

## OBSAH

<b>Seznam zkratk</b> .....	<b>9</b>
<b>Úvod</b> .....	<b>13</b>
<b>1. Vymezení pojmu dokument</b> .....	<b>15</b>
1.1. Způsoby ztvárnění dokumentu .....	17
1.2. Použití pojmu dokument v právních předpisech.....	18
1.3. Role dokumentu .....	35
1.4. Významné atributy dokumentu.....	37
1.5. Struktura dokumentu .....	38
<b>2. Elektronický dokument</b> .....	<b>40</b>
2.1. Vytváření elektronických dokumentů .....	44
2.1.2. Datové formáty.....	45
2.1.2.1. Datový formát PDF .....	49
2.1.2.2. Datové formáty DOC a DOCX .....	51
2.1.2.3. Datový formát TXT.....	52
2.1.2.4. Datové formáty XML, ZFO a ISDOC.....	53
2.1.3. Způsoby uložení.....	56
2.2. Použitelnost elektronických dokumentů .....	57
2.3. Elektronický podpis .....	61
2.3.1. Uznávaný elektronický podpis.....	63
2.3.1.1. Koncept elektronického podpisu.....	65
2.3.1.2. Kvalifikované certifikáty a certifikační autority.....	71
2.3.1.3. Ověřování elektronického podpisu .....	78
2.3.1.4. Srovnání klasického a elektronického podpisu .....	86
2.3.2. Uznávaná elektronická značka .....	94
2.3.3. Kvalifikované časové razítko .....	96
2.4. Trvanlivost elektronických dokumentů .....	101
2.4.1. Porovnání uložení listinných a elektronických dokumentů....	101
2.4.2. Problematika dlouhodobého zabezpečení důvěryhodnosti....	103
2.4.3. Volba datových formátů a technických nosičů pro různě dlouhá uložení .....	108
2.4.4. Životní cyklus elektronického dokumentu .....	110
2.4.5. Národní digitální archiv.....	111
<b>3. Elektronický dokument v různých rolích</b> .....	<b>115</b>
3.1. Elektronický dokument jako podání.....	116

3.1.1. Elektronické podání podle správního řádu .....	117
3.1.2. Elektronické podání podle daňového řádu .....	120
3.1.3. Elektronické podání podle občanského soudního řádu .....	122
3.1.4. Elektronické podání podle soudního řádu správního .....	125
3.1.5. Elektronické podání podle trestního řádu .....	126
3.1.6. Elektronická podatelna .....	127
3.1.6.1. Datová schránka orgánu veřejné moci .....	134
3.1.6.2. Podání prostřednictvím datové schránky .....	136
3.2. Elektronický dokument jako rozhodnutí .....	143
3.2.1. Náležitosti rozhodnutí ve formě elektronického dokumentu ..	143
3.2.1.1. Náležitosti rozhodnutí v elektronické podobě dle správního řádu .....	144
3.2.1.2. Náležitosti rozhodnutí v elektronické podobě dle daňového řádu .....	147
3.2.1.3. Náležitosti rozhodnutí v elektronické podobě dle občanského soudního řádu .....	148
3.2.1.4. Náležitosti rozhodnutí v elektronické podobě dle soudního řádu správního .....	151
3.2.1.5. Náležitosti rozhodnutí v elektronické podobě dle trestního řádu .....	152
3.2.2. Doručování dokumentů v elektronické podobě .....	152
3.2.2.1. Doručování e-mailem .....	153
3.2.2.2. Doručování prostřednictvím datové schránky .....	155
3.2.3. Elektronická doložka nabytí právní moci .....	159
3.3. Elektronický dokument jako jednotka spravovaná spisovou službou .....	161
3.3.1. Spisová služba a elektronické dokumenty .....	163
3.3.1.1. Příjem dokumentů .....	164
3.3.1.2. Označování dokumentů .....	166
3.3.1.3. Evidence dokumentů .....	167
3.3.1.4. Tvorba spisů .....	169
3.3.1.5. Oběh dokumentů .....	170
3.3.1.6. Vyřizování, vytváření, podepisování a odesílání dokumentů .....	171
3.3.1.7. Spisový a skartační plán, skartační řízení a vazba na digitální archiv .....	172

3.3.2. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby....	174
3.3.3. Struktura dokumentů ve spisové službě .....	184
3.4. Elektronický dokument jako smlouva .....	184
3.4.1. Více elektronických podpisů u jednoho dokumentu .....	186
3.4.2. Uzavírání elektronických smluv na dálku.....	189
3.5. Elektronický dokument jako důkazní prostředek.....	192
3.6. Elektronický dokument jako součást transformace veřejné správy... 194	
3.6.1. Aktuální stav e-governmentu v České republice .....	195
3.6.2. Ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy .....	201
3.6.3. Vydávání ověřených výstupů ze základních registrů .....	203
<b>4. Konverze dokumentů .....</b>	<b>206</b>
4.1. Konverze z listinné do elektronické podoby .....	208
4.1.1. Možnosti skenování dokumentů.....	209
4.2. Konverze z elektronické do listinné podoby .....	212
4.2.1. Možnosti tisku dokumentů .....	214
4.2.2. Kódování strojově zpracovatelných dat do listinných dokumentů .....	215
4.3. Autorizovaná konverze dokumentů .....	216
4.3.1. Autorizovaná konverze jako služba kontaktního místa veřejné správy .....	225
4.3.2. Autorizovaná konverze z moci úřední.....	227
4.4. Další způsoby a postupy konverzí dokumentů .....	228
4.4.1. Konverze podle zákona o archivnictví a spisové službě .....	228
4.4.2. Konverze podle vyhlášky o účetních záznamech.....	231
4.4.3. Konverze podle zákona o DPH .....	232
4.4.4. Konverze podle dalších zákonů.....	233
4.5. Elektronické stejnopisy .....	234
4.5.1. Změny datových formátů .....	235
4.5.2. „Autorizovaná“ změna datového formátu elektronického dokumentu .....	236
4.5.2.1. Změna datového formátu podle zákona o archivnictví a spisové službě .....	236
4.5.2.2. Změna datového formátu účetního dokumentu.....	238
<b>Závěr .....</b>	<b>239</b>
<b>Resume .....</b>	<b>240</b>
<b>Seznam tabulek, obrázků, grafů.....</b>	<b>242</b>

Tabulky .....	242
Grafy a obrázky .....	242
<b>Použité zdroje .....</b>	<b>244</b>
Odborná literatura.....	244
Webové stránky a další internetové zdroje .....	251
Zákony a vyhlášky.....	252
Judikatura, stanoviska a metodické pokyny .....	254