

Metodická informace 051/06/09

Zpracováno dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Datové schránky

Od 1. července 2009 bude účinný zákon o elektronických úkonech, který **upravuje doručování dokumentů orgánů veřejné moci elektronickou cestou prostřednictvím datových schránek**. Datové schránky mohou být zřízeny pro čtyři typy subjektů: fyzické osoby, podnikající fyzické osoby, právnické osoby, orgány veřejné moci. Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra (dále jen „ministerstvo“).

I. Fyzické osoby a podnikající fyzické osoby

Fyzickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám zřídí datovou schránku ministerstvo bezplatně na základě žádosti do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti.

Fyzické osoby i podnikající fyzické osoby mají nárok na zřízení pouze jedné datové schránky.

Náležitosti žádosti o zřízení datové schránky fyzické podnikající osoby:

- jméno, příjmení, jejich případné změny
- rodné příjmení
- den, měsíc a rok narození
- místo a okres narození; pokud se fyzická osoba narodila v cizině, místo narození a stát, na jehož území se narodila
- státní občanství, není-li fyzická osoba státním občanem České republiky
- úředně ověřený podpis fyzické osoby

Podnikající fyzická osoba dále v žádosti uvádí:

- identifikační číslo ekonomického subjektu, bylo-li přiděleno
- místo podnikání, případně sídlo.

K přístupu do datové schránky fyzické osoby (nebo podnikající fyzické osoby) je oprávněna fyzická osoba (nebo podnikající fyzická osoba) pro kterou byla datová schránka zřízena. Fyzické osoby mohou pověřit k přístupu do datové schránky i jinou fyzickou osobu a stanovit jí rozsah přístupu.

II. Právnické osoby

Právnické osobě zřídí ministerstvo datovou schránku automaticky ve lhůtě do 90 dnů ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona. **V praxi by tedy do konce září 2009 měly mít právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku a organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku zřízenou datovou schránku.**

K přístupu do datové schránky právnické osoby je oprávněn statutární orgán právnické osoby (jednatel), člen statutárního orgánu právnické osoby (např. předseda představenstva) nebo vedoucí organizační složky podniku zahraniční právnické osoby. Také právnické osoby mohou pověřit k přístupu do datové schránky jinou osobu a stanovit jí rozsah přístupu.

III. Zpřístupnění datové schránky

Ministerstvo zašle do vlastních rukou přístupové údaje k datové schránce statutárnímu orgánu společnosti bezodkladně po zřízení datové schránky. Datová schránka je zpřístupněna prvním přihlášením a tímto okamžikem se stává aktivní. Pokud není první přihlášení provedeno do 15 dnů od doručení přístupových údajů, stává se datová schránka aktivní patnáctým dnem po doručení přístupových údajů. Po tomto okamžiku již nelze datovou schránku ani zrušit ani znepřístupnit.

IV. Doručování dokumentů orgánů veřejné moci prostřednictvím datové schránky

Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba zpřístupněnou svou datovou schránku doručuje orgán veřejné moci dokumenty těmto osobám prostřednictvím datové schránky.

Dokumenty, které byly dodány do datové schránky, jsou doručeny okamžikem přihlášení do datové schránky.

Pokud se osoba nepřihlásí do datové schránky ve lhůtě do 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručení posledním dnem této lhůty, tj. 10-tým dnem.

Doručení dokumentu prostřednictvím datové schránky má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou.

Datová schránka však není archivem a obsah se v ní po 90 dnech smaže. Aby dokumenty i po převedení na papír měly stejnou závaznou platnost, bude nutná tzv. konverze (převedení do listinné podoby a naopak z listinné do elektronické a jejich ověření shody s připojením ověřovací doložky).

Dokument, který provedením konverze vznikne, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu. Konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy CzechPOINT, vybraní notáři, orgány veřejné moci pro výkon své působnosti. Cena za každou započatou stranu je stanovena na 30 Kč.

VI. Shrnutí

- Právnickým osobám budou zřízeny datové schránky automaticky – bez žádosti;
- Fyzickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám bude schránka zřízena na základě jimi podané žádosti;
- Za den doručení dokumentů prostřednictvím datové schránky je považován den přihlášení do datové schránky nebo nejpozději 10-tý den po doručení do datové schránky;
- Aby dokumenty doručené do datové schránky a převedené na papír měly závaznou platnost, je třeba provést konverzi;
- Cena konverze je stanovena na 30 Kč za započatou stranu;

Nejbližší daňové povinnosti

25. 6. *Příznání a platba DPH za 5/2009*

30. 6. *Daň z příjmů – příznání i platba za rok 2008 v prodloužené lhůtě*

8. 7. *Doplatek zdravotního pojištění za rok 2008 v prodloužené lhůtě*

15. 7. *Silniční daň – záloha za II. čtvrtletí 2009*

27. 7. *Příznání a platba DPH za 6/2009 resp. za II. čtvrtletí 2009*

10. 8. *Doplatek sociálního pojištění za rok 2008 v prodloužené lhůtě*

V Šenově u Nového Jičína, dne 15.6.2009

Zpracovaly: Ing. Mičulková Marta, Ing. Pavla Kotalová

Ing. Marta Mičulková, v.r.

Výtisk je určen pouze pro adresáta.

Děkujeme, že tyto metodické informace nekopírujete a veřejně nešíříte.
Máte-li zájem o více výtisků, kontaktujte nás, rádi Vám potřebný počet dodáme. ©