

Datové schránky – nový způsob komunikace se státem již od 1. listopadu 2009

Jak jsme Vás již informovali v letním Tax Alert, od 1. listopadu 2009 by se měl významně změnit způsob komunikace státní správy s právníky osobami zapsanými v obchodním rejstříku. Od tohoto data se začne v praxi aplikovat zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který zavádí tzv. „datové schránky“, do kterých bude nově v elektronické podobě zasílána většina zásilek od orgánů veřejné moci. Jak přesně bude nový systém nastaven a co to bude pro Vás znamenat, Vám přiblížíme v tomto Tax Alertu.

1. Kdo má od 1. listopadu 2009 povinnost komunikovat elektronicky?

Od 1. listopadu 2009 mají orgány veřejné moci povinnost komunikovat s fyzickými a právníky osobami prostřednictvím datových schránek, mají-li adresáti zřízenou datovou schránku a umožňuje-li to povaha dokumentu. Klasický způsob doručování zůstane v případě doručení na místě, nebo veřejnou vyhláškou. Protože právníky osobám zapsaným v obchodním rejstříku byla datová schránka zřízena automaticky, znamená to, že nově bude elektronickou formou doručována většina zásilek od státní správy právníky osobám – podnikatelským subjektům. Dnešní doporučené dopisy a dopisy určené do vlastních rukou tak budou nově zasílány elektronicky.

Fyzické a právníky osoby, ať již mají zprovozněné datové schránky či nikoli, mohou po 1. listopadu 2009 odesílat zásilky určené orgánům veřejné moci buď v papírové, nebo v elektronické podobě (tzn. že tyto subjekty si způsob komunikace budou moci zvolit).

Výhledově (od 1. července 2010) bude umožněno doručování prostřednictvím datových schránek i mezi podnikatelskými subjekty navzájem.

2. Kdo bude mít přístup do datové schránky?

Do datové schránky podnikatelské právníky osoby budou mít přístup statutární orgány společnosti. Statutární orgány pak mohou umožnit přístup do schránky dalším fyzickým osobám, a to buď formou statutu „pověřená osoba“, anebo „administrátor“. U obou těchto typů osob lze přesně nastavit okruh oprávnění pro práci s datovou schránkou (např. pouze čtení dokumentů, pouze odesílání dokumentů, apod.).

Statutární orgán by měl identifikační údaje pro vstup do datové schránky obdržet speciálním typem obálky (s hnědým pruhem), která je určena do vlastních rukou a nemůže být vydána jiné osobě. Jestliže statutární zástupce Vaší společnosti ještě neobdržel tyto přístupové údaje, je potřeba neprodleně kontaktovat místně příslušnou doručovací poštu nebo infolinku datových schránek (tel.: + 420 270 005 200).

3. Jaká je závaznost dokumentů odeslaných z datové schránky?

Úkon učiněný oprávněnou osobou prostřednictvím datové schránky má stejné účinky jako úkon učiněný písemně a podepsaný, ledaže jiný právní předpis nebo vnitřní předpis požaduje společný úkon více osob. Například, pokud jednatelé společnosti s ručením omezeným mají oprávnění jednat za společnost samostatně, bude dokument zasláný z datové schránky představovat vůli společnosti a bude pro společnost závazný.



Naopak, pokud jednatelé společnosti jednájí za společnost společně, bude muset být dokument před jeho odesláním opatřen elektronickým podpisem příslušných osob a následně bude moci být z datové schránky odeslán.

V současné době probíhají jednání s Ministerstvem financí o tom, zda daňová přiznání a jiné dokumenty odeslané z datové schránky podnikatelského subjektu vůči správci daně budou muset být opatřeny elektronickým podpisem. O výsledku těchto jednání Vás budeme informovat.

4. Co se stane, pokud si nebudu „vybírat“ zprávy z datové schránky?

Dokument dodaný do datové schránky bude doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která s ohledem na své uživatelské oprávnění má možnost přístupu k dodanému dokumentu (tj. dokáže jej přečíst). Pokud se oprávněná osoba nepřihlásí po delší dobu do datové schránky, považuje se dokument za doručení uplynutím 10 dnů po dodání dokumentu do datové schránky. Výše uvedená doručovací fikce tak umožní touto formou doručovat i zásilky určené do vlastních rukou.

V případech stanovených zvláštními zákony má adresát zásilky, která byla doručena prostřednictvím doručovací fikce, možnost žádat o určení neúčinnosti doručení, přičemž zejména soudní rozhodnutí ukážou praktickou aplikaci tohoto ustanovení.

Informační systém datových schránek umožňuje nastavit si upozornění na přijetí zásilky do datové schránky buď na email, nebo formou SMS na mobilní telefon.

5. Co se stane, pokud si nevyvednu přístupové údaje do datové schránky?

Jestliže si statutární orgán nevyvedne na poště přístupové údaje, případně jestliže si neaktivuje datovou schránku sám, bude mu tato aktivace udělána automaticky k 1. listopadu 2009. V praxi tak bude často nastávat situace, kdy orgán veřejné moci bude v souladu s platnou legislativou doručovat zásilky elektronicky, ale jejich adresát nebude mít k těmto zásilkám přístup vzhledem k absenci přístupových práv do datové schránky.

Obsah doručené zprávy bude z datové schránky odstraněn po 90 dnech, proto je vhodné využít pro účely archivace obsahu datových schránek služby tzv. „datového trezoru“, který je nabízen jako komerční aplikace mnohými subjekty.

Typy pro správnou práci s datovými schránkami

- Vyzvedněte si včas přístupové údaje do datové schránky!
- Aktivujte si včas datovou schránku, jinak Vám bude zaktivována automaticky k 1. listopadu 2009!
- Zvolte si alespoň jednu další oprávněnou osobu s příslušným oprávněním pro vstup do datové schránky!
- Vybírejte si datovou schránku včas, alespoň 1x za 10 dní!

V případě jakýchkoliv dotazů ohledně záležitostí uvedených v této publikaci se, prosím, spojte se svou kontaktní osobou z daňového oddělení společnosti Deloitte nebo s jedním z následujících odborníků:

Přímé daně

Jaroslav Škvrna: jskvrna@deloitteCE.com
John Ploem: joploem@deloitteCE.com
Zbyněk Brtinský: zbrtinsky@deloitteCE.com
Miroslav Svoboda: msvoboda@deloitteCE.com
Marek Romancov: mromancov@deloitteCE.com
Peter Wright: pewright@deloitteCE.com
LaDana Edwards: ledwards@deloitteCE.com

Nepřímé daně

Tomas Seidl: tseidl@deloitteCE.com
Adham Hafoudh: ahafoudh@deloitteCE.com
Radka Mašková: rmaskova@deloitteCE.com
Petr Symanek: psymanek@deloitteCE.com
Ivona Klabouchová: iklabouchova@deloitteCE.com

Granty a pobídky

Jarmila Škvrnová: jskvrnova@deloitteCE.com
Luděk Hanáček: lhanacek@deloitteCE.com

Deloitte Advisory s.r.o.
Nile House
Karolinská 654/2
186 00 Praha 8 - Karlín
Česká republika
Tel.: +420 246 042 500
Fax: +420 246 042 555
www.deloitte.cz

Tyto materiály a informace v nich obsažené předkládá společnost Deloitte Česká republika a jejich účelem je podat obecné informace o konkrétní záležitosti či záležitostech, nikoli jejich vyčerpávající rozbor.

Informace uvedené v těchto materiálech proto nepředstavují účetní, daňové, právní, investiční, poradenské ani jiné odborné rady či služby. Tyto informace by neměly být použity jako jediné východisko při přijímání rozhodnutí, která by mohla mít vliv na Vás nebo Vaše podnikání. Před přijetím jakýchkoli rozhodnutí nebo provedením kroků, jež by mohly ovlivnit Vaši osobní finanční situaci nebo podnikání, byste měli vyhledat radu kvalifikovaného odborného poradce.

Tyto materiály a informace v nich obsažené jsou předkládány v jejich stávající podobě a společnost Deloitte Česká republika neposkytuje ve spojitosti s nimi žádná výslovná ani implicitní prohlášení či záruky. Aniž by tím bylo omezeno výše uvedené, společnost Deloitte Česká republika nezaručuje, že tyto materiály nebo informace v nich uváděné neobsahují chyby nebo že splňují jakákoli konkrétní kritéria kvality. Společnost Deloitte Česká republika výslovně odmítá veškeré implicitní záruky, jako jsou např. záruky obchodovatelnosti, nároku, způsobilosti pro určitý účel, neporušení pravidel, slučitelnosti, bezpečnosti a správnosti.

Použijete-li tyto materiály a informace v nich obsažené, činíte tak na vlastní riziko a zároveň přebíráte plnou odpovědnost za škody vyplývající z použití těchto materiálů a informací. Společnost Deloitte Česká republika neodpovídá za žádné zvláštní, nepřímé, nahodilé, následné nebo represivní škody či jakékoli jiné škody vzniklé v důsledku použití těchto materiálů nebo informací v nich obsažených, a to bez ohledu na to, zda budou uplatňovány na základě smlouvy, zákona, porušení závazku (včetně porušení způsobeného nedbalostí) nebo jiným způsobem.

Pokud nebude jakékoli z výše uvedených ustanovení z jakéhokoli důvodu plně vymahatelné, ostatní ustanovení zůstávají v platnosti.

Deloitte označuje jednu či více společností švýcarského sdružení („Verein“) Deloitte Touche Tohmatsu a jeho členských firem. Každá z těchto firem představuje samostatný a nezávislý právní subjekt. Podrobný popis právní struktury sdružení Deloitte Touche Tohmatsu a jeho členských firem je uveden na adrese www.deloitte.com/cz/onas.

Společnost Deloitte poskytuje služby v oblasti auditu, daní, poradenství a finančního poradenství klientům v celé řadě odvětví veřejného a soukromého sektoru. Díky globálně propojené síti členských firem má Deloitte světové možnosti i hlubokou znalost místního prostředí, a může tak pomáhat svým klientům k úspěchu na všech místech jejich působnosti. 165 000 odborníků usiluje o to, aby se společnost Deloitte stala etalonem nejvyšší kvality.

Odborníky společnosti Deloitte spojuje firemní kultura, založená na spolupráci, která podporuje bezúhonnost, tvorbu významné hodnoty pro trh a klienty, vzájemnou oddanost a sílu vyplývající z kulturní rozdílnosti. Pracovníci společnosti Deloitte se neustále vzdělávají, získávají podnětné zkušenosti a obohacující příležitosti pro rozvoj kariéry, průběžně posilují firemní odpovědnost, budují důvěru veřejnosti a pozitivně ovlivňují okolní prostředí.

Member of Deloitte Touche Tohmatsu

© 2009 Deloitte Česká republika.