Městský úřad Mariánské Lázně

Městský úřad, živnostenský úřad

adresa: Městský úřad Mariánské Lázně, Ruská 155/3, 353 01 Mariánské Lázně, tel.: 354 922 111

fax: 354 623 186, e-mail: muml@marianskelazne.cz, IČ: 00254061, DIČ: CZ00254061, ISDS: bprbqms

Živnostenský úřad informuje …

Datové schránky – podnikající fyzická osoba

Novelou zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, která nabude účinnosti 1. ledna 2023, bude automaticky zřízena datová schránka podnikající fyzické osobě a nepodnikajícím právnickým osobám jako SVJ, spolky apod. Tato novela tedy rozšiřuje okruh osob, které ji budou mít povinně.
V současné době si mohou podnikající fyzické osoby, stejně tak jako fyzické osoby, zřídit schránku na vlastní žádost prostřednictvím Checkpointu. Datová schránka je elektronické úložiště dokumentů. Úřady prostřednictvím datové schránky doručují své písemnosti příslušným adresátům (fyzickým nebo právnickým osobám), stejně jako komunikují s jinými orgány veřejné správy. Fyzické a právnické osoby mohou prostřednictvím datové schránky činit úkony vůči orgánům veřejné moci.

Kdo všechno se má připravit na to, že mu zřídí zcela automaticky datovou schránku?

Všichni podnikatelé, kteří ještě datovou schránku nemají. Tedy podnikající fyzické osoby – OSVČ. Z právnických osob například spolky, nadace, ústavy, SVJ či obecně prospěšné společnosti(o.p.s.).

Kdy přesně budou datové schránky zřízeny a jak k nim člověk získá přístup?

Mělo by k tomu dojít v průběhu prvního čtvrtletí roku 2023. V tomto období bude Ministerstvo vnitra rozesílat přístupové údaje k datovým schránkám, a to výlučně do vlastních rukou. U právnických osob budou tyto údaje adresovány členům jejích statutárních orgánů, tj. například jednatelům nebo členům představenstva.

Kdy se datová schránka stane plně funkční?

Prvním přihlášením, nejpozději však patnáctým dnem po doručení přístupových údajů.

Musí každý, na koho se nová legislativa vztahuje, datovou schránku opravdu používat?

Neboje zde nějaká možnost se z této povinnosti „vymanit“?

Pro podnikající fyzické osoby a právnické osoby zákon takovou možnost nepřipouští. Datová schránka jim tak bude sloužit podobně jako listovní poštovní schránka. Bude tedy v jejich zájmu, aby se s elektronickými písemnostmi, které jim do datové schránky přijdou, včas seznámili.

Pro jaké úkony budou muset podnikatelé datovou schránku použít vždy?

Zákonná povinnost se váže například na podávání daňového přiznání. Pokud by podnikatel podal přiznání k dani z příjmu v listinné podobě, finanční úřad jej nejdříve vyzve k nápravě. Pokud jej ani poté nepodá dodatečně datovou schránkou, může mu finanční úřad uložit pokutu ve výši tisíc korun.

Městský úřad Mariánské Lázně

Městský úřad, živnostenský úřad

adresa: Městský úřad Mariánské Lázně, Ruská 155/3, 353 01 Mariánské Lázně, tel.: 354 922 111

fax: 354 623 186, e-mail: muml@marianskelazne.cz, IČ: 00254061, DIČ: CZ00254061, ISDS: bprbqms

Datové schránky slouží od jejich počátků především pro komunikaci s úřady a dalšími oficiálními institucemi. Jak je to ale s možností posílání zpráv mezi soukromoprávními subjekty?

Od začátku letošního roku zákon automaticky umožňuje všem osobám používat datové schránky i pro zasílání a přijímání tzv. poštovních datových zpráv. Jedná se o datové zprávy, které odesílá fyzická nebo právnická osoba jiné fyzické či právnické osobě, tj. v rámci komunikace mezi soukromými subjekty.

Funguje toto automaticky, nebo může podnikatel pro zprávy soukromoprávní povahy schránku vypnout?

Taková možnost platí opět pouze pro nepodnikatele. To, zda má konkrétní nepodnikající fyzická osoba příjem poštovních datových zpráv vypnut či nikoliv, je možné zjistit online přímo v seznamu držitelů datových schránek.

Je používání datových zpráv nějak zpoplatněno?

Poplatky jsou stanoveny především pro zasílání poštovních datových zpráv, tj. datových zpráv zasílaných mezi soukromými subjekty. Poštovní datová zpráva je vlastně elektronickou obdobou doporučené zásilky poskytované Českou poštou. Za odeslání jedné poštovní datové zprávy je účtován poplatek ve výši 5 korun včetně DPH. Příjem těchto zpráv je zdarma.

Je možné datovou zprávou odesílat jakékoliv dokumenty?

Určitá omezení zde jsou. Stanoven je například limit pro velikost jedné datové zprávy nebo přípustné formáty odesílaných dokumentů. Ačkoliv datové schránky umožňují přenos souborů různých typů, doporučuje se používat přílohy v obecně rozšířených formátech, jako je .PDF.

Řada lidí se doposud datové schránce bránila, a to kvůli řadě problematických aspektů. Obavy panují například z fikce doručení. Jsou na místě?

Fikci doručení nelze vnímat jako past na majitele datových stránek, ale primárně jako nástroj proti nežádoucím obstrukcím při doručování zásilek.

Jaká zde tedy platí pravidla?

Na základě tzv. fikce doručení se dokument zaslaný datovou schránkou považuje za doručený desátým dnem od jeho dodání do datové schránky. A to bez ohledu na to, zda se do datové schránky později přihlásíte a s dokumentem seznámíte či nikoliv. Pro majitele datové schránky je tak zásadní, aby ji průběžně kontrolovali. Jedině tím lze předejít tomu, aby z jejich strany nedošlo ke zmeškání některé důležité lhůty, například lhůty pro podání odvolání či lhůty k vyřízení reklamace, což by mohlo mít nepříznivé následky.

Městský úřad Mariánské Lázně

Městský úřad, živnostenský úřad

adresa: Městský úřad Mariánské Lázně, Ruská 155/3, 353 01 Mariánské Lázně, tel.: 354 922 111

fax: 354 623 186, e-mail: muml@marianskelazne.cz, IČ: 00254061, DIČ: CZ00254061, ISDS: bprbqms

Platí fikce doručení pro všechny zprávy, nebo jen pro ty „úřední“?

V současné době platí již pro všechny datové zprávy, tedy i pro poštovní datové zprávy, které si mezi sebou pošlou soukromé osoby či firmy. Pokud vám například obchodní partner zašle odstoupení od smlouvy nebo předžalobní výzvu datovou schránkou, bude vám dokument účinně doručen desátým dnem, přestože si jej nevyzvednete. Jako adresát nebudete mít možnost namítat, že jste se do datové schránky nepřihlásil a dokument nečetl. Doporučuji proto kontrolovat datové schránky alespoň jednou týdně a nastavit si zasílání upozornění na doručení datové zprávy na email nebo prostřednictvím SMS, což je služba, kterou datové schránky poskytují zdarma.

Je ještě něco důležitého v souvislosti s pravidly pro doručování datovou schránkou?

Upozornil bych především na okamžik doručení dokumentu protistraně v případě, že jej zasíláte s úmyslem stihnout nějakou lhůtu. Například vůči svému obchodnímu partnerovi, bance, pojišťovně a podobně. Zatímco u doručení datové zprávy orgánu veřejné moci je soudy judikováno, že k doručení dochází již okamžikem dodání datové zprávy do datové schránky takové instituce, tedy prakticky okamžitě po odeslání, u soukromoprávních subjektů je situace odlišná. Tady musí odesílatel počítat s tím, že okamžikem doručení dokumentu druhé straně se rozumí až přihlášení příjemce do datové schránky nebo fikce doručení. Jinými slovy, pokud chcete mít v soukromoprávních vztazích jistotu, že odeslaný dokument bude doručen druhé straně ve stanovené lhůtě, doporučuji odeslat datovou zprávu nejméně s jedenáctidenním předstihem před uplynutím příslušné lhůty.

Je možné se nějak bránit fikci doručení? Třeba kdyby byl člověk delší dobu pryč nebo například hospitalizovaný v nemocnici?

U „úředních“ datových zpráv (doručovaných ze strany orgánů veřejné moci) je možné se za určitých podmínek domáhat toho, aby doručení fikcí nebylo vůči příjemci datové zprávy účinné. Například podle občanského soudního řádu lze neúčinnost doručení navrhnout v případě, pokud se daný člověk nemohl z omluvitelného důvodu s písemností seznámit. Podle správního řádu je pak potřebné prokázat, že si adresát pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinění datovou zprávu v příslušné lhůtě vyzvednout. Fikce doručení se neuplatní také v případech, kdy je takové doručení v příslušném právním předpisu vyloučeno. Jedná se například o doručení usnesení o zahájení trestního stíhání obviněnému a jiných písemností podle trestního řádu.

Jako další komplikaci lidé často vidí fakt, že zprávy z datové schránky po určité době zmizí. Jaké možnosti se pro archivaci datových zpráv nabízí?

Nejjednodušší je datovou zprávu a potvrzení o odeslání a doručení stáhnout do počítače a uložit. Dokumenty lze stáhnout ve formě PDF nebo ještě lépe jako zfo, která dokonce umožňuje jednotlivé odeslané soubory znovu otevřít a zobrazit. Další možností je přesunout datové zprávy do datového trezoru České pošty. Službu datového trezoru je však třeba nejdříve aktivovat a je zpoplatněna. Na trhu existují i další zpoplatněné služby, které nabízejí nástroje pro správu datové schránky a archivaci datových zpráv. Ty mohou být vhodné především pro společnosti, které dostávají a odesílají velké množství datových zpráv.

Městský úřad Mariánské Lázně

Městský úřad, živnostenský úřad

adresa: Městský úřad Mariánské Lázně, Ruská 155/3, 353 01 Mariánské Lázně, tel.: 354 922 111

fax: 354 623 186, e-mail: muml@marianskelazne.cz, IČ: 00254061, DIČ: CZ00254061, ISDS: bprbqms

Velmi rozšířené jsou různé formy podvodů v rámci elektronické komunikace, v internetovém bankovnictví a podobně. Stejně tak se mohou lidé obávat i zneužití přístupových údajů do datové schránky. Na co si dát v tomto směru pozor?

Platí zde podobná doporučení jako v jiných případech. Majitel datové schránky by měl své přístupové údaje dostatečně střežit a zautomatizovat si mechanismy pro jejich ochranu. Například průběžně měnit v nastavení datové schránky své přístupové heslo, nesdělovat údaje jiným než důvěryhodným osobám a podobně. V případě podezření na zneužití přístupových údajů je možné požádat také o jejich zneplatnění, a to například na kontaktních místech veřejné správy CzechPOINT. Při využití této možnosti vám budou zaslány nové přístupové údaje buď elektronicky na určenou emailovou adresu, nebo poštou do vlastních rukou adresáta.

Něco málo z praxe používání datové schránky

1. **Jak se přihlásím?**
   Kdekoliv, kde je přístup na internet. Funguje to obdobně jako e-mail.
2. **Musím se každý den hlásit do datové schránky?**
   Tak určitě ne. V nastavení lze nastavit notifikaci (přeposlání informace o tom, že něco přišlo do datové schránky) na vámi zvolený e-mail či telefon.
3. **Může mít někdo další přístup do mé datové schránky?**
   Systém datových schránek umožňuje udělit různým osobám různá oprávnění při správě datové schránky. Po přihlášení do datové schránky tak lze v rámci nastavení ustanovit tzv. pověřenou osobu nebo více pověřených osob a vymezit jejich oprávnění. Pověřené osobě následně přijdou vlastní přihlašovací údaje do datové schránky a všechny úkony, které v datové schránce učiní, budou zaznamenávány pod jejími identifikačními údaji. Ustanovení pověřené osoby je vhodné zejména v organizacích, kde správu datové schránky zajišťují asistentky, nebo třeba účetní. Asistentce je například možné udělit pouze oprávnění číst přijaté zprávy nebo i oprávnění datové zprávy odesílat.

4. **Na co si dát pozor?**
   Určitě je třeba si dát pozor na to, komu dám přístupové údaje a také potom na nastavení hesla. Při prvním přihlášení je to nastaveno tak, že se heslo musí změnit po 90 dnech. V nastavení datové schránky můžu toto nastavení změnit, aby se heslo neměnilo.
5. **K čemu mi to bude?**
   Nemusíte stát frontu na finančním úřadě, daňové podání můžete odeslat z domova klidně 31.3. ve 23:55. Stejně tak můžete podat přehledy na OSSZ a zdravotní pojišťovnu.
6. **Mám se obávat datové schránky?**
   Obavy nejsou na místě. Opravdu to není nic složitého. Uvidíte, že časem oceníte úsporu času odesíláním zpráv z pohodlí kanceláře či domova.

Více info: www.mojedatovaschranka.cz www.datoveschranky.info

Mariánské Lázně 11.11.2022
Ing. Jiří Šrámek
Vedoucí živnostenského úřadu