

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta
Katedra sociální patologie a sociologie

**Změny v elektronické komunikaci se státní správou spojené se vznikem
datových schránek**

Bakalářská práce

Autor: Jolana Černá

Studijní program: B7507 – Specializace v pedagogice

Studijní obor: Sociální komunikace v neziskovém sektoru

Vedoucí bakalářské práce: Mgr. et Mgr. Radka Pavlišová

Zadání bakalářské práce

Autor: Jolana Černá

Studium: P13620

Studijní program: B7507 Specializace v pedagogice

Studijní obor: Sociální komunikace v neziskovém sektoru

Název bakalářské práce: **Změny v elektronické komunikaci se státní správou spojené se vznikem datových schránek**

Název bakalářské práce AJ: Changes in electronic communication with state administration coupled with the emergence of data boxes

Cíl, metody, literatura, předpoklady:

Bakalářská práce charakterizuje vývoj elektronické komunikace se státní správou v oblasti daní v souvislosti se vznikem datových schránek, vymezuje povinnosti vybraných subjektů při elektronické komunikaci. Práce popisuje legislativní rámec a praktické zkušenosti uživatelů. Cílem práce je zjistit, jaký je přínos elektronické komunikace daňových subjektů se správcem daně. Práce je aplikována do podmínek Finančního úřadu pro Pardubický kraj.

HEGER, Vladimír. Komunikace ve veřejné správě. První vydání. Praha: Grada Publishing, 2012. Žurnalistika a komunikace. 256 s. ISBN 978-80-247-3779-9. POMAHAČ, Richard. Veřejná správa. První vydání. Praha: C.H.Beck, 2012, 336 s. ISBN 978-80-7400-447-6. POSPÍŠIL, Ivo, SCHELLE, Karel. Reforma veřejné správy: (historie, současnost a perspektivy). První vydání. Brno: Linie, 2002, 169 s. ISBN 80-903089-6-1. TRUBAČ, Ondřej, KRUPÍČKOVÁ, Lenka. Zákon o Finanční správě České republiky. První vydání. Praha: Wolters Kluwer.

Garantující pracoviště: Katedra sociální patologie a sociologie,
Pedagogická fakulta

Vedoucí práce: Mgr. et Mgr. Radka Pavlišová

Oponent: PhDr. Václav Bělík, Ph.D.

Datum zadání závěrečné práce: 12.2.2015

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 20. 4. 2016

.....
Jolana Černá

Poděkování

Na tomto místě bych ráda poděkovala vedoucí bakalářské práce Mgr. et. Mgr. Radce Pavlišové za případná doporučení materiálů nezbytných k jejímu vypracování, které přispěly k dokončení práce.

Anotace

ČERNÁ, Jolana. *Změny v elektronické komunikaci se státní správou spojené se vznikem datových schránek*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2016, 62 s. Bakalářská práce.

Bakalářská práce se zabývá vývojem a využitím elektronické komunikace při jednání se státní správou v souvislosti se vznikem datových schránek a jejím povinným používáním daňových subjektů při komunikaci se správcem daně.

Práce je koncipovaná do teoretické a výzkumné části, celkem obsahuje 6 kapitol. Teoretická část popisuje základní pojmy vztahující se k elektronické komunikaci a platný legislativní rámec.

V empirické části bakalářské práce jsou formou dotazníkového šetření zmapovány zkušenosti uživatelů datových schránek. Cílem předložené bakalářské práce je zhodnocení významu a zjištění přínosu elektronické komunikace daňových subjektů se správcem daně, zda je z jejich pohledu elektronická komunikace prostřednictvím datových schránek výhodnější a efektivnější, tak jak byla deklarována zákonodárcem.

Klíčová slova: Czech POINT, datová schránka, e-government, elektronická komunikace, správce daně, veřejná správa

Abstract

ČERNÁ, Jolana. *Changes in electronic communication associated with the emergence of data boxes*. Hradec Králové: Faculty of Education, University of Hradec Králové, 2016, 62 s. Bachelor thesis.

This thesis deals with the development and use of electronic communication in negotiations with the government in connection with the emergence of data boxes and the mandatory use of taxpayers in communication with the tax administrator.

Work is divided into theoretical and research part, contains a total of six chapters. The theoretical part describes the basic concepts related to electronic communications and the current legislative framework.

In the empirical part of the thesis is via survey mapped the user experience data boxes. The aim of this thesis is to evaluate the importance and benefits of finding electronic communication of taxpayers with tax administrator, whether it is from their perspective electronic communication through data boxes preferable and more effective, as was declared by the legislature.

Keywords: Czech POINT, data box, e-government, electronic communication, tax administrator, public administration

Obsah

Úvod	8
1 Finanční správa.....	10
1.1 Finanční úřad.....	10
1.2 Správce daně	11
1.3 Daňový subjekt.....	11
2 Komunikace se správcem daně.....	11
2.1 Písemná komunikace.....	11
2.2 Elektronická komunikace.....	12
2.3 Vývoj informační společnosti z historického hlediska	13
2.4 Elektronická komunikace ve státní správě.....	14
2.4.1 Účelnost využívání elektronické komunikace	16
3 Datová schránka	17
3.1 Vymezení pojmu	17
3.2 Legislativa	19
3.3 Czech POINT	23
4 Problematika existence a zániku datové schránky	23
4.1 Zřízení datové schránky na vlastní žádost	23
4.2 Zřízení datové schránky ze zákona	24
4.3 Ukončení přístupu k datové schránce a její zrušení.....	25
5 Datová zpráva	26
5.1 Datový formát	26
5.2 Elektronický podpis a časové razítko.....	28
5.3 Datová zpráva a datový trezor.....	29
6 Metodologie výzkumného šetření.....	32

6.1	Výzkumný problém.....	32
6.2	Hypotézy	33
6.3	Výzkumný nástroj a výzkumný soubor.....	34
6.4	Výsledky empirického šetření a jejich interpretace	35
6.5	Ověření hypotéz	48
6.6	Shrnutí výsledků.....	48
	Závěr	50
	Seznam použitých zdrojů	52
	Seznam internetových zdrojů	54
	Legislativní zdroje.....	57
	Seznam tabulek	58
	Seznam grafů.....	60
	Seznam obrázků.....	61
	Seznam příloh.....	62

Úvod

S komunikací ve smyslu dorozumívání se setkáváme neustále. Netýká se pouze lidských bytostí, ale prakticky jakéhokoliv živého organismu. Komunikace je v podstatě předávání informací, které má mnoho forem. Prudký rozvoj v oblasti informačních technologií ovlivnil v mnoha směrech život celé společnosti a vzájemné předávání informací. Jednou z neustále se rozvíjejících forem komunikace je komunikace elektronická. Elektronická komunikace se v posledních letech stala nejmodernějším a nejvyhledávanějším způsobem dorozumívání. Dnes již patří k neodmyslitelné součásti našeho běžného života.

Ve veřejném sektoru byla zavedena elektronická komunikace od roku 2008 s orgány finanční správy, a to v podobě elektronického podání opatřeného zaručeným elektronickým podpisem podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. V roce 2009 byly pak možné způsoby elektronické komunikace rozšířeny o podání datové zprávy odeslané prostřednictvím datové schránky.

Pro držitele datových schránek zřízených Ministerstvem vnitra České republiky byla elektronická komunikace s finančním úřadem dobrovolná. Od roku 2014 byly pro všechny držitele datových schránek automaticky zřizovány daňové informační schránky, tzv. DIS a dne 1. 1. 2015 vstoupilo v účinnost ustanovení § 72 odst. 4), zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, který ukládá držitelům datových schránek povinnost komunikovat s příslušnými finančními úřady a územními pracovišti finančních úřadů pouze prostřednictvím datové schránky.

S legislativními změnami přirozeně dochází i ke změnám v praktickém využívání elektronické komunikace, především v oblasti jednání s orgány státní moci. Důvodem přijetí patřičných ustanovení je snaha o zefektivnění komunikace mezi státní správou a daňovými subjekty. Dosud nezodpovězenou otázkou zůstává, do jaké míry tuto předloženou problematiku v budoucnosti ovlivní např. nedostatečná informovanost daňových subjektů a jejich znalosti v oblasti používání informačních

technologií, případně další, ať už očekávané nebo neočekávané změny ze strany veřejné správy.

Bakalářská práce se skládá ze dvou částí, teoretické a výzkumné. Teoretická část se skládá z pěti kapitol. V první kapitole jsou charakterizovány základní pojmy vztahující se k daňové oblasti používané v elektronické komunikaci, a to finanční správa, finanční úřad, správce daně a daňový subjekt. V druhé kapitole je popsán pojem komunikace, písemná komunikace, elektronická komunikace, vývoj informační společnosti z historického hlediska a elektronická komunikace ve státní správě. Třetí kapitola se věnuje datovým schránkám, vymezuje jejich základní pojem, popisuje zde zákonnou legislativu umožňující elektronickou komunikaci a účelnost využívání elektronické komunikace. Navazující čtvrtá kapitola se věnuje problematice vzniku, existence a zániku datové schránky. Pátá kapitola vysvětluje jaký je nutný formát datové zprávy, vymezení pojmu elektronický podpis, časové razítko a datový trezor. Výzkumná část práce mapuje zkušenosti uživatelů datových schránek se zaměřením na Finanční úřad pro Pardubický kraj – Územní pracoviště v Pardubicích. Cílem práce je zjištění, jaký je přínos povinnosti elektronické komunikace daňových subjektů se správcem daně. Zda je pro daňové subjekty tento způsob výhodnější a efektivnější a přinesl jim časovou a finanční úsporu, tak jak předpokládal zákonodárce.

1 Finanční správa

V souvislosti s nabytím účinnosti zákona o Finanční správě České republiky došlo od 1. 1. 2013 k rozsáhlé reorganizaci české daňové správy. Soustava územních finančních orgánů byla nahrazena orgány Finanční správy. Finanční správa České republiky je zřízena zákonem č 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů, jakož i její postavení a kompetence. Finanční správa České republiky je tvořena soustavou orgánů finanční správy, které jsou podřízeny Ministerstvu financí.

Finanční správu ČR tvoří:

- Generální finanční ředitelství
- Odvolací finanční ředitelství
- finanční úřady

Generální finanční ředitelství je podřízeno Ministerstvu financí. Odvolací finanční ředitelství je podřízeno Generálnímu finančnímu ředitelství. Finanční úřady jsou podřízeny Odvolacímu finančnímu ředitelství.

Generální finanční ředitelství řídí generální ředitel. Generálního ředitele zastupuje zástupce generálního ředitele. Výběr, jmenování a odvolání generálního ředitele a jeho zástupce se řídí zákonem o státní službě. (Krupičková a Trubač, 2014)

1.1 Finanční úřad

V České republice 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. Krajským finančním úřadům jsou podřízena jejich územní pracoviště.

Finanční úřad zabezpečuje metodické sjednocení postupů vedení územních finančních úřadů, které mají ve své územní působnosti. Dále u nich provádí dozorovou činnost. Totožnou funkci vůči finančnímu úřadu plní Generální finanční ředitelství, které jednotným metodickým postupem sjednocuje výkon správy daní v určitých oblastech. [1]

1.2 Správce daně

Správce daně je podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád správní orgán nebo jiný státní orgán v rozsahu, v jakém mu je zákonem nebo na základě zákona svěřena působnost v oblasti správy daní. Správce daně vede daňová řízení podle daňového zákona, provádí vyhledávací činnost, kontroluje plnění povinností osob zúčastněných na správě daní, vyzývá ke splnění povinností a zabezpečuje placení daní; pro účely správy daní může zřídit a vést registry a evidence daňových subjektů a jejich povinností. (Matyášová, 2015)

1.3 Daňový subjekt

Daňovým subjektem je osoba, kterou za daňový subjekt označuje zákon, jakož i osoba, kterou zákon označuje jako poplatníka nebo jako plátce daně. Daňový subjekt má práva a povinnosti týkající se správného zjištění a stanovení daně po dobu běhu lhůty pro stanovení daně a při placení daně po dobu, ve které lze požadovat placení nedoplatku, a to i v případě, kdy přestal být daňovým subjektem. (Matyášová, 2015)
Daňovými subjekty jsou jak fyzické, tak i právnické osoby.

2 Komunikace se správcem daně

2.1 Písemná komunikace

Pro pojem písemně po dlouhou dobu existoval jako jediný možný výklad, provedení úkonu na papíře. Písemná podoba znamená, že dokument je „napsaný“ a tedy je

tvořený posloupností znaků. Pokud se mluví, o „papírových“ dokumentech, musí se správně hovořit o listinné podobě dokumentů. Jejím protipólem je elektronická podoba dokumentu. Například v oblasti archivnictví se mluví o dokumentech v analogové podobě, místo o listinné podobě. V případě konverze dokumentů se proto hovoří o konverzi z listinné do elektronické podoby nebo obráceně. Písemný dokument může tedy v dnešní době mít jak listinnou, tak elektronickou podobu (Peterka, 2011).

2.2 Elektronická komunikace

Budiš a Hřebíková uvádějí, že *elektronická komunikace obecně spadá pod verbální druh komunikace, realizovaný prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků. Představuje rychlou, bezpečnou a levnou cestu předávání informací při zachování autentičnosti a integrity předávaných dat.*“ (Budiš a Hřebíková, 2010, str. 18)

Pod verbální komunikaci se řadí elektronická komunikace, která bývá označována pod názvem telekomunikace. Uskutečňovat se může přes telefon, telegraf, dálnopis či nejmodernější 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. U asynchronní komunikace probíhající v internetovém prostředí nemusí nutně být okamžitá odezva. Jedná se např. o diskusní fóra, e-komunikace, e-mail. (Matúš a Štěpán, 2008)

Komunikace zprostředkovaná počítačem je jakýkoli způsob komunikace mezi dvěma nebo více lidmi, kteří spolu komunikují pomocí oddělených počítačů. Jedná se o komunikaci prostřednictvím e-mailu, videa, různých sociálních sítí apod. (De Vito, 2008)

Podle Rybky a Malého elektronická komunikace prodělala velký pokrok. Tento způsob komunikace má svá pozitiva ale i negativa. Mezi pozitiva může patřit

možnost pracovat kdykoliv a kdekoliv, virtuální pracoviště umožňuje práci rodičům na rodičovské dovolené z domova, možnost vyhledávat na internetu mnoho užitečných informací. Jsou ale i různá negativa, mezi kterými lze uvést:

- lidé v domácím prostředí mají tendenci pracovat déle než v kanceláři,
- riziko sociální separace,
- fenomén informačního zaplavení (při velkém množství informací člověk ztrácí schopnost rozlišovat podstatné a nepodstatné). (Rybka a Malý, 2002)

2.3 Vývoj informační společnosti z historického hlediska

Stanovení jednoznačné koncepce budování informační společnosti znamená vytvoření multifunkčního harmonogramu, který by implementoval moderní informační a komunikační technologie do převážné většiny pracovních činností se současným zaměřením na jejich vývoj a účinnější využití, resp. jejich účelnou vzájemnou koordinaci. Česká republika při vytváření koncepce budování informační společnosti primárně vycházela ze zásad stanovených pro tuto oblast hlavními dokumenty Evropské unie, a to zejména z akčního plánu Evropské komise „Cesta Evropy k informační společnosti“ z roku 1994, kterým jsou stanoveny principy spoluvytváření evropské informační politiky. Jako první byla ucelená koncepce České republiky v oblasti budování informační společnosti vypracována v roce 1999 strategie „Státní informační politika – cesta k informační společnosti“. Tato strategie se zaměřila na tři realizační oblasti, a to informatizaci veřejné správy, informační gramotnost a elektronický obchod, přičemž prioritou byla umístěna oblast informatizace veřejné správy. Rovněž v roce 1999 byly přijaty další dokumenty „Koncepce budování informačních systémů“, „Koncepce reformy veřejné správy“ a „Státní informační politika“. V dalším roce 2001 byl schválen postup zajištění informatizace krajských úřadů jako předpoklad zahájení vytváření podmínek pro efektivní rozvoj informatizace krajských úřadů a celé soustavy územních orgánů veřejné správy. V roce 2004 schválila vláda „Postup a hlavní směry reformy

a modernizace ústřední státní správy“ obsahující stanovení gescí za vytvoření materiálních a finančních podmínek modernizace ústřední státní správy. Vláda vzala na vědomí „Průběžnou zprávu o plnění plánu realizace Státní informační politiky ve vzdělávání do 31. 12. 2003“ a uložila ministryni školství, mládeže a tělovýchovy a ministru informatiky důsledně zajišťovat plnění dosavadní strategie vlády v této oblasti, rozvíjet informační gramotnost při elektronické komunikaci občanů s úřady státní správy a samosprávy a při elektronické komunikaci úřadů státní správy a samosprávy navzájem. Výše citovaná „Koncepce budování informačních systémů veřejné správy“ byla v březnu 2004 nahrazena strategickým dokumentem, který byl přijat pod názvem „Státní informační a komunikační politika“, a to s výhledem do roku 2006. Za klíčový v oblasti budování informační společnosti lze považovat dokument z roku 2006 týkající se prosazování a implementace e-governmentu v České republice. V letech 1999 až 2006 byl současně schválen „Soubor opatření pro urychlení rozvoje e-governmentu v ČR“. Usnesením vlády z roku 2007 byl schválen návrh Integrovaného operačního programu pro období 2007 až 2013 a základní cíle strategie „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby v období 2007 až 2015“. Hlavními realizačními oblastmi těchto projektů jsou oblast zdravotnictví, práce a sociální péče, místní rozvoj a veřejné služby. Výše uvedené základní milníky na cestě k budování informační společnosti, jejíž součástí jsou rovněž otevřené, dostupné a uživatelsky přívětivé služby veřejné správy, jednoznačně dokládají existenci reálně vytvořené koncepce její realizace, včetně jejího účelného řízení podpory ze strany státu. [2]

2.4 Elektronická komunikace ve státní správě

Veškerá veřejná správa využívá právních norem, jež v tradičním pojetí znamenají pro obyvatele konkrétních států stabilitu, trvalost, pořádek. Společnost však v průběhu let reaguje na nové události a změny, z čehož plyne nutnost změn zavedených norem, spojenou s neustále se vyvíjející dynamickou sociální realitou. Veřejná správa významně přispívá k tvorbě a vývoji tzv. úředního jazyka, sloužícího především představitelům veřejné správy a občanům ke komunikaci

a informovanosti o rozhodnutích v administrativním stylu. Jakýkoliv právní řád je nedílnou součástí komunikačního procesu mezi veřejnou správou a jednotlivými občany státu a již celá staletí je vnímána existence prostředků určených pro komunikaci nejrůznějších sdělení – od ústního a písemného až po současnou podobu elektronického předávání informací. (Heger, 2012)

„Elektronická komunikace se stala nedílnou součástí našeho života. Proto je logické, že se stává součástí i komunikace veřejnosti se správcem daně, a to jak u podnikatelských subjektů, tak postupně i u nepodnikajících občanů. Už od devadesátých let minulého století naše země stejně jako ostatní evropské země pracují na projektu nazvaném eGovernment1.“ (Budiš a Hřebíková, 2010, str. 5)

„E-government“ představuje transformaci vnějších a vnitřních vztahů veřejné správy pomocí komunikačních a informačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jejím cílem je pak spolehlivější, rychlejší a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům. [3]

Pospíšil a Schelle uvádějí, že po roce 1989 došlo následujícího roku ke svobodným parlamentním volbám, jež ve sféře politických a ekonomických transformací znamenaly podstatnou změnu v činnosti ústředních orgánů státní správy – postupně docházelo k redukování a změnám jejich struktury. Nejvýznamnějším směrem reformy státní správy byla decentralizace stávající státní správy spolu s vytvořením samostatných obcí jako orgánů státní správy se všeobecnou působností zákonem 314/2002 Sb. S tím kromě otázek o kompetencích – tedy o právních a regionálních působnostech nových subjektů souvisela i otázka řešení financování. Záměrem pozdějších vlád bylo vytvoření předpokladů pro stabilitu státní správy a kromě ochrany před politickými vlivy především též její zefektivnění. Rozpad kontrolního systému v České republice s sebou ovšem bohužel nově přinesl i podstatný rozvoj korupčního jednání především v oblasti nakládání se státními rozpočtovými prostředky. Důsledkem zrušení centralizace veřejných zakázek a s nástupem velké míry korupce docházelo k nepřiměřenému plýtvání finančních prostředků, určených původně pro jiné záměry. Stát přišel o nástroje, umožňující správné působení

kontrolních mechanismů, které byly odborníky považovány za poměrně efektivní, a to zrušením Ministerstva státní kontroly zákonem č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu. Ústavou České republiky byl zřízen státní orgán, Nejvyšší kontrolní úřad České republiky, který má ve své gesci kontrolní fungování ve vztahu k tvorbě a užívání prostředků státního rozpočtu ČR, hospodaření s finančními a hmotnými prostředky a jejich zdroji, do čehož je zahrnuto i nakládání s dluhy, úvěry, pohledávkami a majetkovými právy. (Schelle a Pospíšil, 2002)

2.4.1 Účelnost využívání elektronické komunikace

Podle Pomahače veřejná správa hledá způsob, jak při své činnosti zlepšit pomocí informačních a komunikačních technologií dosahování stanovených plánů a produktivitu práce. Takzvanou interoperabilitu on-line služeb a digitalizaci nejen české, ale celé evropské veřejné správy považuje za významný příspěvek k vyšší efektivitě práce. Interoperabilita mezi jednotlivými orgány veřejné správy značně přispívá k modernizaci veřejného sektoru. V rámci vnitřních i vnějších vztahů byly klasické technologie tohoto typu (např. telegram, telefon) využívány především pro ukládání zaměstnaneckých dat a ve sféře finanční a rozpočtové. S nástupem internetového spojení je samozřejmě spojeno výrazné rozšíření možností komunikace mezi danými subjekty se všemi výhodami: úspora času, financí a podobně. (Pomahač, 2013)

Elektronická komunikace v současné době představuje zásadní změnu v komunikaci mezi subjekty, a to především díky rychlosti, příznivé ceně, jednoduchosti a zabezpečení předávaných informací. Nové komunikační podmínky znamenají rovněž uživatelskou „vlídnost“, zajištění kvality daného druhu služeb i časové výhody (časově nepřetržité úřední hodiny).

3 Datová schránka

3.1 Vymezení pojmu

Datovou schránkou je nazýváno elektronické úložiště dat, jež je primárně určeno k odesílání a přijímání úředních dokumentů vzájemně mezi orgány veřejné správy a dále mezi orgány veřejné správy a právníckými osobami.

Jde o nejnovější způsob elektronické komunikace mezi správcem daně a daňovými subjekty a orgány veřejné moci navzájem.

Je známo, že veřejné instituce byly protagonisty používání moderních komunikačních technologií a s rozvojem počítačové sítě – tedy internetu – došlo k užšímu propojení komunikačního okruhu a termín e-government se stal synonymem pro moderní, elektronickou komunikační správu, která postupem doby, v roce 2009, kdy se projekt „Informační systém datových schránek“ zařadil mezi finalisty soutěže IT projekt roku, kterou pořádala Česká asociace manažerů informačních technologií, prosadila i existenci datových schránek jako zprostředkovatele mezi veřejnou správou a jednotlivými občany.

„Datové schránky jsou státem garantovaný komunikační nástroj, který nahrazuje klasické doporučené dopisy a slouží hlavně ke komunikaci s orgány veřejné moci. Všechny úřady mají povinnost komunikovat prostřednictvím datových schránek s každým, kdo ji má zřízenou. Povinně ze zákona mají datovou schránku zřízeny všechny orgány veřejné moci, právnícké osoby zapsané v obchodním rejstříku, advokáti, daňoví poradci a insolvenční správci. Ostatní si ji mohou dobrovolně zřídit a případně ji po uvážení kdykoliv znepřístupnit.“ [4]

Zřízení a vlastnictví datové schránky není pro fyzické osoby povinné, tyto osoby si ji mohou zřídit výhradně na základě své vlastní žádosti, přičemž každá fyzická osoba může používat pouze jednu datovou schránku, s výjimkou advokátů, daňových poradců a insolvenčních správců, kterým jsou zřizovány tzv. profesní datové schránky ze zákona. Zřízení i užívání datové schránky je bezplatné.

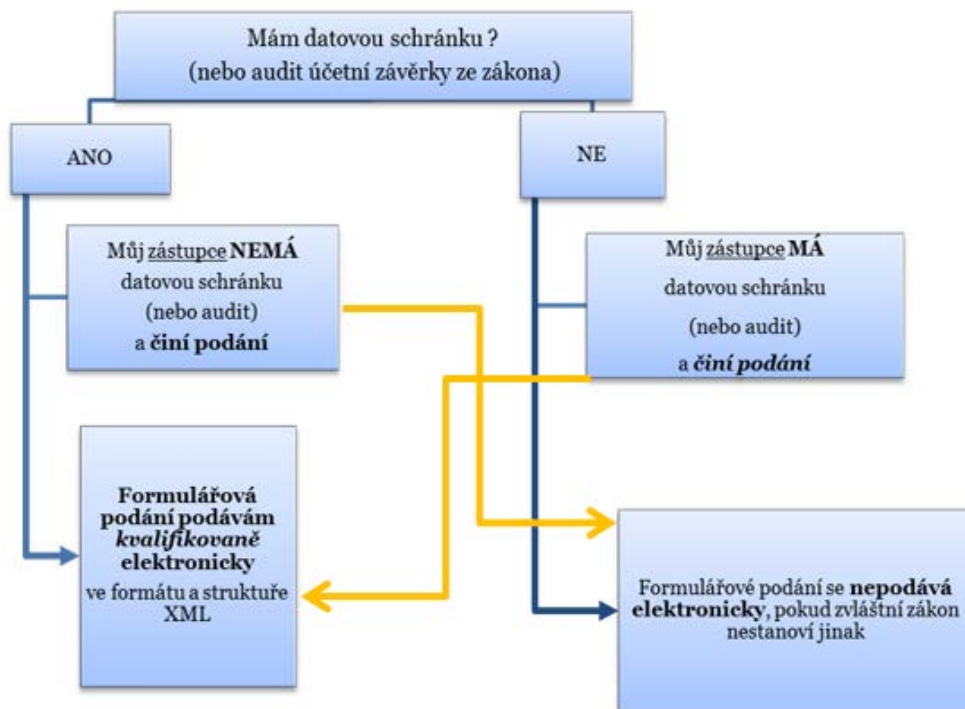
„Zatímco pro fyzické osoby znamená zavedení aktivního využívání datových schránek změnu v přístupu ke vzájemné komunikaci pracovního charakteru všeobecně, pro orgány veřejné moci znamenala tato novinka pouze změnu ve formě doručovaných dokumentů. Doručování prostřednictvím datových schránek neznamená novinku ani výraznou změnu především v případech stanovení okamžiku doručení, uplatňování fikcí doručení nebo při žádostech o určení neúčinnosti doručení.“ (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 113)

Tento způsob komunikace plně nahrazuje při zachování určitých podmínek, uvedených v následujících kapitolách o zabezpečení pošty účinnými nástroji (elektronický podpis, datový trezor atd.) listinnou formu komunikace. Elektronická a listinná verze jsou v současné době „zrovnoprávněny“. Účelem používání datových schránek je především, jak již bylo zmíněno, očekávané zefektivnění komunikačních vztahů.

Snaha zefektivnit poskytování kvalitních informačních služeb v souvislosti s využíváním nejnovějších technologií v informační sféře, tedy elektronizací ve státní správě je nazývána e-government. [5]

Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra České republiky, které pro ně zřídilo oficiální webové stránky www.datoveschranky.info a Česká pošta, která je držitelem pracovní licence a provozovatelem informačního systému. Náklady na provoz jsou hrazeny ze státního rozpočtu.

Obrázek 1: Povinnost podání elektronickou cestou



Zdroj: Právní prostor

3.2 Legislativa

„Specifikem veřejné správy není pouze její správné fungování a výsledné legislativní výkony, významné je rovněž náležité vedení komunikace jednak s ostatními právními subjekty, tak s jednotlivými občany. Dostatečná informovanost při působení státních orgánů je nanejvýš nutná.“ (Pomahač, 2013, s. 183)

Informační systém datových schránek (ISDS) je tedy zřízen na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a návazných vyhlášek. Jeho provozování se řídí Provozním řádem informačního systému datových schránek.

Jak uvádí důvodová zpráva k zákonu č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů bylo cílem zavedení vládního institutu na vydání

zákona o elektronických úkonech pro doručování přiblížení orgánu veřejné moci občanovi prostřednictvím elektronických nástrojů, zefektivnění komunikace mezi občany a orgánem veřejné moci a komunikace mezi orgány veřejné moci. Pokud orgány veřejné moci efektivně využijí skutečnosti, že jim bude doručováno v elektronické formě, bude důsledkem navrhované úpravy rovněž zefektivnění práce s dokumenty v rámci jednotlivých těchto orgánů.

Účelem úpravy bylo sjednotit způsoby doručování. Úprava přihlížela k reálným možnostem všech potencionálních účastníků této komunikace, a proto je používání datových schránek pro elektronickou komunikaci fyzických osob a většiny podnikajících fyzických osob s orgány veřejné moci ponecháno na jejich rozhodnutí a datové schránky jsou těmto osobám zřizovány výhradně na základě jejich žádosti.

Předpoklad byl, že stejně jako např. v Rakousku bude mít využití informačního systému datových schránek postupný náběh a zejména zpočátku bude veřejnosti vnímán s částečnou nedůvěrou. Informační systém datových schránek však musí uživatelům nabídnout takový komfort, aby způsob jeho využívání byl pro uživatele přívětivý, zřetelně jim nabízel výhodnější formu komunikace a zároveň zaručoval takovou úroveň bezpečnosti, která je nejméně srovnatelná a aplikacemi, které si ji naučili využívat a důvěřovat jim, například elektronické bankovníctví. [6]

Dnem 1. července 2009 nabyl účinnosti rovněž zákon č. 301/2008 Sb., zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, jímž jsou měněny zákony úzce související s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Termínem autorizovaná konverze dokumentů je označováno úplné převádění listinné formy do elektronické a naopak převádění elektronické verze do tištěné. Konvertovaný dokument vykazuje stejné právní účinky jako klasické, tradičně používané ověřené kopie. Pro každou provedenou konverzi je platná ověřovací doložka, která je ukládána do centrálního úložiště ověřovacích doložek (Czech POINT). Rozlišují se dva způsoby autorizované konverze: na žádost a autorizovaná konverze z moci úřední. Autorizovaná konverze na žádost je určena pro širokou veřejnost. Tuto službu poskytují všechna kontaktní místa veřejné správy – Czech

POINT. Z tohoto důvodu byla k provedení autorizované konverze vytvořena formulářová rozhraní. Pro vnitřní potřebu úřadu, pro konverzi dokumentů, které jsou vlastnictvím úřadu, byla vytvořena autorizovaná konverze z moci úřední.

Současně nabyl účinnosti i zákon č. 190/2009 Sb., kterým se měnil zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Ve Sbírce zákonů jsou uvedeny prováděcí předpisy k zákonu č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákonu č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se především o vyhlášku č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, a vyhlášku č. 192/2009 Sb., již se mění vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Dále se jedná o vyhlášku č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze. [7]

Technické podmínky fungování informačního systému datových schránek jsou upraveny vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. [8]

Od 1. 1. 2014 vzešlo v platnost ustanovení § 72 odst. 4), zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, které nově ukládá držitelům datových schránek povinnost komunikovat s příslušnými finančními úřady výhradně cestou datových schránek.

Na základě zákonného zmocnění uvedeného v § 14b zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ve znění pozdějších předpisů je zřízen tzv. seznam držitelů datových schránek. Zahrnuje funkčnost původního Seznamu orgánů veřejné moci, který byl zřízen a provozován na základě ustanovení § 20, odst. 1, písmeno j) zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění platném do 28. 11. 2011.

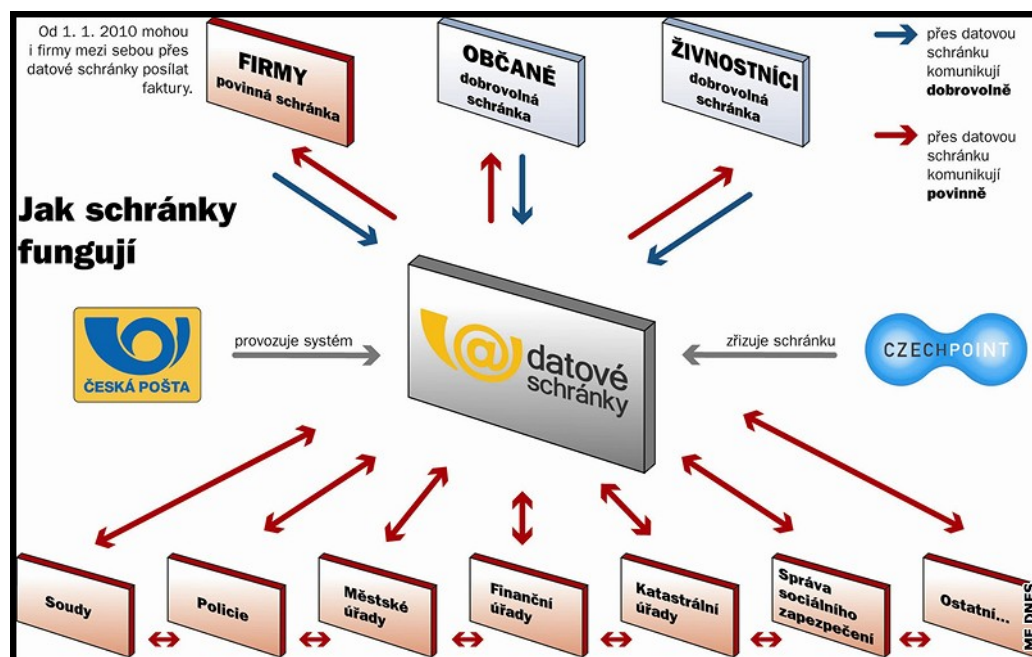
Seznam držitelů datových schránek umožňuje informace o aktuálně zřízených a zpřístupněných datových schránkách konkrétních subjektů. V současné době je možné využívat elektronické komunikace:

- s orgány územní samosprávy,
- orgány státní správy,

- ostatními orgány veřejné moci,
- právníckými osobami zřízenými zákonem,
- soudními exekutory,
- notáři, advokáty,
- insolvenčními správci,
- daňovými poradci i fyzickými osobami [9]

Provozovatel datových schránek nabízí doplňkové služby k datovým schránkám, např. datový trezor pro ukládání datových zpráv, poštovní datovou zprávu a rovněž rozesílání SMS jako upozornění na přichodící datovou zprávu, které lze objednat přímo v datové schránce. Tím je minimalizován eventuální vznik právních obtíží.

Obrázek 2: Schéma fungování datových schránek



Zdroj: Ministerstvo vnitra České republiky

3.3 Czech POINT

Zkratkou Czech POINT je označován Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál. Jedná se o český státní projekt, v jehož rámci mohou občasně obdržet různé úřední dokumenty, převážně výpisy z trestního rejstříku, živnostenského úřadu, bodového rejstříku řidiče, výpisy z katastrů nemovitostí, insolvenčního a obchodního rejstříku a další opisy. Funguje zde centrální úložiště ověřovacích doložek a rovněž jako provozovatel (Česká pošta) datových schránek. Cílem tohoto projektu je redukce zbytečné byrokratické zátěže občana ve vztahu k veřejné správě. Czech POINT byl vytvořen jako asistované místo výkonu veřejné správy, kde je umožněna zjednodušená komunikace se státem prostřednictvím jednoho konkrétního, univerzálního místa.

Jednotlivá místa služby Czech POINT jsou v současné době rozšířena na více než 7100 obecních a krajských úřadů a na vybraných pracovištích České pošty, v zastupitelských úřadech, v notářských kancelářích a kancelářích Hospodářské komory.

V konečné fázi projektu je v souvislosti s předpokládaným dynamickým technickým pokrokem zamýšleno vyřizování záležitostí prostřednictvím internetu. [10]

4 Problematika existence a zániku datové schránky

4.1 Zřízení datové schránky na vlastní žádost

„Každá fyzická osoba, stejně jako např. církev či občanská sdružení, si může datovou schránku zdarma na vlastní žádost nechat zřídit na kterékoliv pobočce Czech POINTu, případně lze o její zřízení požádat elektronickou poštou zasláním formuláře žádosti, která je opatřena elektronickým podpisem na adresu posta@mvcr.cz. Další možností zřízení datové schránky na vlastní žádost je písemné zaslání formuláře žádosti opatřené úředně ověřeným podpisem na Ministerstvo vnitra.“ (Budiš, 2010, s. 113) Žádost musí splňovat některé předepsané parametry jako uvedení jména, příjmení, případně změnu jmen a příjmení, rodné příjmení, datum narození, místo,

okres a stát, v němž se žadatel narodil, státní občanství, identifikační číslo ekonomického subjektu, pokud bylo přiděleno a místo podnikání. Přístupové údaje jsou zasílány výhradně prostřednictvím poštovní zásilky do vlastních rukou na adresu trvalého bydliště. Pokud dojde k tomu, že žadatel neobdrží přístupové údaje poštou důsledkem omylu či např. chybnému uvedení trvalé adresy, případně k zapomenutí hesla nebo ztrátě poštovní zásilky, lze požádat na kterékoliv pobočce Czech POINT o zneplatnění původních přístupových údajů a následně o vystavení nových. Dostaví-li se osobně držitel přístupových údajů, nové údaje mohou být okamžitě vydány dílem na místě, dílem odeslány na zadanou e-mailovou adresu. Uživatel může k podání žádosti o zneplatnění z různých důvodů zmocnit jinou fyzickou osobu.

Datová schránka ovšem není automaticky aktivní poté, co je žadatelem zřízena. K aktivaci datové schránky dochází buď prvním přihlášením osoby do datové schránky, uplynutím lhůty 15 dnů od vyzvednutí přístupových údajů nebo dobou 90 dnů od marného uplynutí lhůty vyhrazené pro vyzvednutí příslušných přístupových údajů. Přihlašování do datových schránek se běžně provádí přes webovou stránku <https://www.mojedatovaschranka.cz/>, přičemž je uživatel vyzván k okamžité změně hesla a systémem datových schránek pak nucen k obměně hesla každé 3 měsíce.

Zřízení i užívání datové schránky je bezplatné. Zpoplatněno je pouze opětovné vydání přístupových údajů k datové schránce během 3 let (dosud částka 200 Kč).

[11]

4.2 Zřízení datové schránky ze zákona

„Orgánům veřejné moci a určitým skupinám právnických a podnikajících fyzických osob jsou datové schránky zřizovány automaticky ze zákona bezodkladně po jejich vzniku.“ (Budiš, 2010, s. 121) Do datové schránky orgánu veřejné moci má přístup pouze vedoucí dotčeného orgánu, jemuž byla datová schránka zřízena. Tato osoba je označena jako „oprávněná osoba“, již jsou vygenerovány unikátní přístupové údaje. K přístupu do datové schránky může být dále oprávněna tzv. „pověřená osoba“, již používáním schránky pověří osoba oprávněná. Ze zákona jsou zřizovány datové

schránky i advokátům, daňovým poradcům a insolvenčním správcům. Ministerstvo zasílá přístupové údaje k datové schránce zásadně do vlastních rukou adresáta.

Zpřístupnění datové schránky probíhá prvním přihlášením oprávněné osoby nebo nejpozději patnáctým dnem ode dne doručení přístupových údajů. V případě notářů a soudních exekutorů se ministerstvem datová schránka zřizuje na základě obdržených informací o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence. [12] Oprávnění k přístupu do informační struktury datových schránek jiných subjektů nemá ani správce, tedy Ministerstvo vnitra České republiky ani provozovatel - Česká pošta.

4.3 Ukončení přístupu k datové schránce a její zrušení

▪ Znepřístupnění datové schránky

Ministerstvo může znepřístupnit (i zpětně) datovou schránku fyzické osoby ke dni úmrtí osoby, pro niž byla datová schránka zřízena, ke dni nabytí právní moci rozhodnutí o omezení svéprávnosti této osoby k právním úkonům.

Dále ke dni, kdy byl uživatel datové schránky mezen na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby, výkonu trestu odnětí svobody, výkonu zabezpečovací detence, ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidu.

Datová schránka je znepřístupněna nejpozději třetím pracovním dnem následujícím po dni podání žádosti. V případě právnické osoby zřízené zákonem a datovou schránku náležející orgánu veřejné moci ji ministerstvo znepřístupní dnem jejich zrušení. V případě, že se jedná o notáře nebo soudního exekutora, ke dni zániku funkce, a to i zpětně. Nelze znepřístupnit datovou schránku na základě žádosti vyjmenovaných osob. Znepřístupněním datových schránek není ovlivněna jejich existence. [13]

▪ Zneplatnění přístupových údajů

Zneplatnění přístupových údajů oprávněných osob k přístupu do datové schránky je provedeno okamžitě po uživatelově oznámení ztráty či odcizení přístupových údajů.

Těmto uživatelům jsou následně zasílány nové přístupové údaje. Nové přístupové údaje nejsou zasílány lidem, jimž byla v mezidobí zrušena nebo změněna funkce, nebo byli z funkce odvoláni.

- **Zrušení datové schránky**

Zákon upravuje zrušení datové schránky následujícím způsobem: orgánu veřejné moci po uplynutí 3 let ode dne jeho zrušení, datovou schránku právnické osoby po uplynutí tří let ode dne zániku právnické osoby, datovou schránku fyzické osoby po uplynutí tří let ode dne úmrtí fyzické osoby a datovou schránku fyzické osoby, která je osobou samostatně výdělečně činnou, po uplynutí tří let ode dne vymazání této osoby z evidence stanovené zákonem.

V této době (3 roky) osoby dříve oprávněné k přístupu do datové schránky nemohou datovou schránku používat. Pouze ve výjimečných případech, např. při úředním řízení je jim umožněno se s obsahem datové schránky seznámit. [14]

5 Datová zpráva

5.1 Datový formát

Datovým formátem se rozumí způsob, jakým je dokument kódován pro následné zpracování výpočetní techniky. Jinými slovy je to způsob zorganizování technických dat souboru, který má obsahovat veškeré potřebné informace. Pro používání datových schránek stanovuje seznam povolených formátů příloh datové zprávy Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, v platném znění. Přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky jsou stanoveny v příloze č. 3 k této vyhlášce. Maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky činí 10 MB. [15] V případech, kdy příslušný úřad není schopen přijmout datový formát zvolený uživatelem, zpravidla ho na tento problém upozorní a vyžádá formát jiný.

Přípustné formáty datové zprávy v datové schránce

- a) pdf (Portable Document Format)
- b) PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
- c) xml (Extensible Markup Language Document)*
- d) fo/zfo (602XML Filler dokument)
- e) html/htm (Hypertext Markup Language Document)
- f) odt (Open Document Text)
- g) ods (Open Document Spreadsheet)
- h) odp (Open Document Presentation)
- i) txt (prostý text)
- j) rtf (Rich Text Format)
- k) doc (MS Word Document)
- l) xls (MS Excel Spreadsheet)
- m) ppt (MS PowerPoint Presentation)
- n) jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)
- o) png (Portable Network Graphics)
- p) tiff (Tagged Image File Format)
- q) gif (Graphics Interchange Format)
- r) mpeg1/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2)
- s) wav (Waveform Audio Format)
- t) mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3)
- u) isdoc/isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší

Jak je z výčtu patrné, uživatelé datových schránek mají při výběru datového formátu k dispozici celou řadu možností. Vzhledem k tomu, že mnozí příjemci nejsou vybaveni programovým zařízením ke zpracování přijatých souborů, odborníci doporučují používání příloh, které jsou v praxi běžně používány, např. PDF nebo DOC, aby se předešlo případným komplikacím při zpracování. [16]

5.2 Elektronický podpis a časové razítko

Elektronický podpis:

(neboli digital signature), je „*technologie, která představuje elektronickou analogii vlastnoručního podpisu na tištěném dokumentu. Digitální podpis využívá autorizace dat na základě asymetrického šifrování. Podepisující uživatel zašifruje informaci svým soukromým klíčem a příjemce ji dešifruje uživatelským veřejným klíčem, jehož pravost potvrzuje digitální certifikát.*“ (Dostálek, 2001, s. 264)

Česká legislativa definuje tzv. zaručený elektronický podpis, který je akceptován státní správou dle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. Je využíván např. při podávání přehledu o příjmech a výdajích osob samostatně výdělečně činných, u přihlášky a odhlášky k nemocenskému pojištění, u přiznání k dani z přidané hodnoty, při elektronické komunikaci se státní správou, s krajskými a městskými úřady, se zdravotními pojišťovnami a rovněž při žádosti o sociální dávky, o dotace Evropské unie, při použití datové schránky, při podepisování faktur nebo jako elektronický podpis PDF dokumentů. Ustanovení § 2 tohoto zákona (č. 227/2000 Sb.) uvádí pojmy elektronický podpis, jenž je v datové zprávě logicky spojen s podepisující osobou a funguje jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě a zaručený elektronický podpis, který splňuje jisté požadavky, a to především jednoznačné spojení s podepisující osobou, identifikaci podepisující osoby v přímém vztahu k datové zprávě, připojení ke konkrétní datové zprávě pomocí prostředků, jež může podepisující osoba zachovat pod svou výhradní kontrolou a takové připojení, kdy lze zjistit jakoukoliv následnou změnu dat.

Mezi zásadní vlastnosti elektronického podpisu náleží autenticita, integrita, nepopiratelnost a tzv. časové ukotvení, což znamená použití časového razítka, jímž je prokázáno datum a čas podepsání patřičného dokumentu. [17]

Časové razítko:

na rozdíl od listinných dokumentů, u nichž lze jejich pravost dokázat vlastnoručním podpisem, razítkem či ověřovací doložkou, u dokumentů digitálních je záhodno použít tzv. časové razítko, které umožňuje přiřazení aktuálního časového údaje k existujícím souborům. Je připojováno k dokumentům, datům či elektronickému podpisu z téhož důvodu, jako se připojuje např. vlastnoruční podpis nebo razítko k dokumentům v listinné podobě: z důvodu verifikace v budoucím období. (Habada, 2013)

Časová razítka jsou vydávána kvalifikovaným poskytovatelem certifikačních služeb na základě elektronické žádosti ve stanoveném tvaru, jejíž součástí je otisk dat (tzv. hash), pro která má být kvalifikované časové razítko vystaveno. V případě, že podaná žádost obsahuje všechny požadované náležitosti, časová autorita formuje odpověď s vytvořeným otiskem dat, doplněným o aktuální časový údaj a odesílá zpět žadateli. Vydané kvalifikované časové razítko obsahuje unikátní číslo kvalifikovaného časového razítka, označení pravidel, podle nichž bylo kvalifikované časové razítko vydáno, přesný časový údaj, otisk (jenž je známý též pod zachovaným anglickým výrazem hash) dat a elektronickou značku serveru, který razítko vydal. Použití kvalifikovaného časového razítka bylo do české právní úpravy začleněno zákonem č. 440/2004 Sb. [18]

5.3 Datová zpráva a datový trezor

Jako datová zpráva jsou označena data, která lze přenášet prostředky určenými pro elektronickou komunikaci a uchovávat na multimediálních digitálních nosičích, používaných při zpracování a přenosu zvolených dat elektronickou formou. [19]

Moderním, spolehlivým a pohodlným způsobem komunikace, který výrazně šetří klientův čas i peníze, je elektronická obdoba doporučené zásilky, a to poštovní datová schránka s datovými zprávami. Slouží k vzájemné a prokazatelné obchodní komunikaci uživatelů datových schránek. Je provozována Českou poštou, přičemž služby jsou na základě smlouvy zpoplatněny. U odesílání Poštovních

datových zpráv na smlouvy se provádí fakturace jedenkrát měsíčně. Pokud během měsíce není odeslána žádná poštovní datová zpráva, fakturace neprobíhá. [20]

Tabulka 1: Ceník Poštovních datových zpráv

Typ	Služba	Cena bez DPH	Cena s DPH
Smluvní	Odesílání Poštovní datové zprávy - cena za odeslání	11,68 Kč	14,13 Kč
	Odesílání Poštovní datové zprávy - měsíční poplatek	20,00 Kč	24,20 Kč
	Odpovědní datová zpráva	11,68 Kč	14,13 Kč
	Dotovaná datová zpráva	11,68 Kč	14,13 Kč
Kreditní systém	Odesílání Poštovní datové zprávy - cena za odeslání	14,88 Kč	18,00 Kč

Zdroj: Česká pošta

Datové zprávy zůstávají v datové schránce uloženy pouze 90 dnů. Službou, garantující uložení zpráv po dobu delší jak 90 dní, je „datový trezor“. Tato služba poskytuje výhody jako např. posílení ochrany dat (zodpovědnost nese Česká pošta). Rovněž zbavuje nutnosti pracně archivovat zprávy, které navíc neztrácejí platnost, a při využívání trezoru navíc odpadá označování pošty časovými razítky. Ukládání zpráv probíhá automaticky. Poskytovatel umožňuje využívání trezoru na základě vzájemných smluv nebo pouze s využitím kreditního systému. Česká pošta uživatelům datových schránek nabízí široké služby a novinky kreditním systémem, kdy se uživatel může rozhodnout pro 9 typů od 50 do 5 000 zpráv nebo si zvolit období, na které si chce zákazník Datový trezor objednat, a to doba půl roku, 1 nebo 2 roky. Platnost kreditu je přitom zaručena na celých 5 let. Adresy pro dobíjení kreditu jsou uvedeny na webových stránkách. K zajištění vyššího stupně bezpečnosti v přístupu k datovým schránkám je Českou poštou rovněž nabízen datový klíč, který je několikanásobně chráněn a je poskytován ve třech množných variantách (Komplet, přístupový a podpisový). Zabezpečení dat nelze opomíjet ani u konvertovaných dokumentů, kde se z bezpečnostních důvodů sledují bezpečnostní prvky: vodoznak, plastický text, reliéfní tisk, reliéfní ražba, embossing, suchá pečeť. Z důvodu eliminace potíží, které by mohly souviset se zabezpečením informací o citlivých dokumentech, bylo také určeno, které dokumenty je zákonem

č. 300/2008 Sb. zakázáno konvertovat. Patří mezi ně: občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížky, směnky nebo jiné cenné papíry, losy a sázenky, geometrické plány a technické kresby. [21]

Zprávy uložené v trezoru neztrácejí platnost a využití datového trezoru je prokazatelně finančně výhodnější než provoz vlastní spisové služby. (Mates, 2012)

Tabulka 2: Ceník služeb České pošty (cena je uvedena za období jednoho roku)

Kapacita dle počtu uchovávaných zpráv	Cena bez DPH (Kč)	Cena s DPH (Kč)
50 zpráv	297,52	360
100 zpráv	595,04	720
150 zpráv	818,18	990
200 zpráv	1090,91	1320
250 zpráv	1363,64	1690
500 zpráv	2727,27	3300
1000 zpráv	4876,03	5900
2000 zpráv	9752,07	11800
5000 zpráv	24380,17	29500

Zdroj: Česká pošta

V případě, že daňový subjekt není schopen provádět vyžadovaná elektronická podání podle daňového zákona způsobem, který uvádí ustanovení § 71 odst. 1 daňového řádu, z důvodu zneprístupněné datové schránky nebo nemá dosud pořízen akceptovatelný elektronický podpis, je povinen využít nekvalifikovanou elektronickou formu podání, kterou upravuje ustanovení § 71 odst. 3 daňového řádu. Daňový řád od 1. 1. 2015 obsahuje rovněž vymezení sankcí za provedení tzv. formulářového podání jinak než elektronickou cestou.

6 Metodologie výzkumného šetření

Obsah této kapitoly tvoří výzkumný problém, hypotézy, strategie výzkumného šetření, výzkumný nástroj, charakteristika výzkumného souboru a v závěru jsou uvedeny výsledky empirického šetření a jejich interpretace.

6.1 Výzkumný problém

Teoretická část práce se zabývá povinností elektronické komunikace v souvislosti se zavedením datových schránek daňových subjektů se správcem daně. Seznamuje nás s legislativním rámcem a především samotnými datovými schránkami, jejich vlastnostmi a možnostmi využití.

Cílem výzkumné práce je podívat se na tuto problematiku také z druhé strany, a to právě zkušenostmi a názory samotných daňových subjektů, zda tuto novinku uvítali, měli s touto zákonnou povinností nějaké problémy, zda jim tato povinnost ušetřila časové a finanční náklady.

Výzkumný problém bakalářské práce: **„Přinesla zákonná povinnost komunikovat se správcem daně výhradně prostřednictvím datové schránky daňovým subjektům časovou a finanční úsporu?“**

Každý výzkum vykazuje určitá specifika – např. je nutno si uvědomit, že i zkoumající jedinec je součástí zkoumaného světa. Každý výzkum je také limitován strategií získávání dat a následně jejich hodnotou, kvalitou. (Šubrt a Balon, 2010)

V procesu vyhodnocování poznatků nabytých průzkumem (ať už přímým nebo nepřímým) se tazatel řídí dvěma základními body vědecké teorie: dedukcí a indukci. Dedukce = od obecného k jednotlivému.; indukce = od obecného k jednotlivému. Dedukcí výzkumník může potvrdit nebo vyvrátit původně stanovené hypotézy. Indukcí se rozumí snaha porozumět sociální realitě. (Punch, 2006)

6.2 Hypotézy

Pro provedení výzkumného šetření k tématu zadané bakalářské práce byly stanoveny následující hypotézy:

H1: Nadpoloviční většina respondentů vyjádří přínos elektronické komunikace zavedením datových schránek za výhodnější a efektivnější než dosavadní způsob listinného podání formulářů.

Jak již bylo zmíněno cílem zavedení vládního institutu na vydání zákona o elektronických úkonech pro doručování, zákonodárce především předpokládal, že se „přiblíží“ orgán veřejné moci občanovi a zefektivní komunikace mezi občany a orgánem veřejné moci. Tuto domněnku může potvrdit nebo vyvrátit anketní otázka č. 8, 11 a 12.

Elektronická komunikace se správcem daně ale není pouze jednostranným úkonem, kdy by občan se správcem daně komunikoval elektronicky a správce daně by naopak mohl komunikovat pouze např. pomocí provozovatele poštovních služeb. Tedy i přímo správce daně má možnost použití elektronické komunikace, respektive má povinnost doručovat elektronicky, pokud je to možné.

H2: Nadpoloviční většina respondentů dává přednost elektronické komunikaci se správcem daně prostřednictvím datových schránek, před osobní či písemnou komunikací z důvodu časové a finanční úspory.

Předpokladem je, že elektronická komunikace daňovým subjektům šetří čas a je samozřejmě pro ně i méně finančně náročná. Tuto domněnku může potvrdit nebo vyvrátit anketní otázka č. 4, 6 a 9.

6.3 Výzkumný nástroj a výzkumný soubor

Šetření bylo provedeno prostřednictvím kvantitativně orientovaného výzkumu formou anonymního dotazníku. Gavora uvádí, že „*kvantitativní výzkum pracuje s číselnými údaji, zjišťuje množství, rozsah nebo frekvenci výskytu jevů. Kvantitativní výzkum ve většině případů ověřuje existující pedagogickou teorii – poznatky, které jsou známy o pedagogickém jevu*“. (Gavora, 2000, s. 31 a 32) Dotazník obsahuje 12 uzavřených otázek, kdy respondent měl možnost výběru z několika odpovědí. V úvodu dotazníku jsou uvedeny základní informace o zpracovateli, důvod a cíl výzkumného šetření. Dále jsou uvedeny informace, jak postupovat při vyplňování dotazníku.

Dotazník byl ověřen v rámci provedeného předvýzkumu na 5 oslovených daňových subjektech v rámci registračního řízení na Finančním úřadě pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Pardubicích, tedy na mém pracovišti, kteří byli seznámeni s dotazníkem, účelem a cílem práce. Otázky v dotazníku jsou podle těchto daňových subjektů srozumitelné a jasné. Realibilita je ověřena třemi potvrzujícími otázkami u každé z hypotéz.

Každý výzkum vykazuje určitá specifika – např. je nutno si uvědomit, že i zkoumající jedinec je součástí zkoumaného světa. Každý výzkum je také limitován strategií získávání dat a následně jejich hodnotou, kvalitou. (Šubrt a Balon, 2010)

Gavora uvádí, že „*předmětem výzkumu jsou jevy tj. osoby, věci procesy*.“ (Gavora, 2000, s. 59) Všichni lidé, o kterých chce výzkum zjistit informace, se nazývají základní soubor. V případě této bakalářské práce jsou subjekty základního souboru daňoví poplatníci s místní příslušností Finančního úřadu Pardubického kraje, Územního pracoviště v Pardubicích.

Výzkumných nástrojů je využíváno k dosažení cílů prováděného výzkumu a verifikace hypotéz. Pro provedení korektního výzkumu je zcela zásadní správná volba nástroje, který by poskytl spolehlivá data. Nástroj pro shromažďování, analýzu a hodnocení výzkumu je nazýván technikou, přičemž mnohé zavedené a ustálené technicky již byly publikovány, přesto se v mnoha případech pro potřeby

konkrétního výzkumu vytvářejí další vhodné nástroje – dotazníky, ankety. Dotazovaný celek lidí je nazýván výzkumným souborem. (Skalková, 1985, s. 144 - 146)

Kritériem pro výběr základního výzkumného souboru byl držitel aktivní datové schránky s místní příslušností u Finančního úřadu pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Pardubicích. Celkem bylo distribuováno 200 dotazníků, 150 prostřednictvím e-mailové komunikace, 50 dotazníků bylo předáno během registračního řízení na Finančním úřadě pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Pardubicích. Návratnost dotazníků byla 59%, tj. 118 kusů.

Před samotným vyhodnocením dotazníků byly všechny vyplněné dotazníky zkontrolovány po formální stránce, zdali jsou správně a kompletně vyplněny. Všechny dotazníky splňovaly požadované náležitosti.

6.4 Výsledky empirického šetření a jejich interpretace

V této části práce jsou prezentována data získaná kvantitativním výzkumem. Získané údaje jsou u každé otázky prezentovány formou tabulkového a grafického zobrazení a dále jsou slovně okomentovány.

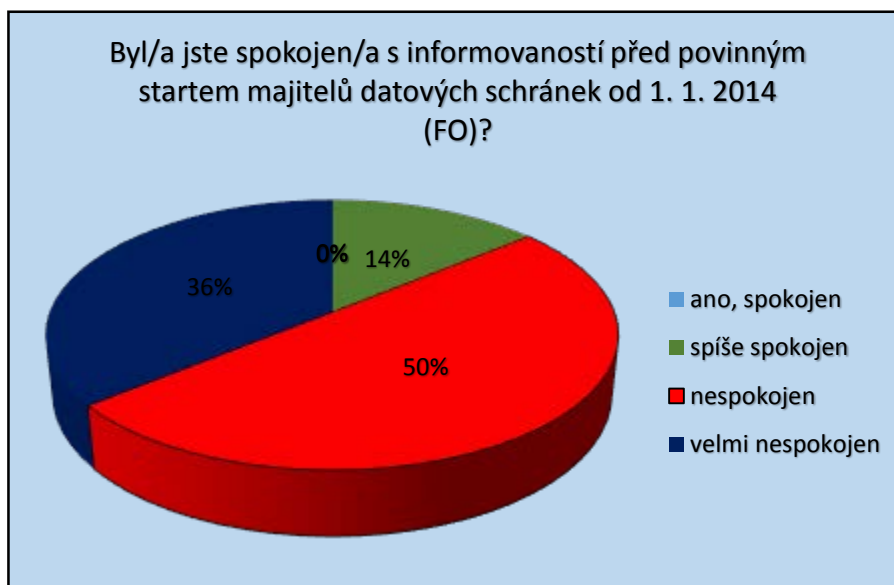
Otázka č. 1 – Byl/a jste spokojen/a s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek od 1. 1. 2014 (fyzických osob)?

Tabulka 3: Byl/a jste spokojen/a s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek od 1. 1. 2014 (fyzických osob)?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Ano, spokojen	0	0%
Spíše spokojen	16	14%
Nespokojen	59	50%
Velmi nespokojen	43	36%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 1: Byl/a jste spokojen/a s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek od 1. 1. 2014 (fyzických osob)?



Zdroj: Vlastní zpracování

Z této odpovědi vyplývá, že jednoznačně spokojen s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek (fyzických osob) od 1. 1. 2014 nebyl žádný z respondentů, spíše spokojen bylo 14%, nespokojeno 50% a velmi nespokojeno 36%.

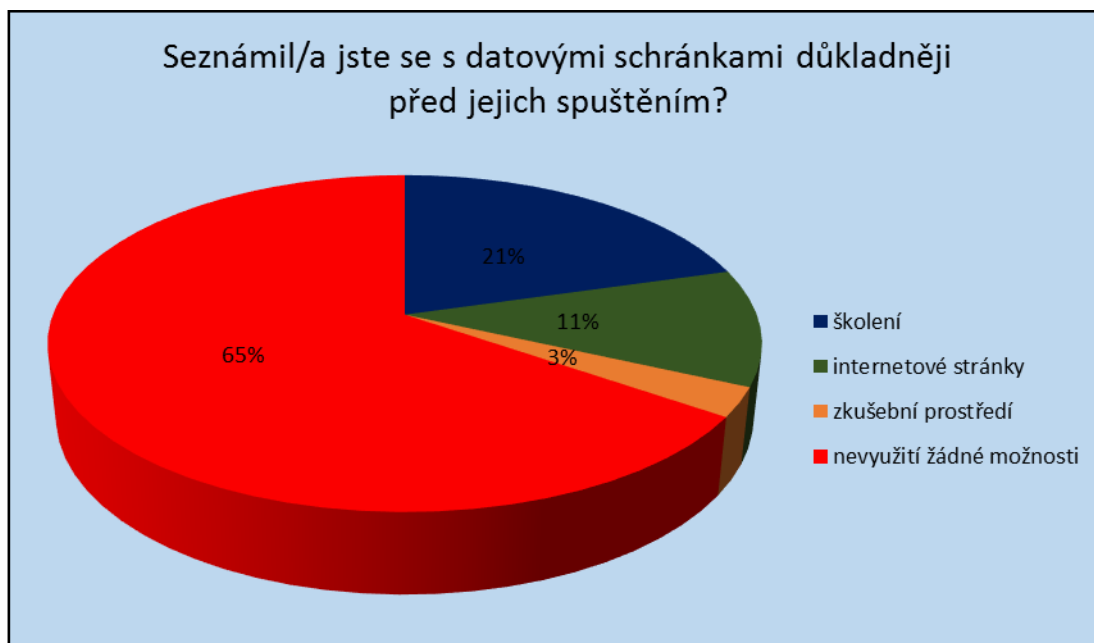
Otázka č. 2 - Seznámil/a jste se s datovými schránkami důkladněji? (zaškrtněte i více možností).

Tabulka 4: Seznámil/a jste se s datovými schránkami důkladněji? (zaškrtněte i více možností)?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Školení	26	21%
Internetové stránky	14	11%
Zkušební prostředí	4	3%
Nevyužití žádné možnosti	83	65%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 2: Seznámil/a jste se s datovými schránkami důkladněji před jejich spuštěním?



Zdroj: Vlastní zpracování

Ze získaných údajů vyplývá, že s datovými schránkami před jejich spuštěním se důkladněji neseznámila většina respondentů, tj. 65%, školení se zúčastnilo 21%, internetové stránky využilo 11% a zkušební prostředí vyzkoušely 3%.

Otázka č. 3 - Jakým způsobem jste získal/a informaci o povinnosti používat datovou schránku?

Tabulka 5: Jakým způsobem jste získal/a informaci o povinnosti používat datovou schránku?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Od rodinného příslušníka	4	3%
Od účetního	11	9%
Od pracovníka FS	29	25%
Z médií	73	62%
Jiné	1	1%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 3: Jakým způsobem jste získal/a informaci o povinnosti používat datovou schránku?



Zdroj: Vlastní zpracování

Nejvyšší počet respondentů získal informaci o povinnosti používat povinně datovou schránku (pokud ji vlastní) z médií (62%), dále od pracovníků finanční správy (25%), početně menší část se tuto informaci získalo od svého účetního (9%), od rodinného příslušníka (3%) a z jiných neuvedených zdrojů (1%).

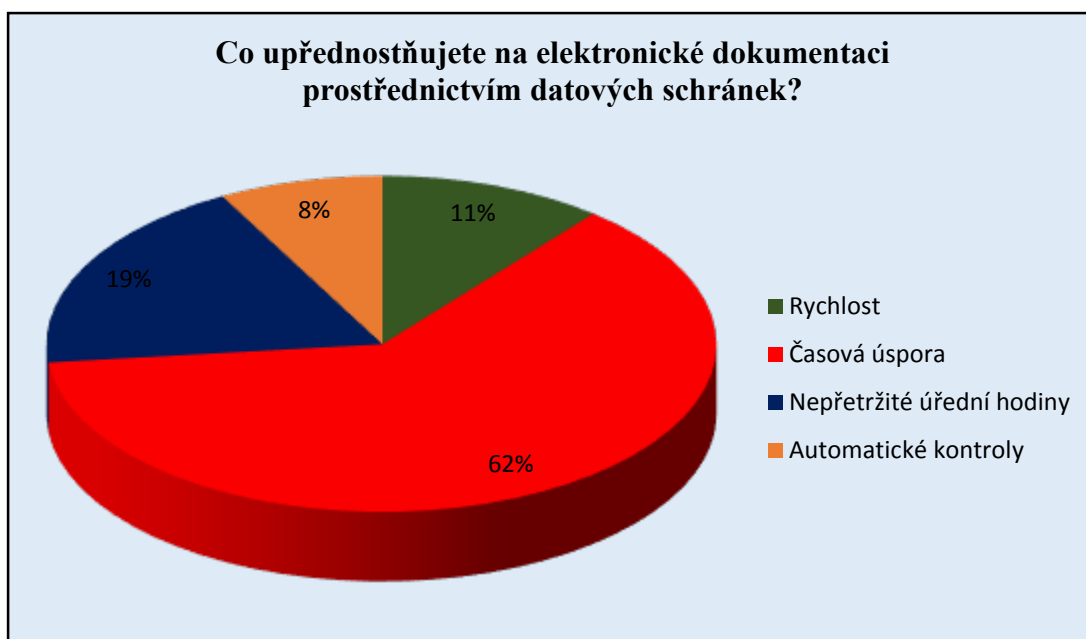
Otázka č. 4 – Co upřednostňujete na elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek?

Tabulka 6: Co upřednostňujete na elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Rychlost	13	11%
Časovou úsporu	74	62%
Nepřetržité úřední hodiny	22	19%
Automatické	9	8%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 4: Co upřednostňujete na elektronické dokumentaci prostřednictvím datových schránek?



Zdroj: Vlastní zpracování

Z této odpovědi vyplývá, že většina respondentů (62%) upřednostňuje na elektronické komunikaci se správcem daně prostřednictvím datových schránek především časovou úsporu. Nepřetržité úřední hodiny vyhovují 19%, 11% upřednostňuje rychlost a 8% automatické kontroly.

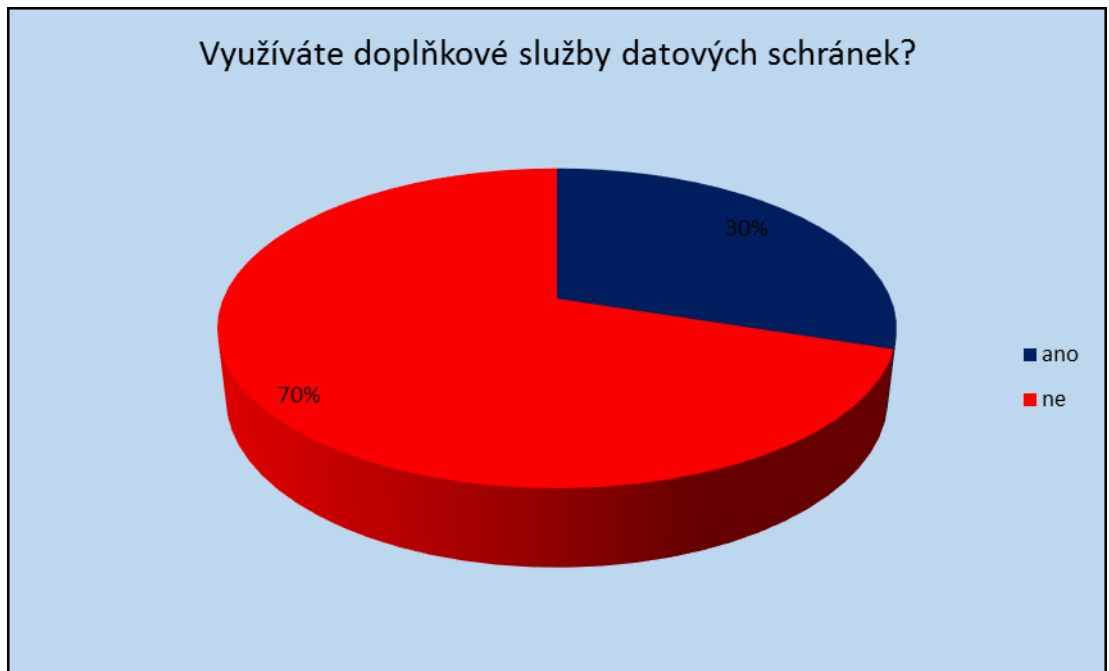
Otázka č. 5 – Využíváte doplňkové služby (např. datový trezor, poštovní datová zpráva, rozesílání SMS)?

Tabulka 7: Využíváte doplňkové služby (datový trezor, poštovní datová zpráva, rozesílání SMS)?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Ano	35	30%
Ne	83	70%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 5: Využíváte doplňkové služby datových schránek?



Zdroj: Vlastní zpracování

Z této otázky vyplývá, že většina respondentů nevyužívá doplňkové služby datových schránek (70%), naopak 30% tyto služby využívá.

Otázka č. 6 – Považujete komunikaci prostřednictvím datové schránky se správcem daně za úsporu svého času?

Tabulka 8: Považujete komunikaci prostřednictvím datové schránky se správcem daně za úsporu svého času?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V %</i>
Ano	79	67%
Ne	35	30%
Nevím, nedokážu zodpovědět	4	3%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 6: Považujete komunikaci prostřednictvím datové schránky se správcem daně za úsporu svého času?



Zdroj: Vlastní zpracování

Z této otázky vyplývá, že většina respondentů (67%), považuje komunikaci prostřednictvím datových schránek se správcem daně za úsporu svého času, 30% oslovených respondentů naopak a 3% dotázaných si nejsou jistí.

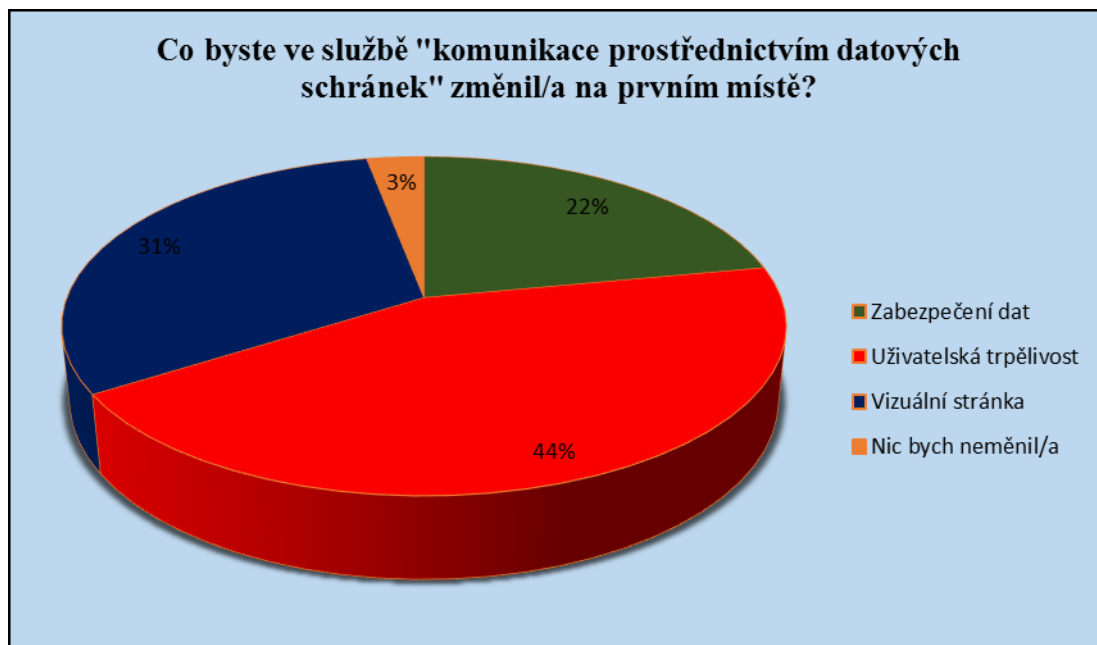
Otázka č. 7 – Co byste ve službě „komunikace prostřednictvím datových schránek“ změnil/a na prvním místě?

Tabulka 9 – Co byste ve službě „komunikace prostřednictvím datových schránek“ změnil/a na prvním místě?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V %</i>
Zabezpečení dat	26	22%
Uživatelskou přívětivost	52	44%
Vizuální stránku	37	31%
Nic bych neměnil/a	3	3%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 7: Co byste ve službě „komunikace prostřednictvím datových schránek“ změnil/a na prvním místě?



Zdroj: Vlastní zpracování

Otázka č. 8 – Považujete povinnost, jako uživatel datové schránky používat datovou schránku se správcem daně za efektivní (účelný, účinný)?

Tabulka 10: Považujete povinnost, jako uživatel datové schránky, používat datovou schránku se správcem daně za efektivní (účelný, účinný)?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V %</i>
Ano	58	49%
Ne	47	40%
Nevím, nedokážu zodpovědět	13	11%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 8: Považujete povinnost, jako uživatel datové schránky používat datovou schránku se správcem daně za efektivní (účelný, účinný)?



Zdroj: Vlastní zpracování

Z této otázky vyplývá, že 49% respondentů považuje komunikaci prostřednictvím datových schránek za efektivní, o 9 % méně respondentů ji za efektivní nepovažuje.

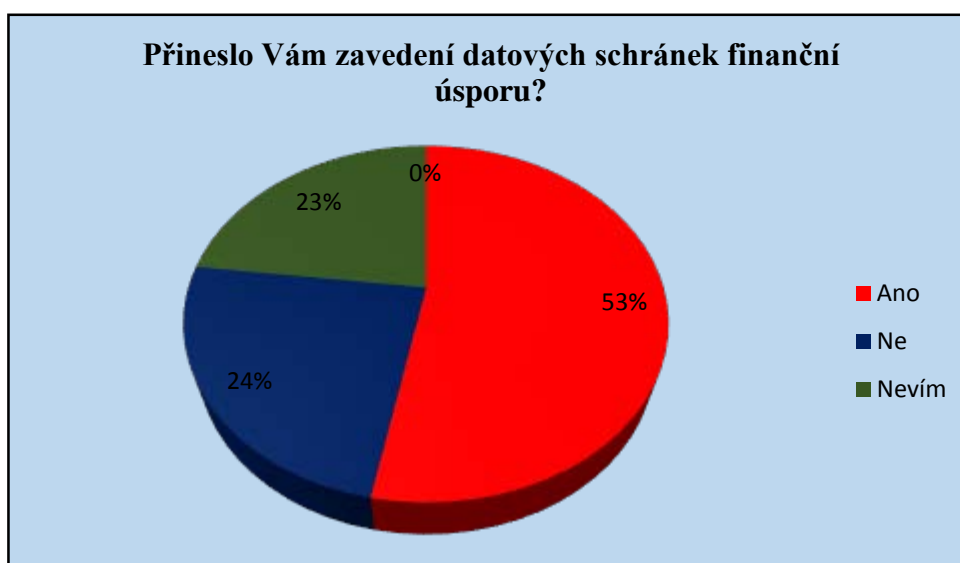
Otázka č. 9 – Přineslo Vám zavedení systému datových schránek finanční úsporu?

Tabulka 11: Přineslo Vám zavedení systému datových schránek časovou úsporu?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V %</i>
Ano	63	53%
Ne	28	24%
Nevím, nedokážu zodpovědět	27	23%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 9: Přineslo Vám zavedení systému datových schránek finanční úsporu?



Zdroj: Vlastní zpracování

Otázka č. 10 - Důvěřujete elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek, zdá se Vám bezpečná?

Tabulka 12: Důvěřujete elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek, zdá se Vám bezpečná?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Ano	2	2%
Ne	23	20%
Nevím, nedokážu zodpovědět	93	78%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 10: Důvěřujete elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek, zdá se Vám bezpečná?



Zdroj: Vlastní zpracování

Tabulka 13: Považujete nutnost pravidelně sledovat datovou schránku za zbytečnou zátěž?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Ano	51	43%
Ne	67	57%
Nevím, nedokážu zodpovědět	0	0

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 11: Považujete nutnost pravidelně sledovat datovou schránku za zbytečnou zátěž?



Zdroj: Vlastní zpracování

Otázka č. 12 - V případě možnosti, hlasoval/a byste pro zrušení datových schránek?

Tabulka 14: V případě možnosti, hlasoval/a byste pro zrušení datových schránek?

<i>Varianta odpovědi</i>	<i>Počet</i>	<i>V procentech</i>
Ano	31	26%
Ne	82	70%
Nevím, nedokážu zodpovědět	5	4%

Zdroj: Vlastní zpracování

Graf 12: V případě možnosti hlasoval/a byste pro zrušení datových schránek?



Zdroj: Vlastní zpracování

6.5 Ověření hypotéz

Pro potřeby výzkumu byly stanoveny hypotézy, které výsledky výzkumu buď potvrdí, nebo vyvrátí.

H1: Nadpoloviční většina respondentů vyjádří přínos elektronické komunikace zavedením datových schránek za výhodnější a efektivnější než dosavadní způsob listinného podání formulářů.

Hypotéza č. 1 se potvrdila. Většina (49%) respondentů uvedlo, že považuje elektronickou komunikaci zavedením datových schránek za výhodnější a efektivnější, oproti tomu 44% respondentů odpovědělo, že tuto komunikaci za efektivnější nepovažuje. Dále 57% respondentů sdělilo, že nepovažuje za zbytečnou zátěž pravidelně sledovat datovou schránku, 43% respondentů naopak tato povinnost nevyhovuje. Celkem 70% respondentů by v případě možnosti nehlasovalo pro zrušení datových schránek, což je naprostá většina dotázaných.

H2: Nadpoloviční většina respondentů dává přednost elektronické komunikaci se správcem daně prostřednictvím datových schránek, před osobní či písemnou komunikací z důvodu časové a finanční úspory.

Hypotéza č. 2 se potvrdila. Z provedeného výzkumu vyplývá, že 67% respondentů vyjádřilo přínos elektronické komunikace zavedením datových schránek za úsporu svého času. Celkem 62% respondentů oceňuje na elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek především úsporu svého času.

6.6 Shrnutí výsledků

Z provedeného průzkumu vyplynulo, že náklonnost dotazovaných respondentů ke stále více se prosazující elektronické komunikaci je převážně pozitivní, záleží na technické gramotnosti i na samotné ochotě přistoupit na nabízené inovace.

Pokud mají daňové subjekty svoji datovou schránku zpřístupněnu, využívají ji téměř bez problémů. Většina respondentů byla nespokojena s informovaností před povinným zavedením užívání datových schránek při komunikaci se správcem daně.

Je zřejmé, že každý člověk přistupuje k novinkám v oblasti informační techniky na základě svých zkušeností, povahy či pracovního zaměření. Ne každý přijímá inovaci v technické oblasti s důvěrou a názory jednotlivých osob na používání datových schránek v souvislosti s daňovým řízením jsou různé.

Je evidentní, že velké množství nově zavedených projektů do praxe obecně znamená přínos pro obě strany – jak pro veřejnou správu, tak pro fyzické osoby. Existuje však podstatný rozdíl mezi očekávanými úspěchy využívání informačně-komunikačních technologií a realitou. Příčinou může být nevhodné nabízené technické vybavení, nekvalitní koordinace práce, nedůvěra v zabezpečení systému, která byla dosti vysoká (68% respondentů).

Závěr

Žijeme v období převratného rozvoje techniky, s čímž úzce souvisí zvyšující se využívání moderních technologií v každodenním osobním i profesním životě. Vývoji nových metod práce se nevyhýbá ani státní správa. Zcela jistě každá organizace zaznamenala nevyhnutelný pokrok v technické oblasti umožňující po všech stránkách zkvalitnění práce jednotlivců i organizací jako celku.

Cílem práce bylo pojednání o využití datových schránek ve finanční sféře veřejné správy a analýza současného stavu využívání datových schránek v souvislosti s nově zavedenou povinností komunikovat se správcem daně prostřednictvím datových schránek.

Na základě provedeného průzkumu, jenž je součástí předložené práce, lze konstatovat, že společnost v širším měřítku si poměrně rychle zvyká na pozitiva a kladné přínosy využívání techniky v praxi, i když přece jen je i v této revoluční technické době nutno vnímat ustálenost některých zvyklostí a zažitých pracovních rituálů, které mnohdy brání dynamičtějšímu rozvoji „elektronického života“.

V současné době pro daňový subjekt elektronická komunikace představuje zřetelně výhodnější formu komunikace, především z důvodů finanční a časové úspory. Používání elektronické komunikace má stoupající úroveň, přestože její zavedení bylo hlavně zpočátku 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, kteří budou potencionálními uživateli této elektronické komunikace. Elektronická komunikace je v praxi akceptována a vžila se jako standardní komunikace občana se státem a orgánů veřejné moci mezi sebou, ale vzhledem k dynamickému vývoji informačních technologií tato cesta změn v oblasti elektronizace veřejné správy zdaleka nekončí.

Většina občanů si je vědoma, že rozvoj technologií v komunikační oblasti zvyšuje úroveň jejich vzájemných, ať už soukromých vztahů nebo formálního jednání s úřady, zajišťuje určité pohodlí a umožňuje šetřit čas. Zároveň je díky rychlejší vzájemné interakci možné zvyšovat požadavky na poskytované úřední služby a opačně lze zkvalitnit produkci vytýčených cílů směrem od občana ke státní správě. Jednotlivé technologie komplexně propojují a podporují převážnou část aspektů vzájemné komunikace.

Stále je co zlepšovat, ale i přes nesčetné obtíže vzhledem k nástupu digitalizace na celém světě budou hrát datové schránky významnou roli pravděpodobně právě při vzájemné komunikaci s úřady nejen finančního charakteru.

Seznam použitých zdrojů

BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnosti, návody*. 1. vyd. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2010, 287 s. ISBN 978-80-7263-617-4.

DEVITO, Joseph. A. *Základy mezilidské komunikace*. 6. vyd. Praha: Grada, 2008, 502 s. ISBN 978-80-247-2018-0.

GAVORA, Petr. *Úvod do pedagogického výzkumu*. 2. vyd. Brno: Padio, 2010. 261 s. ISBN 978-80-7315-185-0.

HABADA, Jindřich. *Kvalifikované časové razítko a zachování právní průkaznosti (autenticity) digitálních dokumentů v praxi správních orgánů*. 2013. *Národní pojištění*.

HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2012. 256 s. ISBN 978-80-247-3779-9.

KABELOVÁ, Alena, DOSTÁLEK, Libor. *Velký průvodce protokoly TCP/IP a systémem DNS*. 5. vyd. Brno: Computer Press, 2008, 488 s. ISBN 978-80-251-2236-5.

KRUPÍČKOVÁ, Lenka, TRUBAČ, Ondřej. *Zákon o finanční správě České republiky*. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer, 2014. 100 s. ISBN 978-80-7478-444-6.

MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. Vyd. 2. Praha: Leges. 2012. 464 s. ISBN 978-80-87576-36-6.

MATYÁŠOVÁ, Lenka. *Daňový řád: s komentářem a judikaturou*. 2. aktualizované a doplněné vydání podle stavu k 1. 8. 2015. Praha: Leges, 2015. Komentátor. ISBN 978-80-7502-081-9.

PETERKA, Jiří. *Báječný svět elektronického podpisu*. Vyd. 1. Praha: CZ.NIC, 2011. 430 s. ISBN 978-80-904248-3-8.

POMAHAČ, Richard. *Veřejná správa*. Vyd. 1. Praha: C. H. Beck, 2013. 315 s. ISBN 978-80-7400-447-6.

POSPÍŠIL, Ivo, SCHELLE, Karel. *Reforma veřejné správy*. 2002. Vyd. 1. Brno: Linie. 169 s. ISBN 80-903089-6-1.

PUNCH, Keith. *Úspěšný návrh výzkumu*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2008. 232 s. ISBN 978-80-7367-468-7.

RYBKA, Michal, MALÝ, Ondřej. *Jak komunikovat elektronicky*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2002. 92 s. ISBN 80-247-0208-8.

ŠUBRT, Jiří, BALON, Jan. *Soudobá sociologická teorie*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2010. 232 s. ISBN 978-80-247-2457-7.

Seznam internetových zdrojů

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

[2] Evropská unie. *Elektronické dovednosti pro 21. století: podporovat růst, konkurenceschopnost a zaměstnanost*. 2008 [cit. 24. 10. 2012]. Dostupné z http://europa.eu/legislation_summaries/information_society/strategies/124293_cs.htm

[3] Aplikace mvcr [online]. 2010. [cit. 2011-08-15]. E-Government. Dostupné z <http://www.aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>

[4] Právní předpisy k datovým schránkám. [online]. 2009 [cit. 2015-05-21]. Dostupné z [www:<http://www.mvcr.cz/clanek/navrhy-provadecich-pravnich-predpisu-k-datovym-schrankam.aspx>](http://www.mvcr.cz/clanek/navrhy-provadecich-pravnich-predpisu-k-datovym-schrankam.aspx).http://technet.idnes.cz/foto.aspx?foto1=DP2c12c6_darove_schranky.jpg

[5] Portál veřejné zprávy. [online]. 2015. [cit. 2015-6-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/egovernment.aspx>

[6] Parlament České republiky [online]. © 2010. [cit. 2010-04-15]. Dostupné z: <http://psp.cz/sqw/text/tiskt.sqw?O=5&CT=445&CT1=0>

[7] Elektronická komunikace v daňovém řízení. [online]. © 16. 6. 2015. [cit. 2015-7-14]. Dostupné z: <http://www.pravniprostor.cz/clanky/financni-pravo/elektronicka-komunikace-v-danovem-rizeni>

[8] Legislativa a důležité dokumenty. [online]. © 2015. [cit. 2015-6-13]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/legislativa-a-dulezite-dokumenty> <http://www.systemonline.cz/clanky/e-government-v-roce-2014-1>.

[9] Právní předpisy k datovým schránkám. [online]. 2009 [cit. 2015-05-21]. Dostupné z [www: <http://www.mvcr.cz/clanek/navrhy-provadecich-pravnich-predpisu-k-datovym-schrankam.aspx>](http://www.mvcr.cz/clanek/navrhy-provadecich-pravnich-predpisu-k-datovym-schrankam.aspx).

[10] Czech POINT. [online]. © 2015. [cit. 2015-7-04]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/czechpoint>

[11] Žádosti a oznámení datových schránek. [online]. © 2015. [cit. 2015-7-12]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/czechpoint/zadosti-a-oznameni-datove-schranky#5>

[12] Orgán veřejné moci. [online]. © 2015. [cit. 2015-7-20]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/organ-verejne-moci/organ-verejne-moci>

[13] Czech POINT. [online]. © 2015. [cit. 2015-7-04]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/czechpoint>

[14] Občan – fyzická osoba. [online]. © 2015. [cit. 2015-6-21]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/obcan>

[15] Vyhláška č. 194/2009 Sb. Datové schránky. [online]. © 2015. [cit. 2015-6-21]. Dostupné z: https://www.datoveschranky.info/documents/1744842/1746063/vyhlaska-194_2009.pdf/1044a356-6a79-4784-8491-7f7c3779d6b4

[16] Formát příloh datových zpráv. [online]. © 2015. [cit. 2015-6-15]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/technicke-pozadavky/format-priloh-datovych-zpra1>

[17] Elektronický podpis. [online]. © 2015. [cit. 2015-04-24]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Elektronick%C3%BD_podpis#cite_note-2

[18] Elektronický podpis. [online]. © 2015. [cit. 2015-07-21]. Dostupné z: <http://www.ica.cz/Podrobny-popis-sluzby>

[19] Slovník pojmů. [online]. © 2014. [cit. 2015-06-07]. Dostupné z: <http://www.egov.cz/slovník-pojmu/d>

[20] Datový trezor. [online]. © 2015. [cit. 2015-06-03]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplňkove-sluzby-k-datovym-schrankam/datovy-trezor#6>

[21] Autorizovaná konverze. [online]. © 2015. [cit. 2015-06-19]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/362>

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 978-80-7208-757-0.

Seznam tabulek

Tabulka 1: Ceník Poštovních datových zpráv.....	29
Tabulka 2: Ceník služeb České pošty.....	30
Tabulka 3: Byl/a jste spokojen/a s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek od 1. 1. 2014 (fyzických osob)?.....	35
Tabulka 4: Seznámil/a jste se s datovými schránkami důkladněji? (zaškrtněte i více možností)?	36
Tabulka 5: Jakým způsobem jste získal/a informaci o povinnosti používat datovou schránku?	37
Tabulka 6: Co upřednostňujete na elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek?.....	38
Tabulka 7: Využíváte doplňkové služby (datový trezor, poštovní datová zpráva, rozesílání)?.....	39
Tabulka 8: Považujete komunikaci prostřednictvím datové schránky se správcem daně za úsporu svého času?.....	40
Tabulka 9: Co byste ve službě „komunikace prostřednictvím datových schránek změnil/a na prvním místě?.....	41
Tabulka 10: Považujete povinnost, jako uživatel datové schránky používat datovou schránku se správcem daně za efektivní (účelný, účinný)?.....	42
Tabulka 11: Přineslo Vám zavedení systému datových schránek finanční úsporu?.....	43
Tabulka 12: Důvěřujete elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek, zdá se Vám bezpečná?.....	44
Tabulka 13: Považujete nutnost pravidelně sledovat datovou schránku za zbytečnou zátěž?.....	45

Tabulka 14: V případě možnosti, hlasoval/a byste pro zrušení datových schránek?.....	46
---	----

Seznam grafů

Graf 1: Byl/a jste spokojen/a s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek od 1. 1. 2014 (fyzických osob)?.....	35
Graf 2: Seznámil/a jste se s datovými schránkami důkladněji? (zaškrtněte i více možností)?	36
Graf 3: Jakým způsobem jste získal/a informaci o povinnosti používat datovou schránku?	37
Graf 4: Co upřednostňujete na elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek?	38
Graf 5: Využíváte doplňkové služby (datový trezor, poštovní datová práva, rozesílání SMS)?.....	39
Graf 6: Považujete komunikaci prostřednictvím datové schránky se správcem daně za úsporu svého času?.....	40
Graf 7: Co byste ve službě „komunikace prostřednictvím datových schránek“ změnil/a na prvním místě?.....	42
Graf 8: Považujete povinnost, jako uživatel datové schránky používat datovou schránku se správcem daně za efektivní (účelný, účinný)?.....	43
Graf 9: Přineslo Vám zavedení systému datových schránek finanční úsporu?.....	44
Graf 10: Důvěřujete elektronické komunikace prostřednictvím datových schránek, zdá se Vám bezpečná?.....	45
Graf 11: Považujete nutnost pravidelně sledovat datovou schránku za zbytečnou zátěž?	46
Graf 12: V případě možnosti hlasoval/a byste pro zrušení datových schránek?.....	47

Seznam obrázků

Obrázek 1: Povinnost podání elektronickou cestou.....	18
Obrázek 2: Schéma fungování datových schránek.....	22

Seznam příloh

Příloha A: Úplné znění dotazníku empirického výzkumu

Dobrý den,

ráda bych Vás požádala, pokud jste uživateli datových schránek, o vyplnění následujícího dotazníku, který slouží ke zjištění jaký je přínos elektronické komunikace související se vznikem datových schránek daňových subjektů místně příslušných Finančnímu úřadu pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Pardubicích.

Výsledky dotazníkového šetření využiji ve své bakalářské práci, odpovědi jsou zcela anonymní. Dotazník obsahuje 14 otázek. V případě, že není uvedeno „zaškrtněte i více možností“, vybírejte, prosím, vždy z jedné uvedené odpovědi.

DOTAZNÍK

1. Byl/a jste spokojen/a s informovaností před povinným startem majitelů datových schránek od 1. 1. 2014 (fyzických osob)?

- Ano, spokojen
- Spíše nespokojen
- Nespokojen
- Velmi nespokojen

2. Seznámil/a jste se s datovými schránkami důkladněji? (zaškrtněte i více možností).

- Školení
- Internetové schránky
- Zkušební prostředí
- Nevyužití žádné z možností

3. Jakým způsobem jste získal/a informaci o povinnosti používat datovou schránku?

- Od rodinného příslušníka
- Od účetního
- Od pracovníka finanční správy
- Z médií
- Jiné

4. Co upřednostňujete na elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek?

- Rychlost
- Časovou úsporu
- Nepřetržité úřední hodiny
- Automatické kontroly

5. Využíváte doplňkové služby (datový trezor, poštovní datová zpráva, rozesílání SMS)?

- Ano
- Ne

6. Považujete komunikaci prostřednictvím datové schránky se správcem daně za úsporu svého času?

- Ano
- Ne
- Neví, nedokážu zodpovědět

7. Co byste ve službě „komunikace prostřednictvím datových schránek změnil/a na prvním místě?

- Zabezpečení dat
- Uživatelskou přívětivost (jednoduchost)
- Vizuální stránku
- Nic bych neměnil/a

8. Považujete povinnost, jako uživatel datové schránky používat datovou schránku se správcem daně za efektivní (účelný, účinný)?

- Ano
- Ne
- Nevím, nedokážu zodpovědět

9. Přineslo Vám zavedení systému datových schránek finanční úsporu?

- Ano
- Ne

Nevím, nedokážu zodpovědět

10. Důvěřujete elektronické komunikaci prostřednictvím datových schránek, zdá se Vám bezpečná?

Ano

Ne

Nejsem si jist/a

11. Považujete nutnost pravidelně sledovat datovou schránku za zbytečnou zátěž?

Ano

Ne

Nevím, nedokážu zodpovědět

12. V případě možnosti, hlasoval/a byste pro zrušení datových schránek?

Ano

Ne

Nevím, nedokážu zodpovědět

Děkuji, že jste si udělali čas k vyplnění tohoto dotazníku.