



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 (dále jen „orgány FS“) pro doručování dokumentů v analogové i digitální podobě

Orgány FS zveřejňují na své úřední desce a svých internetových stránkách <https://www.financnisprava.cz/cs/financni-sprava/kontakty> tyto údaje:

- adresu orgánu FS 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 orgánu FS,
- adresu technického zařízení společného pro orgány FS, jakožto jednoho z možných prostředků elektronické komunikace,
- elektronickou adresu podatelny orgánu FS (včetně dílčích adres územních pracovišť),
- identifikátor datové schránky orgánu FS.

Kontakty pro elektronickou komunikaci s orgány FS:

Adresa technického zařízení společného pro orgány FS	www.mojedane.cz
--	--

Orgány FS přijímají elektronická podání na níže uvedených elektronických adresách svých podatel s výjimkou kontrolních hlášení, která e-mailem podat nelze.

	Elektronická adresa podatelny	Identifikátor datové schránky
Finanční úřad pro hlavní město Prahu	podatelna2000@fs.mfcr.cz	7nyn2d9
Finanční úřad pro Středočeský kraj	podatelna2100@fs.mfcr.cz	6sxny3p
Finanční úřad pro Jihočeský kraj	podatelna2200@fs.mfcr.cz	scdnz6b
Finanční úřad pro Plzeňský kraj	podatelna2300@fs.mfcr.cz	gf9n2e3
Finanční úřad pro Karlovarský kraj	podatelna2400@fs.mfcr.cz	q9in2ev
Finanční úřad pro Ústecký kraj	podatelna2500@fs.mfcr.cz	qjfn2bj
Finanční úřad pro Liberecký kraj	podatelna2600@fs.mfcr.cz	zcqn2bf
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj	podatelna2700@fs.mfcr.cz	fj8ny4i
Finanční úřad pro Pardubický kraj	podatelna2800@fs.mfcr.cz	95zn2bb

Finanční úřad pro Kraj Vysočina	podatelna2900@fs.mfcr.cz	tqjn2cy
Finanční úřad pro Jihomoravský kraj	podatelna3000@fs.mfcr.cz	qdhny4c
Finanční úřad pro Olomoucký kraj	podatelna3100@fs.mfcr.cz	25nnz67
Finanční úřad pro Moravskoslezský kraj	podatelna3200@fs.mfcr.cz	4hun2cu
Finanční úřad pro Zlínský kraj	podatelna3300@fs.mfcr.cz	n69nz5y
Specializovaný finanční úřad	podatelna4000@fs.mfcr.cz	7cs8cge
Odvolací finanční ředitelství	podatelna5000@fs.mfcr.cz	xjsn2gp
Generální finanční ředitelství	podatelna@fs.mfcr.cz	p9iwj4f

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

a) na **technické zařízení společné pro orgány FS dostupné prostřednictvím www.mojedane.cz**

- pro podání:

XML	závazně stanovená struktura vyjmenovaných podání je zveřejněna na adrese: https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo
-----	---

- 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 u většiny formulářů¹⁾ nejvýše 10 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 (<https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo>) a ve formuláři samotném.

b) do **datové schránky**, na elektronickou **adresu podatelny** a na **přenosných technických nosičích dat**

- pro podání i přílohy:

XML	závazně stanovená struktura vyjmenovaných podání je zveřejněna na adrese: https://adisspr.mfcr.cz/pmd/dokumentace/popis-struktur-epo	
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		
MPEG-4, ISO/IEC 14496-3		
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 elektronickou adresu podatelny 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.

Orgány FS přijímají následující formy technického nosiče datových zpráv:

- CD-ROM, DVD, USB Flash Disk

4. Potvrzení doručení (přijetí) datové zprávy

- a) Přijetí podání učiněného prostřednictvím datové zprávy na technické zařízení společné pro orgány FS (www.mojedane.cz) se potvrzuje tímto technickým zařízením, a to 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 elektronickou adresu podatelny (e-mailovou schránku 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, je namístě považovat podání za nedoručené.

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením ani vyhodnocením toho, zda přijatá datová zpráva je či není účinným podáním. Není ani potvrzením splnění náležitostí podání podle jednotlivých právních předpisů či potvrzením, že dokument v digitální podobě nemá vady.

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 orgány FS nepřijímají dokumenty v digitální podobě, nebo
- je uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém orgány FS nepřijímají 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 vyzooměn 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.

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-c-106-1999-sb/postup-pri-vyrizovani-podani>

Mgr. Ladislav Henáč
ředitel sekce