

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta
Katedra sociální patologie a sociologie

ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE SE SPRÁVCEM DANĚ

Bakalářská práce

Autor: Naděžda Vavřínová
Studijní program: B 7507 Specializace v pedagogice
Studijní obor: Sociální komunikace v neziskovém sektoru
Vedoucí práce: Ing. Eva Šimková, Ph.D.

UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ

Pedagogická fakulta

Akademický rok: 2014/2015

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení:	Naděžda Vavřinová
Osobní číslo:	P12565
Studijní program:	B7507 Specializace v pedagogice
Studijní obor:	Sociální komunikace v neziskovém sektoru
Název tématu:	Elektronická komunikace se správcem daně
Zadávající katedra:	Katedra sociální patologie a sociologie

Zásady pro vypracování:

Posláním bakalářské práce je analyzovat současný stav elektronické komunikace se správcem daně. Dále pak popsat dopady jejího zavedení v České republice, analyzovat možnosti a způsoby elektronické komunikace se správcem daně a vlastních postupů při elektronické komunikaci, popsat vývoj používání elektronické komunikace. Metody výzkumu: Studium a analýza písemných odborných pramenů a statistických údajů.

Rozsah grafických prací:
Rozsah pracovní zprávy:
Forma zpracování bakalářské práce:
Seznam odborné literatury:

Vedoucí bakalářské práce:	Ing. Eva Šimková, Ph.D. Katedra sociální patologie a sociologie
---------------------------	---

Datum zadání bakalářské práce:	7. 2. 2014
Termín odevzdání bakalářské práce:	7. 2. 2016

L.S.

doc. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D.
Děkan

PhDr. Václav Bělík, Ph.D.
vedoucí katedry

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracovala pod vedením vedoucí bakalářské práce samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne 17. 4. 2015

.....

Podpis

Poděkování

Na tomto místě bych ráda poděkovala své vedoucí práce Ing. Evě Šimkové, Ph.D. za cenné rady a velmi vstřícnou a užitečnou metodickou pomoc, kterou mi poskytla při zpracování bakalářské práce.

Anotace

VAVŘINOVÁ, Naděžda. *Elektronická komunikace se správcem daně*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2015, 55 s. Bakalářská práce.

Bakalářská práce se zabývá tématem elektronické komunikace se správcem daně v České republice, o jejíž rozvoj se především zasloužil zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Práce je koncipována do teoretické a výzkumné části, obsahuje 5 kapitol. Teoretická část popisuje základní pojmy vztahující se k elektronické komunikaci. Charakterizuje komunikaci, elektronickou komunikaci, její možnosti a způsoby používání v České republice. Vymezuje problematiku a nejasnosti elektronické komunikace v oblasti správy daní mezi správcem daně a daňovým subjektem.

Výzkumná část práce je realizována formou analýzy odborných pramenů a statistických údajů. Věnuje se používání elektronické komunikace, na kterou je nahlíženo z pohledu uživatelského. Za respondenty se považují účastníci průzkumů pořádaných Asociací malých a středních podniků a živnostníků ČR, Ministerstvem vnitra ČR, Ministerstvem financí ČR, Finanční správou ČR.

Cílem bakalářské práce je vymezení pojmu elektronická komunikace se správcem daně a na základě statistických údajů zjistit, zda došlo ke změnám v komunikačním procesu po zavedení elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně.

Klíčová slova: komunikace, elektronická komunikace, datová schránka, elektronický podpis, správní problematika

Annotation

VAVŘINOVÁ, Naděžda. Electronic communication with tax office. Hradec Králové: Faculty of Education, University of Hradec Králové, 2015, 55 pp. Bachelor Degree Thesis.

Bachelor thesis looks into electronic communication with tax authorities in the Czech Republic, whose development was mainly contributed by law no. 300/2008 Coll., on electronic transactions and authorized conversion of documents.

The thesis is divided into theoretical and research part, it contains five chapters. The theoretical part describes the general terms from the field of taxes which are related to communication. It characterizes communication and electronic communication, its possibilities and ways of use in the Czech Republic. It also defines the borders and problems of electronic communication between the tax administrator and the tax subject.

The research is carried out in form of analysis of expert sources and statistical data. It deals with the use of electronic communication from the user side. The respondents are participants of the survey organized by the Association of Small and Medium-Sized Enterprises, the Ministry of Interior, Ministry of Finance and the Financial Administration of the Czech Republic.

The aim of the bachelor thesis is to define the term of electronic communication with the tax administrator and thanks to statistical data to determine whether there have been changes in the communication process after the introduction of electronic communication between the tax subject and tax administrators.

Keywords: communication, electronic communication, data box, electronic signature, administrative issues

Obsah

Úvod	9
1 Vymezení základních pojmů.....	10
1.1 Veřejná správa.....	10
1.2 Finanční úřad.....	12
1.3 Správce daně a daňový subjekt	13
2 Charakteristika komunikace	14
2.1 Pojem komunikace	14
2.2 Komunikační proces.....	15
2.3 Funkce komunikace	16
2.4 Druhy komunikace	17
2.5 Formy komunikace.....	17
2.5.1 Verbální komunikace	18
2.5.2 Neverbální (nonverbální) komunikace	18
3 Elektronická komunikace	20
3.1 Zákonné vymezení elektronické komunikace	20
3.2 Možnost a způsoby elektronické komunikace	21
3.2.1 Datová schránka.....	22
3.2.2 Zaručený elektronický podpis.....	23
3.3 Problémy elektronického podání bez zaručeného podpisu	25
3.4 Problémy elektronického podání přes datové schránky.....	25
3.5 Problémy při doručování daňovému subjektu.....	26
3.6 Problémy při doručování správcem daně	27
4 Výzkumná část	29
4.1 Stanovení výzkumného problému, metodologie výzkumu	29
4.2 Spisová dokumentace	30
4.3 Charakteristika respondentů.....	31

4.4	Prezentace výsledků analýzou statistických údajů.....	32
4.4.1	Statistika využívání elektronické komunikace	32
4.4.2	Statistika podaných daňových přiznání	34
4.4.3	Statistika formulářů.....	34
4.4.4	Statistika datových schránek a zpráv	39
4.5	Výhody a nevýhody elektronické komunikace	41
4.6	Závěr výzkumného šetření	43
4.7	Návrh na zlepšení elektronické komunikace se správcem daně	48
5	Závěr	50
	Seznam použité literatury a dalších zdrojů	51
	Seznam tabulek	54
	Seznam grafů	55
	Seznam obrázků	55
	Seznam příloh daňových tiskopisů	55

Úvod

Elektronická komunikace se v posledních letech stala nejmodernějším a nejvyhledávanějším způsobem dorozumívání. Dnes již patří k neodmyslitelné součásti našeho běžného života. Je významným nástrojem k zefektivnění komunikace mezi veřejností a správcem daně, a to jak u subjektů zabývajících se podnikatelskou činností, tak i u běžných občanů. Možnost využívat elektronickou komunikaci souvisí s projektem eGovernment, který umožňuje komunikaci s institucemi státní a veřejné správy v elektronické podobě. Velký vliv na zavedení elektronické komunikace měl zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, který byl přijat v souvislosti se zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, který umožnil průlom v elektronické komunikaci ve smyslu jejího praktického využití. Rozvoj elektronické komunikace v oblasti daní vyústila v roce 2006 ve spuštění Daňového portálu, jehož prostřednictvím lze komunikovat s daňovou správou a získávat informace o daňovém řízení. Využíváním elektronické komunikace došlo ke změně v komunikaci daňových subjektů při daňovém řízení, ale zároveň se jedná o zdroj úspor nákladů na straně státu a zrychlení daňového procesu.

Bakalářská práce se skládá ze dvou částí, teoretické a výzkumné. Teoretická část se skládá ze tří kapitol. V první kapitole jsou charakterizovány základní pojmy vztahující se k daňové oblasti používané v elektronické komunikaci, a to veřejná správa, finanční úřad, správce daně a daňový subjekt. V druhé kapitole je popsán pojem komunikace, její funkce, formy a druhy. Třetí kapitola se věnuje elektronické komunikaci jako jedné z forem verbální komunikace. Popisuje zde zákonnou legislativu umožňující elektronickou komunikaci v oblasti daňové správy, její možnosti, způsoby, průběh a správní problematiku. Výzkumná část práce se věnuje používání elektronické komunikace, na kterou je nahlíženo z uživatelského a obecného pohledu. Pomocí analýzy odborných pramenů a statistických údajů z pohledu respondentů bylo snahou zjistit odpověď na výzkumné otázky.

Cílem bakalářské práce je vymezení pojmu elektronická komunikace se správcem daně a na základě statistických údajů zjistit, zda došlo ke změnám v komunikačním procesu po zavedení elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně.

Teoretická část

1 Vymezení základních pojmů

Elektronická komunikace je moderní komunikací mezi správcem daně a daňovým subjektem. Slouží k získávání a výměně informací. Šetří čas a je oboustranně efektivní. Následující kapitola objasňuje níže uvedené základní pojmy.

1.1 Veřejná správa

Veřejná správa je označována jako souhrn činností, kterou vykonávají orgány státní správy, samosprávy a veřejnoprávní korporace. Jedná se o řízení veřejných záležitostí ve veřejném zájmu, jehož podstatou je společný zájem většiny členů komunity. Zajišťování veřejného zájmu lze chápat jako řešení problémů občanů a zabezpečení fungování celé společnosti. (Pomahač, 2002, s. 57-58)

Státní správa je nositelem samostatného rozhodování v rozsahu působnosti a pravomoci stanovené zákonem. Systém státní správy v České republice je následující:

- Vláda - vrcholný orgán moci výkonné, který je tvořen předsedou, místopředsedou a ministry. Rozhoduje ve sboru formou usnesení. Každý člen má rovný hlas.
- Ministerstva - v čele stojí ministr, který je jmenován prezidentem ČR na návrh předsedy vlády. Jejich působnost je po celém území České republiky.
- Jiné správní úřady - ústřední orgány státní správy s celostátní působností přímo řízené vládou. Jedná se o Český statistický úřad, Český úřad zeměměřický a katastrální, Národní bezpečnostní úřad. V čele stojí vedoucí jmenovaný vládou.
 - ústřední státní úřady s celostátní působností řízené ministerstvy. Představitelem je Česká inspekce životního prostředí, Česká energetická inspekce, Česká obchodní inspekce, Český inspektorát lázní a zříděl.
 - územní správní úřady s omezenou působností. Dříve to byly okresní úřady, které byly zrušeny k 31. 12. 2002.
 - územní správní úřady se specializovanou působností, kdy působnost je vymezena z hlediska věcného a územního, např. finanční ředitelství, finanční úřad, úřad práce, okresní správa sociálního zabezpečení.

- Veřejné ozbrojené sbory a jiné veřejné sbory – zástupcem je např. Policie ČR, hasičské záchranné sbory.
- Ostatní vykonavatelé - na výkonu správy se podílejí fyzické a právnické osoby, které jsou subjekty soukromého práva. Plní službu ve prospěch společnosti. Vyznačují se větší mírou nezávislosti. (Průcha, 2004, s. 37- 40)

Průcha charakterizuje samosprávu jako ústavou a zákony stanovený okruh úkolů veřejné správy, která je rozdělená na územní a zájmovou. Územně samosprávným celkem je obec. S vyšším územním celkem, krajem vykonává státní správu i samosprávu. Obec vykonává samostatnou a přenesenou působnost. Samostatná působnost je vykonávána na základě zákona o obcích a krajích. K samostatné působnosti lze zařadit hospodaření s majetkem obce. Nejvyšším orgánem obce je zastupitelstvo obce. K dalším orgánům patří rada obce, starosta a obecní úřad. Zastupitelstvo vykonává správní činnost, která spočívá v rozhodovací pravomoci o záležitostech dané obce. Usnášení schopné je zastupitelstvo, pokud se hlasování účastní nadpoloviční většina členů. Rada obce je složena ze starosty, místostarosty a radních, kteří byli zvoleni zastupitelstvem. Zasedání rady je neveřejné. Starosta navenek zastupuje obec a stojí v čele obecního úřadu. Starostu volí zastupitelstvo. V přenesené působnosti obec vykonává státní správu v celém rozsahu s výjimkou případu, kdy působnost byla svěřena komisi či zvláštnímu orgánu. Obecní úřad zajišťuje úkoly zadané zastupitelstvem nebo obecní radou a jednotlivým komisím a výborům obecního zastupitelstva pomáhá v jejich činnosti. (Průcha, 2004, s. 49-52)

Kraj je vyšším územně samosprávným celkem. Má obdobnou strukturu jako obec. Stejně jako obec, tak i kraj vykonává samostatnou a přenesenou působnost. V samostatné působnosti rozhodují orgány kraje. Základním orgánem je zastupitelstvo kraje, následuje rada kraje, hejtman kraje, zvláštní orgány a krajský úřad. (Průcha, 2004, s. 59 - 60)

V zájmové samosprávě stát přenáší část své pravomoci na samosprávné subjekty a sděluje jim „spravujte si své záležitosti sami.“ K těmto organizacím patří profesní komory např. daňová, hospodářská, lékařská a stomatologická komora, které jsou financovány z povinných členských příspěvků a z pokut za nedodržení stanovených předpisů. Profesní komory působí prostřednictvím delegovaných pravomocí od státu.

Své záležitosti spravují podle svého uvážení. Do této části dále náleží veřejné vysoké školy, kde je akademická obec, kterou volí akademický senát, který stanovuje vnitřní předpisy a pravidla platná pro učitele i studenty.

Veřejná správa plní funkci mocenskou, ochrannou, organizační a regulační. Mocenská funkce prezentuje realizaci státní moci v souladu s právním řádem. Ochranná funkce zabezpečuje vnitřní a vnější bezpečnost státu. Organizační funkce se zabývá organizací záležitostí státu, institucí a občanů. Regulační funkce zajišťuje veřejnou správu z hlediska politické plurality, tolerance a solidarity. (Průcha, 2004, s. 71-72)

Veřejnou správu lze kontrolovat na základě kontroly předběžné, průběžné a následné. Všechny tyto kontroly jsou zaměřeny na kontrolu dodržování účelnosti a hospodárnosti veřejné správy.

1.2 Finanční úřad

Finanční úřad je samostatnou organizační složkou státu. Je podřízený finančnímu ředitelství, Generálnímu finančnímu ředitelství a Ministerstvu financí České republiky. (Pomahač, 2002, s. 73-74) Sídlem jednotlivých finančních úřadů je sídlo kraje, jehož název je obsažen i v názvu jednotlivých finančních úřadů. Nedílnou součástí finančních úřadů jsou jejich územní pracoviště, která jim jsou podřízena. Územní pracoviště finančního úřadu vede ředitel, kterého na návrh ředitele finančního úřadu jmenuje a z pracovního místa odvolává generální ředitel Generálního finančního ředitelství.

Celkem je 14 finančních úřadů s krajskou územní působností. Jedná se o Finanční úřad pro hlavní město Prahu, Finanční úřad pro: Středočeský kraj, Jihočeský kraj, Plzeňský kraj, Karlovarský kraj, Ústecký kraj, Liberecký kraj, Královéhradecký kraj, Pardubický kraj, kraj Vysočina, Jihomoravský kraj, Olomoucký kraj, Moravskoslezský kraj a Zlínský kraj. Pokud by v budoucnu došlo ke změně územní působnosti u vyšších samosprávných celků, tak by došlo stejným způsobem i k územní změně finančních úřadů. Finanční úřady se organizačně dělí: na oddělení z příjmu právnických osob, z příjmu fyzických osob, silniční daně, majetkových daní, nepřímých daní, pojistného, oceňování a ostatních agend a na oddělení daňového procesu. [5]

Finanční úřad zabezpečuje metodické sjednocení postupů vedení územních finančních úřadů, které mají ve své územní působnosti. Dále u nich provádí dozorovou činnost. Stejnou funkci vůči finančnímu úřadu plní Generální finanční ředitelství, které jednotným metodickým postupem sjednocuje výkon správy v určitých oblastech.

1.3 Správce daně a daňový subjekt

Správce daně podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, je správním orgánem nebo jiným orgánem v rozsahu, v jakém mu je zákonem nebo na základě zákona svěřena působnost v oblasti správy daní. Správce daně kontroluje, zda daně byly přiznány ve správné výši. Svoji činnost správce daně vykonává podle místní příslušnosti. Rozhodujícím faktorem je, kde má fyzická osoba trvalé bydliště. U právnické osoby je rozhodující adresa, pod kterou je zapsaná do obchodního nebo obdobného rejstříku. Správci daně v souladu s daňovým řádem byla svěřena pravomoc vztahující se k vedení daňového a jiného řízení, k provádění vyhledávací činnosti, ke kontrole plnění povinností osob zúčastněných na správě daní, k vyzývání splnění povinností a k zabezpečení placení daní. (Zákon č. 280/2009 Sb., 2013, s. 7 - 9)

Daňový subjekt je osobou, ať se jedná o fyzickou či právnickou osobu, která je na základě daňového zákona povinna odvádět a platit daně. Daňovým subjektem je i osoba, kterou daňový zákon označuje za poplatníka nebo za plátce daně. Poplatníkem je ten, jehož příjem či majetek je podrobený dani. Plátce daně má za povinnost příslušnou daň vypočítat, vybrat, srazit a odvést do příslušného rozpočtu. Kdo je poplatníkem nebo plátcem daně lze zjistit z příslušné legislativy o jednotlivých daních. Daňový subjekt, a to právnická i fyzická osoba jedná se správcem daně v rozsahu své způsobilosti k právním úkonům. Fyzická osoba se může dát zastupovat na základě udělené plné moci. Za právnickou osobu jedná její statutární orgán nebo ten, který prokáže, že je oprávněn jednat jejím jménem. Touto osobou je prokurista nebo osoba pověřená jednat za daňový subjekt se správcem daně. (Zákon č. 280/2009 Sb., 2013, s. 7- 8)

2 Charakteristika komunikace

Komunikace je stará jako lidstvo samo. Vyplývá z přirozené potřeby člověka komunikovat s druhými lidmi. Je nezbytným předpokladem spolupráce, soupeření, výchovy, vytváření skupin a citových vztahů. Umění komunikovat s lidmi je důležité pro úspěšný život. Následující kapitola popisuje pojem komunikace, komunikační proces, funkce, druhy a formy komunikace.

2.1 Pojem komunikace

Pojem komunikace pochází z latinského slova *communicare*. Znamená něco společně sdílet, společně činit. (Heger, 2012, s. 11) Komunikace obecně vyjadřuje úmyslný či neúmyslný přenos informací. *„Komunikaci je možno také označit jako dorozumívání.“* (Mikuláščík, 2003, s. 17) Smyslem a významovým jádrem komunikace je sdílení. Jde o výměnu informací probíhající za pomoci symbolů, projevující se slovně, mimoslovně a činy. Pro člověka je nejtypičtější komunikací komunikace verbální - řeč.

„Komunikace má obsahový a vztahový aspekt. Na obsahové úrovni komunikace jsou zprostředkovány artikulované informace. Na vztahové úrovni komunikace jsou vyjadřovány pocitové vztahy mezi komunikujícími i vztahy k tematickému obsahu komunikace, a to na neverbální úrovni pomocí výrazových prostředků tj. mimikou, gestikou, paralingvistickými aspekty řeči.“ (Mikuláščík, 2003, s. 16)

Komunikace je srozumitelná pokud máme společný mateřský či hlavní jazyk, který slouží k vzájemnému dorozumívání. Srozumitelnost má vliv na úroveň sdílených prožitků, zkušeností a kultivaci.

Podle Mikuláščíka *„komunikace je nezbytná k efektivnímu sebevyjadřování. Slouží k přenosu a výměně informací v mluvené, psané, obrazové nebo činnostní formě, která se realizuje mezi lidmi, což se projevuje nějakým účinkem. Je výměnou významů mezi lidmi použitím běžného systému symbolů.“* (Mikuláščík, 2003, s. 19)

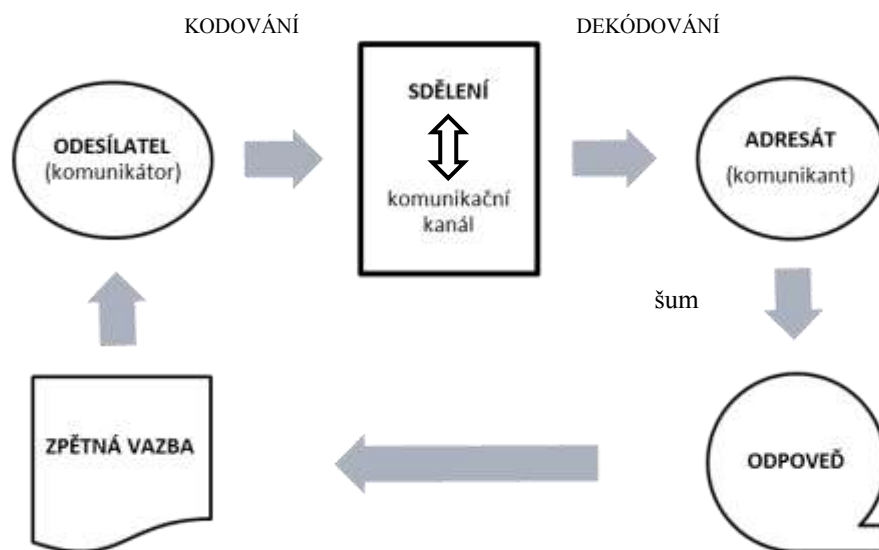
„Ve vztahu mezi lidmi se vyskytuje sociální komunikace, která obsahuje řadu aspektů, které lze shrnout do těchto otázek: kdo sděluje, co sděluje, proč to sděluje, pomocí čeho a komu to sděluje, s jakými obtížemi sdělování probíhá, jaký efekt sdělování má.“

(Průcha, Walterová, Mareš, 2009, s. 130) Sociální komunikace je rozdělena do třech složek sociálního styku, a to společné činnosti, vzájemného působení a na mezilidské vztahy. (Mareš, Křivohlavý, 1995, s. 15) Komunikace také slouží jako prostředek socializace.

Komunikace se podílí na rozvíjení vztahů, vzájemného porozumění, na úspěchu v osobním a profesním životě. Někteří jedinci využívají spíše bezprostřední verbální komunikaci, jiní dávají přednost komunikaci elektronické či písemné.

2.2 Komunikační proces

Komunikace je nestálý proces. Probíhá mezi dvěma a více osobami. Je ovlivněn racionalitou a emocemi, které mohou určitou informaci změnit. Ke komunikačnímu procesu jsou nezbytné tyto prvky. (obr. 1)



Obr. 1 Schéma komunikačního procesu (vlastní zpracování dle Mikuláščíka)

- Komunikátor - je člověk, který vysílá nějakou zprávu.
- Komunikant - je příjemce této zprávy. Pozice komunikátora a komunikanta se navzájem vyměňují. Tato vzájemnost je známá pod názvem interakce.
- Komuniké - neboli myšlenka, označuje obsah vyslané zprávy, kterou jeden člověk sděluje druhému. Má podobu verbálních i neverbálních symbolů.

- Komunikační jazyk - předává komunikační zprávu. Prostřednictvím komunikačního jazyka si někdy nerozumíme, přestože mluvíme stejným jazykem. Každý z nás totiž užívá různá slova, která mohou být každým jednotlivcem chápána jinak. Zejména to platí u abstraktních a cizích slov, kterým každý z nás přikládá jiný význam.
- Komunikační kanál - je cesta, kterou je jakákoliv zpráva zasílána při komunikaci tváří v tvář. Hlavním kanálem jsou zvuky, pohledy, pohyby těla a dotyky v podobě stisku rukou.
- Feed back (zpětná vazby) - je reakce osoby na sdělenou zprávu druhou osobou. Při jejím sdělování může dojít ke komunikačnímu šumu, což je komunikační bariéra. Zpětná vazba má vliv, jak byla zpráva přijata a chápána.
- Komunikační prostředí - má vliv na komunikaci. Pokud budou lidé spolu komunikovat v hlučném prostředí, tak si budou méně rozumět. (Mikuláščík 2003, s. 24 - 28)

2.3 Funkce komunikace

Mezi jednotlivými funkcemi komunikace nejsou jednoznačné hranice. Často se překrývají (např. funkce informativní a funkce instruktivní). Jejich rozdělení umožní pochopit význam komunikace v základním rozsahu. Podle Vybírala se jedná o následující funkce.

- Funkce informativní - předávání určitých informací, faktů, dat mezi lidmi.
- Funkce instruktivní - náleží k funkci informační, ale s přídavkem vysvětlení postupu, významů, popisu, návodu, jak co dělat, jak něčeho dosáhnout.
- Funkce přesvědčovací - působení na jediného člověka s cílem změnit jeho postoj, názor, hodnocení nebo způsob konání. (Vybíral, 2009, s. 23)

K uvedeným funkcím podle Mikuláščíka dále patří:

- Funkce posilující a motivující – patří do funkce přesvědčovací. Jedná se o posilování určitých pocitů sebevědomí, vlastní potřebnosti a posilování vztahu k něčemu.
- Funkce zábavná - tzn. pobavit a rozesmát druhého, vyplnit čas komunikováním, vytvořit pocit spokojenosti.

- Funkce socializační a společensky integrující – vytváří vztahy mezi lidmi, sbližování, navazování kontaktů, pocit sounáležitosti, vzájemná závislost.
- Funkce poznávací - souvisí s funkcí informativní. Umožňuje sdělování každodenních zážitků, vzpomínek a plánů.
- Funkce svěřovací - slouží k zbavování vnitřního napětí, k překonání těžkostí, sdělování důvěrných informací.
- Funkce úniková - člověk je sklíčený, znechucený, může si chtít s někým nezávazně popovídat. (Mikuláščík, 2003, s. 21)

2.4 Druhy komunikace

Je mnoho druhů komunikace, které bývají vzájemně propojovány v jednom projevu či prezentaci a podpůrně mohou působit nekontrolovaně a neúmyslně. Jedná se například o následující druhy komunikace:

- Komunikace záměrná - komunikátor kontroluje, co prezentuje.
- Komunikace nezáměrná - opak záměrné komunikace. Komunikátor vede svůj projev jiným způsobem, než původně zamýšlel.
- Komunikace vědomá - komunikátor si uvědomuje, co říká a jak to říká.
- Nevědomá komunikace - komunikační projev není pod kontrolou komunikujícího.
- Kognitivní komunikace - preferována je racionalita, logika a smysluplnost.
- Afektivní komunikace - vyznačuje se působením na citovou stránku jedince.
- Negativní komunikace - vyjadřuje odpor, útočení, odmítnutí, předstírání.
- Agresivní komunikace - jedná se o útočnou, sobeckou komunikaci.
- Asertivní komunikaci - jedinec prosazuje sám sebe a respektuje právo druhého. (Mikuláščík, 2003, s. 32 - 34)

2.5 Formy komunikace

Komunikační formy mají základní strukturální dělení na verbální a neverbální. Tyto formy komunikace se vzájemně doplňují. (Heger, 2012, s. 31) Verbální a neverbální projevy v některých situacích mohou být v rozporu. Stává se, že lidé něco jiného říkají a jinak se chovají. Následně to pak vede k rozpakům u člověka, který naslouchá a neumí si správně vyložit, co mu bylo právě řečeno. Neverbální sdělení je v této situaci věrohodnější než verbální chování. (Mikuláščík, 2003, s. 113)

2.5.1 Verbální komunikace

Verbální komunikací je míněno vyjadřování pomocí slov, prostřednictvím jazyka. Používání jazyka předurčuje člověka, aby se lišil od ostatních živých tvorů.

Verbální komunikace může být přímá nebo zprostředkovaná, mluvená nebo psaná, živá nebo reprodukována. Jak uvádí Slowík „*mezi požadavky na verbální komunikaci patří přiměřenost, srozumitelnost, stručnost, jednoznačnost, věcná správnost a přesnost a jazyková správnost.*“ (Slowík, 2010, s. 16 – 19)

Při jakékoliv komunikaci je význam slov ovlivňován neverbálními prostředky a svrchním tónem řeči. Slova se nedají oddělit od neverbální komunikace. „*Verbální komunikace je nezbytnou součástí sociálního života. Je nezbytnou podmínkou myšlení.*“ (Mikuláščík, 2003, s. 113) Zabezpečuje všestranný rozvoj člověka v oblastech lidské činnosti.

Verbální komunikací se zabývá velké množství různých oborů. Nejznámější z nich je obor známý pod názvem lingvistika, což je jazykověda v obecném významu či filologie, což je nauka o řeči, teorii literatury, slovesnosti a rétorice atd.

Pod verbální komunikaci se řadí elektronická komunikace, která bývá označována pod názvem telekomunikace. Uskutečňovat se může přes telefon, telegraf, dálnopis či nejmoderněji techniku jako je Internet, Icq, Skype, e-mail, sms atd. Elektronickou komunikaci lze rozdělit na komunikaci synchronní a asynchronní. Synchronní způsob komunikace kopíruje reálnou komunikaci – oba účastníci spolu bezprostředně komunikují, mezi jejich replikami není výrazný časový rozdíl. Lze sem zařadit chat, ICQ, Skype, VoIP telefonii. U asynchronní komunikace probíhající v internetovém prostředí nemusí nutně být okamžitá odezva. Jedná se např. o diskusní fóra, e - komunikace, e-mail. (Matúš, Štěpán, 2008, s. 53) „*Elektronická komunikace představuje bezpečnou, rychlou a levnou cestu předávání informací při zachování autentičnosti a integrity předávaných dat.*“ (Budiš, Hřebíková, 2010, s. 54)

2.5.2 Neverbální (nonverbální) komunikace

Neverbální komunikace je nedílnou součástí mezilidské komunikace. „*Neverbální projev bývá často nevědomý, nepodléhá v takové míře sebekontrolé jako verbální*

projev.“ (Mikuláščík, 2003, s. 113). Neverbální projev doplňuje verbální projev. Umožňuje, tak zvýšit a prohloubit jeho účinek a usměrňovat ho. Za určitých podmínek ho může zcela nahradit, protože pohledem se dá vyjádřit vztah, který se jen těžko formuluje slovy. (Mareš, Křivohlavý, 1995, s. 106 – 107) Mnohdy lze poznat z mimiky obličej a z různých gest emocionální stav. Lze tak poznat, co tím bylo myšleno, aniž by byla použita nějaká slova.

Neverbální komunikace obsahuje prostředky extra lingvistické a paralingvistické. Podle Mareše, Křivohlavého do extralingvistických prostředků patří proxemika, haptika, kinesika, posturologie, mimika a gestika. Proxemika označuje vzájemnou vzdálenost účastníků komunikace a také jejich pozici, ve které se nacházejí, zda sedí či stojí atd. Haptika vyjadřuje tělesný kontakt, např. pohlazení nebo jakýkoliv kontakt, tzv. kůže na kůži. Kinesikou se označují pohyby rukou, chůze, pohyby hlavy atd. Pod pojmem posturologie je označována poloha člověka, jeho pohyby, konfigurace celého těla. Mimika vyjadřuje emoce v obličejí. Gestikou jsou myšlena všechna gesta, obzvláště pohyby rukou, může se jednat i o pohyby hlavy a krku, např. kývání či vrtění hlavou když je vyjadřován souhlas nebo nesouhlas. (Mareš, Křivohlavý, 1995, s. 109 - 115)

Do paralingvistických prostředků patří dynamika, tempo, rytmus, intonace, přízvuk a barva hlasu. Bez těchto paralingvistických prostředků je řeč během komunikace nepřirozená a monotónní.

3 Elektronická komunikace

Elektronická komunikace je chápána jako komunikační proces sdělování a výměny informací mezi daňovým subjektem a správcem daně. Existují podání vymezená zákonem se zaručeným elektronickým podpisem nebo bez něj, např. daňová přiznání, která daňový subjekt může podat pouze prostřednictvím elektronické komunikace přes internetovou aplikaci Daňového portálu. K fungování elektronické komunikace byla vytvořena zákonná legislativa, která zabezpečuje optimální podmínky pro používání elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně. Průlom v této legislativě zaznamenal zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, který byl následně nahrazen zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád. Podrobnější informace jsou uvedeny v následujících podkapitolách.

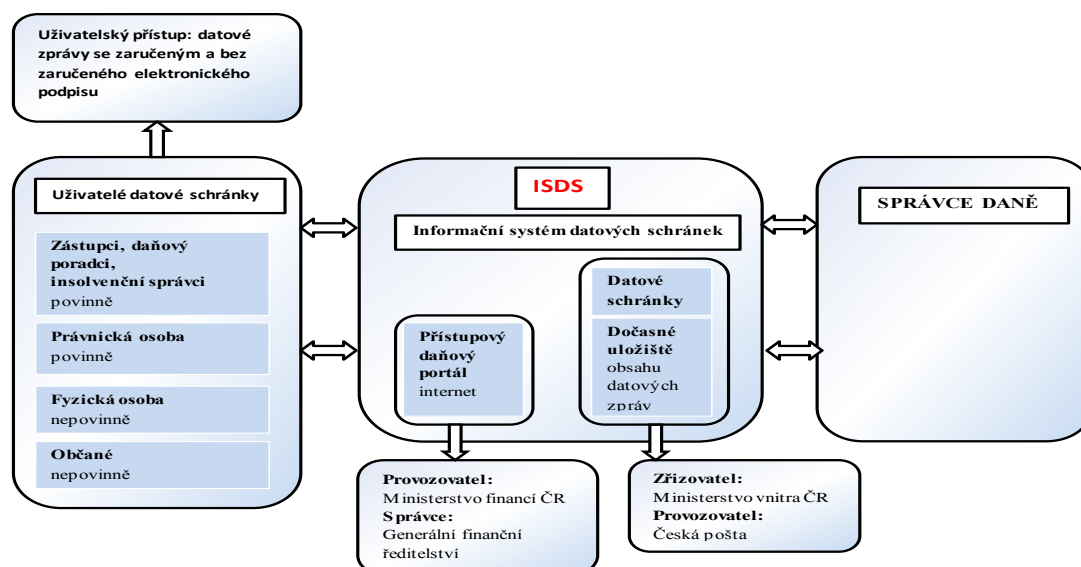
3.1 Zákonné vymezení elektronické komunikace

Od devadesátých let minulého století byly vládou ČR vytvářeny legislativní podmínky pro zavedení elektronické komunikace do praxe. V současné době existuje řada právních předpisů umožňující elektronickou komunikaci mezi správcem daně a daňovým subjektem. Pro rozvoj elektronické komunikace měl velký význam zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který nabyl účinnosti v roce 2009. Tomuto zákonu se občas říká zákon o eGovernmentu nebo eGovernment Act, který umožňuje elektronickou komunikaci mezi správcem daně a daňovým subjektem prostřednictvím datové schránky, což před tím nebylo možné. Uvedený zákon dále zavádí nový nástroj elektronické komunikace pod názvem Informační systém datových schránek. Jeho správcem je Ministerstvo vnitra ČR a provozovatelem Česká pošta. (Smejkal, 2009, s. 37) Další důležitou legislativou pro rozvoj elektronické komunikace byla novela zákona č. zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, která byla přijata v roce 2000 v souvislosti se zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, který zavedl a definoval dva druhy elektronického podpisu, a to elektronický podpis jako takový, který bývá nazýván elektronickým podpisem prostým či běžným a elektronický podpis zaručený, který představuje jeho bezpečnější a kvalifikovanější verzi. (Zákon č. 227/2000 Sb., 2014, s. 157) Uvedený zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků byl s účinností od 1. 1. 2011 nahrazen zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád. Tento zákon stanoví daňovému subjektu tři možnosti elektronické komunikace se správcem daně. Jedná se o zaslání datové zprávy

opatřené elektronickým podpisem, zaslání datové zprávy prostřednictvím datové schránky a zaslání dokumentů prostřednictvím jiných přenosových technik. Následně poskytuje možnost daňovým subjektům zažádat o zřízení daňové informační schránky, která umožňuje daňovým subjektům nahlížet do jejich spisu u správce daně.

3.2 Možnost a způsoby elektronické komunikace

Při elektronické komunikaci daňový subjekt posílá datovou zprávu přes internetovou aplikaci Daňového portálu do datové schránky, odkud je doručena správci daně. Datová zpráva může být uložena k vyzvednutí v uložišti po dobu 90 dní. Zpráva je opatřena zaručeným elektronickým podpisem (dále jen ZAREP), který umožňuje identifikaci podepisující osoby nebo je bez zaručeného elektronického podpisu (dále jen bez ZAREP). Účastníkem elektronické komunikace je daňový subjekt, a to zástupce, daňový poradce, insolvenční správce a právnická osoba, která tento způsob komunikace musí využívat na základě zákonné povinnosti, tzn. datové schránky jim jsou automaticky zřizovány, bez podání žádosti. Fyzické osoby a občani elektronickou komunikaci využívají dobrovolně. Mohou se sami rozhodnout, zda budou využívat elektronickou komunikaci či nikoliv, proto je jim datová schránka zřízena pouze na základě jejich žádosti. (obr. 2)



Obr. 2 Schéma elektronické komunikace (vlastní zpracování)

Informační systém datových schránek soustřeďuje údaje o datových schránkách a jejich uživatelích. Systém je provozován v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné zprávy, je neveřejný. Systém zřídilo Ministerstvo vnitra ČR, provozovatelem je Česká pošta.

Daňový portál, provozuje Ministerstvo financí ČR. Správcem je Generální finanční ředitelství. Uvedenou aplikaci lze najít přímou cestou na internetu na adrese Daňový portál, elektronické služby Finanční správy České republiky: www.daňový.portál.cz nebo na adrese Finanční správy www.daně_elektronicky.cz.

Daňový subjekt používá Daňový portál k vyplnění tiskopisů, k jejich uložení a k elektronickému zaslání místně příslušnému správci daně. Na Daňovém portálu jsou pro daňové subjekty umístěny tři různé varianty daňových tiskopisů k vyplnění. Jedná se o:

- Elektronická podání pro finanční správu – představuje úplný opis k tisku, slouží především k odesílání daňových podání a dalších písemností v elektronické podobě. Uvedená podání lze uložit do souboru s příponou PDF a odeslat v příslušném formátu a struktuře na místně příslušný finanční úřad a archivovat.
- Interaktivní formuláře – jedná se o šablonu.
- Databáze aktuálních daňových tiskopisů – patří sem PDF formulář k tisku. [9]

3.2.1 Datová schránka

Do datové schránky je přes internetovou aplikaci Daňový portál posílána datová zpráva. „*Datová schránka je elektronické úložiště. Slouží k doručení dokumentů orgánům veřejné moci a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci.*“ (Budiš, Hřebíková 2010, s. 39) Dále slouží k vzájemné komunikaci v rámci státní správy a k přijímání a odesílání dokumentů fyzických a právnických osob. (Klimczyková, 2012, s. 30) Doručení do datové schránky nahrazuje doručení v listinné podobě do vlastních rukou. Písemnost odeslaná z datové schránky má stejné účinky jako písemně podepsaná.

Prostřednictvím datových schránek došlo k zrychlení, k průkaznosti komunikace a elektronického doručování, což má za následek zefektivnění práce s daňovými doklady.

Doba uložení datových zpráv byla stanovena na 90 dnů od doručení datové zprávy. Tato doba se stanoví od okamžiku přihlášení do datové schránky. Pokud daňový subjekt se ke schránce nepřihlásí, odpočet lhůty nezačne a zpráva ve schránce zůstává i po oněch 90 dnech. (Budiš, Hřebíková, 2010, s. 200)

Datová zpráva zasláná prostřednictvím datové schránky nemusí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem, neboť samotné zaslání datovou schránkou, k níž má přístup pouze osoba oprávněná jednat, je dostatečnou autentizací. (Budiš, Hřebíková, 2010, s. 100)

Zřizovatelem datových schránek je Ministerstvo vnitra České republiky. Provozovatelem je Česká pošta. Zřízení datové schránky je bezplatné. (Budiš, Hřebíková, 2010, s. 38) Datovou schránku si musí zřídit orgány veřejné moci a daňový subjekt vedený v obchodním rejstříku, tzn. právnické osoby, zahraniční právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku a organizační složka podniku. (Klimczykova, 2012, s. 30 - 31)

Fyzické osoby a právnické osoby, které nejsou zapsány v obchodním rejstříku mohou o datovou schránku také požádat. Zřídit si ji mohou dobrovolně i jednotliví občané. Ze zákona se zřizuje insolvenčním správcům. Od 1. 7. 2011 se zřizuje i daňovým poradcům a advokátům.

V systému datových schránek jsou evidovány trvale všechny události, které se k dané schránce vztahují. Obsah datové zprávy je na vstupu zašifrován a až na výstupu je rozšifrován. Jediné co systém datových schránek zobrazí jsou informace o odesílateli a příjemci. Nevedou se záznamy o obsahu elektronické komunikace.

3.2.2 Zaručený elektronický podpis

Datová zpráva je opatřena ZAREP nebo může být i bez ZAREP. Datová zpráva se ZAREP obsahuje informace v elektronické podobě, jehož obsahem jsou digitální data, kterými podepisující osoba vytváří svůj soukromý klíč a zajišťuje nepopiratelnost původu podepsaných dat.

Podle Klimczykové je to bezpečnější forma elektronického podpisu, která svazuje podepsaný dokument s vlastníkem (daňovým subjektem) pomocí specifického šifrovacího klíče. Takto provedený elektronický podpis stvrzuje, že odesílatel je skutečně tou osobou, za kterou se vydává a že datová zpráva nebyla změněna od doby svého podání. (Klimczyková, 2012, s. 30)

Zaručený elektronický podpis se založí na základě kvalifikovaného certifikátu vytvořeného pomocí prostředků pro bezpečné vytváření podpisu. (Budiš, 2008, s. 55) Umožňuje ověřit v internetovém prostředí, že datovou zprávu podepsala osoba uvedená na kvalifikovaném certifikátu (možná identifikace a autentizace osoby, která podpis vytvořila). Použití zaručeného elektronického podpisu zaručuje, že dojde-li k porušení obsahu datové zprávy od okamžiku, kdy byla podepsána nebo označena, toto porušení bude možno zjistit na základě možného ověření zasílaných dat v operačním systému.

V ustanovení § 2 písm. b) zákona č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu je uvedena definice zaručeného elektronického podpisu. Dle tohoto ustanovení je zaručený elektronický podpis rovněž elektronickým podpisem, avšak na rozdíl od běžného elektronického podpisu musí splňovat čtyři zákonem definované požadavky:

- je jednoznačně spojen s podepisující osobou,
- umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,
- byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,
- k datové zprávě, ke které se vztahuje, musí být připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat. (Zákon č. 227/2000 Sb., 2014, s. 157)

Zaručený elektronický podpis je elektronickým podpisem na vyšší úrovni. Umožňuje identifikaci a autentizaci osoby, která podpis vytvořila, proto je rovnocennou alternativou k podpisu na papíru a plní tutéž funkci jako úředně ověřený vlastnoruční podpis na papíru a navíc (na rozdíl od vlastnoručního podpisu na papíru) umožňuje i ověření integrity zasílaných dat tj. umožňuje zkontrolovat, zda zasláná data nebyla po podepsání změněna.

3.3 Problémy elektronického podání bez zaručeného podpisu

Některý daňový subjekt využívá podání datové zprávy bez ZAREP. Jedná se o podání, které se musí dodatečně potvrdit nebo opakovat a musí být učiněno ve struktuře a formátu, které správce daně připouští a které příslušným způsobem zveřejňuje. Smyslem této elektronické komunikace je zpřístupnit ji těm daňovým subjektům, kteří nedisponují zaručeným elektronickým podpisem a nemají zřízenou datovou schránku.

Správce daně toto podání, které je projevem vůle daňového subjektu akceptuje za podmínky stanovené Daňovým řádem. Znamená to, že daňový subjekt musí do 5 –ti dnů doručit správci daně tzv. e-tiskopis příslušné písemnosti, který se zobrazí po odeslání datové zprávy bez ZAREP. E-tiskopis je třeba po vytisknutí, vyplnění a podpisu oprávněné osoby doručit správci daně jako doplnění elektronicky nepodepsaného podání. Pokud tak není učiněno, musí se podání opakovat dle § 71 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád tzn. podáním se ZAREP, či podáním s ověřenou identitou podatele, s kterou se lze přihlásit do příslušné datové schránky. Pokud daňový subjekt do 5- ti dnů tak neučiní, hledí se na jeho podání jako na neúčinné, jako by nebylo podáno. (Kobík, Kohoutková, 2010, s. 264-266)

3.4 Problémy elektronického podání přes datové schránky

Při zřizování datových schránek právnických osob byly řešeny problémy v souvislosti s nepřesnými údaji uvedenými v obchodním rejstříku. Jednalo se např. o absenci nebo chybné uvedení identifikačního čísla, absenci adresy sídla právnické osoby nebo neuvedení poštovního směrovacího čísla. Ani jeden z uvedených důvodů nebyl shledán překážkou pro zřízení datové schránky podle § 5 odst. 1 zákona č.300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Nepřesnost, neúplnost, neoprávněnost či neaktuálnost údajů uvedených v obchodním rejstříku nebyly v té době právním ani věcným důvodem pro nezřízení datové schránky. (Zákon č. 300/2008 Sb., 2014, s. 286) Byly však podnětem příslušnému soudu k prověření přesnosti, správnosti a aktuálností vedených údajů.

Dalším problémem bylo zřizování datových schránek právnickým osobám v insolventi. Právnickým osobám, na které bylo vyhlášeno insolvenční řízení v souladu s § 5 odst. 1 výše citovaného zákona byla také zřízena datová schránka, jelikož se zřizovala každé

právnícké osobě zapsané do obchodního rejstříku bez dalších podmínek. (Zákon č. 300/2008 Sb., 2014, s. 286) V praxi to znamená, že pokud nedojde k výmazu právnícké osoby z obchodního rejstříku, tak se zřídí datová schránka, protože zahájení insolvenčního řízení, konkurzního řízení ani vstup společnosti do likvidace nemění nic na povaze obchodní společnosti.

U písemností doručených správcí daně prostřednictvím datové schránky bylo problémem určení identity autora konkrétního elektronického podpisu, což se týkalo převážně daňového subjektu, fyzických osob, které podávaly svá elektronická podání prostřednictvím datové schránky jiného daňového subjektu např. z datových schránek rodinných příslušníků. Fyzické osoby zapoměly např. uvést identifikační údaje, zdaňovací období, identifikační číslo nebo o jaký druh příznání se jedná. Správce daně na základě těchto údajů nemohl zjistit identitu fyzické osoby, která učinila elektronické podání a k jakému zdaňovacímu období se podání vztahuje.

K dalším problémům lze přiřadit i doručování zmocněncům do datových schránek. Tomuto požadavku nelze vyhovět, protože by to neodpovídalo smyslu a cíli nově zavedené komunikace dle výše citovaného zákona. Určením zmocněnce pro doručování nelze obcházet doručování, neboť samotná existence datové schránky je dostatečně způsobilým prostředkem pro doručování.

3.5 Problémy při doručování daňovému subjektu

Při doručování daňovým subjektem do datových schránek se řešily odpovědi na následující otázky:

- Jak postupovat, když daňový subjekt nemá momentálně přístup k internetu?
- Kdy nastal den doručení?

V rozsudku Nejvyššího správního soudu 3 Ads 146/2010-71 ze dne 1. prosince 2010 se řešila povinnost připojení k internetu a seznámení se s písemnostmi v datové schránce. Správce daně splnil svoji povinnost uloženou mu v § 17 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a doručoval písemnost daňovému subjektu do jeho datové schránky, neboť ji měl zřízenou. Podle ustanovení § 17 odst. 3 citovaného zákona bylo tímto způsobem doručeno a technické potíže se

zpřístupněním datové schránky nebyly důvodem, aby doručení bylo považováno za neúčinné. (Zákon č. 300/2008 Sb., 2014, s. 292) Soud zde konstatoval, že elektronické doručování je upraveno v rámci daňového řízení v § 42 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, který stanoví, že osobě, která má zpřístupněnou datovou schránku se přednostně doručuje do ní. (Kobík, Kohoutková, 2010, s. 164 - 167)

Rozsudek Nejvyššího správního soudu 9 Afs 28/2010 - 79 z 15. 7. 2010 řešil den doručení v případě podání prostřednictvím datové schránky. Jednalo se o doručení správcem daně do datové schránky daňového subjektu. Daňový subjekt zaslal odvolání do datové schránky územnímu pracovišti finančního úřadu v poslední den lhůty pro podání odvolání. Vznikly zde dohady, zda daňový subjekt dodržel lhůtu, když se správce daně do datové schránky podívá až za 10 dnů, kdy lhůta vypršela. Pro posouzení doručení je zde podstatné, kdy odvolání dojde do datové schránky územního pracoviště finančního úřadu, což je několik sekund po odeslání z datové schránky daňového subjektu. Není podstatné, kdy se správce daně do datové schránky podívá a s odvoláním se seznámí.

3.6 Problémy při doručování správcem daně

Správce daně daňovému subjektu doručuje okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má dle svého oprávnění přístup k dodané písemnosti, jak se uvádí v § 17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Nedojde-li k přihlášení do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne dodání do datové schránky, považuje se písemnost za doručenu posledním dnem uvedené lhůty, tzn. doručeno fikcí. Tento postup je uveden v § 17 odst. 4 výše citovaného zákona. (Zákon č. 300/2008 Sb., 2014, s. 292)

V minulosti byla řešena otázka, zda při počítání lhůty 10 dnů budou uplatněna pravidla pro počítání času, tzn. případně-li konec lhůty na sobotu, neděli či svátek je posledním dnem lhůty nejbližší pracovní den. S ohledem na dosavadní praxi a judikaturu bylo stanoveno, že v případě doručování prostřednictvím datové schránky se počítání lhůty neuplatní, neboť se lze přihlásit do datové schránky kdykoliv. Na základě této skutečnosti fikce doručení nastává desátý den ode dne, kdy byl dokument dodán

do datové schránky daňového subjektu, bez ohledu na to, zda poslední den uvedené lhůty připadl na pracovní den, sobotu, neděli či svátek.

Následně byla řešena problematika neúčinnosti doručení. Daňový subjekt, adresát musí prokázat dočasnou nepřítomnost, že z jiného vážného důvodu nemohl písemnost vyzvednout bez svého zavinění, tzn. přihlásit se do své datové schránky. Příkladem může být, že v předcházející večer měl jednatel daňového subjektu vážnou autonehodu, kvůli které se nemohl přihlásit do datové schránky, a to ani ve lhůtě 10 dnů. Nastalo doručení fikcí. Po propuštění z nemocnice se jednatel přihlásil do datové schránky a seznámil se s fiktivně doručenou písemností. Následně podal prostřednictvím datové schránky žádost o vyslovení neúčinnosti doručení dle § 48 zákona č. 280/2009Sb., daňový řád v návaznosti na § 17 odst. 5 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Důvodem pro to byly závažné a předem nepředvídatelné důvody, kvůli kterým se nemohl jako oprávněná osoba přihlásit do datové schránky, proto mu následně uběhla lhůta pro podání odvolání u doručené písemnosti. (Kobík, Kohoutková, 2010, s. 179) Žádost byla doplněna důkazními prostředky, a to záznamem Policie České republiky o dopravní nehodě a protokolem z nemocnice. Správce daně podanou žádost posoudil jako opodstatněnou a vydal rozhodnutí o vyslovení neúčinnosti doručení písemnosti. Správce daně při doručování do datových schránek daňovému subjektu je odpovědný za doručení příslušné písemnosti, proto nese i důkazní břemeno ve věci doručení. (Kobík, Kohoutková, 2010, s. 164-167)

4 Výzkumná část

Cílem teoretické části bylo zmapovat elektronickou komunikaci mezi daňovým subjektem a správcem daně v České republice. Cílem výzkumného šetření je zjistit, zda došlo ke změnám v komunikačním procesu po zavedení elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně.

4.1 Stanovení výzkumného problému, metodologie výzkumu

„Hlavním cílem výzkumníka ve výzkumu je třídění údajů, vysvětlení příčin existence nebo změn jevů.“ (Gavora, 2010, s. 36) Získané údaje pak umožňují zevšeobecnování a vyslovování předpovědi o jevech. Výzkumné šetření se zahajuje stanovením výzkumného problému, kde výzkumník přesně stanoví, co chce zkoumat. Výzkumný problém je formulován ve formě výzkumné otázky. (Gavora, 2010, s. 18)

Výzkumný problém:

Došlo ke změnám v komunikačním procesu po zavedení elektronické komunikace mezi správcem daně a daňovým subjektem?

Výzkumné otázky:

VO 1 Do jaké míry je využívána datová schránka a elektronický podpis při elektronické komunikaci z pohledu daňového subjektu?

Smyslem datové schránky bylo zavedení elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně v co nejširším rozsahu a docílit tak snížení nákladů na obou zúčastněných stranách.

Výzkumné otázky byly stanoveny na základě průzkumu provedeného Ministerstvem vnitra ČR, Ministerstvem financí ČR, Finanční správou ČR, Asociací malých a středních podniků a živnostníků ČR, STEM/MARKEM a.s. a Onbussinesem.cz, ale i z vlastních zkušeností získaných v praxi. Autorkou bakalářské práce je zjišťováno, jaká elektronická podání, jaký faktor a jaké prostřední ovlivňuje míru využívání datových schránek.

VO 2 Jaký je trend v podávání písemností se zaručeným elektronickým podpisem a bez zaručeného elektronického podpisu?

Touto výzkumnou otázkou je zjišťováno, zda došlo ke změnám v počtu podaných elektronických podání se ZAREP a bez něj s ohledem na různá elektronická podání (formuláře) a zda na tyto podání má vliv vývoj legislativy.

VO 3 Jaké jsou výhody a nevýhody elektronické komunikace mezi správcem daně a daňovým subjektem?

Třetí výzkumná otázka zjišťuje, jaké jsou nejdůležitější výhody a nevýhody elektronické komunikace a jaké přednosti mají pro daňový subjekt a správce daně.

Vzhledem k zvolenému tématu a výzkumnému problému je zvolen kombinovaný výzkumný plán (statistické údaje a analýza odborných pramenů). Statistika je použita k vyhodnocení číselných údajů týkajících se datových schránek, elektronických podání, výhod a nevýhod elektronické komunikace. Analýzou je zjišťováno, jaká existuje možnost ke zlepšení elektronické komunikace a jaké jsou důvody statistických zjištění. (Miovský, 2006, s. 25-27)

4.2 Spisová dokumentace

Ve výzkumné části práce je čerpáno z internetových zdrojů vybraných dle příslušných kritérií k vymezené problematice, která odpovídá záměru výzkumu. Internetové zdroje obsahují odborné prameny a provedené průzkumy, které byly využity v této práci. Jedná se o níže uvedené zdroje:

- Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR - obsahuje údaje z průzkumu, jehož se zúčastnilo 324 respondentů. Byl zaměřen na využívání možnosti elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a veřejnou správou, na provoz datové schránky, na elektronická podání a užívání elektronického podpisu.
- STEM/MARK a.s. - zkoumal v průzkumu u 814 respondentů údaje, zda daňový subjekt má povědomost o elektronické komunikaci s veřejnou správou, zda na ní byl připraven a jak využívá elektronický podpis.

- Finanční správa ČR - poskytuje údaje o počtu elektronických podání od roku 2009 - 2014 se ZAREP a bez ZAREP s konkrétním rozdělením dle určitých typů písemností, např. daň z nemovitostí či daň z přidané hodnoty. Počet respondentů se pohybuje ve statisících. Je závislý na počtu podaných elektronických podání.
- Ministerstvo vnitra ČR - vykazuje údaje o vytíženosti datových schránek, tzn. počtu zřízených a zpřístupněných datových schránek, počtu denních, měsíčních a za několik let odeslaných datových zpráv. Dále vykazuje údaje o procentuální úspěšnosti při doručení a přihlášení do datových schránek. Počet respondentů se pohybuje ve statisících. Odvíjí se od počtu zřízených datových schránek.
- Ministerstvo financí ČR - v průzkumu zveřejnilo informace o výhodách a nevýhodách elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně. Průzkumu se zúčastnilo 525 respondentů.
- Onbusiness.cz - zveřejnil údaje o počtu elektronicky podaných přiznání k dani z příjmů fyzických a právnických osob doručených k 1. 4. 2014, kterého se zúčastnily statisíce respondentů. Počet se odvíjí od počtu podaných přiznání.
- Peterka Jiří, Možnosti elektronické komunikace s veřejnou správou – popisuje výhody a nevýhody elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně, používání a doručování do datových schránek včetně povinnosti elektronického doručování.

4.3 Charakteristika respondentů

Dle Gavory se zkoumané osoby vybírají tak, aby „co nejlépe reprezentovaly jistou populaci. Nejlepší výběr je náhodný, protože odpovídá požadavku matematické teorii pravděpodobnosti s možností zevšeobecňovat výsledky na celou populaci.“ (Gavora, 2010, s. 36)

Respondentem pro účely šetření je daňový subjekt, který se zúčastnil průzkumu uskutečněného Asociací malých a středních podniků a živnostníků ČR, STEM/MARKEM a.s., Ministerstvem financí ČR, Ministerstvem vnitra ČR, Finanční správou ČR a Onbusinessem.cz. Dále se zúčastnil elektronických podání se ZAREP a

bez ZAREP, vytiženosti datových schránek a mapování výhod a nevýhod elektronické komunikace.

Respondent vykonává podnikatelskou činnost na základě živnostenského listu či zápisu do veřejného seznamu (obchodní rejstřík, katastr nemovitostí) a je účasten elektronické komunikace se správcem daně. Jeho představitelem je právnická a fyzická osoba, zástupce, daňový poradce, účetní a insolvenční správce.

4.4 Prezentace výsledků analýzou statistických údajů

4.4.1 Statistika využívání elektronické komunikace

K interpretaci zjištěných poznatků poslouží průzkum provedený společností STEM/MARK a.s. s názvem Využívání informačních zdrojů veřejné správy. Tento průzkum probíhal za podpory Akademie věd ČR – v rámci projektu „Výzkum procesů získávání, přenosu, uchovávání a využívání elektronických zdrojů, jako jednotný systém elektronické dokumentace veřejné správy.“ Průzkum byl zaměřený na zjištění, kdo je a kdo není připravený na elektronickou komunikaci a zda jsou seznámeni s elektronickým podpisem. [12]

Ze zpracovaných dat získaných od 814 respondentů vyplynulo:

- Skoro všichni zúčastnění respondenti (93%) byli připraveni k elektronické komunikaci s veřejnou správou, ale jen necelá polovina byla spokojena s úrovní uvedené komunikace, skoro většina respondentů (79%) nebyla spokojena s dostupnými aktuálními informacemi na příslušných stránkách veřejné správy, protože nebyli dostatečně seznámeni se změnami elektronického doručování. Veřejná správa pro zlepšení elektronické komunikace následně realizovala celoplošnou informační kampaň na podporu elektronické komunikace napříč celou Českou republikou.
- Z celkového počtu respondentů pouze 1% nikdy neslyšelo o elektronickém podpisu, 5% respondentů jej aktivně používá. Další respondenti o elektronickém podpisu slyšeli, ale nepotřebují ho nebo jim při jeho opatření něco chybí. Respondenti tento stav odůvodnili složitým procesem při jeho používání.

Další průzkum k elektronické komunikaci uskutečnila Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR pod názvem Názory podnikatelů na elektronickou komunikaci s úřady. [1] Průzkum byl zaměřený na provoz datových schránek, na elektronická podání daňových přiznání a užívání elektronického podpisu. Průzkumu se zúčastnilo 324 respondentů.

Z utříděných dat získaných během průzkumu vyplynulo:

- Elektronickou komunikaci s veřejnou správou využívá 83% malých a středních podniků i živnostníků, uvedené procento elektronické komunikace ze strany malých a středních podniků i živnostníků je způsobeno skutečností, že nemají povinnost aktivovat datové schránky a většinu komunikace s úřady pro ně vykonává externí poradce nebo účetní.
- 96% uvedených respondentů uvedlo, že komunikace spojená s podnikáním je zbyrokratizovaná.
- Elektronickou formou zasláné daňové tiskopisy pravidelně podává z celkového počtu asi pětina firem, polovina firem zatím tímto způsobem nepodala daňové přiznání ani jednou. Zjištěný výsledek je podnětem pro státní správu, aby učinila dostupnější způsob elektronického podání daňového přiznání pro daňové subjekty a aby následně odstranila zbytečné administrativní překážky.
- Pro elektronicky podané daňové přiznání většina respondentů na 1. místě využije datové schránky, na 2. místě aplikaci EPO.
- Větší část podnikatelů (60 %) však daňové přiznání nehodlá podávat elektronicky. U nich na 1. místě vítězí vyplnění daňového přiznání v počítači, jeho vytištění a donesení na územní pracoviště finančního úřadu, na 2. místě je ruční vyplnění a donesení na územní pracoviště finančního úřadu.
- Polovina respondentů (51 %) má elektronický podpis, dalších 46 % jej nemá. Zbylá 3 % respondentů uvedla, že neví. Respondenti bez elektronického podpisu jako důvod uvedli, že jej nepotřebují nebo spoléhají v rámci elektronické komunikace na své daňové poradce či účetní. Dalším důvodem je administrativní náročnost při pořízení elektronického podpisu.

Z průzkumu dále vyplynulo:

- 85 % malých a středních podniků a živnostníků mělo zřízenou a aktivovanou datovou schránku, čtvrtina respondentů však nevěděla o možnosti využít datové

schránky pro daňové přiznání, což mohlo být výsledkem přístupu územních finančních úřadů, protože neakceptovaly přílohy bez elektronického podpisu. Z tohoto důvodu se respondenti o uvedenou možnost nezajímali.

- 2/3 respondentů bylo s datovými schránkami spíše spokojeno, 1/3 má k nim výhrady. O datových schránkách se nejčastěji vyjadřují v souvislosti s úsporou času a rychlostí doručování. Ovšem velkou nespokojenost respondenti vyjadřovali k častým změnám hesel nebo softwaru a k výši nákladů na provoz systému datových schránek, např. kvůli často nutné konverzi dokladů na úřadech s poplatkem.

4.4.2 Statistika podaných daňových přiznání

Daňovým subjektům v souladu s platnou legislativou je umožněno podávat daňové přiznání a další písemnosti formou elektronické komunikace. V řádném termínu stanoveném pro podání daňových přiznání bylo prostřednictvím elektronické komunikace k 1. 4. 2014 podáno na územní finanční úřady po celé České republice 1 850 000 daňových přiznání k dani z příjmů fyzických osob a 250 tisíc daňových přiznání k dani z příjmů právnických osob. Tato čísla však nebyla konečná, protože další daňová přiznání byla podána v bez sankční 5 -ti denní lhůtě, tj. do 8. 4. 2014. (příloha č. 2)

Podíl elektronicky podaných přiznání oproti roku 2013 stoupl u daňových subjektů, jak právnických osob, tak i u fyzických osob. Elektronická podání zahrnují podání prostřednictvím datových schránek a také přes aplikaci Elektronického podání daňového portálu Finanční správy, který je pro daňové subjekty dostupný na internetových stránkách. [11]

4.4.3 Statistika formulářů

Podkapitola se zaměřuje na elektronická podání pro finanční správu (dále jen EPO), na podíl podání se ZAREP a bez ZAREP, na podíl povinných podání k celkovému počtu elektronických podání, na nejpočetnější elektronická podání a na nové podané formuláře.

Prostřednictvím aplikace EPO daňový subjekt podává daňová přiznání a další formuláře v elektronické podobě správci daně. Po vstupu do aplikace EPO se daňovému subjektu

zobrazí nejpoužívanější typy podání. (příloha 1-3) Daňová podání jsou opatřena ZAREP, případně mohou být i bez tohoto podpisu. (tabulka 1)

Tabulka 1: Počty elektronických podání

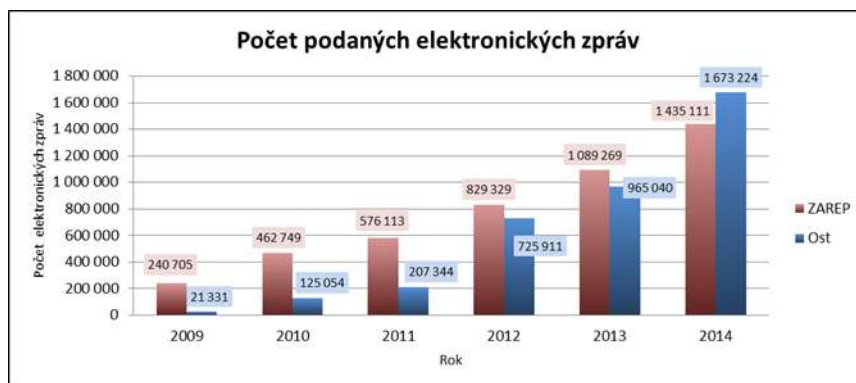
Typ písemnosti (Typ podání)		2009	2010	2011	2012	2013	2014
Daň z nemovitostí	ZAREP	2 308	3 251	3 869	6 193	3 695	4 664
	Ost	2 001	4 604	8 471	9 808	12 085	12 503
Daň z přidané hodnoty	ZAREP	134 256	202 280	248 864	315 576	391 504	632 609
	Ost	10 673	20 017	38 075	84 581	148 238	869 387
Souhrnné hlášení VIES	ZAREP	8 246	94 948	107 758	115 010	117 130	133 135
	Ost	714	88 644	114 794	133 281	143 558	118 562
Daň smluční	ZAREP	12 561	15 782	22 022	26 764	33 367	47 088
	Ost	1 690	2 300	4 731	7 850	16 915	38 620
Daň z příjmů fyzických osob	ZAREP	10 454	12 516	14 662	17 512	20 830	30 506
	Ost	4 858	6 321	8 645	14 214	22 006	41 529
Daň z příjmů právnických osob	ZAREP	9 314	12 427	15 816	19 836	22 834	29 997
	Ost	716	1 051	1 859	3 449	5 713	13 142
Oznámení podle § 34 zákona č.337/1992 Sb. (do	ZAREP	201	270	0	0	0	0
	Ost	85	83	0	0	0	0
Hlášení platebního zprostředkovatele	ZAREP	106	81	79	88	55	67
	Ost	58	33	37	19	34	30
Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob	ZAREP	5 755	8 831	16 038	20 735	25 763	40 025
	Ost	536	1 037	6 954	12 011	19 052	32 994
Žádost o zřízení/zrušení DIS	ZAREP	7 034	6 098	6 637	7 162	7 283	5 865
	Ost	0	0	0	0	0	729
Přihlášení ke službám daňového portálu	ZAREP	7 131	6 845	7 066	7 659	7 787	9 484
	Ost	0	0	0	0	0	6 244
Obecná písemnost určená pro FÚ, FR nebo GFR	ZAREP	34 200	34 647	32 376	31 998	39 458	31 238
	Ost	0	0	0	0	0	762
Obecná písemnost určená pro podání státních orgánů a bank	ZAREP	8 516	13 287	9 467	8 345	2 698	1 720
	Ost						
Žádost o přidělení přístupu do Aplikace pro vrácení DPH plátcům v jiných členských státech	ZAREP	12	5 518	3 530	1 950	1 974	1 966
	Ost						
Žádost o vrácení DPH do jiných zemí EU	ZAREP	0	20 235	29 299	27 641	28 443	29 012
	Ost						
Žádost o vrácení DPH z jiných zemí EU	ZAREP	0	17 046	20 911	21 134	21 445	23 210
	Ost						
Daň vybíraná srážkou	ZAREP	1	6 200	11 804	15 464	19 056	30 024
	Ost	0	756	3 662	6 772	11 087	20 928
Žádost dle § 35d zákona o daních z příjmů	ZAREP	0	0	6 762	10 912	14 552	27 724
	Ost	0	0	350	738	1 753	6 838
Výpis z evidence pro daňové účely podle § 92a zákona	ZAREP	0	0	18 501	173 155	209 515	258 950
	Ost	0	0	19 512	451 761	546 756	422 264
Přihláška k registraci (od 1. 7. 2011)	ZAREP	0	0	652	2 176	5 098	14 018
	Ost	0	0	254	1 400	3 781	23 203
Odvod z loterií a jiných podobných her	ZAREP	0	0	0	19	44	65
	Ost	0	0	0	27	81	77
Žádost o registraci smlouvy o důchodovém spoření/pojštění	ZAREP	0	0	0	0	84 525	1 581
	Ost	0	0	0	0	0	1
Hlášení/Vyúčtování - pojistné(ho) na důchodové	ZAREP	0	0	0	0	32 213	82 163
	Ost	0	0	0	0	33 981	65 411
Celkem	ZAREP	240 705	462 749	576 113	829 329	1 089 269	1 435 111
	Ost	21 331	125 054	207 344	725 911	965 040	1 673 224

Vysvětlivky: 1) se ZAREP
2) ost. bez ZAREP

Zdroj: [3]

Tabulka 1 znázorňuje počet podání v letech 2009 – 2014 provedených prostřednictvím aplikace EPO se ZAREP a bez ZAREP. Jedná se o informace o vývoji a změnách v elektronické komunikaci. Tato skutečnost je podrobně zobrazena v níže uvedeném grafu 1.

Graf 1: Počet podaných elektronických zpráv



Zdroj:: vlastní konstrukce na základě tabulky 1

Graf 1 jednoznačně poukazuje na rostoucí trend v počtu podání elektronicky podaných zpráv. V roce 2009 byl celkový počet podaných zpráv 262 036. Při komparaci s rokem 2014, kdy bylo celkem podáno 3 108 335, je zde neuvěřitelný nárůst o 1186 %. Od roku 2009 – 2013 existuje korelační vztah mezi jednotlivými podpisy (s větším počtem nárůstu el. podaných zpráv se ZAREP roste počet el. zpráv bez ZAREP). Grafické zpracování nám v tomto případě umožňuje velmi dobrý náhled a orientaci na porovnání vývoje podpisu ZAREP bez ZAREP. Milníkem je rok 2014, kdy podpis bez ZAREP překročil podpis se ZAREP (+238 113 elektronických podání), což potvrzuje i provedené srovnání v následující tabulce 2.

Podíl podání se ZAREP a bez ZAREP:

V roce 2009 bylo učiněno 240 705 podání se ZAREP. V roce 2014 jejich počet stoupl na 1 435 111 podání. V roce 2009 bylo podáno 21 331 podání bez ZAREP. V roce 2014 se navýšil jejich počet na 1 673 224 podání. (tabulka 2)

Tabulka 2: Podíl ZAREP vs. bez ZAREP

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Podíl ZAREP vs bez ZAREP	8,9%	27,0%	36,0%	87,5%	88,6%	116,6%

Zdroj: : vlastní konstrukce na základě tabulky 1

Tabulka 2 znázorňuje v roce 2014 podíl ZAREP a bez ZAREP, který výrazně stoupl (116,6 %), což bylo způsobeno zavedením zjednodušené elektronické komunikace, která vyžaduje podání bez ZAREP. Lze ji využívat od 1. 7. 2014.

K důležitým zjištěným údajům z tabulky 1 patří podíl povinných podání k celkovému počtu elektronických podání: Povinná podání představují souhrnné hlášení a výpis z evidence pro daňové účely dle § 92 a) zákona o dani z přidané hodnoty (dále jen zákon o DPH) :

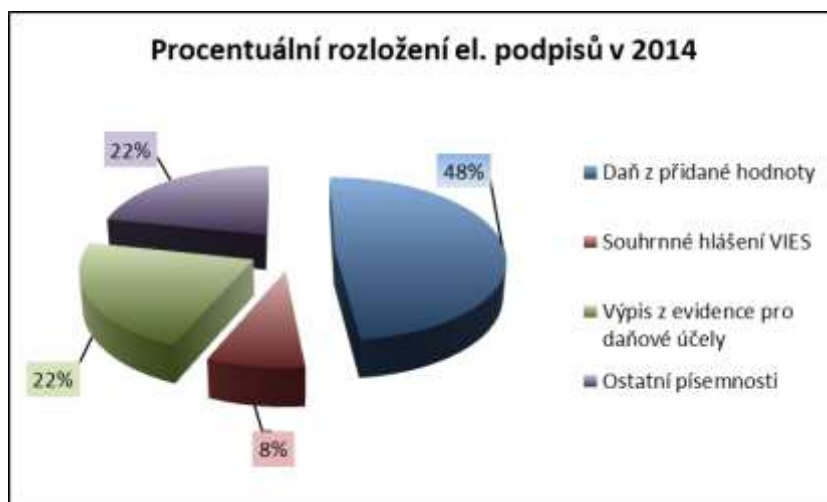
- V roce 2012 povinná podání se ZAREP a bez ZAREP dohromady činila více než polovinu podání zaslaných přes EPO aplikaci (celkem bylo zasláno v roce 2012 1 555 240 podání: z toho 248 291 souhrnných hlášení a 624 916 výpisů z evidence pro daňové účely dle § 92 a) zákona o DPH).
- V roce 2013 povinná podání se ZAREP a bez ZAREP činila skoro polovinu zaslaných podání přes EPO aplikaci (celkem bylo zasláno 2 054 309 podání: z toho 260 688 souhrnných hlášení a 756 271 výpisů z evidence pro daňové účely dle § 92 a) zákona o DPH).
- V roce 2014 povinná podání se ZAREP a bez ZAREP nečinila ani polovinu zaslaných podání přes EPO aplikaci (celkem bylo zasláno 3 108 335, z toho 251 697 souhrnných hlášení, 681 214 výpisů z evidence pro daňové účely dle § 92 a) zákona o DPH).

Na klesající trend snížení počtu uvedených podání měla vliv hospodářská krize v republice, neboť se jedná o podání plátců daně z přidané hodnoty, kteří dodávají zboží do států Evropské unie nebo v tuzemsku poskytují stavební a montážní práce. Kvůli hospodářské krizi se snížil počet plátců daně, kteří podávali uvedená podání.

Dalším údajem vyplývajícím z tabulky 1 jsou nejpočetnější elektronická podání, ke kterým patří daňová přiznání k dani z přidané hodnoty:

- V roce 2012 jich bylo zasláno 400 157, což tvořilo 25,7 % .
- V roce 2013 jich bylo 539 742, což tvořilo 26,2 % .
- V roce 2014 jich bylo 1 501 996, což tvořilo 48,32 % ze všech podání přes aplikaci EPO. Další v tomto roce zjištěné konkrétní údaje jsou uvedeny v grafu 2.

Graf 2: Procentuální rozložení el. podpisů v 2014



Zdroj: vlastní konstrukce na základě tabulky 1

Graf 2 znázorňuje, že největší procentuální participaci na podáních má daň z přidané hodnoty (48 %), protože se dlouhodobě jedná o početně velkou skupinu daňových subjektů, kteří splňují zákonné podmínky pro podávání daňových přiznání k dani z přidané hodnoty, které musí být povinně podávány prostřednictvím elektronické komunikace. (příloha 1)

Posledním získaným údajem z tabulky 1 je počet nových formulářů podaných daňovým subjektem v roce 2013 přes EPO aplikaci:

- Nově zveřejněných formulářů bylo 150 719. Jednalo se o Žádosti o registraci smlouvy o důchodovém spoření a Vyúčtování pojistného na důchodovém spoření, což v tomto roce tvořilo 7,3 % ze všech podání přes aplikaci EPO. Uvedená podání tvořila nejpočetnější skupinu takto podaných formulářů.

V tomto roce byly nově zveřejněny následující formuláře:

- hlášení k záloze na pojistné na důchodovém spoření,
- následné hlášení k záloze na pojistné na důchodovém spoření,
- vyúčtování pojistného na důchodovém spoření,
- žádost o registraci smlouvy o důchodovém spoření,
- žádost o registraci pojistné smlouvy o pojištění důchodu,

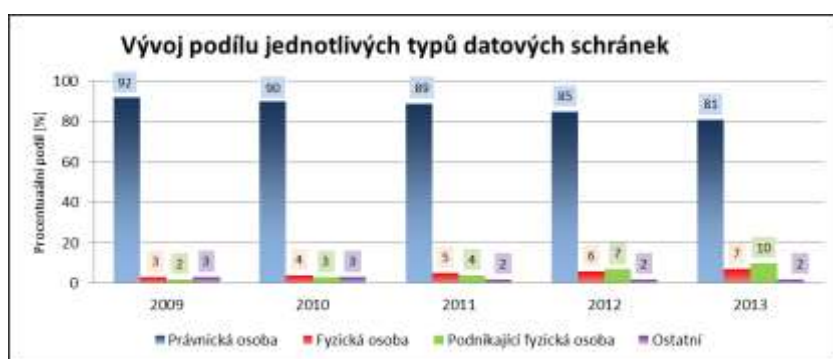
Všechny nové formuláře jsou již realizovány v serverové technologii EPO. [4]

4.4.4 Statistika datových schránek a zpráv

Česká pošta, s. p. provozovatel datových schránek průběžně uveřejňuje na svém webu podrobné statistiky o počtu datových schránek, o počtu odeslaných datových zpráv a o úspěšnosti doručení a přihlášení do datových schránek. Z těchto statistik vyplývá následující:

- k 28. 7. 2014 bylo odesláno přes 207 milionů datových zpráv, k 26. 1. 2015 bylo odesláno 242 328 799 datových zpráv,
- počet zřízených datových schránek bylo 630 131,
- úspěšnost přihlášení za rok 2014 byla 99,02 %,
- úspěšnost doručení byla 96,6 %,
- prostřednictvím datových schránek ušetřili uživatelé skoro 5 miliard korun,
- denně uživatelé odeslali až 300 tisíc datových zpráv, měsíčně skoro šest milionů datových zpráv,
- v roce 2013 došlo ve využívání datových schránek ke zvýšení počtu fyzických a podnikajících fyzických osob. Podíl právnických osob na celkovém počtu datových schránek klesá, naopak roste podíl zejména podnikajících fyzických osob, a to z 2 % v roce 2012 na 10 % v roce 2013. Jednalo se o hlavní trend ve využívání datových schránek v roce 2013. [2] [10] (graf 3)

Graf 3: Vývoj typu jednotlivých datových schránek



Zdroj: [10]

Statistické údaje poskytl k 20. 12. 2010 i Ministerstvo vnitra ČR, a to prostřednictvím internetových stránek. Uvádí v nich údaje o odeslaných datových zprávách a zpřístupněných datových schránek. Údaje jsou uvedeny v tabulce 3, 4.

Tabulka 3: Odeslané datové zprávy

Respondenti	Počet
Orgánu veřejné moci	19 388 998
Notáře	378 238
Exekutora	8 329 707
Právnícké osoby	1 335 040
Celkem	29 431 983

Zdroj: [8]

Tabulka 4: Zpřístupněné datové schránky

Respondenti	Počet
Fyzických osob	17 581
Podnikajících fyzických osob	10 352
Orgánů veřejné moci	7 673
Právníckých osob	365 406
Celkem	401 012

Zdroj: [8]

Z výsledků statistiky znázorněné v tabulce 3 a 4 vyplynulo, že nejvyšší počet odeslaných zpráv mají orgány veřejné moci a nejvíce zpřístupněných schránek má daňový subjekt - právnická osoba, protože v obou případech se jedná o zákonnou povinnost používat datové schránky k elektronické komunikaci.

Potřebné údaje lze zjistit i z doručování datových zpráv prostřednictvím datových schránek, protože při doručování je jejich výhodou rychlost a cena oproti běžnému doručování poštou. Při zvážení ceny je datová zpráva více využívána daňovým subjektem k vzájemné komunikaci mezi sebou. Je to levnější než doručování poštou. Pokud je však využívána pouze vůči správci daně, tak není zpoplatněna, je zadarmo. Pokud se měsíčně zašle 10 doporučených písemností s dodejkou, náklady na tuto službu budou činit 360 Kč. Doručení 10 písemností datovou schránkou bude stát 166,80 Kč, ušetří se téměř polovina nákladů. (graf 4)

Graf 4: Porovnání cen datových zpráv oproti listovním zásilkám



Zdroj: [6]

4.5 Výhody a nevýhody elektronické komunikace

V odborném zdroji Možnost elektronické komunikace s veřejnou správou a v průzkumu Veřejného mínění o daňové správě uskutečněném Ministerstvem financí ČR u 525 respondentů bylo zjištěno, že daňovým subjektům - daňovému poradci, fyzické a právnické osobě, insolvenčnímu správci může přinášet některé výhody či nevýhody, jak je níže uvedeno.

K výhodám elektronické komunikace využívané daňovým subjektem patří:

- Rychlost, kterou upřednostňuje 93% respondentů, je zajištěna prostřednictvím datových schránek nebo přes EPO (v případě použití ZAREP), je upřednostněna i když dochází k mírnému zpoždění z důvodů ověřování elektronického podpisu.
- Časová úspora, kterou preferuje taktéž 93% respondentů, a to zejména při zpracování většího množství dat, kdy se nemusí pracně vyplňovat tiskopisy a nosit je na jednotlivé místně příslušné finanční úřady. Elektronické podání může daňový subjekt učinit v podstatě kdekoliv, kde má přístup k internetu, za předpokladu, že má elektronický podpis nebo používá datovou schránku.
- Jednoduchost a snížení chybovosti oceňuje 8% respondentů. Chybovost je větší s ručním přepisem dat u vyplňování tiskopisů.
- Využití automatických kontrol jednotlivých aplikací (kontrola vyplnění daňových přiznání a jiných formulářů).
- Případná automatická odezva tj. informace, zda bylo podání přijato nebo zamítnuto, případně z jakého důvodu bylo zamítnuto. V případě, že daňový subjekt učiní podání obyčejnou poštovní zásilkou, nemůže mít 100% jistotu, že

podání správci daně dorazí a v případě, že by tomu tak nebylo, nemá prakticky žádný důkazní prostředek k prokázání opaku. V případě elektronického podání však vždy obdrží potvrzení o učiněném podání.

- Úsporu pracovních sil ze strany daňového subjektu a s tím související efektivita i časová úspora je preferována u 8 % respondentů.
- Dostupnost i mimo pracovní či úřední hodiny (přístup 24 hodin denně, 7 dní v týdnu) kladně hodnotí 5% respondentů. V praxi to znamená, že daňový subjekt není vázán na úřední hodiny správce daně nebo na otevírací hodiny poštovního doručovatele. Pokud lhůta pro učinění podání má uplynout dnešním dnem, stačí když učiní elektronické podání ve 23:59 hod. tohoto dne, přičemž podání osobně či poštovní zásilkou by již učinit nemohl. Jedinou podmínkou je vybavení počítačovou technikou a připojení k internetu.
- Nízké náklady, úspora poštovních poplatků a nákladů na tisk (papír, obálky, toner). Přestože pro daňové subjekty není zpoplatněno odesílání datových zpráv a elektronická komunikace není pro ně spojena s žádnými výdaji, tak nelze z toho vyvodit, že se jedná o bezplatnou komunikaci. Mimo odesílání zpráv je vše zpoplatněné - od konverze dokumentů až po archivaci.
- Snížení nároků na prostory pro archivaci pro papírové dokumenty.
- Uživatelské pohodlí (není třeba shánět formuláře, nastavovat tiskárnu, odesílat poštu, chodit do banky). [7]

K nevýhodám elektronické komunikace využívané daňovým subjektem patří:

- Neosobnost elektronické komunikace (16% respondentů). Daňový subjekt nemá možnost využít sdělení nonverbální komunikace, která používá jiných výrazových prostředků než slov. Daňový subjekt si nemůže za přispění mimiky, gest, pohybů těla a obličeje včetně emocí doplnit, jak na něj má působit sdělená zpráva a jaké stanovisko k danému problému má zaujmout.
- Nemožnost rychlé zpětné vazby (15% respondentů), což může být ovlivněno určitými nutnými formálními postupy.
- Možnost závad při používání elektronické komunikace uvedlo 3% respondentů.
- Daňový subjekt může mít problémy s počátečním nastavením počítače při pořízení a instalaci kvalifikovaného certifikátu, šifrovacího klíče nebo při

zavedení příslušného softwaru, který umožňuje elektronickou komunikaci např. účetní software.

- Další problémy mohou nastat během používání kvalifikovaného certifikátu. [7]

K výhodám elektronické komunikace využívané správcem daně patří:

- Značné ulehčení práce se zpracováním údajů, protože získaná podání v papírové podobě nemusí přepisovat a skenovat do svých informačních systémů.
- Finanční úspory, zejména na poštovních poplatcích.
- Nižší nároky na prostory při archivaci.
- Úspora pracovních sil.
- Zpracování rozsáhlejší agendy. Elektronická komunikace rozšířila možnosti jaké druhy podání, úkonů a žádostí lze zpracovat na dálku.
- Urychlení průběhu daňového procesu.
- Výrazné zlepšení informovanosti o daňových povinnostech. [13]

4.6 Závěr výzkumného šetření

Výzkumné šetření v empirické části práce bylo provedeno analýzou odborných pramenů a statistických údajů. Na základě získaných informací z odborného pramene Možnosti elektronické komunikace s veřejnou správou a z průzkumů uskutečněných Asociací malých a středních podniků a živnostníků ČR, STEM/MARKEM a.s., Ministerstvem financí ČR, Ministerstvem vnitra ČR, Finanční zprávou ČR a Onbussinesem.cz bylo snahou odpovědět na stanovené výzkumné otázky:

VO 1 Do jaké míry je využívána datová schránka a elektronický podpis při elektronické komunikaci z pohledu daňového subjektu?

- Provedený průzkum na základě odpovědí daňových subjektů umístil datovou schránku na 1. místo před doručováním prostřednictvím EPO. Daňový subjekt, tak upozornil na výhodu používání datových schránek spojenou s velkou pravděpodobností doručení písemnosti, tzn. prohlédnutí zprávy. Platí to zejména v případě, kdy příjemce nemá ochotu písemnost převzít. V této situaci platí, že je mu doručeno okamžikem jeho přihlášením do datové schránky, což má vliv na vysokou úspěšnost doručení 96,6 %.

- Datové schránky při doručování datové zprávy využívá 85% daňových subjektů, kteří v tomto případě preferují její rychlost a bezpečnost.. Zároveň využívají možnosti doručování zadarmo, což znamená, že je levnější než běžné doručování poštou.
- Datové schránky k elektronickému podání k 1. 4. 2014 využilo 1 850 000 fyzických osob a 250 tisíc právnických osob. Podána byla daňová přiznání k dani z příjmů fyzických a právnických osob. Tento údaj svědčí o tom, že daňový subjekt má dostatek zkušeností s používáním datové schránky. Umí založit datovou schránku, přijímat a odesílat datové zprávy a tvořit elektronické dokumenty v potřebných datových formátech.
- Při využívání datových schránek dochází k jejich zvýhodnění před odesláním poštou, protože se jedná o bezplatné služby. Vede to k postupnému nárůstu počtu odeslaných datových zpráv. Denně je přes datové schránky odesláno až 300 tisíc datových zpráv, měsíčně skoro šest milionů datových zpráv. Celkem bylo k 26. 1. 2015 odesláno 242 328 799 datových zpráv.
- K nejpočetnějším podáním prostřednictvím datové schránky patří daňová přiznání k dani z přidané hodnoty. V roce 2014 se na celkových podáních podílely 48,32%.
- Ve využívání datových schránek došlo v roce 2013 k nárůstu u fyzických a podnikajících fyzických osob, a to z 2 % v roce 2012 na 10 % v roce 2013. Fyzické osoby si datovou schránku zřídily dobrovolně, jejich zavedení není pro ně povinné. Tuto možnost zvolily, protože pro ně představuje výhodnou variantu elektronické komunikace. V souvislosti s jejím využíváním ušetří čas, nemusí chodit na poštu a stát dlouhé fronty. Ušetří finanční prostředky za založení a provoz datové schránky za předpokladu, že ji budou používat výhradně pro komunikaci se správcem daně, pak ji budou mít zadarmo. Jedná se o výraznou změnu ve využívání elektronické komunikace vyvolanou společenskými potřebami v používání internetu ve vztahu ke správci daně.
- Elektronického podpisu, který zaručuje nepopiratelnost datové zprávy využívá polovina daňových subjektů, což po dlouhé roky snižuje počty elektronicky podaných podání. Tuto neuspokojivou situaci řeší od července 2014 zjednodušená elektronická komunikace, která umožňuje daňovému subjektu

vyplňovat elektronické formuláře bez ZAREP a odesílat je vyplněné do datové schránky prostřednictvím Daňového portálu.

Z uvedených údajů vyplývá, že datovou schránku využívá 85% daňových subjektů. Důvodem je vysoká úspěšnost při doručování ve výši 96,6 %. Daňový subjekt datovou schránku využívá v 48,32% především k povinně zasílaným podáním jako jsou daňová přiznání k dani z příjmů či daňové přiznání k dani z přidané hodnoty. Uvedené skutečnosti zapříčinily nárůst podání u fyzických a podnikajících osob o 10 %. Tyto osoby datové schránky využívají dobrovolně, protože představují bezpečný, rychlý a bezplatný způsob komunikace. Elektronického podpisu u podání formulářů prostřednictvím datové schránky využívá polovina daňových subjektů, proto kvůli této špatné situaci byla v červenci 2014 zavedena zjednodušená elektronická komunikace. Využívání datových schránek daňovému subjektu vyhovuje, i když se jedná o dodržování jistých pravidel týkajících se zaslané datové zprávy s elektronickým podpisem do datové schránky. Datová schránka je využívána prostřednictvím internetu, který má daňový subjekt doma, v sídle společnosti, v provozovně nebo kdekoli na světě. Daňový subjekt, tak může využívat prostředí, které zabezpečuje pohodlí elektronické komunikace a prostřednictvím datové schránky posílat datové zprávy, aniž by se dodržovala otevírací doba, jak je tomu u běžného doručování poštou. Nevýhodou u datové schránky se může pro daňový subjekt jevit její pravidelné vybírání, protože po 10 dnech od odeslání je písemnost považována za doručenu, i když si ji daňový subjekt nepřečte. Využívání datových schránek je přínosem, zřejmě je to prozatím to nejlepší, co státní správa ve vztahu k daňovému subjektu doposud vytvořila.

VO 2 Jaký je trend v podávání písemností se zaručeným elektronickým podpisem a bez zaručeného elektronického podpisu?

Daňový subjekt uskutečňuje podávání písemností se ZAREP a bez ZAREP již od roku 2009. Jedná se o dlouhodobý proces, který se neustále vyvíjí. Ze získaných statistických údajů o počtu elektronických podání se ZAREP a bez ZAREP vyplynulo:

- V roce 2009 bylo zasláno 240 705 podání se ZAREP, v roce 2014 jejich počet stoupl na 1 435 111 podání. V roce 2009 bylo zasláno 21 331 podání bez ZAREP, který se v roce 2014 navýšil na počet 1 673 224 podání. Znamená to, že

došlo k nárůstu podání bez ZAREP, který v roce 2009 byl 8,9 % a v roce 2014 dosáhl 116,6 %.

- V letech 2012 - 2014 byl zaznamenán pokles u zaslaných povinných podání se ZAREP a bez ZAREP v porovnání s celkovým počtem podání u typu písemnosti souhrnného hlášení a výpisu z evidence pro daňové účely dle § 92 a) zákona o DPH. Tento pokles podání kopíroval hospodářskou krizi v České republice, neboť se jednalo o plátce daně z přidané hodnoty, kteří dodávají zboží do států Evropské unie nebo v tuzemsku poskytují stavební a montážní práce.
- V roce 2014 vykázala velký nárůst povinná podání bez ZAREP, a to ve výši 1 815 882. Tyto údaje svědčí o vyvíjejícím se procesu v podávání písemností bez ZAREP. Poprvé od roku 2009 došlo k tak velkému nárůstu, kdy podání bez ZAREP podstatně převýšila podání se ZAREP. Jedná se o revoluční změnu, která směřuje k podstatně většímu využívání podávání písemností bez ZAREP, což bylo ovlivněno zavedením zjednodušené elektronické komunikace, která tento způsob podání umožnila. Tato skutečnost má vliv na praktickou ochotu daňového subjektu více využívat podání bez ZAREP, které je jednodušší. Jedná se o nový trend v podávání podání bez ZAREP, kdy daňový subjekt může snáze využívat rozsáhlé nápovědy včetně spolehlivého průvodce k vyplnění podání jako jsou např. daňová přiznání na daň z příjmů fyzických a právnických osob.
- Ze statistických údajů vyplývá, že v počtu podání je nejvíce podáván typ písemností daň z přidané hodnoty, jehož podíl na celkovém počtu podání stoupl z původních 25,7 % v roce 2012 na 48,32 % v roce 2014. S tímto údajem koresponduje i navýšení celkového počtu zaslaných podání daně z přidané hodnoty ve výši 1 501 996 (z toho se ZAREP 632 609, bez ZAREP 869 387). Znamená to, že roste počet daňových subjektů, kteří splňují zákonné podmínky pro povinná podání prostřednictvím elektronické komunikace. Dochází k nárůstu počtu podání z důvodu opakujících se úkonů, např. pravidelní měsíční či čtvrtletní plátci daně z přidané hodnoty. Jedná se o dlouhodobý trend, který byl potvrzen šetřením.

Z prezentovaných výsledků vyplývá, že se zvyšuje počet povinných podání. Výrazně to lze sledovat u typu písemnosti daně z přidané hodnoty. Zvyšuje se počet podání zaslaných fyzickou a podnikající osobou za přispění zjednodušené elektronické komunikace. V neposlední řadě stoupá počet podání bez ZAREP.

VO 3 Jaké jsou výhody a nevýhody elektronické komunikace mezi správcem daně a daňovým subjektem?

Používání elektronické komunikace v praxi daňovému subjektu přinesla následující výhody a nevýhody.

- U výhod je daňovým subjektem často oceňována rychlost, časová úspora, jednoduchost, omezení chybovosti, dostupnost i mimo pracovní či úřední hodiny a úspora pracovních sil. Další výhodou pro daňový subjekt představuje komfort komunikačního prostředí, které je pro ně přívětivější, přístupnější a zřetelně jim tak nabízí výhodnější formu komunikace, která zaručuje důvěryhodnost doručení.
- U nevýhod daňový subjekt poukazuje na špatnou zpětnou vazbu, na závady při používání elektronické komunikace a na neosobnost. Daňový subjekt při elektronické komunikaci nemůže využít nonverbální komunikaci, kde by si za přispění mimiky, gest, pohybů těla a obličejů mohl doplnit, jak na něj sdělená informace působí a jaké následné opatření má přijmout.

Správci daně elektronická komunikace přinesla tyto výhody:

- Slouží k rychlému doručování, k ulehčení práce kvůli lepšímu zpracování rozsáhlé agendy, k urychlení daňového procesu a ke zpracování dat na dálku.

Ze získaných výsledků vyplývá, že převažující výhody vedou k zefektivnění elektronické komunikace na obou zúčastněných stranách. Pro daňový subjekt se stala neoddělitelnou součástí jeho profesního života a pro správce daně je cestou k zkvalitnění a zrychlení jeho práce. Elektronická komunikace představuje průlom ve spolupráci s daňovým subjektem kvůli jejímu praktickému využití.

Cílem výzkumného šetření je analýzou odborných pramenů a statistických údajů odpovědět na stanovené výzkumné otázky a zjistit, zda došlo ke změnám v komunikačním procesu po zavedení elektronické komunikace mezi daňovým subjektem a správcem daně. Stanovený cíl byl splněn. Šetření prokázalo, že komunikační proces od roku 2009 do roku 2014 se postupně měnil. V komunikačním procesu došlo k následujícím zásadním změnám:

- v roce 2013, poprvé od roku 2009 došlo k nárůstu podání u fyzických a podnikajících fyzických osob, které mají elektronickou komunikaci dobrovolnou,
- v roce 2014, poprvé za 5 let, po zavedení zjednodušené elektronické komunikace převýšilo podání bez ZAREP podání se ZAREP,
- od roku 2009 se postupně každým rokem rozšiřoval sortiment zveřejněných tiskopisů, u kterých bylo možné elektronické podání,
- postupně od roku 2009 do 2013 se zvyšoval počet elektronických podání se ZAREP,
- od roku 2009 stoupal počet opakujících se podání, což v roce 2014 znamenalo podíl 48,32 % na celkovém počtu podání. Jedná se např. o daňové přiznání daně z přidané hodnoty.

4.7 Návrh na zlepšení elektronické komunikace se správcem daně

Ke zlepšení elektronické komunikace by přispěly vzdělávací kurzy obzvláště pro manuálně, ale nikoliv technicky zručné daňové subjekty, např. drobní řemeslníci (fyzické osoby). Ty by se především měly stát účastníky těchto kurzů za účelem vlastního zdokonalení v elektronické komunikaci s cílem postoupit v pomyslném vzdělávacím žebříčku technické dovednosti. Pořádané kurzy by měly seznámit daňové subjekty s problematikou elektronické komunikace s finančními úřady.

Obsah kurzu by měl být zaměřen:

- na praktickou práci s počítačem, na praktickou práci se zkušební datovou schránkou,
- na zrovnoprávnění papírové a elektronické verze dokumentu,
- na používání datové schránky, kdo musí mít datovou schránku zřízenou ze zákona, na způsoby ukládání datových zpráv, na datovou zprávu zasílanou datovou schránkou, na zasílání příloh datovou schránkou v přípustném formátu,
- na tvoření elektronických dokumentů v potřebných datových formátech, na elektronické podepisování dokumentů, na použití zaručeného elektronického podpisu a na zabezpečení dlouhodobé důvěryhodnosti.

Výklad by měly doprovázet příklady z praxe a konkrétní výuková videa, pomocí kterých lze příslušnou problematiku názorně a lépe vysvětlit, což se v dnešní době u těchto druhů kurzů nevyužívá. V této oblasti kurzů by mohlo dojít i k zavedení video internetových kurzů, protože převážně každý daňový subjekt vlastní počítač. Výuka by tak probíhala v prostorách daňového subjektu, který by nemusel docházet na příslušný kurz do prostor pořadatele kurzu. Využitím video internetových kurzů by daňovému subjektu bylo zajištěno jeho pohodlí. Zároveň by ušetřil čas a náklady na cestu a ubytování. Sám by si korigoval intenzitu vzdělávání tzn. jak dlouho by se učil, jak dlouho by procvičoval. Ovlivňoval by i efektivitu vzdělávání, protože by rozhodl, kdy se bude učit. Následně by mohl ovlivnit i opakování naučených vědomostí, neboť si může opakovaně pustit záznam kurzu.

Absolvování kursů by motivovalo daňový subjekt k efektivnějšímu využívání elektronické komunikace. Došlo by u něj k naplnění vytčeného cíle, kvůli kterému se po určitou dobu účastnil kursu a vyvíjel aktivní činnost.

5 Závěr

Bakalářská práce „Elektronická komunikace se správcem daně“ charakterizovala elektronickou komunikaci, její používání a správní problematiku. Po zavedení elektronické komunikace bylo upozorněno na změny v komunikačním procesu mezi daňovým subjektem a správcem daně.

Cílem teoretické části bylo seznámit se s obecným pojmem komunikace, specifikovat pojem elektronická komunikace, popsat možnosti, způsoby a správní problematiku elektronické komunikace v České republice.

Výzkumná část práce na základě statistických údajů zkoumala, zda došlo po zavedení elektronické komunikace ke změnám v komunikačním procesu mezi správcem daně a daňovým subjektem v České republice. Respondentem pro účely šetření byl daňový subjekt, který se zúčastnil průzkumů pořádaných organizací Asociací malých a středních podniků a živnostníků, STEM/MARKEM a.s., Ministerstvem vnitra ČR, Ministerstvem financí ČR a Finanční správou ČR, což umožnilo poznat problematiku elektronické komunikace se správcem daně.

V současné době pro daňový subjekt elektronická komunikace představuje zřetelně výhodnější formu komunikace. Je levnější, rychlejší, bezpečnější, a důvěryhodnější. Postupně se rozšiřuje sortiment zveřejněných tiskopisů. Stoupá počet opakujících se podání a podání bez ZAREP, což je spojeno s nárůstem podání fyzických osob po zavedení zjednodušené elektronické komunikace, která představuje nástup nové etapy v elektronické komunikaci. Tuto situaci spolu s využíváním vzdělávacích kurzů lze považovat za impuls, aby zákonodárci zavedli povinnost elektronické komunikace, tzn. zavedení datové schránky i u fyzické osoby, stejně jako tomu je u právnické osoby a následně tak předejít problémům s doručováním. Používání elektronické komunikace má stoupající úroveň, přestože její používání je provázeno různými správními problémy.

Tato práce poskytuje informace o elektronické komunikaci z pohledu obecného a uživatelského, a to jak ze strany správce daně, tak ze strany daňového subjektu. Práce bude užitečnou pomůckou široké veřejnosti nebo pro podnikatele, který bude potenciálním uživatelem této elektronické komunikace.

Seznam použité literatury a dalších zdrojů:

BUDIŠ, P., *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2008, 157 s. ISBN 978-80-7263-465-1

BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I., *Datové schránky*. 1.vyd. Olomouc: ANAG, 2010, 286 s. IBSN 978-80-7263-617-4

GAVORA, P., *Úvod do pedagogického výzkumu*. Překlad Vladimír Jůva, Vendula Hlavatá. 2. vyd. Brno: Paido, 2010, 261 s. ISBN 978-80-7315-185-0

HEGER, V., *Komunikace ve veřejné správě*. Vyd. 1. Praha: Grada Publishing, 2012, 256 s. Žurnalistika a komunikace. ISBN 978-802-4737-799

KLIMCZYKOVÁ, J., *Daně elektronicky. Daně a právo v praxi*, rubrika: Daňová praxe, roč. 2012, č. 7, s. 30, datum vydání 2. 7. 2012

KOBÍK, J., KOHOUTKOVÁ, A., *Daňový řád s komentářem*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 959 s. ISBN 978-80-7263-616-7

MAREŠ, J., KŘIVOHLAVÝ, J., *Komunikace ve škole*. Vyd. 1. Brno: Masarykova univerzita, 1995, 210 p., [10] p. of plates. ISBN 80-210-1070-3

MATÚŠ, Z., ŠTĚPÁNEK, R., *Informačně technologický základ*. Vyd. 1. Kralice na Hané: Computer Media, 2008, 112 s. ISBN 978-80-7402-009-4

MIKULÁŠTÍK, M., *Komunikační dovednosti v praxi*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing a.s., 2003, 368s. ISBN 80-247-0650-6

MIOVSKÝ, M., *Kvalitativní přístup a metody v psychologickém výzkumu*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2006, 332 s. ISBN 80-247-1362-4

POMAHAČ, R., *Veřejná správa*. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 2002, 278 s. ISBN 80-717-9748-0

PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J., *Pedagogický slovník*. Praha: Portál, 2009. 395 s. ISBN 978-80-7367-647-6

PRŮCHA, P., *Veřejná správa a samospráva*. Vyd. 1. Praha: Vysoká škola aplikovaného práva, 2004, 241 s. Studijní texty (Vysoká škola aplikovaného práva). ISBN 80-867-7503-8

SLOWÍK, J., *Komunikace s lidmi s postižením*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2010, 155 s. ISBN 978-80-7367-691-9

SMEJKAL, V., *Datové schránky v právním řádu ČR: zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, s komentářem*. 1. vyd. Praha: ABF, 2009, 176 s. ISBN 978-80-86284-78-1

VYBÍRAL, Z., *Psychologie komunikace*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2009, 319 s. ISBN 978-807-3673-871

Elektronické zdroje:

[1] Amsp.cz. Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR. *Výsledky průzkumu č. 8 AMSP ČR, Názory podnikatelů na elektronickou komunikaci s úřady* [online]. AMSP ČR, 2001-2015 [cit. 2014-12-15]. Dostupné z: http://www.amspace.cz/uploads/dokumenty/Pruzkum_C8_WEB.pdf

[2] Datoveschranky.info. Datové schránky. *Statistiky* [online]. © 2014 Ministerstvo vnitra ČR. [cit. 2015-01-31]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>

[3] Financnisprava.cz. Finanční správa. *Daně elektronicky* [online]. © 2013 - 2014, Finanční správa [cit. 2015-01-31]. Dostupné z: <http://www.financnisprava.cz/cs/dane-elektronicky/danovy-portal/pocty-podani-epo>

[4] Financnisprava.cz. Finanční správa. *Databáze aktuálních daňových tiskopisů* [online]. Copyright © 2013 - 2014, Finanční správa [cit. 2014-12-20]. Dostupné z:

<http://www.financnisprava.cz/cs/danove-tiskopisy/databaze-aktualnich-danovych-tiskopisu>

[5] Financnisprava.cz. Finanční správa. *Informace o činnosti Finanční správy České republiky* [online]. Copyright © 2013 - 2014, Finanční správa [cit. 2015-03-03]. Dostupné z: http://www.financnisprava.cz/assets/cs/prilohy/fs-vysledky-cinnosti/Informace_o_cinnosti_FS_CR_za_rok_2013.pdf

[6] Epravo.cz. epravo.cz. *Výhody používání datových schránek* [online]. © epravo.cz, a.s. 1999-2015 [cit. 2015-02-01]. Dostupné z: <http://www.epravo.cz/top/clanky/vyhody-pouzivani-datovych-schranek-89182.html>

[7] Mfcr.cz. Ministerstvo financí ČR. *První průzkum veřejného mínění o daňové správě* [online]. © 2005-2013 [cit. 2015-01-08]. Dostupné z: www.mfcr.cz/assets/cs/media/TZ_2008_Prezentace-Pruzkum-verejneho-mineni-v-danove-sprave.pdf

[8] Mfcr.cz. Ministerstvo financí ČR. *Datové schránky nově poskytují informace o svém vytížení* [online]. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky [cit. 2015-01-18]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-nove-poskytuji-informace-o-svem-vytizeni.aspx>

[9] Mfcr.cz. *Daňový portál elektronické služby Finanční správy ČR: Daňový portál* [online]. Generální finanční ředitelství [cit. 2014-11-25]. Dostupné z: http://adisspr.mfcr.cz/adisc/adis/idpr_pub/dpr/uvod.faces

[10] Mvcr.cz. *Ministerstvo vnitra České republiky: Zpravodajství* [online]. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky [cit. 2014-12-27]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/sluzba/docDetail.aspx?docid=21857501&doctype=ART>.

[11] Onbusiness.cz. Onbussines. *Statistika: Letos přes 2 miliony daňových přiznání, stále více elektronicky* [online]. © 2013-2015 OnBusiness.cz [cit. 2014-11-10]. Dostupné z : <http://www.onbusiness.cz/statistika-letos-pres-2-miliony-danovych-priznani-stale-vice-elektronicky-951>

[12] Protext.cz. PR servis České tiskové kanceláře. *Výzkum elektronické komunikace s veřejnou správou* [online]. © 2011 Česká tisková kancelář (ČTK) [cit. 2014-12-14]. Dostupné z:<http://www.protext.cz/zprava.php?id=7893>

[13] Slideshare.net. Slideshare: *Možnosti elektronické komunikace s veřejnou správou* [online]. © 2015 LinkedIn Corporation [cit. 2015-02-08]. Dostupné z: <http://www.slideshare.net/jiri.peterka/monosti-elektronick-komunikace-s-veejnou-spravou>

Legislativní zdroje:

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů *Daňový řád; Finanční správa ČR ; Mezinárodní spolupráce: zákony 2014 : redakční uzávěrka k 11. 11. 2013*. Ostrava: Sagit, 2013. ISBN 978-807-4880-155

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů *Informace ; Informace poskytování a ochrana; Informatika; eGovernment informační systémy veřejné správy : redakční uzávěrka k 1. 4. 2014*. Ostrava: Sagit, 2014. ISBN 978-80-7488-052-0

Správa daní a poplatků: Platby v hotovosti; Daňové poradenství : redakční uzávěrka k 7. 9.2009. Ostrava: Sagit, sv. ÚZ. ISBN 978-80-7208-757-0

Seznam tabulek

Tabulka 1: Počty elektronických podání	35
Tabulka 2: Podíl ZAREP vs bez ZAREP	36
Tabulka 3: Odeslané datové zprávy	40
Tabulka 4: Celkem zpřístupněných datových schránek	40

Seznam grafů

Graf 1: Počet podaných elektronických zpráv	36
Graf 2: Procentuální rozložení el. podpisů v 2014	38
Graf 3: Vývoj typu jednotlivých datových schránek	39
Graf 4: Porovnání cen datových zpráv oproti listovním zásilkám.....	41

Seznam obrázků

Obrázek 1 Schéma komunikačního procesu.....	15
Obrázek 2 Schéma elektronické komunikace	21

Seznam příloh daňových tiskopisů

Příloha č. 1: Přiznání k dani z přidané hodnoty

Příloha č. 2: Přiznání k dani z příjmu fyzických osob (bez příloh)

Příloha č. 3: Přiznání k dani silniční

Příloha č. 1: Přiznání k dani z přidané hodnoty

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.
Údaje v daňovém přiznání se uvedou zaokrouhlené na celé koruny.

A. ODDÍL
Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

 Územní pracoviště v, ve, pro

 Daňové identifikační číslo
 C | Z |
 Rodné číslo / IČ

 řádné dodatečné opravné
 Důvody pro podání dodatečného daňového přiznání zjištěny dne
 Počet příloh / listů /

otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIZNÁNÍ k dani z přidané hodnoty

za zdaňovací období: měsíc čtvrtletí rok
za období od do

Plátce daně § 6 až § 6f	Identifikovaná osoba § 6g až § 6i	Neexistují-li údaje pro stranu 2, proškrtněte (X)	
Skupina § 5a	Neplátce daně § 19 nebo § 108	Kód zdaňovacího období následujícího roku	

Právníká osoba: Název právnické osoby

Fyzická osoba: Příjmení Jméno Titul

Sídlo právnické osoby / adresa místa pobytu fyzické osoby podle § 13 odst. 1 daňového řádu:
 a) obec b) PSČ c) telefon
 d) ulice (nebo část obce) e) číslo popisné / orientační
 f) e-mail g) stát
 Hlavní ekonomická činnost

B. ODDÍL
PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V ODDÍLECH A, B, C TOHOTO PŘIZNÁNÍ JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ
A STVRZUJI JE SVÝM PODPISEM

Údaje o podepisující osobě: Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li daňový subjekt či zástupce právnickou osobou),
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)
 Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu

Datum <input type="text"/>	Otisk razítka <input type="text"/>	Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu <input type="text"/>
-------------------------------	---------------------------------------	--

Kontaktní osoba Telefon

25 5401 MFin 5401 – vzor č. 19 1

C. ODDÍL – daň z přidané hodnoty

I. Zdanitelná plnění		ř.	Základ daně	Daň na výstupu	
Dodání zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku (např. § 13, § 14, § 8)	základní	1			
	snížená	2			
Pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16; § 17 odst. 6 písm. e); § 19 odst. 3)	základní	3			
	snížená	4			
Přijetí služby s místem plnění podle § 9 odst. 1 od osoby registrované k dani v jiném členském státě	základní	5			
	snížená	6			
Dovoz zboží (§ 23 odst. 3 – 5)	základní	7			
	snížená	8			
Pořízení nového dopravního prostředku (§ 19 odst. 4)		9			
Režim přenesení daňové povinnosti (§ 92a) – odběratel zboží nebo příjemce služeb	základní	10			
	snížená	11			
Ostatní zdanitelná plnění, u kterých je povinnost přiznat daň při jejich přijetí (§ 108)	základní	12			
	snížená	13			
II. Ostatní plnění a plnění s místem plnění mimo tuzemsko s nárokem na odpočet daně				Hodnota	
Dodání zboží do jiného členského státu (§ 64)				20	
Poskytnutí služeb s místem plnění v jiném členském státě vymezených v § 102 odst. 1 písm. d) a odst. 2				21	
Vývoz zboží (§ 66)				22	
Dodání nového dopravního prostředku osobě neregistrované k dani v jiném členském státě (§ 19 odst. 4)				23	
Zasílání zboží do jiného členského státu (§ 8)				24	
Režim přenesení daňové povinnosti (§ 92a) – dodavatel zboží nebo poskytovatel služeb				25	
Ostatní uskutečněná plnění s nárokem na odpočet daně (např. § 24a, § 67, § 68, § 69, § 70, § 89, § 90, § 92)				26	
III. Doplnující údaje					
Zjednodušený postup při dodání zboží formou třístranného obchodu (§ 17) prostřední osobou			Pořízení zboží	30	
			Dodání zboží	31	
Dovoz zboží osvobozený podle § 71g				32	
Oprava výše daně u pohledávek za dlužníky v insolvenčním řízení (§ 44)			Věřitel	33	
			Dlužník	34	
IV. Nárok na odpočet daně			Základ daně	V jiné výši	Krácený odpočet
Z přijatých zdanitelných plnění od plátců	základní	40			
	snížená	41			
Při dovozu zboží, kdy je správcem daně celní úřad		42			
Ze zdanitelných plnění vykázaných na řádcích 3 až 13	základní	43			
	snížená	44			
Korekce odpočtů daně podle § 75 odst. 4, § 77, § 79 až § 79c		45			
Odpočet daně celkem (40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45)		46			
Hodnota pořízeného majetku vymezeného v § 4 odst. 4 písm. d) a e)		47			
V. Krácení nároku na odpočet daně					
Plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet daně		50			
Hodnota plnění nezapočítávaných do výpočtu koeficientu (§ 76 odst. 4)	s nárokem na odpočet				Bez nároku na odpočet
	bez nároku na odpočet				
Část odpočtu daně v krácené výši		52	Koeficient (%)		Odpočet
Vypořádání odpočtu daně (§ 76 odst. 7 až 10)		53	Vypořádací koeficient (%)		Změna odpočtu
VI. Výpočet daně					
Uprava odpočtu daně (§ 78 až § 78d)				60	
Vrácení daně (§ 84)				61	
Daň na výstupu (součet 1 až 13 – 61 + daň podle § 108 odst. 1 písm. l) + daň podle § 108 odst. 1 písm. j)				62	
Odpočet daně (46 V jiné výši + 52 Odpočet + 53 Změna odpočtu + 60)				63	
Vlastní daň (62 – 63)				64	
Nadměrný odpočet (63 – 62)				65	
Rozdíl oproti poslední známé dani při podání dodatečného daňového přiznání (62 – 63)				66	

Příloha č. 2: Přiznání k dani z příjmu fyzických osob (bez příloh)

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

Územnímu pracovišti v, ve, pro

01 Daňové identifikační číslo

02 Rodné číslo

03 DAP¹⁾

řádné

opravné

dodatečné

04 Kód rozlišení typu DAP²⁾

05 DAP zpracoval a předkládá daňový poradce na základě plné moci k zastupování, která byla uplatněna u správce daně před uplynutím neprodoužené lhůty³⁾

05a Zákonná povinnost ověření účetní závěrky auditorem⁴⁾

Důvody pro podání dodatečného DAP zjištěny dne

Datum

ano

ne

ano

ne

Otisk podacího razítka finančního úřadu

PŘIZNÁNÍ k dani z příjmů fyzických osob

podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)
za zdaňovací období (kalendářní rok) nebo jeho část⁵⁾ od do
dále jen „DAP“

1. ODDÍL – Údaje o poplatníkovi

06 Příjmení	07 Rodné příjmení	08 Jméno(-a)
09 Titul	10 Státní příslušnost	11 Číslo pasu

Adresa místa pobytu v den podání DAP

12 Obec	13 Ulice / část obce	14 Číslo popisné/orientační
15 PSČ	16 Telefon / mobilní telefon	17 Fax / e-mail
		18 Stát

Adresa místa pobytu k poslednímu dni kalendářního roku, za který se daň vyměřuje

Řádky 19 až 22 vyplňte pouze v případě, že adresa k poslednímu dni kalendářního roku, za který se DAP podává, je rozdílná od adresy v den podání DAP.

19 Obec	20 Ulice / část obce	21 Číslo popisné / orientační	22 PSČ
---------	----------------------	-------------------------------	--------

Adresa místa pobytu na území České republiky, kde se poplatník obvykle ve zdaňovacím období zdržoval

Řádky 23 až 28 vyplňte pouze v případě, že nemáte bydliště (trvalý pobyt) na území České republiky.

23 Obec	24 Ulice / část obce	25 Číslo popisné/orientační
26 PSČ	27 Telefon / mobilní telefon	28 Fax / e-mail

29 Kód státu – vyplní jen daňový nerezident

29a Výše celosvětových příjmů

 Kč

30 Transakce uskutečněné se zahraničními spojenci osobami⁶⁾

ano

ne

2. ODDÍL – Dílčí základ daně, základ daně, ztráta

1. Výpočet dílčího základu daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti (§ 6 zákona)

	poplatník	finanční úřad
31 Úhm příjmů od všech zaměstnavatelů		
32 Úhm povinného pojistného podle § 6 odst. 12 zákona		
33 Daň zaplacená v zahraničí podle § 6 odst. 13 zákona		
34 Dílčí základ daně podle § 6 zákona (ř. 31 + ř. 32 – ř. 33)		
35 Úhm příjmů plynoucí ze zahraničí zvýšený o povinné pojistné podle § 6 odst. 12 zákona		

2. Dílčí základy daně z příjmů fyzických osob podle § 6, § 7, § 8, § 9 a § 10 zákona, základ daně a ztráta

36 Dílčí základ daně ze závislé činnosti podle § 6 zákona (ř. 34)		
36a Dílčí základ daně ze závislé činnosti podle § 6 zákona po vynětí (ř. 36 – úhm vyláhaných příjmů ze zdrojů v zahraničí podle § 6 zákona nebo ř. 36)		
37 Dílčí základ daně nebo ztráta ze samostatné činnosti podle § 7 zákona (ř. 113 přílohy č. 1 DAP)		
38 Dílčí základ daně z kapitálového majetku podle § 8 zákona		
39 Dílčí základ daně nebo ztráta z nájmu podle § 9 zákona (ř. 206 přílohy č. 2 DAP)		
40 Dílčí základ daně z ostatních příjmů podle § 10 zákona (ř. 209 přílohy č. 2 DAP)		
41 Úhm řádků (ř. 37 + ř. 38 + ř. 39 + ř. 40)		
41a Úhm dílčích základů daně podle § 7, až § 10 zákona po vynětí (ř. 41 – úhm vyláhaných příjmů ze zdrojů v zahraničí podle § 7 až § 10 zákona nebo ř. 41)		
42 Základ daně (36a + kladná hodnota z ř. 41a)		
43 Úhm příjmů podle § 6 zákona od všech zaměstnavatelů po vynětí (ř. 31 – úhm vyláhaných příjmů podle § 6 zákona od všech zaměstnavatelů)		
44 Uplatňovaná výše ztráty – vzniklé a vyměřené za předcházející zdaňovací období maximálně do výše ř. 41a		
45 Základ daně po odečtení ztráty (ř. 42 – ř. 44)		

3. ODDÍL – Nezdánitelné části základu daně, odčitatelné položky a daň celkem

Částka podle § 15	Počet měsíců	Počet měsíců
46 Odst. 1 zákona (hodnota bezúplatného plnění - daru/darů)		
47 Odst. 3 a 4 zákona (odečet úroků)		
48 Odst. 5 zákona (penzijní připojištění, penzijní pojištění a doplňkové penzijní spoření)		
49 Odst. 6 zákona (životní pojištění)		
50 Odst. 7 zákona (odborové příspěvky)		
51 Odst. 8 zákona (úhrada za další vzdělávání)		
52 § 34 odst. 4 zákona (výzkum a vývoj)		
52a § 34 odst. 4 (odpočet na podporu odborného vzdělávání)		
53 Další částky		
54 Úhm nezdanitelných částí základu daně a položek odčitatelných od základu daně (ř. 46 + ř. 47 + ř. 48 + ř. 49 + ř. 50 + ř. 51 + ř. 52 + ř. 52a + ř. 53)		
55 Základ daně snížený o nezdanitelné části základu daně a položky odčitatelné od základu daně (ř. 45 – ř. 54)		
56 Základ daně zaokrouhlený na celé sta Kč dolů		
57 Daň podle § 16 zákona		

4. ODDÍL – Daň celkem, ztráta

58 Daň podle § 16 zákona (ř. 57) nebo částka z ř. 330 přílohy č. 3 DAP		
59 Solidární zvýšení daně podle § 16a zákona		
60 Daň celkem zaokrouhlená na celé Kč nahoru (ř. 58 + ř. 59)		
61 Daňová ztráta - zaokrouhlená na celé Kč nahoru bez znaménka minus		

5. ODDÍL – Uplatnění slev na dani a daňového zvýhodnění

62 Slevy celkem podle § 35 odst. 1 zákona		
63 Sleva podle § 35a nebo § 35b zákona		

Tab. č. 1 ÚDAJE O MANŽELCE (MANŽELOVI)

Příjmení, jméno, titul manželky (manžela)	Rodné číslo	Počet měsíců	Počet měsíců
Částka podle § 35ba odst. 1			
64 písm. a) zákona (základní sleva na poplatníka)			
65a) písm. b) zákona (sleva na manželku/manžela)			
65b) písm. b) zákona (sleva na manželku/manžela, která/kteř je držitelem ZTP/P)			
66 písm. c) zákona (základní sleva na invaliditu - pro poživatele invalidního důchodu pro invaliditu prvního nebo druhého stupně)			
67 písm. d) zákona (rozšířená sleva na invaliditu - pro poživatele invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně)			
68 písm. e) zákona (sleva na držitele průkazu ZTP/P)			
69 písm. f) zákona (sleva na studenta)			
69a písm. g) zákona (sleva za umístění dítěte)			
70 Úhm slev na dani podle § 35, § 35a, § 35b a § 35ba zákona (ř. 62 + ř. 63 + ř. 64 + ř. 65a + ř. 65b + ř. 66 + ř. 67 + ř. 68 + ř. 69 + ř. 69a)			
71 Daň po uplatnění slev podle § 35, § 35a, § 35b a § 35ba zákona (ř. 60 - ř. 70)			

Tab. č. 2 ÚDAJE O DĚTECH ŽIJÍCÍCH VE SPOLEČNÉ HOSPODAŘÍCÍ DOMÁCNOSTI

	Příjmení a jméno(-a)	Rodné číslo	Počet měsíců	Počet měsíců se ZTP/P
	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				
Celkem				
72 Daňové zvýhodnění na vyživované dítě				
73 Sleva na dani (částka z ř. 72, uplatněná maximálně do výše daně na ř. 71)				
74 Daň po uplatnění slevy podle § 35c zákona (ř. 71 - ř. 73)				
75 Daňový bonus (ř. 72 - ř. 73)				
76 Úhm vyplacených měsíčních daňových bonusů podle § 35d zákona (včetně případného doplatku na daňovém bonusu)				
77 Rozdíl na daňovém bonusu (ř. 75 - ř. 76)				
6. ODDÍL - Dodatečné DAP				
78 Poslední známá daň				
79 Zjištěná daň podle § 141 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu (ř. 74)				
80 Rozdíl řádků (ř. 79 - ř. 78): zvýšení (+) částka daně se zvyšuje, snížení (-) částka daně se snižuje				
81 Poslední známá daň - daňová ztráta podle § 5 zákona				
82 Zjištěná ztráta podle § 141 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu (ř. 81)				
83 Rozdíl řádků (ř. 82 - ř. 81): zvýšení (+) - daňová ztráta se zvyšuje, snížení (-) daňová ztráta se snižuje				
7. ODDÍL - Placení daně				
84 Úhm sražených záloh na daň z příjmu ze závislé činnosti (po slevách na dani)				
85 Na zbývajících zálohách zaplacen poplatníkem celkem				
86 Zaplacená daň stanovená paušální částkou podle § 7a zákona				
87 Sražená daň podle § 36 odst. 6 zákona (státní dluhopisy)				
87a Sražená daň podle § 36 odst. 7 zákona				
87b Sražená daň podle § 36 odst. 8 zákona				
88 Zajištěná daň plátcem podle § 38e zákona				
89 Sražená daň podle § 38f odst. 12 zákona				
90 Zaplacená daňová povinnost (záloha) podle § 38g odst. 2 zákona				
91 Zbývá doplatit (ř. 74 - ř. 77 - ř. 84 - ř. 85 - ř. 86 - ř. 87 - ř. 87a - ř. 87b - ř. 88 - ř. 89 - ř. 90): (+) zbývá doplatit, (-) zaplacen více				

PŘÍLOHY DAP:

Ve sloupci uveďte počet listů příloh.

Název přílohy	
Příloha č. 1 – „Výpočet dílčího základu daně ze samostatné činnosti (§ 7 zákona)*“	
Příloha č. 2 – „Výpočet dílčích základů daně z příjmů z nájmu (§ 9 zákona) a z ostatních příjmů (§ 10 zákona)*“	
Příloha č. 3 – „Výpočet daně z příjmů ze zahraničí (§ 38f zákona)*“ včetně Samostatných listů 1. oddílu	
Pojistné přiznání	
Účetní závěrka poplatníka, který vede účetnictví	
„Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a o sražených zálohách na daň a daňovém zvýhodnění“ za příslušné zdaňovací období od všech zaměstnavatelů (např. podle § 38j odst. 3 zákona)	
Doklad o poskytnutém bezúplatném plnění (daru)	
Potvrzení o poskytnutém úvěru na bytové potřeby a o výši úroků z tohoto úvěru	
Potvrzení o zaplacených částkách na penzijní připojištění, penzijní pojištění, nebo doplňkové penzijní spoření	
Potvrzení o zaplacených částkách na soukromé životní pojištění	
Potvrzení o zaplacené úhradě na další vzdělávání	
Potvrzení zařízení péče o děti předškolního věku včetně mateřské školky podle školského zákona	
Důvody pro podání dodatečného DAP	
Potvrzení o vyplacených příjmech a sražené dani podle § 38 odst. 2 písm p) nebo t) zákona	
Potvrzení výše příjmů od zahraničního správce daně	
Vyrozumění o provedeném vkladu do katastru nemovitostí (§ 10 zákona)	
Seznam pro poplatníky uplatňující nárok na vyloučení dvojího zdanění podle § 38f odst. 10 zákona	
Další přílohy výše neuvedené	
Počet listů příloh celkem	

PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V TOMTO PŘIZNÁNÍ JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ
A STVRZUJI JE SVÝM PODPÍSEM

Údaje o podepisující osobě¹⁾: Kód podepisující osoby:

Jméno(-a) a příjmení / Název právnické osoby

Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li zástupce právnickou osobou),
s uvedením vztahu k právnické osobě (např. jednatel, pověřený pracovník apod.)
Jméno(-a) a příjmení / Vztah k právnické osobě

Daňový subjekt / Osoba oprávněná k podpisu

Datum

Otisk razítka

Vlastnoruční podpis
daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu

- ¹⁾ Označte křížkem odpovídající variantu.
²⁾ Údaj vyplňte, pouze máte-li kód rozlišení typu DAP v případech uvedených v § 239b, § 239c a § 244 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu ve znění pozdějších předpisů.
³⁾ Údaje o podepisující osobě budou vyplněny pouze v případě, kdy je DAP zpracováno a podáno osobou odlišnou od daňového subjektu.

Otisk podacího razítka finančního úřadu

ŽÁDOST O VRÁCENÍ PŘEPLATKU NA DANI Z PŘÍJMŮ FYZICKÝCH OSOB

Podle ust. § 154 a 155 zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu, ve znění pozdějších předpisů, žádám o vrácení:
 přeplatku na dani z příjmů fyzických osob Kč.
 Přeplatek zašlete na adresu:
 nebo vraťte na účet vedený u č.
 kód banky specifický symbol
 Vlastník účtu měna, ve které je účet veden
 V dne Podpis daňového subjektu (podepisující osoby²⁾)

Příloha č. 3: Přiznání k dani silniční

Než začnete vyplňovat tiskopis, přečtěte si, prosím, pokyny.

01 Finančnímu úřadu pro / Specializovanému finančnímu úřadu

01a Územnímu pracovišti v, ve, pro

02 Daňové identifikační číslo

03 Rodné číslo (identifikační číslo)

04 Daňové přiznání*)

otisk podacího razítka finančního úřadu

05 Počet příloh

06 Kód rozlišení typu přiznání / datum

PŘIZNÁNÍ

k dani silniční za kalendářní rok

podle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů

I. ODDÍL

Údaje o poplatníkovi

07 Příjmení

08 Rodné příjmení

09 Titul

10 Jméno(-a)

11 Název právnické osoby

12 Dodatek obchodního jména

13 Adresa místa pobytu fyzické osoby / sídla právnické osoby

a) obec

b) PSČ

c) ulice a č. orientační (část obce a č. popisné)

d) stát

e) telefon

f) fax

14 Bankovní účty: číslo účtu / směrový kód peněžního ústavu

II. ODDÍL		První registrace vozidla měsíc / rok	Kód druhu vozidla (neobsazeno)	Základ daně		Roční (denní) sazba dle § 6 odst. 1, 2 (4) v Kč	Číslo odst. snížení resp. zvýšení roční sazby daně § 6	(obsazeno)	Počty měsíců (dni) podléhajících u vozidla dani silniční				Daně silniční v Kč bez uplatnění osvobození a slevy	Osvobození dle § 3 v Kč	Sleva na dani dle § 12 v Kč	Daně v Kč	Typ řádku
Čís. řád.	Registrační značka vozidla			com § 5a	nápravy (18) / tuny (19) § 5b, c				I	II	III	IV					
	15	15a	16 16a	17	18 19	20	21	22	23	24	25 26	27	28	29	30		
FÚ					1												
FÚ					1												
FÚ					1												

III. ODDÍL		Celková výše daně silniční		Na zálohách zapláceno		Zbývá doplatit		Přepočteno	
31	Vyúčtování daně silniční	Poplatník FÚ							

32		Výsledná daň silniční včetně dodatečně přiznané		Datum zjištění důvodů pro podání dodatečného daňového přiznání	
Poplatník FÚ					
Poslední známá přiznaná daň silniční		Bližší specifikace důvodů			
Poplatník FÚ		Datum	Kč	FÚ	Datum
Poplatník FÚ		Na zálohách zapláceno			
Poplatník FÚ		Cena poplatníkem			
Poplatník FÚ		Rozdíl			

PROHLAŠUJI, ŽE VŠECHNY MNOU UVEDENÉ ÚDAJE V TOMTO PŘIZNÁNÍ JSOU PRAVDIVÉ A ÚPLNÉ A STVRZUJI JE SVÝM PODPÍSEM

Údaje o podepisující osobě: Jméno(-a), příjmení, titul / Název právnické osoby Kód podepisující osoby: Datum narození / Evidenční číslo osvědčení daňového poradce / IČ právnické osoby

Fyzická osoba oprávněná k podpisu (je-li danový subjekt či zástupce právnickou osobou), s uvedením vztahu k právnické osobě: Jméno(-a), příjmení, titul Vztah k právnické osobě (jednatel, pověřený pracovník apod.)

Daňový subjekt / osoba oprávněná k podpisu: Otisk razítka:

Datum:

Kontaktní osoba:

Vlastnoruční podpis daňového subjektu / osoby oprávněné k podpisu