



Informace o podmínkách přijímání dokumentů

dle vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů

1. Údaje orgánů Finanční správy České republiky pro doručování dokumentů v analogové i digitální podobě

Orgány Finanční správy České republiky zveřejňují na svých internetových stránkách <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/kontakty> tyto údaje:

- adresu orgánu Finanční správy České republiky pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat,
- úřední hodiny podatelny,
- elektronickou adresu podatelny, kterou je www.daneelektronicky.cz,
- identifikátor datové schránky,
- adresu elektronické pošty.

2. Přehled datových formátů dokumentů obsažených v datové zprávě, ve kterých Finanční správa České republiky přijímá dokumenty v digitální podobě

a) na elektronickou adresu podatelny www.daneelektronicky.cz

– pro podání:

XML	formát a strukturu zveřejňuje Finanční správa České republiky na stránkách Daňového portálu, viz Pokyn GFŘ D - 24
-----	---

– k podání lze připojit přílohy (tzv. e-přílohy) ve formátech¹⁾:

DOC/DOCX	dokument Microsoft Word
XLS/XLSX	sešit Microsoft Excel
PDF	Portable Document Format
JPG	obrázek z grafického programu nebo skeneru
TXT	textový soubor bez formátování
TXT/CSV	textový soubor určený pro výměnu tabulkových dat
RTF	Rich Text Format, soubor z textového editoru - např. Microsoft Word nebo OpenOffice Writer

Dále je možné přiložit e-přílohy podepsané (formát PKCS#7, koncovka P7S) a komprimované (formát a koncovka ZIP), vždy však jde o jeden podepsaný nebo jeden komprimovaný soubor některého z výše uvedených podporovaných formátů. Pro název souboru, který je vkládán (zkomprimován) do souboru .ZIP, doporučujeme použít pouze ASCII znaky (znaky bez diakritiky).

Více oskenovaných stránek pro jednu přílohu doporučujeme odeslat pomocí PDF nebo DOC dokumentu (oskenované obrázky vložíte dovnitř dokumentu nebo takový složený dokument vytvoří přímo Váš skener). Součet velikostí všech souborů přiložených v elektronické podobě (tzv. e-příloh) může být nejvýše 4 MB.

¹⁾ Jedná se o úplný přehled formátů. Detailní informace o přílohách jednotlivých formulářů jsou uvedeny v popisu XML struktur souborů – tabulka „Obecná příloha“, na adrese (http://adisepo.mfcr.cz/adistic/adis/idpr_pub/epo2_info/popis_struktury_seznam_faces) a ve formuláři samotném.

b) do **datové schránky**, na **adresu elektronické pošty** a na **přenosných technických nosičích dat**

– pro podání i přílohy:

XML	formát a strukturu zveřejňuje Finanční správa České republiky na stránkách Daňového portálu, viz Pokyn GFŘ D - 24
-----	---

statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:	
PDF	Portable Document Format
PDF/A, ISO 19005	Portable Dokument Format for the Long-term Archiving
DOC/DOCX	dokument Microsoft Word
XLS/XLSX	sešit Microsoft Excel
PPT/PPTX	MS PowerPoint Presentation
ODT	Open Document Text
TXT	textový soubor bez formátování
TXT/CSV	textový soubor určený pro výměnu tabulkových dat
RTF	Rich Text Format, soubor z textového editoru - např. Microsoft Word nebo OpenOffice Writer
HTML	Hypertext Markup Language Document
FO/ZFO	602XML Filler dokument

elektronické faktury (od 1. 1. 2019):	
ISDOC/ISDOCX	Information System Document verze 5.2 a vyšší
UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015	
UN/CEFACT CII	Cross Industry Invoice

statické obrazové dokumenty:	
JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918	Point Photographic Experts Group File Interchange Format
TIF/TIFF, revize 6	Tagged Image File Format – nekomprimovaný
PNG, ISO/IEC 15948	Network Graphics
JPG	obrázek z grafického programu nebo skeneru

dynamické obrazové dokumenty:	
GIF	Graphic Interchange Format
MPEG-2, ISO/IEC 13818	
MPEG-1, ISO/IEC 11172	

zvukové dokumenty:	
MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2)	
MPEG- 1 Audio Layer III nebo MPEG- 2 Audio Layer III (MP3)	
WAV, PCM	

databáze:	
XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD)	

Pokud je obsahem jedné datové zprávy více elektronických souborů (přílohy datové zprávy), musí být z podání zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho přílohami.

Maximální velikost jedné datové zprávy doručené:

- do datové schránky je 20 MB,
- na adresu elektronické pošty je 10 MB,
- na přenosném technickém nosiči dat je 10 MB.

3. Přenosné technické nosiče dat, na kterých jsou přijímány dokumenty v digitální podobě

Přenosné technické nosiče dat musí být čitelné na podporovaném operačním systému MS Windows. Technický nosič dat musí být označen a doplněn průvodním dopisem, ve kterém jsou uvedeny údaje o identifikaci odesílatele, adresáta a bližší údaje o obsahu technického nosiče dat.

Přehled přenosných technických nosičů dat, na kterých jsou přijímány dokumenty v digitální podobě, zveřejňují orgány Finanční správy České republiky na svých úředních deskách v rámci informační povinnosti správce daně podle § 56 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.

4. Zpráva potvrzující doručení datové zprávy

- a) Přijetí podání učiněného prostřednictvím datové zprávy na společné technické zařízení správců daně (elektronická adresa podatelny) se potvrzuje tímto technickým zařízením rovněž prostřednictvím datové zprávy ve formátu p7s s identifikací technického zařízení, na které bylo podání přijato, včetně časového údaje o přijetí. Datová zpráva s potvrzením se zasílá na e-mailovou adresu, pokud je v podání uvedena.
- b) Zpráva potvrzující doručení na adresu elektronické pošty (e-mailová schránka podatelny) se zasílá na e-mailovou adresu, ze které byla zpráva odeslána, a to zpravidla nejpozději v první pracovní den, který bezprostředně následuje po dni doručení. Pokud odesílatel neobdrží potvrzení o doručení, považuje se podání za nedoručené.

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením, že dokument v digitální podobě nemá vady.

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením splnění náležitostí podání podle jednotlivých právních předpisů.

5. Vady doručených dokumentů, postup při zjištění vad

Vady dokumentu v analogové podobě:

- je neúplný nebo nečitelný.

Vady dokumentu v digitální podobě:

- je neúplný,
- nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelný),
- obsahuje škodlivý kód,
- je v datovém formátu, ve kterém Finanční správa České republiky nepřijímá dokumenty v digitální podobě, nebo
- je uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém orgán Finanční správy České republiky nepřijímá dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat.

Pokud lze zjistit odesílatele doručeného dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, je odesílatel neprodleně vyrozuměn o zjištěné vadě dokumentu a stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem vadu dokumentu odstranit, nebo není-li možné určit odesílatele doručeného dokumentu, který vykazuje vady, a kontaktní údaje odesílatele, dokument se dále nezpracovává.

I když bude doručený dokument jako takový bez vad podle tohoto bodu, nemusí to znamenat, že je zcela bezvadné podání jako takové – viz následující bod.

6. Náležitosti podání, postup při nesplnění náležitostí

Pokud bude zjištěno, že podání nemá předepsané náležitosti podle jednotlivých právních předpisů (včetně konkrétní formy stanovené právním předpisem pro určitý typ podání) nebo trpí-li jinými vadami, může být:

- podatel vyzván k jejich odstranění, k čemuž mu bude poskytnuta přiměřená lhůta, nebo
- podání neúčinné.

Informace o náležitostech podání podle jednotlivých právních předpisů naleznete zde:

<https://www.financnisprava.cz/cs/informace-podle-zakona-106-1999sb/postup-pri-vyrizovani-podani>.