

Elektronické celní řízení jako součást eGovernmentu

Bc. Hana Urbancová

Diplomová práce
2010



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky
Ústav regionálního rozvoje, veřejné správy a práva
akademický rok: 2009/2010

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Hana URBANCOVÁ**
Studijní program: **N 6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**

Téma práce: **Elektronické celní řízení jako součást eGovernmentu**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Provedte teoretický rozbor literárních poznatků z oblasti eGovernmentu.

II. Praktická část

- Analyzujte současný stav elektronické komunikace Celní správy ČR se zaměřením na oblast celního řízení.
- Na základě provedených analýz vypracujte projekt elektronické komunikace při dovozu zboží v podmínkách celního řízení.
- Provedte zhodnocení projektu.

Závěr

Rozsah práce: **cca 70**
Rozsah příloh:
Forma zpracování diplomové práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

- [1] LIDINSKÝ, Vít et al. EGovernment bezpečně. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
[2] MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír. E-government v českém právu. 1. vyd. Praha: Linde Praha, 2006. 248 s. ISBN 80-7201-614-8.
[3] ŠTĚDRŮŇ, Bohumír. Úvod do eGovernmentu. 1. vyd. Praha: Úřad vlády České republiky, 2007. 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.

Vedoucí diplomové práce: **doc. Ing. Zuzana Dohnalová, Ph.D.**
Ústav ekonomie
Datum zadání diplomové práce: **29. března 2010**
Termín odevzdání diplomové práce: **3. května 2010**

Ve Zlíně dne 29. března 2010

doc. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka



prof. RNDr. René Wokoun, CSc.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním diplomové/bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že diplomová/bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému dostupná k nahlédnutí;
- na moji diplomovou/bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou/bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové/bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové/bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Ve Zlíně 26.4.2010



1) zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě

pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

2) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

(3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

3) zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst.

3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jim dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlídně k vyšší výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Práce se ve své teoretické části zabývá elektronizací veřejné správy tzv. eGovernmentem. Jsou zde představeny jednotlivé složky eGovernmentu a hlavní nástroje elektronické komunikace s orgány veřejné správy. Praktická část se zabývá analýzou současného stavu celního řízení při tranzitu, vývozu a dovozu zboží v rámci obchodu se zeměmi mimo Evropskou unii. Projektová část se týká zavedení elektronického celního řízení při dovozu zboží ze zemí mimo EU. Cílem práce je srovnání klasického papírového a elektronického celního řízení, analýza současného stavu porovnáním statistických dat a definování přínosu elektronického celního řízení.

Klíčová slova:

Elektronická komunikace, eGovernment, Czech POINT, Portál veřejné správy, datová schránka, celní správa, e-Customs, e-Vývoz, e-Dovoz

ABSTRACT

The theoretical part of my thesis is focus on electronization of public administration **tzv.** e-Government. There are the individual parts of eGovernment and the main instruments of electronic communication with public administration authorities presented. The Practical part includes analysis of the contemporary state of customs proceeding during tranzit, export and import goods within the trade with countries outside EU. The Project part is focus on implementation of the electronic customs proceeding during import goods from countries outside EU.

The aim of my thesis is to compare the classical paper and the electronic customs proceeding, analysis of the contemporary state in comparisson with statistical data and the electronic customs proceeding benefit.

Keywords:

electronic communication, e-Government, Czech Point, Portal of the public administration, data box, customs administration, e-Customs, e-Export, e-Import

Zde bych ráda poděkovala doc. Ing. Zuzaně Dohnalové, Ph.D. za její vstřícný přístup, cenné připomínky a odborné rady, kterými přispěla k vypracování mé diplomové práce.

Také děkuji své rodině za podporu a vytvoření podmínek k sepsání této práce.

Prohlašuji, že odevzdaná verze bakalářské/diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

OBSAH

ÚVOD	10
I TEORETICKÁ ČÁST	12
1 ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY - EGOVERNMENT	13
1.1 EGOVERNMENT	13
1.2 AKČNÍ PLÁN EU 2010.....	14
1.3 STÁTNÍ INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ POLITIKA - EČESKO 2006.....	14
2 SLOŽKY EGOVERNMENTU V ČR.....	16
2.1 CZECH POINT – ČESKÝ OVĚŘOVACÍ INFORMAČNÍ NÁRODNÍ TERMINÁL.....	16
2.2 KIVS – KOMUNIKAČNÍ INFRASTRUKTURA VEŘEJNÉ SPRÁVY	17
2.3 EGOV ACT (ZÁKON Č. 300/2008 SB., O ELEKTRONICKÝCH ÚKONECH A AUTORIZOVANÉ KONVERZI DOKUMENTŮ)	18
2.4 ZÁKLADNÍ REGISTRY VEŘEJNÉ SPRÁVY	18
3 BEZPEČNOST ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE	20
3.1 BEZPEČNOST INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ	20
3.2 ELEKTRONICKÝ PODPIS.....	21
3.3 VÝHODY A NEVÝHODY ELEKTRONICKÉHO PODPISU	22
3.4 CERTIFIKAČNÍ AUTORITA A CERTIFIKÁTY	22
3.5 BEZPEČNOST ELEKTRONICKÉHO PODPISU	23
4 ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA TÝKAJÍCÍ SE EGOVERNMENTU	25
4.1 ZÁKONY	25
4.2 VYHLÁŠKY A NAŘÍZENÍ	29
5 PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY	31
5.1 INFORMAČNÍ ČÁST	31
5.2 TRANSAKČNÍ ČÁST.....	32
6 DATOVÉ SCHRÁNKY	34
7 METODOLOGIE A POSTUP ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE.....	35
II PRAKTICKÁ ČÁST.....	36
8 ANALÝZA VYUŽITÍ PRVKŮ EGOVERNMENTU VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	37
8.1 ŠETŘENÍ O VYUŽÍVÁNÍ INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ.....	37
9 CELNÍ SPRÁVA ČESKÉ REPUBLIKY V SOUČASNOSTI.....	43

9.1	CELNÍ SPRÁVA V EU – ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA.....	43
10	ELEKTRONICKÉ CELNÍ ŘÍZENÍ – ELECTRONIC CUSTOMS.....	45
10.1	INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE V CELNÍ SPRÁVĚ	46
11	ANALÝZA SPOLEČNÉHO TRANZITNÍHO REŽIMU	48
11.1	DATOVÉ TOKY TRANZITNÍHO REŽIMU.....	49
11.2	SCHVÁLENÝ ODESILATEL V REŽIMU TRANZITU	50
11.3	SCHVÁLENÝ PŘÍJEMCE V REŽIMU TRANZITU	51
11.4	ELEKTRONICKÉ CELNÍ ŘÍZENÍ V REŽIMU TRANZITU PŘED CELNÍM ÚŘADEM ZLÍN	52
12	ANALÝZA CELNÍHO ŘÍZENÍ PŘI VÝVOZU ZBOŽÍ	55
12.1	DATOVÉ TOKY PŘI REŽIMU VÝVOZU.....	55
12.2	SCHVÁLENÝ ODESILATEL V REŽIMU VÝVOZU	57
12.3	ELEKTRONICKÉ CELNÍ ŘÍZENÍ V REŽIMU VÝVOZU PŘED CELNÍM ÚŘADEM ZLÍN	58
13	ANALÝZA CELNÍHO ŘÍZENÍ PŘI DOVOZU ZBOŽÍ.....	60
13.1	DATOVÉ TOKY PŘI DOVOZU ZBOŽÍ.....	60
13.2	ZJEDNODUŠENÉ POSTUPY PŘI DOVOZU ZBOŽÍ	63
13.3	CELNÍ ŘÍZENÍ PŘI DOVOZU ZBOŽÍ PŘED CELNÍM ÚŘADEM ZLÍN.....	63
14	PROJEKT E-DOVOZ.....	66
14.1	PRÁVNÍ PROSTŘEDÍ	66
14.2	PROJEKTOVÝ ZÁMĚR - SYSTÉM E-DOVOZ.....	67
14.2.1	Vstupní operace (ICS)	67
14.2.2	Dovozní operace (AIS)	69
14.3	PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ REALIZACE PROJEKTU	71
14.4	ČASOVÝ HARMONOGRAM PROJEKTU.....	71
14.5	NÁKLADOVÁ ANALÝZA	73
14.6	ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	74
14.7	RIZIKA A PŘÍNOSY PROJEKTU	75
	ZÁVĚR	77
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	78
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....	82
	SEZNAM OBRÁZKŮ.....	84
	SEZNAM TABULEK	85
	SEZNAM PŘÍLOH	86

ÚVOD

Jednadvacáté století je charakterizováno jako století informací a informačních technologií. Jinými slovy se jedná o nástup informační společnosti. Tato fáze nabyla obrovských rozměrů a dynamiky a to nejen ve světě, ale také v České republice.

Soukromá sféra se již dokázala v nově vzniklé společnosti orientovat a plně využívá nových informačních technologií ke své činnosti. Teď tento úkol čeká i veřejnou správu. Jde o velmi složitý systém vzájemného propojení informačních systémů, který s sebou přináší značné komplikace. Ale v konečném důsledku se dá očekávat, že plné fungování elektronické komunikace odstraní zbytečné návštěvy úřadů, hodinová čekání či dojíždění za úřadem, a přinese změnu v podobě zrovnoprávnění elektronických dokumentů s těmi „orazítkovanými – papírovými“.

Vytvoření husté sítě univerzálních kontaktních míst, ze kterých každý může jednoduše elektronicky komunikovat se všemi úřady a institucemi, by mělo přinést i efektivnější výkon činnosti ze strany pracovníků veřejné správy. Nezanedbatelné budou i finanční úspory na obou stranách.

Tato diplomová práce se zabývá zavedením a využíváním elektronické komunikace s veřejnou správou, tzv. eGovernment. V teoretické části je představen eGovernment jako strategický projekt Ministerstva vnitra České republiky vedoucí k elektronizaci veřejné správy. Jeho hlavním smyslem a funkcí je poskytnout občanům i podnikatelským subjektům větší komfort při jednání se státem a jeho orgány tím, že zjednoduší a urychlí vzájemnou komunikaci. Cílem eGovernmentu je rychlejší, spolehlivější a také levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti.

Jsou zde představeny jednotlivé složky eGovernmentu, jako jsou nově vytvořená místa výkonu veřejné správy tzv. terminály Czech POINT, Portál veřejné správy, což se dá chápat jako elektronická brána do světa veřejné správy, a nově zřizované datové schránky.

Praktická část je zahájena analýzou statistických údajů současného stavu využívání informačních a komunikačních technologií veřejnou správou. Dále je zaměřena na elektronickou komunikaci s Celní správou České republiky. Jsou zde provedeny analýzy podání celních prohlášení při tranzitu zboží z a do zemí mimo Evropskou unii, vývozu zboží do zemí mimo Evropskou unii a také dovozu zboží ze třetích zemí. Tato část je doplněna statistickými údaji současného stavu celního řízení u Celního úřadu Zlín.

Hlavní projektová část je věnována zavedení mnohem složitějšího systému elektronického podání celního prohlášení při dovozu zboží ze třetích zemí. Je zde provedena časová i nákladová analýza projektu. Praktická část je zakončena zhodnocením přínosů a rizik zavedení elektronického celního řízení při dovozu zboží – tzv. e-Dovoz.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY - EGOVERNMENT

1.1 eGovernment

Výraz eGovernment už je v současné době natolik zažitý, že se k němu nehledá český překlad. V podstatě jde o různé činnosti, které směřují k elektronizaci výkonu činnosti veřejné správy. Jeho hlavním smyslem a funkcí je poskytnout lidem větší komfort při jednání se státem a jeho orgány tím, že výrazně zjednoduší a podstatně zrychlí komunikaci občanů i podnikatelských subjektů s orgány veřejné správy.

Nejedná se čistě o záležitost českého státu. Miliony občanů jak v Evropě, tak i mimo Evropu, považují eGovernment za nedílnou součást každodenního života a vnímají ho jako nástroj pro využívání služeb v rámci svých běžných aktivit. V jednotlivých zemích je projekt eGovernmentu na různých úrovních. Společná je především jeho úloha zefektivnění veřejných služeb, které se tak stávají přístupnější, časově i finančně úspornější a to pro občany, veřejné i soukromé organizace, ale také i pro centrální vládu a samosprávy.

V rámci Evropské unie je význam eGovernmentu ještě větší. Od vytvoření společného vnitřního trhu EU v roce 1991 stále více občanů a především firem komunikuje s veřejnými orgány mimo území své země. Volný pohyb osob, zboží, služeb a kapitálu neznámá pouze odstranění fyzických bariér mezi jednotlivými státy, ale i těch institucionálních. Po rozšíření Evropské unie na 27 členských států na jejím území žije téměř 500 milionů obyvatel. Vzhledem k takovému počtu „euroobčanů“ a při nárůstu vzájemných interakcí napříč EU představuje efektivní eGovernment jednu z hlavních priorit evropských institucí promítající se i do národních politik členských zemí.

Smysl eGovernmentu není pouze v interaktivní a časově neomezeném přístupu k veřejným službám a informacím, které mohou občané využívat z domova. Jedná se o velmi složitý, ale přesto funkční proces zpracování dat na všech úrovních veřejné správy včetně mezinárodní. Z toho plynou i požadavky vůči vládám jednotlivých zemí a jejich koordinaci probíhající legislativních a institucionálních procesů. Stejně tak je nutné zainteresovat poskytovatele služeb informačních a komunikačních technologií (dále jen ICT), kteří hledají optimální technologické řešení na základě svých potřeb.

Při správné implementaci legislativních a institucionálních norem a při využití moderních ICT služeb vedou dílčí projekty eGovernmentu nejenom k zefektivnění a harmonizaci výko-

nů veřejné správy, ale také mají významný potenciál nahradit počáteční náklady spojené s jejich realizací a dlouhodobě snížit náklady a celkově tak zefektivnit vládní výdaje. [11]

1.2 Akční plán EU 2010

Evropská komise ve snaze pomoci členským státům v transformaci veřejných služeb přijala tzv. Akční plán, jenž na celoevropské úrovni stanovuje konkrétní kroky a opatření vedoucí k dokončení elektronizace veřejné správy do roku 2010.

Vlády všech členských zemí musí vynaložit nemalé úsilí k naplnění ambiciózních cílů Akčního plánu ve stanovené době. V Akčním plánu EU 2010 bylo definováno pět hlavních priorit:

1. Přiblížení služby eGovernmentu všem jednotlivcům v souladu s podmínkou, že „žádný občan nemůže zůstat vynechán“, a to tak, aby i různě znevýhodněné skupiny obyvatel měly možnost využívat výhod eGovernmentu.
2. Zabezpečení efektivnosti, transparentnosti a právní závaznosti služby eGovernmentu v praxi a současně snížení administrativní zátěže pro obchodní subjekty i jednotlivce.
3. Zvýšení rozsahu a účinnosti poskytovaných služeb pro občany a obchodní subjekty tak, aby bylo možné pro poskytovatele služeb využívat tržních příležitostí i mimo svých domovských zemí a to v souladu se směrnicemi EU. Zde je kladen důraz především na služby jako např. elektronické zadávání veřejných zakázek, elektronické pracovní portály a elektronické služby důchodového a sociálního zabezpečení.
4. Přijetí takového řešení, které by sloužilo jako společný vzorec fungování všech systémů eGovernmentu a vybudování spojení mezi ICT systémy v různých veřejných organizacích v různých zemích Evropské unie.
5. Posílení účasti občanů na věcech veřejných a v rozhodovacím procesu a rozvíjení vzájemných vztahů mezi demokratickými institucemi, veřejnými úřady a občany prostřednictvím nových forem společenského uspořádání, jakými jsou například elektronické hlasování, elektronické referendum či elektronické konzultace. [11]

1.3 Státní informační a komunikační politika - eČesko 2006

V souvislosti se vstupem do Evropské unie přijala Česká republika v květnu 2006 novou koncepci týkající se jednotného postupu a definovala hlavní vládní priority v oblasti tzv.

informační společnosti a využití moderních ICT. Strategický dokument s názvem „Státní informační a komunikační politika – eČesko 2006“ se zaměřuje především na budování moderních a bezpečných služeb veřejné správy dostupných on-line, rozšíření širokopásmového přístupu k internetu a také pokračování liberalizace telekomunikačního sektoru vedoucí k efektivnímu konkurenčnímu prostředí, které povede ke snížení cen služeb a podpoře investic.

Další prioritní oblastí je zvyšování počítačové gramotnosti obyvatelstva. Toho lze dosáhnout jen v případě plné informatizace škol. Je nutné dokončit připojení všech vzdělávacích institucí k internetu a zabezpečit vybavenost a kvalitu počítačové techniky ve školách na evropské úrovni a neustále zvyšovat informační gramotnost učitelů.

Mezi další oblasti patří také například e-zdravotnictví, které zahrnuje elektronické předávání zdravotnických dat či využívání čipových karet jako průkaz pojištěnce atd., dále podpora elektronického obchodu, v němž by stát měl stanovit rovné podmínky a jasná pravidla pro prodávající i spotřebitele, včetně ochrany spotřebitele.

Cílem strategie je umožnit komfortní, bezpečnou a důvěryhodnou komunikaci občanů s veřejnou správou na všech úrovních a v maximu životních situací. [11]

2 SLOŽKY EGOVERNMENTU V ČR

Koncept eGovernmentu nesměruje pouze k zavedení moderních informačních technologií, díky nimž se urychlí a výrazně zjednoduší procesy ve veřejné správě. Tento krok povede ke komplexní přeměně celého systému veřejné správy, neboť mění přístup ke komunikaci nejen mezi občany a státem, ale i mezi jednotlivými úřady navzájem.

K tomu, aby elektronická komunikace mohla plně fungovat, je nutné přijetí kvalitních zákonů. Je potřeba vybudovat mohutnou, bezpečnou a efektivní infrastrukturu schopnou zprostředkovat přístup k datovým zdrojům s potenciálem dalšího rozvoje. S tím souvisí i vytvoření konsolidované datové základny. Z celkového pohledu jde o vytvoření nosných pilířů elektronizace veřejné správy.

Jsou definovány čtyři hlavní složky: Czech POINT, KIVS, eGov Act a základní registry.

2.1 Czech POINT – Český ověřovací informační národní terminál

Czech POINT je jinými slovy místo výkonu veřejné správy. Umožňuje lidem získávat veškeré potřebné dokumenty pouze na jediném místě – na nejbližším městském či obecním úřadě, na poštách, českých zastupitelských úřadech v zahraničí, u notářů a v kancelářích Hospodářské komory.

Na jednotlivých terminálech je možné získat data z veřejných i neveřejných informačních systémů ke své osobě, věcem a právům, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, úředně ověřit dokumenty, listiny i podpisy, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a také podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. Jde například o získání výpisu z Katastru nemovitostí, výpis z rejstříku trestů, výpis z insolventního rejstříku, vytvoření datové schránky a další.

Projekt Czech POINT přináší značné ulehčení komunikace se státem. V některých situacích stačí dojít pouze na jeden úřad. V konečné fázi projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat i z domova prostřednictvím internetu.

Czech POINT však neznamená konec příslušných orgánů, ty budou i nadále spravovat data a zapisovat je do registru. Pouze už nemusí vydávat výpisy a ušetřené prostředky tak mohou být vloženy například do digitalizace spravovaných dat. [8], [5]

2.2 KIVS – komunikační infrastruktura veřejné správy

KIVS je jednotný systém technické, síťové, aplikační, bezpečnostní a organizační struktury související s hlasovou i datovou komunikací všech orgánů veřejné moci, ale i dalších subjektů mimo ni. Klíčové je hlavně zjednodušení služeb veřejné správy pro občana jednak přenesením povinnosti shromažďovat a předkládat informace dostupné v různých informačních zdrojích státu z občana na orgány veřejné správy a jednak také možností vyřídit různé agendy z jednoho místa.

První myšlenka o vytvoření vlastních informačních systémů vznikla již v devadesátých letech minulého století. To si jednotlivé instituce veřejné správy vytvářely vlastní informační systémy. Brzy se však ukázalo, že je nutné jednotlivé systémy vzájemně propojit. Tak vznikla koncepce KIVS – jeden z nejrozsáhlejších komunikačních projektů v historii země, který měl připojit a vzájemně propojit všechny orgány veřejné správy a současně jim zajistit bezpečnou a ekonomickou hlasovou i datovou komunikaci včetně přístupu k informačním zdrojům.

Základ budované infrastruktury je Centrální místo služeb. Zajišťuje vzájemné řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné správy, dále zajišťuje komunikaci subjektů veřejné správy s jinými subjekty (občany i právnickými osobami) prostřednictvím internetu nebo jiné komunikační infrastruktury EU. Zároveň tvoří místo propojení jednotlivých operátorů telekomunikačních infrastruktur poskytujících služby pro KIVS.

Tato nová koncepce šetří daňovým poplatníkům prostředky v řádu stovek milionů korun. Těchto celkových úspor je dosahováno při současném kvalitativním i kvantitativním nárůstu rozsahu poskytovaných služeb. Celý koncept zároveň posiluje vzájemné procesy koordinace jednotlivých orgánů veřejné správy při rozvoji komunikační infrastruktury s cílem budování a rozvoje prostředí pro podporu služeb veřejné správy při efektivním vynakládání prostředků a využívání dostupných zdrojů státu. Koncepce je přijata do roku 2011, kdy lze očekávat další výrazné úspory a to zejména v důsledku zavedené konkurence poskytovatelů služeb, koordinace rozvoje a odstraňování komunikačních bariér mezi orgány veřejné správy. [5], [16]

2.3 eGov Act (zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů)

K účinnému využívání elektronické komunikace s orgány veřejné správy je nutná platná legislativa. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, stanovuje základní principy pro efektivní fungování elektronické komunikace občana s orgánem veřejné správy a mezi úřady navzájem. Zaměřuje se na zrovnoprávnění listinné a elektronické podoby dokumentů, vytvoření bezpečné elektronické identity a důkladnou ochranu osobních údajů. Definuje nově vytvářené datové schránky pro úřady, firmy i občany, do nichž budou úřady doručovat rozhodnutí, výzvy či podněty. Zákon povinnost elektronické komunikace ukládá úřadům, nikoliv občanům. [9]

Podrobněji viz kapitola 4.1 na straně 24.

2.4 Základní registry veřejné správy

Ve strategii Státní informační a komunikační politika – eČesko 2006 je jako jeden z cílů uveden požadavek zamezení opakovanému dotazování se úřadů, právnických a fyzických osob na údaje, které již byly některé instituci sděleny. K tomuto účelu by měly být vytvořeny centrální elektronické registry.

Podle návrhů Ministerstva vnitra budou veškeré potřebné údaje soustředěny ve čtyřech základních registrech:

1. Registr obyvatel – bude obsahovat referenční údaje o občanech České republiky a o cizincích majících dlouhodobý nebo trvalý pobyt na území ČR. V registru obyvatel bude namísto rodného čísla uváděno číslo sociálního pojištění. Tento registr bude integrován nebo přímo převezme funkci dnešního informačního systému matrik. Správcem registru bude Ministerstvo vnitra ČR.
2. Registr osob – obsahující referenční údaje o fyzických osobách podnikajících podle živnostenského zákona, které nejsou zapsané v obchodním rejstříku, samostatně hospodařících rolnících nezapsaných v obchodním rejstříku, fyzických osobách podnikajících na základě jiných oprávnění nezapsaných v obchodním rejstříku, tuzemských, zahraničních a mezinárodních právnických osobách. Správcem registru bude Český statistický úřad.

3. Registr územní identifikace, adres a nemovitostí – zde se povedou referenční údaje o územních prvcích (např. území státu, samosprávného nebo správního kraje, okresu, obce atd.) a údaje o územně evidenčních jednotkách (např. části obce, ulice nebo jiných veřejných prostranstvích). Aktualizace bude probíhat na základě změn legislativy a rozhodnutí orgánů veřejné správy. Tento registr bude referenční pro údaje *adresa a nemovitost*. Správcem registru bude Český úřad zeměměřický a katastrální.
4. Registr práv a povinností – upravuje vedení referenčních údajů o agendách orgánů veřejné moci a dále reguluje vedení referenčních údajů o některých právech a povinnostech fyzických a právnických osob a vedení oprávnění přístupu k datům vedených v základních registrech nebo v agendových informačních systémech. Správcem registru bude Ministerstvo vnitra.

Dále by měly být zřízeny další registry - partnerské registry využívající data ze základních registrů, ostatní registry, které by měly být podle vládní koncepce bez vazby na základní registry, a zvláštní registry plánované jako tajné skládající se z registrů tajné služby a Armády České republiky.

Pro všechny instituce pak bude platit zásada, že všechny vyžadované informace se musí úřad nejdříve pokusit nalézt v jednom z výše uvedených registrů a teprve v případě, že je tam nenalezne, může se obrátit na fyzickou či právnickou osobu.

Zároveň musí všechny úřady každou novou informaci, kterou získají, do těchto registrů zanést. To se týká i případných změn již zavedených údajů. Údaje v registrech veřejné správy musí být ve většině případů dostupné veřejnosti. [3], [14], [32]

3 BEZPEČNOST ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE

3.1 Bezpečnost informačních systémů

Bezpečnost elektronických informací je nejdůležitějším prvkem provozu elektronické komunikace mezi subjekty. Zajištění bezpečnosti je však poměrně nákladné. Obecně je bezpečnost definována jako souhrn opatření (administrativních, personálních, fyzických a opatření z oblasti informačních a komunikačních technologií), které mají zajistit bezpečnost informací. Bezpečnost informace je charakterizována jako zajištění integrity, důvěrnosti a dostupnosti. V praxi to znamená, že informace zůstávají přístupné, správné, ucelené a původní.

Z oblasti veřejné správy jsou bezpečnostní prvky zakotveny v právních předpisech upravujících oblast ochrany utajovaných informací, elektronické nástroje pro elektronické veřejné zakázky a oblast informačních systémů veřejné správy.

V případě informačních systémů je většina zákonných požadavků věnována bezpečnostní dokumentaci. Vzhledem k různorodosti informačních systémů a k rozsahu jejich činnosti je nutné bezpečnostní opatření definovat na základě analýzy rizik, protože stanovit konkrétní bezpečnostní opatření není takto možné.

V oblasti informačních a komunikačních technologií se dnes řeší především problémy vznikající při používání rozdílných nástrojů pro správu zabezpečení, nejasný a nekonkrétní přehled o bezpečnostním stavu stanic, serverů a infrastruktury informačního systému, dále nedostatek informací o aktuálních bezpečnostních konfiguracích jednotlivých stanic a serverů a také integrace bezpečnostních komponent do stávající infrastruktury informačních systémů. Velkým problémem je vysoké zatížení stanic a serverů při zprovoznění bezpečnostních testů nebo aplikací bezpečnostních politik.

Pro bezpečný chod informačních systémů je vhodné nasazení komplexního a propojeného systému zabezpečení, které zahrnuje rozhraní pro okolní prostředí, ochranu serverů a serverových aplikací a současnou ochranu stanic. [3]

3.2 Elektronický podpis

Nutnou podmínkou pro praktické využívání elektronické komunikace bylo nastavení takových postupů, přístupů a principů, které by bylo možné považovat za rovnocenné běžné papírové agendě. Hlavním a nejpoužívanějším nástrojem bezpečné elektronické komunikace je právě elektronický podpis.

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, definuje elektronický podpis jako údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které umožňují ověření totožnosti podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě. Datová zpráva představuje elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci. Vyšší formou elektronického podpisu je tzv. zaručený elektronický podpis. Jde o podpis, který je jednoznačně spojen s podepisující osobou a umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě. Byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou a je k datové zprávě připojen takovým způsobem, že je možné zjistit jakoukoliv následnou změnu dat. Více k zákonu viz kapitola 4.1 a 4.2 na straně 24 až 28.

Tato forma elektronického podpisu splňuje při správném použití i nejvyšší bezpečnostní nároky. Zaručený elektronický podpis je využíván především při komunikaci občanů a organizací s orgány veřejné správy. Použití zaručeného elektronického podpisu má stejnou právní váhu jako vlastnoruční podpis na papírovém dokumentu.

K tomu, aby bylo možné pochopit, jak elektronický podpis funguje, je potřeba znát dva základní pojmy – kontrolní součet (tzv. hash funkce) a asymetrickou šifru. Pro proces vytvoření elektronického podpisu je typické, že není podepisována samotná zpráva. Pomocí kryptografické hash funkce je zpráva převedena do tvaru kontrolního součtu a tento součet je následně podepsán. Použitá hash funkce musí zaručovat, že zpráva na vstupu hash funkce má vždy stejnou hodnotu kontrolního součtu. To znamená, že nemůže dojít k tomu, aby z výstupního kontrolního součtu byl zjištěn tvar datové zprávy, ze které byl kontrolní součet pomocí hash funkce získán.

Asymetrická šifra je založena na páru klíčů, z nichž jeden umožňuje data zašifrovat (soukromý klíč) a druhý dešifrovat (veřejný klíč). Podstatné je, že tyto klíče jsou různé a není možné jeden od druhého odvodit. [3], [4]

3.3 Výhody a nevýhody elektronického podpisu

Elektronický podpis má oproti klasickému podpisu několik zásadních výhod. Nejdůležitější z nich je, že při správném použití je téměř nemožné jej zfalšovat.

Další výhodou je poměrně jednoduché ověření platnosti podpisu a dosažení správného a jednoznačného rozhodnutí, zda je podpis platný nebo ne. Při ověřování klasického podpisu je nutný podpisový vzor a existuje reálná možnost přehlédnutí některých detailních rozdílů porovnávaných podpisů. Elektronickým podpisem lze ověřit, zda nedošlo k porušení zprávy. Díky této vlastnosti lze snadno zjistit, zda je obsah zprávy totožný s obsahem v době podpisu. Tato vlastnost se nazývá „ověřování integrity zprávy“.

Další pozitivní vlastností elektronického podpisu je „nepopiratelnost“. To znamená, že není možné podepsat prázdný papír, jehož obsah bude doplněn později. Díky této vlastnosti podepsaná osoba nemůže popřít, že byla seznámena s obsahem podepsané zprávy.

V kombinaci se šifrováním lze navíc dosáhnout efektu, díky němuž je možné provést ověření podpisu až po úspěšném rozšifrování zprávy. Zpráva je účinně chráněna před vyražením jejího obsahu.

Existují však také jisté nevýhody. Jednou z nich je, že data v elektronické podobě může kdokoliv vytvořit, upravit a distribuovat bez toho aniž by bylo možné poznat, od koho skutečně pocházejí. Na rozdíl od papírových dokumentů totiž ty elektronické nenesou žádné informace, podle kterých by bylo možné autora identifikovat. V případě papírové formy je možné použít mnoho technik (např. daktyloskopie nebo grafologie). Digitální data však jsou pořád jen jedničkami a nulami. Právě ta skutečnost, že mohou být libovolně měněna, je jedním z důvodů, proč je ještě stále používána papírová forma. K tomu, aby se bezpečnost dat dostala minimálně na úroveň papíru, slouží právě elektronický podpis. [2]

3.4 Certifikační autorita a certifikáty

Využití elektronického podpisu je v praxi spojeno s certifikáty. Nedílnou součástí systémů využívajících elektronický podpis, respektive zaručený elektronický podpis, je poskytovatel certifikačních služeb, v praxi znám jako certifikační autorita. Certifikační autorita vystupuje při vzájemné komunikaci dvou subjektů jako třetí, nezávislý a důvěryhodný subjekt, který prostřednictvím jím vydaného certifikátu jednoznačně svazuje identifikaci subjektu s jeho

šifrovacími klíči (data pro vytváření a ověřování elektronického podpisu) a tím i s jeho elektronickým podpisem. Mezi její další povinnosti patří evidence vydaných certifikátů, dále zveřejňuje a zneplatňuje již vydané certifikáty, případně poskytuje další služby spojené s elektronickými podpisy.

Certifikát je datová zpráva vydaná certifikační autoritou a ve své nejjednodušší formě obsahuje data pro ověření elektronického podpisu, identifikaci vlastníka těchto dat a vydavatele certifikátu. Běžně používané certifikáty obsahují také datum počátku platnosti, datum ukončení platnosti, plné jméno certifikační autority, která certifikát vydala, sériové číslo a některé další informace spojené s použitím certifikátu.

Certifikační autorita garantuje kvalitu a důvěryhodnost vydaných certifikátů. To je podpořeno i legislativními a technickými pravidly provozu instituce certifikační autority. Práva a povinnosti certifikační autority upravuje vyhláška č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Podrobněji viz kapitola 4.2 na straně 28.

Poskytovatel certifikačních služeb, který splní veškeré požadavky dle zákona o elektronickém podpisu a dle vyhlášky č. 378/2006 Sb., má možnost získat akreditaci udělovanou příslušným pověřeným úřadem. Kvalifikované certifikáty vydávané akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb jsou z pohledu zákona nejvyšší kvalitou ve vztahu k elektronickému podpisu a standardech v komunikaci se státní správou. [3]

3.5 Bezpečnost elektronického podpisu

Vysoká bezpečnost zaručených elektronických podpisů vyplývá z použité podepisovací a ověřovací metody. Je dána jednak důvěryhodností poskytovatele certifikačních služeb a to především tím, jak zodpovědně ověří pravdivost vztahu mezi veřejným klíčem a jeho majitelem a také spolehlivostí oprávněné osoby, tj. tím, jak udržuje svůj soukromý klíč v tajnosti. Vzhledem k tomu, že elektronický podpis je vázán na konkrétní fyzickou osobu, lze předpokládat, že si každý bude svůj soukromý klíč velmi pečlivě chránit, protože jinak bude nést důsledky za zneužití svého podpisu.

Mezi hlavní rizika patří odcizení soukromého klíče, neoprávněné zkopírování nebo poskytnutí soukromého klíče neoprávněné osobě vydavatelem certifikátu, padělání veřejného klíče dodavatele při snaze narušit jednoznačnou vazbu veřejného klíče na danou osobu či naruše-

ní kryptologické bezpečnosti hash funkce. Avšak pravděpodobnost, že dojde ke zneužití elektronického podpisu, je minimální. [4]

4 ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA TÝKAJÍCÍ SE EGOVERNMENTU

4.1 Zákony

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zákon upravuje podmínky práva svobodného přístupu k informacím a stanoví základní podmínky, za nichž jsou informace poskytovány. Dle zákona mají povinnost poskytovat informace orgány státní správy a orgány územní samosprávy. Povinné subjekty informace poskytují na základě žádosti nebo zveřejněním a to způsobem upraveným zákonem.

Vedle fyzického zveřejňování informací na úředních deskách je zákonem uložena povinnost zveřejňování i způsobem umožňujícím dálkový přístup, například prostřednictvím internetové sítě. Při zveřejňování informací je nutné dbát na ochranu utajovaných skutečností, ochranu osobnosti a soukromí, ochranu obchodního tajemství a ochranu důvěrnosti majetkových poměrů. Pokud je požadovaná informace v rozporu s výše uvedenými skutečnostmi, pak povinný subjekt informaci neposkytne. [28]

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Tento zákon se vztahuje na osobní údaje, které jsou zpracovávány orgány veřejné správy, ale také fyzickými a právnickými osobami. Zákon definuje osobní, citlivé a anonymní údaje. Osobní údaje jsou takové údaje, které umožňují jednoznačně identifikovat příslušnou fyzickou osobu, ke které se vážou, a to na základě jednoho nebo i více prvků.

Citlivé údaje vypovídají o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě fyzické osoby. Anonymní údaje jsou takové, které nelze vztáhnout ke konkrétní fyzické osobě.

Důležitým činitelem je správce osobního údaje, který provádí zpracování osobních údajů a odpovídá za jejich věrohodnost. Stanovuje účel jejich zpracování a prostředky, které budou ke zpracování využity. S osobními údaji lze pracovat pouze v nezbytném rozsahu a poté, co byly získány v souladu se zákonem, tzn. že byly pořízeny se souhlasem fyzické osoby. Bez toho lze s osobními údaji pracovat pouze v tom případě, vyžaduje-li to povin-

nost stanovená zákonem, smlouvou, případně jedná-li se o zveřejněné údaje podle zvláštních právních předpisů. [3]

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu

Základním cílem zákona o elektronickém podpisu je zajištění stejného zacházení a stejné právní váhy pro elektronický podpis jako u podpisu vlastnoručního. Účelem tohoto zákona je vytvoření zákonných předpokladů pro bezpečné používání elektronického podpisu. Zákon však již nevymezuje konkrétní případy, kdy je či není možné elektronický podpis použít. Taková ustanovení budou obsahem novelizací stávajících zákonů nebo předpisů.

Výše uvedený zákon upravuje používání elektronického podpisu, poskytování souvisejících služeb, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení těchto povinností. Definice pojmů, jak je zákon používá, vyplývají ze směrnice EU.

Zákon o elektronickém podpisu definuje rovnoprávnost elektronického dokumentu s listinami stejným způsobem jako směrnice EU. Stanoví soulad s požadavky na podpis, kdy se datová zpráva považuje za podepsanou, jestliže je opatřena elektronickým podpisem. Použití zaručeného elektronického podpisu založeného na kvalifikovaném certifikátu a vytvořeného pomocí prostředku pro bezpečné vytváření podpisu umožňuje ověřit, že datovou zprávu podepsala osoba uvedená na tomto kvalifikovaném certifikátu. Zákon stanoví, kdy je datová zpráva podepsána, přičemž stanoví podmínky, kdy je podle zákona možné ověřit podpis v datové zprávě.

Dále jsou zde stanoveny povinnosti podepisující osoby – fyzické osoby, která je držitelem prostředku pro vytváření elektronických podpisů. V další části jsou definovány povinnosti poskytovatele certifikačních služeb. Požadavky kladené na certifikační autoritu jsou velmi obsáhlé a u akreditovaných autorit zákon stanoví, že pro výkon dalších činností musí mít souhlas Úřadu pro ochranu osobních údajů.

V souladu s požadavky směrnice EU je v zákoně stanoveno i podávání elektronického podání a elektronické komunikace ve veřejné správě, kdy je možné používat pouze zaručené elektronické podpisy a kvalifikované certifikáty vydávané akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb.

Zákon o elektronickém podpisu doplnil i občanský zákoník v ustanoveních týkajících se písemných právních úkonů a podepisování tak, že umožnil elektronické podepisování právních úkonů, pokud jsou učiněny elektronickými prostředky. Písemnost tak již nemusí být na papíru, ale může být vytvořena a podepsána elektronicky, čímž splní podmínku zachycení obsahu právního úkonu a určení osoby, která právní úkon učinila. [3], [4]

Zákon č. 227/2000 Sb. byl novelizován zákonem č. 440/2004 Sb. Úplné znění zákona bylo vydáno ve Sbírce zákonů pod číslem 486/2004 Sb. Tato novela nabyla účinnosti 26. července 2004. [6]

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

Zákon souvisí s reformou veřejné správy, jejímž jedním z úkolů je přiblížení se občanovi a zvýšení komfortu při jednání občana s orgány veřejné správy vedoucí ke snížení nákladů i časové úspoře, omezení zbytečné byrokracie způsobené opakovaným zadáváním osobních údajů jakémukoliv úřadu, který je vyžaduje. Jde o vytvoření funkčního kooperujícího celku jednotlivých informačních systémů orgánů veřejné správy.

Zákonem je zřízen Úřad pro veřejné informační systémy, do jehož kompetence patří vytvoření a správa Portálu veřejné správy a koordinace a vytváření podmínek pro rozvoj elektronického obchodu. Jsou zde definovány práva a povinnosti osob, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy.

Nyní jsou dány legislativní předpoklady pro efektivní a bezpečné využívání informací z jednotlivých informačních systémů veřejné správy. [31]

Tento zákon byl novelizován zákonem č. 81/2006 Sb. Cílem novelizované právní úpravy bylo dosažení vyšší efektivity při pořizování a obnově informačních systémů veřejné správy, nastavení průhledných a standardizovaných procesů při zavádění a správě informačních systémů veřejné správy a v neposlední řadě příprava vhodného prostředí pro rozšiřování a zvyšování kvality služeb poskytovaných veřejnou správou občanům a podnikatelům.

Novela dále zpřesňuje povinnosti ministerstev, jiných správních úřadů a územních samosprávných celků v souvislosti se správou a provozem informačních systémů veřejné správy. Ministerstvo vnitra se dle tohoto zákona stalo ústředním správním úřadem pro tvorbu a rozvoj informačních systémů veřejné správy. [12]

Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích

Tento zákon upravuje na základě práva Evropského společenství podmínky podnikání a výkon státní správy včetně regulace trhu v oblasti elektronických komunikací. Zákon řeší infrastrukturu, která je využívána k elektronické komunikaci – metalické spoje, optická vedení a bezdrátové vedení. Jednotlivá vedení jsou v rámci České republiky regulována právě tímto zákonem, který upravuje provoz rádiového a televizního vysílání, provoz bezdrátových sítí, provoz digitálního vysílání, telefonní sítě, správu a dohled nad pronájmem linek, provoz elektronických komunikací ve stavu ohrožení, regulaci jednotlivých pásem rádiového spektra, dostupnost elektronických komunikací pro všechny obyvatele a fungování elektronických komunikací na principu solidarity.

Princip solidarity je uplatněn tak, že geografická poloha bydliště neznevýhodňuje obyvatele v přístupu k elektronickým komunikacím. [3]

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

Tento zákon upravuje elektronické úkony orgánů veřejné správy vůči fyzickým a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických a právnických osob vůči orgánům veřejné správy a také úkony mezi orgány veřejné správy navzájem prostřednictvím datových schránek. Zákon se však nevztahuje na dokumenty, které obsahují utajované informace. Jsou zde upraveny pravidla pro provoz a používání datových schránek. Více o datových schránkách viz kapitola 6 na straně 33.

Zákon dále definuje pojem „konverze dokumentů“. Konverzí se rozumí úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru. Dokument, který takto vznikl, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl.

Dále jsou zde stanoveny správní delikty za používání datových schránek jinak, než je uvedeno v zákoně, zejména za zaslání nevyžádaných komerčních a jiných obtěžujících sdělení, či použití datové schránky k šíření počítačového programu, který může poškodit informační systém datových schránek. [30]

4.2 Vyhlášky a nařízení

Vyhláška Úřadu pro ochranu osobních údajů č. 366/2001 Sb. a vyhláška č. 378/2006 Sb.

Vyhláška č. 366/2001 Sb. upřesňuje podmínky stanovené zákonem o elektronickém podpisu, které musí splnit poskytovatelé certifikačních služeb. Mezi hlavní podmínky patří způsob dokládání splnění povinností stanovených zákonem o elektronickém podpisu, bezpečnost postupu při vydávání kvalifikovaných certifikátů, bezpečnost při provozování seznamu zneplatněných kvalifikovaných certifikátů, dále bezpečnost informačního systému pro certifikační služby, bezpečnost postupu při nakládání s párovými daty poskytovatele certifikačních služeb vydávajícího kvalifikované certifikáty, ověření bezpečnosti používání informačního systému pro certifikační služby a zajištění dostatečné bezpečnosti postupů, které tento systém podporují, upřesnění prostředků pro bezpečné vytváření a ověřování zaručeného elektronického podpisu a náležitosti postupu a způsobu vyhodnocování shody nástrojů elektronického podpisu. [1]

Tato vyhláška byla k 17.8.2006 zrušena a nahrazena vyhláškou č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Nově byly specifikovány požadavky na ochranu dat pro vytváření elektronických značek. [6]

Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů

Nařízením je stanoveno zřízení elektronických podatelů u subjektů veřejné správy. Je jednoznačně stanoveno, že pokud ze zvláštních právních předpisů vyplývá pro orgány veřejné moci povinnost přijímat a odesílat datové zprávy se zaručenými elektronickými podpisy založenými na kvalifikovaných certifikátech vydaných akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, musí k těmto účelům zřídit elektronické podatelny. Zvláštním právním předpisem v tomto případě je například správní řád, podle něhož lze podání učinit v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem.

Orgán veřejné moci musí dle tohoto nařízení zajistit bezpečnost informačních systémů elektronické podatelny a ochranu dat zpracovávaných elektronickou podatelnou. Dále má povinnost zveřejnit na své úřední desce, pokud ji má zřízenou, a také způsobem umožňujícím

dálkový přístup, informace potřebné k doručování datových zpráv. Takovými zprávami jsou hlavně elektronická adresa elektronické podatelny, kontaktní údaje pro přijímání datových zpráv, případně další možnosti doručování datových zpráv. [6], [22]

Vyhláška č. 496/2004 Sb., k elektronickým podatelním

Tato vyhláška stanoví postupy orgánů veřejné moci uplatňované při přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny a strukturu údajů kvalifikovaného certifikátu, na základě kterých je možné podepisující osobu jednoznačně identifikovat.

Každá přijatá datová zpráva je považována za doručenou orgánu veřejné moci, pokud je dostupná elektronické podatelně. Pouze v případě zjištění chybného formátu nebo počítačového programu může být datová zpráva uložena mimo elektronickou podatelnu a to za předpokladu, že není ohrožena bezpečnost informačního systému orgánu veřejné moci ani bezpečnost zpracovávaných informací.

Dále je ve vyhlášce definován způsob přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny. Orgány veřejné moci jsou povinny oznámit Ministerstvu vnitra ČR elektronickou adresu vlastní elektronické podatelny. Pokud zasláná oznámení elektronických adres elektronických podatelen splnila stanovené náležitosti, jsou následně příslušné adresy podatelen zveřejněny na Portálu veřejné správy. O Portálu veřejné správy více v kapitole 5 na straně 30. [6], [26]

5 PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY

Zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, je dána povinnost vytvořit a spravovat Portál veřejné správy (viz kapitola 4.1, strana 24). Cílem tohoto projektu je vytvoření virtuálního úřadu na bázi elektronické veřejné správy, tj. eGovernmentu. Tímto zákonem je Portál veřejné správy vymezen jako informační systém vytvořený a provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k informacím veřejné správy, které jsou pro ni potřebné.

Budování Portálu veřejné správy začalo bývalé Ministerstvo informatiky a účelem celého projektu bylo poskytování dálkového přístupu fyzickým i právnickým osobám ke kompletním informacím a službám jednotlivých institucí veřejné správy a zpřístupnění celé veřejné správě její znalosti, fakta a záznamy. Současně bylo cílem zvýšení efektivity a autority veřejné správy a posílení důvěry občanů ve veřejnou správu. Díky uceleným informacím na jednom místě je umožněno státní správě vystupovat jako integrální organizace.

Samotná tvorba Portálu se neobešla bez určitých problémů, respektive požadavků na provoz. Mezi hlavní požadavky patří dostupnost informací a jejich aktualizace, spolehlivost a odolnost vůči chybám, výkonnost (musí být monitorována a přizpůsobována požadavkům uživatelů za účelem neustálého udržování dostatečné doby odezvy), uživatelsky přívětivé prostředí, aby s ním mohli pracovat i informaticky nevzdělaní uživatelé. Nejdůležitějším požadavkem je samozřejmě bezpečnost – pro některé služby se požaduje identifikace a autentizace uživatelů včetně zabezpečeného spojení.

Portál vznikl s využitím řady projektů státní správy a samosprávy a jeho budování probíhá v několika etapách. Poprvé byl prototyp Portálu veřejné správy představen v březnu 2003 a jeho zkušební provoz byl spuštěn v říjnu 2003. O rok později byl zahájen ostrý provoz. [4]

Portál veřejné správy má dvě základní funkce – informační a transakční.

5.1 Informační část

V informační části Portálu jsou uváděny novinky z veřejné správy a ze samotného Portálu. Dále jsou zde k dispozici obecné informace o České republice. Konkrétní informace je možné nalézt v následujících rubrikách: adresář, zákony, životní situace.

Adresář je vlastně seznam jednotlivých orgánů veřejné správy a správních měst a obcí. Kromě základních informací, adresy a kontaktů, je zde možné dohledat i některé zajímavosti jako například nadmořská výška či průměrný věk atd. Zdrojem těchto informací je Český statistický úřad. Kromě toho informační část Portálu obsahuje obecné informace o České republice, o prezidentu republiky, parlamentu, vládě a ministerstvech.

Rubrika Zákony je určena především laické veřejnosti. Cílem je zpřístupnění platné legislativy České republiky a Evropské unie. Zákony jsou zde volně ke stažení.

Sekce Životní situace slouží k usnadnění každodenního života občanů, cizinců a podnikatelů. Tato aplikace nabízí ve strukturované podobě informace o tom, jakým způsobem, kde a jak vyřídit potřebnou záležitost, a to včetně poplatků, odkazů na nezbytné formuláře a kontaktní údaje. V roce 2005 se „Životní situace na Portálu veřejné správy“ umístily mezi nejlepšími projekty v rámci eEurope Awards for e-Government. Hodnotící komise označila Životní situace za zdařilého průvodce občana veřejnou správou.

Portál veřejné správy poskytuje také informace o Evropské unii. Jsou zde k dispozici odkazy na portály ostatních členských zemí, všechny oficiální české stránky věnované EU a všechny oficiální stránky Evropské unie.

Výše uvedené části Portálu jsou relativně stálé a není nutné je často aktualizovat. Jsou zde však i velmi aktuální sekce „Novinky z veřejné správy“, „Povinně zveřejňované informace“ a „Novinky na Portálu veřejné správy“, které jsou denně aktualizovány. [25]

5.2 Transakční část

Transakční část portálu má dvě funkce. První funkcí je elektronické podávání, které slouží pro registraci uživatelů, kteří chtějí využívat elektronické služby poskytované veřejnou správou v České republice.

Druhou funkcí transakční části Portálu veřejné správy je zprostředkování komunikace mezi institucemi veřejné správy, vedení databází a distribuce dat. Tato část tak vytváří bezpečné a spolehlivé jádro, které zajišťuje výměnu dat mezi občany, organizacemi a veřejnou správou. Poskytuje tak společnou infrastrukturu, která umožňuje bezpečné propojení na jednotlivé úřady.

Součástí transakční části Portálu je služba Podání. Podání je nezanedbatelnou součástí Portálu veřejné správy a nezbytnou službou pro chod eGovernmentu v České republice. Pomocí služby Podání mají uživatelé, kteří chtějí využívat elektronické služby poskytované veřejnou správou, možnost registrace. Poté je každému uživateli přidělen osobní identifikátor nebo digitální certifikát, který slouží k ověření totožnosti (autorizaci požadavku). Po identifikaci může uživatel zasílat a přijímat formuláře z úřadů veřejné správy.

Komunikace s příslušnou organizací veřejné správy může probíhat prostřednictvím webových formulářů, které mohou být umístěny na příslušných webových stránkách úřadu veřejné správy nebo prostřednictvím aplikací jiných dodavatelů (např. účetní a mzdové programy).

V současné době jsou na Portálu veřejné správy v aplikaci Elektronická podání dostupné tyto služby:

1. služby České správy sociálního zabezpečení: evidenční listy důchodového pojištění, přihlášky zaměstnanců k nemocenskému pojištění, odhláška, přehledy o příjmech a výdajích OSVČ,
2. služby Ministerstva průmyslu a obchodu: roční výkaz o poštovních službách,
3. služby Ministerstva financí: elektronická podání pro daňovou správu,
4. služby Generálního ředitelství cel: podání statistických hlášení pro Intrastat, elektronická podání daňových přiznání ke spotřebním daním,
5. služby Ministerstva dopravy: elektronická komunikace při vyhodnocování testů uchazečů o řidičské oprávnění,
6. služby Ministerstva životního prostředí: Centrální ohlašovna znečištění.

[10], [24], [25]

Po krátkém představení portálu se dá říci, že Portál veřejné správy je vstupní branou do elektronické komunikace s orgány veřejné správy. Je však nutné především ze strany úředníků informovat veřejnost o možnostech e-komunikace.

6 DATOVÉ SCHRÁNKY

Dalším důležitým prvkem eGovernmentu je nově vytvořený systém datových schránek. Datová schránka je vlastně elektronické úložiště, které je určeno k doručování a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra ČR.

Informační systém datových schránek byl spuštěn na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, dne 1.7.2009.

Datové schránky mění díky informační technologii způsob přijímání a podávání úředních dokumentů. Pomocí datových schránek je možné nejen zasílat dokumenty v elektronické podobě orgánům veřejné moci, ale také je takto od nich přijímat. Tento způsob komunikace pomalu bude nahrazovat klasický listinný způsob doručování písemností. Výše uvedený zákon zrovnoprávňuje papírovou a elektronickou formu zasílaných dokumentů.

Do datové schránky jsou dodávány úřední listiny v elektronické podobě opatřené elektronickým podpisem odesílatele, tj. orgánu veřejné moci. Každý takto zasílaný dokument musí být označen zaručeným elektronickým podpisem z důvodu zaručení integrity dokumentu.

Datová schránka není e-mailová schránka, není možné s její pomocí komunikovat přímo s jednotlivými úředníky, ale pouze s celým úřadem. Dále není možné komunikovat s jinou fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou. Datové schránky jsou určeny pouze pro komunikaci s orgány veřejné moci.

Dokument, který je dodán do datové schránky, je doručen okamžikem přihlášení do datové schránky oprávněnou osobou. Obdobně jako u listovních zásilek funguje i fikce doručení. Pokud se uživatel nepřihlásí do své datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Pokud ve stanovené lhůtě není datová zpráva vyzvednuta z důvodu dočasné nepřítomnosti nebo z jiného vážného důvodu, může být požádáno o prominutí zmeškání úkonu a to do 15 dnů ode dne, kdy vznikla překážka, která uživateli bránila úkon učinit.

Orgánům veřejné moci a právnickým osobám byly datové schránky zřízeny k 1.11.2009 automaticky. Ostatním uživatelům mohou být zřízeny na základě žádosti. [23]

7 METODOLOGIE A POSTUP ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Hlavním cílem této práce je navržení projektu zavedení elektronického celního řízení při dovozu zboží ze třetích zemí, tzv. e-Dovozu.

Z hlavního cíle plynou tyto vedlejší cíle:

- Teoretické poznání dané problematiky
- Analýza stávajícího stavu celního řízení při tranzitu, vývozu a dovozu zboží
- Podrobná analýza celního řízení u Celního úřadu Zlín
- Na základě analýzy při dovozu zboží vytvoření podkladů pro navržení projektu elektronického celního řízení při dovozu zboží.

Postup řešení:

1. úroveň: formulování teoreticko-logických východisek na základě literární rešerše dostupných zdrojů
2. úroveň: analytická část založena na primárních a sekundárních datech
3. úroveň: projektová část

Diplomová práce je založena především na kvalitativním výzkumu. Při vytvoření schémat datových toků při tranzitu, vývozu i dovozu zboží jsou použita primární data získaná na základě pozorování a současně konzultována s pracovníky Celního úřadu Zlín.

Sekundární data jsou použita při analýzách současného stavu využívání prostředků eGovernmentu veřejnou správou a jsou převzata z ČSÚ. Dále jsou sekundární data využita při vytvoření analýzy současného stavu celního řízení u Celního úřadu Zlín. Zde byla využita kvalitativní metoda výzkumu ve formě rozhovoru s pracovníky Celního úřadu Zlín.

Na základě analyticko-syntetických poznatků celního řízení je vytvořena syntéza dovozu zboží ze třetích zemí na území Společenství.

II. PRAKTICKÁ ČÁST

8 ANALÝZA VYUŽITÍ PRVKŮ EGOVERNMENTU VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě má za cíl především optimalizovat činnost veřejné správy a nabídnout tak veřejnosti profesionálnější a rychlejší služby.

Pro rozvoj využívání informačních technologií veřejnou správou je velmi důležitým předpokladem dostatečná vybavenost organizací veřejné správy informačními technologiemi, zpřístupnění on-line služeb veřejnosti, dostatek úředníků schopných pracovat s novými informačními systémy a rozvinutá informační společnost založená především na přístupu k internetu, zejména vysokorychlostním.

Ještě poměrně nedávno nebylo možné sledovat, do jaké míry a jakým způsobem se v institucích veřejné správy využívají informační technologie. Rostoucí význam eGovernmentu vedl k nutnosti zavedení mezinárodních standardů statistických zjišťování. Český statistický úřad zajišťuje tento výzkum každoročně již od roku 2004, kdy proběhlo první pilotní šetření.

Ke sledování využívání informačních a komunikačních technologií v oblasti veřejné správy slouží Českému statistickému úřadu tři základní zdroje. Hlavním z nich je roční šetření o využívání ICT veřejnou správou a jeho cílem je monitorovat vybavenost organizací veřejné správy informačními technologiemi a jejich využívání.

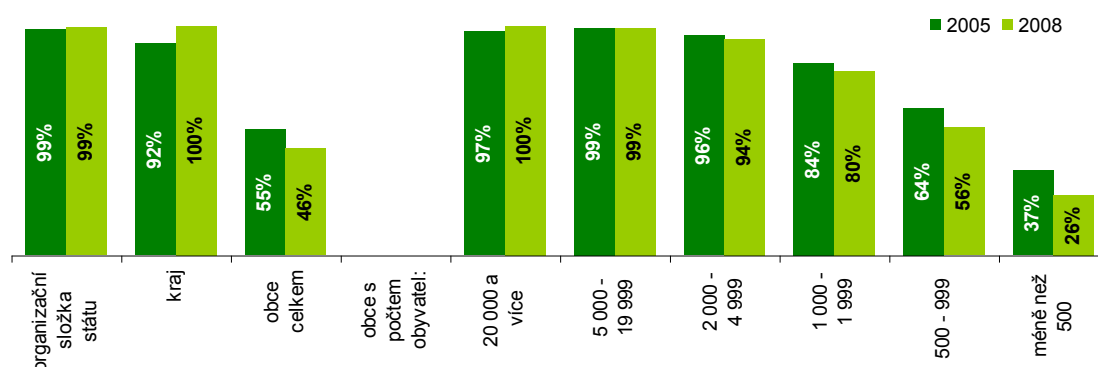
Druhým zdrojem informací je průzkum webových stránek organizací veřejné správy, který sleduje zpřístupnění informací a on-line služeb na webových stránkách veřejné správy a pomáhá tak zachytit vývoj sbližování veřejné správy s veřejností.

Třetí zdroj ukazuje, do jaké míry jsou služby nabízené veřejnou správou prostřednictvím ICT využívány ze strany občanů a firem. Tyto informace pocházejí z dalších dvou šetření ČSÚ – šetření o využívání ICT v domácnostech a mezi jednotlivci a šetření o využívání ICT v podnikatelském sektoru. [13]

8.1 Šetření o využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě

Vybavenost informačními technologiemi

Informační technologie se ve veřejné správě již stávají samozřejmostí. K 31.12.2008 mělo připojení k internetu 100% krajských úřadů, 100% organizačních složek státu a 99,1% obecních úřadů. V případě obcí existují v současné době pouze velmi malé rozdíly a to v závislosti na velikosti obcí. Rozdíly mezi organizacemi veřejné správy a především mezi jednotlivými velikostními kategoriemi obcí nastávají v případě vysokorychlostního připojení k internetu. [27]



Obr. 1. Vnitřní počítačová síť v organizacích veřejné správy, k 31.12.2008

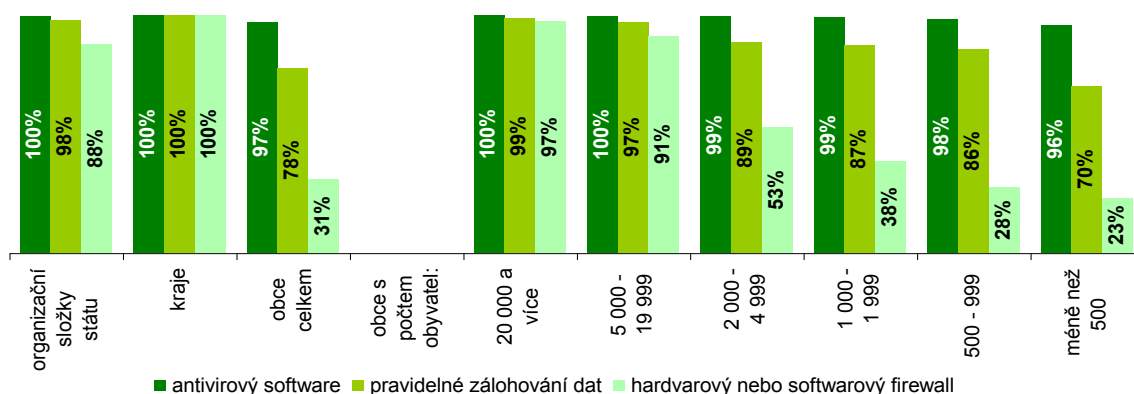
Zdroj: Český statistický úřad, 2009 [27]

Zabezpečení informačních technologií

Od roku 2007 je zjišťováno, jaká zabezpečení informačních technologií a dat jsou v organizacích veřejné správy používána. Jedním z hlavních způsobů ochrany je antivirový software, který detekuje viry. Tento způsob ochrany používá 100% organizačních složek státu, krajských úřadů a 97% obcí.

Druhým způsobem ochrany ICT je firewall představující bariéru mezi veřejným internetem a osobním počítačem, který blokuje určitá nebezpečí včetně některých virů. Používání tohoto způsobu ochrany dat bylo mezi organizacemi rozšířeno podstatně méně než antivirový software – a to především v obcích. Firewall používalo k ochraně svých ICT 88% organizačních složek státu, všechny krajské úřady, ale pouze 31% obcí.

Neméně důležitou součástí ochrany dat před jejich ztracením či znehodnocením je pravidelné zálohování dat. K tomu dochází u 98% organizačních složek státu, všech krajů a u 78% obcí. [27]

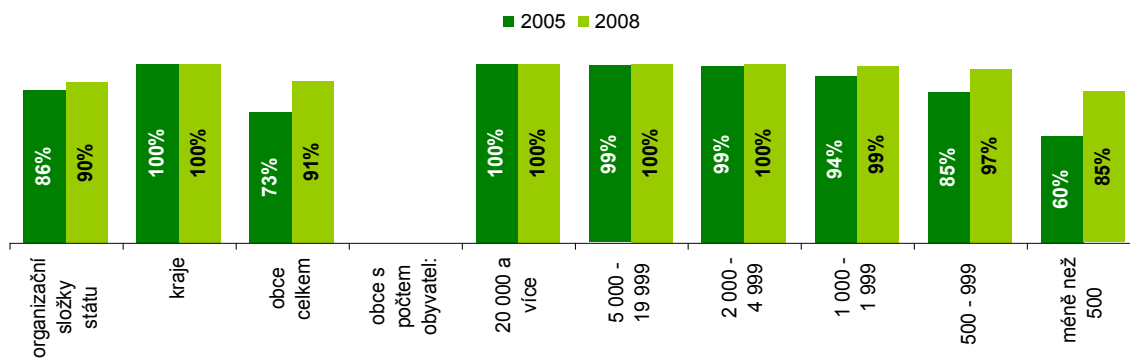


Obr. 2. Způsob zabezpečení ICT v organizacích veřejné správy k 31.12.2008

Zdroj: Český statistický úřad, 2009 [27]

Webové stránky

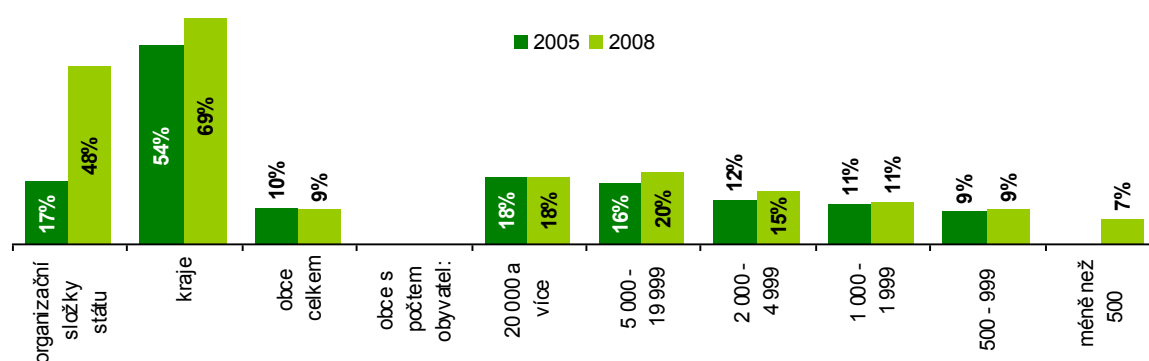
Prostředníkem mezi občanem a organizací veřejné správy jsou webové stránky, které by měly obsahovat důležité informace a další služby tak, aby byly maximálně eliminovány návštěvy občanů na úřadech. Používání webových stránek je v dnešní době pro orgány veřejné správy samozřejmostí. K 31.12.2008 mělo vlastní webové stránky 90% organizačních složek státu, všechny kraje a 91% obcí. [27]



Obr. 3. Organizace VS mající vlastní webové stránky k 31.12.2008

Zdroj: Český statistický úřad, 2009 [27]

Většina úřadů dnes nabízí na svých webových stránkách formuláře ke stažení, některé z nich pak i samostatné aplikace k online vyplnění. Podíl všech sledovaných kategorií organizací veřejné správy nabízejících formuláře k online vyplnění je podstatně nižší než v případě formuláře ke stažení. Formulář k online vyplnění poskytovalo na svých webových stránkách 38% organizačních složek státu majících webové stránky, 77% krajských úřadů a pouze 10% obecních úřadů. Úplné elektronické podání (i s využitím elektronického podpisu) je možné pouze u 48% organizačních složek státu, 69% krajských úřadů a 9% úřadů obecních. [27]



Obr. 4. Úplné elektronické podání na webových stránkách organizací veřejné správy, k 31.12.2008

Zdroj: Český statistický úřad, 2009 [27]

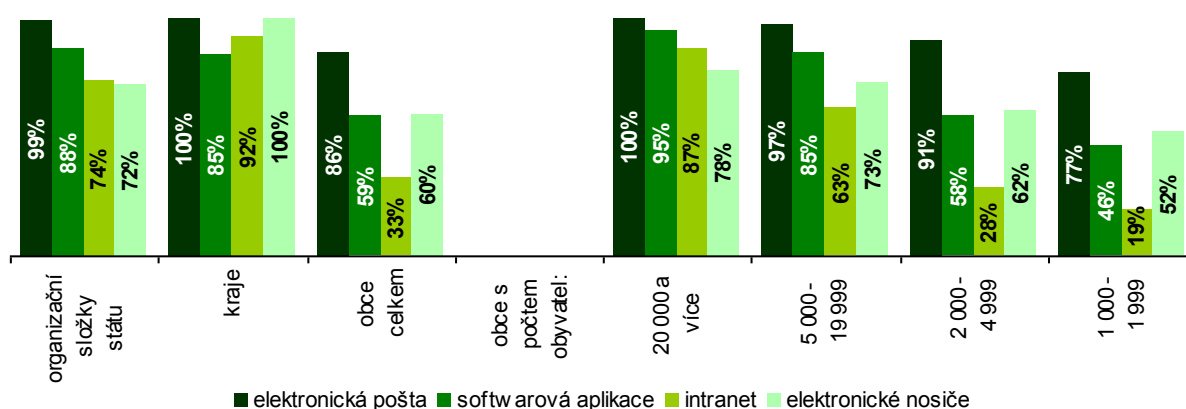
Přístup občanů k informačním technologiím veřejné správy

V této sekci se statistické zjišťování zaměřilo na přítomnost informačních kiosků v sídlech organizací, dále na existenci elektronických podatelen u orgánů veřejné správy, které by měly být dle Nařízení vlády č. 459/2004 Sb. k dispozici u každé organizace veřejné správy, což v současné době splňují pouze kraje, zatímco u organizačních složek státu to v roce 2008 bylo 81% a u obcí pouze 31%. U obcí je tento fakt způsobem především z důvodu velikosti obce.

Další sledovanou oblastí je bezplatný přístup na internet v prostorách organizace a poskytování bezplatného bezdrátového internetu prostřednictvím technologie WIFI. Tato služba je určena především pro zasílání e-mailů a prohlížení webových stránek. [27]

Elektronická výměna dat uvnitř organizací veřejné správy

Informační technologie usnadňují komunikaci nejen na úrovni občan – veřejná správa, ale také uvnitř organizace veřejné správy. Nejfrekventovanějším způsobem sloužícím k elektronické výměně dat v rámci jedné organizace bylo používání elektronické pošty. Dalším způsobem je výměna dat prostřednictvím softwarové aplikace nebo pomocí elektronických nosičů. K usnadnění komunikace uvnitř organizace slouží také soukromá počítačová síť, tzv. intranet. [27]



Obr. 5. Způsob výměny dat uvnitř organizace veřejné správy, k 31.12.2008

Zdroj: Český statistický úřad, 2009 [27]

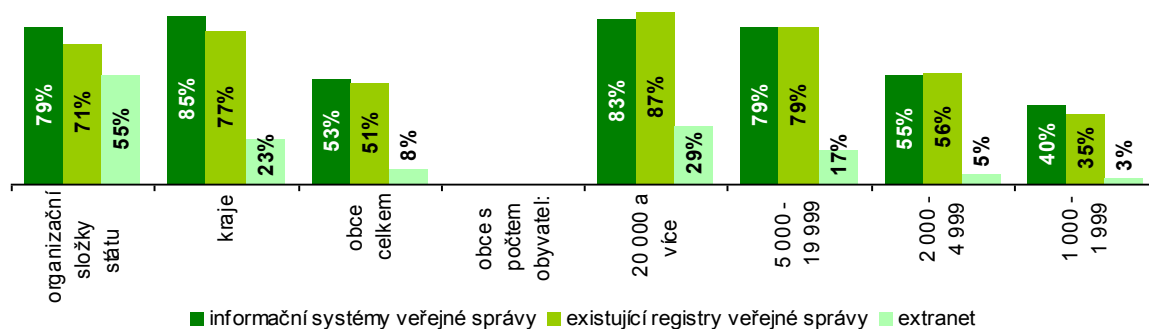
Elektronická výměna dat mezi organizacemi veřejné správy

Výměna dat mezi různými informačními systémy veřejné správy je chápána jako forma výměny datových zpráv mezi aplikacemi, tzn. jednoznačně strukturovanými dotazy na obsah dat, která jsou v působnosti jiného orgánu veřejné správy.

Aktuální a hodnověrné referenční datové zdroje pro různé registry a informační systémy veřejné správy jsou tzv. registry veřejné správy. Mezi centrální registry se řadí Územní identifikace katastrálních území a nemovitostí, Registr obyvatel, Registr osob, Registr práv a povinností. Registry veřejné správy užívalo v roce 2008 k výměně dat s jinými orgány veřejné správy 71% organizačních složek státu, 77% krajů a 51% obcí.

Další možností komunikace mezi orgány veřejné správy je extranet. Extranetem se rozumí rozšíření intranetové sítě za hranice organizace. Jedná se buď o síť propojující několik intranetových sítí v různých lokacích, tady v podstatě virtuální privátní síť, nebo se jedná

o intranetovou síť nabízející své služby přímo přes veřejný internet. Přístup na extranet je omezen pouze na autorizované uživatele, kterými jsou ve většině případů jiné organizace. Extranet patří podle šetření k nejméně rozšířeným cestám výměny dat mezi jednotlivými orgány veřejné správy. [27]



Obr. 6. Způsob výměny dat s jinými organizacemi VS, k 31.12.200

Zdroj: Český statistický úřad, 2009 [27]

Z výsledků šetření Českého statistického úřadu vyplývá, že nejlépe v souladu s koncepcí e-Česko 2006 jsou kraje a organizační složky státu, které téměř všechny využívají moderní informační technologie v praxi. Co se týká obcí, zde je přímá závislost využívání ICT na velikosti obce. Při rozřídění obcí do velikostních skupin se dochází k závěru, že čím je obec menší, tím je menší i pravděpodobnost, že je vybavena danou technologií či poskytuje určitou službu. V tomto směru existují velké rezervy do budoucna a je nutné zejména podpořit vzdělávání zaměstnanců veřejné správy a brát využívání ICT jako prioritní záležitost.

9 CELNÍ SPRÁVA ČESKÉ REPUBLIKY V SOUČASNOSTI

Celní správa České republiky má právní zakotvení v zákoně č. 185/2004 Sb., o Celní správě České republiky. Tvoří ji Generální ředitelství cel s pozicí správního úřadu s celostátní působností, osm celních ředitelství a jim podřízených 54 celních úřadů s vymezenou působností. Celní správa je bezpečnostním sborem a její činnost zapadá do systému celního dohledu nad zbožím v rámci jednotného celního území Evropské unie.

Hlavními úkoly celní správy je především zajištění bezpečnosti zahraničního obchodu, provádění celního řízení, boj proti porušování celních předpisů a ochrana společnosti a životního prostředí. Celní správa ČR je také výhradním správcem spotřebních a ekologických daní, byla jí svěřena kontrolní oprávnění v oblasti nákladní silniční dopravy, kontrola v oblastech zahraničního obchodu s vojenským materiálem a provádění společné zemědělské politiky Evropského společenství. Další činností celní správy je kontrola nakládání s odpady, obchodu s chráněnými druhy fauny a flóry a nelegální zaměstnanosti cizinců. V neposlední řadě je celní správa zařazena do integrovaného záchranného systému České republiky.

Celní správa v rámci své působnosti plní úkoly vyplývající z celního zákona – vyměřuje a vybírá clo, daně a poplatky spravované celními orgány, přiděluje celně schválené určení, rozhoduje o prominutí a vrácení cla, daní a poplatků spravovaných celními orgány, povoluje použití režimů s ekonomickým účinkem, rozhoduje o určení celní hodnoty, umožňuje odklad platby, posečkání a splátky cla, daní a poplatků, rozhoduje o zřízení celního zástavního práva, provádí statistický sběr informací o zboží, kterému bylo přiděleno celně schválené určení, anebo o vybraných výrobcích, u kterých vznikla daňová povinnost ke spotřební nebo ekologické dani, zajišťuje sběr, zpracování a následnou kontrolu údajů o zboží v rámci obchodu uvnitř Společenství, mezi Českou republikou a ostatními členskými státy Evropské unie, vydává osvědčení o původu zboží a ověřuje původ i pro vydání osvědčení, vypočítává a předepisuje penále z prodlení a vymáhá nedoplatky cla, daní a poplatků spravovaných celními orgány a provádí řízení o celních přestupcích a další. [6], [7], [29]

9.1 Celní správa v EU – základní legislativa

Česká republika jako členský stát Evropské unie je součástí jednotného celního území a celní řízení se řídí zásadami platnými pro všechny členské státy. Mezi tyto zásady patří především platnost jednotných celních předpisů vydaných v EU. Nařízením Rady (EHS)

č. 2913/92, ze dne 12. října 1992, byl vydán celní kodex Společenství, který je závazný pro celní správy všech států Evropské unie. Hlavním cílem celního kodexu je zjednodušit a zpřehlednit celní předpisy, rozšířit možnosti zjednodušených postupů celního řízení s využitím informačních technologií. [21]

Kodex obsahuje obecná pravidla a postupy, které zajišťují uplatnění sazebních a ostatních opatření zaváděných na úrovni Společenství v rámci obchodu se zbožím mezi státy EU, kdy platí, že taková výměna zboží není předmětem celního řízení. Všemi členskými státy je při výměně zboží s tzv. třetími zeměmi“ uplatňována společná celní politika.

Celní unie je jedním z pilířů budování Evropy a v podstatě srdcem intrakomunitárního obchodu a přitom je velké množství informací a dat při celním řízení vedeno v papírové formě. Z toho důvodu bylo nutné právním předpisem upravit potřebu elektronického vedení celních postupů. Všechny celní orgány jsou vybaveny elektronickými celními systémy, které stále nejsou plně vzájemně propojeny. Proto byl novelizován celní kodex Společenství nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 450/2008 ze dne 23. dubna 2008, kterým se stanoví celní kodex Společenství (Modernizovaný celní kodex).

Moderní kodex Společenství upravuje celní dohled nad dovozem a vývozem zboží v rámci obchodů se třetími zeměmi, zejména v oblasti právní úpravy postavení svobodného pásma, celních režimů, vzniku a zajištění celního dluhu i postupů při vstupu zboží na území Společenství. Klíčová je právní úprava zavádějící používání informačních a komunikačních technologií usnadňující zahraniční obchod a také zvyšující účinnost celních kontrol. Veškeré celní a obchodní operace musí být prováděny elektronicky a informační a komunikační systémy pro celní operace musí poskytnout hospodářským subjektům v každém členském státě stejné možnosti. [17]

Dalším velmi důležitým právním dokumentem je nařízení Komise (EHS) č. 2454/93 ze dne 2. července 1993, kterým se provádí nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství.

10 ELEKTRONICKÉ CELNÍ ŘÍZENÍ – ELECTRONIC CUSTOMS

Členské státy Evropské Unie se v roce 2004 zavázaly zvýšit konkurenceschopnost společností podnikajících na tomto území. Rozhodnutím Evropského parlamentu a Rady 2004/387/ES byla definována pravidla poskytování celoevropských služeb elektronické správy (eGovernment) orgánům veřejné správy, podnikům i občanům. Celoevropská akce elektronické správy vyžaduje opatření ke zvýšení účinnosti celních kontrol a k zajištění plynulého toku dat s cílem zvýšit účinnost celního řízení a současně snížit administrativní zatížení, napomáhat boji proti podvodům, organizovanému zločinu a terorismu, sloužit daňových zájmům, chránit duševní vlastnictví a kulturní dědictví, zvýšit bezpečnost zboží a zajištění mezinárodního obchodu a posílit ochranu zdraví a životního prostředí. Za tímto účelem je poskytování informačních a komunikačních technologií pro celní účely zásadní.

Na základě těchto skutečností byl vytvořen celoevropský program Electronic Customs (označován také jako e-Customs), který má za úkol vybudovat bezpapírové celní prostředí napříč celou Evropou. Dle rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady č. 70/2008/ES o bezpapírovém prostředí pro celnictví a obchod je nutné, aby Komise a členské státy zavedli bezpečné, integrované a přístupné elektronické celní systémy pro výměnu dat uváděných v celních prohlášeních, dokladech přiložených k celním prohlášením a různých osvědčeních.

Cílem zavedení elektronických celních systémů je v první řadě zjednodušení dovozních a vývozních postupů, snížení nákladů souvisejících s dodržováním předpisů a správních nákladů. Dojde tak k urychlení celního odbavení a současně i koordinaci společného přístupu ke kontrole zboží, pomoci při zajištění řádného výběru veškerých cel a dalších poplatků. Mezi orgány zemí vývozu a dovozu dojde k zajištění plynulého toku údajů, a to i mezi celními orgány a hospodářskými subjekty, což dovolí opětovné použití údajů vložených do systému.

Splnění výše uvedených cílů je možné především harmonizovanou výměnou informací na základě mezinárodně uznaných datových modelů a formátů zpráv, přepracováním celních postupů s cílem optimalizovat jejich účinnost a účelnost, zjednodušit je a snížit náklady související s dodržováním celních předpisů. Ze strany celních orgánů je nutné nabídnout hospodářským subjektům širší škálu elektronických celních služeb, což jim umožní komunikovat stejným způsobem s celními orgány všech členských států.

Z časového hlediska je celý projekt rozdělen do období let 2004 až 2010, kdy by měly být všechny principy a informační systémy plně provozovány. Zavádění nových informačních technologií a systému v rámci e-Customs s sebou nese nemalé finanční výdaje. Tyto náklady jsou rozděleny mezi Komisi EU a jednotlivé členské státy. Například náklady Komise pro období 2006 až 2010 jsou odhadovány na 180 milionů EUR. [6]

Celní správa České republiky se do programu Electronic Customs samozřejmě také zapojila, a to velmi aktivně. Mohla navázat na plně fungující projekt elektronického společného tranzitu (NCTS), který je využíván od roku 2003. Následně od počátku roku 2007 byla zprovozněna aplikace pro elektronické projednávání vývozních doprovodných dokladů v systému e-Vývoz.

10.1 Informační a komunikační technologie v celní správě

Celní správa České republiky v současné době plně využívá moderní informační a komunikační technologie a koresponduje tak s cíly strategického dokumentu Státní informační a komunikační politika – e-Česko 2006.

Ke konci roku 2009 byly spuštěny nové webové stránky celní správy – www.celnisprava.cz, kde jsou k dispozici veškeré informace týkající se celní problematiky. Webová stránka je určena široké veřejnosti – občanům i podnikatelské veřejnosti. Jsou zde zveřejněny všechny platné právní předpisy vydané v České republice i v Evropské unii vztahující se k celnímu řízení.

Deklarantská veřejnost zde má k dispozici i veškeré žádosti na celní úřad, např. žádost o elektronickou komunikaci, a to v elektronické podobě.

Velmi důležitou součástí jsou webové aplikace, které jsou určeny k online vyplnění celních dokladů nutných k celnímu řízení při dovozu, vývozu a tranzitu zboží. Tyto aplikace jsou určeny pro deklarantskou veřejnost a jsou používány zdarma.

Při elektronickém celním řízení se využívá především elektronický podpis. V současné době je nutné všechny celní doklady předkládané při vývozu a tranzitu zboží elektronickou cestou podepsat zaručeným elektronickým podpisem, aby byla zaručena především nepopiratelnost údajů uváděných deklarantem v celních prohlášeních. Při takto podepsaných podaných prohlášeních je také zaručeno, že datová zpráva nebyla během přenosu změněna jinou osobou, než která ji podepsala.

Dalším prvkem elektronické komunikace jsou nově vzniklé datové schránky určené k zasílání elektronických dokumentů. Pro orgány veřejné moci a právnické osoby byly k 1.11.2009 zřízeny povinně, tak je možné je využívat i pro zasílání žádostí ze strany deklarantů (právnických osob) celnímu úřadu a různých rozhodnutí ze strany celních úřadů, např. rozhodnutí o povolení elektronické komunikace, které je zasíláno deklarantům žádajících o povolení elektronické komunikace při elektronickém celním řízení.

Při využívání těchto základních nástrojů eGovernmentu mohou jak celní úřady, tak i deklarantská veřejnost ušetřit čas a také finanční prostředky, například za poštovné, ale také při využívání bezplatných webových aplikací za drahé komerční softwarové vybavení atd.

11 ANALÝZA SPOLEČNÉHO TRANZITNÍHO REŽIMU

Při vstupu zboží na území daného státu požadují celní orgány zaplacení dovozních cel a případně uplatňují opatření obchodní politiky (např. antidumpingové clo). Tranzit je celní režim, který hospodářským subjektům umožňuje dopravovat zboží přes území jiných států, aniž by museli uhradit poplatky, které jsou obvykle splatné při vstupu na území daného státu.

Tranzit je upraven pro potřeby Společenství a to tak, že zboží může být v režimu tranzitu přepraveno z místa vstupu do Společenství na místo svého propuštění, kde dojde k ukončení tranzitního režimu a jsou vyřízeny celní a místní daňové povinnosti a zboží vstoupí do volného oběhu, případně jiného deklarantem navrženého režimu.

Z důvodu zjednodušení a urychlení průchodu zboží přes státní hranice přistoupilo několik Evropských států k podpisu Úmluvy o společném tranzitním režimu. Česká republika tuto Úmluvu podepsala 1. července 1996. Principem tohoto dokumentu byla registrace dat tranzitních operací, možnost mezinárodní výměny těchto dat, možnost porovnání skutečného obsahu zásilek s daty kdykoli v průběhu operací, podpora selektivity kontrol na základě rizikové analýzy a podpora pátrání po zboží a řízení záruk. [29]

Sleduje se tedy přeprava od celního úřadu odeslání k celnímu úřadu určení. Výměna informací mezi těmito úřady byla původně založena na evidenci a posílání kopií celních prohlášení v papírové formě, což bylo velmi časově zdlouhavé a také nákladné. Mnohdy došlo i ke ztrátě dokladů. Avšak díky počítačové evidenci a využití moderních komunikačních systémů jsou data okamžitě k dispozici a operace včetně celního zpracování probíhají v rozsahu hodin až dnů, nikoli týdnů a měsíců jako při papírové evidenci, a data jsou chráněna proti zneužití.

Celní správa České republiky tak přistoupila na projekt NCTS (New Computerised Transit System), jehož podstatou bylo zavedení mezinárodního informačního systému, který zabezpečil první skutečně plně elektronické celní řízení. Zahájení ostrého provozu systému NCTS bylo 2. května 2002, kdy v Praze bylo podáno první elektronické celní prohlášení do režimu tranzitu.

Přechod od papírové formy k elektronické je sice po stránce časové a také finanční poměrně náročný, ale v konečném důsledku používání elektronických systémů s sebou přináší spous-

tu výhod jak celní správě, tak zejména dopravní, spediční a obchodní veřejnosti. Za hlavní výhodu lze považovat především rychlost propuštění zboží do společného tranzitního režimu a zahájení tranzitní operace a to 24 hodin denně a 365 dnů v roce.

Další výhodou je možnost sledování průběhu konkrétní tranzitní operace prostřednictvím webové aplikace, která obsahuje informace o propuštění zboží do společného tranzitního režimu či o překročení hranic. O ukončení tranzitního režimu informuje celní úřad určení celní úřad odesláním zasláním datové zprávy.

11.1 Datové toky tranzitního režimu

Odesílání zboží v režimu tranzitu je v současné době plně elektronické a deklarant pouze odesílá datovou zprávu celnímu úřadu odesláním, kde je doprovodu tranzitnímu dokladu přiděleno MRN. Deklarant si tento doklad vytiskne a musí ho ještě předložit celnímu úřadu, který doklad elektronicky přijal, k propuštění do režimu tranzitu.

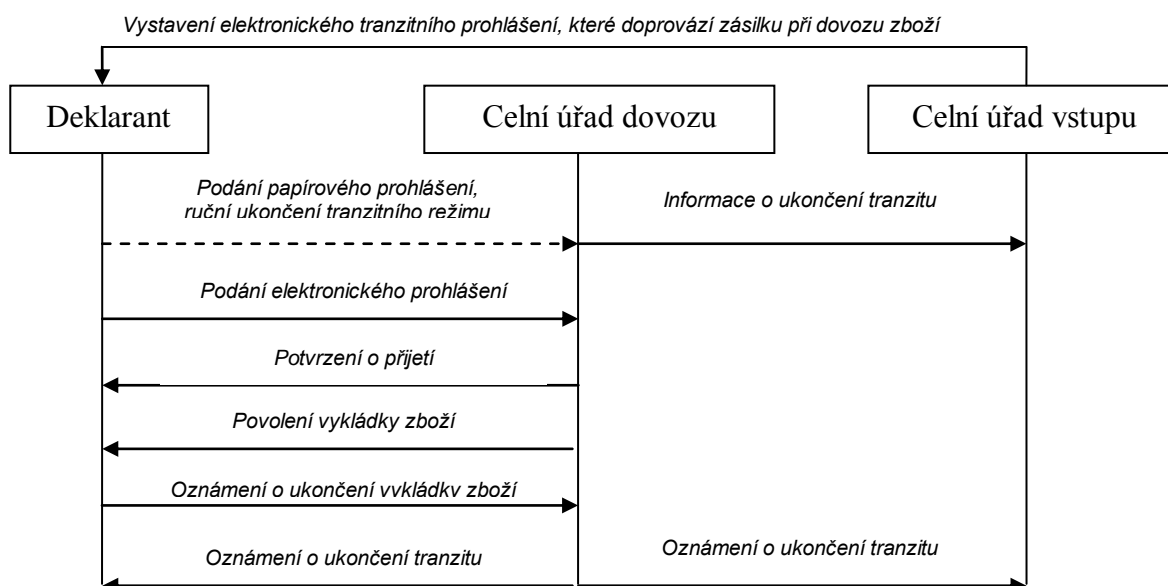
V případě schváleného odesilatele již osobní návštěva celního úřadu není nutná, proces odeslání zboží v režimu tranzitu je plně elektronický. Celý postup je podrobně popsán v kapitole 10.2 na straně 48.

Při přijetí zboží v režimu tranzitu deklarant obdrží z celního úřadu vstupu (celní úřad, kde poprvé vstupuje zboží na území Evropské unie) tranzitní doprovodný doklad, jemuž bylo přiděleno MRN. V současné době musí deklarant provést ukončení tranzitního režimu podáním papírového prohlášení při osobním jednání na celním úřadě dovozu, kde bude zboží následně propuštěno do deklarantem navrženého režimu.

V případě schváleného příjemce je způsob ukončení možný elektronicky. Celý postup je podrobněji popsán v kapitole 11.3 na straně 50.

V obrázku č. 7 je znázorněn způsob ukončení tranzitního režimu při přijetí zboží. Přerušovanou čarou je zaznačen klasický papírový způsob ukončení tranzitního režimu, plnou čarou elektronický s využitím schváleného příjemce.

U schváleného odesilatele je vystavení tranzitního prohlášení stejné jako u vývozu zboží (viz obrázek č. 9).



Obr. 7. Ukončení tranzitního režimu

Zdroj: vlastní zpracování

11.2 Schválený odesílatel v režimu tranzitu

Celní orgány mohou dle článku 398 nařízení Komise č. 2454/93, kterým se provádí celní kodex, ve znění pozdějších předpisů, kterékoliv osobě, která pravidelně odesílá zboží a hodlá přepravovat zboží v režimu tranzitu, povolit, aby celnímu úřadu odeslání nepředkládala zboží ani fyzicky nepodávala celní prohlášení na toto zboží.

Taková osoba je poté označována jako „schválený odesílatel“ a má povinnost vést o zboží zasláném v režimu tranzitu evidenci, která umožňuje celním orgánům následně kontrolovat dané operace. Dále musí schválený odesílatel poskytnout globální záruku k zajištění celního dluhu, pokud to vyžadují předpisy o tranzitním režimu Společenství.

Povolení zjednodušeného postupu schváleného odesílatele je podmíněno i důvěryhodností žadatele – tzn., že osoba žádající o status schváleného odesílatele se v minulosti nedopustila žádného závažného ani opakovaného porušení celních ani daňových předpisů. [20]

Schválený odesílatel podává celnímu úřadu odeslání tranzitní celní prohlášení pouze elektronickou cestou prostřednictvím aplikace Web Klient NCTS/ECS umístěné na webových stránkách celní správy. Schválený odesílatel při elektronickém podávání celního prohlášení a při elektronické komunikaci s celním úřadem odeslání postupuje podle povolení elektronic-

kého podávání celního prohlášení do tranzitního režimu, které mu bylo vydáno příslušným celním úřadem.

Celní úřad do 15 minut od podání celního prohlášení do tranzitního režimu elektronicky vyrozumí deklaranta o propuštění zboží do tranzitního režimu. Schválený odesílatel již pouze vytiskne tranzitní doprovodný doklad (TDD), který potvrdí otiskem razítka schváleného odesílatele. Vzor TDD uveden v příloze P I.

Pravidelné vyhodnocování provádění zjednodušeného postupu schváleného odesílatele je prováděno příslušným celním úřadem v úzké součinnosti se schváleným příjemcem minimálně jedenkrát za šest měsíců.

V případě využívání zjednodušených postupů odpadá jakákoliv osobní návštěva na celním úřadě, celá agenda odeslání zboží v režimu tranzitu je plně elektronizována.

Správní rozhodnutí udělovaná příslušným celním úřadem:

- Rozhodnutí, kterým se povoluje elektronická komunikace s celním úřadem odeslání při zahájení režimu tranzitu.
- Rozhodnutí o povolení zjednodušeného postupu schváleného odesílatele v tranzitním režimu za použití systému NCTS.

11.3 Schválený příjemce v režimu tranzitu

Podobně jako v případě schváleného odesílatele v režimu tranzitu mohou celní orgány dle článku 406 nařízení Komise č. 2454/93, kterým se provádí celní kodex, ve znění pozdějších předpisů, povolit, aby zboží přepravované v režimu tranzitu nebylo předkládáno celnímu úřadu určení, jestliže je určeno osobě splňující stejné podmínky, jak je uvedeno v případě schváleného odesílatele. V tomto případě je taková osoba označována jako „schválený příjemce“ a má taktéž povinnost vést evidenci o zboží přijatém v režimu tranzitu, která je nutným pokladem pro další kontrolu ze strany celního úřadu. [20]

Pravidelné vyhodnocování provádění zjednodušeného postupu schváleného příjemce je prováděno příslušným celním úřadem v úzké součinnosti se schváleným příjemcem minimálně jedenkrát za šest měsíců.

Schválený příjemce po příjezdu zásilky na místo vykládky, které je uvedeno na základě žádosti deklaranta v povolení zjednodušeného postupu, informuje elektronickou cestou prostřednictvím webové aplikace Web Klient NCTS/ECS celní úřad určení o příchodu dané zásilky. Zprávu je nutné podepsat zaručeným elektronickým podpisem.

Celní úřad po provedení rizikové analýzy informuje schváleného příjemce opět elektronickou cestou, zda zboží může být vyloženo, aniž by muselo být zkontrolováno celním úřadem. Po skončení vykládky informuje schválený příjemce celní úřad o provedené kontrole zboží a ukončení vykládky – prostřednictvím webové aplikace NCTS. Poté je tranzitní režim ukončen.

V případě zjednodušených postupů při ukončení režimu tranzitu není nutná osobní návštěva na celním úřadě, veškeré úkony spojené s ukončením režimu jsou prováděny pouze elektronickou cestou.

Správní rozhodnutí udělovaná příslušným celním úřadem:

- Rozhodnutí, kterým se povoluje elektronická komunikace s celním úřadem určení při ukončení režimu tranzitu.
- Rozhodnutí o povolení zjednodušeného postupu schváleného příjemce v tranzitním režimu.
- Určení dočasného skladu pro opakované ukládání.

11.4 Elektronické celní řízení v režimu tranzitu před Celním úřadem Zlín

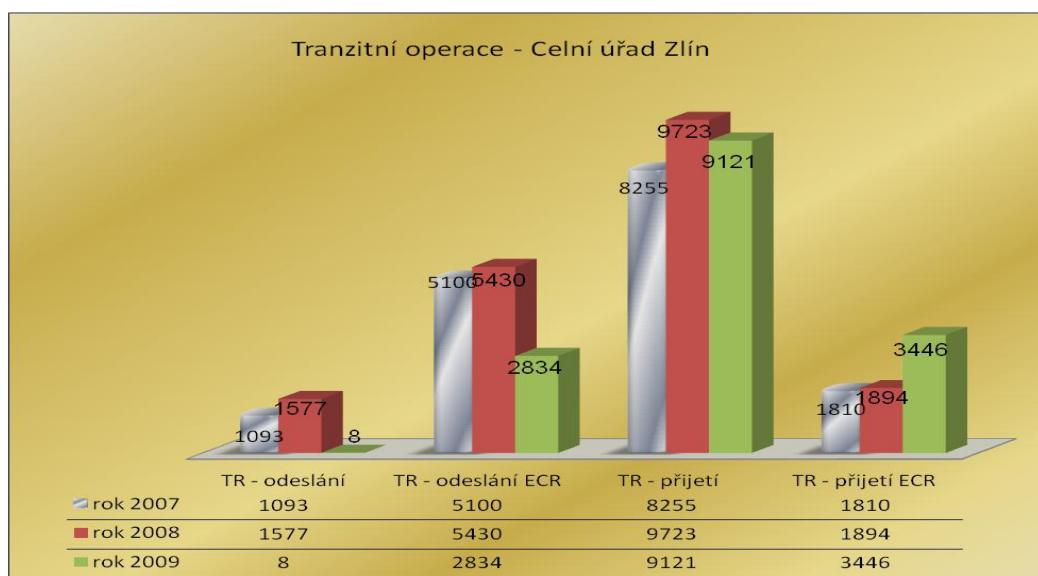
Celní prohlášení při provádění tranzitních operací je v současné době prováděno elektronicky, ale stále ještě i papírovou formou. V následující tabulce je provedeno srovnání podávání prohlášení s využitím elektronického podání nebo klasickým „papírovým“ způsobem. Vzhledem k tomu, že je cílem celních orgánů zjednodušovat v souladu s právními předpisy celní řízení, je využívání elektronického podávání tranzitních dokladů maximálně podporováno.

Tab. 1. Tranzitní operace uskutečněné u Celního úřadu Zlín

Tranzitní operace		Projednaná tranzitní prohlášení		
		rok 2007	rok 2008	rok 2009
Tranzitní režim - odeslání – papírové podání	TR - odeslání	1 093	1 577	8
Tranzitní režim - odeslání – elektronické podání	TR - odeslání ECR	5 100	5 430	2 834
Tranzitní režim - přijetí – papírové podání	TR - přijetí	8 255	9 723	9 121
Tranzitní režim - přijetí – elektronické podání	TR - přijetí ECR	1 810	1 894	3 446

Zdroj: Celní úřad Zlín – vlastní zpracování

U zboží, které je odesíláno v režimu tranzitu, jednoznačně převažuje využívání elektronického podání a tímto způsobem bylo podáno cca pětkrát více prohlášení oproti klasickému podání v letech 2007 a 2008. V roce 2009 jsou již prakticky všechna tranzitní prohlášení zasílána pouze elektronicky.



Obr. 8. Tranzitní operace projednané Celním úřadem Zlín

Zdroj: Celní úřad Zlín – vlastní zpracování

Tranzitních operací při přijetí zboží je podstatně více. To souvisí s tím, že veškeré zboží, které je do České republiky dováženo, je při vstupu na území Společenství dále zasíláno k příjemci v režimu tranzitu.

V současné době je stále téměř třikrát více tranzitních prohlášení předkládáno klasickou papírovou formou bez využívání elektronického podání a ukončení tranzitního režimu. To je způsobeno tím, že zatím není dána povinnost elektronické komunikace při přijetí zboží v režimu tranzitu, tak jak je tomu v případě odeslání zboží do režimu tranzitu.

V roce 2009 lze vysledovat mírné snížení počtu přijatých tranzitních prohlášení – i do zahraničního obchodu se promítají důsledky ekonomické krize.

12 ANALÝZA CELNÍHO ŘÍZENÍ PŘI VÝVOZU ZBOŽÍ

Na základě rozhodnutí Evropské komise o vytvoření automatizovaného systému při vývozu zboží v rámci projektu e-Customs jsou všechny státy Evropské unie povinny používat jednotnou elektronickou komunikaci tak, aby jednotlivé systémy mohly být vzájemně propojeny. Toto propojení bylo rozděleno do dvou fází – nejprve vytvoření systému kontroly vývozu (ECS – Export Control System), následně automatizovaného systému vývozu (AES – Automated Export System).

Celní správa České republiky navázala na předchozí zkušenosti s elektronickým systémem společného tranzitního režimu NCTS a vytvořila nový systém, který byl nazván e-Vývoz. V tomto projektu byly sloučeny obě navrhované fáze ECS a AES do jednoho systému.

Cílem systému e-Vývoz je umožnění elektronického podávání celního prohlášení do režimu vývozu a současně tak naplnění požadavků Evropské komise. Prostřednictvím systému e-Vývoz jsou celní úřady schopny v režimu vývozu provádět elektronickou výměnu informací, která automatizuje činnosti v rámci samotné vývozní operace a zvyšuje účinnost kontroly.

Deklarantům zároveň umožňuje podání právně závazného celního prohlášení elektronickou formou, podepsaného zaručeným elektronickým podpisem. V případě neplatnosti zaručeného elektronického podpisu je celní prohlášení automaticky vyřazeno z procesu vývozu.

Systém obsahuje tři domény:

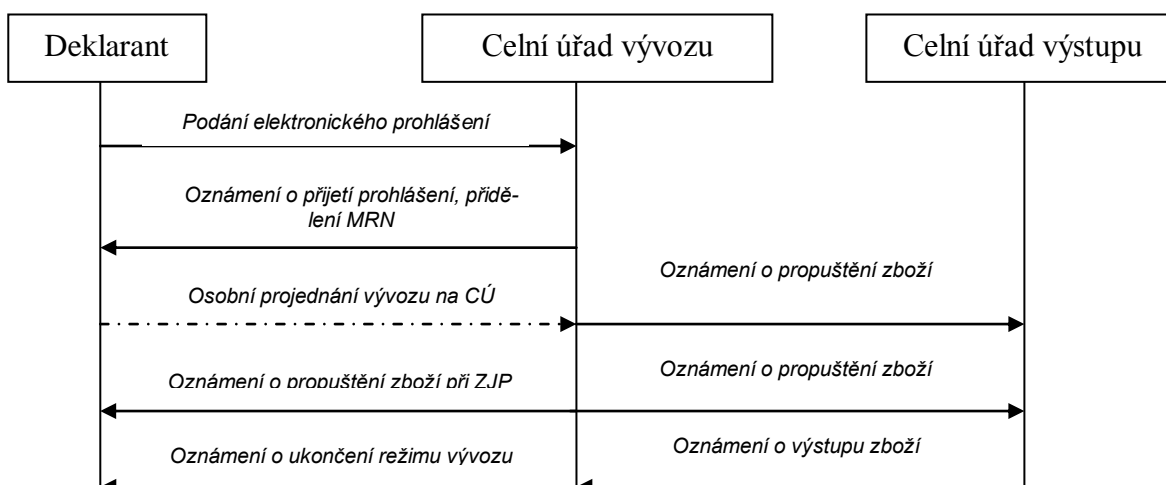
- společná doména – propojuje informační systémy jednotlivých členských států Evropské unie a jedná se o provozní a monitorovací služby.
- národní doména – propojuje informační systém celní správy se všemi celními orgány v ČR. Zároveň umožňuje propojení na společnou a vnější doménu.
- vnější doména – propojuje deklaranta a celní úřad vývozu, umožňuje elektronické podání vývozního celního prohlášení a veškerou komunikaci spojenou s tímto úkolem. [15]

12.1 Datové toky při režimu vývozu

Deklarant podá elektronicky celnímu úřadu odesláním vývozního celního prohlášení, kde následně proběhne kontrola správnosti a rizikovosti vyvážené zásilky. Tyto údaje jsou spolu s daty celního prohlášení díky elektronickému propojení na příslušném celním úřadě, kde bude

zásilka opouštět území Evropské unie, mnohem dříve než samotná zásilka. Spolu se zásilkou putuje pouze papírový doklad, tzv. vývozní doprovodný doklad (VDD), na kterém je evidenční číslo zásilky s čárovým kódem, tzv. MRN (Movement Reference Number). Toto číslo je přiděleno automaticky po provedení kontroly správnosti a rizikovosti vyvážené zásilky na celním úřadě odeslání. Při výstupu celník pouze čtečkou sejme tento čárový kód a ihned má k dispozici veškerá data o dané zásilce. Vzor VDD je uveden v příloze P II.

Celník při výstupu provede elektronicky potvrzení o výsledku kontroly a výstupu zboží. Tuto zprávu obdrží elektronicky celní úřad odeslání, kde bylo celní prohlášení podáno. Celní úřad opět elektronicky předává potvrzení o výstupu zboží z území Evropské unie deklarantovi. Deklarant tak obdrží na datovou zprávu o ukončení režimu vývozu. Celý proces je znázorněn na obrázku č. 9.



Obr. 9. Znázornění režimu vývozu

Zdroj: vlastní zpracování

Tím, že je celý proces elektronický, je úspora času maximalizována a minimalizována chybivost, neboť již nedochází k přepisování údajů o vývozu tak, jak tomu bylo v minulosti. Zároveň jsou díky vzájemnému elektronickému propojení veškerá data k dispozici i jinému celnímu úřadu, než který byl původně deklarován jako výstupní. Ani v případě nutnosti změny trasy nedochází ke zbytečnému zdržení.

Dříve než je možné využívat elektronickou komunikaci s celním úřadem při vývozu zboží, musí deklarant podat na příslušný celní úřad Žádost o povolení elektronické komunikace,

jejíž součástí je i kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo živnostenského oprávnění, kopie dokladu o vydání klíče pro šifrování a v případě zastupování v celním řízení i doklad o zmocnění přímého či nepřímého zástupce.

Na základě žádosti vydá příslušný celní úřad dva správní akty: Rozhodnutí, kterým se povoluje elektronická komunikace podávání celního prohlášení do režimu vývozu a Sdělení parametrů komunikace. Teprve po obdržení výše uvedených dokumentů může deklarant podávat elektronická celní prohlášení v režimu vývozu, a to buď prostřednictvím komerčního software, nebo může využít bezplatnou webovou aplikaci celní správy „Web klient NCTS/ECS“, která je k dispozici na webových stránkách celní správy.

Od 1. července 2009 jsou všechna celní prohlášení při vývozu zboží předkládána celnímu úřadu k projednání pouze elektronicky.

12.2 Schválený odesílatel v režimu vývozu

Celní úřad může na základě žádosti deklaranta povolit podle článku 76 odstavec 1 písm. c) nařízení Rady č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství, ve znění pozdějších předpisů, a podle článku 279 nařízení Komise č. 2454/93, kterým se provádí celní kodex Společenství, ve znění pozdějších předpisů, zjednodušený postup místního řízení v režimu vývozu. [21]

Osoba, která obdrží povolení zjednodušeného postupu je označována jako „schválený vývozce“. Schválený vývozce podává úplné celní prohlášení k propuštění zboží do režimu vývozu celnímu úřadu vývozu elektronickou formou například pomocí webové aplikace Web klient NCTS/ECS, která je k dispozici na webových stránkách celní správy. K tomuto úkonu je nutné použít zaručený elektronický podpis. Následně je celním úřadem provedena riziková analýza. Pokud nejsou data vyhodnocena jako riziková, povoluje celní úřad schválenému vývozci propuštění zboží do režimu vývozu – opět elektronickou cestou.

Po propuštění zboží do režimu vývozu vytiskne schválený vývozce vývozní doprovodný doklad (VDD), který doplní otiskem razítka schváleného vývozce. Takový doklad pak doprovází zásilku až k celnímu úřadu výstupu. Vzor VDD schváleného vývozce je uveden v příloze P III.

Po potvrzení výstupu zboží ze Společenství celním úřadem výstupu obdrží vývozce strukturovanou datovou zprávu pro systém e-Vývoz, která je daňovým důkazem dávajícím nárok na odpočet DPH.

Schválený vývozce je povinen vést řádnou evidenci vyváženého zboží tak, aby umožňovala celním orgánům účinnou kontrolu pohybu zboží. Pravidelné vyhodnocování provádění zjednodušeného postupu místního řízení v režimu vývozu je prováděno celním úřadem v úzké součinnosti se schváleným vývozcem minimálně jedenkrát za tři měsíce.

Výhodou zjednodušených postupů při vývozu zboží je možnost propustit zboží do režimu vývozu prakticky v kteroukoliv denní dobu. Není nutné se dostavovat osobně k celnímu řízení před celním úřadem a tím může schválený vývozce ušetřit čas i peněžní prostředky.

Správní rozhodnutí udělovaná příslušným celním úřadem:

- Rozhodnutí o povolení zjednodušeného postupu místní řízení v režimu vývozu za použití systému ECS/AES.
- Rozhodnutí, kterým se povoluje elektronická komunikace s celním úřadem určení při režimu vývozu.

12.3 Elektronické celní řízení v režimu vývozu před Celním úřadem Zlín

Celní prohlášení při vývozu zboží bylo do 30.6.2009 možné podávat třemi způsoby: papírovou formou, elektronickou formou s využitím zjednodušeného postupu a elektronickou formou bez využití zjednodušeného postupu. V tabulce 2 a grafu na straně 56 jsou uvedena data, jaký způsob předkládání dokladů je preferován deklarantskou veřejností při projednání vývozu před Celním úřadem Zlín.

Tab. 2. Realizované formy celního řízení při vývozu zboží u Celního úřadu Zlín

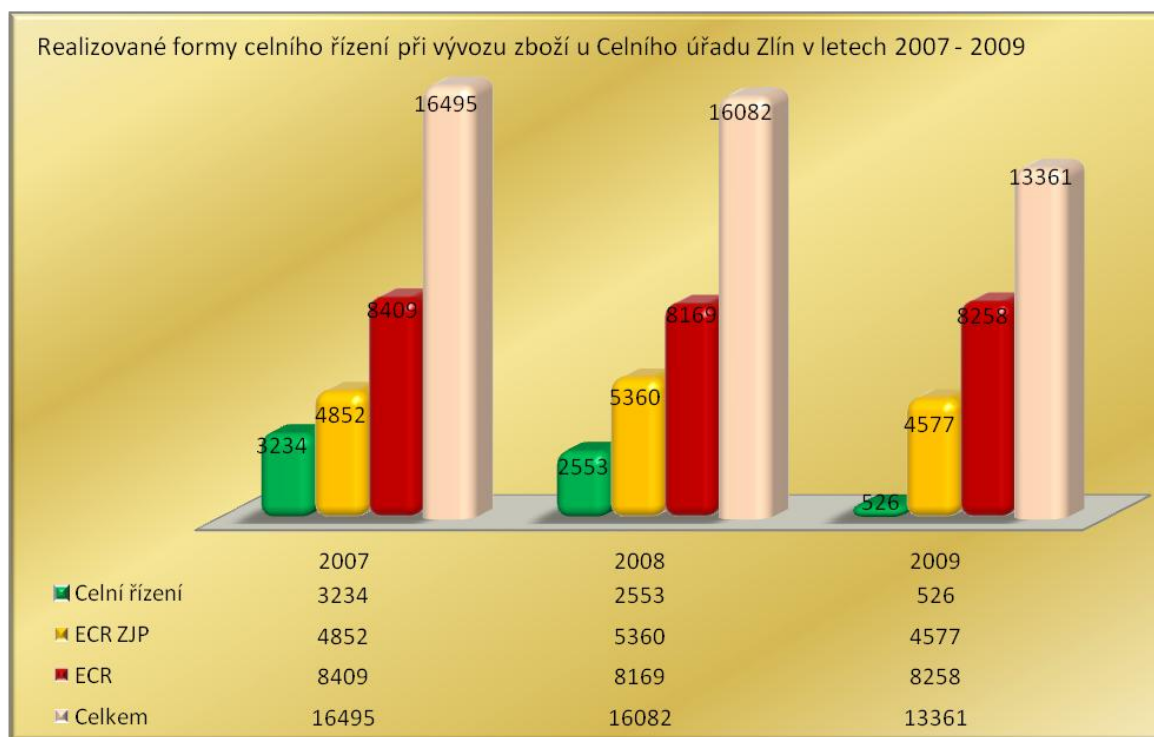
Export - realizované formy celního řízení		Počet projednaných dokladů		
		2007	2008	2009
Celní řízení	Celní řízení (fyzicky předané doklady)	3 234	2 553	526
ECR ZJP	Elektronické celní řízení s využitím zjednodušeného postupu (ZJP)	4 852	5 360	4 577
ECR	Elektronické celní řízení bez využití ZJP	8 409	8 169	8 258
Celkem		16 495	16 082	13 361

Zdroj: Celní úřad Zlín – vlastní zpracování

Z uvedených údajů vyplývá, že významně poklesl klasický papírový způsob podávání celního prohlášení při vývozu zboží, což bylo způsobeno především zavedením povinnosti podávat celní prohlášení pouze elektronickou formou v polovině roku 2009.

Velmi zřetelný je vývoj počtu podaných prohlášení elektronickou formou s využitím zjednodušených postupů, kdy v roce 2008 byl výrazný vzrůst tohoto postupu, naopak v roce 2009 dochází k poklesu. Tento vývoj je možný vysvětlit celosvětovou hospodářskou krizí, která se v tomto období projevila i u českých vývozců. Ještě jasněji je tato situace patrná v celkovém počtu projednaných vývozních prohlášení, kdy v roce 2008 bylo projednáno celkem cca 24 tis. celních prohlášení, zatímco v roce 2009 to bylo pouze cca 20 tisíc.

V následujícím grafickém znázornění je vyznačen nárůst elektronicky podávaného prohlášení při režimu vývozu oproti papírové formě.



Obr. 10. Realizované formy celního řízení při vývozu zboží v letech 2007-2009 u Celního úřadu Zlín

Zdroj: Celní úřad Zlín – vlastní zpracování

13 ANALÝZA CELNÍHO ŘÍZENÍ PŘI DOVOZU ZBOŽÍ

Dovoz zboží na území Společenství začíná celní orgány zajímat v momentě vstupu zboží na hranici Evropské unie. V tomto okamžiku musí být zásilka propuštěna do režimu tranzitu (viz kapitola 11) a je pod celním dohledem dopravena k celnímu úřadu, kde bude následně deklarantem proclena a propuštěna do příslušného celního režimu.

Základní pravidla způsobu celního řízení při dovozu zboží jsou dána nařízením Rady (EHS) č. 2913/92, ze dne 12. října 1992, kterým byl vydán celní kodex Společenství. Celní orgány využívají také společný celní sazebník tzv. TARIC, který je v elektronické podobě dostupný i z webových stránek celní správy. Tento celní sazebník obsahuje kromě sazebních kódů a popisů zboží také jednotlivé sazby cla pro všechny položky zboží z různých zemí odeslání včetně dalších opatření či zákazů týkajících se dovozu určitého druhu zboží z dané země odeslání.

Dovoz zboží je oproti předchozím režimům podstatně složitější. Na území Společenství se dostává různé zboží ze třetích zemí, které musí splňovat přísné normy Evropské unie. Aby bylo možné odhalovat závadné či nebezpečné zboží, je nutné zvýšit režimy ochrany evropského trhu a právě celní orgány jsou prvními státními orgány, které se s dováženým zbožím setkávají při vstupu na území Společenství. Ještě předtím, než je zboží propuštěno do volného oběhu, je prověřeno rizikovou analýzou nejdříve v elektronickém formátu a pokud je položka zboží označena jako riziková, je celními orgány provedena i fyzická kontrola deklarovaného zboží.

S dovozem zboží je také spojen výběr cla a dalších poplatků. U registrovaných plátců DPH není celními orgány vybírána daň z přidané hodnoty. Celní úřady tuto daň vybírají pouze u neobchodního zboží a v případech, kde deklarantem je osoba, která není plátcem DPH. Celní dluh se nevybírá přímo při proclení zboží, je pouze celním úřadem vyměřen a jeho výše je sdělena deklarantovi. Deklarant má povinnost do deseti dnů tento dluh zaplatit na účet celního úřadu.

13.1 Datové toky při dovozu zboží

Při dovozu zboží je deklarant (občan nebo fyzická či právnická osoba) povinen předložit celnímu úřadu určení vyplněné celní prohlášení (jednotný správní doklad – JSD) včetně

všech dalších dokladů nutných k celnímu řízení (např. obchodní faktura, nákladní list, osvědčení o původu). Vzor JSD je uveden v příloze č. P IV.

Vzhledem k tomu, že se jedná o ukončení tranzitu s následným převedením zboží do jiného režimu, je součástí dokladů i tranzitní doklad, který obsahuje čárový kód (MRN), po jehož přečtení čtečkou má celník ihned informace o tranzitu zboží a po ukončení tranzitní operace tak elektronicky informuje celní úřad odesláním o ukončení tranzitu.

Při dovozu zboží vzniká celní dluh a celník nepropustí zboží do navrženého režimu, pokud deklarant nemá zajištěn celní dluh například záruční listinou, záručním dokladem či povolením o globálním zajištění.

Celník veškeré doklady od deklaranta převezme na podatelně a zaznamená příslušné údaje do počítače, kde program vyhodnotí na základě rizikové analýzy, zda proběhne pouze kontrola dokladů nebo i zboží.

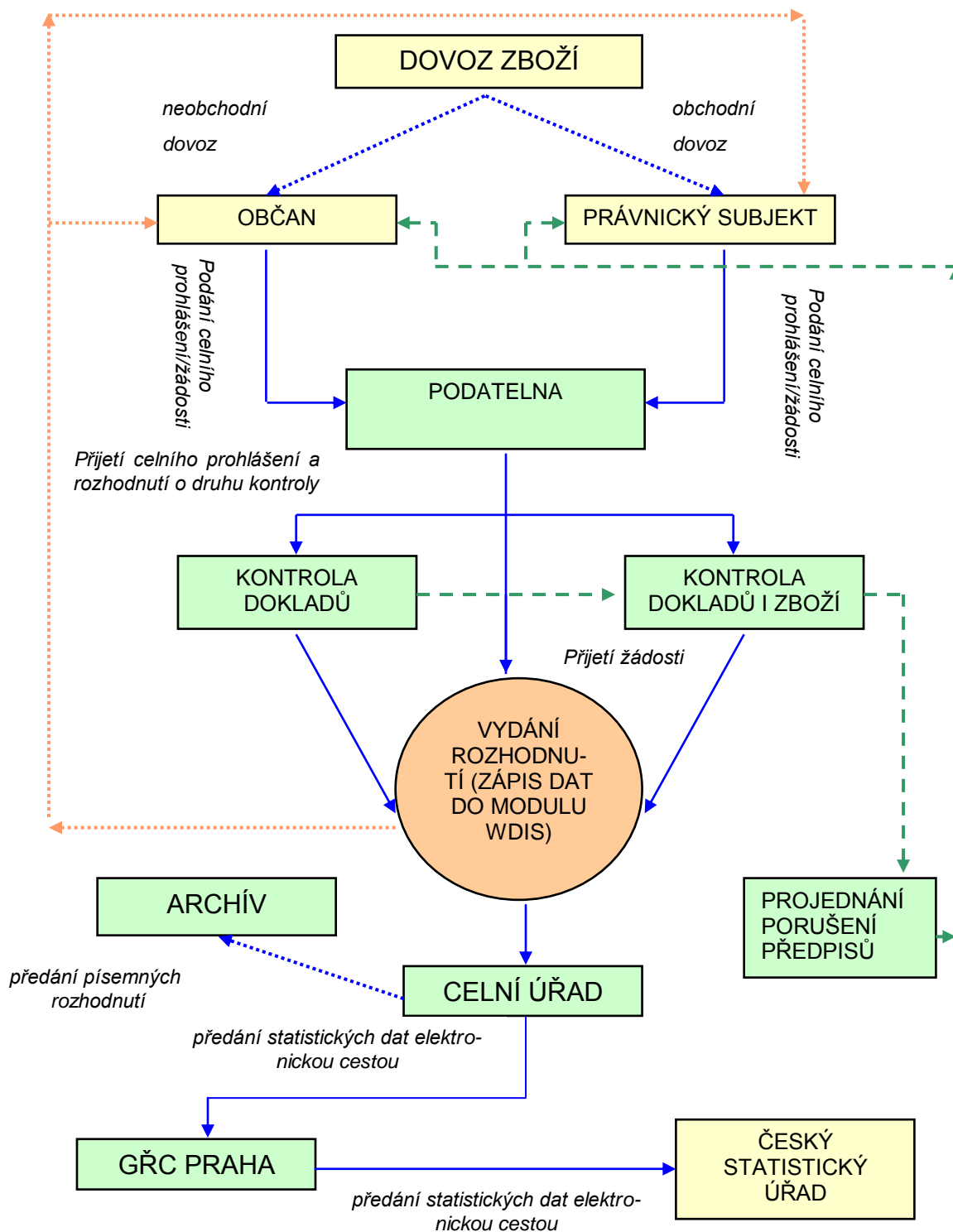
Pokud je po následné kontrole vše v pořádku, jsou doklady předány dalšímu z celníků, který deklarované údaje zaznamená do počítače do modulu WDIS a potvrdí razítkem a svým podpisem rozhodnutí o propuštění zboží do deklarantem navrženého celního režimu.

Na celním oddělení pak zůstávají dva díly (originál a jedna kopie) jednotného správního dokladu, kopie faktury a dalších podpůrných dokladů a originál osvědčení o původu zboží. Zbývající doklady jsou předány zpět deklarantovi. Na JSD je vyměřeno dovozní clo a případné další poplatky vyměřované celními orgány a deklarant má lhůtu 10 dní od převzetí dokladu na zaplacení celního dluhu.

V případě, že celník zjistí faktické chyby v předložených dokladech, je s deklarantem projednána oprava zjištěných chyb, a v případě, že jsou porušení předpisů závažnější, je případ předán právnímu oddělení, kde je sepsán správní delikt.

Všechny údaje jsou zaznamenány elektronicky a jsou tím přístupné i pro další oddělení celního úřadu. Písemné dokumenty jsou předány na celní úřad do archivu. Údaje o dovozech zboží jsou elektronicky předány na Generální ředitelství cel do Prahy, odkud je přebírá Český statistický úřad.

V následujícím obrázku na straně 61 je celý postup celní operace při dovozu zboží znázorněn graficky.



Obr. 11. Analýza datových toků při dovozu zboží

Zdroj: vlastní zpracování

13.2 Zjednodušené postupy při dovozu zboží

I když v současné době není možné podávat celní prohlášení v režimu dovozu elektronickou cestou, i tak je možné využít zjednodušených postupů, byť jen částečně. Deklarant musí opět požádat příslušný celní úřad, kde bude vždy proclívat zboží, o povolení schváleného příjemce.

Hlavní výhodou statusu schváleného příjemce je ukončení režimu tranzitu (viz kapitola 10.3), aniž by muselo být zboží předloženo celnímu úřadu ke kontrole. Po příjezdu zboží k deklarantovi tento informuje datovou zprávou prostřednictvím webové aplikace NCTS/ECS příslušný celní úřad o příchodu zásilky.

Po provedení počítačové rizikové analýzy celní úřad informuje schváleného příjemce o možnosti vyložení zboží v předem schváleném místě vykládky. Toto místo navrhuje deklarant v žádosti o povolení a musí být řádně označeno. Po ukončení vykládky opět schválený příjemce informuje datovou zprávou ve stejné aplikaci o ukončení vykládky a obratem obdrží zprávu od celního úřadu, že režim tranzitu byl ukončen.

Nyní má schválený příjemce 20 dní lhůtu k vyclení zásilky. Proclení probíhá stejným způsobem, jako u klasického způsobu projednání dovozních prohlášení, pouze je vypuštěna kontrola zboží, protože riziková analýza proběhla již při ukončení tranzitního režimu. Postup je znázorněn v obrázku č. 11 na straně 61. Po propuštění zboží do navrženého režimu je proveden i elektronický záznam do aplikace NCTS/ECS k přijatému tranzitu, že případ byl vyřízen.

Správní rozhodnutí udělovaná příslušným celním úřadem:

- Rozhodnutí o povolení zjednodušeného postupu schváleného příjemce v tranzitním režimu.
- Rozhodnutí, kterým se povoluje elektronická komunikace s celním úřadem určení při ukončení režimu tranzitu.
- Rozhodnutí o určení dočasného skladu pro opakované ukládání.

13.3 Celní řízení při dovozu zboží před Celním úřadem Zlín

V období let 2007 až 2009 bylo projednáno Celním úřadem Zlín celkem 34615 dokladů předložených při dovozech zboží. Větší část dovozů je projednávána na celním oddělení

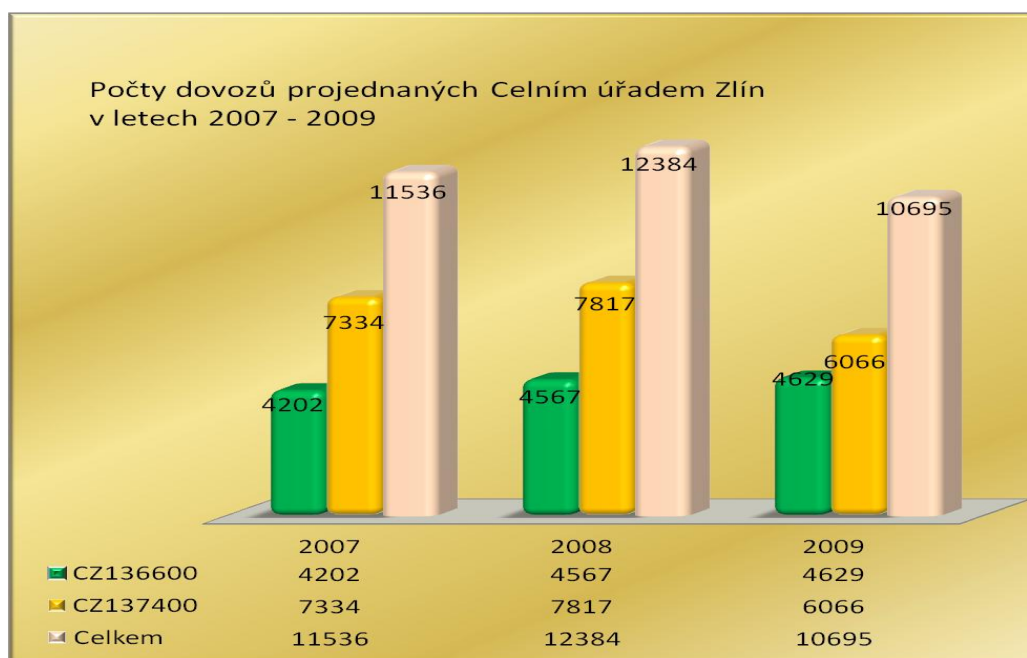
v Lípě, kde se nachází i kontejnerové překladiště a většina deklarantů, která dováží zboží v kontejnerech, proclívá toto zboží právě na celním oddělení v Lípě. Viz tabulka č. 3.

Tab. 3. Počty projednaných dokladů při dovozu zboží u Celního úřadu Zlín

Celní oddělení		Počet projednaných dokladů		
		2007	2008	2009
CZ136600	Celní řízení - Napajedla	4 202	4 567	4 629
CZ137400	Celní řízení - Lípa	7 334	7 817	6 066
Celkem	Celní řízení - CÚ Zlín	11 536	12 384	10 695

Zdroj: Celní úřad – vlastní zpracování

Z výše uvedených dat vyplývá, že počet projednaných dokladů v roce 2009 oproti předchozím letem výrazně poklesl. Tento stav je možné přisoudit horší ekonomické situaci v České republice. V grafickém znázornění je tento pokles viditelný a to především na celním oddělení v Lípě, kde došlo ke snížení v roce 2009 oproti roku 2008 cca o 23%.



Obr. 12. Počty projednaných dokladů při dovozu zboží u Celního úřadu Zlín

Zdroj: Celní úřad Zlín – vlastní zpracování

Jak již bylo uvedeno, dovoz zboží je spojen i s výběrem cla a dalších poplatků. V následující tabulce č. 4 na straně 62 jsou uvedeny informace o výši cla, které bylo vyměřeno Celním úřadem Zlín v letech 2007 až 2009.

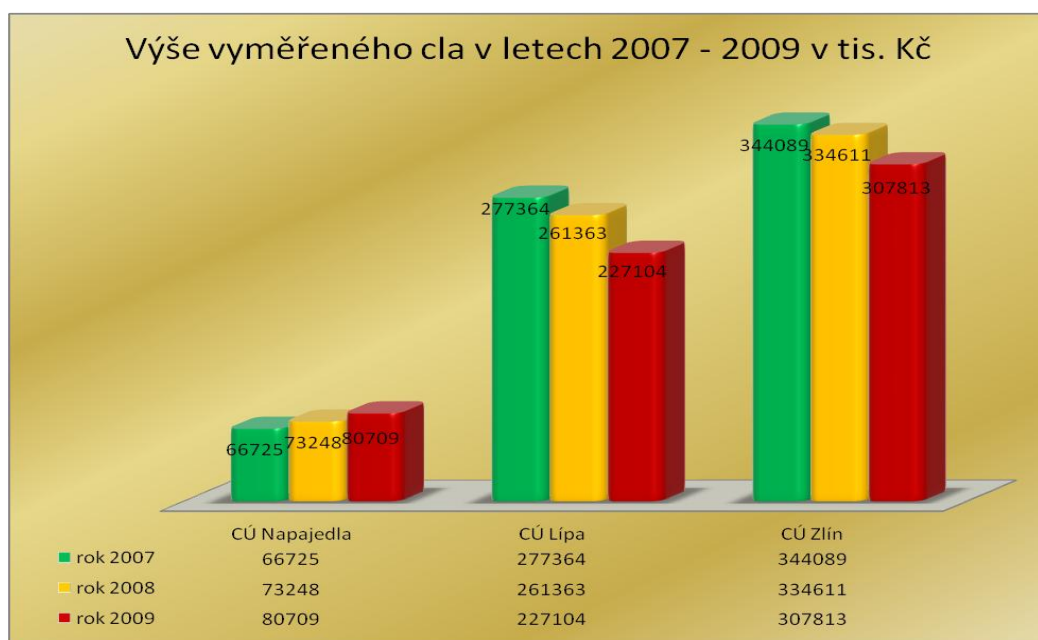
Tab. 4. Výše vyměřeného cla Celním úřadem Zlín v letech 2007 – 2009

Celní oddělení		Vyměřené clo v tis. Kč		
		rok 2007	rok 2008	rok 2009
Celní oddělení CZ 136600	CÚ Napajedla	66 725	73 248	80 709
Celní oddělení CZ137400	CÚ Lípa	277 364	261 363	227 104
CELKEM	CÚ Zlín	344 089	334 611	307 813

Zdroj: Celní úřad Zlín – vlastní zpracování

Vzhledem k tomu, že v roce 2009 došlo k výraznému poklesu počtu projednaných dovozů, došlo také ke snížení částky vyměřeného cla a to téměř o 10%. Protože na celním oddělení v Lípě je projednáváno převážně zboží dovážené kontejnerovou přepravou z jihovýchodní Asie, je zde také podstatně větší objem vyměřeného cla.

Zboží, u kterého je prokázán původ osvědčením o původu, může být osvobozeno od cla na základě vzájemných dohod mezi Evropskou unií a příslušným státem původu. U zboží z jihovýchodní Asie je v naprosté většině případů clo vyměřováno, například u textilních výrobků je sazba cla až 12% z deklarované částky.



Obr. 13. Výše vyměřeného cla Celním úřadem Zlín

Zdroj: Celní správa Zlín – vlastní zpracování

14 PROJEKT E-DOVOZ

Jak již bylo výše zmíněno, cílem zákonodárných orgánů Evropské unie je zavést bezpapírové celní prostředí při celním řízení při tranzitu, vývozu i dovozu zboží v rámci obchodu se třetími zeměmi. V současné době je plně funkční elektronické celní řízení při tranzitu a vývozu zboží.

Co se týká dovozu zboží, je celá situace poněkud složitější. Na území Společenství se dnes dostává velká spousta různého zboží ze třetích zemí, u kterého je nutné provádět mnohem pečlivější kontrolu, než je tomu u vývozu či tranzitu zboží. Do popředí se dostávají zejména bezpečnostní otázky a to především otázka boje proti terorismu, která s dovozem zboží samozřejmě velmi úzce souvisí. Neméně důležitá je ochrana obyvatel a životního prostředí před nebezpečnými a zdraví škodlivými látkami a zbožím.

Cílem zavedení e-Dovozy je nejen zjednodušení celního řízení při dovozu zboží ze třetích zemí a snížení nákladů souvisejících s celním řízením, ale také možnost provádění rizikové analýzy ještě před příchodem zboží na území Evropské unie.

Plná elektronizace celního řízení umožní i elektronickou výměnu dat s celními orgány ostatních členských států i s jinými orgány (např. finančními úřady), ale také se třetími zeměmi.

14.1 Právní prostředí

Základním právním předpisem je nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, ze dne 12. října 1992, kterým se vydává celní kodex Společenství a nařízení Komise (EHS) č. 2454/93 ze dne 2. července 1993, kterým se provádí nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství (viz kapitola 8.1).

Dalším předpisem je nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 648/2005 ze dne 13. dubna 2005, kterým se mění nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství. Toto nařízení upravuje především celní kontrolu zboží vstupující na území Společenství včetně ověřování údajů v celním prohlášení, existenci a pravost elektronických nebo písemných dokladů a jiných záznamů. Soustředí se na určování rizik, že při vývozu, tranzitu nebo dovozu zboží mezi státy Společenství a třetími zeměmi vznikne událost, která brání řádnému používání předpisů Společenství, ohrožuje finanční zájmy nebo

představuje hrozbu pro zabezpečení a bezpečnost, veřejné zdraví, životní prostředí nebo spotřebitele. [18]

Nařízení Komise (ES) č. 1875/2006 ze dne 18. prosince 2006, kterým se mění nařízení (EHS) č. 2454/93, kterým se provádí nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství, upravuje systém předávání dat mezi celními úřady všech států Společenství včetně provádění rizikových analýz a vzájemného sdělování výsledků těchto analýz.

Stanoví, jakým způsobem má být uskutečňováno celní řízení při dovozu zboží s využitím informačních technologií. Je zde dána povinnost předkládat elektronická vstupní a výstupní celní prohlášení na zboží vstupující na území Společenství nebo z něj vystupující. Na základě těchto podkladů pak mohou celní orgány provádět počítačovou analýzu rizik ještě před příchodem nebo odesláním zboží na a z území Společenství. [19]

14.2 Projektový záměr - systém e-Dovoz

Cíl: Celní správa České republiky na základě výše uvedených právních dokumentů musí připravit takový systém elektronického celního řízení při dovozu zboží v rámci obchodu se třetími zeměmi na území Společenství, aby byl v souladu s legislativou Společenství a byl plně propojen s informačními systémy ostatních členských států.

Řešení: Celý projekt e-Dovozu je rozdělen do dvou fází. První fáze je označována jako ICS (Import Control system), která je zaměřena na vstupní operace – procesy spojené se vstupem zboží na celní území Společenství. Druhá fáze je označována jako AIS (Automated Import System) a řeší dovozní operace – procesy spojené s dovozem zboží na území Společenství.

14.2.1 Vstupní operace (ICS)

V rámci bezpečnostní politiky Evropské unie vzniká dovozci povinnost předávat informace o dováženém zboží v elektronické podobě ještě před vstupem na celní území Společenství. Bude zasíláno tzv. vstupní souhrnné celní prohlášení ESD (Entry Summary Declaration). Toto ESD se bude podávat celnímu úřadu podání/vstupu. Vstupní data budou sloužit k vyhodnocení rizikovosti zásilky, bude se zjišťovat, zda takové zboží může být dovezeno

na území Společenství. Výsledek rizikové analýzy bude zaslán osobě, která prohlášení podala.

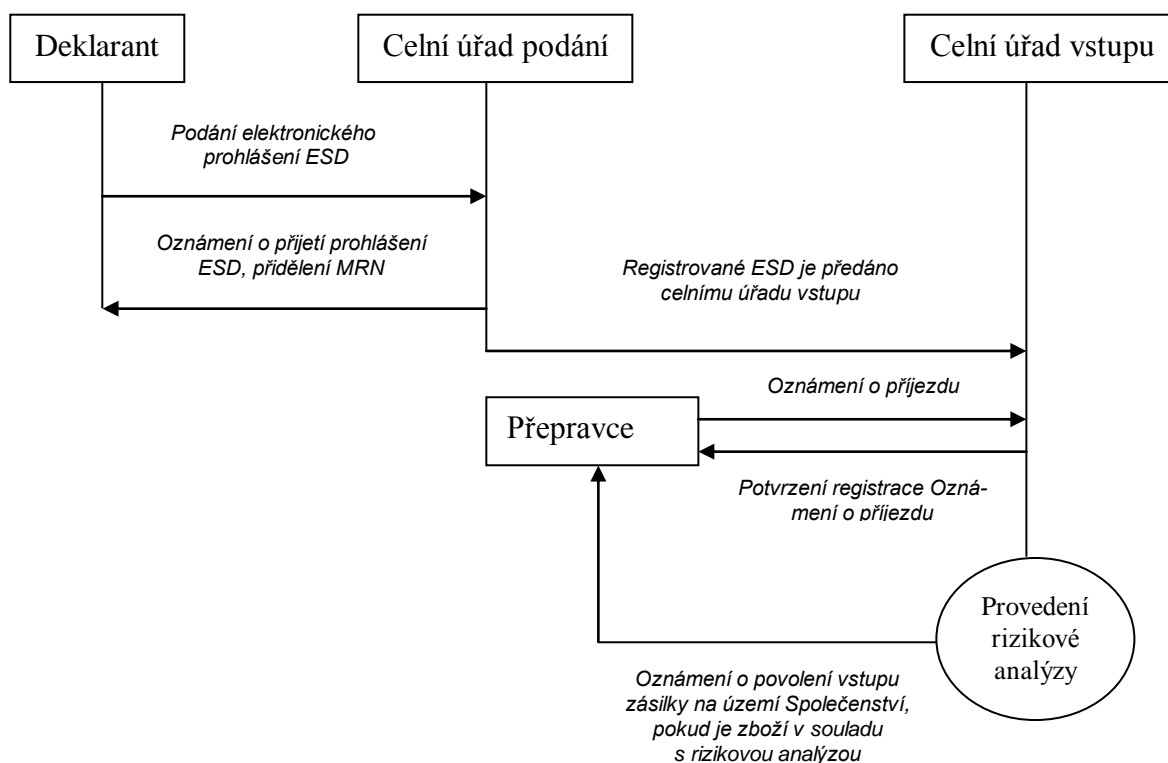
Pro podání ESD jsou stanoveny lhůty pro každý druh přepravy zvlášť. V námořní přepravě u kontejnerových zásilek je to 24 hodin před nakládkou v přístavu odeslání, u volně ložených zásilek 4 hodiny před vplutím do prvního přístavu na celním území Společenství; u letecké přepravy nejméně čtyři hodiny před příletem na první letiště na celním území Společenství; u železniční a vnitrostátní lodní přepravy nejméně dvě hodiny před příchodem na vstupní celní úřad, a u silniční přepravy nejméně hodinu před příchodem na vstupní celní úřad Společenství.

Vstupní celní řízení bude zahájeno ze strany deklaranta zasláním elektronického ESD celnímu úřadu podání. Pokud je celní prohlášení vyplněno formálně správně, je v systému e-Dovoz zaregistrováno a je danému dokladu přiděleno MRN. Deklarantovi je zaslána datová zpráva o přijetí ESD. Následně celní úřad podání předá vstupní informace skutečnému celnímu úřadu vstupu. Celní úřad vstupu tak má v dostatečném předstihu dostatek údajů o zboží, které teprve bude předloženo k celnímu řízení.

Dalším účastníkem celního řízení v rámci e-Dovozu se stává i přepravce, který ve výše uvedených lhůtách informuje celní úřad vstupu o příjezdu zboží. Celní úřad provede elektronickou rizikovou analýzu dováženého zboží, a pokud je výsledek analýzy negativní, může přepravce se zbožím vstoupit na území Společenství a dodat zboží příjemci, který provede následné dovozní operace.

V případě, že je výsledek rizikové analýzy pozitivní, pak pracovníci celní správy provedou fyzickou kontrolu zboží, zda se v nákladovém prostoru opravdu nachází rizikové položky, zhodnotí míru rizika a rozhodnou o dalším postupu. Výsledkem kontroly může být buď povolení vstupu zboží nebo odmítnutí vstupu jedné či více položek, případně i celého nákladu, na území Společenství.

Datové toky při vstupní operaci jsou znázorněny na obrázku č. 14.



Obr. 14. Vstupní operace při dovozu zboží

Zdroj: vlastní zpracování

14.2.2 Dovožní operace (AIS)

Dovožní operace začíná u celního úřadu dovozu a bude založena především na elektronické komunikaci mezi celním úřadem a deklarantem, který navrhuje propuštění zboží do příslušného celního režimu. Každá osoba komunikující elektronicky musí mít platné povolení elektronické komunikace, které vydává celní úřad.

U dovozních operací se bude opět využívat podobná aplikace jako je v systému e-Vývoz, která bude k dispozici na webových stránkách celní správy. Samozřejmě deklarantská veřejnost může využívat i komerční software, který ovšem musí komunikovat se systémem celní správy.

Zahájením dovožní operace při dovozu zboží ze strany deklaranta je zaslání elektronického celního prohlášení e-CP celnímu úřadu dovozu. Systém e-Dovoz na straně celní správy zkontroluje elektronické údaje. Pokud je hlášení vyplněno formálně správně, je podané e-CP v systému e-Dovoz zaregistrováno. V opačném případě je takové hlášení odmítnuto

a deklarantovi je zaslána chybová zpráva. Deklarant uvedenou chybu opraví a odešle zpět celnímu úřadu. Pokud je prohlášení v pořádku, obdrží deklarant elektronickou zprávu od celního úřadu o přijetí prohlášení a je přiděleno MRN.

V době uvedení projektu e-Dovoz do praxe bude muset deklarant osobně předložit celnímu úřadu ve stanovené lhůtě průvodní doklady – obchodní faktury, přepravní doklady, osvědčení o původu zboží, případně další certifikáty, licence a další. Stejně tak bude muset předložit zboží k případné kontrole a to buď přímo v celním prostoru, nebo v místě, které celní úřad předem schválil.

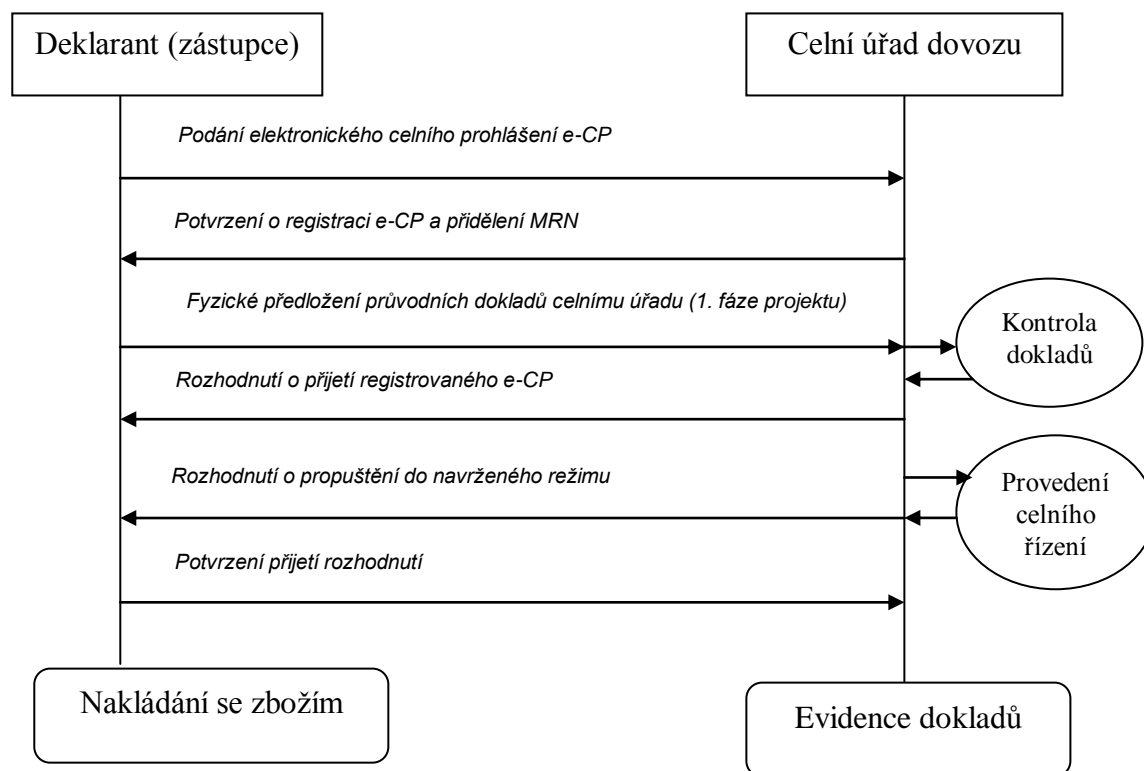
V následujícím období fungování e-Dovozu bude umožněno deklarantovi tyto průvodní doklady předkládat celnímu úřadu v elektronické podobě, aby mohlo celní řízení při dovozu zboží proběhnout bez fyzické návštěvy CÚ.

Celník zkontroluje předložené doklady a zaeviduje kontrolu písemných dokladů do systému e-Dovoz. V další etapě vývoje systému e-Dovoz budou kontrolovány elektronicky registrované doklady a osvědčení. Následně celník rozhodne o přijetí registrovaného e-CP a deklarantovi je odeslána zpráva o přijetí e-CP. Nyní celník provede další potřebné úkony, přijme zajištění celního dluhu a rozhodne o propuštění zboží do navrženého celního režimu. Vydané rozhodnutí uloží v systému e-Dovoz.

Systém zašle deklarantovi zprávu o rozhodnutí o propuštění zboží do navrženého režimu. Tato zpráva obsahuje i sdělení o výši vyměřeného celního dluhu případně dalších poplatků. Systém deklaranta automaticky zpracuje tuto zprávu a potvrdí přijetí rozhodnutí datovou zprávou, kterou zašle zpět celnímu úřadu.

Systém e-Dovoz zaeviduje potvrzení o doručení a od tohoto okamžiku je možné se zbožím nakládat dle podmínek celního režimu, do kterého bylo propuštěno.

Průběh elektronického celního řízení při dovozu zboží je znázorněn na obrázku č. 15.



Obr. 15. Dovozní operace

Zdroj: vlastní zpracování

14.3 Personální zajištění realizace projektu

Celý projekt e-Dovozu bude mít ve své kompetenci odbor cel a daní, jehož cílem je vytvoření fungujícího systému elektronické komunikace při dovozu zboží ze třetích zemí. Tento odbor musí úzce spolupracovat také s finančním oddělením, které má na starosti finanční stránku projektu a zajištění příslušného softwaru.

Otázky týkající se přípravy propojení systému s ostatními státy EU pomáhá řešit Mezinárodní odbor.

14.4 Časový harmonogram projektu

Celý projekt zavádění elektronického systému e-Dovoz je rozdělen do následujících kroků:

1. příprava vnitřních prováděcích předpisů celní správy

Zodpovídá: právní oddělení; předpokládaná doba: 60 pracovních dní

2. úprava organizačního řádu celní správy

Zodpovídá: právní oddělení; předpokládaná doba: 30 pracovních dní

3. výběr pracovníků, kteří se budou daným projektem zabývat

Zodpovídá: odbor cel a daní; předpokládaná doba: 10 pracovních dní

4. proškolení a prozkoušení vybraných pracovníků

Zodpovídá: odbor cel a daní; předpokládaná doba: 30 pracovních dní

5. instalace nového softwaru na testovací prostředí celní správy

Zodpovídá: odbor informatiky; předpokládaná doba: 60 pracovních dní

6. zřízení podpory pro řešení problémů (nejčastěji pokládané otázky – systém FAQ)

Zodpovídá: odbor cel a daní ve spolupráci s odborem informatiky; předpokládaná doba: 15 pracovních dní

7. zřízení podpory pro krizové situace (forma helpdesku)

Zodpovídá: odbor cel a daní ve spolupráci s odborem informatiky; předpokládaná doba: 15 pracovních dní

8. proškolení deklarantské veřejnosti

Zodpovídá: odbor cel a daní; předpokládaná doba 30 pracovních dní

9. vydání nových povolení (elektronické komunikace, zjednodušených postupů atd.)

Zodpovídá: právní oddělení; předpokládaná doba 60 pracovních dní

10. možnost testování deklarantského SW

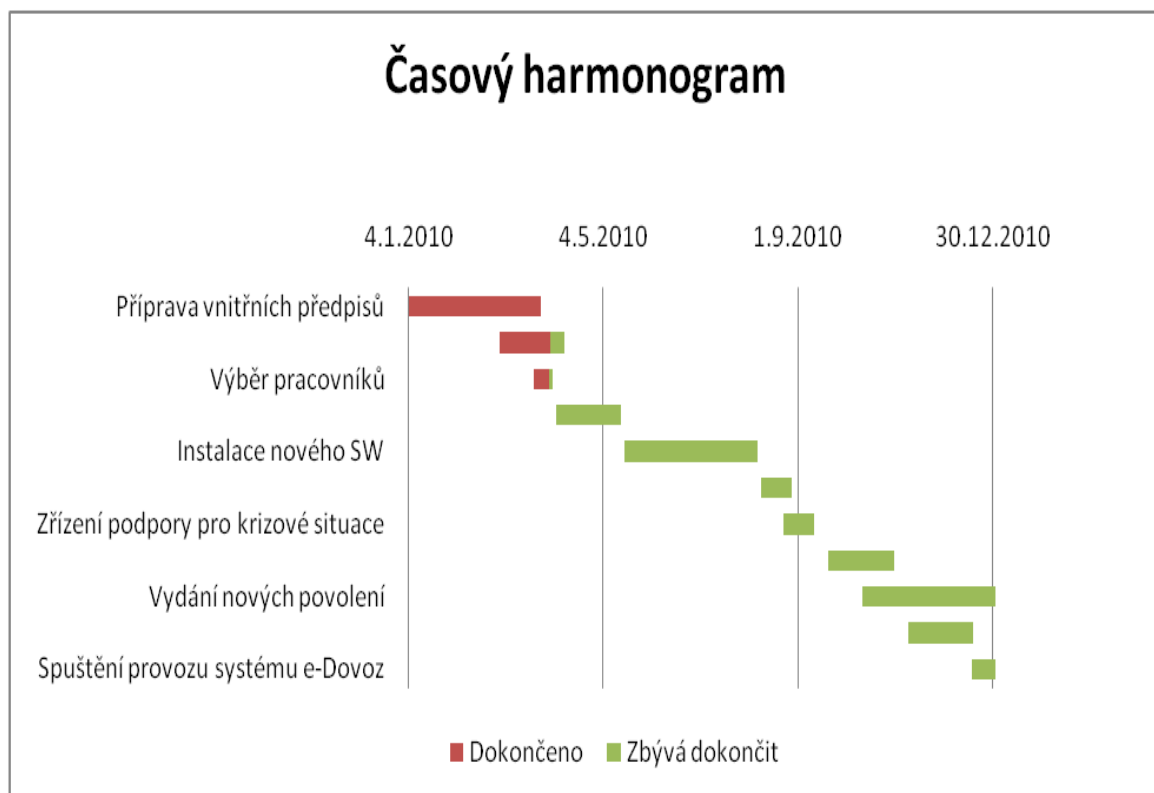
Zodpovídá: odbor informatiky; předpokládaná doba 30 pracovních dní

11. spuštění provozu systému e-Dovoz

Zodpovídá: odbor cel a daní ve spolupráci s odborem informatiky; předpokládaná doba 10 pracovních dní

Pro zahájení plného fungování systému e-Dovoz je stanoven termín 1.1.2011.

Časový harmonogram se standardně zpracovává ve formě Ganttova diagramu, který je v tomto případě znázorněn v grafické podobě vytvořené standardními prostředky MS Office. Jako výchozí datum zpracování je uvedeno 1. dubna 2010.



Obr. 16. Časový harmonogram projektu e-Dovoz k 1.4.2010

Zdroj: vlastní zpracování

14.5 Nákladová analýza

Jednotlivé kroky zavedení projektu e-Dovoz do praxe jsou finančně ohodnoceny v následující tabulce. Při stanovení výše nákladů je vycházeno z předpokladu, že jeden den pracovníka celní správy stojí cca 3000 Kč včetně odvodů daní, zdravotního a sociálního pojištění.

Vytvoření nové webové aplikace k systému e-Dovoz bylo zadáno externímu dodavateli, který vytvářel i předchozí webové aplikace pro režimy tranzitu a vývozu. Celková cena za kompletní softwarové vybavení byla dohodnuta ve výši 15 mil. Kč včetně instalace, spuštění a následné nutné údržby.

Tab. 5. Nákladová analýza projektu e-Dovoz

Úkol	Počet dní	Jednotková cena v Kč	Celkové náklady v Kč
Příprava vnitřních předpisů celní správy	60	3000	180000
Úprava organizačního řádu celní správy	30	3000	90000
Výběr pracovníků	10	3000	30000
Proškolení a prozkoušení vybraných pracovníků	30	3000	90000
Instalace nového SW	60	3000	180000
Zřízení podpory pro řešení problémů	15	3000	45000
Zřízení podpory pro krizové situace	15	3000	45000
Proškolení deklarantské veřejnosti	30	3000	90000
Vydání nových povolení	60	3000	180000
Testování deklarantského SW	30	3000	90000
Spuštění provozu systému e-Dovoz	10	3000	30000
Nepřímé náklady – náklady uvnitř celní správy celkem			10500000
Přímé náklady – pořízení SW		15000000	15000000
Náklady celkem			25500000

Zdroj: vlastní zpracování

14.6 Způsob financování projektu

Na financování tohoto projektu je předpokládáno využití peněžních prostředků celní správy a peněžní prostředků v rámci projektu e-Customs, tedy z prostředků Evropské unie.

Přehled financování:

Celkové náklady na projekt:	25 500 000,- Kč
Vlastní zdroje celní správy:	15 300 000,- Kč
- z toho veřejné prostředky:	15 300 000,- Kč
- z toho soukromé prostředky:	0,- Kč
Prostředky z projektu e-Customs	10 200 000,- Kč
Celkové veřejné prostředky	25 500 000,- Kč

14.7 Rizika a přínosy projektu

Zavádění nových projektů do praxe je vždy spojeno s určitou výší rizik, ale také s očekávanými kladnými efekty. U projektu e-Dovoz jsou hlavními účastníky celní správa, deklarant a dopravce. U každého z těchto subjektů se projeví zavedení e-Dovozu jiným způsobem. Zde jsou uvedena věcná rizika, časová a nákladová rizika se při zavedení projektu e-Dovoz neočekávají.

Věcná rizika u celní správy:

Mezi hlavní rizika projektu e-Dovoz patří v první řadě stabilita ICT sítí. Celý systém je postaven na vzájemném propojení informačních systémů všech států Evropské unie, ale není předem zaručeno stoprocentní fungování a bezpečnost sítí ostatních účastníků projektu. Dalším rizikem je také nedostatečná připravenost informačních systémů ostatních států Společenství ke vzájemnému propojení. Dalším rizikem je i finanční náročnost nového projektu.

Věcná rizika u deklarantů:

U deklarantské veřejnosti se dá očekávat jistá nedůvěryhodnost k novým celním postupům, zejména bezpečnosti dat. Dalším rizikem je nutnost pořízení nového SW a také potřeba dalšího vzdělávání pracovníků. I firmy, které nedováží zboží pravidelně a častěji, budou muset využít služeb deklarantských firem, což opět zvýší náklady firmy.

Věcná rizika u dopravců:

Do celého projektu jsou zahrnuti také dopravci, kteří budou mít povinnost ohlášení příjezdu na celní úřad. Protože se jedná o elektronickou komunikaci, musí začít používat elektronický podpis a příslušný SW, což bude pro mnohé z nich zcela novou záležitostí a mohou mít problémy s jeho používáním.

Očekávané přínosy pro celní správu:

Hlavním přínosem projektu e-Dovoz bude usnadnění celního řízení především z časového hlediska. Většina úkonů bude uskutečněna elektronicky. Riziková analýza bude provedena ještě před příchodem zásilky a nebude nutné ji provádět znovu na vnitrozemském celním úřadě při projednání dovozu. V konečné fázi projektu bude celé celní řízení projednáno pouze elektronicky, což ušetří i finanční prostředky celní správy.

Očekávané přínosy pro deklaranty:

V případě plného fungování e-Dovozu nebudou muset deklaranti osobně navštěvovat celní úřad dovozu, ale celý proces proclení bude možný přímo ze sídla firmy. Což ušetří čas i finanční prostředky. Deklarant bude mít zboží k dispozici prakticky ihned po jeho příjezdu a může si tak lépe naplánovat další obchodní operace – jako je například dodání zboží konečným zákazníkům. Vyclení dovezeného zboží nebude limitováno pracovní dobou celního úřadu.

Očekávané přínosy pro dopravce:

Po zavedení plně elektronického dovozu zboží nebude mít dopravce povinnost předložit zboží celnímu úřadu dovozu ke kontrole. Pojede přímo k deklarantovi, který další operace provede již z místa sídla firmy. Tím odpadne dlouhé čekání na celním úřadě na rozhodnutí, zda zboží může být vyloženo. Dopravce tak nebude limitován pracovní dobou celního úřadu dovozu a bude mít k dispozici volné auto mnohem dříve, než tomu je v současné době.

Podstatným přínosem i pro nezúčastněné strany bude také skutečnost, že díky počítačovému zpracování dat již před vstupem zboží na území Společenství bude možné eliminovat dodávky rizikového zboží na území Společenství a chránit tak vnitřní trh, životní prostředí i obyvatele.

ZÁVĚR

Celní správa České republiky prošla za posledních deset let viditelným vývojem. Každý, kdo je nucen provádět celní řízení při tranzitu, vývozu i dovozu zboží, se musí potýkat s problémy, které s celními operacemi souvisí. Ještě před vstupem České republiky do Evropské unie byla deklarantská veřejnost zvyklá vyřizovat celní formalities především při dovozu zboží i celý den, což bylo pro mnohé firmy nejen časově, ale i finančně poměrně náročné. Nelze opomenout, že i zboží muselo být přítomno k případné celní kontrole, což značně zdržovalo i dopravce.

Když se postupně začalo zavádět elektronické celní řízení, bylo zpočátku doprovázeno i jistou dávkou nejistoty ze strany deklarantů. Byly to zcela nové postupy, které se bylo nutné naučit a začít je plně používat. Zavedení elektronického podání prohlášení při tranzitu zboží se týkalo spíše spedičních společností, které poskytovaly i finanční záruky za celní dluh. Takže tato forma elektronické komunikace se nedotkla širší veřejnosti.

Mnohem více používaným systémem je e-Vývoz. Zde bylo nutné naučit deklaranty tento systém využívat a podávat celní prohlášení při vývozu zboží elektronickou formou se zaručeným elektronickým podpisem. Začátky samozřejmě nebyly jednoduché ani na straně deklarantů, ale ani na straně celní správy. Bylo nutné celý systém připravit tak, aby nedocházelo k jeho výpadkům a byl plně funkční 24 hodin denně a 365 dní v roce. Tato fáze elektronického celního řízení je dnes již plně funkční a je také využívána možnost zjednodušených postupů, které umožňují vyřízení celních formalit bez osobní návštěvy celního úřadu.

Poslední fází je provádění elektronického celního řízení při dovozu zboží. Tato část je velmi složitá a proto je nutné vše připravit v dostatečném časovém předstihu tak, aby bylo možné tento systém využívat bez jakýchkoliv vážnějších problémů. Zavedení navrženého projektu nebude jednoduché a je možné očekávat ještě i přechodné období, kdy bude možné stále podávat celní prohlášení klasickou papírovou formou. Ale pokud se jednotlivé části projektu e-Dovoz podaří prosadit a současně naučit deklarantskou veřejnost používat elektronickou komunikaci i při dovozu zboží, bude v konečném důsledku maximálně zjednodušená celá procedura proclívání zboží a přínosy jistě převáží očekávaná rizika projektu e-Dovoz.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografické publikace:

- [1] BOSÁKOVÁ, Dagmar. *Elektronický podpis: přehled právní úpravy, komentář k prováděcí vyhlášce k zákonu o elektronickém podpisu a výklad základních pojmů*. Olomouc: ANAG, 2002. 141 s. ISBN 80-7263-125-X.
- [2] JAŠEK, Roman. *Ochrana znalostí a dat v podnikových informačních systémech*. 1. vyd. Zlín: Univerzita Tomáše Bati, 2002. 115 s. ISBN 80-7318-095-2.
- [3] LIDINSKÝ, Vít et al. *eGovernment bezpečně*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [4] MATES, Pavel; SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. 1. vyd. Praha: Linde Praha, 2006. 248 s. ISBN 80-7201-614-8.
- [5] ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Úvod do Governmentu*. 1. vyd. Úřad vlády České republiky, 2007. 173 s. ISBN 978-80-87041-25-3.
- [6] URBANCOVÁ, Hana. *Využívání elektronického podpisu při komunikaci s celní správou*. Zlín, 2008. 80 s., 15 s. příloh. Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta managementu a ekonomiky. Vedoucí bakalářské práce Ing. Miroslava Dolejšová, Ph.D.

Internetové zdroje:

- [7] *Celní správa* [online]. 2009, [cit. 2009-12-09]. Dostupné na WWW: <<http://www.celnisprava.cz/CmsGrc/Celni-sprava-CR/O-ceske-CS/>>
- [8] *Co je Czech POINT* [online]. 2009, [cit. 2009-10-15]. Dostupné na WWW: <<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>>
- [9] *Co je eGovernment?* [online]. [cit. 2009-10-15]. Dostupné na WWW: <<http://www.asseco.cz/cs/eGovernment/Uvod?mcmsdfe0422abe469c781e9cb1f4cdc25f11=2774b34121af56663283eefa8d686efd>>
- [10] *Dostupné elektronické služby* [online]. 2009, [cit. 2009-12-03]. Dostupné na WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/696/_s.155/7238?docid=102305>

- [11] *eGovernment v zahraničí* [online]. [cit. 2009-10-08]. Dostupné na WWW: <http://www.asseco.cz/cs/eGovernment/Uvod/eGov_zahranici?mcmsdfe0422abe469c781e9cb1f4cdc25f11=2774b34121af56663283eefa8d686efd>
- [12] *Informace k novele zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy - zákon č. 81/2006 Sb.* [online]. 2008, [cit. 2009-11-27]. Dostupné na WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/informace-k-novele-zakona-c-365-2000-sb-o-informacnich-systemech-verejne-spravy-zakon-c-81-2006-sb-71.aspx>>
- [13] *Informační technologie ve veřejné správě* [online]. 2009, [cit. 2009-02-04]. Dostupné na WWW: <http://czso.cz/csu/redakce.nsf/i/verejna_sprava>
- [14] JEMELKA, Petr. *E-Government – Registry dat veřejné správy (3. díl)* [online]. 2008, [cit. 2009-10-15]. Dostupné na WWW: <<http://www.isvs.cz/e-government/e-government-registry-dat-verejne-spravy.html?tisk=ano>>
- [15] KLAPAL, Libor. *E-vývoz* [online]. Dostupné na WWW: <<http://www.egovernment.cz/best/PDF%2007/e%20vyvoz.pdf>>
- [16] *Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS)* [online]. 2008, [cit. 2009-10-15]. Dostupné na WWW: <<http://test.blue-point.cz/sa/komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy>>
- [17] *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 450/2008 ze dne 23. dubna 2008, kterým se stanoví celní kodex Společenství (Modernizovaný celní kodex)* [online]. [cit. 2010-02-22]. Dostupné na WWW: <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:145:0001:0064:CS:PDF>>
- [18] *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 648/2005 ze dne 13. dubna 2005, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství* [online]. [cit. 2010-02-22]. Dostupné na WWW: <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:117:0013:0019:CS:PDF>>
- [19] *Nařízení Komise (ES) č. 1875/2006 ze dne 18. prosince 2006, kterým se mění nařízení (EHS) č. 2454/93, kterým se provádí nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství* [online]. [cit. 2010-02-22]. Dostupné na WWW: <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:325:0001:0001:CS:PDF>>

lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:360:0064:0125:CS:PDF
>

- [20] *Nařízení Komise (EHS) č. 2454/93 ze dne 2. července 1993, kterým se provádí nařízení Rady (EHS) č. 2913/92, kterým se vydává celní kodex Společenství* [online]. [cit. 2010-02-22]. Dostupné na WWW: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:02:06:31993R2454:CS:PDF>
- [21] *Nařízení Rady (EHS) č. 2913/92 ze dne 12. října 1992, kterým se vydává celní kodex Společenství* [online]. [cit. 2010-02-25]. Dostupné na WWW: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=DD:02:04:31992R2913:CS:PDF>
- [22] *Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů* [online]. [cit. 2009-10-30]. Dostupné na WWW: <http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?zdroj=sb04495&cd=76&typ=r>
- [23] *O datových schránkách* [online]. 2009, [cit. 2009-12-03]. Dostupné na WWW: www.datoveschranky.info
- [24] *Portál veřejné správy – elektronická podání (7. díl)* [online]. 2007, [cit. 2009-12-03]. Dostupné na WWW: <http://www.isvs.cz/portal-gov-cz/portal-verejne-spravy-elektronicka-podani-7-dil.html>
- [25] *Portál veřejné správy – transakční a informační část (4. díl)* [online]. 2007, [cit. 2009-12-03]. Dostupné na WWW: <http://www.isvs.cz/portal-gov-cz/portal-verejne-spravy-transakcni-a-informacni-cast-4-dil.html>
- [26] *Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách* [online]. [cit. 2009-10-30]. Dostupné na WWW: <http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?sn=y&hledany=496%2F2004&zdroj=sb04496&cd=3&typ=r>
- [27] *Využívání informačních a komunikačních technologií ve veřejné správě ČR v roce 2008* [online]. 2009, [cit. 2009-02-04]. Dostupné na WWW: <http://czso.cz/csu/2009edicniplan.nsf/p/9703-09>

- [28] *Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím* [online]. [cit. 2009-10-22]. Dostupné na WWW: <<http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?zdroj=sb99106&cd=76&typ=r>>
- [29] *Zákon č. 13/1993 Sb., celní zákon* [online]. [cit. 2009-12-09]. Dostupné na WWW: <<http://www.podnikatel.cz/zakony/zakon-c-13-1993-sb-celni-zakon/>>
- [30] *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů* [online]. [cit. 2009-11-27]. Dostupné na WWW: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/elektronicke-ukony/zneni.aspx>>
- [31] *Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů* [online]. [cit. 2009-10-30]. Dostupné na WWW: <<http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?sn=y&hledany=z%E1kon+365%2F2000&zdroj=sb00365&cd=s&typ=r>>
- [32] *Zákon o základních registrech schválil Senát Parlamentu ČR* [online]. 2009, [cit. 2009-10-15]. Dostupné na WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/7226/_s.155/10202?docid=120601>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AES	Automated Export System
AIS	Automated Import System
CÚ	Celní úřad
ČR	Česká republika
ČSÚ	Český statistický úřad
DPH	Daň z přidané hodnoty
e-CP	Elektronické celní prohlášení
ECR	Elvis Communication Router
ECS	Export Control System
EHS	Evropské hospodářské společenství
ES	Evropské společenství
ESD	Entry Summary Declaration
EU	Evropská unie
FAQ	Frequently Asked Questions
GŘC	Generální ředitelství cel
ICS	Import Control System
ICT	Informační a komunikační technologie
JSD	Jednotný správní doklad
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MRN	Movement Reference Number
NCTS	New Computerised Transit System
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
SW	Software
TARIC	Integrovaný celní sazebník Evropské unie

TDD	Tranzitní doprovodný doklad
VDD	Vývozní doprovodný doklad
VS	Veřejná správa
WDIS	Informační systém celní správy
WIFI	Wireless Fidelity
ZJP	Zjednodušený postup

SEZNAM OBRÁZKŮ

<i>Obr. 1. Vnitřní počítačová síť v organizacích veřejné správy, k 31.12.2008.....</i>	<i>38</i>
<i>Obr. 2. Způsob zabezpečení ICT v organizacích veřejné správy k 31.12.2008.....</i>	<i>39</i>
<i>Obr. 3. Organizace VS mající vlastní webové stránky k 31.12.2008.....</i>	<i>39</i>
<i>Obr. 4. Úplné elektronické podání na webových stránkách organizací veřejné správy, k 31.12.2008.....</i>	<i>40</i>
<i>Obr. 5. Způsob výměny dat uvnitř organizace veřejné správy, k 31.12.2008.....</i>	<i>41</i>
<i>Obr. 6. Způsob výměny dat s jinými organizacemi VS, k 31.12.200.....</i>	<i>42</i>
<i>Obr. 7. Ukončení tranzitního režimu.....</i>	<i>50</i>
<i>Obr. 8. Tranzitní operace projednané Celním úřadem Zlín.....</i>	<i>53</i>
<i>Obr. 9. Znázornění režimu vývozu.....</i>	<i>56</i>
<i>Obr. 10. Realizované formy celního řízení při vývozu zboží v letech 2007-2009 u Celního úřadu Zlín.....</i>	<i>59</i>
<i>Obr. 11. Analýza datových toků při dovozu zboží.....</i>	<i>62</i>
<i>Obr. 12. Počty projednaných dokladů při dovozu zboží u Celního úřadu Zlín.....</i>	<i>64</i>
<i>Obr. 13. Výše vyměřeného cla Celním úřadem Zlín.....</i>	<i>65</i>
<i>Obr. 14. Vstupní operace při dovozu zboží.....</i>	<i>69</i>
<i>Obr. 15. Dovození operace.....</i>	<i>71</i>
<i>Obr. 16. Časový harmonogram projektu e-Dovoz k 1.4.2010.....</i>	<i>73</i>

SEZNAM TABULEK

<i>Tab. 1. Tranzitní operace uskutečněné u Celního úřadu Zlín</i>	53
<i>Tab. 2. Realizované formy celního řízení při vývozu zboží u Celního úřadu Zlín</i>	58
<i>Tab. 3. Počty projednaných dokladů při dovozu zboží u Celního úřadu Zlín</i>	64
<i>Tab. 4. Výše vyměřeného cla Celním úřadem Zlín v letech 2007 – 2009</i>	65
<i>Tab. 5. Nákladová analýza projektu e-Dovoz.....</i>	74

SEZNAM PŘÍLOH

- P I Tranzitní doprovodný doklad – přijetí zboží
- P II Vývozní doprovodný doklad před propuštěním do režimu vývozu
- P III Vývozní doprovodný doklad – propuštěno do režimu vývozu
- P IV Jednotný správní doklad

PŘÍLOHA P I: TRANZITNÍ DOPROVODNÝ DOKLAD – PŘIJETÍ ZBOŽÍ

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT		1 VERFAHREN	MRN
VERSANDVERFAHREN - VERSANDBEGLEITDOKUMENT	A	2 Versender/Ausführer Nr.	T1 10DE485119670929M2
	A	8 Empfänger Nr.	3 Vordrucke Á10DE485119670929M2VÈ
		15 Versendungs-/Ausfuhrland	5 Positionen 6 Packst. insgesamt 7 Bezugsnummer
		17 Bestimmungsland	Rücschein zurücksenden an:
	18 Kennzeichen und Staatszugehörigkeit des Beförderungsmittels beim Abgang	19 Ctr.	56 Andere Ereignisse während der Beförderung Sachverhalt und getroffene Maßnahmen
			G SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDEN
Packstücke und Warenzeichnung	Zeichen und Nummern - Container Nr. - Anzahl und Art		32 Positions-Nr. 33 Warennummer
			35 Rohmasse (kg) 38 Eigenmasse (kg)
			40 Summarische Anmeldung/Vorpapier
Besondere ermerkte/angelegte/niederlagen/versicherung/... Genehmigung			
Zusatzangaben	Ort und Land		Ort und Land
	Kennz. und Staatsz. d. n. Bef.mittel		Kennz. und Staatsz. d. n. Bef.mittel
	Ctr. <input type="checkbox"/> (1) Kennz. d. neuen Containers:		Ctr. <input type="checkbox"/> (1) Kennz. d. neuen Containers:
	(1) Einzutragen ist 1 wenn JA oder 0 wenn NEIN		(1) Einzutragen ist 1 wenn JA oder 0 wenn NEIN
SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDEN	Neue Verschlüsse: Anzahl: Zeichen: Stempel:		Neue Verschlüsse: Anzahl: Zeichen: Stempel:
	Unterschrift: <input type="checkbox"/> Daten bereits im System erfasst		Unterschrift: <input type="checkbox"/> Daten bereits im System erfasst
	50 Hauptverpflichteter Nr.	C ABGANGSSTELLE DE004851 Fax: (+49 40) 42 62 05-3 62 Hamburg-Waltershof 17. 03. 2010 DE6150ZV0193 INTRANS PORT RAIL SERVICES	
Vorgesehene Durchgangsstellen (und Land)			
	Sicherheit nicht gültig für 05DE0000000005174	Hamburg-Stadt	Code 53 Bestimmungsstelle (und Land)
PRÜFUNG DURCH DIE ABGANGSSTELLE		PRÜFUNG DURCH DIE BESTIMMUNGSSTELLE	
Ergebnis:		Ankunftstag:	
Angebrachte Verschlüsse: Anzahl:		Prüfung der Verschlüsse:	
Zeichen:		Bemerkung:	
Frist (letzter Tag):		Rücschein zurückschickt am nach Eintragung unter Nr. Unterschrift: Stempel:	

PŘÍLOHA P II: VÝVOZNÍ DOPROVODNÝ DOKLAD PŘED PROPUŠTĚNÍM DO REŽIMU VÝVOZU

EVROPSKÉ SPOLEČENSTVÍ		MRN 09CZ1366002UTAX178																																							
VÝVOZNÍ DOPROVODNÝ DOKLAD	Odesílatel/vývozce (2) č.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DRUH PROHLÁŠENÍ (1)</td> <td style="text-align: center;">Kód DZO (S32)</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Tiskopisy (3)</td> <td style="width: 50%;">Bezp. prohl. (S00)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Položky (5)</td> <td>Nákl. kusy celkem (6)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">Datum vydání: Celní úřad</td> </tr> </table>	DRUH PROHLÁŠENÍ (1)		Kód DZO (S32)	Tiskopisy (3)	Bezp. prohl. (S00)		Položky (5)		Nákl. kusy celkem (6)			Datum vydání: Celní úřad																										
	DRUH PROHLÁŠENÍ (1)		Kód DZO (S32)																																						
	Tiskopisy (3)	Bezp. prohl. (S00)																																							
	Položky (5)		Nákl. kusy celkem (6)																																						
			Datum vydání: Celní úřad																																						
	Příjemce (8) č.		Referenční číslo (7)																																						
	Deklarant/Zástupce (14) č.		Zástupce osoby podávající souhrnné prohl. (14b) č.																																						
	Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)		Hrubá hmotnost (kg) (35)																																						
	Druh dopravy	Umístění zboží (30)	Číslo závěry (S28)																																						
	<input type="checkbox"/> na hranici (25)																																								
Výstupní celní úřad (29)																																									
Značky a čísla - C. kontejneru - Počet a druh																																									
Nákladové kusy a popis zboží (31)																																									
Viz seznam položek																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Č. pol. (32)</td> <td>Počet a druh nákladových kusů, počet kusů, značky a čísla nákladových kusů (31/1)</td> <td>Popis zboží (31/2)</td> </tr> <tr> <td>Odesílatel/vývozce (2)</td> <td>Příjemce (8)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)</td> <td>Zbožový popis (33)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jedinečné referenční číslo záskvy (7)</td> <td>Statistická hodnota (46)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Předložené doklady / osvědčení (44/1)</td> <td>Číslo kontejneru (31/3)</td> <td>Číslo závěry (S28)</td> </tr> <tr> <td>Zvláštní záznamy (44/2)</td> <td>Země vývozu (15a)</td> <td>Země určení (17a)</td> </tr> <tr> <td>SNODG (44/4)</td> <td>Kód způsobu platby přepravního (S29)</td> <td>Druh prohlášení (1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Statistická hodnota (46)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Čistá hmotnost (36)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Č. pol. (32)	Počet a druh nákladových kusů, počet kusů, značky a čísla nákladových kusů (31/1)	Popis zboží (31/2)	Odesílatel/vývozce (2)	Příjemce (8)		Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)	Zbožový popis (33)		Jedinečné referenční číslo záskvy (7)	Statistická hodnota (46)		Předložené doklady / osvědčení (44/1)	Číslo kontejneru (31/3)	Číslo závěry (S28)	Zvláštní záznamy (44/2)	Země vývozu (15a)	Země určení (17a)	SNODG (44/4)	Kód způsobu platby přepravního (S29)	Druh prohlášení (1)			Statistická hodnota (46)			Čistá hmotnost (36)												
Č. pol. (32)	Počet a druh nákladových kusů, počet kusů, značky a čísla nákladových kusů (31/1)	Popis zboží (31/2)																																							
Odesílatel/vývozce (2)	Příjemce (8)																																								
Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)	Zbožový popis (33)																																								
Jedinečné referenční číslo záskvy (7)	Statistická hodnota (46)																																								
Předložené doklady / osvědčení (44/1)	Číslo kontejneru (31/3)	Číslo závěry (S28)																																							
Zvláštní záznamy (44/2)	Země vývozu (15a)	Země určení (17a)																																							
SNODG (44/4)	Kód způsobu platby přepravního (S29)	Druh prohlášení (1)																																							
		Statistická hodnota (46)																																							
		Čistá hmotnost (36)																																							
E KONTROLA CELNÍM ÚŘADEM ODESÍLÁNÍ/VÝVOZU		KONTROLA VÝSTUPNÍM CELNÍM ÚŘADEM (K)																																							
Výsledek: Připojené závěry: Počet: --- Označení: --- Lhůta (poslední den):		Datum příchodu: Kontrola celních závěr: Poznámky:																																							

PŘÍLOHA P III: VÝVOZNÍ DOPROVODNÝ DOKLAD – PROPUŠTĚNO DO REŽIMU VÝVOZU

EVROPSKÉ SPOLEČENSTVÍ		MRN 10CZ13660026NVBG55																																																							
VÝVOZNÍ DOPROVODNÝ DOKLAD	Odesílatel/vývoze (2)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">DRUH PROHLÁŠENÍ (1)</td> <td style="width: 50%;">Kód DZO (S32)</td> </tr> <tr> <td>Tiskopisy (3)</td> <td>Bezpr. prohl. (S00)</td> </tr> <tr> <td>Položky (5)</td> <td>Nákl. kusy celkem (6)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Datum vydání: Celní úřad:</td> </tr> </table>		DRUH PROHLÁŠENÍ (1)	Kód DZO (S32)	Tiskopisy (3)	Bezpr. prohl. (S00)	Položky (5)	Nákl. kusy celkem (6)	Datum vydání: Celní úřad:																																															
	DRUH PROHLÁŠENÍ (1)	Kód DZO (S32)																																																							
	Tiskopisy (3)	Bezpr. prohl. (S00)																																																							
	Položky (5)	Nákl. kusy celkem (6)																																																							
	Datum vydání: Celní úřad:																																																								
	Příjemce (8)	Referenční číslo (7)																																																							
	Kód způsobu platby přepravného (S29)	Kód z. odesl. /vývozu (15)	Kód země určení (17)																																																						
	Kódy zemí/zemí na trase (S13)																																																								
Deklarant/Zástupce (14)	Zástupce osoby podávající souhrnné prohl. (14b)																																																								
Pozn. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)			Hrubá hmotnost (kg) (35)																																																						
Druh dopravy	Umístění zboží (30)	Číslo závěry (S28)																																																							
na hranici (25)																																																									
výstupní celní úřad (29)																																																									
Nákladové kusy a popis zboží (31)	Viz seznam položek																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Č. pol. (32)</td> <td style="width: 45%;">Počet a druh nákladových kusů, počet kusů, značky a čísla nákladových kusů (31/1)</td> <td style="width: 40%;">Popis zboží (31/2)</td> </tr> <tr> <td>Odesílatel/vývoze (2)</td> <td>Příjemce (8)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)</td> <td>Zbožový kód (33)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jedinečné referenční číslo zásilky (7)</td> <td colspan="2">Souhrnné prohlášení / Předchozí doklad (40)</td> </tr> <tr> <td>Předložené doklady / ověření (44/1)</td> <td>Číslo kontejneru (31/3)</td> <td>Číslo závěry (S28)</td> </tr> <tr> <td>Zvláštní záznamy (44/2)</td> <td>Režim (37)</td> <td>Země vývozu (15a)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Země určení (17a)</td> </tr> <tr> <td>INDG (44/4)</td> <td>Kód způsobu platby přepravného (S29)</td> <td>Hrubá hmotnost (kg) (35)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Druh prohlášení (1)</td> <td>Statistická hodnota (46)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Čistá hmotnost (38)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>4 PX Paleta palety</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Č. pol. (32)	Počet a druh nákladových kusů, počet kusů, značky a čísla nákladových kusů (31/1)	Popis zboží (31/2)	Odesílatel/vývoze (2)	Příjemce (8)		Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)	Zbožový kód (33)		Jedinečné referenční číslo zásilky (7)	Souhrnné prohlášení / Předchozí doklad (40)		Předložené doklady / ověření (44/1)	Číslo kontejneru (31/3)	Číslo závěry (S28)	Zvláštní záznamy (44/2)	Režim (37)	Země vývozu (15a)			Země určení (17a)	INDG (44/4)	Kód způsobu platby přepravného (S29)	Hrubá hmotnost (kg) (35)		Druh prohlášení (1)	Statistická hodnota (46)			Čistá hmotnost (38)	1	4 PX Paleta palety																						
Č. pol. (32)	Počet a druh nákladových kusů, počet kusů, značky a čísla nákladových kusů (31/1)	Popis zboží (31/2)																																																							
Odesílatel/vývoze (2)	Příjemce (8)																																																								
Poz. zn. dopravního prostředku při odjezdu (18)	Zbožový kód (33)																																																								
Jedinečné referenční číslo zásilky (7)	Souhrnné prohlášení / Předchozí doklad (40)																																																								
Předložené doklady / ověření (44/1)	Číslo kontejneru (31/3)	Číslo závěry (S28)																																																							
Zvláštní záznamy (44/2)	Režim (37)	Země vývozu (15a)																																																							
		Země určení (17a)																																																							
INDG (44/4)	Kód způsobu platby přepravného (S29)	Hrubá hmotnost (kg) (35)																																																							
	Druh prohlášení (1)	Statistická hodnota (46)																																																							
		Čistá hmotnost (38)																																																							
1	4 PX Paleta palety																																																								
E KONTROLA CELNÍM ÚŘADEM ODESLÁNÍ VÝVOZU		KONTROLA VÝSTUPNÍM CELNÍM ÚŘADEM (K)																																																							
Výsledek:		Datum příchodu:																																																							
Připojené závěry: Počet:		Kontrola celních závěr:																																																							
Označení:		Poznámky:																																																							
Lhůta (poslední den):																																																									

PŘÍLOHA P IV: JEDNOTNÝ SPRÁVNÍ DOKLAD

EVROPSKÉ SPOLEČENSTVÍ					1 PROHLÁŠENÍ					A CELNÍ ÚŘAD ODESÍLÁNÍ / VÝVOZU / URČENÍ																														
16 Výtisk pro zemi odesílání / vývozu Výtisk pro zemi určení	2 Odesílatel / Vývoze					3 Tiskopisy					4 Ložné listy																													
	8 Příjemce					5 Položky					6 Nákl. kusy celkem					7 Referenční číslo																								
	14 Deklarant / Zástupce					9 Osoba odpovědná za platební styk					10 Prv. z. urč./posl. z. odesl.					11 Země obchodu/ výroby					12 Údaje o hodnotě					13 S.Z.P.														
	18 Pozn. zn. a st. přísl. dopravního prostředku při odjezdu / příjezdu					19 Kont.					20 Dodací podmínky					15 Země odesílání / vývozu					16 Země původu					17 Země určení														
	21 Pozn. zn. a st. přísl. aktivního dopravního prostředku překračujícího hranici					22 Měna a celková fakturovaná částka					23 Směnný kurz					24 Druh obchodu					15 Kód z. odesl. / vývozu					17 Kód země určení														
	25 Druh dopravy na hranici					26 Druh dopravy ve vnitrozemí					27 Místo nakládky / vykládky					28 Finanční a bankovní údaje					a b a b					a b														
	29 Výstupní / vstupní celní úřad					30 Umístění zboží					31 Nákladové kusy a popis zboží					32 Poř. č. pol.					33 Zbožový kód					34 Kód země původu					35 Hrubá hmotnost (kg)					36 Preference				
	44 Zvláštní záznamy / Předložené doklady / Osvědčení a povolení					47 Výpočet poplatků					48 Odklad platby					49 Označení skladu					37 REŽIM					38 Čistá hmotnost (kg)					39 Kvóta									
	50 Hlavní povinný					51 Předpokládané celní úřady tranzitu (a země)					52 Jistota neplatí pro					53 Celní úřad určení (a země)					40 Souhrnné prohlášení / Předchozí doklad					41 Dopřikové měrné jednotky					42 Cena za položku					43 Kód ZH				
	Druh					Základ pro vyměření poplatku					Sazba					Částka					ZP					44 Dopřikové měrné jednotky					45 Oprava					46 Statistická hodnota				
Celkem:																																								
Výsledek:					Připojené závěry: Počet:					Označení:					Lhůta (poslední den):					Podpis:					54 Místo a datum					Podpis a jméno deklaranta / zástupce										