

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra informačních technologií**



**Bakalářská práce**

**Datové schránky na finančních úřadech**

**Autor: Simona Ludvíková**

**Vedoucí bakalářské práce:  
RNDr. Dagmar Brechlerová**

**© 2011 ČZU v Praze**

# ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

**Simona Ludvíková**

obor Podnikání a administrativa - k.s. Hradec Králové

Vedoucí katedry Vám ve smyslu Studijního a zkušebního řádu ČZU v Praze čl. 16 určuje tuto bakalářskou práci.

Název práce: **Datové schránky na finančním úřadě**

## **Osnova bakalářské práce:**

1. Úvod
2. Cíl práce a metodika
3. Literární rešerše
4. Plusy a minusy datových schránek ve státní správě
5. Zkušenosti daňových subjektů s datovými schránkami
6. Závěr
7. Seznam použitých zdrojů
8. Přílohy

Rozsah hlavní textové části: 30 - 40 stran

Doporučené zdroje:

Smejkal, Vladimír. Datové schránky v právním řádu ČR. 1. vydání. Praha: ABF, 2009. 176 s. ISBN 978-80-86284-78-1.

<http://www.datoveschranky.info>

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Simona Ludvíková

ojet. Podnikání a administrativy - k.a. Hradec Králové

Vedoucí katedry Vám ve knize a studijního a akademického řádu ČZU v Praze



Vedoucí bakalářské práce: **RNDr. Dagmar Brechlerová, Ph.D.**

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2011

.....  
Vedoucí katedry



.....  
Děkan

V Praze dne: 19. 2. 2010

### Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci "Datové schránky na finančních úřadech" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 23.3. 2011

Yimera Sedláková

## Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala paní RNDr. Dagmar Brechlerové za odborné vedení a cenné rady při zpracování této bakalářské práce.

# Datové schránky na finančním úřadě

## Data boxes at financial offices

### **Souhrn:**

Tato bakalářská práce se zabývá výhodami a nevýhodami datových schránek ve státní správě, na finančních úřadech a zkušenostmi daňových subjektů s datovými schránkami.

Část práce se snaží vysvětlit obecně pojem datová schránka, dále pojmy – datová schránka fyzické osoby, datová schránka právnické osoby, datová schránka orgánu veřejné moci a datová schránka orgánů územních samosprávných celků. Další část práce je zaměřena na zpřístupnění datové schránky, zneprístupnění datové schránky, zneplatnění přístupových údajů a zrušení datové schránky. V práci jsou zdůrazněny výhody a nevýhody datových schránek. Je provedena studie, která naznačuje procentní využívání datových schránek vzhledem k ostatním zdrojům komunikace. Byly provedeny 2 průzkumy, z nichž jednoho se zúčastnil malý počet respondentů, takže nebylo možné stanovit výsledek průzkumu. Druhý průzkum byl proveden s více respondenty, byla zvolena metoda osobního setkání a telefonního hovoru. Respondenti byli z řad daňových subjektů, kteří měli zřízenou datovou schránku. Závěr průzkumu byl popsán. Na základě provedené studie jsou v závěru práce formulovány možné slabé a silné stránky, příležitosti a rizika datových schránek.

**Klíčová slova:** datová schránka, datová schránka fyzických osob, datová schránka právnických osob, datová schránka orgánu veřejné moci, datová schránka územních samosprávných celků, zkušenosti s datovými schránkami, výhody a nevýhody datových schránek.

**Summary:**

This bachelor thesis deals with advantages and disadvantages of data boxes at public services and financial offices, as well as with the tax payers' experience with them.

A part of this work tries to generally explain the term „a data box“ and the other terms as – a data box of a natural individual, a data box of a legal entity, a data box of the public authority and a data box of the local autonomy entities. Another part of the work focuses on making the data boxes accessible and inaccessible, on making the access data invalid and on discontinuation of a data box. The work stresses the advantages and disadvantages of data boxes. A research has been made to show the percentage of data boxes being used in comparison to other means of communication. Two researches have been carried on. Only a small number of respondents took part in the first one so that it was impossible to state the results. The second survey was carried on with more respondents using the method of personal and telephone contacts. The respondents belonged among the tax payers with data boxes. The results of the research have been described. On the base of the research, strong and weak points as well as possibilities and risks of data boxes have been stated at the end of the work.

**Keywords: :**

a data box, a data box of a natural individual, a data box of a legal entity, a data box of the public authority and a data box of the local autonomy entities, an experience with data boxes, advantages and disadvantages of data boxes.

Obsah:

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>CÍL PRÁCE A METODIKA</b> .....	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>LITERÁRNÍ REŠERŠE</b> .....	<b>11</b>
3.1	POJEM DATOVÁ SCHRÁNKA .....	11
3.2	DATOVÁ SCHRÁNKA FYZICKÉ OSOBY .....	12
3.2.1	<i>Datová schránka podnikající fyzické osoby</i> .....	12
3.3	DATOVÉ SCHRÁNKY PRÁVNICKÉ OSOBY .....	13
3.4	DATOVÁ SCHRÁNKA ORGÁNU VEŘEJNÉ MOCI .....	14
3.4.1	<i>Datové schránky orgánů územních samosprávných celků</i> .....	15
3.5	OSOBY OPRÁVNĚNÉ K PŘÍSTUPU DO DATOVÉ SCHRÁNKY .....	15
3.5.1	<i>Přístupové údaje</i> .....	16
3.5.2	<i>Zpřístupnění datové schránky</i> .....	17
3.5.3	<i>Znepřístupnění datové schránky</i> .....	17
3.5.4	<i>Zneplatnění přístupových údajů</i> .....	18
3.5.5	<i>Zrušení datové schránky</i> .....	19
3.6	INFORMAČNÍ SYSTÉM DATOVÝCH SCHRÁNEK .....	19
3.6.1	<i>Využití informačního systému evidence obyvatel a součinnost</i> .....	21
3.7	DORUČOVÁNÍ DOKUMENTŮ ORGÁNŮ VEŘEJNÉ MOCI .....	23
<b>4</b>	<b>PLUSY A MINUSY DATOVÝCH SCHRÁNEK VE STÁTNÍ SPRÁVĚ</b> .....	<b>24</b>
4.1	PLUSY DATOVÝCH SCHRÁNEK .....	24
4.1.1	<i>Zřízení datové schránky zdarma</i> .....	24
4.1.2	<i>Doručení všech písemností</i> .....	25
4.1.3	<i>Automatické zřízení datové schránky právnickým osobám</i> .....	25
4.2	MÍNUSY DATOVÝCH SCHRÁNEK.....	25
4.2.1	<i>Potřeba žádosti o zřízení datové schránky</i> .....	25
4.2.2	<i>Časové omezení vyzvednutí a uložení dokumentu v datové schránce</i> .....	26
4.2.3	<i>Nutnosti PC a přístupu na internet</i> .....	26
4.2.4	<i>Náklady na připojení datové schránky</i> .....	26
4.2.5	<i>Další nevýhody datových schránek</i> .....	27
<b>5</b>	<b>ZKUŠENOSTI DAŇOVÝCH SUBJEKTŮ S DATOVÝMI SCHRÁNKAMI</b> .....	<b>27</b>
5.1	ROZLOŽENÍ ZPŮSOBU KOMUNIKACE .....	27
5.2	DOTAZNÍKOVÝ PRŮZKUM ZVEŘEJNĚNÝ NA INTERNETU .....	29
5.2.1	<i>Výsledky průzkumu č.1</i> .....	35
5.3	ZKUŠENOSTI DAŇOVÝCH SUBJEKTŮ NA FINANČNÍM ÚŘADĚ - PRŮZKUM .....	35
5.3.1	<i>Výsledky průzkumu č.2</i> .....	39



<b>6</b>	<b>ANALÝZA DATOVÝCH SCHRÁNEK.....</b>	<b>39</b>
<b>7</b>	<b>ZÁVĚR.....</b>	<b>41</b>
<b>8</b>	<b>SEZNAM LITERATURY.....</b>	<b>42</b>
<b>9</b>	<b>PŘÍLOHY.....</b>	<b>43</b>

# 1 Úvod

Datová schránka je pojem, který se objevil před krátkým časem. Pro některé daňové subjekty se stala nezbytným prostředkem komunikace. Zejména se jedná o komunikaci právnických osob s orgány veřejné správy (finančním úřadem), kterým tuto komunikaci nařizuje zákon. Fyzické osoby mohou komunikovat prostřednictvím datových schránek také, ale nemají povinnost ze zákona. Význam datových schránek je spatřován především v rychlejší komunikaci mezi subjekty a orgány veřejné správy. Lze tedy usuzovat, že datové schránky šetří čas, který je možno využít efektivněji.

Tématem bakalářské práce jsou datové schránky na finančních úřadech. Od svého zřízení se staly každodenní potřebou komunikace na úřadech. Snahou práce je charakterizovat datové schránky a přiblížit zkušenosti daňových subjektů i občanů s datovými schránkami. Práce se snaží pomocí dvou průzkumů analyzovat názory na datové schránky a zkušenosti daňových subjektů. Dalším záměrem je analyzovat slabé a silné datových schránek, dále příležitosti a rizika.

## 2 Cíl práce a metodika

Hlavním cílem této práce je charakterizovat datové schránky, zejména jejich nezbytnost pro komunikaci s orgány veřejné správy. V rámci dosažení hlavního cíle byly stanoveny i dílčí cíle a to charakterizovat datové schránky z pohledu zkušeností daňových subjektů i občanů.

V první části práce jsou vymezeny základní pojmy (datová schránky, datová schránka fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob, datová schránka orgánu státní). Podrobněji zpracovány byly kapitoly týkající se osob oprávněných k zřízení datové schránky, zpřístupnění datové schránky, znepřístupnění datové schránky, zneplatnění přístupových údajů, zrušení datové schránky. K získání tohoto materiálu bylo využíváno rozboru odborné literatury, právních norem a internetových stránek.

Následující kapitola je zaměřena na plusy a minusy datových schránek, kde jsou zdůrazněny ty nejvýznamnější a přiblížena jejich výhoda a nevýhoda. Pro získání potřebných informací bylo nutné studium internetových stránek, kde byly nalezeny

potřebné zdroje informací o datových schránkách a dále rozhovory s občany a s daňovými subjekty.

V další části studie, týkající se rozložení komunikace subjektů s orgány státní správy, je analyzováno, jaký podíl zaujímá elektronická komunikace (kam patří i datové schránky), osobní kontakt a služby České pošty. Byly provedeny dva průzkumy. Jeden byl zveřejněn na internetových stránkách, druhý byl proveden formou telefonního hovoru a osobního setkání. Výsledky byly zpracovány v další části studie. V závěru práce byla na základě uvedené studie formulována představa SWOT analýzy, která se jeví jako možná pro datové schránky. Byly posouzeny silné a slabé stránky, uvedeny možnosti využití datových schránek a jejich možná ohrožení.

Byly stanoveny tyto hypotézy: Hypotéza č. 1: Elektronická komunikace plní důležitou a nezanedbatelnou úlohu komunikace. Hypotéza č. 2: Datové schránky jsou užitečné.

### **3 Literární rešerše**

#### **3.1 Pojem datová schránka**

Pojem Datová schránka je definován v zákoně a to takto:

„Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci, k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, k dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.

Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra z titulu ústředního správního úřadu pro oblast informačních systémů veřejné správy dle ustanovení § 12 odst.1 písm. o) zákona č.2/1969Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy, ve znění pozdějších předpisů.

Z technologického hlediska je třeba zdůraznit pojem „úložiště“. Jedná se tedy i nástroj, sloužící k ukládání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob, ovšem nikoliv trvalým způsobem – viz. § 6 vyhl. č. 194 /2009 Sb., o

stanovení podrobnosti užívání a provozování informačního systému datových schránek<sup>1</sup>.“ (zákon č. 300/2008 Sb.)

### **3.2 Datová schránka fyzické osoby**

„Datovou schránku fyzické osoby zřídí ministerstvo bezplatně na žádost fyzické osobě, která je plně způsobilá k právním úkonům, do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti.

Fyzická osoba má nárok na zřízení jedné datové schránky fyzické osoby. Náležitosti žádosti o zřízení datové schránky fyzické osoby jsou:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, jejich případné změny,
- rodné příjmení
- den, měsíc a rok narození
- místo a okres narození

pokud se fyzická osoba narodila v cizině:

- místo narození a stát, na jehož území se narodila
- státní občanství, není-li fyzická osoba občanem České republiky

Žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby musí obsahovat úředně ověřený podpis fyzické osoby.

Splňuje-li žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby požadavky, zřídí ministerstvo datovou schránku fyzické osoby, jinak fyzickou osobu po předchozí marné výzvě k odstranění nedostatků žádosti vyrozumí o tom, že datovou schránku fyzické osoby nelze zřídit. Má-li již fyzická osoba zřízenou datovou schránku fyzické osoby nebo není-li plně způsobilá k právním úkonům, ministerstvo ji vyrozumí, že datovou schránku fyzické osoby nelze zřídit.“ (<http://www.datoveschranky.info>)

#### **3.2.1 Datová schránka podnikající fyzické osoby**

I podnikající fyzická osoba může mít datovou schránku, je definována následovně:

---

<sup>1</sup> Doba uložení datové zprávy v datové schránce činí 90 dnů ode dne, kdy se do této datové schránky přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění k dokumentu obsaženému v datové zprávě přístup.

„Datovou schránku podnikající fyzické osoby zřídí ministerstvo bezplatně na žádost této osoby do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti.

Podnikající fyzická osoba má nárok na zřízení jedné datové schránky podnikající fyzické osoby.

Datovou schránku podnikající fyzické osoby zřídí ministerstvo bezplatně advokátovi?, daňovému poradci a insolvenčnímu správci bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence.

Náležitosti žádosti o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby jsou:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, popřípadě obchodní firma
- rodné příjmení
- den, měsíc a rok narození
- místo a okres narození

pokud se fyzická osoba narodila v cizině:

- místo narození a stát, na jehož území se narodila
- státní občanství, není-li fyzická osoba občanem České republiky
- identifikační číslo ekonomického subjektu, bylo-li přiděleno
- místo podnikání, popř. sídlo

Žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby musí obsahovat úředně ověřený podpis podnikající fyzické osoby.

Splňuje-li žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby požadavky, zřídí ministerstvo datovou schránku podnikající fyzické osoby, jinak podnikající fyzickou osobu po předchozí marné výzvě k odstranění nedostatků žádosti vyrozumí o tom, že datovou schránku fyzické osoby nelze zřídit. Má-li již podnikající fyzická osoba zřízenou datovou schránku podnikající fyzické osoby, ministerstvo ji vyrozumí, že datovou schránku fyzické osoby nelze zřídit.“ (zákon č. 300/2008 Sb.)

### **3.3 Datové schránky právnické osoby**

Právnické osoby mají povinnost zřízení datové schránky danou v zákoně, jak to vyplývá ze zákona:

„Datovou schránku právnické osoby zřídí ministerstvo bezplatně právnické osobě zřízené zákonem, právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku a organizační složce

podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, a to v případě právnické osoby zřízené zákonem bezodkladně po jejím vzniku, v případě právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku a organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejím zapsání do obchodního rejstříku.

Právnická osoba má nárok na zřízení jedné datové schránky právnické osoby.

Náležitosti žádosti o zřízení datové schránky právnické osoby jsou:

- název nebo obchodní firma,
- identifikační číslo osoby, a nebylo-li přiděleno, registrační číslo, evidenční číslo nebo jiný obdobný údaj, byl-li přidělen,
- adresa sídla,
- jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby,
- stát registrace nebo evidence právnické osoby.“ (zákon č. 300/2008 Sb.)

### **3.4 Datová schránka orgánu veřejné moci**

„Datovou schránku orgánu veřejné moci zřídí ministerstvo bezplatně orgánu veřejné moci, a to bezodkladně po jeho vzniku a v případě notářů a soudních exekutorů bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence. Další datové schránky orgánu veřejné moci zřídí ministerstvo orgánu veřejné moci bezplatně na žádost tohoto orgánu do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti. Náležitosti žádosti o zřízení datové schránky orgánu veřejné moci jsou:

- název orgánu veřejné moci a název vnitřní organizační jednotky orgánu veřejné moci, pro jejíž potřebu se datová schránky zřizuje,
- identifikační číslo ekonomického subjektu, bylo-li přiděleno,
- adresa sídla,
- jméno popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby, již mají být zasílány přístupové údaje.

Splňuje-li žádost o zřízení datové schránky orgánu veřejné moci požadavky, zřídí ministerstvo další datovou schránku orgánu veřejné moci a zašle přístupové údaje k této datové schránce osobě, již mají být údaje zaslány dle předchozího odstavce, do

vlastních rukou, jinak orgán veřejné moci po předchozí marné výzvě k odstranění nedostatků žádosti vyrozumí o tom, že další datovou schránku orgánu veřejné moci nelze zřídit.

Orgánu veřejné moci se zřizuje pouze datová schránka orgánu veřejné moci.“ (zákon č. 300/2008 Sb.)

### **3.4.1 Datové schránky orgánů územních samosprávných celků**

„Pro orgány územního samosprávného celku se zřizuje jedna datová schránka orgánu veřejné moci, nepožádá-li územní samosprávný celek o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci.

Pro orgány městské části hlavního města Prahy se zřizuje jedna datová schránka orgánu veřejné moci, nepožádá-li městská část hlavního města Prahy o zřízení další datové schránky orgánu veřejné moci. Pro orgány městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města se zřizuje jedna datová schránka orgánu veřejné moci, nepožádá-li územně členěné statutární město o zřízení datové schránky orgánu veřejné moci.

Pro účely tohoto zákona se za vedoucího orgánu veřejné moci považuje hejtman kraje, primátor hlavního města Prahy, starosta obce, starosta městské části hlavního města Prahy a starosta městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města.“ (Smejkal, 2009)

### **3.5 Osoby oprávněné k přístupu do datové schránky**

K přístupu do datové schránky jsou oprávněni fyzické osoby, kterým byla datová schránka zřízena. V případě právnických osob je to statutární orgán právnické osoby nebo člen statutárního orgánu právnické osoby. Dále je k přístupu oprávněna pověřená osoba, která je v zákoně definována takto:

„K přístupu do datové schránky je dále oprávněna pověřená osoba, kterou je

- u datové schránky fyzické osoby a datové schránky podnikající fyzické osoby osoba pověřená osobou, pro niž byla datová schránka zřízena, a to v rozsahu jí stanoveném,

- u datové schránky právnické osoby fyzická osoba pověřená statutárním orgánem právnické osoby nebo vedoucím organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, pro něž byla datová schránka zřízena, a to v rozsahu jimi stanoveném,
- u datové schránky orgánu veřejné moci fyzická osoba určená vedoucím orgánu veřejné moci, pro který byla datová schránka zřízena, a to v rozsahu jím stanoveném.“(zákon č. 300/2008 Sb.)

Všechny osoby, které mají oprávnění k přístupu do datové schránky, jsou povinny dle zákona k tomuto:

- „využívat datovou schránku způsobem, který neohrožuje bezpečnost informačního systému datových schránek,
- uvědomit neprodleně ministerstvo o tom, že hrozí nebezpečí zneužití datové schránky, pověřená osoba uvědomí rovněž toho, kdo ji určil pověřenou osobou.“ (zákon č. 300/2008 Sb.)

Praktičnost datových schránek možno spatřovat v určení libovolného počtu osob, které budou mít přístup do datové schránky. Žádat je možno elektronickou cestou.

„Pověřené osobě lze přidělit následující práva:

- číst zprávy
- číst zprávy určené do vlastních rukou
- vytvářet a odesílat datové zprávy
- prohlížet seznam dodaných zpráv i doručenek

Je třeba zdůraznit, že přístupem (vyzvednutím) nebo uložením (odesláním) zprávy oprávněná osoba za uživatele datové schránky jedná, tedy činí právní úkon se všemi důsledky.“ (Smejkal, 2009)

### **3.5.1 Přístupové údaje**

„Osoba oprávněná k přístupu do datové schránky se do ní přihlašuje prostřednictvím přístupových údajů.

Osoba oprávněná k přístupu do datové schránky je povinna zacházet s přístupovými údaji tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití.



Přihlášení zajišťuje ministerstvo prostřednictvím jím vydaných přístupových údajů nebo elektronických prostředků anebo prostřednictvím elektronických prostředků třetích osob. Náležitosti přístupových údajů a elektronické prostředky k přihlášení stanoví ministerstvo vyhláškou. Ustanovení o přístupových údajích se použijí obdobně i pro elektronické prostředky podle věty první. “ (zákon č. 300/2008 Sb.)

### **3.5.2 Zpřístupnění datové schránky**

„Ministerstvo zašle do vlastních rukou přístupové údaje k datové schránce oprávněné osobě, případně administrátorovi, bezodkladně po zřízení datové schránky.

Datová schránka je zpřístupněna prvním přihlášením oprávněné osoby nebo administrátora, nejpozději však patnáctým dnem po dni doručení přístupových údajů těmto osobám.

Na žádost oprávněné osoby uvedené nebo administrátora zašle ministerstvo přístupové údaje k datové schránce pověřené osobě do vlastních rukou, případně administrátorovi.“ (Budiš, Hřebíková, 2010)

### **3.5.3 Znepřístupnění datové schránky**

„Ministerstvo znepřístupní datovou schránku fyzické osoby a podnikající fyzické osoby a to případně i zpětně, ke dni

- úmrtí osoby, pro niž byla datová schránka zřízena,
- uvedenému v rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého jako den úmrtí této osoby,
- nabytí právní moci rozhodnutí o zbavení nebo omezení způsobilosti této osoby k právním úkonům, kdy byla tato osoba omezena na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby, výkonu odnětí svobody, výkonu zabezpečovací detence, ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidu.

Ministerstvo znepřístupní datovou schránku podnikající fyzické osoby a právnické osoby, a to případně i zpětně, ke dni jejího výmazu ze zákonem stanovené evidence.

Ministerstvo znepřístupní datovou schránku právnické osoby zřízené zákonem a datovou schránku orgánu veřejné moci dnem jejich zrušení, a jde-li o notáře nebo soudního exekutora, ke dni zániku funkce, a to případně i zpětně.

Ministerstvo zpřístupní datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby a právnické osoby rovněž na žádost osoby, jíž byla datová schránka zřízena, nebo administrátora, jde-li o datovou schránku, kterou ministerstvo zřizuje na žádost.

Datová schránka je zpřístupněna nejpozději třetím pracovním dnem následujícím po dni podání žádost.

Znepřístupněnou datovou schránku fyzické osoby, podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby ministerstvo zpřístupní na žádost osoby, jíž byla datová schránka zřízena, nebo administrátora do 3 pracovních dnů od podání žádosti. Byla-li datová schránka na žádost zpřístupněna dvakrát za poslední rok, lze ji zpřístupnit nejdříve uplynutím 1 roku od jejího posledního zpřístupnění.“  
(<http://www.datoveschranky.info>)

#### **3.5.4 Zneplatnění přístupových údajů**

„Ministerstvo zneplatní přístupové údaje osoby oprávněné k přístupu do datové schránky neprodleně po jejím oznámení, zejména při ztrátě či odcizení přístupových údajů, a současně zašle této osobě do vlastních rukou nové přístupové údaje.

Ministerstvo zneplatní přístupové údaje pověřené osobě v případě zrušení pověření neprodleně po oznámení pověřené osoby nebo administrátora a o této skutečnosti informuje pověřenou osobu, jejíž údaje zpřístupnilo, i osobu, která o zpřístupnění požádala.

Ministerstvo zneplatní přístupové údaje statutárnímu orgánu právnické osoby nebo jeho členu, přestane-li být statutárním orgánem právnické osoby nebo jeho členem, vedoucímu organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, přestane-li být vedoucím organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, a vedoucímu orgánu veřejné moci, přestane-li být vedoucím orgánu veřejné moci, neprodleně po oznámení této skutečnosti novým statutárním orgánem právnické osoby nebo jeho členem, novým vedoucím organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, novým vedoucím orgánu veřejné moci nebo administrátorem. Ministerstvo současně zašle novému statutárnímu orgánu právnické osoby nebo jeho členu, novému vedoucímu organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v

obchodním rejstříku, novému vedoucímu orgánu veřejné moci, případně administrátorovi nové přístupové údaje do vlastních rukou.“ (Budiš, Hřebíková, 2010)

### **3.5.5 Zrušení datové schránky**

„Ministerstvo zruší:

- datovou schránku fyzické osoby po uplynutí 3 let ode dne úmrtí fyzické osoby, případně dne, který je v rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého uveden jako den úmrtí,
- datovou schránku podnikající fyzické osoby po uplynutí 3 let ode dne výmazu podnikající fyzické osoby ze zákonem stanovené evidence,
- datovou schránku právnické osoby po uplynutí 3 let ode dne zániku právnické osoby nebo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, které nemají právního nástupce, případně ode dne jejich výmazu ze zákonem stanovené evidence,
- datovou schránku orgánu veřejné moci po uplynutí 3 let ode dne po jeho zrušení.“ (Budiš, Hřebíková, 2010 Sb.)

## **3.6 Informační systém datových schránek**

„Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích. Správcem informačního systému datových schránek je ministerstvo.

Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence. Odměna držiteli poštovní licence za provozování informačního systému datových schránek se stanoví podle cenových předpisů.

Náklady spojené s provozováním informačního systému datových schránek hradí stát z prostředků státního rozpočtu vyčleněných podle návrhu ministerstva pro stanovený účel v kapitole všeobecná pokladní správa.

Ministerstvo umožní identifikovat datovou schránku tak, aby do ní mohlo být doručováno. Správce a provozovatel informačního systému datových schránek zajišťuje náležitá opatření v oblasti bezpečnosti informačního systému datových schránek.

Správce ani provozovatel informačního systému datových schránek nejsou oprávněni k přístupu do datových schránek jiných subjektů.“(<http://www.datoveschranky.info>)

„Kontrolu z hlediska ochrany osobních údajů i nad ISDS provádí Úřad pro ochranu osobních údajů, který je současně rovněž jakožto OVM uživatelem datových schránek.

Správce informačního systému datových schránek je ministerstvo. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence, kterým je v současnosti Česká pošta, s.p. Tento provozovatel má ze zákona nárok na odměnu za provozování informačního systému datových schránek, která je stanovena podle cenových předpisů.

Podle smluv mezi správcem a provozovatelem, které byly podepsány 27.02.2009, byly stanoven náklady za odesílání zpráv prostřednictvím datových schránek takto:

- datová schránka orgánů veřejné moci (odesílání zpráv do DS bude zpoplatněno),
- datová schránka pro právnické osoby (ZDRAMA vše),
- datová schránka pro fyzické osoby podnikající (ZDARMA vše),
- datová schránka pro fyzické osoby (ZDARMA vše).

Otázka zpoplatnění dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob počínaje rokem 2010 nebyla doposud vyřešena, neboť cenový předpis nebyl vydán. Uvažuje se nicméně o tom, že ceny budou stejné, jako pro uživatele z řad OVM – viz níže, lišit se bude jen forma placení úhrad.<sup>2</sup> Podle ministerstva se při tvorbě ceny vycházelo z modelu, že čím více datových zpráv bude posíláno, tím nižší bude jejich cena. Hranice je počítána kumulativně, tzn., že ve chvíli, když počet zásilek (datových zpráv) odeslaných za celou dobu provozu všemi orgány veřejné moci překročí např. 33 miliónů zásilek, sníží se cena pro všechny uživatele na 15,90 s DPH.“ (Smejkal, 2009)

---

<sup>2</sup> V rámci diskusí o úhradách se objevil i názor, že Česká pošta bude muset s každým subjektem, který hodlá posílat dokumenty jiným osobám, uzavřít smlouvu, neboť se jedná o službu. Dle názoru autora pana Smejkala to není nutné, neboť službu bude poskytovat stát (ministerstvo) ze zákona, který sám nic takového nepředpokládá.

Cena služby pro uživatele z řad orgánů veřejné moci je stanovena takto:

Hranice	Cena služby pro uživatele	
	Cena v Kč Bez DPH	Cena v Kč s DPH
0 – 33 mil.	15,04	17,90
33 – 66 mil.	13,36	15,90
66 – 100 mil.	11,68	13,90
100 – 123 mil.	10,00	11,90
Nad 123 mil.	8,32	9,90

Zdroj: (Smejkal, 2009)

### 3.6.1 Využití informačního systému evidence obyvatel a součinnost

„Ministerstvo za účelem správy informačního systému datových schránek využívá tyto údaje vedené v informačním systému evidence obyvatel:

a) u státních občanů České republiky

- jméno, popřípadě jména, příjmení, případně jejich změna, rodné příjmení,
- datum narození,
- místo a okres narození; u občana, který se narodil v cizině, místo a stát, na jehož území se narodil,
- rodné číslo a jeho změny,
- adresa místa trvalého pobytu,
- zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům,
- datum úmrtí,
- den, který byl v rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého uveden jako den úmrtí,

b) u cizinců, o nichž jsou vedeny údaje v informačním systému evidence obyvatel,

- jméno, popřípadě jména, příjmení, případně jejich změna, rodné příjmení,
- datum narození,

- místo a stát, na jehož území se narodil,
- rodné číslo a jeho změny,
- státní občanství,
- adresa místa pobytu,
- zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům,
- datum úmrtí,
- den, který byl v rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého uveden jako den úmrtí.

Ministerstvo spravedlnosti bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu osoby do seznamu insolvenčních správců, o údajích vedených o osobě v seznamu insolvenčních správců nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu osoby ze seznamu insolvenčních správců.

Soud určený k vedení obchodního rejstříku bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu právnické osoby nebo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku do obchodního rejstříku, o údajích vedených o právnické osobě nebo organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku nezbytně nutných pro zřízení datové schránky, jejich statutárních orgánech a změnách těchto údajů a o výmazu právnické osoby nebo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku z obchodního rejstříku.

Česká advokátní komora bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu osoby do seznamu advokátů, o údajích vedených o osobě v seznamu advokátů nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu osoby ze seznamu advokátů.

Notářská komora České republiky bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu osoby do evidence notářů, o údajích vedených o osobě v evidenci notářů nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu osoby z evidence notářů.

Exekutorská komora České republiky bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu osoby do seznamu soudních exekutorů, o údajích vedených o osobě v seznamu

soudních exekutorů nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu osoby ze seznamu soudních exekutorů.

Komora daňových poradců České republiky bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu osoby do seznamu daňových poradců, o údajích vedených o osobě v seznamu daňových poradců nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu osoby ze seznamu daňových poradců.

Správní orgán vedoucí evidenci podnikajících fyzických osob nebo právnických osob bezodkladně informuje ministerstvo o zápisu podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby do této evidence, o údajích vedených o podnikající fyzické osobě nebo právnické osobě v této evidenci nezbytně nutných pro zřízení datové schránky a jejich změnách a o výmazu podnikající fyzické osoby nebo právnické osoby z této evidence.

Věznice nebo vazební věznice bezodkladně informuje ministerstvo o vzetí fyzické osoby do vazby nebo o nástupu fyzické osoby do výkonu trestu odnětí svobody. Detenční ústav bezodkladně informuje ministerstvo o nástupu fyzické osoby do výkonu zabezpečovací detence.

Soud bezodkladně informuje ministerstvo o vykonatelném rozhodnutí, jímž se fyzická osoba omezuje na osobní svobodě z důvodu ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidu.“ (zákon č. 300/2008 Sb.)

### **3.7 Doručování dokumentů orgánů veřejné moci**

„Umožňuje-li to povaha dokumentu, orgán veřejné moci jej doručuje jinému orgánu veřejné moci prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje na místě. Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, orgán veřejné moci doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě. Doručuje-li se způsobem podle tohoto zákona, ustanovení jiných právních předpisů upravující způsob doručení se nepoužijí.

Připouští-li jiné právní předpisy doručování prostřednictvím datových schránek, pořadí způsobů doručování stanovené těmito právními předpisy zůstává ustanovením odstavce 1 nedotčeno.

Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se do datové schránky osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty; to neplatí, vylučuje-li jiný právní předpis náhradní doručení. Osoba, pro niž byla datová schránka zřízena, může za podmínek stanovených jiným právním předpisem žádat o určení neúčinnosti doručení. Doručování mezi orgány veřejné moci prostřednictvím datové schránky se nepoužije, pokud je z bezpečnostních důvodů mezi těmito orgány zavedena jiná forma elektronické komunikace.“(zákon č. 300/2008 Sb.)

„Při doručování do datové schránky se rozlišují dva stavy:

okamžik „dodání“, který je dán okamžikem, kdy je datová zpráva uložena do datové schránky osoby (jde o ekvivalent vhození dopisu do poštovní schránky, tj. zásilka se tímto okamžikem ocitne v moci adresáta, ale ještě nevíme, zda se s jejím obsahem mohl seznámit a zda tak učinil),

okamžik „doručení“, který je dán buď okamžikem přihlášení se adresáta do jeho datové schránky nebo náhradním doručením (fikcí).“ (Smejkal, 2009)

## **4 Plusy a minusy datových schránek ve státní správě**

### **4.1 Plusy datových schránek**

#### **4.1.1 Zřízení datové schránky zdarma**

Právníkům i fyzickým osobám je datová schránka zřízena zdarma. Po podání žádosti je do 3 dnů datová schránka zřízena. Do datové schránky je přístup možný odkudkoliv, kde je internet, a to po celých 24 hodin.

Odpadají čekací doby na poštách, které dokážou člověka značně vyčerpat a rozzlobit. Pošta má také otevírací dobu, kterou lidé již nemusí řešit, to platí i o úředních hodinách v orgánech státní správy.



#### **4.1.2 Doručení všech písemností**

Nutno zdůraznit zatím největší přednost datových schránek, a tou je jistota doručení všech písemností. Je velmi příjemné, že za pár hodin je písemnost tam, kde ji chceme mít. Navíc je k dispozici potvrzení o doručení, samozřejmě hned poté, co se osoba přihlásí do schránky. Tento postup může být za jeden den uzavřen bez fyzického a finančního zatížení. Oproti tomu dopis doručovaný do vlastních rukou, který je nutno napsat, vytisknout, ofrankovat a donést na poštu, pak čekat na vrácení potvrzení o doručení, tzv. doručenky, pro kterou je potřeba si zajít na poštu.

#### **4.1.3 Automatické zřízení datové schránky právnickým osobám**

Právnické osoby, které vznikají nově, např. akciová společnost nebo společnost s ručením omezeným a jsou zapsány v obchodním rejstříku, mají tu výhodu, že jim je datová schránka zřízena automaticky.

### **4.2 Mínusy datových schránek**

#### **4.2.1 Potřeba žádosti o zřízení datové schránky**

Mnoho právnických osob nemá povinnost být zapsány v obchodním rejstříku, jsou to např. nadace a nadační fondy, sdružení vlastníků bytových jednotek, pro tyto osoby neplatí automatické zřízení datové schránky, ale musí požádat, pokud chtějí používat datovou schránku. Žádost lze podat přímo na kontaktním místě Czech POINT, nebo požádat osobně, písemně nebo elektronicky na Ministerstvu vnitra. Místa Czech POINT jsou na úřadech, na české poště, dále u notářů. Jen v Královéhradeckém kraji je kontaktních míst Czech POINT na úřadech kolem 350. Jsou to městské úřady, obce s rozšířenou působností, ale i některé malé obce, které nemají ani 1000 obyvatel. Než si právnická osoba zřídí datovou schránku, musí podstoupit buď návštěvu kontaktního místa Czech POINTU nebo si vyplnit formulář, který opatří buď zaručeným elektronickým podpisem nebo úředně ověřeným podpisem a zašle ho na Ministerstvo vnitra, a to je pro některé dosti zdlouhavé a časově náročné.

#### **4.2.2 Časové omezení vyzvednutí a uložení dokumentu v datové schránce**

Velkým mínusem datových schránek je nutnost vyzvednout si dokument do 10-ti dnů od obdržení informace o jeho uložení, jinak se považuje dokument za doručený. Takový dokument má stejné právní účinky jako při doručení do vlastních rukou. Určitě velmi nepříjemný je fakt, že písemnost je uložena v tzv. úložišti pouze 90 dnů, po uplynutí této doby se automaticky vymaže, ale zůstane tam pouze obálka, která pouze slouží ke kontrole přijatých a odeslaných datových zpráv. Jsou-li tyto dokumenty důležité pro další užití nebo např. jako důkazní prostředek, je taková ztráta nenávratná. Z toho vyplývá nutnost takové dokumenty ukládat.

#### **4.2.3 Nutnosti PC a přístupu na internet**

Dnes je pro značnou část populace nezbytný počítač a s ním spojený přístup na internet. Stále je tu skupina lidí, kteří tento typ technického pokroku odmítají, dá se říci, že mají z něho strach. A právě toto může být další velkým mínusem pro ty, kteří se ještě nenaučili využívat tento druh technického pokroku. Pro práci s datovými schránkami je nutná znalost práce s elektronickými dokumenty. A je tu pro některé další nevýhoda, protože ne každý, kdo vlastní počítač, umí pracovat s těmito dokumenty.

#### **4.2.4 Náklady na připojení datové schránky**

Dle zákona č.300/2008 Sb., o elektronických úkonech, mají všechny subjekty datovou schránku zdarma. Ovšem připojení k systému datových schránek je spojeno s náklady. Pro organizace, které podléhají správnímu řádu, jsou to náklady na pořízení většího množství kvalifikovaných certifikátů, kterou jsou potřebné k elektronickému podepisování dokumentů. Dále pro organizace, které využívají elektronický systém spisové služby, jsou to náklady na jeho úpravu. Ty organizace, u kterých díky komunikaci přes datové schránky roste množství zpracovávaných elektronických dokumentů, a doposud nemají zřízen systém elektronické spisové služby, musí si ho zřídit. Pro uchování elektronických dokumentů je nutnost vydat náklady na zřízení elektronického úložiště.

zdroj: (<http://denik.obce.cz/go/clanek.asp?id=6387188>, 04.08.2009)

#### **4.2.5 Další nevýhody datových schránek**

Další nevýhodou je, že subjekt musí mít sídlo na území České republiky. Poněkud nepraktické je, že jedna firma může disponovat pouze jednou datovou schránkou, bez ohledu na svou velikost nebo počet provozoven.

Další nevýhodou může být, že heslo má omezenou platnost. Po 90-ti dnech je potřeba heslo změnit. Na změnu hesla je k dispozici 5 pokusů, když se správně nevyužijí, tak jsou údaje pro přihlášení zneplatněny.

Po vytištění doručené pošty z datové schránky je k dispozici jen bezcenný papír. Pokud je potřeba mít v ruce dokument se všemi náležitostmi, je nutné dojít na úřad, nebo na místo, kde se písemnost úředně ověřují. Takové ověření je zpoplatněno, za každou úředně ověřenou stránku se vybírá správní poplatek ve výši 30,- Kč.

Pokud má datová zpráva objem větší než 10 MB, tak ji nelze přes datové schránky poslat. Nelze tedy všechny zprávy použít pro elektronickou komunikaci.

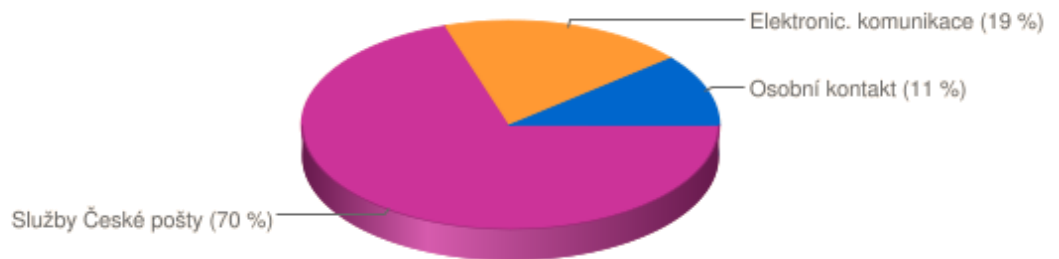
## **5 Zkušenosti daňových subjektů s datovými schránkami**

### **5.1 Rozložení způsobu komunikace**

Daňový subjekt komunikuje s orgány státní správy několika způsoby. Své místo tu zaujímá elektronická komunikace, kam patří i datové schránky. Obrázek č.1 poukazuje na podíl jednotlivých způsobů komunikace. Je zřejmé, že služby České pošty využívá většina subjektů, ale elektronická komunikace je na druhém místě. Z tohoto vyplývá, že elektronická komunikace je upřednostňována před osobním kontaktem. Se vznikem datových schránek je předpoklad, že se podíl elektronické komunikace bude zvyšovat.

Data v obr. č.1 a č. 2 vycházejí z údajů uvedených v elektronických spisovných na obcích s pověřeným obecním úřadem. Vzorek obsahuje 19 obcí. Na obr. 1 jsou výsledky procentuálního rozložení tří základních způsobů komunikace.

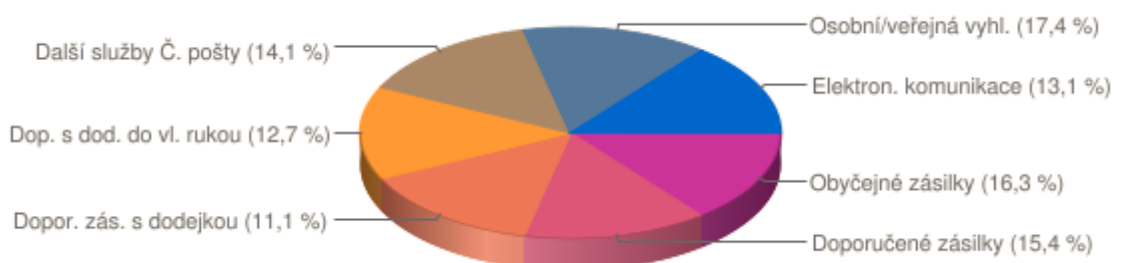
obr.1.: podíl způsobů komunikace



(<http://denik.obce.cz/go/clanek.asp?id=6374117>, 14.05.2009)

Daňový subjekt může využít prostřednictvím České pošty různé způsoby doručování. Jsou to zásilky obyčejné, doporučené, doporučené zásilky do vlastních rukou, či doporučené zásilky s dodejkou. Následující obrázek č.2. ukazuje na vysoké procento využívání elektronické komunikace, které je o něco málo nižší než využívání obyčejné zásilky a doporučené zásilky. Z toho vyplývá, že daňový subjekt elektronickou komunikací bere na vědomí. Je si vědom výhod, které datové schránky i další způsoby elektronické komunikace přinášejí.

Obr. 2. : detailní rozložení způsobů komunikace



(<http://denik.obce.cz/go/clanek.asp?id=6374117>, 14.05.2009)

## 5.2 Dotazníkový průzkum zveřejněný na internetu

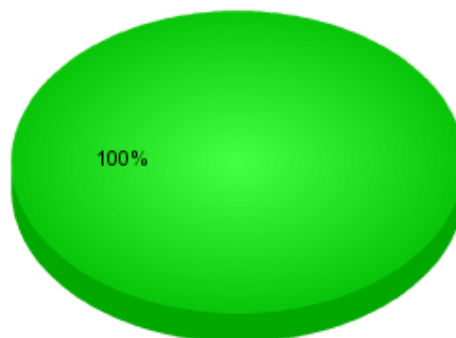
Dotazníkový průzkum „Zkušenosti s datovými schránkami“ byl vytvořen na internetových stránkách – <http://vyplnto.cz/>. Šetření proběhlo od 25.01.2011 – 01.02.2011, po tuto dobu byl dotazník přístupný na internetu. Počet zúčastněných respondentů je pouze 20, tzn. těch, kteří dotazník vyplnili. Průměrná doba vyplnění dotazníku byla 2 minuty a 14 sekund.

Bylo položeno následujících 12 otázek:

### 1. *Slyšeli jste již o datových schránkách?*

Na tuto otázka byla jednoznačná odpověď: ano

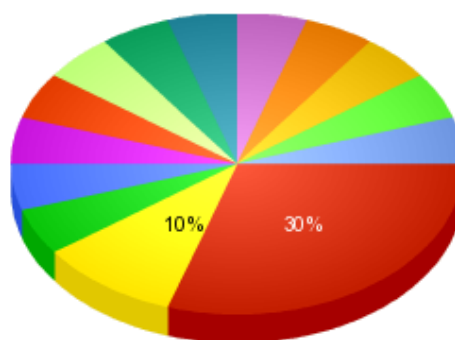
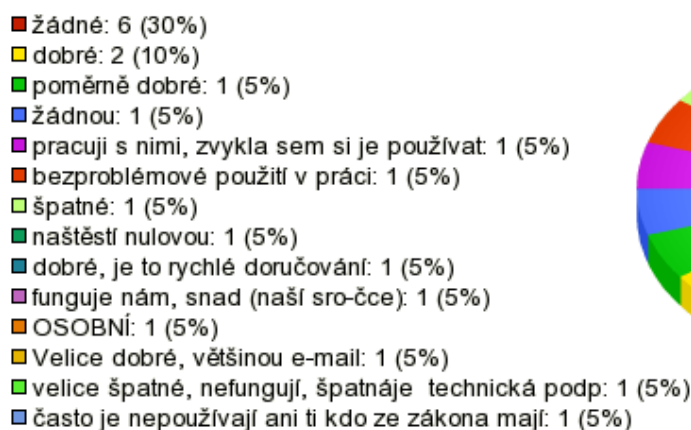
■ ano: 20 (100%)



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

## 2. Jaké máte zkušenosti s fungováním datových schránek?

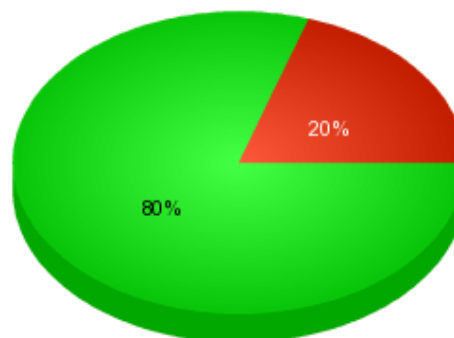
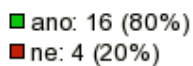
Z odpovědí vyplývá, že 7 respondentů je spokojeno, 8 nemá žádnou zkušenost, 2 špatnou a 3 odpovědi jsou neurčitě.



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

## 3. Víte, jaké osoby mají povinnost si datovou schránku zřídit?

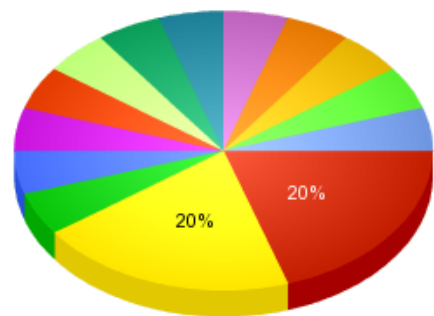
Odpověď 16x ano a 4x ne.



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

#### 4. Které osoby to jsou?

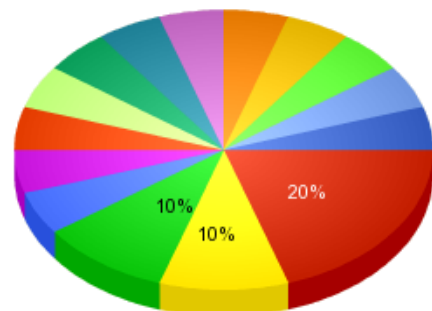
- právníké: 4 (20%)
- nevím: 4 (20%)
- právnické osoby zapsané v ochodním rejstříku: 1 (5%)
- PO, OVM: 1 (5%)
- obecní úřady ...: 1 (5%)
- bohužel jsem jednou z nich: 1 (5%)
- právnické osoby, státní orgány: 1 (5%)
- úřady apod.: 1 (5%)
- právnické osoby, podnikatelské subjekty, úřady: 1 (5%)
- úřady, právnické osoby: 1 (5%)
- Právnické osoby, podnikající FO, státní správa: 1 (5%)
- právnické úřady: 1 (5%)
- všechny PO krom OOP a OS: 1 (5%)
- právnické osoby, které komunikují s úřady: 1 (5%)



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

#### 5. Odkud je možno datovou schránku zřídit?

- nevím: 4 (20%)
- pošta: 2 (10%)
- z pošty: 2 (10%)
- z registračního místa czech Point nebo na min. vn: 1 (5%)
- česká pošta: 1 (5%)
- nevím, zřejmě Pošta: 1 (5%)
- ČP: 1 (5%)
- nevím, zařizoval to kolega: 1 (5%)
- nevím, nepotřebuji vědět, protože nemám zájem: 1 (5%)
- na České poště: 1 (5%)
- seznam.cz: 1 (5%)
- Ministerstvo vnitra ČR Česká pošta s.r.: 1 (5%)
- z domova či z czech pointu: 1 (5%)
- na poště: 1 (5%)
- Česká pošta - Czech point: 1 (5%)

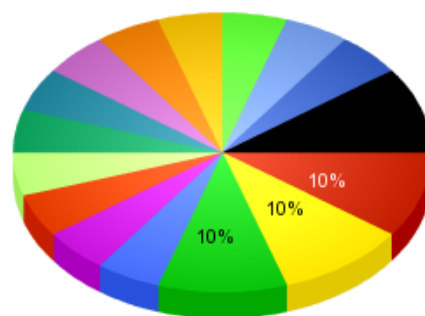


zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

## 6. Co je pro vás největší výhodou datových schránek?

- nic: 2 (10%)
- rychlost doručení: 2 (10%)
- rychlost: 2 (10%)
- úspora času: 1 (5%)
- relativní doručitelnost písemností: 1 (5%)
- méně papírování: 1 (5%)
- nemusím chodit na úřady: 1 (5%)
- pohodlí, ačkoli to samé poskytuje e-mail : 1 (5%)
- nevím: 1 (5%)
- nepoužívám je: 1 (5%)
- úspora peněz: 1 (5%)
- nic, jen mi to komplikuje práci: 1 (5%)
- nemám DS: 1 (5%)
- nevidím výhody: 1 (5%)
- uchování a posílání dat: 1 (5%)
- Žádná: 1 (5%)
- dopis se neztratí, čte ho jen ten, kdo má heslo: 1 (5%)

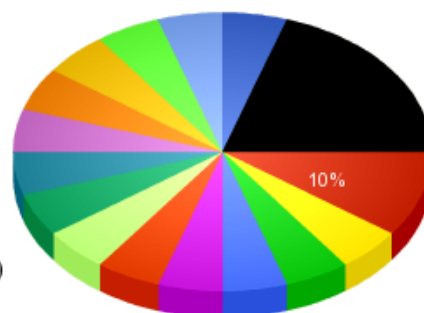
zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>



## 7. Co je pro vás největší nevýhodou datových schránek?

- nevím: 2 (10%)
- naučit se pracovat s elektronickými dokumenty: 1 (5%)
- nepřehlednost: 1 (5%)
- nemusím chodit na úřady: 1 (5%)
- nic: 1 (5%)
- pomalá aplikace mého zaměstnavatele: 1 (5%)
- nepoužívám je: 1 (5%)
- bez připomínek: 1 (5%)
- nespolehlivost, nedůvěryhodnost: 1 (5%)
- nemám DS: 1 (5%)
- možnost zneužití: 1 (5%)
- nevidím nevýhodu: 1 (5%)
- zbytečně vyhozené peníze při zavádění a reklamě DS: 1 (5%)
- Žádná: 1 (5%)
- malá kapacita odesílatelných souborů: 1 (5%)
- Problémy s připojením se do datové schránky: 1 (5%)
- že jsou povinné a jen obtěžují: 1 (5%)
- nutnost ověřovat dokument na poště: 1 (5%)
- technické problémy: 1 (5%)

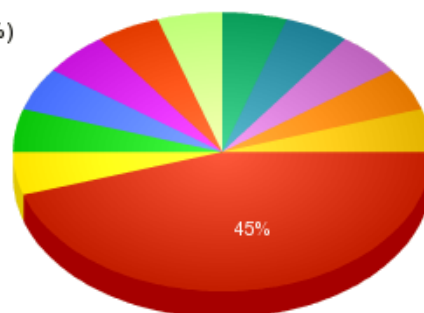
zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>





## 8. Co by se dalo vylepšit na fungování DS?

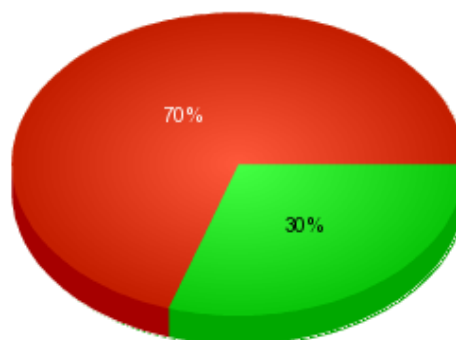
- nevím: 9 (45%)
- rychlost: 1 (5%)
- problémy opět vidím pouze na straně zaměstnavatele: 1 (5%)
- bez připomínek: 1 (5%)
- zrušit jejich povinné užívání: 1 (5%)
- netuším, nezajímá mě to: 1 (5%)
- nic: 1 (5%)
- zrušení DS: 1 (5%)
- poslání větších objemů dat: 1 (5%)
- Vyhledávání subjektů: 1 (5%)
- zrušit je: 1 (5%)
- usnadnit ověřování dokumentů: 1 (5%)



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

## 9. Máte zřízenou datovou schránku?

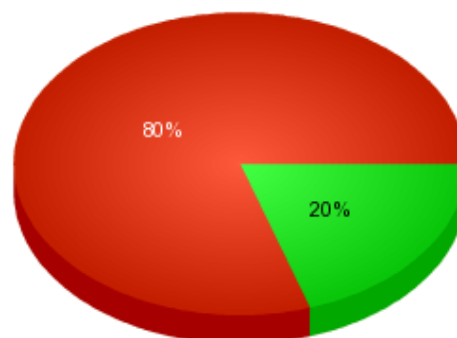
- ano: 6 (30%)
- ne: 14 (70%)



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

### ***10. Jste právnická osoba?***

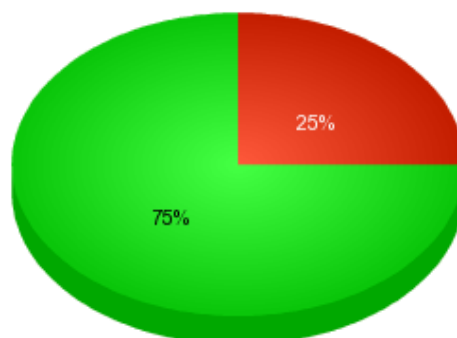
■ ano: 4 (20%)  
■ ne: 16 (80%)



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

### ***11. Jste fyzická osoba?***

■ ano: 15 (75%)  
■ ne: 5 (25%)



zdroj: <http://zkusenosti-s-datovymi-schran.vyplnto.cz>

### **5.2.1 Výsledky průzkumu č.1**

Z dotazníku vyplývá, že se průzkumu zúčastnilo málo respondentů. Možno říci, že datové schránky nejsou pro veřejné dotazování zajímavé téma. Dotazník byl uveřejněn na internetových stránkách - <http://vyplnto.cz/>. z toho 32,8 % respondentů bylo z internetové adresy spoluzaci.cz, 19,4% z google.cz a 35,8% nezjištěno. Z tohoto malého průzkumu možno jen odhadovat, že mezi respondenty byly převážně fyzické osoby, které nemají povinnost zřízení datové schránky. Odpověď na otázku, co by se dalo vylepšit na datových schránkách, odpovědělo nejvíce respondentů - nevím (téměř 50%). Z této odpovědi je možné se domnívat, že dotazovaní byly převážně fyzické osoby, které nemají datovou schránku zřízenou, a tudíž nemají žádné zkušenosti. Největší nevýhodou datových schránek dle respondentů je - nevím, nic, nepoužívám je, žádná. Tyto odpovědi možno přiřadit osobám, které datové schránky nevyužívají. Zatímco odpovědi typu – naučit se pracovat s elektronickými dokumenty, problémy s připojením do datové schránky, malá kapacita odesílatelných souborů, jsou psány lidmi, kteří s datovými schránkami pracují nebo se s jejich fungováním seznámili. Největší výhoda datových schránek je viděna v rychlosti doručení a v úspoře času. Co vylepšit na datových schránkách? Nejčastější odpověď respondentů byla – nevím a zrušit DS. Možno soudit, že dotazovaní nemají žádné zkušenosti s datovými schránkami.

Závěrem je potřeba zdůraznit, že dotazník zodpovědělo příliš málo respondentů, proto nelze vyvodit žádnou hypotézu.

### **5.3 Zkušenosti daňových subjektů na finančním úřadě - průzkum**

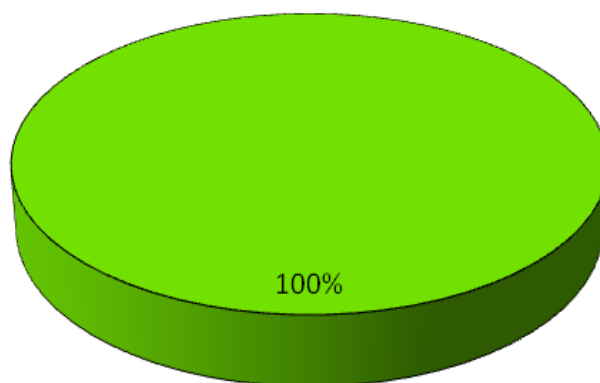
V období od ledna do poloviny února 2011 bylo osloveno 46 daňových subjektů, a to formou telefonního hovoru nebo osobním setkáním. Čas věnovaný jednomu dotazovanému subjektu byl 2 až 3 minuty. Telefonní čísla byla čerpána ze Zlatých stránek. Všechny oslovené daňové subjekty mají zřízenou datovou schránku a aktivně ji využívají.

Byly jim položeny následující otázky:

1. Ulehčily Vám datové schránky komunikaci?
2. Co je pro Vás největší výhodou datových schránek?
3. Co je pro Vás největší nevýhodou datových schránek?
4. Jsou podle Vás datové schránky bezpečné?
5. Co by se dalo vylepšit na datových schránkách?

Na otázku č.1 odpověděli všichni dotazovaní - ano, což může být hodnoceno velice kladně.

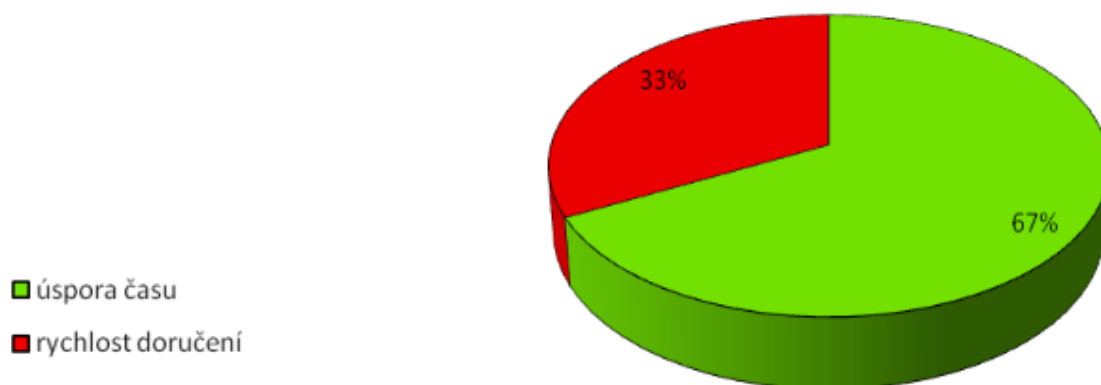
Otázka č.1: Ulehčily Vám datové schránky komunikaci?



■ ano: 46 (100%)

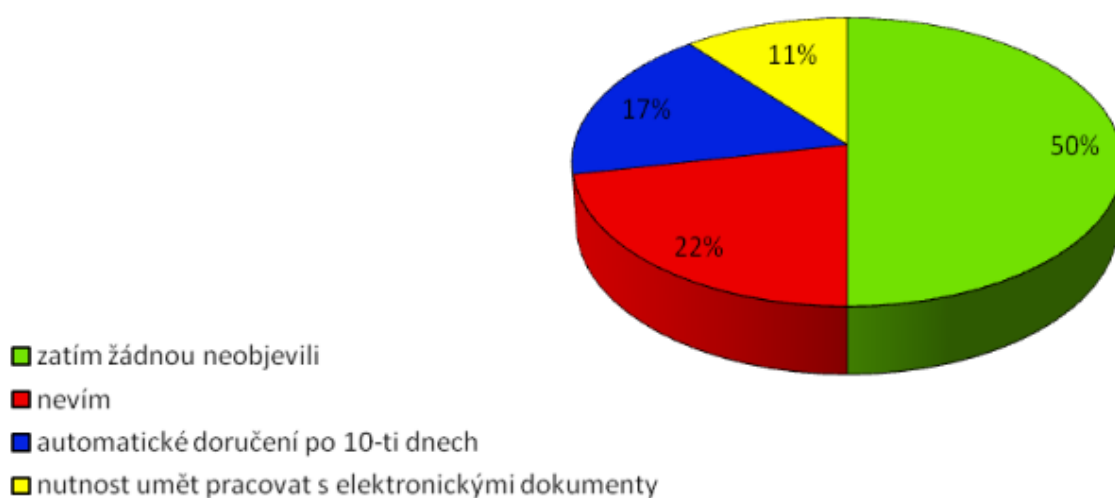
Otázka č. 2 přinesla dvě odpovědi – úspora času a rychlost doručení, 31 respondentů odpovědělo - úspora času, rychlost vyzdvihlo 15 respondentů.

### Otázka č.2: Co je pro Vás největší výhodou datových schránek?



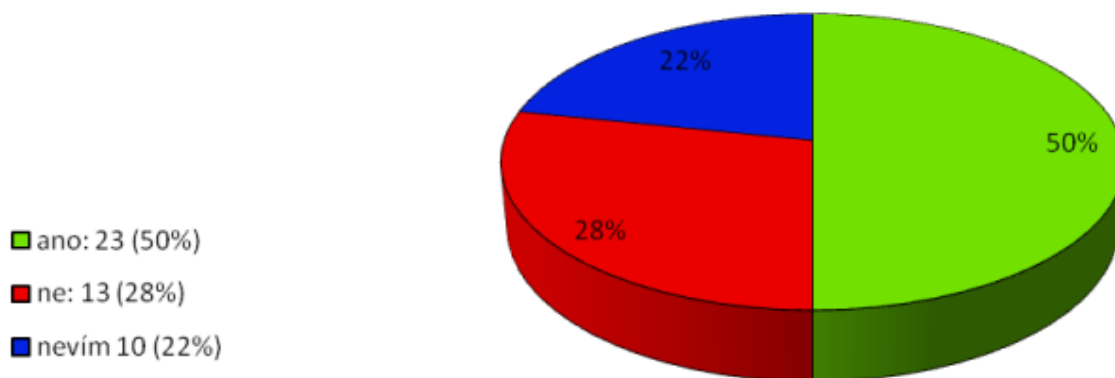
Jako největší nevýhodu datových schránek (otázka č.3) bylo odpovězeno - zatím jsme žádnou neobjevili, tato odpověď se objevila 23 x, další odpovědi byly - nutnost umět pracovat s elektronickými dokumenty – 5x, automatické doručení po 10-ti dnech – 8x, zbytek respondentů uvedl – nevím, tato odpověď zazněla 10x.

### Otázka č.3: Co je pro Vás největší nevýhodou datových schránek?



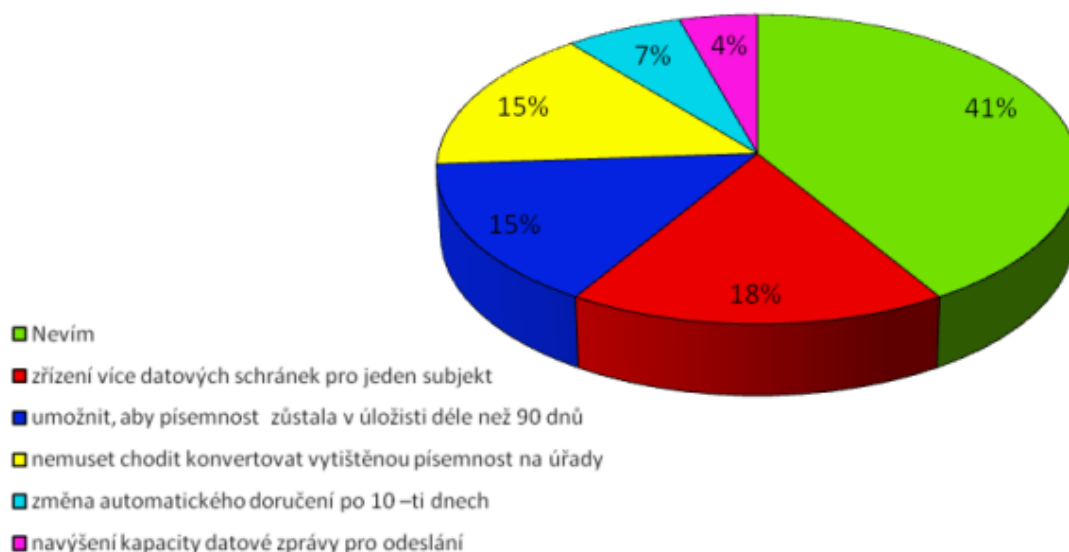
Jsou-li datové schránky bezpečné, odpověděla polovina dotazovaných, že ano, 10 x zazněla odpověď nevím, a zbytek ne – tj. 13 respondentů.

#### Otázka č.4: Jsou podle Vás datové schránky bezpečné?



Co by se dalo vylepšit na datových schránkách?(otázka č.5). Překvapením bylo, že 19 dotázaných odpovědělo – nevím, 3 dotazovaní by změnili automatické doručení po 10 –ti dnech, 2 navýšení kapacity datové zprávy pro odeslání, 7 respondentů by uvítalo, aby nemuseli chodit konvertovat vytištěnou písemnost na úřady, další odpovědí bylo, zřízení více datových schránek pro jeden subjekt – 8x, dále umožnit, aby písemnost zůstala v úložišti déle než 90 dnů – 7x.

#### Otázka č. 5: Co by se dalo vylepšit na datových schránkách?



### 5.3.1 Výsledky průzkumu č. 2

Tohoto průzkumu se zúčastnilo 46 subjektů, všichni dotazovaní měli zřízenou datovou schránku a aktivně ji využívají. Otázky byly směřovány na zkušenost s datovou schránkou, co je považováno za největší výhodu a nevýhodu, co by se dalo vylepšit na datových schránkách a zda jsou datové schránky bezpečné.

Datové schránky ulehčily práci všem dotazovaným. Největší výhodou spatřují respondenti v úspoře času a dále v rychlosti doručení. Nevýhodu vidí respondenti ve fikci doručení a naučení se práce s elektronickými dokumenty, ale polovina dotázaných odpověděla, že zatím žádnou nevýhodu neobjevila a další část nevěděla. Polovina respondentů vidí datové schránky jako bezpečné. Největší část dotázaných nevěděla, co vylepšit na datových schránkách.

Tento průzkum prokázal, že datové schránky jsou přínosem pro komunikaci mezi daňovými subjekty a orgány veřejné moci (finančním úřadem). Možno usuzovat, že datové schránky mají budoucnost.

## 6 Analýza datových schránek

Na základě provedené analýzy datových schránek bylo možné vytvořit představu SWOT analýzy, která se jeví jako možná. Jde o souhrnné zhodnocení silných a slabých stránek, příležitostí a rizik datových schránek.

### Silné stránky:

- zřízení zdarma,
- přístup odkudkoliv, celých 24 hodin
- jistota doručení,
- rychlá komunikace
- jistota doručení
- úspora času
- úspora peněz

### **Slabé stránky:**

- znalost práce s elektronickými dokumenty,
- krátká doba uložení, po 90-ti dnech je zpráva odstraněna,
- omezená platnost hesla
- velikost posílaného souboru do 10MB
- nelze využít v komunikaci mezi FO a PO
- poplatky České poště za doplňkové služby

### **Příležitosti:**

- třídění doručených zpráv
- vypnutí povinnosti měnit heslo
- zrušení omezené velikosti souboru
- zřízení datového trezoru
- zasílání SMS o doručení zprávy do DS

### **Hrozby:**

- nedoručení písemnosti, která nemá předepsané náležitosti,
- doručení písemnosti vždy po 10 dnech – fikce,
- nedostatečné zabezpečení hesla, možnost zneužití
- malá informovanost a propagace
- zpoplatnění datových zpráv
- větší náklady než listovní psaní



## 7 Závěr

Tématem bakalářské práce byly datové schránky na finančních úřadech a tedy zkušenosti daňových subjektů a občanů s datovými schránkami.

Hlavním cílem práce bylo charakterizovat datové schránky z hlediska jejich funkčnosti, dále z pohledu fyzických osob, právnických osob, orgánu veřejné moci. Charakterizovat problematiku na obecné úrovni, na základě studia přístupné literatury, metodou rozboru dokumentů a internetových stránek. Studium bylo doplněno informacemi z rozhovorů s daňovými subjekty i občany.

Díličními záměry bylo charakterizovat datové schránky z pohledu přístupových údajů, zpřístupnění a znepřístupnění datové schránky, zneplatnění a zrušení datové schránky.

V úvodní části bakalářské práce byly vysloveny dvě hypotézy:

Hypotéza č. 1: Elektronická komunikace plní důležitou a nezanedbatelnou úlohu komunikace. Během celého roku byla sledována četnost elektronické komunikace na finančních úřadech. Písemnosti byly doručovány elektronickou poštou denně a s příchodem datových schránek se počet ještě výrazně zvýšil. Naopak byl zjištěn výrazný úbytek došlých dopisů. Na nezanedbatelnou úlohu elektronické komunikace poukázala i studie získaná z internetových stránek. Tato studie ukázala rozložení veškeré komunikace, výsledkem byly procentně vyrovnané typy komunikace. Nejvíce procent bylo přiřazeno osobnímu kontaktu (17%), dále následovaly obyčejné zásilky, doporučené zásilky, elektronická komunikace, doporučené zásilky do vlastních rukou a s dodejkou, (11% až 16%). Z této studie je patrná nezanedbatelná úloha elektronické komunikace. Hypotéza č. 1 byla potvrzena.

Hypotéza č. 2: Datové schránky jsou užitečné. V práci byly provedeny studie, z nichž je možno usuzovat, že datové schránky jsou užitečné v mnoha ukazatelích. Jako největší přednost se jeví úspora času, kterou datové schránky poskytují. Tato hypotéza byla prokázána i průzkumem, který je popsán v práci. Další užitečností, potvrzenou průzkumem, je rychlost doručení. Tyto ukazatele jsou publikovány i v prostudované literatuře. Proto možno tvrdit, že hypotéza č. 2 byla potvrzena.

Zpracování této studie by mohlo být zdrojem informací pro vylepšení nedostatků? datových schránek, které se v práci objevují.

## 8 Seznam literatury

SMEJKAL, V., Datové schránky v právním řádu ČR, 2009, 176 s., ISBN 978-80-86284-78-1

BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I., Datové schránky, 2010, 286 s., ISBN 978-80-7263-617-4

### **Další prameny:**

Zákon č. 337/1992 Sb.,

Zákon č. 300/2008 Sb.

Zákon č. 190/2009 Sb.

Vyhlášky č. 193 a 194/2009 Sb.

### **Internetové stránky:**

<http://www.datoveschranky.info>

<http://vyplnto.cz/>.

<http://denik.obce.cz/go/clanek.asp?id=6374117>, (14.05.2009)

<http://denik.obce.cz/go/clanek.asp?id=6374117>, (04.08.2009)

<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/56&IDKRAJ=13&IDOKRES=0&DETAIL=NULL>, (17.02.2011)

<http://80.188.188.218/cz/aktualne/tiskove-zpravy/2010/mate-pocit--ze-datove-schranky-pracuji-pomalu--datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni--id32127/>, (20.12.2010)

## **9 Přílohy**

Příloha č. 1 – Seznam Czech POINTů na České poště v Královéhradeckém kraji

Příloha č. 2 – Statistika zpřístupněných datových schránek k 20.12.2010

Příloha č. 3 – Statistika odeslaných datových zpráv k 20.12.2010

## Příloha č. 1

Obec	Ulice	Město	PSČ
Broumov 1	Stan..Opočens. 72	Broumov	55001
Častolovice	Masarykova 10	Častolovice	51750
Červený Kostelec	17. listopadu 298	Červený Kostelec	54941
Česká Skalice	Komenského 554	Česká Skalice	55203
Dobruška	Opočenská 71	Dobruška	51801
Dvůr Králové n.L.	Legionářská 406	Dvůr Králové n.L.	54401
Hořice v Podkr.	Havlíčkova 40	Hořice	50801
Hostinné	Horská 143	Hostinné	54371
Hradec Králové 1	Čs. arm. 383/5	Hradec Králové	50001
Hradec Králové 11	Štefánikova 34/29A	Hradec Králové	50011
Hradec Králové 12	Tř.E..Beneše 423/21	Hradec Králové	50012
Hradec Králové 2	Zamenhofova 915	Hradec Králové	50002
Hradec Králové 3	Pospíšilova 215/11a	Hradec Králové	50003
Hradec Králové 4	Pardubická 752	Hradec Králové	50004
Hradec Králové 5	Fráni Šrámka 1518/3	Hradec Králové	50005
Hradec Králové 6	Mil.Horák.328/47	Hradec Králové	50006
Hradec Králové 7	K Zastávce 309/19	Hradec Králové	50341
Hradec Králové 8	Lesní 157/2	Hradec Králové	50008
Hradec Králové 9	Mrštíkova 1767/38a	Hradec Králové	50009
Hronov 1	T. G. Masaryka 302	Hronov	54931
Chlumeck n.Cid.	Kozelkova 402	Chlumeck n.Cid.	50351
Jaroměř 1	nám. Čs. arm. 18	Jaroměř	55101
Jaroměř 3	Husova 110	Jaroměř	55102
Jičín 1	Šafaříkova 142	Jičín	50601
Kopidlno	nám. Hilmarovo 90	Kopidlno	50732
Kostelec nad Orlicí	Dukelských hr. 900	Kostelec nad Orlicí	51741
Lázně Bělohrad	Náměstí K. V. Raise	Lázně Bělohrad	50781
Libáň	Jičínská 63	Libáň	50723
Meziměstí u	5. května 114	Meziměstí	54981
Miletín	Komenského 100	Miletín	50771
Mostek	Mostek 76	Mostek	54475
Náchod 1	Masarykovo nám. 43	Náchod	54701
Nechanice	Husovo nám. 38	Nechanice	50315
Nová Paka	Komenského 313	Nová Paka	50901

Obec	Ulice	Město	PSČ
Nové Město n. M	náměstí Republiky 6	Nové Město n. M.	54901
Nový Bydžov	Jablonského 505	Nový Bydžov	50401
Opočno	Nádražní 307	Opočno	51773
Pec pod Sněžkou 1	Pec pod Sněžkou 197	Pec pod Sněžkou	54221
Pecka	Pecka 2	Pecka	50782
Police nad Metují	Tyršova 340	Police nad Metují	54954
Rokytnice v Orlických horách	náměstí T.G.Masaryka 79	Rokytnice v Orlických horách	51761
Rudník u Vrchlabí	Rudník 56	Rudník	54372
Rychnov n.K.	Bezručova 14	Rychnov n.K	51601
Smiřice	Nám. Míru 361	Smiřice	50303
Sobotka	Předměstská 286	Sobotka	50743
Svoboda nad Úpou	5. května 401	Svoboda nad Úpou	54224
Špindlerův Mlýn	Špindl. Mlýn 188	Špindlerův Mlýn	54351
Teplice nad Metují	Aloise Jiráka 95	Teplice nad Metují	54957
Trutnov 1	Hradební 11	Trutnov	54101
Trutnov 3	Lípové náměstí 374	Trutnov	54103
Trutnov 4	Dlouhá 572	Trutnov	54102
Třebechovice p.O.	Žižkova 850	Třebechovice p.O.	50346
Týniště nad Orlicí	Mírové nám. 268	Týniště nad Orlicí	51721
Úpice	Palackého 1096	Úpice	54232
Valdice	nám. Míru 36	Valdice	50711
Vamberk	Struha 698	Vamberk	51754
Vrchlabí 1	Krkonošská 149	Vrchlabí	54301
Vysoké Veselí	Mírové náměstí 6	Vysoké Veselí	50703
Žacléf 1	Rýchorské nám. 10	Žacléf	54201

Zdroj:

<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/56&IDKRAJ=13&IDOKRES=0&DETAIL=N>  
 ULL, (17.02.2011)

## Příloha č. 2 – Statistika zpřístupněných datových schránek k 20.12.2010

<b>Celkem zpřístupněných datových schránek:</b>	
<b>Fyzických osob</b>	17 581
<b>Podnikajících fyzických osob</b>	10 352
<b>Orgánů veřejné moci</b>	7 673
<b>Právnických osob</b>	365 406
<b>CELKEM</b>	<b>401 012</b>

Správce Informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra, provozovatelem systému Česká pošta

Zdroj: <http://80.188.188.218/cz/aktualne/tiskove-zpravy/2010/mate-pocit--ze-datove-schranky-pracuji-pomalu--datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni--id32127/>, (20.12.2010)

### Příloha č. 3 – Statistika odeslaných datových zpráv k 20.12.2010

<b>Odeslané datové zprávy:</b>	
<b>Fyzické osoby a podnikající fyzické osoby</b>	152 779
<b>Orgánu veřejné moci</b>	19 388 998
<b>Notáře</b>	378 238
<b>Exekutora</b>	8 329 707
<b>Právnícké osoby</b>	1 335 040
<b>CELKEM</b>	<b>29 584 762</b>

Zdroj: <http://80.188.188.218/cz/aktualne/tiskove-zpravy/2010/mate-pocit--ze-datove-schranky-pracuji-pomalu--datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni--id32127/>, 20.12.2010)