**Datové schránky**

Je jasné, že datové schránky, tedy přesněji jejich povinnost od 1.1.2023 už nikdo nezruší.

Je lepší tomu jít naproti, než čekat až se to stane samo bez nás, ale se všemi důsledky. Ministerstvo financí má připravený systém, ve kterém dokáže zřizovat 50 000 schránek denně.

**Co se stane, když to nechám být?**

* Někdy mezi 1. lednem a 31. březnem Vám automaticky vznikne datová schránka.
* Přístupové údaje k ní budou odeslány na poslední známou adresu všech statutárních zástupců daného spolku.
* Informace a podání, které do schránky chodí se považují za doručené po uplynutí lhůty, která je stejná jako při písemném podání, a to bez ohledu na to, zda jste četli či nikoliv.
* Úřady mají za povinnost komunikovat s Vámi, tedy se spolkem pouze přes zřízenou datovou schránku.
* Podat daňové přiznání bez datové schránky už nebude možné (pro ty, kteří jí ze zákona mají mít).

**Ze všeho vyřčeného je jasné, že datová schránka nás nemine a je potřeba být připraven a hledat na jejím používání pozitiva.**

* Zřízení trvá pár minut a je zadarmo.
* Fungování schránky se dá přirovnat k běžnému emailu.
* Podání lze učinit i v mimopracovní dobu a považuje se za platné v okamžiku odeslání/doručení.
* Komunikace s úřady je zdarma.
* Komunikace s dalšími majiteli DS je za 5 Kč.

**Jak na její zřízení?**

Dá se říct, že v současnosti existují tři způsoby. Ten první je asi nejpracnější. Na portále [www.datoveschranky.info](http://www.datoveschranky.info) můžete elektronicky vyplnit formulář, který následně doplníte ověřeným podpisem a odešlete na adresu Ministerstva vnitra (Nad Štolou 3, P. O. Box 21, 170 34 Praha 7). Také je možné si formulář vytisknout prázdný a vyplnit ručně. Další postup je stejný. Za mne ale tento způsob nedává úplně smysl, protože pokud stejně musím na poštu či úřad ověřit podpis, je jednodušší si o datovou schránku požádat přímo tam (viz další možnost).

Druhá možnost je zajít osobně na Czech POINT, tedy kontaktní místo veřejné správy (většina pošt, obecní a městské úřady apod.) a požádat o zřízení datové schránky. Zde ověří vaši totožnost a většinou si rovnou odnášíte potvrzení o zřízení datové schránky. Přístupové údaje Vám dorazí poštou. Protože zakládáte schránku na právnickou osobu, tedy na spolek, tak je potřeba vědět IČO. Šikovná úřednice si vše dohledá a zařídí sama, ale může se stát, že po vás budou chtít nějaké ověření.

Třetí možnost je plně elektronická. Po přihlášení na [www.eidentita.cz](http://www.eidentita.cz) lze žádost vyřídit během pár minut. Je k tomu zapotřebí vlastnit jednu z metod takzvané vysoké úrovně záruky, kterou je eObčanka, bankovní identita nebo mobilní klíč. Tento způsob je určený pouze pro fyzické osoby.

**Nastavení schránky.**

* Ve schránce lze změnit přístupové údaje za Vaše nové.
* V základním nastavení vyprší platnost přístupového hesla vždy po 90 dnech. Je možné si nastavit neomezenou dobu.
* Schránky nabízí odesílání notifikací/zpráv o tom, že do ní byla doručena zpráva. Odeslání na email je zdarma, odeslání na SMS je zpoplatněno.
* Doporučuji si předplatit kredit ve schránce. Jeho aktivace nějakou dobu trvá a může se někdy hodit, že jste připraveni.
* Datová schránka umožňuje vytvořit další přístupy. Třeba pro hospodáře spolku. Není tedy nutné, mu dávat vlastní přístupové údaje. Navíc v DS je pak dohledatelné, kdo jakou operaci provedl. U dalších přístupů je možné přiřadit role. Tedy kam až může další uživatel přistupovat, co může či nemůže. Stejně tak je možné u něj přiřadit další email pro zasílání notifikací.

**Co by Vás možná nenapadlo?**

* Při změně statutárního orgánu, přesněji při zapsání do spolkového rejstříku se DS zablokuje ke dni změny. Starý statutární zástupce už do ní nemá přístup a nový si možná ještě nevyzvedl přístupové údaje. V téhle době je možné do DS vstupovat pomocí dalšího již dopředu zřízeného přístupu. Třeba pro hospodáře.
* Zprávy doručené do DS se mažou po devadesáti dnech od přečtení zpráva, přesněji od vstupu do schránky po doručení zprávy. Mažou se teda i v případě, že jste schránku otevřeli, ale zprávu nečetli. Pokud do schránky nevstoupíte vůbec, tak se správy smažou za 36 měsíců od doručení.
* To že schránku neotevřete a zprávu nečtete nemá vliv na doručení zprávy. Zpráva se považuje za doručenou ve chvíli, kdy do schránky dorazí. Lhůty, jsou stejné jako při písemném podání.
* Ke schránce lze zřídit datový trezor. Jedná se o úložiště, kam je možné si došlé zprávy odkládat. Služba je placená ročním poplatkem dle velikosti. Velikost se počítá na počet zpráv.
* Je možné si zprávy ukládat do portálu občana, ale pozor! Zpráva se po doručení do portálu ukládá automaticky, ale zároveň se považuje za přečtenou.
* Schránku zřízenou dle zákona, nelze zrušit. Zaniká až při ukončení činnosti spolku.
* DS lze propojit s jinou DS a ovládat je současně. Tedy zprávy se přeposílají do jedné vybrané.
* Stačí, když znáte jméno subjektu, kterému píšete a schránka Vám sama po jeho zadání doplní adresu – pozor na velmi podobné či stejné názvy!
* Když si ukládáte zprávy z DS do svého počítače, tak je potřeba zvolit formát ZFO – pouze ten je nositelem vše důležitých informací ke zprávě.

**A na závěr.**

Doporučuji si zřídit elektronický podpis. S jeho pomocí a díky DS už se s tou protivnou paní na přepážce nikdy nepotkáte.

A ještě přidám telefonní číslo 954 200 200 na kterém Vám se v době od 8.00 do 18.00 dovoláte v případě potíží pomoci. Pro psavé, je tu možnost e-poradny na webu mojedatovaschranka.cz.