doručených písemností podaných elektronicky zde ukázala, že nejvyšší nárůst elektronického podání byl zaznamenán v roce 2010. Největší počet těchto podání připadá na daň z přidané hodnoty. V tomto případě přináší elektronické podání daňovým subjektům značnou časovou úsporu. V ostatních případech poplatníci raději upřednostňují osobní kontakt před elektronickým podáním. Důvodem je pro ně především možnost na místě překontrolovat údaje, eliminovat chyby a minimalizovat náklady spojené s možností vzniku následného daňového řízení.

S účinností od 1. 7. 2009 je možné také podání písemností nebo jejich odeslání prostřednictvím datových schránek. Tento způsob komunikace by měl plně nahrazovat klasické doručování v listinné podobě. V současné době však zde stále přetrvávají problémy a nejasnosti s její funkčností. Tyto poznatky jsem shrnula v kapitole o datových schránkách a jejich související problémy.

Pro všeobecný přehled o možnosti elektronického podání zahraničních daňových správ jsem si vybrala daňovou správu v Rakousku a ve Velké Británii. Zde mohu jen konstatovat, že obě země mají elektronizaci daňových správ na velmi dobré úrovni, i když zvolily odlišný způsob přístupu. V Rakousku je umožněno elektronické podání pro všechny zdarma, prostřednictvím registrovaného přístupu pomocí internetové aplikace. Velká Británie se odlišuje v tom, že všechna elektronická podání jsou zpoplatněna, což zde přináší prvotní vysoké náklady pro občany.

Jako metodu jsem použila vlastní dotazníkové šetření na celkem 200 respondentech a to přímo na finančním úřadě. Výsledek dotazníku potvrdil skutečnost, že v současné době není tak veliký zájem o elektronická podání, jak se od toho očekávalo.

V poslední části jsem zjišťovala efektivnost elektronických podání z pohledu finančního úřadu, provedla jsem SWOT analýzu a posoudila výhody a nevýhody elektronických podání pro veřejnost a pro daňovou správu. Podle mého názoru, hlavním přínosem elektronického podání, je zatím časová úspora pro obě strany. O plné efektivnosti systému se však stále nedá hovořit, neboť náklady spojené se zavedením technické podpory jsou mnohem vyšší než přínosy elektronického podání.

Pokud má být elektronizace přínosná musí být veřejnost více motivována tím, co jim tento nový způsob elektronického podání přináší. Za tímto účelem je nutno, aby systém elektronického podání byl zpracován komplexně bez zbytečných průtahů tak, aby splnil svá očekávání tj. časovou a finanční úsporu především daňových poplatníků.

7 Seznam použité literatury

- BUDIŠ, Petr; ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Elektronické komunikace*. 1. Slovakia: Magnet Press, Slovakia. s.r.o., 2008. 110 s. ISBN 978-80-89169-11-5.
- BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. Olomouc: Anag, spol. s. r.o., 2010. 160 s. ISBN 978-80-7263-465-1.
- BUDIŠ, Petr; HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4.
- KOBÍK, Jaroslav; KOHOUTKOVÁ, Alena. *Daňový řád s komentářem*. 1. Olomouc: Anag, spol. s.r.o., 2010. 962 s. ISBN 978-80-7263-616-7.
- LIDINSKÝ, Vít; ŠVARCOVÁ, Ivana; BUDIŠ, Petr, et al. *eGovernment bezpečně*. 1. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- MACKOVÁ, Alena; ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2009. 528 s. ISBN 978-80-7357-472-7.
- MLÝNKOVÁ, I.; NEČASKÝ, M.; POKORNÝ, a kol. *XML technologie*. 1. Praha: Grada Publishing, a.s., 2011. 272 s. ISBN 978-80-247-2725-7.
- REKTOŘÍK, Jaroslav; ŠELEŠOVSKÝ, Jan, a kol. *Masarykova univerzita v Brně. Ekonomicko-správní fakulta. Ministerstvo ČR. Odbor přípravy pracovníků ve veřejné správě: Obecná část vzdělávání vedoucích úředníků ÚSC*. 1. Zlín: GRASPO CZ, a.s., 2003. 160 s. ISBN 80-210-3278-2.
- ŠIROKÝ, Jan. *Daně v Evropské unii*. 4. Praha: Linde, 2010. 350 s. ISBN 978-80-7201-799-7.
- WILDMANNOVÁ, Mirka; ŠELEŠOVSKÝ, Jan, a kol. *Masarykova univerzita v Brně: Územní samospráva v ČR, Rakousku a SRN*. 1. Brno: Vydavatelství MU Brno, 2001. 140 s. ISBN 80-210-2514-X
- BMF Bundesministerium für Finanzen. *Elektronische Verbrauchsteueranmeldung (EVA)*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: <http://www.bmf.gv.at/egovernment/elektronischeverbra_11857/eva-andbuch.pdf?q=EVA>.

- BMF Bundesministerium für Finanzen. *FINANZONLINE*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: https://www.bmf.gv.at/EGovernment/FINANZOnline/_start.htm.
- Česká daňová správa. *Daňový portál* [online]. 2011, [cit. 2011-10-24]. Dostupný z WWW: http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/danovy_portal.html?year=0.
- Česká daňová správa. *Kompetence a činnosti daňové správy*. [online]. 2011 [cit. 2011-11-2]. Dostupné z WWW: <http://cds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/22.html?year=0>.
- Česká daňová správa. *Mezinárodní výměna informací*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/mezinarodni_spol_mez_spol_a_dane_vymena_info.html.
- Česká daňová správa. *Mezinárodní spolupráce a DPH*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/mezinarodni_spol_mez_spol_a_dph.html.
- DATASYS s.r.o. Praha. *Studie „Realizace automatizovaného zpracování daňových přiznání“* [online]. 2007, [cit. 2012-04-02]. Dostupné z WWW: http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xchg/cds/xsl/Info_sys_cds_vies_studie_realizace.html.
- Europa. *European Commission*. [online]. 2011. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/vies/en/vieshome.htm.
- Inland Revenue. *HMRC services for customers with particular needs*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: <http://www.inlandrevenue.gov.uk>.
- Inland Revenue. *Online Services*. [online]. 2012 [cit. 2012-03-30]. Dostupné z WWW: <http://www.hmrc.gov.uk/online/index.htm>.
- Ministerstvo vnitra ČR. *eGON jako symbol eGovernmentu - moderního, přátelského a efektivního úřadu* [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>.

- Ministerstvo vnitra ČR. *Portál veřejné správy České republiky* [online]. 2003-2011, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/6966/place>.
- Ministerstvo vnitra ČR. *Projekt datové schránky*. [online]. 2009. [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <http://intranet.ds.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/cds/DATSCHR_datove-schranky_projekt.pdf>.
- Ministerstvo vnitra ČR. *Základní registry veřejné správy*. [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>.
- Ministerstvo vnitra ČR. *Zákon o eGovernmentu*. [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>>.
- Odbor rozvoje a služeb eGovernmentu Ministerstva vnitra. *Czech point- kontaktní místa veřejné správy* [online]. 2011, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktni-mista-verejne-spravy.aspx>>.
- NOVÁK, Pavel. *Ministerstvo vnitra představilo Claudii, nový symbol eGovernmentu* [online]. 2010, [cit. 2011-12-20]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>>.
- Pokyn D-331 Ministerstva financí, kterým se stanovuje struktura a tvar datové zprávy.
- Pokyn D-349 Generálního finančního ředitelství, kterým se stanovuje struktura a tvar datové zprávy.
- Tisková zpráva Ministerstva financí ze dne 11. 1. 2011. *Daňová přiznání podávejte elektronicky*.

- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

8 Graf, obrázek a tabulky

Graf č. 1 Objem elektronických podání od roku 2009

Obrázek č. 1 Struktura podání přes daňový portál

Tabulka č. 1 Přehled daňových subjektů k 1. 1. 2012

Tabulka č. 2 Přehled došlých písemností

Tabulka č. 3 Přehled počtu došlých písemností na dani silniční

Tabulka č. 4 Přehled počtu došlých písemností na dani z přidané hodnoty

Tabulka č. 5 Přehled počtu došlých písemností na dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků (vyúčtování)

Tabulka č. 6 Přehled počtu došlých písemností na dani z příjmů vybírané srážkou

Tabulka č. 7 Přehled počtu doručených písemností na dani z příjmů fyzických osob

Tabulka č. 8 Přehled počtu doručených písemností na dani z příjmů právnických osob

Tabulka č. 9 Přehled počtu doručených písemností na dani z nemovitosti

Tabulka č. 10 Srovnání možností datové schránky a daňové informační schránky

Tabulka č. 11 Souhrn obvyklé doby pořizování jednotlivých daňových přiznání

Tabulka č. 11 SWOT – analýza příležitostí

Tabulka č. 12 Meziroční nárůst spotřeby kancelářské papíru (1 bal. = 500 listů)

Tabulka č. 13 Meziroční nárůst elektronického podání

9 Přílohy

Příloha č. 1 Vzor datové zprávy a potvrzení o přijetí

Příloha č. 2 Dotazník

Příloha č. 3 Platební výměr na dani z příjmů fyzických osob včetně elektronického podpisu

Příloha č. 1 Vzor datové zprávy a potvrzení o přijetí

| | | |
|----------|-----------------------|---------|
| ADIS-EPI | PÍSEMNOT - DOŠLÁ DATA | ID: 018 |
|----------|-----------------------|---------|

Číslo jednací 1200050701 346911705448
Subjekt ze soub. ██████████ ██████████
Subjekt z RDS ██████████ ██████████ Správce 70544

| | | |
|------------------|---------------------------------------|--|
| Dokument | DP4 - daňové přiznání | Přílohy |
| Úloha | DPF - DAŇ Z PŘÍJMŮ FO | |
| Soubor | DPFDP4-██████████-20120229-175501.p7s | |
| Dat.akt. souboru | 02.03.2012 | Nahráno do došlých dat 9999 / 02.03.2012 |

| | | |
|---------------|------------|--------------------------------|
| Rok | 2011 | Způsob nahrání I - z internetu |
| Forma DAP | B - běžné | Použití ZAREP/Platnost A / A |
| Termín podání | 02.04.2012 | ID datové zprávy |
| Datum podání | 29.02.2012 | Podací číslo 1896672 |
| Výsledná daň | 37140.00 | Č. došlých dat 1120003960 |

1 / 27

| | | |
|------------|----------------|----------|
| ADIS - EPI | Opis potvrzení | ID: 0296 |
|------------|----------------|----------|

Opis elektronického potvrzení podání
prostřednictvím datové zprávy
podle §21 odstavce 7 zákona č.337/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů
pro podání prostřednictvím datové zprávy opatřené zaručeným elektronickým
podpisem učiněné na společném zařízení správců daně
DIČ CZ ██████████

Název DS:
Ulice a číslo: Pod Hájkem 740/1
Obec: ZNOJMO
PSČ: 66902
Písemnost: DPF DP4
Období:
Id.zařízení: Spolecne technicke zarizeni spravcu dane(I.CA - Qualified Ce
Datum a čas podání: 29.02.2012 17:55:52
Podací číslo: 1896672
Název souboru: DPFDP4-██████████-20120229-175501.p7s
Kontrolní číslo: f00b44a0a21ec9cb029066e4be8a0cf6
Stiskněte libovolnou klávesu ...

Dotazník „Komunikace s finančním úřadem“

V rámci bakalářské práce se obracím na Vás s prosbou o vyplnění uvedeného dotazníku, který je pro mě důležitý k získání informací o tom, jakým způsobem komunikujete s místně příslušným Finančním úřadem ve Znojmě – správcem daně. Jedná se o anonymní dotazník a získané údaje budou sloužit pouze pro potřebu bakalářské práce. Nejedná se o marketingový výzkum. Cílem je pouze zjištění, jakou komunikaci se správcem daně upřednostňujete, zda v písemné či elektronické podobě.

Vaši odpověď zakroužkujte.

Děkuji za Váš čas.

„Daňová přiznání podávejte elektronicky.“ – slogan České daňové správy

1. Jakým způsobem činíte podání vůči správci daně?

- Elektronicky
- Prostřednictvím poštovních služeb
- Osobně

2. Jak často komunikujete?

- Měsíčně
- Čtvrtletně
- Jednou za rok

3. Už jste někdy slyšeli o „Daňovém portálu“?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

4. Pokud zní Vaše odpověď „ano“, víte, že prostřednictvím daňového portálu je možno učinit elektronická podání vůči správci daně?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím

5. Je pro Vás tato služba snadno dostupná?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

- Nevím, ještě nemám vyzkoušeno.

6. Zajímáte se o využití těchto služeb?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

7. Uvažujete o zřízení tzv. „zaručeného elektronického podpisu“?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím, ještě jsem se nerozhodl(a).

8. Uvažujete o zřízení „datové schránky“?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Ne, ještě jsem se nerozhodl(a)

9. Vyhovuje Vám dostupnost informací získaných prostřednictvím internetových stránek České daňové správy či Ministerstva financí?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne
- Nevím, nikdy jsem se nezajímal(a)

10. Jste fyzická osoba:

- Podnikající na základě ŽL nebo jiného živnostenského oprávnění
- Nepodnikající, mající příjmy pouze ze zaměstnání nebo z pronájmu
- Starobní důchodce

11. Pohlaví

- Muž
- Žena

12. Věk

- Do 26 let
- 27 – 45 let
- 46 – 60 let
- 61 let a více

Zdroj: Vlastní zpracování

Příloha č. 3 Platební výměr na dani z přidané hodnoty včetně elektronického podpisu

Finanční úřad ve Znojmě
nám. Svobody 8
669 01 ZNOJMO
Čj: 113567/12/346911705448
Vyřizuje: [REDAKCE]
Telefon: 515 211 315 linka: 315
Fax: 515 211 398 č. dveří: 416
Pracoviště: vyměřovací oddělení-I. referát

Ve Znojmě
dne

Elektronicky podepsáno
19. 04. 2012
[REDAKCE]
referent
odd.vyměřovacího

Daňový subjekt:

DIČ: [REDAKCE]
[REDAKCE]
Na Rejdišti 613/6
ZNOJMO
669 02 ZNOJMO 2

P L A T E B N Í V Ý M Ě R
na daň z přidané hodnoty

Podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 139, § 147 a § 140 odst.1 zákona č.280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "daňový řád"), Vám

v y m ě ř u j e m e

daň z přidané hodnoty za únor 2012 takto:

| | | |
|--------------------------|------|--------|
| Daň na výstupu | ř.62 | 58 621 |
| Odpočet daně | ř.63 | 54 753 |
| Vlastní daňová povinnost | ř.64 | 3 868 |

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat (§ 140 odst. 4 daňového řádu).

. . .
. L. S. .
. . .
. . .

[REDAKCE]
referent vyměřovacího
oddělení