

Elektronické podání pomocí datové schránky

Počet písemností (výkazů a příznání), které je možné podat úřadům elektronicky, rok od roku narůstá. Protože rozhraní datové schránky není zrovna intuitivní, připravili jsme tento názorný návod.

- Standardním způsobem se připojte do své datové schránky.
- Na její domovské obrazovce klepněte na tlačítko „Nová zpráva“:



Uzávěrka: 15. listopadu 2011

- Zobrazí se formulář s názvem „Vyhledání příjemců“.
- Do tabulky „Výběr adresáta“ můžete zadat IČO fin. úřadu.
- Pokud jej nevíte, klepněte v tabulce na odkaz „Vyhledání orgánů veřejné moci“.
- V novém okně se zobrazí tabulka, ve které budete moci IČO finančního úřadu zjistit.
- IČO přepište do kolonky „Identifikační číslo (IČ)“ a potvrďte tlačítkem „Vyhledat“:

Výběr adresáta
Vyberte typ schránky. Poté vyplíte vyhledávací pole a stiskněte tlačítko Vyhledat. V levém spodním sloupci zaškrtněte vybranou datovou schránku, do které chcete odeslat datovou zprávu a stiskněte tlačítko Přidat. Takto můžete přidat více adresátů. Nakonec klikněte na tlačítko Připravit zprávu.
Typ schránky: ID schránky:
Identifikační číslo (IČ): * Název organizace: *
VYHLEDAT **VYMAZAT FORMULÁŘ** **ROZŠÍŘENÉ HLEDÁNÍ**
Neznáte-li IČ hledaného subjektu, klikněte na jeden z odkazů: [Vyhledávání orgánů veřejné moci](#) | [Vyhledávání právnických osob a podnikajících fyzických osob](#)
Vyplňte pole označená hvězdičkou. Modře označené pole může být vyplněno samostatně. Červeně označené pole musí být vyplněna současně. Neoznačená pole slouží pouze k upřesnění dotazu.

- Na stránce se zobrazí dvě nové tabulky, levá „Nalezeno“ a pravá „Poslat“.

Nalezeno
 Finanční úřad ve Zlíně, třída Tomáše Bati 21, 76186 ZLÍN, CZ
 Finanční úřad v Holešově, Nám.Dr.E.Beneše
PŘIDAT ➔

Poslat

- V tabulce „Nalezeno“ vyberte finanční úřad, kterému chcete formulář poslat.
- Zaškrtněte jej a stiskněte tlačítko „Přidat“:

Nalezeno
 Finanční úřad ve Zlíně, třída Tomáše Bati 21, 76186 ZLÍN, CZ
 Finanční úřad v Holešově, Nám.Dr.E.Beneše
PŘIDAT ➔

- Vybraný finanční úřad se přenesou do tabulky vpravo. Zde jej opět zaškrtněte:

Nalezeno
 Finanční úřad ve Zlíně, třída Tomáše Bati 21, 76186 ZLÍN, CZ
 Finanční úřad v Holešově, Nám.Dr.E.Beneše 59/14, 76901 HOLEŠOV, CZ
 Finanční úřad ve Zlíně pod Sázavou, Stejlské
PŘIDAT ➔
ODEBRAT ⬅

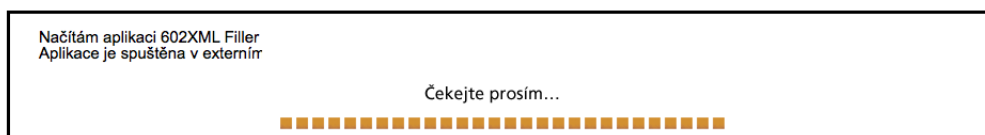
Poslat
 Finanční úřad ve Zlíně, třída Tomáše Bati 21, 76186 ZLÍN, CZ

- Kdybyste chtěli vybrat více adresátů zprávy, můžete postup zopakovat.

- Zpráva se ale posílá jen jednomu finálnímu úřadu, proto klepněte na tlačítko „Připravit zprávu“:

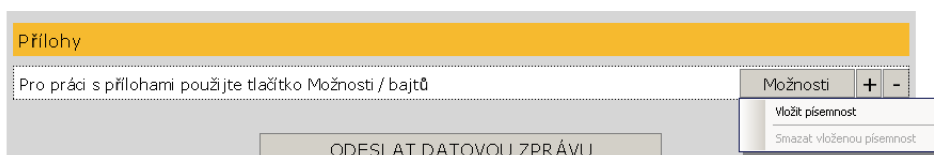
PŘIPRAVIT ZPRÁVU

- Nyní prohlížeč zobrazí upozornění na spuštění aplikace 602XML Filler:

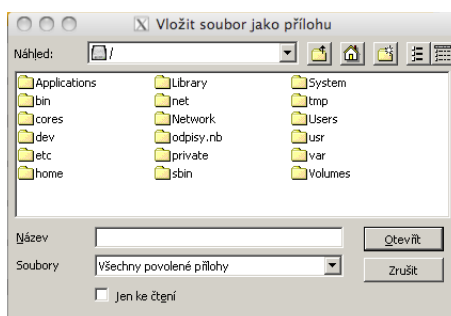


- Ta otevře nové okno a v něm bude možné zadat obsah zprávy.
- Odesílatel a příjemce už budou vyplněni:

- Nyní můžete vyplnit jednotlivé položky formuláře a vložit přílohu - soubor s písemností.
- Stiskněte tlačítko „Možnosti“ v sekci „Přílohy“. V nabídce vyberte „Vložit písemnost“:



- Zobrazí se okno, ve kterém zadáte, kde je soubor v odpovídajícím formátu XML umístěn.
- Najdete jej v adresáři EXPORT ve složce JAPO na disku počítače. Výběr potvrďte tlačítkem „Otevřít“.



Soubor s písemností je uložen ve složce:

C:\JAPO\EXPORT

a pojmenován názvem ve tvaru:

DPHDP3 - XXXXXXXXXX - DDMRRR - HHMMSS

kde jednotlivé části názvu znamenají:

druh dokladu - DIČ - datum vytvoření - čas

- Úspěšně nalezená příloha se vloží do řádku „Přílohy“ ve formuláři zprávy.
- Nyní můžete zprávu odeslat klepnutím na tlačítko „Odeslat datovou zprávu“.

