



Studie proveditelnosti Jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)

Ministerstvo financí

Verze dokumentu	Finální verze
Datum verze	7.10. 2011

Verze dokumentu Studie proveditelnosti Jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)

Verze dokumentu	Popis
v. 38	Verze předána dne 25. 7. 2011 k připomínkování
v. 40	Verze se zapracovanými připomínkami předána dne 19. 8. 2011
v. 43	Verze předána dne 30. 9. 2011 k revizi připomínek
Finální verze	Verze předána dne 7. 10. 2011

Obsah

1	MANAŽERSKÉ SHRNU TÍ	13
2	ÚVOD	15
2.1	Hlavní důvody pro vytvoření JIM.....	15
2.2	Hlavní cíle vytvoření JIM.....	15
2.3	Učiněné kroky, přijatá usnesení, vytvořené materiály.....	17
2.4	Postup vytvoření studie.....	19
3	STRATEGICKÉ IMPERATIVY JIM	28
3.1	Oblasti strategických imperativů.....	28
3.1.1	<i>Strategické požadavky na úrovni EU</i>	29
3.1.2	<i>Strategické požadavky e-Governmentu</i>	30
3.1.3	<i>Strategické požadavky plánovaných reforem</i>	32
3.1.4	<i>Koncepční imperativy Projektu JIM</i>	39
3.2	Souhrn imperativů.....	46
4	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU	47
4.1	Procesní a organizační analýza.....	47
4.1.1	<i>Seznam kategorizovaných procesů z pohledu implementace v JIM</i>	47
4.1.2	<i>Popis stávajících procesů</i>	49
4.1.3	<i>Popis organizačního zajištění procesů</i>	126
4.1.4	<i>Parametry výkonnosti</i>	133
4.1.5	<i>Míra automatizace stávajících procesů</i>	136
4.1.6	<i>Seznam procesů ke standardizaci</i>	141
4.2	Analýza ICT.....	149
4.2.1	<i>Analýza výchozího stavu ICT</i>	150
4.2.2	<i>Rozdílová analýza</i>	237
4.2.3	<i>Omezení pro návrh ICT řešení</i>	241
4.2.4	<i>Příležitosti pro návrh ICT řešení</i>	243
4.2.5	<i>Doporučení pro návrh řešení ICT</i>	246
4.3	Legislativní analýza.....	255
4.3.1	<i>Analýza existujících právních předpisů</i>	255
4.3.2	<i>Analýza legislativních nároků EU</i>	300
4.3.3	<i>Vyhodnocení legislativní analýzy</i>	311
4.3.4	<i>Východiska pro návrh cílového stavu</i>	319
4.4	Ekonomická analýza.....	320
4.4.1	<i>Úvod</i>	320
4.4.2	<i>Metodika postupu</i>	321
4.4.3	<i>Vstupní informace</i>	325
4.4.4	<i>Ekonomická analýza</i>	325
4.4.5	<i>Ekonomické zhodnocení současného stavu procesů JIM</i>	341
5	SHRNU TÍ DÍLČÍCH ZÁVĚRŮ ANALÝZY SOUČASNÉHO STAVU	347
5.1	<i>Závěrečné shrnutí omezení a rizik pro návrh cílového stavu</i>	347
5.2	<i>Přístupy a možnosti eliminace identifikovaných rizik</i>	351
5.3	<i>Vyhodnocení analýzy současného stavu</i>	353
5.3.1	<i>Východiska pro posílení silných stránek</i>	354
5.3.2	<i>Východiska pro eliminaci slabých stránek</i>	357
5.3.3	<i>Ekonomické shrnutí analýzy</i>	360
6	NÁVRH CÍLOVÉHO STAVU JIM	364
6.1	<i>Naplnění cílů vytvoření JIM</i>	364
6.2	<i>Procesní a organizační návrh cílového stavu JIM</i>	368
6.2.1	<i>Cílový procesní model JIM</i>	369
6.2.2	<i>Organizační uspořádání</i>	411

6.2.3	System řízení.....	431
6.2.4	Spolupráce JIM se zúčastněnými subjekty při výkonu správy příjmu.....	445
6.2.5	Základní principy řízení lidských zdrojů.....	452
6.3	NÁVRH CÍLOVÉHO STAVU IS JIM.....	455
6.3.1	Východiska návrhu IS JIM.....	455
6.3.2	Konceptuální návrh aplikační architektury.....	470
6.3.3	Návrh cílového stavu elektronických služeb.....	495
6.3.4	Návrh hlavních datových entit.....	502
6.3.5	Navrhované principy technologické architektury.....	508
6.3.6	Navrhované principy pro provoz řešení IS JIM.....	512
6.3.7	Odhad nákladů na IS JIM.....	525
6.4	NÁVRH LEGISLATIVNÍCH ÚPRAV.....	533
6.4.1	Návrh úprav procesněprávních předpisů.....	536
6.4.2	Návrh úprav hmotněprávních předpisů.....	545
6.5	EKONOMICKÝ MODEL.....	552
6.5.1	Analýza nákladů a přínosů JIM (CBA).....	553
6.5.2	Předpoklady ekonomického modelu (BC).....	553
6.5.3	Náklady a přínosy projektu JIM.....	555
6.5.4	Ekonomický model (kalkulace).....	564
6.5.5	Ekonomické shrnutí, doporučení o realizaci JIM.....	577
6.5.6	Rizika projektu z ekonomického pohledu.....	578
6.5.7	Návrh systému měření výkonnosti.....	579
7	NÁVRH POSTUPU REALIZACE JIM.....	581
7.1	NÁVRH POSTUPU REALIZACE JIM.....	581
7.1.1	Přístup k realizaci JIM.....	581
7.1.2	Harmonogram realizace JIM.....	583
7.2	DOPORUČENÉ PRINCIPY ŘÍZENÍ PROGRAMU.....	586
7.2.1	Principy řízení programu.....	586
7.2.2	Způsob obsazování rolí a transferu znalostí.....	589
7.2.3	Doporučení pro budoucí projektový tým.....	593
7.3	NÁVRH KOMUNIKAČNÍ STRATEGIE.....	595
7.3.1	Komunikační plán.....	595
7.3.2	Komunikace vůči zainteresovaným stranám.....	595
7.3.3	Matice komunikace.....	597
7.4	SOUHRN RIZIK REALIZACE JIM A NÁVRH JEJICH OŠETŘENÍ.....	598
7.4.1	Míra rizika.....	598
7.4.2	Doporučený postup řízení rizik.....	599
7.4.3	Seznam identifikovaných rizik.....	601
8	PŘÍLOHY.....	611
8.1	MAPOVÁNÍ NA REFERENČNÍ MODEL.....	611
8.2	DETAILNÍ POPIS KLÍČOVÝCH PROCESŮ.....	616
8.2.1	Registrace.....	616
8.2.2	Vyměřování a výběr.....	619
8.2.3	Kontrola.....	623
8.2.4	Správa nedoplatek a vymáhání.....	626
8.3	SHRNUTÍ KALKULACE KAPACITNÍ NÁROČNOSTI CÍLOVÉHO PROCESNÍHO MODELU JIM.....	628
8.4	SOULAD SE SMLOUVOU.....	629
8.4.1	Soulad s požadavky na obsah Studie.....	629
8.4.2	Soulad s poznámkami P obsaženými v Konceptci.....	631
8.4.3	Soulad s cíli a aktivitami uvedenými v příloze č. 2 Smlouvy.....	640
8.5	UŽŠÍ VARIANTA.....	670
8.5.1	Vymezení užší varianty podle VZP ČR.....	670
8.5.2	Vymezení užší varianty podle ČSSZ.....	675
8.5.3	Návrh cílového stavu podle vymezení Užší varianty.....	683
8.5.4	Rizika spojená s návrhem Užší varianty.....	689
8.6	EKONOMICKÝ MODEL – UŽŠÍ VARIANTA.....	692
8.6.1	Základní předpoklady modelu Užší varianty.....	692
8.6.2	Ekonomický model (kalkulace).....	694
8.6.3	Přehled klíčových ukazatelů modelu.....	703

8.6.4	<i>Citlivostní analýza</i>	704
8.6.5	<i>Doporučení o realizaci JIM – Užší varianta (celkové zhodnocení)</i>	709

Seznam použitých zkratek a pojmů

Zkratka	Význam
ADIS	Automatizovaný daňový IS
AIX	Operační systém IBM
AO	Aplikační oblast
ARES	Administrativní registr ekonomických subjektů
ARES – OR	Administrativní registr ekonomických subjektů – Obchodní rejstřík
ASA	Autorizační středisko
ASW	Aplikační software
ATT	Správa tiskových výstupů
AVIS	Centrální účetní informační systém
BAM	Business Activity Monitoring
CEDR	Centrální evidence dotací rozpočtu
CEU	Centrální evidence úpadců
CIS	Číselníky ADIS
CISDP	Číselník organizací
CMÚ	Centrum mezistátních úhrad
CPOHL	Centrální evidence pohledávek
CRDS	Centrální registr daňových subjektů
CREN	Centrální registr nemovitostí
CRO	Centrální registr obyvatel
CRP	Centrální registr pojištěnců
CRZ	Dávkové úlohy KE (Zpracování souborů změn a patnáctiletých osob z CRO - Centrálního registru obyvatel)
ČP	Česká Pošta
ČSU	Český statistický úřad
ČÚZK	Český úřad zeměměřický a katastrální
DAD	Obecná správa daní
DAD Exe	Vymáhání
DAD Knz	Konkurzy
DAD KON	Obecná správa daní – Kontroly
DAD Přj	Převody výnosů daní
DAD Přv	Převody (finančních prostředků)
DAD Zaj	Zajištění daní
DAP DPH	Daňová oblast pro DPH
Data SED	Strukturovaný elektronický dokument
DAVUC	Dávková účtárna
DBMS	Database management system (též SRDB systém řízení databáze)
DDA	Daň darovací

DDE	Daň dědická
DIS	Daňová informační schránka (Portál pro OSVČ)
DMS	Document Management System na ČSSZ
DNE	Daň z nemovitostí
DO	Datové objekty
DOPOJ	Dobrovolné pojištění
DP	Modul důchodového pojištění
DP OSVČ	Aplikace pro důchod. pojištění OSVČ
DPFO	Daň z příjmů fyzických osob
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPN	Daň z převodu nemovitostí
DPP	Daň z příjmu právnických osob
DPPO	Daň z příjmů právnických osob
DPS	Daň z příjmu srážková
DPZ	Daň z příjmu ze závislé činnosti
DŘ	Daňový řád
DS	Daňový subjekt
DS	Directory Services
DSL	Daň silniční
EDA	Evidence daní
EESSI	Electronic Exchange of Social Security Information)
EKIS	Ekonomický informační systém
ELDP	Evidenční list důchodového pojištění
EO	Evidence obyvatelstva
EPI	Evidence písemností
EPO	Elektronická podání
ETI	Evidence tiskopisů
EÚ	Evidence úpadců
EU SYSTEM_VIES	Systém pro předávání informací s EU
EUV-VIES	Výměnný systém VIES pro EU
EV	Evidence vozidel
EVPR	Evidence příspěvků
EXK	Exekuce nemocenských dávek
FINet	Interní síť MF
Flow	Řízení
FR	Finanční ředitelství
FÚ	Finanční úřad
GRC	Generální ředitelství cel
HW	Hardware
ICA	1. certifikační autorita

ICT	Information and communication technology (též IKT -- informační a komunikační technologie)
IPF	Integrační platforma
IPK	Služba interní podnět KE
IR	Information Repository
IRS	Interní registr subjektů
ISDS	Informační systém Datových schránek
ISEO	IS Evidence obyvatel
ISZR	Informační systém základních registrů
JCD	Jednotná celní deklarace
JSD	Jednotný správní doklad
KCD	Komunikace celní a daňové správy
KE	Kmenové evidence
KE2	Kmenové evidence 2. generace
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
KN	Katastr nemovitostí
KOC	Kontrolní činnosti
KOM	Komunikace s ISIR
Konto NP	Konto nemocenského pojištění
Konto_ZAME	Konto zaměstnavatele
L3	Mezinárodní výměna informací úrovně L3 dle směrnice EU SCAC 2004
LAN	Local Area Network
MEA	Modul pro elektronickou komunikaci
MF	Ministerstvo financí
MKV	Mezinárodní vymáhání
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPD	Mezinárodní přímé daně
MSA	Manažerský systém ADIS
MSSZ	Městská správa sociálního zabezpečení Brno
MSp	Ministerstvo spravedlnosti
MSP	Metodika Managing Successful Programmes
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky
MSSZ	Městská správa sociálního zabezpečení (nyní ustanovena pouze MSSZ Brno)
MÚ	Mzdová účtárna
MV EO	Evidence obyvatel
MV/MD EMV	Ministerstvo vnitra/Ministerstvo dopravy Evidence motorových vozidel
MZ	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
N_OSVC	Lokální aplikace pro evidenci a správu OSVČ
NEM	Nemocenské pojištění
NP_OSVC_ZAZA	Modul pro správu a výběr nemocenského pojištění OSVČ a zahraničních zaměstnanců
NPD	Nárokové poklady důchodového pojištění

OBZP	Osoba bez zdanitelných příjmů
OCN	Oceňování nemovitostí
ODK	Osobní daňové konto
ODU	Osobní daňový účet
OGC	Office of Government Commerce
ONZ	Oznámení o nástupu do zaměstnání
OSPREVZ	Převody zůstatků OSVČ
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PENAL	Penále
PLV	Platební věty
PLVYM	Zpracování platebních výměřů
POJ	Aplikace ČSSZ pro podporu agendy výběru pojistného na nemocenské a důchodové pojištění zaměstnanců a nemocenské pojištění OSVČ
POK	Pokuty
POKL	Pokladna – přímé platby
POV	Platební povinnosti
PRAVNI	Právní oblasti
PREPL	Evidence přeplatků
PREV	Modul pro převody plateb
PREVZ	Převody zůstatků
PRINCE2	Metodika projektového řízení (PProjects IN Controlled Environment)
PRIPO	Přirážky k pojistnému
PRN	Přenosy v síti FINET
PRO	Podpora agendy INS
PROMP	Zpracování prominutí penále
PRU	Průřezové funkce
PV OSVČ	Platební věty OSVČ
PVS	Portál veřejné správy
RCO	Registr cen obvyklých
RDS	Registr daňových subjektů
REG	Registry insolvenčních řízení
REG	Registrace
REN	Registr nemovitostí
REPL	Registr plátců
RJO	Registr jiných osob
RPDPH	Registr plátců DPH
RPDSD	Registr plátců spotřebních daní
RPS	Registr pracovníků správy
RPT	Reporty
RSOB	Registr státních organizací a bank
RSZP	Registr subjektů zdravotního pojištění

SAN	Storage Area Network
SAP	Informační systém SAP
SAP (FI)	Část informačního systému SAP (modul finanční účetnictví)
SBPOJ	Správa pojistných dávek
SI2	Service Interface (2. generace KE)
SOB	Registr státních orgánů a bank
SPI	Systémové práce – Informix
SPOL	Společně moduly POJ
SPR	Správní řízení
SŘ	Správní řád
SŘA	Systém řízení aplikací
STAT	Statistika výběru pojistného
STATZPR	Statistika k úloze UCZPR
SVP	Správa a vymáhání pohledávek
SW	Software
TCL	Tenký klient KE
UCETP	Modul Účet plátce
UCZPR	Účetní zpráva ČSSZ
UFDR	Ústřední finanční daňové ředitelství (dnes GFŘ)
UFO	Ústřední finanční orgán
UI08	APV pro zpracování odmítnutých dokladů VZT
UI44	APV pro správu kmenových evidencí
UI45	APV pro zpracování nárokových podkladů důchodového pojištění
UIP	Aplikace pro správu a evidenci nárokových podkladů – agendová část důchodového pojištění (správa informací o dobách a výdělcích)
UIR-ADR	Územně identifikační registr adres
ÚP	Územní pracoviště
UVV	Účetnictví vstupy – výstupy
VAS	Vzdálené aplikační služby
VAT Refund	Value Added Tax Refund (vrácení DPH)
VIES	VAT Information Exchange System
VREP	Veřejné rozhraní pro příjem elektronických podání
VYKNE	Výkaz nedoplatků.
VZT	Aplikace pojistné vztahy osob a organizací
WAN	Wide Area Network
WF VZT	Workflow VZT
ZAME	modul pro správu pojistného placeného zaměstnavateli
ZDP	Zákon o daních z příjmů
ZDPH	Zákon o dani z přidané hodnoty
ZMP	Změna místní příslušnosti.
ZoDDP	Zákon o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí
ZoDuP	Zákon o důchodovém pojištění, v platném znění

ZoNP	Zákon o nemocenském pojištění
ZoOPSZ	Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
ZoP	Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
ZoSK	Zákon o státní kontrole
ZoUFO	Zákon o územních finančních orgánech
ZPVZP	Zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění
ZROP	Zákon o resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách
ZSDP	Zákon o správě daní a poplatků
ZPMVČR	Zdravotní pojišťovny ministerstva vnitra České republiky
ZVeřZP	Zákon o veřejném zdravotním pojištění
ZVZP	Zákon o všeobecné zdravotní pojišťovně
ZZP	Zaměstnanecké zdravotní pojišťovny (tzn. resortní, oborové, podnikové a další zdravotní pojišťovny)

Tento materiál a obsah v něm uvedený byly zpracovány s odbornou péčí a vychází z informací poskytnutých Deloitte. Obsah materiálu vychází z nezávislých analýz, které společnost Deloitte provedla k datu 7. 10. 2011. Zobrazení stávajícího stavu i návrhy vycházejí ze stavu zpracování k tomuto dni. Deloitte neprováděla nezávislé ověřování přesnosti, spolehlivosti a úplnosti poskytnutých informací, s výjimkou validace těch údajů, kde je tato skutečnost ve Studii výslovně uvedena, a nepřebrala odpovědnost za přesnost a úplnost poskytnutých informací. V případě interpretace nejasných či neurčitých pojmů byl těmto pojmům přiložen význam, který by jim byl zpravidla přikládán v daném oboru či v příslušných obchodních kruzích v dané době. Pokud se domníváte, že nebyly zohledněny všechny rozhodné skutečnosti, je na Vás, abyste Deloitte bezodkladně informovali tak, aby Deloitte mohla po prozkoumání nových informací podle nich případně tuto Studii či obsah v ní uvedený upravit.

1 Manažerské shrnutí

Předkládaná *Studie proveditelnosti Jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)* vychází z principů reformy, které byly s ohledem na JIM rozpracovány v materiálu *Koncepce vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)*. Záměrem JIM je vytvořit jedno výběrní místo pro daně, clo a pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Nevznikne žádný nový úřad, ale po stránce institucionální bude JIM znamenat převod některých kompetencí na stávající územní finanční orgány, jejichž reorganizace již probíhá.

Studie si klade za cíl ověřit, nakolik a za jakých podmínek je záměr uvedený v Koncepci proveditelný a co je nutné do původního záměru případně doplnit nebo v něm pozměnit, a vytvořit tak podklad pro rozhodnutí o vytvoření JIM. Studie byla zpracována v průběhu dubna až července 2011 a v polovině srpna k ní proběhlo vypořádání připomínek.

Studie se zabývá čtyřmi předmětnými oblastmi, procesy a organizací, informačními a komunikačními technologiemi, legislativou a ekonomikou, které se v předkládaném dokumentu vzájemně prolínají. Provedené analýzy se opírají o předané podklady a informace získané během schůzek či širších seminářů. Poznatky byly průběžně konzultovány na všech úrovních od pracovních jednání se zástupci zúčastněných institucí, přes orgány řízení projektu až po Řídicí výbor JIM, v němž jsou zastoupeni vrcholoví představitelé zúčastněných institucí.

Návrh budoucího cílového uspořádání JIM respektuje požadavek na usnadnění agend souvisejících se správou a výběrem daní a odvodů a vede prostřednictvím sjednocení ohlašovacích a vykazovacích povinností k menší složitosti na straně povinných subjektů. Je veden požadavkem, aby se výhody reformy a s ní propojené vytvoření JIM objevily nejen na straně státu, ale také na straně povinných subjektů. Samotné vnitřní uspořádání budoucího cílového JIM je postaveno na centralizaci a lepší provázanosti agend, centrálním informačním systémem obsahujícím aktuální informace, které umožňují jejich vzájemnou kontrolu nejen pracovníky daňové správy, ale také všech zúčastněných institucí. Povinným subjektům nabídne takové uspořádání osobní daňové účty, jejichž prostřednictvím budou s JIM komunikovat, provádět platby, kontrolovat si své povinnosti a nahlížet na stav jejich zpracování.

Analýza procesů a organizace vedená kompetencemi budoucího JIM určenými Koncepcí vymezila procesy, které budou převedeny na JIM. Procesní analýza úzce propojila analýzu prostředí ICT s ohledem na podporu sledovaných procesů stávajícími informačními systémy a celkové technické zajištění. Obě analýzy vytvořily vstupy pro ekonomickou analýzu, která ve formě tzv. nulové varianty vyčíslila ekonomickou náročnost stávajícího zpracování. Legislativní analýza pak identifikovala relevantní právní předpisy a provedla srovnávací analýzu stěžejních procesních ustanovení.

Návazně na provedené analýzy byl připraven návrh cílového budoucího JIM, který akcentuje hlavní klíčové procesy, kterými jsou procesy Registrace, Vyměřování a výběr, Kontrola a Správa nedoplatek a vymáhání. Vzhledem k příklonu k výběru sdružených odvodů je navrhováno vytvoření centrálního informačního systému, který je založen na nově navrhovaných komponentách v kombinaci s využitím schopností současného systému daňové správy pro ostatní daně a některé podpůrné činnosti. Návrh informačního systému se soustředí na centrální informační systém JIM současně s nastíněním dopadů do informačního prostředí zúčastněných institucí. V ekonomické oblasti byly vyhodnoceny všechny vlivy na finanční stránku budování JIM, které se opírají o detailní ekonomické poznatky všech zúčastněných institucí. Byly detailně popsány a vyčísleny všechny negativní i pozitivní přínosy, a to ve dvou úrovních ekonomického modelu. Výpočty a odhady se opírají o detailní analýzu ekonomik všech zúčastněných organizací. Při koncipování návrhů týkajících se legislativní oblasti se pak vycházelo z vize cílového stavu, přičemž ze stávajícího návrhu změnového zákona byly převzaty ty instituty, které korespondují s koncepcí budoucího cílového JIM a nejsou s ní v rozporu. Byla provedena komparace obsahu návrhu změnového zákona vůči základnímu organizačnímu, funkčnímu a kompetenčnímu modelu JIM, který byl v průběhu projektu na pracovní úrovni vytvořen a který kopíruje princip „jeden formulář, jedna platba, jedna kontrola“.

Projektový tým byl rovněž požádán o zejména ekonomické vyhodnocení varianty odpovídající legislativě, kterou MF, MPSV a MZ společně připravovaly. Ta byla označena jako tzv. Užší varianta JIM, protože představuje přenos méně kompetencí na JIM, než ve Studii navrhovaná cílová varianta. Návrh Užší varianty je zpracován méně podrobně než cílová varianta zejména z časových důvodů, protože k její podrobnější definici došlo až v závěru projektu. Nicméně, i přes tento značný časový handicap je návrh Užší varianty spolu s jejím ekonomickým hodnocením zpracován do takové míry podrobnosti a natolik srovnatelným způsobem vůči základní variantě, že je možno obě porovnat nejen v jejich základních rysech, ale také vyhodnotit jejich ekonomické aspekty, a mít tak kvalitní podklady pro rozhodnutí, kterou variantou se ubírat při implementaci JIM. V diskusích o obsahu Užší varianty se výrazně odrážel celkový přístup

jednotlivých institucí k samotné myšlence vybudovat JIM, který se prolínal pracemi na Studii po celou dobu jejího zpracování. Významným vedlejším efektem Studie je však to, že tato diskuse o kompetencích mezi institucemi proběhla a že se jednotlivé instituce vůči JIM vyhranily.

Z ekonomického hodnocení vyplynulo, že finanční přínosy budoucího cílového JIM budou plynout z úspor v oblasti personální náročnosti aktuálně vykonávaných agend. Další přínosy budou plynout ze sloučených agend v budoucím JIM spolu s pozitivními změnami, jimiž je třeba JIM uvést v život. Těmi jsou zejména důsledná elektronizace, digitalizace a automatizace administrativy svázané s procesy spojenými s inkasní funkcí. Je rovněž nutné vybudovat odpovídající prostředí a připravit také ostatní organizace na komunikaci a spolupráci s JIM. Tyto kroky s sebou přinesou nemalé investice v oblasti ICT, které jsou rovněž ve Studii vyčísleny. Výsledný ekonomický model zohledňuje pozitivní a negativní dopady projektu a ukazuje jeho návratnost. Současně ekonomické hodnocení poukazuje na nemalá rizika takto rozsáhlého projektu, který je již ze své povahy a nezbytnosti zásahů do ostatních organizací velmi komplexní.

Studii navrhovaný budoucí cílový JIM je spojen s investicemi cca 2,9 mld. Kč, které budou proinvestovány v průběhu jeho realizace během let 2012 a 2013. Tyto investice jsou směřovány zejména do oblasti ICT. Proti těmto investicím stojí odhadovaná úspora v oblasti personálních kapacit vyjádřená v přepočtu 2 847 pracovníky. Další pozitivní přínosy budou plynout ze sloučených agend v budoucím JIM a z doprovodných efektů elektronizace, digitalizace a automatizace.

Zásadním návrhem Studie je vzhledem k aktuálnímu datu, celkové komplexitě projektu a náročnosti přípravných i realizačních prací doporučení posunout zvažovaný termín spuštění JIM o jeden rok, tedy k 1. lednu 2014.

Návratnost Studii navrhovaného budoucího cílového JIM je do 5 let od zahájení investic v roce 2012. To znamená, že přínosy během třetího roku provozu JIM v roce 2016 převýší vynaložené náklady spojené s budováním JIM. Od bodu zvratu během roku 2016 se pak jedná již jen o čistý přínos (úspory). Z provedené citlivostní analýzy vyplývá, že jestliže dojde k případnému snížení úspor o 10 %, byla by doba návratnosti projektu stále 5 let. Pokud nastane zvýšení nákladů o 20 %, pak by rovněž celková doba návratnosti zůstala 5 let. Citlivostní analýzou se tak i přes možné zvažované výkyvy projekt ukazuje jako investičně relativně stabilní.

Z ekonomického hodnocení Užší varianty vyplývá, že se investiční náročnost této varianty pohybuje ve srovnatelné výši, avšak je spojena s dosažením nižších úspor ve srovnání se Studii navrhovaným budoucím cílovým JIM. Návratnost takto koncipovaného JIM je 7 let. Podle výsledků citlivostní analýzy se ukazuje, že investiční projekt užší varianty JIM je méně stabilní vůči negativním výkyvům investice. Citlivostní analýzou je zvažována možnost negativního poklesu úspor o 10 % a možné navýšení nákladů o 20 %. Doba návratnosti projektu by se v případě zvažovaných odchylek zvýšila o 1 rok (8 let, rok 2019).

Je rovněž nutné podotknout, že v případě rozvoje Užší varianty ve směru Studii navrhovaného budoucího cílového JIM je nutné ekonomickou rozvahu zatížit dalšími investičními náklady. Tato rozvaha nyní učiněna nebyla vzhledem k obtížnosti odhadu parametrů přechodu z jednoho budoucího stavu do jiného budoucího stavu. Tyto vynaložené náklady samozřejmě ještě více znevýhodňují Užší variantu JIM.

Závěr

Na základě provedeného ekonomického hodnocení je možno doporučit vytvoření JIM v budoucí cílové podobě navrhované Studii.

2 Úvod

2.1 Hlavní důvody pro vytvoření JIM

Hlavní důvody pro vytvoření JIM jsou popsány ve Zprávě světové banky následovně:

„V posledních letech došlo k velkým reformám správy příjmů na celém světě. Vyžádala si je skutečnost, že správy příjmů musí být schopny předvídat a přizpůsobovat se změnám podnikatelského prostředí a metod, globalizaci a inovacím komunikační a informační technologie. Jedním z klíčových cílů většiny moderních systémů správy příjmů byla schopnost vybírat příjmy jak účinně, tak efektivně.

Vláda České republiky byla znepokojena tím, že náklady na inkaso příjmů i náklady daňových poplatníků na plnění předpisů se řadí k nejvyšším v Evropě. Hlavním problémem vlády byla udržitelnost finančního základu systémů sociálního zabezpečení a spolehlivost mechanismu výběru příjmů. Nejsou-li inkasní systémy spolehlivé, stává se efektivní krytí závažnou obtíží a může se v nich začít vyskytovat problém černých pasažérů. Jednotlivci mohou do systému vstupovat, aniž by zaplatili svou povinnou část příspěvků, čímž se systém stává finanční zátěží. Stejně jako vlády v mnoha ostatních zemích i česká vláda hledala způsoby, jak zlepšit systém výběru příjmů a současně učinit dobrovolné plnění předpisů pro daňové poplatníky a plátce příspěvků atraktivnější.

Hlavním předpokladem této vize je základní ochota českých občanů plnit své daňové povinnosti správně, pokud není zátěž čestných daňových poplatníků spojená s plněním předpisů vysoká. Vize předpokládá, že JIM bude nástrojem podpory dobrovolného plnění předpisů.“, viz materiál *Zpráva č. 47984-CZ, Česká republika, zpráva o vizi a strategii pro integrovanou správu příjmů, duben 2009.*

2.2 Hlavní cíle vytvoření JIM

Koncepce ve svém úvodu rekapituluje cíle daňové reformy, v níž má JIM v procesní oblasti zcela klíčové postavení, velmi jasně shrnuje zpráva Světové banky z června 2009, která poukazuje, že výhody reformy a vytvoření JIM by se měly objevit na obou stranách, tj. jak na straně státu, tak na straně plátců. Tato skutečnost bude významná především pro politické rozhodování, zdůvodňování potřebnosti a účelnosti reformy a JIM i jako vodítko při samotném budování JIM.

Cíl	Na straně státu	Na straně poplatníků
Zlepšení účelnosti	Uspřádání správy a především vymáhání stejného objemu daní a poplatků.	Menší pracnost a složitost vykazování na straně poplatníků.
Zlepšení výběru daní a poplatků	Zkvalitnění a vyšší specializace vymáhání, lepší provázanost, vzájemná kontrola údajů apod.	Větší ochota plátců plnit své závazky při jednodušším systému a klientském přístupu, menší pravděpodobnost chyb, zapomínání apod.
Snížení nákladů	Snížení nákladů na výběr a vymáhání, i na správu množství účtů, duplicitních informací, chybných plateb apod.	Především snížení nákladů na komunikaci a platby několika orgánům.

Cílový stav, kterým je podle Koncepce samotné vytvoření JIM, bude dosažen prostřednictvím sloučení veškerých funkcí správy daní a pojistného z dotčených institucí do jedné soustavy orgánů, která bude zajišťovat kontakt se všemi plátců a poplatníky, vyměřovat a inkasovat především platby do státního rozpočtu, tj. vznik Jednoho inkasního místa – JIM. Z rekapitulace cílů daňové reformy uvedených v Koncepci je možno vybrat následující seznam hlavních cílů vytvoření JIM.

Oblast cílů JIM	Popis cíle
Zlepšení účelnosti	<ul style="list-style-type: none">• Snížení zátěže spojené s plněním předpisů a správních nákladů.• Vybudování funkční organizace se segmentací klientů.
Zlepšení účinnosti vymáhání	<ul style="list-style-type: none">• Posun od kultury kontroly ke kultuře služeb vedoucí ke zlepšení služeb pro daňové poplatníky.

a pobídek k dobrovolnému placení	<ul style="list-style-type: none"> • Začlenění celostátně integrované analýzy rizik jako základu pro daňovou kontrolu a vymáhání. • Snadnější stanovení (vyčíslení) daně plátcí. • Efektivnější práce s přeplatky, resp. nedoplatky.
Zjednodušená a racionalizovaná správa příjmů	<ul style="list-style-type: none"> • Větší specializace a funkční zaměření. • Větší transparentnost správy příjmů. • Zavedení strategického řízení organizace. • Zjednodušení daňových zákonů a formulářů.
Kvalifikované pracovní síly jako klíčové aktivum JIM	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalifikované a motivované pracovní síly. • Nábor a výběr založený na nových klíčových kompetencích.
Omezení kontaktu mezi plátcem a orgány správy příjmů	<ul style="list-style-type: none"> • Posun od geografického k funkčnímu zaměření. • Centralizované zpracování podání, plateb a účetnictví.
Plné využívání informačních technologií	<ul style="list-style-type: none"> • Agentura pro správu příjmů v čele plného využívání elektronické státní správy (e-Government). • Větší míra využívání elektronických podání a elektronického zpracování. • Řízení rizik za pomoci informačních systémů. • Efektivní přístup příslušných orgánů k údajům (např. ČSSZ, zdravotní pojišťovny atd.) • Bezpečný přístup daňových poplatníků a plátců pojistného k vlastním údajům.

Východiskem koncepce JIM, jak uvádějí materiály vzniklé v rámci působení Světové banky, je dlouhodobá snaha MF směřující k zefektivnění správy příjmů veřejných rozpočtů. Od počátečních úvah o reformě správy daní, přes názory o účelnosti sjednocení vyměřovacích základů pro daně z příjmů a pojistného, až po integraci institucí zabezpečujících správu příjmů veřejných rozpočtů, byla postupně zformulována vize JIM, viz materiál *Zpráva č. 47984-CZ, Česká republika, zpráva o vizi a strategii pro integrovanou správu příjmů* z dubna 2009:

„Moderní agentura pro správu příjmů, srovnatelná s podobnými organizacemi v ostatních rozvinutých zemích, odpovědná za výběr příjmů, chránící blahobyt společnosti a podporující hospodářský růst.“

2.3 Učiněné kroky, přijatá usnesení, vytvořené materiály

Záměr vytvoření JIM se formuje konkrétními kroky již od roku 2006. Studie navazuje na již učiněné kroky, přijatá usnesení a vytvořené materiály názorně zobrazené na následujícím obrázku.

OBR 2.1: Učiněné kroky, přijatá usnesení, vytvořené materiály – časový sled



Ve větším detailu se jedná o následující hlavní kroky, přijatá usnesení a vytvořené materiály:

- **Usnesení vlády ČR č. 1462** ze dne **20. 12. 2006**, kterým byl schválen materiál Ministerstva financí nazvaný „Záměr sloučení výběru daní, cel a pojistného na veřejnoprávní pojištění“. Tímto usnesením vláda pověřila Ministerstvo financí, Ministerstvo práce a sociálních věcí a Ministerstvo zdravotnictví, aby **předložily materiál k návrhům konsolidačních postupů**, jehož cílem je zjednodušit a racionalizovat správu daní, cel a příspěvků na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění a zlepšit tak vnitřní i vnější účinnost a zlepšit efektivnost těchto orgánů v boji proti daňovým únikům.
- **Usnesení vlády ČR č. 1033** ze dne **12. 9. 2007**, kterým **vláda schválila navrhovaný záměr sloučení správy daní, cel a pojistného na veřejnoprávní pojištění** a vyslovila souhlas se sloučením orgánů daňové a celní správy pro oblast správy daní a cel.

- **Usnesení vlády ČR č. 1336** ze dne **3. 11. 2008**, kterým **schválila návrh postupu sloučení správy daní, cel a veřejnoprávního pojistného** formou programu „Projekt vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů“.
- **Zpráva Světové banky č. 47984-CZ** – Česká republika, zpráva o vizi a strategii pro integrovanou správu příjmů z **dubna 2009**.
- **31. 3. 2010** schválila **Rada Projektu** jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů „**Koncepci vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)**“. Ta definuje požadavky na vytvoření Studie, která je nutným předpokladem pro spuštění prací na přípravě Koncepce a dále:
 - Sumarizuje dosud vytvořené výstupy týkající se vytvoření JIM.
 - Rozpracovává jednotlivé aspekty vytvoření a fungování JIM.
 - Uvádí postup, jak dosáhnout vytvoření JIM v souladu s probíhajícími a připravovanými reformami ostatních institucí pověřených správou daní, cla a pojistného.
 - Definuje přínosy z vytvoření JIM a rovněž měřítko výkonnosti, která by se měla z pohledu vyhodnocování dosažení cílů reformy sledovat.
- Usnesením vlády ČR č. **377** ze dne **24. 5. 2010** **vzala vláda na vědomí „Koncepci** vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)“.
- **17. 8. 2010** **schválila porada vedení MF zadávací dokumentaci** veřejné zakázky „**Zpracování Studie proveditelnosti inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (dále jen „JIM“) a Implementačního plánu JIM**“.
- 16. 6. 2010 byl ve Sbírce zákonů vyhlášen zákon č.199/2010 Sb., jehož součástí byla komplexní novela zákona o územních finančních orgánech. Uvedeným zákonem byla vytvořena jediná účetní jednotka pro celou daňovou správu v podobě GFR zřízeného od 1. 1.2011 a tím vyčleněna daňová správa z MF.
- V **květnu 2010** byl **předložen materiál** pro poradu vedení MF „**Záměry Celní správy České republiky v rámci Koncepce reformy kontrolních a dohledových procesů v resortu MF**“, vztahující se ke koncepci Kontrolního **integrovaného** systému.
- V **říjnu 2010** byl předložen materiál pro poradu vedení MF „**Harmonogram a základní teze Projektu jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů**“, který **pozměnil „Koncepci** vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)“, a to tak, že oproti rozpisu jednotlivých kroků uvedených v Koncepci došlo k částečnému posunu, resp. sloučení jednotlivých fází budování JIM.
- V **únoru 2011** byly na společném **jednání** Ministerstva financí, Ministerstva práce a sociálních věcí a Ministerstva zdravotnictví **upřesněny Teze daňové reformy 2013**.
- V **březnu 2011** bylo na **zasedání Řídícího výboru Projektu** vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM) především **usneseno o variantách u 21 okruhů procesních otázek**.

2.4 Postup vytvoření Studie

Studie byla vytvořena ve čtyřech pracovních týmech, které kopírovaly předmětné zadání zpracování Studie po oblastech (i) *Procesy a organizace*, (ii) *ICT*, (iii) *Legislativa* a (iv) *Ekonomika*. Výstupy těchto pracovních týmů se navzájem doplňovaly. Postup vytvoření Studie byl rozdělen do dvou hlavních fází – analytické a návrhové.

OBR 2.2: Postup vytvoření Studie



Výstupy obou fází byly konzultovány v rámci řídicích struktur projektu i na úrovni jednotlivých pracovních týmů a zástupců zúčastněných institucí. Výstupy projektu byly vytvořeny tak, aby byly použitelné jako podklad pro publicitu projektu dle požadavků Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost (dále jen OPLZZ).

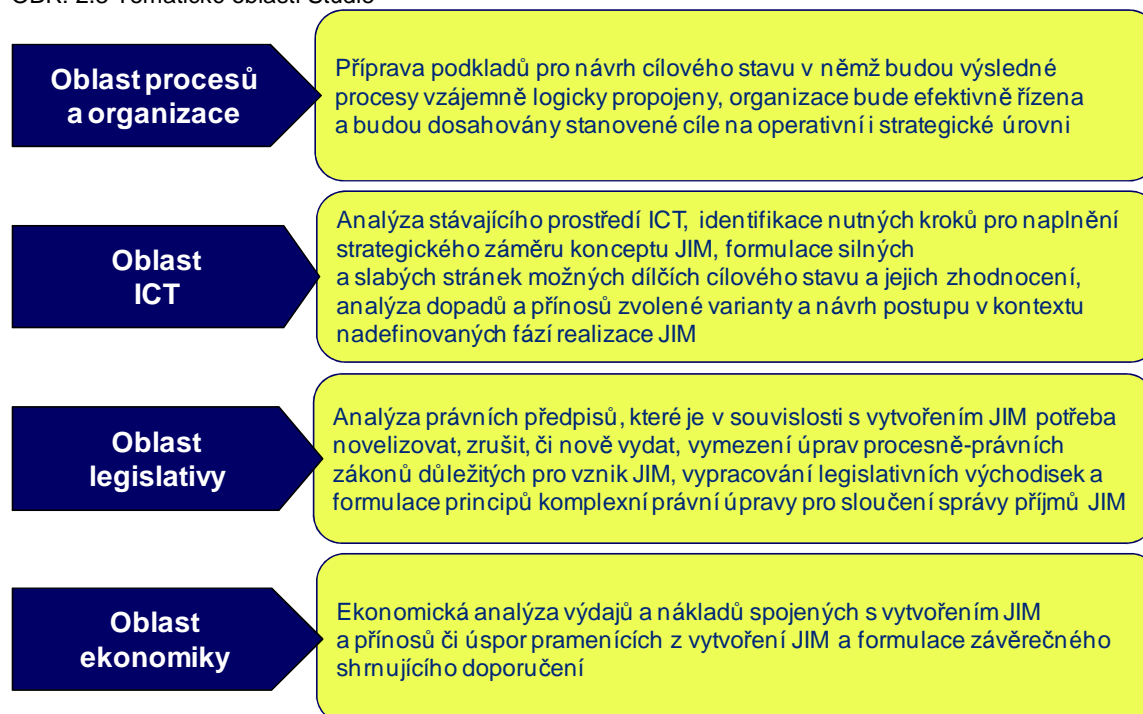
Analýza procesů a organizace na základě kompetencí budoucího JIM uvedených v Konceptu vymezila procesy, které budou převedeny na JIM.

S procesní analýzou je úzce propojena i analýza ICT prostředí ve smyslu identifikace sledovaných procesů a jejich IT podpory. Procesní analýza dále poskytla vstupní parametry pro návrh cílového řešení v oblasti ICT a míru technologické podpory identifikovaných procesů a agend.

Definovaný budoucí rozsah JIM byl zároveň vstupem pro ekonomickou analýzu a umožnil porovnání nákladů a přínosů uvažované reformy. Ekonomická analýza tedy na základě vstupů procesní a ICT analýzy vyčíslila náklady současného stavu a predikovala náklady cílového stavu ve zvolené variantě.

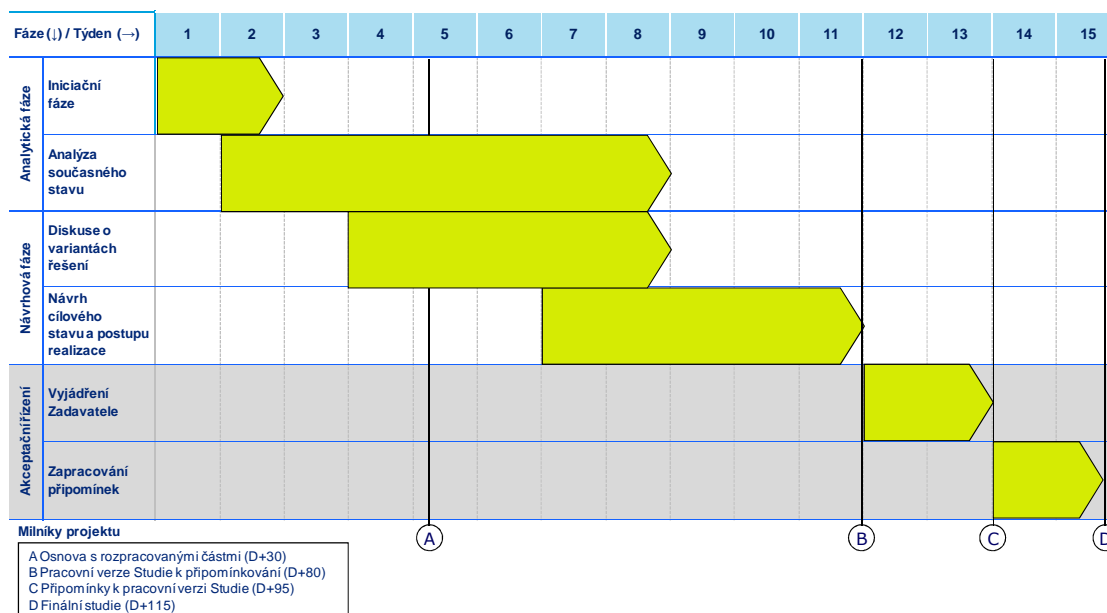
Legislativní analýza identifikovala relevantní právní předpisy, provedla komparační analýzu stěžejních (zejména procesních) ustanovení a na základě výsledků analýzy ve vazbě na návrh cílového stavu vypracovala kontury budoucí právní úpravy.

OBR: 2.3 Tematické oblasti Studie



Na začátku projektu byl sestaven výchozí harmonogram prací zpracování Studie, vůči němuž byl poměřován postup celkových prací i progres v jednotlivých tematických oblastech jednotlivě.

OBR 2.4 Výchozí harmonogram prací zpracování Studie



V průběhu projektu došlo k úpravě harmonogramu a to na základě rozhodnutí Řídícího výboru JIM, kterým bylo Zhotoviteli uloženo připravit podklad s detailnějším popisem možných variant Registrace, na jehož základě by mohl Řídící výbor JIM k těmto variantám přijmout rozhodnutí. Toto rozhodnutí bylo provedeno 20. června s tím, že tato rozpracované varianty řešení budou dále rozpracovány na úrovni vedení projektu a v rámci bilaterálních jednání mezi zástupci dotčených institucí a Zhotovitele samotného. Požadavek na předložení detailního podkladového materiálu k diskutovaným variantním řešením návrhu budoucího cílového stavu Jednoho inkasního místa vznikl na jednání Řídícího výboru JIM konaného ve dnech 6. června a následně 14. června 2011 s tím, že požadované podkladové analytické materiály následně budou sloužit Řídícímu výboru JIM k posouzení předložených variant řešení, resp. umožní mu volbu preferované varianty, která pak bude rozpracována Zpracovatelem v rámci Studie. Z tohoto důvodu byl zpracován a odsouhlasen změnový požadavek, na jehož základě byl pak zpracován dodatek smlouvy, jímž byl termín zpracování Studie posunut, aby si Zadavatel vytvořil dostatečný časový prostor pro definici variantního řešení, které pak bylo ve Studii zohledněno. Pozitivním efektem definice variantního řešení však bylo to, že na úrovni členů Řídícího výboru JIM, jakožto vrcholných představitelů zúčastněných institucí, proběhla užitečná a velmi detailní debata o rozdělení kompetencí mezi institucemi. K takové debatě předtím na dané úrovni podrobnosti a při účasti takto vysoce postavených funkcionářů ještě nedošlo.

Na jednání Vedení projektu, které se konalo dne 15. dubna 2011, bylo stanoveno, že role Generálního ředitelství cel v rámci projektu zpracování Studie proveditelnosti bude spočívat pouze v oponentuře zpracovávaného materiálu. Analytické práce, pracovní schůzky, ani jiné aktivity související se zpracováním Studie v GŘC v průběhu projektu vedeny nebudou, a nebude tam probíhat ani žádná jiná forma analýzy. Tímto rozhodnutím Vedení projektu byla problematika cel vyjmuta z rozsahu projektu, a není tudíž jako taková, včetně souvisejících poznámek P z Koncepce ve Studii podchycena. Potažmo z toho vyplynulo, že Celní správa nebude figurovat v závěrečném ekonomickém modelu a celkovém ekonomickém vyhodnocení, jelikož se v projektu nebude získávat potřebná míra detailu. Obdobně bylo stanoveno, že v ekonomickém modelu nebude figurovat ani agenda související se správou místních poplatků. Dále bylo na tomto jednání rozhodnuto, že následující kompetence budou začleněny pod JIM, ale projektové týmy se jimi nebudou zabývat v analýze, ani je nebudou zkoumat s ohledem na analýzu nákladů a přínosů:

- Cenová kontrola (postup dle správního řádu).
- Kontrola dotací (správa odvodů za porušení rozpočtové kázně, postup dle správního řádu).
- Eventuální povolování loterií a jiných podobných her namísto MF, v případě koncepční změny právní úpravy, přičemž loterie a jiné podobné hry budou standardně podléhat dani z příjmů.
- Veškeré další kompetence dnešních územních finančních orgánů.

Současně bylo rozhodnuto, že dohody o úrovni služeb (angl. *Service Level Agreement*, SLA) mezi organizacemi státní správy nejsou využitelná, kompetence musí být stanoveny zákonem, příp. nařízením vlády.

Podobně bylo na následujícím jednání Vedení projektu, které se konalo dne 20. dubna. 2011, určeno, že obce nejsou zahrnuty do rozsahu projektu – nebudou předmětem analýz ani návrhů. Postavení obcí z tohoto pohledu je možno shrnout tak, že vybrané prostředky jsou shromážděny a následně přes rozpočtové určení daní rozděleny mezi municipality. Totéž jednání zaujalo stanovisko k otázce, zda má být nějak zohledněna plánovaná důchodová reforma (tzv. opt-out) a blížeji, mají-li být nějak zohledňovány platby komerčním subjektům v rámci druhého pilíře důchodové reformy, a to takové, že Studie nebude zohledňovat výstupy z přípravy Důchodové reformy, které jsou připravovány jinými institucemi souběžně se zpracováním Studie.

Na jednání Vedení projektu dne 27. dubna 2011 bylo k otázce, zda má být zdravotní reforma, resp. základní úvahy o reformě či zdravotním připojištění zahrnuty do projektu zaujato takové stanovisko, že úvahy o zdravotní reformě nebudou brány v úvahu pro jejich značnou nevyzrálou s ohledem na zpracování Studie a nemají být zatím v rámci projektu nezohledňovány.

Na jednání Vedení projektu dne 11. května. 2011 byl domluven postup k analýze zdravotních pojišťoven tak, že projektový tým připraví referenční model, který bude obsahovat základní rozdělení do oblastí a hlavní vazby těchto oblastí s tím, že model bude stejný pro všechny zdravotní pojišťovny.

V průběhu projektu zpracování Studie probíhala pravidelná jednání Vedení projektu s týdenní periodicitou, kde byl projednáván postup projektových prací a aktuální otázky projektu. Dále probíhala jednání na úrovni Řídicího výboru JIM, pro který byla připravena řada klíčových materiálů. Přehled jednání Řídicího výboru JIM a hlavních projednávaných bodů je uveden v následující tabulce.

TAB 2.1: Přehled zasedání Řídicího výboru JIM

Označení jednání	Datum konání	Důležité body jednání
VII. Zasedání Řídicího výboru JIM	5. 4. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Úvodní prezentace projektu (kick-off).
VIII. Zasedání Řídicího výboru JIM	6. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Stav projektu a základní principy JIM. Shrnutí významných poznatků analýzy současného stavu. Vize cílového stavu JIM. Omezení a rizika cílového stavu JIM. Časový harmonogram a zvažovaný první přípravný krok.
IX. Zasedání Řídicího výboru JIM	14. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Předložení tří variant rozložení kompetencí k registraci, aby Řídicí výbor JIM rozhodl o: <ul style="list-style-type: none"> Variantách registrace, jelikož na nich jsou závislé počty lidí, které jsou vázány na příslušné procesy. Varianty rovněž implikují rozhodnutí o rozsahu kontrolních kompetencí JIM.
X. Zasedání Řídicího výboru JIM	20. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Předložení detailních podkladů, které podrobně rozpracovaly varianty rozložení kompetencí k registraci, o něž Řídicí výbor JIM požádal na svém předchozím jednání, aby na jejich základě mohl provést příslušná rozhodnutí. Potvrzení číselných údajů poskytnutých ČSSZ. Rozhodnutí, zda JIM má mít kompetence k registraci, a to v těchto možných režimech: <ul style="list-style-type: none"> Pokud ano, má-li mít všechny kompetence k registraci. Nebo částečně ano, má-li mít pouze některé kompetence k registraci. Pokud ne, pak se JIM stává pouze styčným rozhraním, kterým pouze data protékají. Předložení preferovaného návrhu přiřazení kompetencí pro registraci subjektů k placení a odvodům pojistného a k němu související číselné údaje. Prezentovány číselné údaje o procesech zamýšlených k převodu do JIM. Prezentován názorný příklad modelu investic do ICT infrastruktury.

Označení jednání	Datum konání	Důležité body jednání
		<ul style="list-style-type: none"> – Řídící výbor zvolil za hlavní výchozí scénář tzv. „kompromisní variantu“, která byla definována tak, že vedle výběru bude JIM provádět také sběr dat, potřebných pro další funkce ostatních institucí – ZP, ČSSZ) s tím, že „užší varianta“ (v jejímž rámci zůstávají procesy „registrace“ na dosavadních institucích) má být také zohledněna ve Studii.

Hlavní aktivity prováděné v průběhu projektu zpracování Studie jsou shrnuty v následující tabulce v členění do jednotlivých projektových týdnů tak, jak byly prezentovány v pravidelném výkazu stavu projektu předkládanému jako podklad pro jednání Vedení projektu.

TAB 2.2: Přehled hlavních aktivit projektu po jeho jednotlivých týdnech

Týden projektu	Období	Hlavní aktivity
Týden 1	11. 4. 2011 až 17. 4. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Nastavení projektu (plán úvodní fáze, organizační struktura projektu, manuál řízení projektu). • Studium předaných materiálů. • Upřesnění termínů a způsobu předání materiálů k rozpracované legislativě.
Týden 2	18. 4. 2011 až 24. 4. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Vytvoření podrobného plánu prací po jednotlivých týmech. • Předložení manuálu řízení projektu Vedení projektu ke schválení. • Příprava a realizace úvodních schůzek.
Týden 3	25. 4. 2011 až 1. 5. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Schůzky na úrovni pracovních týmů. • Analytické zpracování předaných podkladů. • Schválení manuálu projektu. • Upřesnění termínů a způsobu předání podkladů ke stávajícímu informačnímu systému GFR. • Upřesnění způsobu součinnosti ČSSZ v rámci prováděných analýz.
Týden 4	2. 5. 2011 až 8. 5. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Pokračování analýzy a zahájení validace průběžných výsledků. • Zjišťování nákladovosti ICT. • Příprava struktury Studie a zahájení rozpracování jejích kapitol. • Diskuse za účelem ujednocení výkladů termínů „správa“ a „výběr“. Ujednocení bylo potřebované s ohledem na srovnatelnost pohledů analýzy na jednotlivé instituce. • Upřesnění režimu provádění analytických prací v ČSSZ. • Doplnění podkladů ke stávajícímu informačnímu systému GFR.
Týden 5	9. 5. 2011 až 15. 5. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Dokončování sběru informací a validace zpracovaných informací. • Mapování procesů a ICT. • Příprava indikátorů výkonnosti pro řízení JIM. • Identifikace legislativních rozdílů u daní a zdravotního pojištění. • Převzetí dalších podkladů ke stávajícímu informačnímu systému GFR. • Předání aktualizovaného návrhu legislativy.
Týden 6	16. 5. 2011 až 22. 5. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Validace údajů o kvantifikaci procesů. • Zpracování připomínek z validace zjištěných informací. • Prostudování předaného návrhu legislativy. • Sběr vstupních ekonomických dat.

Týden projektu	Období	Hlavní aktivity
		<ul style="list-style-type: none"> Zpracování ekonomických podkladů shromážděných ostatními týmy. Upřesnění ekonomických údajů předaných ČSSZ a způsobu jejich doplnění.
Týden 7	23. 5. 2011 až 29. 5. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Finalizace definice principů cílového stavu. Uzavření analytických podkladů týkajících se popisů stávající situace. Sběr ekonomických dat a jejich zpracovávání. Dohoda o předání kompletní systemizace ČSSZ Dodavateli.
Týden 8	30. 5. 2011 až 5. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Příprava materiálu pro jednání Řídicího výboru JIM shrnujícího klíčové poznatky z analýzy a naznačující vizi budoucího cílového uspořádání. Návrh prvního realizačního kroku.
Týden 9	6. 6. 2011 až 12. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Realizace Řídicího výboru JIM, kde byla předvedena vize budoucího cílového uspořádání. Naplánování dalšího Řídicího výboru JIM. Diskuse k validaci jednoznačného a společného pohledu institucí na kompetence JIM. Aktualizace informací o připravované legislativě.
Týden 10	13. 6. 2011 až 19. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Realizace Řídicího výboru JIM, kde byla předvedena vize rozložení kompetencí v oblasti registrace v několika variantách spolu se souvisejícími číselnými údaji. Naplánování dalšího Řídicího výboru JIM.
Týden 11	20. 6. 2011 až 26. 6. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Příprava souhrnu vlastností budoucího stavu pro identifikaci nezbytných transformačních kroků spolu s určením jejich organizačně- technicko-ekonomických parametrů. Na Řídicím výboru JIM byly představeny tři varianty. <ul style="list-style-type: none"> Minimální, kdy vše v oblasti registrace zůstává tam, kde je to nyní. Kompromisní, kdy registrace nejtypičtějších a nejvíce početných případů přechází na JIM a registrace některých „specifických“ skupin zůstává. Maximální, kdy veškerou registraci zajišťuje JIM. Závěrem Řídicího výboru JIM bylo konstatování o schválení tzv. kompromisní varianty s tím, že cílovým zaměřením Studie bude sice maximální varianta, ale varianta kompromisní bude ve Studii zpracována taktéž. Schválení změnového požadavku na přesun termínu dokončení studie na 25. 7. 2011.
Týden 12	27. 6. 2011 až 3. 7. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Příprava přehledu ekonomického posouzení projektu JIM. Příprava preferovaného návrhu přiřazení kompetencí pro správu odvodů. Uzavření dodatku ke smlouvě na základě změnového požadavku.
Týden 13	4. 7. 2011 až 10. 7. 2011	<ul style="list-style-type: none"> Diskuse na téma ústřední myšlenky jedné kontroly tak, aby kontrolovaný subjekt měl ideálně pouze jeden kontrolní závěr, tzn., že v ideálním stavu pouze jeden kontrolor na místě, a tudíž také jeden nález z jedné kontroly. Byla probрана vize jednoho registru, na kterém se shodly všechny instituce s tím, že: <ul style="list-style-type: none"> Jsou formuláře, které jsou rozhodné jak pro výplatu, tak pro

Týden projektu	Období	Hlavní aktivity
		<p>platbu a tyto formuláře jsou rozhodné pro platbu na MF a současně pro výplatu na ČSSZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pak jsou některé formuláře rozhodné pouze pro výplatu – ty se ponechávají plně v kompetenci ČSSZ. • Společný registr by měl být základem autority, která bude schopna rozhodovat. JIM tedy povede konstitutivně určitou sadu údajů. • Proběhla diskuse k problematice překryvu některých zpracovávaných údajů. Návrh budoucího stavu počítá s tím, že bude jeden společný registr pro dohodnuté údaje. Tento registr případně konstitutivně rozhodne, což bude závazné pro ostatní instituce. • Bylo stanoveno, aby ve Studii byla popsána Dodavatelem představená cílová varianta současně s popisem užší varianty.
Týden 14	11. 7. 2011 až 17. 7. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Bylo potvrzeno, že součástí Studie bude rovněž popis užší varianty, který bude odvozen od popisu cílové varianty.
Týden 15	18. 7. 2011 až 24. 7. 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Bylo potvrzeno, že popis užší varianty vznikne odvozením od popisu varianty cílové a že ekonomické hodnocení této užší varianty bude mít stejnou strukturu jako hodnotící model varianty cílové zaručující jejich porovnatelnost.

Jednání Vedení projektu kromě monitorování průběžného stavu projektových prací také zaujímala stanoviska k aktuálním otázkám projektu, zaujímala k nim potřebná stanoviska a prováděla příslušná rozhodnutí. Vedle toho na půdorysu Vedení projektu, jehož sestava vlastně kopírovala složení Výkonného výboru JIM, proběhlo vedle řady, pro JIM zcela zásadních rozhodnutí, které se tímto způsobem přímo přenášely do zúčastněných institucí, také mnoho debat mezi vedoucími pracovníky, kteří reprezentují zúčastněné instituce ve Výkonném výboru, z nichž lze velmi stručně vypíchnout těchto několik tezí:

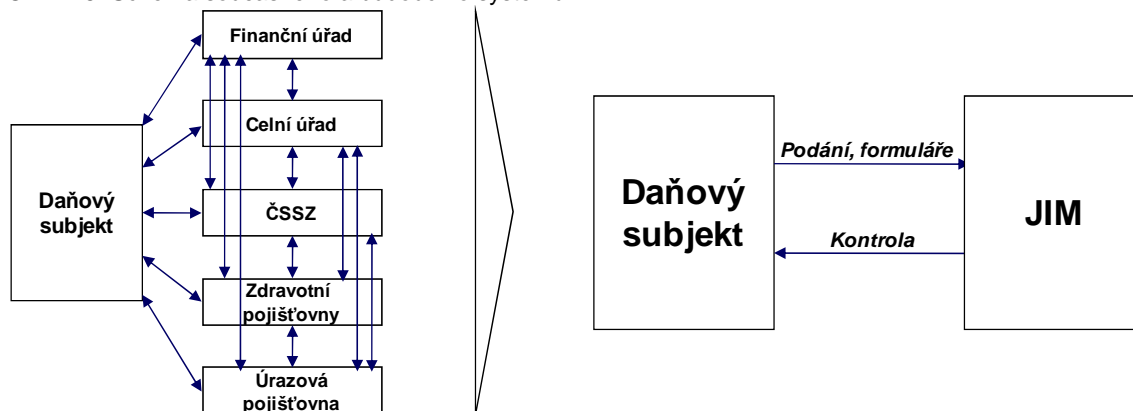
- V průběhu zpracování Studie se ověří, nakolik je Koncepce proveditelná a rovněž také za jakých podmínek, nebo jestli v koncepci něco případně nechybí či není nutné něco modifikovat.
- Studie musí hlavně odpovědět, zda vytyčený směr je generelně správný, jelikož se i nadále – tu či onde – objevují pochybnosti o JIM, a vhodnost jeho budování je tak nutno podložit.
- Původním záměrem JIM je zjednodušení a zlevnění stávajícího stavu, a to napříč dotčenými institucemi. Je tedy od samotného začátku úvah jasné, že s vybudováním JIM budou spojeny změny ve stávajícím stavu.
- Základní princip vidění budoucího JIM velmi dobře vystihuje volná citace prohlášení jednoho z vedoucích pracovníků: „*Do JIM má připadnout vše, co je smysluplné, klidně tedy v zásadě vše s tím, že prvotní úvahy o rozdělení kompetencí musí být zaměřeny na proces, a teprve pak na ekonomické aspekty takového rozdělení, ovšem s ohledem na účelnost a efektivnost.*“
- Koncepce byla schválena a jako taková je platná. Interpretace jejího obsahu, pokud se v některých případech lišila, byla dána zejména mírou, s jakou byli konkrétní jednotlivci s Konceptí seznámeni a jak s ní aktivně pracovali.
- Až v průběhu projektu se ukázalo, že východiskem a zadáním pro práci legislativců byl pouze text Koncepce. Připravované změny nebyly zadány, ani popsány žádnou bližší formou. Nebyla taktéž zpracována nějaká bližší představa o tom, jak přejde celá správa pojistného na daňovou správu, což Koncepce předpokládala.
- Jelikož legislativa vznikala současně spolu se zpracováním Studie, tak některé legislativní návrhy nebyly úplně navzájem provázané. Dokončovaná legislativa se promítala do Studie a řadu podnětných, někdy velmi klíčových diskusí a rozhodnutí, které se odehrály na půdorysu zpracování Studie, si odnášeli účastníci projektu a promítali je bezprostředně do připomínek a úprav v rámci dokončování legislativního návrhu.

Práce na Studii vycházely ze základního principu definovaného koncepcí vytvoření JIM, který byl v komentáři k přeloženým legislativním návrhům formulován velmi výstižným sloganem:

Výchozí princip „**jeden formulář, jedna platba, jedna kontrola**“ implikuje **zavedení jednoho správce** a je spojen s očekáváním **zlepšení klientského přístupu** a **snížení administrativní zátěže** na straně **poplatníka i státní správy**.

Tento základní princip výstižně odráží schémata současného a budoucího systému, která jsou převzaté z materiálů prezentovaných ministrem financí 18. března 2011 na tiskové konferenci na téma „Reforma přímých daní a odvodů - III. pilíř daňové reformy“.

OBR 2.5: Schéma současného a budoucího systému



Charakteristiky budoucího cílového uspořádání JIM, které jsou motivovány základními principy uvedenými v jeho Konceptci, je možno názorně shrnout formou následujícího diagramu.

OBR 2.6: Charakteristiky budoucího cílového uspořádání JIM



Současné procesy související s výběrem, které Konceptce označila k převodu do JIM, byly v průběhu zpracování analýz namapovány na výchozí referenční model, který byl připraven hned v samotném úvodu projektu. (Výchozí referenční model je popsán podrobně dále ve Studii).

V rámci analýzy současného stavu ICT podpory byly u všech institucí mapovány pouze oblasti související s JIM. Ostatní oblasti byly zmíněny okrajově, pouze v návaznosti na hlavní procesní oblasti, případně byly pominuty jako irelevantní pro JIM. Stejně pravidlo bylo použito i v návrhové části cílového stavu.

Vzhledem k orientaci výběru sdružených odvodů a s tím souvisejících procesů k daňovému řádu, byla zvolena varianta budování nového centrálního informačního systému s využitím schopností současného systému daňové správy pro ostatní daně a některé podpůrné činnosti. V rámci návrhu byly zohledněny ověřené principy používané v navazujících organizacích pro zajištění udržitelnosti systému, efektivního zajištění provozu a bezpečnosti.

Návrh cílového stavu byl proveden pouze z pohledu ICT JIM, pro informační prostředí ostatních institucí (tedy ČSSZ a ZP) byly nastíněny dopady navrhovaného cílového stavu, ale způsob jejich konkrétního řešení již předmětem návrhu není. Při návrhu cílového stavu se vycházelo z předpokladu budování centrálního systému, který bude zahrnut do současné ICT podpory a jejího organizačně-technického zázemí. Některé oblasti ICT byly pouze vymezeny, ale nebyly dále hlouběji analyzovány, ani podrobněji rozpracovávány (např. oblast Plánování a řízení organizace).

Návrh ICT řešení cílového stavu je proveden agnosticky vzhledem k použití možných technologií a produktů, které mohou zásadním způsobem ovlivnit průběh a harmonogram realizace.

Návrh provozního modelu byl zpracován jako sada doporučení pro zajištění provozu a bezpečnosti, které vycházejí z postupů obvyklé oborové praxe, zejména tak, jak jsou definovány metodikou ITIL.

V oblasti procesů a organizace se záhy po započetí analýz vyjevil naplno fakt, že procesy vykonávané v jednotlivých institucích jsou velmi rozdílné, a proto bylo důležité provést jejich analýzu za účelem detailního pochopení jejich fungování, navíc nějakým vzájemně porovnatelným způsobem. Aktivity v první fázi projektu byly proto zaměřeny mimo jiné zejména na:

- Zmapování stávajícího stavu procesů.
 - Pro analýzu byly vybrány jen takové procesy a procesní oblasti, které potenciálně souvisely s JIM. Jako vodítko pro tento výběr sloužila Koncepce, která tvoří zadání pro zpracování této Studie.
 - Po prvotní selekci proběhla na základě pohovorů s Daňovou správou, ČSSZ a ZP následná úprava výběru analyzovaných procesů, a to zejména s ohledem na provázanost inkasních procesů na výdajovou stránku (týká se pojištění), příp. na specifika inkasního procesu daných institucí a požadavky Zadavatele. Detailní popis této problematiky a výběr procesních oblastí k analýze je možné nalézt v kap. 4.1.1.
 - Mapování probíhalo formou pracovních schůzek na jednotlivých institucích. U ČSSZ byl postup upraven s ohledem na jejich požadavek na změnu postupu analýzy oproti postupu uvedenému ve Smlouvě. Zadavatel vytvořil popis stávajícího stavu na základě dodaných informačních podkladů a tento popis následně ČSSZ validovala.
- Zmapování počtu pracovníků podílejících se na výkonu procesů.
 - Jelikož systemizovaná místa ne vždy plně odrážela strukturu procesů, nebo daná instituce v průběhu zpracování Studie procházela změnami, je výsledná alokace pracovníků na procesy:
 - výsledkem přepočtu dle odsouhlasených poměrů rozdělení s následnou validací v dané instituci,
 - nebo odpovídá údajům dodaným přímo danou institucí.
 - Výsledné hodnoty byly následně použity jako vstup do ekonomického modelu.
- Identifikaci, silných a slabých stránek důležitých z pohledu budoucího JIM.

V rámci analýzy byl kladen rovněž důraz na získání vybraných statistických, kvalitativních a kvantitativních údajů spojených se zkoumanými procesy. Tyto údaje byly zároveň vstupem pro další dva projektové týmy zabývající se oblastmi Ekonomiky a ICT. Kvalita a detail získaných dat se u jednotlivých institucí liší, a byla bezesporu ovlivněna i mírou ochoty jednotlivých institucí poskytnout potřebná data.

Míra detailu je přiměřená studii proveditelnosti, a předpokladu, že detailní definice rámce budoucí ICT podpory a procesů bude provedena následně při realizaci JIM a s tím spojených změnách v jednotlivých institucích.

S ohledem na již zmíněnou rozdílnost procesů v jednotlivých institucích se při formulaci návrhu cílového stavu vycházelo z několika základních vstupů:

- Koncepce.
- Provedené analýzy.
- Revenue modelu Accenture.
- Průběžné diskuse se zadavatelem.

Na jejich základě byl vypracován cílový návrh JIM, který obsahuje jak cílový procesní model s popisem procesů, kdy hlavní klíčové procesy, tzn. Registrace, Vyměřování a výběr, Kontrola, Správa nedoplatků a vymáhání jsou popsány detailněji než ostatní, tak návrh organizační struktury JIM. Součástí návrhu jsou také:

- Principy systému řízení.
- Seznam navrhovaných ukazatelů měření výkonnosti (KPI).
- Popis rozhraní (interakce) které je nutné vybudovat mezi jednotlivými zapojenými institucemi.
- Kalkulaci budoucího personální zajištění, včetně identifikace faktorů úspor. V této oblasti byl zvolen značně konzervativní přístup jejich aplikace.

Přístup prací v oblasti legislativní analýzy, resp. při koncipování návrhu budoucí právní úpravy byl zejména ovlivněn paralelní prací legislativních odborů MF, MPSV a MZ na návrhu o změně zákonů související se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů („změnový zákon“). První návrh změnového zákona byl zpracovateli předán v okamžiku jeho předložení do vnitřního připomínkového řízení dne 17. května 2011. Vzhledem k neexistenci propracovaného věcného záměru,

kteřý by sloužil legislativcům jednotlivých resortů jako základ při definování potřebných změn existujícího právního rámce, byly navržené úpravy vzájemně neprovázané, pracovaly s odlišnou terminologií a vycházely z odlišného pohledu na pravomoci orgánů budoucího JIM. Ačkoli návrh změnového zákona doznával následně pod vlivem výstupů připomínkového řízení (s jejich obsahem nebyl zpracovatel seznámen) a diskusí jednotlivých projektových týmů při zpracovávání této Studie řady změn, je zjevné, že negativní dopad absence jednoznačného vymezení kompetencí JIM nebylo možno eliminovat.

V legislativní části Studie byl tedy primárně kladen důraz na souhrnnou komparativní detailní analýzu relevantních právních předpisů, která doposud v ucelené písemné podobě neexistovala. Na jejím základě, resp. na základě dílčích výsledků procesní analýzy, byl na pracovní úrovni definován základní, organizační, funkční a kompetenční model JIM, respektující mj. princip „*jeden formulář, jedna platba, jedna kontrola*“. Následně byla provedena jeho komparace s obsahem návrhu změnového zákona, přičemž byly zjištěny zásadní rozdíly zejména v oblasti přenosu pravomocí ze současných institucí na orgány JIM, resp. bylo zjištěno, že návrh změnového zákona právní úpravu některých vazeb neobsahuje. Pracovní a analytické materiály, které v průběhu realizace na straně Zadavatele vznikaly, pak poukazovaly na tyto rozdíly a sloužily jako podklad pro věcné diskuse na platformě ŘV a pracovních skupin a rovněž tak ovlivňovaly výslednou podobu změnového zákona.

Při koncipování návrhové části Studie se pak vycházelo z cílového návrhu JIM, přičemž z návrhu změnového zákona byly převzaty ty instituty, které korespondují s koncepcí cílového návrhu JIM a nejsou s ní v rozporu.

V ekonomické oblasti byly vyhodnoceny všechny vlivy na finanční stránku budování JIM. Byly detailně popsány a vyčísleny všechny negativní a pozitivní přínosy ve dvou úrovních ekonomického modelu. Výpočty a odhady se opírají o detailní analýzu ekonomik všech zúčastněných organizací.

S ohledem na výsledky analýzy, kdy byla zjištěna nejen celková nákladovost stávajících procesů, ale také nákladová struktura, bylo patrné, že finanční přínosy projektu budou plynout z úspor v oblasti personální náročnosti aktuálně vykonávaných agend. Další pozitivní přínosy budou plynout ze sloučených agend v budoucím JIM spolu s přínosy, kterými je třeba JIM uvést v život. Těmi jsou zejména elektronizace, digitalizace a automatizace administrativy spojené s procesy spojenými s inkasní funkcí. Byla odhadnuta úspora v kapacitách pracovníků. Aby mohl JIM naplnit své strategické cíle, je nutné vybudovat odpovídající prostředí a připravit i ostatní organizace na komunikaci a spolupráci s JIM. Tyto kroky s sebou obnáší nemalé investice v oblasti ICT, které jsou rovněž ve Studii vyčísleny. Výsledný ekonomický model zohledňuje pozitivní a negativní dopady projektu a ukazuje jeho návratnost. Současně ekonomické hodnocení poukazuje na nemalá rizika takto komplexního projektu, který patří již ze své povahy a nezbytnosti zásahů do ostatních organizací mezi vysoce rizikové.

Projektový tým byl rovněž požádán o zejména ekonomické vyhodnocení varianty odpovídající legislativě, kterou MF, MPSV a MZ společně připravovaly. Ta byla označena jako tzv. Užší varianta JIM, protože představuje přenos méně kompetencí na JIM, než navrhovaná cílová varianta. Její popis je obsažen v kap. 8.5. Návrh Užší varianty je zpracován méně podrobně než cílová varianta, a to hlavně z časových důvodů, protože k její podrobnější definici došlo až v závěru projektu. Nicméně, i přes tento značný časový handicap je návrh Užší varianty spolu s jejím ekonomickým hodnocením zpracován do takové míry podrobnosti a natolik srovnatelným způsobem vůči variantě cílové, že je možno obě porovnat nejen v jejich základních rysech, ale také vyhodnotit jejich ekonomické aspekty, a mít tak kvalitní podklady pro rozhodnutí, kterou variantou se ubírat při implementaci JIM.

3 Strategické imperativy JIM

3.1 Oblasti strategických imperativů

Tato kapitola souhrnně uvádí výchozí parametry vytvoření JIM, které byly rozpoznány v různých strategických dokumentech, popisu daňové reformy či dalších souvisejících materiálech a ve výstupech pracovních týmů a skupin, které se podílely na aktivitách v rámci misí Světové banky a činnostech v rámci přípravy Koncepce a jejího vlastního zpracování. Tyto parametry formou tzv. strategických imperativů v zásadě rámcově vymezují oblasti, které se JIM týkají a na které Studie ve svých jednotlivých částech také reaguje. Hlavní zdroje strategických imperativů lze nalézt v následujících rovinách:

- Evropská Unie (EU).
- Strategie e-Governmentu pro ČR.
- Strategické požadavky vyplývající z reformem.
- Koncepční požadavky projektu JIM.

Výchozí parametry tvoří relevantní konstatování, tvrzení či pasáže, které jsou převzaty, a to často doslovně, z relevantních dokumentů. Takto je nutno rovněž i chápat znění jednotlivých imperativů, které již ze samotné povahy, jakým byly sestaveny do tohoto souhrnu, jsou vyňaty ze svého původního kontextu, čímž se samozřejmě určitá část informace může jistým způsobem zkreslit nebo být vykládána v původním kontextu mírně odlišným způsobem. Nicméně, i tímto způsobem zpracované imperativy dávají ucelený přehled o požadavcích uvedených v různých strategických dokumentech nebo ve výstupech, které vznikly během prací v předchozích projektech. To se týká zejména imperativů právě převzatých z předchozích projektových výstupů, které je nutno chápat s ohledem na míru informací a poznání JIM, které byly v danou dobu k dispozici.

3.1.1 Strategické požadavky na úrovni EU

Mezi hlavní dokumenty na úrovni EU, z nichž lze čerpat strategické imperativy relevantní pro JIM, patří následující dokumenty:

- „i2010 eGovernment Action Plan – Accelerating eGovernment in Europe for the Benefit of All“.
- „A Digital Agenda for Europe“.
- “EUROPE 2020 A strategy for smart, sustainable and inclusive growth”.

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
ICT	EU 1	Elektronické veřejné služby musí obsahovat sadu základních důležitých elementů, jakými jsou např. správa identit, interoperabilita, dodržování soukromí, regulace, bezpečnost, bohatá sémantika, standardizace a dodržování standardů, či bezpečná výměna elektronických dat a dokumentů.	i2010 eGovernment Action Plan - Accelerating eGovernment in Europe for the Benefit of All
ICT Procesy a organizace	EU 2	Veřejné služby musí být zaměřeny na otevřené a transparentní prostředí veřejné správy a aktivní zapojení všech stran, podporovat opakované využívání informací dostupných ve veřejném sektoru. Jsou velmi důležitým inovativním prvkem nových, zákaznický orientovaných služeb.	A Digital Agenda for Europe
Ekonomika	EU 3	Vlády musí vytvářet různé mechanismy, které umožňují zpřístupňovat vysoce kvalitní a bezpečné služby, které jsou uživatelům poskytovány nákladově efektivním způsobem - jak vládám samotným, tak ostatním uživatelům.	EUROPE 2020 A strategy for smart, sustainable and inclusive growth

3.1.2 Strategické požadavky e-Governmentu

Strategické cíle, které jsou relevantní záměru vybudovat JIM, lze nalézt zejména v těchto dokumentech:

- „Strategie rozvoje služeb pro informační společnost,“
- „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“.
- „Konvergenční program ČR“.

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Procesy a organizace	eGON 1	<p>Zefektivnit činnost úřadů veřejné správy, snížit finanční nároky na chod administrativy a zajistit transparentní výkon veřejné správy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zavést systémy řízení kvality a sledování výkonnosti na úřadech veřejné správy. • Zlepšit vertikální i horizontální komunikaci ve veřejné správě, zajistit synergické působení různých úrovní veřejné správy. • Zavést jednotný systém řízení lidských zdrojů ve veřejné správě, jasně nastavit motivační prvky a odpovědnost úředníků, prosazovat moderní vzdělávací a náborovou politiku. • Modernizovat a restrukturalizovat daňovou a celní správu zvýšením efektivity v legislativní, organizační, personální a materiální oblasti, zvýšením kvality řízení a managementu v úřadech daňové správy a posílením transparentnosti a otevřenosti úřadů daňové a celní správy. 	Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby
Procesy a organizace	eGON 2	<p>Přiblížit veřejné služby občanovi, zajistit jejich maximální dostupnost a kvalitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vybudovat síť kontaktních míst veřejné správy, univerzálního místa pro fyzické a právnické osoby, kde bude možné z jednoho místa činit veškerá podání vůči orgánům veřejné správy, získávat veškeré ověřené údaje vedené v dostupných centrálních registrech a evidencích a získávat informace o průběhu všech řízení, která jsou s danou osobou či o jejich právech a povinnostech orgány veřejné moci vedena. [čímž se stal v současné době CzechPoint] • Zavést kontinuální sledování kvality veřejných služeb, včetně zjišťování klientské spokojenosti. 	Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby
ICT	eGON 3	Elektronické služby pro veřejnost mají fungovat na základě vytvoření konsolidované datové základny, využitelné pro konstrukci informačního obsahu těchto služeb a nových aplikací.	Strategie rozvoje služeb pro informační společnost
ICT	eGON 4	Implementovat klíčové aplikace usnadňující řešení běžných životních situací, podnikání a komunikaci se státní administrativou (s přesahem do komerční sféry).	Strategie rozvoje služeb pro informační společnost

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
ICT	eGON 5	<p>Zefektivnit činnost úřadů veřejné správy, snížit finanční nároky na chod administrativy a zajistit transparentní výkon veřejné správy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zajistit adekvátní využívání ICT, vytvořit centrální registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl občanům umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech. 	Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby
ICT Legislativa	eGON 6	<p>Přiblížit veřejné služby občanovi, zajistit jejich maximální dostupnost a kvalitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prosazovat e-Government s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě internetu, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, rovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím informačních komunikačních technologií. 	Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby
ICT	eGON 7	Umožnit komfortní, bezpečnou a důvěryhodnou elektronickou komunikaci s veřejnou správou na všech úrovních a v maximu životních situací.	Strategie rozvoje služeb pro informační společnost
Legislativa	eGON 8	Přijmout ucelený balík zákonů jako právní základ a oporu pro služby e-Governmentu.	Strategie rozvoje služeb pro informační společnost
Ekonomika	eGON 9	Snížit administrativní náklady spojené s chodem veřejné správy v souvislosti se zaváděním služeb e-Governmentu o 20 % do roku 2013.	Strategie rozvoje služeb pro informační společnost

3.1.3 Strategické požadavky plánovaných reforem

V následujících dokumentech týkajících se plánovaných reforem je možné nalézt řadu dalších cílů, které jsou pro návrh JIM ve všech zkoumaných oblastech relevantní:

- „Teze daňové reformy 2013“.
- „Doporučení Světové banky (2009)“.
- „Zpráva č. 47984-CZ Zpráva o vizi a strategii pro integrovanou správu příjmů“.
- „Koncepce JIM“.

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
Procesy a organizace	Reforma 1	Cílem daňové reformy je vytvořit Jedno inkasní místo (JIM) - moderní agenturu pro správu příjmů srovnatelnou s podobnými institucemi v ostatních rozvinutých zemích, odpovědnou za výběr příjmů, chránící blahobyt společnosti a podporující hospodářský růst.	Teze daňové reformy 2013 Zpráva č. 47984
Procesy a organizace	Reforma 2	Cílem daňové reformy je zjednodušit a zpřehlednit stávající systém daní z příjmů, sociálního pojistného a zdravotního pojistného.[<i>což je obecný motiv pro zavedení reformy daní</i>]	Teze daňové reformy 2013
Procesy a organizace	Reforma 3	Zlepšit účinnost pomocí: <ul style="list-style-type: none"> • Snížení počtu finančních úřadů. • Snížení zátěže spojené s plněním předpisů a správních nákladů. • Vybudování funkční organizace se segmentací klientů. 	Doporučení Světové banky (2009)
Procesy a organizace	Reforma 4	Zlepšit efektivitu vymáhání a pobídek k dobrovolnému placení: <ul style="list-style-type: none"> • Představit a zavést nový postoj k plnění předpisů. • Posunout správu od kultury kontroly ke kultuře služeb. • Zlepšit úroveň služeb pro daňové poplatníky. • Lépe využít informací od třetích stran ke kontrole daňových úniků. • Začlenit analýzy rizik jako základ pro audit a vymáhání. 	Doporučení Světové banky (2009)
Procesy a organizace	Reforma 5	Zjednodušit a racionalizovat správu příjmů: <ul style="list-style-type: none"> • Více specializovat a funkčně zaměřit. • Zajistit transparentnost správy příjmů. • Zavést strategické řízení organizace správy příjmů. 	Doporučení Světové banky (2009)
Procesy a organizace	Reforma 6	Omezit kontakt mezi plátcem a orgány správy příjmů: <ul style="list-style-type: none"> • Posunout zaměření orgánů správy příjmů od geografického k funkčnímu. 	Doporučení Světové banky (2009)

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
ICT		<ul style="list-style-type: none"> • Optimalizovat síť úřadů na krajské úrovni. • Centralizovat zpracování podání, plateb a účetnictví. • Cílit služby podle segmentů daňových poplatníků a rizik. 	
ICT	Reforma 7	<p>Plně využívat informačních technologií v následujících oblastech:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plně využívat elektronické státní správy (e-government) především Agenturou pro správu příjmů. • Ve větší míře využívat elektronických podání a elektronického zpracování. • Efektivně přistupovat k údajům příslušnými orgány (např. ČSSZ, zdravotní pojištění atd.). • Efektivně využívat informací od třetích stran pro účely správy příjmů. • Zajistit bezpečný přístup k vlastním údajům. 	Doporučení Světové banky (2009)
Procesy a organizace	Reforma 8	<p>Koncipovat JIM jako moderní organizaci pro správu příjmů organizovat ji na funkčním a nikoli geografickém základě.</p> <p>Určit strukturu, funkce a rozdělení zdrojů v celé organizaci principiálně podle provozních potřeb a nikoli podle geografického výskytu.</p>	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace	Reforma 9	<p>Implementovat princip dobrovolného plnění předpisů.</p> <p>Umožnit naplnění cílů pomocí systému výpočtu daňové povinnosti poplatníkem, kdy daňoví poplatníci a plátcí příspěvků, kteří mají přiměřený přístup k poradenství poskytovanému daňovou správou, vypočítávají své vlastní daňové povinnosti; vyplňují svá daňová přiznání; předkládají přiznání a platby agentuře pro správu příjmů.</p> <p>Podrobit vybrané poplatníky daňové kontrole podle transparentního systému založeného na rizicích.</p> <p>Navrhnout a provádět strategii plnění předpisů daňovým poplatníkem jednotně v celé zemi.</p>	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace	Reforma 10	Sjednotit procesní postupy při správě daní z příjmů, sociálního pojistného a zdravotního pojistného v rámci JIM.	Teze daňové reformy 2013
Procesy a organizace	Reforma 11	Zachovat kompetence ČSSZ k výplatě sociálních dávek a zdravotním pojišťovněm agendu financování zdravotní péče.	Koncepce JIM
Procesy a organizace	Reforma 12	<p>V oblasti procesů kontroly navržených v rámci JIM zavést princip fungování na principech řízení rizik.</p> <p>Řídit priority činností orgánů správy příjmů na základě analýzy trendů podnikání a vzorců vyhýbání se platbě daní.</p> <p>Při výběru daňových poplatníků, kteří mají být podrobeni daňové kontrole a jiným druhům kontroly, vycházet z posouzení rizik a přípravy technik výběru odvozených od rizik.</p> <p>Pro systémy hodnocení míry rizik využívat charakteristik daňových poplatníků k určení a posouzení rizika neplnění předpisů ze strany těchto poplatníků. Tím umožnit vhodné stanovení priorit daňové kontroly a pracovní</p>	Zpráva č. 47984-CZ

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
		naplně služeb pro daňové poplatníky a rozdělit zdroje mezi nejvyšší rizika.	
Procesy a organizace Legislativa	Reforma 13	<p>V oblasti přiznání a vyměření daní naplnit následující nutné předpoklady:</p> <p>Sjednotit legislativní rámec provádění těchto činností a odstranění bariér, které vedou k odlišnému pojetí procesů v jednotlivých institucích.</p> <p>Sjednotit přiznání k DPFO, SP a ZP a lhůty k jeho podání (odpadne potřeba vzájemné kontroly přiznaných údajů a problém mlčenlivosti).</p> <p>Eliminace duplicitních úkonů, např. typovat (pořizovat) všechny údaje do jediného počítačového systému jedním pracovníkem.</p> <p>Po sjednocení legislativního rámce zavést shodný vyměřovací základ DPFO (DPZČ), SP a ZP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pro účely jednotného převodního účtu oddělit lhůtu pro podání daňového přiznání a splatnost povinných odvodů. • Pro účely jednotného převodního účtu zavést povinné hlášení (výkaz) u měsíčních odvodů zaměstnavatelů. 	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace ICT	Reforma 14	<p>V oblasti registrace a podání zabezpečit v rámci JIM centralizované zpracování podání a plateb.</p> <p>Nahradit rutinní funkce (které jsou nyní prováděny podle geografického členění) centralizovaným zpracováním využívajícím integrovaný systém IT s centralizovanou správou dat a archivací a zavést komunikaci s daňovými poplatníky na dálku.</p>	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace ICT	Reforma 15	<p>Umožnit podání přiznání k dani a pojistnému na společném formuláři a placení jednou platbou na jeden účet.</p> <p>Vytvořit společný osobní daňový účet.</p> <p>Jednou platbou srážet měsíční zálohy na daň z příjmů fyzických osob, sociální pojistné a zdravotní pojistné.</p> <p>Podávat měsíční hlášení (individualizované na jednotlivé poplatníky) a roční vyúčtování pro účely vyměření daně.</p> <p>Za stanovených podmínek umožnit poplatníkům s příjmy ze závislé činnosti (zaměstnanec) po skončení roku požádat zaměstnavatele o provedení ročního zúčtování záloh a daňového zvýhodnění, nebo je samostatně zúčtovat prostřednictvím daňového přiznání (jeden formulář).</p>	Teze daňové reformy 2013
Procesy a organizace ICT	Reforma 16	<p>Zajistit po nutnou dobu potřebný provoz stávajících paralelních procesů s vysokým podílem počítačového zpracování využívající stávající procesy a IT podporu. [<i>Tím je míněn výkon podobných procesů v různých institucích, které mají vysokou míru IT podpory.</i>]</p> <p>Po dobu nejméně jednoho roku duplikovat citlivé procesy, aby se předešlo ztrátě dat a zajistila se spolehlivost nových systémů.</p>	Zpráva č. 47984

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
		Brzký přechod na nové procesy uskutečnit pouze u těch procesů, které nemají tak vysoký podíl počítačového zpracování (například služby pro daňové poplatníky, daňová kontrola a vymáhání nedoplatků).	
Procesy a organizace ICT	Reforma 17	<p>Provádět platby prostřednictvím bank a/nebo poštovních úřadů.</p> <p>Používat standardizované platební doklady obsahující informace o totožnosti plátce, druhu veřejného příjmu, období, za které je platba prováděna a částce platby.</p> <p>Platbu převést na centrální účet příjmů veřejných rozpočtů.</p> <p>Zajistit bezpečný on-line přístup daňových poplatníků k jejich účtům za účelem spravování vlastní platby elektronicky. [resp. realizace platby]</p>	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace	Reforma 18	Zavést funkci vymáhání jakožto posledního kroku, který správy příjmů využijí předtím, než se obrátí na soud.	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace ICT	Reforma 19	Zamezit požadavku dalších informací v podobě fyzického dokumentu (pouze v případě rozhodnutí o daňové kontrole by mělo být od daňového poplatníka požadováno více informací v příslušném formátu).	Zpráva č. 47984-CZ
Procesy a organizace	Reforma 20	<p>Do řešení JIM zahrnout jedno elektronické kontaktní místo poskytující služby pro celou zemi a fyzická pracoviště poskytující „služby u jediného okénka“. Ta by měla plnit minimálně tyto funkce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrace. • Poskytování úvodních informací o povinnostech subjektů. [v orig. daňových poplatníků pro nové daňové poplatníky] • Poskytovat formuláře, brožury a hromadné programy vzdělávání daňových poplatníků týkající se zásadních změn právního rámce. • Poskytovat poradenské služby o stávajících předpisech a vydávat daňovým poplatníkům osvědčení. 	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 21	Vytvořit registr daňových subjektů v rámci JIM.	Teze daňové reformy 2013
ICT	Reforma 22	<p>Vytvořit elektronická podání, při nichž lze výkazy pro daňové účely podávat na Internetu pomocí elektronického podpisu.</p> <p>Navrhnout elektronický formát podání tak, aby obsahoval všechny informace nutné k:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akceptaci výpočtu daňové povinnosti poplatníkem. • Provedení výběru pro daňovou kontrolu na základě rizika. 	Zpráva č. 47984-CZ Teze daňové reformy 2013

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
ICT	Reforma 23	<p>V návrhu systémů IT agentury pro správu příjmů zřídít kapacity výkonné správy oblasti informatiky a technické správy v souladu s osvědčenými mezinárodními postupy.</p> <p>Zahrnout těsnou vazbu na české portály e-governmentu pro poskytování služeb obyvatelstvu, vysokou spolehlivost webových služeb pro daňové poplatníky [<i>to je poplatné šířeji pro všechny subjekty</i>] a nepřetržitý provoz podávání elektronických příznání a platební infrastruktury.</p> <p>Zabezpečit dvoucestnou komunikaci webových a telefonických služeb, včetně přístupu daňového poplatníka k obecným a vlastním informacím, posouzení příjmů a konzultace plateb a mechanismů zpětné vazby včetně mechanismů týkajících se zneužívání postavení a korupce úředníků správy.</p>	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 24	<p>Orientovat poskytování služeb na elektronické služby a zaměřit se na interní i externí zajištění webových moderních elektronických služeb se vzájemnou výměnou údajů s partnery a daňovými poplatníky.</p> <p>Vytvořit návrh fungování elektronického rozhraní co nejjednodušší a s minimálním využitím papírové dokumentace.</p> <p>Začlenit do rozhraní prvky motivující k používání integrovaného a centralizovaného call centra pro webové a hlasové poradenství pro daňové poplatníky a plátce příspěvků, aby tak daňový poplatník nemusel navštívit finanční úřad.</p>	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 25	Poskytovat klientům informace o inkasu příjmů v reálném čase to znamená: zajistit, aby klienti obdrželi všechny informace, které potřebují k účinnému a efektivnímu plnění svých provozních funkcí.	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 26	Použít vlastních prostředků úřadů sociálního zabezpečení k uchování dat po dobu delší, než kterou požaduje agentura pro správu příjmů.	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 27	<p>Vytvořit síť klientských elektronických služeb v rámci JIM zahrnující především:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonické služby (Call centrum). • Webové stránky obsahující informace pro veřejnost. • Interaktivní služby jako jsou kalkulační programy. • Přístup do registrů, jediného daňového účtu daňového poplatníka a registru DPH k ověření registrace obchodních partnerů k DPH. 	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 28	Navrhnout systémy informačních technologií tak, aby centralizovaly a agregovaly data a tím usnadnily přístup příslušným orgánům. Centralizovat databázové systémy s možností centrálního i lokálního přístupu ke všem informacím a zamezit jejich roztříštění na lokálních úřadech.	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 29	Ponechat správě příjmů plnou kontrolu nad rozhodováním o obsahu a provozem systému informačních technologií v případě, že jakákoli činnost v oblasti informační technologie je zajišťována externím dodavatelem.	Zpráva č. 47984-CZ

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
ICT	Reforma 30	Centrálně řídit funkci IT, která zajistí nutné technické vedení, koordinaci procesů, postupů a pomoci pro koncové uživatele a monitoring funkcí IT na regionálních úřadech a jiných specializovaných úřadech.	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 31	<p>Vytvořit Integrovaný systém správy příjmů (ISSP), který bude obsahovat přinejmenším tyto moduly a/nebo funkce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řízení kontroly bezpečnosti a přístupu. • Registrace. • Kontroly podávání a dokumentace. • Vyměření každého příjmu. • Daňové účetnictví. • Účetnictví sociálních příspěvků. [čímž se myslí příspěvky na zdravotní a sociální pojištění] • Zpracování a odsouhlasení plateb. • Zpracování penále. • Vymáhání inkasa a správa nedoplatků. • Seznam poplatníků, kteří nepodají přiznání a neplní závazky. • Odvolání. • Posouzení rizik a výběr pro daňovou kontrolu. • Služby pro daňové poplatníky a e-služby (e-podání, e-platby a jiné e-služby). 	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 32	Umožnit zabezpečená spojení pro toky informací v reálném čase týkající se registrace, vyměření a plateb pojištěnců v rámci JIM.	Zpráva č. 47984-CZ
ICT	Reforma 33	Stanovit a zautomatizovat pravidla pro řešení datových konfliktů, zejména těch, které se objeví během migrace registrační dat, která budou přicházet z několika různých zdrojů – daňové správy, správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven – do integrovaného prostředí JIM. Agentura pro správu příjmů bude například muset stanovit jednu [méněno shodnou] adresu poplatníka, v současné době však daňová správa, celní správa, správa sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovna plátce mohou mít u plátce různé adresy.	Zpráva č. 47984-CZ
Legislativa	Reforma 34	Nastavit elektronická podání jako volitelná pro většinu segmentů daňových poplatníků a povinná pro velké a střední podniky (včetně hlášení o srážkách ze mzdy a příspěvcích na sociální zabezpečení).	Zpráva č. 47984-CZ

Strategická oblast	ID imperativu	Imperativ	Zdroj
Legislativa	Reforma 35	Zavést měsíční periodicitu záloh na daň a pojistného u poplatníků s příjmy z podnikání; u daní pouze od určité výše poslední známé daně.	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 36	Zavést roční zdaňovací období daně z příjmů fyzických osob, sociálního pojistného a zdravotního pojistného.	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 37	Odstranit duplicitní a nadbytečná ustanovení v jednotlivých zákonech upravujících pojistné.	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 38	Sjednotit a provázat terminologii na daňový řád (např. rozlišení plátce a poplatníka i pro pojistné).	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 39	Prozkoumat a rozšířit vnitrostátní a mezinárodní standardy, které musí systémy informačních technologií JIM dodržovat. Zahrnout zejména právní a správní předpisy a postupy vlády pro e-government a sdílení dat, požadavky a postupy Evropské unie týkající se výměny informací, např. pokud jde o VIES a INTRASTAT.	Zpráva č. 47984-CZ
Legislativa	Reforma 40	Provádět správu sociálního pojistného i zdravotního pojistného orgány finanční správy (Jedno inkasní místo) podle daňového řádu. Sjednotit procesní postupy při správě daní z příjmů, sociálního pojistného a zdravotního pojistného.	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 41	Sjednotit lhůty pro stanovení daně a pojistných na 3 roky (s možností prodloužení, přerušení a stavění do maximální délky 10 let) v rámci návrhu JIM.	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 42	Harmonizovat základ daně z příjmů fyzických osob a vyměřovací základy sociálního pojistného a zdravotního pojistného.	Teze daňové reformy 2013
Legislativa	Reforma 43	Sjednotit do jedné právní úpravy zákon o příjmových daních.	Teze daňové reformy 2013
Ekonomika	Reforma 44	Snížit náklady na výběr a vymáhání daní a poplatků, i na správu množství účtů, duplicitních informací, chybných plateb apod.: <ul style="list-style-type: none"> • Zkvalitněním a vyšší specializací vymáhání. • Lepší provázaností procesů a informačních systémů. • Vzájemnou kontrolou údajů a dalších relevantních informací. • Motivováním plátců řádně plnit své závazky při jednodušším systému a klientském přístupu. 	Koncepce JIM
Ekonomika	Reforma 44	Snížit náklady na komunikaci a platby několika orgánům.	Koncepce JIM
Ekonomika	Reforma 45	Zlepšit účelnost v usnadnění správy příjmů: <ul style="list-style-type: none"> • Vymáháním stejného objemu daní a poplatků. • Menší pracností a složitostí vykazování na straně poplatníků. 	Koncepce JIM

3.1.4 Koncepční imperativy Projektů JIM

Koncepční imperativy, které nějakým způsobem mohou mít vliv na návrh JIM, nebo by návrh z nich mohl určitým způsobem čerpat, jsou přebrány z následujících dokumentů:

- „Okruhy k řešení – reformní novela 2013“.
- „Stanovisko týmu H2 Vyměřování – únor 2009“.
- „ZPRÁVA O STAVU č. 1/2009 – Pracovní skupina H1“.
- „ZPRÁVA O STAVU č. 2/2009 – Pracovní skupina H3“.
- „ZPRÁVA O STAVU č. 1/2009 – Pracovní skupina H5 (únor 2009)“.
- „Prezentace DS – Pracovní skupina H5“.
- „Zasedání ŘV JIM“.

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Procesy a organizace	PROJ 01	Vybudovat samostatnou a plně funkční agenturu zahrnující veškeré činnosti od stanovení výše platebních povinností až po vymáhání nedoplatků a strukturovanou dle stupňů řízení, která bude využívat svůj vlastní jednotný informační systém.	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 02	Centralizovat výběr daní, cla a pojistného na jednom místě a na jeden centrální účet. (V této souvislosti je nutno uvést, že předmětem Studie nebyl návrh systémů účtů pro výběr odvodů. Ve strategickém imperativu není definováno, zda se jedná o fyzické nebo virtuální účty. Dle nejlepší praxe Zpracovatel předpokládá, že odvody JIM budou vybírány na více než jeden fyzický účet.)	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 03	Centralizovat vedení evidence plátců umožňující jednoznačnou identifikaci plátce.	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 04	Sjednotit předmět kontroly v oblastech, které se jeví jako nejefektivnější, především: <ul style="list-style-type: none"> • V oblasti kontroly zaměstnavatelů při odvodech veřejnoprávního pojištění a daně ze závislé činnosti za zaměstnance. • V oblasti kontroly osob samostatně výdělečně činných. 	ZPRÁVA O STAVU č. 2/2009 - Pracovní skupina H3
Procesy a organizace	PROJ 05	Zavést jednu souhrnnou následnou kontrolu správnosti výše přiznané daně a pojistného.	Stanovisko týmu H2 Vyměřování – únor 2009

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Procesy a organizace	PROJ 06	<p>Zřídit tři specializovaná oddělení:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyticko-vyhledávací oddělení v místě každého krajského finančního úřadu vykonávající přípravné činnosti pro následnou kontrolu v terénu. Mobilní kontrolní oddělení. Specializovaný úřad s celostátní působností zabývající se kontrolou (komplexní správou) velkých subjektů s ročním obratem nad 1 mld. Kč a dalších specifických subjektů (subjektů s rizikovým chováním a s vysokými hodnotami potenciálního daňového úniku) a k němu přináležící samostatný útvar pro šetření převodních cen (transfer pricing) a mezinárodní zdaňování. <p>Zákonem č. 199/2010 Sb. byla posléze působnost Specializovaného finančního úřadu upravena v jeho § 9 a na vybrané subjekty, kterými jsou banky a pobočky zahraničních bank, pojišťovny a zajišťovny a právnické osoby založené za účelem podnikání, které dosáhly obratu více než 2 mld. Kč. GŘ může dále v odůvodněných případech rozhodnout o tom, že fyzická nebo právnická osoba se považuje za vybraný subjekt, byť se nejedná o osobu v zákonu specificky uvedenou.</p>	<p>ZPRÁVA O STAVU č. 2/2009 - Pracovní skupina H3</p> <p>a následně zák. č. 199/2010 Sb.</p>
Procesy a organizace	PROJ 07	<p>V oblasti plateb a převodů zavést jednotný převodní účet s možností kompenzace přeplatků a nedoplatků v rámci celého JIM.</p> <p>Nedoplatky na daních, SP a ZP bude vymáhat JIM souhrnně (eliminace duplicitních úkonů).</p> <p>Oznámení o podezření ze spáchání trestného činu dle § 147 trestního zákona podávat za všechny předmětné odvody.</p>	<p>Stanovisko týmu H2</p> <p>Vyměřování – únor 2009</p>
Procesy a organizace	PROJ 08	<p>Párování předpisů a plateb spouštět centrálně a automatizovaně.</p> <p>Zákonem stanovit způsob párování respektive priority úhrady.</p>	<p>Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5</p>
Procesy a organizace	PROJ 09	<p>Centralizovaně počítat penále, úroky – sankce za pozdní platby.</p> <p>Připisování na osobní účet (OÚ) vykonávat jedenkrát měsíčně (dle potřeby umožnit výpočet sankcí i k aktuálnímu datu.) [<i>tento režim zpracování typicky odráží aktuální zkušenosti dotyčného projektového týmu</i>]</p>	<p>Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5</p>
Procesy a organizace	PROJ 10	<p>Centralizovat realizaci platebních poukazů – vracení přeplatku.</p>	<p>Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5</p>
Procesy a organizace	PROJ 11	<p>Centralizovat převody oprávněným příjemcům.</p>	<p>Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5</p>

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Procesy a organizace	PROJ 12	Centralizovat poskytování údajů oprávněným příjemcům prostředků	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 13	Centralizovat provádění včasného uzavírání veškeré evidence – měsíční a roční uzávěrky.	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 14	Neumožnit akceptaci hotovostních plateb na úřadech, vyjma vymáhacích řízení. [<i>tento striktní požadavek na neexistenci pokladen měl v průběhu analýz i jiný obraz – bylo zjištěno, že týmy jej takto striktně nevnímají</i>]	Prezentace DS – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 15	Nastavit mechanismus kontroly účtu plátce na případné nedoplatky před poskytnutím plnění státního orgánu plátcí.	Prezentace DS – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 16	Zrušit správní poplatek v rámci daňového řízení.	Prezentace DS – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 17	Centralizované vymáhání evidovaných nedoplateků. Z důvodu efektivnosti územně dislokovat vymáhací útvary do několika center s potřebnou úrovní technického vybavení, specializací atd.	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Procesy a organizace	PROJ 18	Vytvořit jeden společný registr (tzn. registrace a podání), který by umožnil také identifikaci plátce na jednom místě (Závěrem pracovní skupiny H1, vytvořit jeden společný registr bylo míněno to, aby tento registr byl jednotný a společný v rámci JIM. Podoba realizace tohoto společného registru ve smyslu konkrétního informačního systému již pracovní skupinou H1 do této míry podrobnosti stanovena nebyla). [Pozn.: Imperativy PROJ 17 a PROJ 18, byly identifikovány odděleně dvěma pracovními skupinami H1 a H5, proto jsou uvedeny ve Studii oba, byť působí stejným obsahem.]	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H1
Procesy a organizace	PROJ 19	Vytvořit jednotný registr povinných subjektů.	Stanovisko týmu H2 Vyměřování – únor 2009
Procesy a organizace	PROJ 20	V registru daňových subjektů evidovat: <ul style="list-style-type: none"> • Údaje nezbytné pro správu daní (a pojištění). • Údaje s využitím pro zdravotní pojišťovny. • Údaje ČSSZ (popřípadě další instituce v souvislosti se změnou penzijního systému). V registru daňových subjektů předávat údaje relevantním institucím formou automatizované výměny dat a rozšířit registrační povinnost.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Procesy a organizace	PROJ 21	<p>Zavést principy evidence předpisů postavených na následujících principech: <i>[uvedené principy byly mnohdy překonány aktuálními legislativními návrhy, ať již připravenými, nebo teprve připravovanými, některé z nich se tak mohly stát nerelevantními]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Přejít na placení záloh generovaných dle dříve známé peněžní povinnosti. • U plateb, kde není známa povinnost předem před vlastním datem platby, zasílat plátcem avízo k platbě, dle kterého bude vytvořen předpis. • Pořizovat příznání či hlášení ve zkrácené verzi, např. při zaevidování doručených písemností. • Pořizovat příznání hromadným zpracováním za využití snímací techniky, kdy se peněžní povinnost zaeviduje v příznané výši. • Oddělit termín pro podání příznání, hlášení od data splatnosti tak, aby šlo povinnosti v termínu zaevidovat a vyměřit. • Zavést povinnost podávat u vybraných daní pouze elektronická podání (DPH). • Identifikovat vybraný druh plateb specifickým symbolem, který automatizovaně vytvoří evidovaný předpis na konkrétní povinnost. • Stav vyměření. Při vlastním vyměření nastavit systém tak, že nabídne evidované předpisy a nahradí je předpisy ve správné výši a splatnosti. 	Prezentace DS – Pracovní skupina H5
ICT	PROJ 22	Zavést povinné elektronické podávání DAP, přehledů a jiných podání.	Stanovisko týmu H2 Vyměřování – únor 2009
ICT	PROJ 23	Centralizovat tisk a distribuci platebních výměrů sankční povahy. <i>[v průběhu analýzy se ukázalo, že sankční povahu mívají téměř vždy]</i>	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
ICT	PROJ 24	<p>Navrhnout informační systém „Integrovaný systém správy příjmů“ (ISSP) s ohledem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Možnost akceptovat v budoucnu i jiné authority (soudy, obce). • Jednoduchost a srozumitelnost pro plátce. • Schopnost generování a zasílání informací o stavu na účtu. 	Prezentace DS – Pracovní skupina H5
ICT	PROJ 25	<p>Vytvořit „Osobní účet“ (OÚ) jakožto účet předpisů platebních povinností a plateb vedených v Centrální informační databázi JIM, pro každého poplatníka a plátce.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OÚ členit na jednotlivé položky (druhy daní, cel, pojistného, atd.). <i>[tato představa datového členění odráží</i> 	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
		<p><i>“netechnickou znalost” projektového týmu, v němž IT dovednosti zastoupeny nebyly]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Položky vést podle priority úhrady (např. Daň, sankce atd.) a stáří předpisu platební povinnosti, od nejstarší k nejmladší. • Vždy umožnit aktuální přehled o stavu jednotlivých položek a celkový souhrn za OÚ. • Umožnit zobrazit jednotlivé položky, včetně výše úhrady jednotlivých předpisů. • Umožnit operativně zjistit souhrny zůstatků na OÚ v členění podle priorit úhrady. 	
ICT	PROJ 26	Centralizovat tisk potvrzení o stavu položek OÚ, v případech, pokud to bude správcem požadováno.	Zpráva o stavu č. 1/2009 – Pracovní skupina H5
Legislativa	PROJ 27	<p>Sjednotit legislativní požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zavést jeden (shodný) procesní předpis pro výběr daní, SP a ZP. • Zavést jednotný systém opravných prostředků, včetně jejich vyřizování. • Zavést jednotný přístup k „úlevám“, shodné kompetence při jejich vyřizování. • Zavést souhrnnou evidenci poskytnuté veřejné podpory v režimu „de minimis“ v rámci JIM. • Zavést shodnou místní příslušnost povinných subjektů (při změně místní příslušnosti postoupení spisu z jednoho úřadu). 	Stanovisko týmu H2 Vyměřování – únor 2009
Legislativa	PROJ 28	Zrušit podávání potvrzení o zdanitelných příjmech plátcem daně, zavést jeho vydání správcem daně.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 29	Zachovat stávající model měsíčního hlášení (nově ovšem individualizovaného) a ročního vyúčtování (rovněž individualizovaného), na jehož základě jsou pak daň a pojistné stanoveny za příslušný kalendářní rok.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM) Novela ZDP č. 2/2009 Sb. a 87/2009 Sb.
Legislativa	PROJ 30	Stanovit priority zapracování úhrad JIM zákonem.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Legislativa	PROJ 31	Právně upravit způsob sjednocení lhůt pro stanovení a placení daní a pojistného.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 32	Zavést pravidlo, podle něž by plátce daně prováděl opravy pouze do doby, než bude podáno vyúčtování a další případné korekce by daňový subjekt uplatňoval sám formou dodatečného daňového přiznání.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 33	Stanovit srážkovou daň pouze na příjmy, které nepodléhají sociálnímu a zdravotnímu pojistnému (zejména dohody o provedení práce).	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 34	Nastavit pravidla pro jednotné placení daně a pojistného prostřednictvím záloh.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 35	Sjednotit periodicitu záloh na daně a platby pojistného, vyřešit placení záloh u daně z příjmů právnických osob, které jsou v rámci zákona o daních z příjmů (§ 38a) upraveny společně.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 36	Sjednotit základ pro výpočet záloh na dani a pojistného.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 37	Sjednotit zálohy placené v prvním zdaňovacím (pojistném) období.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 38	Zákonem zajistit vyjmutí výdajů na výplatu příjmů ze závislé činnosti osob, které nejsou v ČR účastny pojištění, ze základu daně z úhrnu mezd.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 39	Nastavit stropy daně z úhrnu mezd (DÚM) a roční zdaňovací období.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 40	Zavést měsíční pojistné období pro osoby, za něž platí zdravotní pojistné stát, a osoby bez zdanitelných příjmů.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)

Strategická oblast	ID Imperativu	Imperativ	Zdroj
Legislativa	PROJ 41	Sjednotit minimální základ zdravotního pojištění u zaměstnance a OSVČ, který by zároveň byl základem pro osoby bez zdanitelných příjmů a osoby, za něž platí pojištění stát, zavedení doplácení rozdílu přímo zaměstnancem, nikoliv prostřednictvím zaměstnavatele.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 42	Zrušit koncept umožňující placení pojištění na sociální zabezpečení i do budoucna (formou záloh).	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 43	Zachovat možnost doplatit pojištění zpětně nezávisle na tom, zda uplynula prekluzivní lhůta pro jeho stanovení (obdobná konstrukce je v daňovém řádu v případě účinné lítosti).	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 44	Aplikovat nová pravidla pro vojáky, příslušníky Hasičského záchranného sboru, Celní správu, Vězeňskou správu, Policii České republiky, Bezpečnostní informační služby a Úřad pro zahraniční styky.	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Legislativa	PROJ 45	Bez náhrady vypustit stávající procesní instituty z „pojistných zákonů“ (např. přírážka k pojistnému dle § 45, odstranění tvrdosti dle § 53a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění).	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)
Ostatní	PROJ 46	Řídit souběžné fungování ČSSZ, resp. stávající struktury výběru zdravotního pojištění a provozu JIM po nezbytně nutnou dobu (cca 6 měsíců).	Okruhy k řešení - reformní novela 2013 (VI. zasedání ŘV JIM)

3.2 Souhrn imperativů

Strategické imperativy vytvoření JIM byly identifikovány ve čtyřech souhrnných oblastech:

- Strategické požadavky na úrovni EU.
- Strategické požadavky e-Governmentu.
- Strategické požadavky plánovaných reforem.
- Koncepční imperativy Projektů JIM.

V rámci těchto oblastí byly zdokumentovány formou souhrnných přehledů včetně uvedení odkazů na zdroj daného imperativu. Imperativy byly zařazeny do kategorií:

- Procesy a organizace.
- ICT.
- Ekonomika.
- Legislativa.

odpovídajících tematickému členění Studie do jejích jednotlivých věcných oblastí. Ke každému z imperativů byl ještě přidělen identifikátor umožňující snadnou pozdější referenci.

V další návrhové části Studie je pak u jednotlivých oblastí návrhu uvedena souhrnná tabulka, která provazuje strategické imperativy s příslušnými částmi návrhu. Tímto způsobem jsou přehledně provázány relevantní východiska uvedená v původních strategických dokumentech, popisu daňové reformy či dalších souvisejících materiálech a rovněž i ve výstupech projektových pracovních týmů a skupin a mj. je takto rovněž vizuálně zajištěna úplnost Studie s ohledem na tyto výchozí materiály.

4 Analýza současného stavu

4.1 Procesní a organizační analýza

4.1.1 Seznam kategorizovaných procesů z pohledu implementace v JIM

V rámci fáze analýzy byl přístup k výběru analyzovaných procesů v rámci studie proveditelnosti následující:

- **Prvotní selekce procesů k analýze** – byla provedena na základě Koncepce JIM, resp. na základě kompetencí a procesů, které jsou určeny pro převod do JIM. V souladu s upřesněním ze strany zadavatele, nebyly do výběru procesů k analýze zařazeny procesy celní správy, která k cílovému JIM přistoupí později.
- **Rozšíření a redefinice analyzovaných procesů na základě pohovorů** – na základě pohovorů s Daňovou správou, ČSSZ a zdravotními pojišťovnami a to zejména s ohledem na provázanost inkasních procesů na výdajovou stránku (týká se pojištění), příp. na specifika inkasního procesu daných institucí a požadavky zadavatele.

TAB 4.1: Prvotní selekce procesů k analýze

Daňová správa	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
<ul style="list-style-type: none"> • Registrace daňových subjektů. • Správa daní. • Kontrola. • Vymáhání. • Daňová kontrola a šetření. • Opravné prostředky. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů. • Výběr pojistného na sociální zabezpečení. • Kontrolní činnost u zaměstnavatelů. • Vymáhání. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrace pojištěnce. • Registrace plátce. • Výběr pojistného. • Kontrola. • Správní řízení.

TAB 4.2: Analyzované procesy po jejich redefinici na základě pohovorů

Daňová správa	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
<ul style="list-style-type: none"> • Registrace daňových subjektů. • Vyměřování a výběr daní. • Kontrola. • Správa nedoplatků, vymáhání. • Opravné prostředky. • Procesy řízení organizace. • Ekonomické procesy. • Procesy metodiky a legislativy. • Procesy IT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů. • Sběr ostatních nárokových údajů pro DP a NP. • Výběr pojistného na sociální zabezpečení. • Kontrolní činnost u zaměstnavatelů. • Vymáhání. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrace subjektů. • Výběr pojistného na zdravotní pojištění. • Kontrola. • Vymáhání.

Hlavní zjištění ke kategorizaci procesů z hlediska JIM:

TAB 4.3: Kategorizace procesů z hlediska JIM

Kategorizace procesů z hlediska JIM	
Daňová správa	Byly potvrzeny původní procesy. Dodatečně byly zařazeny procesy řízení organizace, ekonomické procesy a procesy metodiky a legislativy. Důvodem pro zařazení této skupiny procesů je fakt, že koncepce počítá s Daňovou správou jako s těžištěm budoucího JIM.
Sociální zabezpečení	ČSSZ trvala zejména na změně pojmu registrace, a to z důvodů, že v rámci procesu sice probíhají klasické „registrační“ procesy, jako je zaevidování subjektu, přidělení jeho jednoznačné identifikace, provedení změn evidenčních údajů nebo zpracování formulářů pro odhlášení subjektu z evidence, nicméně hlavní část tvoří předávání pravidelných informací /nárokových podkladů k takto registrovaným subjektům. Tento požadavek byl v diskusi zohledněn přidáním procesů, které se zabývají Sběrem údajů pro provádění NP a DP a sběrem informací pro výpočet dávky. Dále byly zařazeny procesy spolupráce v rámci EU.
Zdravotní pojištění	Specifika segmentu zdravotních pojišťoven (zejména vztah pojištěnec-plátce a mezinárodní aspekt) byla zohledněna v rámci vymezených hlavních procesů, které nebylo nutné měnit nebo doplňovat.

Ke konci roku 2010 došlo proti řazení jednotlivých kroků uvedených v harmonogramu uvedeném v Koncepci k částečnému posunu, resp. sloučení jednotlivých fází Projektu JIM. Termín reorganizace daňové správy byl nově stanoven k 1. lednu 2012 (namísto původního 1. září 2011). Dále došlo ke sjednocení termínu převodu kompetencí výběru pojistného na zdravotní pojištění a termínu převodu kompetencí výběrem sociálního pojistného na JIM, a to k 1. lednu 2013. Naopak termín převodu fiskálních kompetencí celních orgánů na JIM byl stanoven k 1. lednu 2014 (namísto původního 1. ledna 2012) z důvodu nevhodnosti, resp. nemožnosti uskutečnění několika poměrně komplikovaných legislativních a realizačních kroků na malém časovém prostoru a prioritní postavení integrace výběru daní a pojistného v programovém prohlášení vlády ČR ze dne 4. srpna 2010. V současné době navíc probíhá zásadní reorganizace celní správy spojená i se změnami v probíhajících procesech. Analýza Celní správy ČR a návrh zapojení jejích procesů do JIM by tak vzhledem k těmto skutečnostem byly v současné době předčasné a je vhodné je zpracovat až později.

Jelikož však k těmto úpravám termínů stanovených v Koncepci došlo v čase, kdy zadávací řízení projektu zpracování Studie bylo již běhu, byly tyto úpravy reflektovány až v průběhu projektu. Vedením projektu bylo rozhodnuto (viz zápis z 15. 4. 2011), že role GŘC bude spočívat v oponentuře Studie. Analytické pracovní schůzky s GŘC v průběhu studie proveditelnosti vedeny nebudou. Zpracovatel následně provedl s GŘC seznamovací schůzku, kde byl ujištěn, že GŘC má zájem být plně kompatibilní s JIM a chce být zapojeno do projektových aktivit tak, aby dostávalo všechny připravované podklady a informace. Rozhodnutím Vedení projektu bylo dále upřesněno, že GŘC nebude figurovat v závěrečném obchodním případě (tzn. ekonomický model a ekonomické vyhodnocení), jelikož se v projektu nebudou o GŘC získávat potřebné detailní informace.

Obdobně byla rozhodnutím Vedení projektu (viz zápis z 20. 4. 2011) zvážena problematika místních poplatků s tím, že jejich správa nebude navržena k přechodu do JIM a nebude tedy ani předmětem detailní analýzy ani návrhu cílového stavu.

V průběhu projektu došlo také k rozhodnutí (viz zápis z 15. 4. 2011), že některými kompetencemi, které sice pod JIM začleněny budou, ale protože vytvoření JIM nebude mít za následek žádné změny procesů spojených s těmito kompetencemi, nebude se jimi projektový tým analyticky zabývat, ani je nebude zkoumat s ohledem na analýzu jejich nákladů a přínosů. Jsou to: cenová kontrola (postup dle správního řádu), kontrola dotací (správa odvodů za porušení rozpočtové kázně, postup dle správního řádu), eventuelně i povolování loterií a jiných podobných her, pokud by kompetence přešla na JIM z MF, a veškeré další kompetence dnešních územních finančních orgánů.

4.1.2 Popis stávajících procesů

4.1.2.1 Daňová správa

4.1.2.1.1 Registrace daňových subjektů

V rámci oblasti Registrace daňových subjektů bylo identifikováno 6 základních procesů, jedná se o tyto:



a dále pak další činnosti, které patří do kategorie průřezových procesů¹:

- Opravné prostředky.
- Poskytování informací.
- Generování informací pro vedení.
- Spolupráce se třetími stranami.

TAB. 4.4: Souhrnné počty pracovníků Daňové správy podílející se na výkonu procesů v této oblasti (stav platný k 1Q 2011):

Proces	Vedoucí	Referenti	CELKEM	
Základní procesy	Registrční řízení	71	369	440
	Evidence daňových subjektů bez registračních povinností	16	82	98
	Správa plných mocí	39	204	243
	Daňová informační schránka	6	31	37
	Řízení o místní příslušnosti	16	82	98
	Správa osobních účtů a evidence plateb	39	204	243
Průřezové	Opravné prostředky	4	20	24
	Poskytování informací	2	10	12
	Generování informací pro vedení	2	10	12
	Spolupráce se třetími stranami	2	10	12
CELKEM	197	1022	1219	

Pozn.: Tabulka zohledňuje pouze pracovníky FÚ, popisované procesy mohou být z části vykonávány i na úrovni FR a GFR.

Pracovníci jsou v rámci Daňové správy dislokováni v:

- Oddělení registrační a evidence daní (FÚ typu A, B a C).
- Oddělení daňové správy (FÚ typu D a E).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.5: Počet nových a zrušených registrací za rok 2010

	FO	PO	CELKEM
Počet nových registrací (z toho z moci úřední)	89 679 (3 999)	27 075 (2 034)	116 754 (6 033)
Počet zrušených registrací (z toho z moci úřední)	30 821 (1 777)	3 847 (122)	34 668 (1 899)

¹ U činností označovaných jako "Průřezové" - např., Poskytování informací, Generování informací pro vedení - se nejedná o samostatnou kategorii procesů v rámci analyzované procesní oblasti, ale o činnosti, které jsou stejné nebo obdobné vždy v rámci příslušné skupiny hlavních procesů.

Z hlediska stavu AS-IS se jedná o specifický pohled daňové správy na vlastní procesy. Tyto činnosti jsou v rámci cílového procesního modelu zahrnuty do příslušných procesů (Poskytování informací – Péče o klienty, Generování informací pro vedení – Monitoring výkonnosti, Spolupráce se třetími stranami – Vypořádání vztahů se třetími stranami, Analyticko vyhledávací činnost – Analýzy a prognózy,

Z hlediska popisu procesů ZP a ČSSZ jsou tyto činnosti uvedeny buď explicitně jako samostatné procesy v rámci hlavních procesů (viz např. procesy charakteru opravných prostředků) nebo implicitně zahrnuty do ostatních hlavních procesů a kvantifikačně zahrnuty prostřednictvím počtu pracovníků - FTE (např. generování informací pro vedení apod.)

TAB 4.6: Přehled osobních daňových účtů (údaje k 30. dubnu 2011)

Typ Osobního daňového účtu	Počet
Celkem zdrojových účtů	14 074 748
(z toho daň z nemovitosti)	4 518 528
(z toho daň z příjmu FO)	4 013 745
(z toho DPH)	738 945
Celkem převodních účtů	112 178
(z toho převod daně z příjmu FO z výnosu do rozpočtu obcí)	41 583
(z toho převod DPH do rozpočtu obcí)	6 613
(z toho převod daně z nemovitosti do rozpočtu obcí)	6 929
Celkem depozitních účtů	472 804
(z toho zvláštní prostředky – exekuce)	388 202
Celkem všech Osobních daňových účtů (ODÚ)	14 659 730

TAB. 4.7: Přehled Daňových informačních stránek a Datových schránek k 31. 12. 2010 (pokud není uvedeno jinak)

Další klíčové ukazatele (údaj k 31. 12. 2010, pokud není uvedeno jinak)	Počet
Počet zřízených Daňových informačních schránek (DIS) (počet DIS zřízených k 16. 5. 2011)	26 077 (29 537)
Počet Datových schránek (k 20. 12. 2010)	401 012
(z toho právnických osob)	365 406
(z toho schránky orgánů veřejné moci)	7 673
Počet plných mocí pro zastupování	1 738 555
(z toho počet plných mocí pro daň z příjmu)	917 711
(z toho generální plná moc)	391 681

TAB. 4.8: Vývoj počtu daňových subjektů v roce 2009 a 2010 dle typu daně

Typ daně	Počet DS 2009		Počet DS 2010	
	evidovaných	aktivních	evidovaných	aktivních
Daň z přidané hodnoty	725 593	73,28 %	741 911	71,71 %
Daň z příjmů PO	447 800	98,17 %	471 892	97,98 %
Daň z příjmů FO podávajících tvrzení	2 880 422	89,59 %	2 338 653	87,36 %
Daň z příjmů FO - závislá činnost	584 914	83,43 %	599 231	82,31 %
Daň z příjmů - zvláštní sazba	459 811	86,67 %	471 336	85,82 %
Daň z nemovitostí	4 276 596	88,75 %	4 407 461	88,47 %
Daň dědická, darovací a z převodu nemovitostí	828 262	35,15 %	829 609	33,26 %
Daň silniční	1 032 490	80,20 %	1 049 671	78,92 %
CELKEM¹	11 235 888	83,24 %	10 909 764	81,93 %
CELKEM unikátních PO v evidenci	není disp.	není disp.	569 558	není disp.
CELKEM unikátních FO v evidenci	není disp.	není disp.	6 809 407	není disp.

¹ Jedná se o součet DS za každý typ daně, a i za více FÚ, v případě že je subjekt evidován u více FÚ.

4.1.2.1.1 Popis procesů z oblasti Registrace daňových subjektů

Popis procesů z oblasti Registrace daňových subjektů	
Registrační řízení	<p>Cíl procesu: Registrace daňového subjektu a následná správa registru daňových subjektů.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nová registrace. • Změna registračních údajů. • Zrušení registrace. • Čištění registrů. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Nová registrace Povinnost registrovat se k dani je na straně daňového subjektu. Povinnost registrovat se k dani vzniká zahájením činnosti nebo vznikem daňové povinnosti. Pokud subjekt tuto povinnost nesplní, je povinností správce daně zaregistrovat z moci úřední (ex officio). Povinnost registrace je svázána s typem odváděné daně. Subjekt se registruje pomocí registračního formuláře, na kterém označí typ daně, ke které se registruje. Subjekt se může registrovat i k několika daním zároveň, přičemž se vychází z principu</p>

Popis procesů z oblasti Registrace daňových subjektů

	<p>tzv. „místní příslušnosti“ – tj. subjekt se registruje na Finančním úřadě (dále jen FÚ), v jehož působnosti má trvalé bydliště (v případě fyzické osoby), nebo sídlo společnosti (v případě právnické osoby), případně dle lokality nemovitosti, jedná-li s o daň z nemovitosti. Kromě fyzických a právnických osob registrují FÚ i plátcovy pokladny dle umístění mzdové účtárny.</p> <p>U DPH může registrace vést ke vzniku povinnosti odvádět DPH a nastává při splnění skutečností definovaných zákonem o DPH (např. překročením výše obrátu, členstvím ve sdružení, ve kterém je plátcem DPH). Kompletní výčet je obsažen v Zákoně o DPH.</p> <p>Registrace daňového subjektu může být provedena následujícími způsoby:</p> <ul style="list-style-type: none">• Osobní návštěvou.• Datovou schránkou.• Elektronickým podáním.• Poštou.• Výměnou informací mezi orgány státní správy (např. Živnostenský úřad). <p>Změna registračních údajů</p> <p>Povinností daňového subjektu je hlásit příslušnému FÚ veškeré změny, které se týkají jeho registrace. I zde je možné použít institut ex officio, pokud FÚ sám zjistí, že došlo ke změně údajů u sledovaného subjektu a subjekt tuto skutečnost úřadu neoznámil.</p> <p>Pro změnu registračních údajů je možné použít stejné komunikační kanály jako u nové registrace.</p> <p>Zrušení registrace</p> <p>Pominou-li předpoklady, které určují daňovému subjektu povinnost registrovat se k dani, může být jeho registrace zrušena. Povinností subjektu je tuto skutečnost FÚ oznámit.</p> <p>Zánik povinnosti platit DPH nastává v okamžiku, kdy přestanou platit skutečnosti, které vedly k registraci plátce DPH (viz Nová registrace výše).</p> <p>Čištění registrů</p> <p>V rámci této aktivity dochází k vyhledávání nesrovnalostí v registru daňových subjektů a sjednávání potřebné nápravy.</p> <p>V rámci Čištění registrů jsou prováděny zejména následující aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rušení či pozastavování registrací u subjektů, které již nepokračují v činnosti.• Rušení zemřelých subjektů a zaniklých subjektů.• Rušení daňových subjektů, které mají všechny Osobní daňové účty (dále jen ODÚ) ve stavu zrušené.• Náprava stavu - u rozdvojených plátců sloučení, u fyzických osob s vlastním číslem plátce po přidělení rodného čísla provedení změny.
Evidence daňových subjektů bez registračních povinností	<p>Cíl procesu:</p> <p>Evidence subjektů bez registračních povinností a správa jejich evidenčních údajů.</p> <p>Popis:</p> <p>Finanční úřady evidují kromě registrovaných subjektů i subjekty bez registračních povinností. Jedná se například o zaměstnance podávající daňové tvrzení, o osoby, kterým vznikla nahodilá nebo jednorázová daňová povinnost nebo jejichž příjmy plynou z některých specifických oblastí (autorské honoráře, umělecká činnost). Také se to týká majetkových daní (daň z převodu či daň z nemovitosti) a vztažných osob, což jsou například jednatelé nebo zástupci společností.</p> <p>I když se jedná o subjekty bez registračních povinností, proces je podobný jako u nové registrace, jen způsob získání vstupních údajů je jiný, v tomto případě se vychází pouze z dat uvedených na přiznání k dani.</p> <p>V rámci evidovaných subjektů bez registračních povinností se uplatňuje jiný postup při změně místní příslušnosti, kdy změna je provedena ihned, nikoliv až po datu stanoveném dosavadním správcem daně.</p>

Popis procesů z oblasti Registrace daňových subjektů	
Správa plných mocí	<p>Cíl procesu:</p> <p>Evidence a správa plných mocí, které daňový subjekt poskytl příslušnému úřadu.</p> <p>Zajištění správné komunikace s klientem dle těchto evidovaných zmocnění.</p> <p>Popis:</p> <p>Daňové subjekty používají často při jednání s úřady Daňové správy své zástupce (daňový poradce, externí účetní apod.). Subjekt může mít určeno více různých zástupců pro zastupování v různých oblastech. Informace o oprávněných zástupcích subjektu jsou obsaženy v plných mocích, které subjekt dodal příslušnému úřadu. Úřad se při komunikaci s klientem musí těmito zmocněními řídit.</p>
Daňová informační schránka	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zřídít a spravovat přístupová oprávnění do Daňové informační schránky (dále jen DIS).</p> <p>Popis:</p> <p>Daňové subjekty mají možnost nahlížet přes DIS do svých osobních daňových účtů, daňového kalendáře, přehledu písemností z daňového řízení apod. Žádost o zřízení nebo zrušení DIS, popřípadě žádost o přístupová práva k nahlížení do DIS se podává pouze přes datovou zprávu.</p>
Řízení o místní příslušnosti	<p>Cíl procesu:</p> <p>Určení místní příslušnosti subjektu.</p> <p>Přestěhování subjektu při změně místní příslušnosti.</p> <p>Rozhodování o delegaci místní příslušnosti.</p> <p>Popis:</p> <p>Místní příslušností se rozumí příslušnost úřadu ke správě konkrétních daní daňového subjektu. Ke správě daní daňového subjektu může být příslušných více správců daně, např. místní příslušnost u daně z příjmu je posuzována dle trvalého bydliště, místní příslušnost u daně z nemovitosti dle adresy nemovitosti.</p> <p>Ke změně místní příslušnosti dochází například v případě stěhování daňového subjektu. Správce daně musí vydat rozhodnutí o datu, ke kterému ke změně místní příslušnosti ke správě daně/daní daňového subjektu dojde. V rámci změny místní příslušnosti je nutné převést na nově místně příslušný FÚ spis daňového subjektu a provést zamrazení dat. Spis daňového subjektu je převážně papírová složka, jejíž části se vyskytují na různých odděleních FÚ. Nejprve je nutné provést kompletaci spisu, spis řádně zabalit a poté odeslat na nově místně příslušný FÚ.</p> <p>Zvláštním případem řízení o místní příslušnosti je delegace místní příslušnosti, kdy může být místní příslušnost změněna jak z iniciativy daňového subjektu, tak FÚ (nebo Finančního ředitelství, dále jen FR). Případy delegace místní příslušnosti podléhají individuálnímu rozhodování.</p>
Správa osobních účtů a evidence plateb	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zabezpečení plateb daní.</p> <p>Zabezpečení včasnosti a správnosti uzávěrek evidence daní.</p> <p>Popis:</p> <p>V této oblasti jsou prováděny činnosti spojené se zakládáním a vedením osobních daňových účtů. Na žádost subjektu jsou vydávány potvrzení o stavu osobní daňového účtu. S podporou Automatizovaného daňového informačního systému (dále jen ADIS) je prováděno odsouhlasení kreditní strany účtů daní s doklady bank, a objasňování nejasných plateb.</p> <p>V rámci tohoto procesu dochází také k vystavování přeúčtovacích dokladů, schvalování platebních poukazů a nahrávání schválených platebních poukazů na média pro ČNB a Českou poštu a sledování správnosti dodržování lhůt při převodu plateb.</p>

4.1.2.1.1.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesní oblasti:

- **Propojení s úřady veřejné správy**

V rámci procesu je využívána spolupráce s některými orgány veřejné správy, resp. jejich databázemi. Jedná se například o Centrální evidenci obyvatel (dále jen CEO), která je spravována Ministerstvem vnitra (dále jen MV), nebo s živnostenským úřadem, který může na základě žádosti daňového subjektu informovat FÚ v případě založení nové živnosti. Na druhou stranu je v mnoha případech nutná další interakce se subjektem pro doplnění informací, což přináší zátěž na straně FÚ.

- **Centrální registr daňových subjektů**

Centrální registr daňových subjektů umožňuje sdílet informace o daňových subjektech napříč Daňovou správou.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesní oblasti:

- **Věcná příslušnost**

Daňová správa nespravuje veškeré daně a poplatky, např. spotřební daně jsou spravovány celní správou. Důsledkem je zvýšená administrativní zátěž na straně správců daně, ale i daňových subjektů, neboť musí tytéž informace předávat více správcům daně.

- **Absence jednotného zdroje informací pro registraci**

Při kontrole údajů zadaných subjektem při registraci se pracovník registrace nemůže spolehnout pouze na jeden důvěryhodný informační zdroj. Pracovník registrace tak využívá veškeré dostupné zdroje, čímž dochází k nárůstu pracnosti na straně Daňové správy. Údaje zadané subjekty jsou často neúplně či špatně ověřitelné (u 30 % podaných registrací je nutná další interakce se subjektem za účelem vyžádání si dodatečných informací, či potvrzení informací uvedených v žádosti o registraci).

- **Nedostatečný počet přístupových oprávnění**

Celá Daňová správa disponuje pouze cca 700 přístupy do CEO.

- **V rámci registrace převažují papírové dokumenty nad elektronickými**

- **Registrace** – v rámci procesu registrace převažují papírové formuláře. Pracovník registrace musí údaje z formuláře manuálně zadat do ADIS, s čímž je spojena zvýšená zátěž na straně Daňové správy.
- **Spis daňového subjektu** – není veden výhradně v elektronické podobě. Některé informace jsou dostupné pouze v papírové podobě. To přináší zvýšenou zátěž na straně Daňové správy při manipulaci se spisem (např. umožnění nahlížení daňovému subjektu do spisu, převod spisu na jiný FÚ, archivace apod.).

- **Data do registrace nejsou pořizována automatizovaně**

V rámci registrace existuje automatická výměna informací s některými orgány veřejné správy. Tyto údaje nejsou nahrávány do IS ADIS automaticky, ale jsou zadávány manuálně pracovníky Daňové správy. Důsledkem je zvýšená pracnost na straně pracovníků Daňové správy a riziko chybovosti při manuálním zadávání dat.

4.1.2.1.2 Vyměřování a výběr daní

V rámci oblasti Vyměřování a výběr daní bylo identifikováno 6 základních procesů, jedná se o tyto:



a dále pak další činnosti, které patří do kategorie průřezových procesů:

- Poskytování informací daňovým subjektům.
- Analyticko-vyhledávací činnost.
- Generování informací pro vedení.
- Spolupráce se 3. Stranami:
 - Mezinárodní.
 - Plnění zákonné povinnosti při poskytování informací.

TAB. 4.9: Souhrnné počty pracovníků Daňové správy podílející se na výkonu procesů v této oblasti (stav platný k 1Q 2011):

Proces		Vedoucí	Referenti	CELKEM
Základní procesy	Přípravné řízení	21	129	150
	Zpracování daňových tvrzení	220	1366	1586
	Vyměřování daní	166	1029	1195
	Placení daní	67	414	481
	Správa plateb	100	619	719
	Správní rozhodování	28	175	203
Průřezové procesy	Poskytování informací daňovým subjektům	23	146	169
	Analyticko-vyhledávací činnost	36	221	257
	Generování informací pro vedení	11	71	82
	Spolupráce se třetími stranami	38	233	271
CELKEM		710	4403	5113

Pozn.: Tabulka zohledňuje pouze pracovníky FÚ, popisované procesy mohou být z části vykonávány i na úrovni FR a GFR.

Pracovníci jsou v rámci Daňové správy dislokováni v:

- Oddělení vyměřovací (FÚ typu A, B).
- Oddělení vyměřovací a vymáhací (FÚ typu C).
- Oddělení daňové správy (FÚ typu D, E).

Klíčové ukazatele:

TAB 4.10: Přehled daňových povinností a inkasa v roce 2010 (v mil. Kč)

Typ daně	Daňová povinnost	Inkaso	Rozdíl	Výtěžnost
DPH - celkem	275 784	269 582	- 6 202	98 %
(z toho daňová povinnost)	507 763	500 446	- 7 317	99 %
(z toho nadměrný odpočet a vracení daně)	- 231 979	- 230 865	1 115	100 %
Daně spotřební celkem	- 448	6	454	N/A
(z toho daňová povinnost)	- 448	7	455	N/A
(z toho vracení daně)		- 1	- 1	N/A
Daň z příjmů PO (DPPO)	115 368	114 746	- 622	99 %
Daň z příjmů srážkou § 36	19 515	19 298	- 218	99 %
Daň silniční	5 210	5 100	- 110	98 %
Daň dědická	86	87		100 %
Daň darovací	137	138	2	101 %

Typ daně	Daňová povinnost	Inkaso	Rozdíl	Výtěžnost
Daň z převodu nemovitostí	7 299	7 453	153	102 %
Daň z příjmů FO (DPFO) z příznání	10 439	7 987	- 2 452	77 %
DPFO - závislá činnost	111 491	111 842	352	100 %
Daň z nemovitostí	8 671	8 747	76	101 %
Ostat. příjmy, odvody a poplatky	2 288	3 487	1 199	152 %
CELKEM NOVÉ DANĚ	555 840	548 472	- 7 368	99 %
Daň z příjmů obyvatelstva	- 1	1	3	N/A
Ostatní zruš. Daně	- 133	3	136	N/A
CELKEM STARÉ DANĚ	- 135	4	139	N/A
CELKEM	555 706	548 477	- 7 229	99 %

Pozn.: rozdíly v součtech jsou způsobeny zaokrouhlováním na celé mil. Kč

TAB 4.11: Přehled přeplatků a posečkání daně v roce 2010 (v mil. Kč)

Další klíčové údaje	Částka	Počet případů
Přeplatky	38 849	1 322 480
Posečkání (z toho z minulých let)	29 560 (5 713)	542 571 (15 344)
Nedodrženo	14 075	391 337
Dále posečkováno	5 531,8	N/A

TAB. 4.12: Přehled o dani vyměřené z dodatečného daňového tvrzení a následné kontroly daňového tvrzení za rok 2010 (v mil. Kč)

Typ daně	Doměřeno dle dodateč. daň. tvrzení	Doměřeno z kontroly v rámci vyměřování	Celkem doměřeno
DPH	-372	2,029	1,657
DPPO	-1,603	883	-720
DPFO z příznání	84	537	621
CELKEM VŠECHNY DANĚ	-2,170	3,593	1,423

TAB. 4.13: Přehled elektronických podání v roce 2010

Typ podání	Počet elektronických podání
Celkem elektronických podání (z toho přes ZAREP)	550 521 425 468
Elektronická podání DPH	222 297
Elektronická podání souhrnného hlášení	183 593
Obecná podání	34 647
Podání státních orgánů a bank	13 287
Daňová informační schránka	6 098

TAB. 4.14: Přehled nejasných a objasněných plateb v roce 2010

Nejasné platby (přířazeny na ODÚ - Nejasný plátc v r. 2010)	Počet plateb
Počet nejasných plateb	132 651
Vyjasněno ²	134 652

TAB. 4.15: Přehled podaných daňových příznání k DPFO a DPPO v roce 2010

	DPFO			DPPO		
	Elektronické podání	Papírové podání	CELKEM	Elektronické podání	Papírové podání	CELKEM
Leden	140	16 231	16 371	52	3 482	3 534
Únor	880	212 921	213 801	258	14 927	15 185
Březen	7 691	1 435 148	1 442 839	3 549	245 720	249 269
Duben	549	31 316	31 865	433	8 899	9 332
Květen	574	15 053	15 627	602	6 407	7 009
Červen	7 301	67 580	74 881	7 367	61 666	69 033

² Vyšší počet způsoben vyjasněními platbami z minulých let

	DPFO			DPPO		
	Elektronické podání	Papírové podání	CELKEM	Elektronické podání	Papírové podání	CELKEM
Červenec	254	4 849	5 103	346	3 526	3 872
Srpen	187	3 209	3 396	284	3 154	3 438
Září	165	3 515	3 680	443	4 077	4 520
Říjen	87	2 873	2 960	171	2 460	2 631
Listopad	64	2 984	3 048	180	2 732	2 912
Prosinec	29	2 513	2 542	184	3 210	3 394
CELKEM	17 921	1 798 192	1 816 113	13 869	360 260	374 129
Podíl elektronických podání	1 %			3,8 %		

TAB. 4.16: Počet podaných daňových přiznání k DPH podle zdaňovacího období v roce 2010 (papírová a elektronická podání)

Zdaňovací období	Počet podání		Celkem
	Měsíčně	Kvartálně	
Leden	109 000		109 000
Únor	108 400	404 942	108 400
Březen	108 360		513 302
Duben	107 764		107 764
Květen	107 659	404 567	107 659
Červen	108 091		512 658
Červenec	107 091		107 091
Srpen	106 768	399 187	106 768
Září	106 612		505 799
Říjen	105 511		105 511
Listopad	105 016	391 960	105 016
Prosinec	108 432		500 392
CELKEM	1 288 704	1 600 656	2 889 360
Procento kvartálních podání	55 %		

TAB. 4.17 Přehled sankcí v rámci správního rozhodování

Dle zákona	Počet případů		Částka (tis. Kč)	
	2009	2010	2009	2010
zák. č. 337/1992 Sb., pokuty podle § 37	2 132	1 894	9 452	8 992
zák. č. 337/1992 Sb., § 37a blok. řízení	470	315	341	277
zák. č. 563/1991 Sb., o účet. – FO	26	67	856	769
zák. č. 563/1991 Sb., o účet. – PO	218	321	7 880	11 505
zák. č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti	747	686	9 410	14 868
CELKEM	3 593	3 283	27 939	36 411

4.1.2.1.1 Popis procesů z oblasti Vyměřování a výběr daní

Popis procesů z oblasti Vyměřování a výběr daní	
Přípravné řízení	<p>Cíl procesu: Příprava a podpora ostatních procesů z oblasti správy daní.</p> <p>Popis: Zpracování žádostí daňových subjektů týkajících se správy daní (např. prodlužování lhůt pro podání daňového tvrzení), vyřizování stížností (např. na podjatost a nečinnost, ukládání pořádkových pokut za nesplnění povinností z oblasti správy daní. Daňová správa v této fázi také přijímá různé žádosti, obecná podání, podněty od externích subjektů, podněty z vyhledávací činnosti.</p>
Zpracování daňových tvrzení	<p>Cíl procesu: Zpracování daňového tvrzení. Zadání dat z daňového tvrzení do systému. Získání potřebných vstupů pro navazující proces vyměřování daní.</p> <p>Popis:</p>

Popis procesů z oblasti Vyměňování a výběr daní

Daňová tvrzení jsou přijímána na místně příslušném FÚ. Pro podání daňového tvrzení je možné použít jak standardní papírovou formu, tak formu elektronickou buď přes datovou schránku, nebo přes tzv. elektronické podání, (dále jen EPO). Elektronická forma podání není v současné době v hojně míře využívána. Povinnost podávat daňová tvrzení elektronicky se týká DPH u právnických osob a souhrnného hlášení. Povinnost podat vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti elektronicky má také plátce daně, který ve zdaňovacím období zúčtoval nebo vyplatil příjmy ze závislé činnosti nebo funkční požitky poplatníkům uvedeným v § 2 odst. 3 Zákona o daních z příjmů (tuto povinnost nemá plátce daně, který je fyzickou osobou a u něhož počet těchto poplatníků v průběhu zdaňovacího období nepřesáhl v úhrnu 10 osob). Přes nárůst o 110 % oproti roku 2009 činila v roce 2010 elektronická podání pouze 4,65 % všech přijatých daňových tvrzení (dle Výroční zprávy za rok 2010).

Daňová správa spravuje tyto typy daní:

- Daň z přidané hodnoty.
- Daň z příjmu právnických osob.
- Daň z příjmu právnických osob vybíraná srážkou.
- Daň z příjmu fyzických osob.
- Daň z příjmu fyzických osob vybíraná srážkou.
- Daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků.
- Daň dědická.
- Daň darovací.
- Daň z nemovitosti.
- Daň z převodu nemovitosti.
- Daň silniční.

Dále Daňová správa spravuje nevyřešené případy starších daní. Tyto daně byly buď zrušeny (staré daně), případně převedeny do kompetence jiné instituce:

- Spotřební daň (přešla v roce 2004 do kompetence celních úřadů)
- Daň z příjmu obyvatelstva
- Daň zemědělská.
- Daně z objemu mezd.
- Daně z literární a umělecké činnosti.
- Ostatní zrušené daně.

V době podání daňových tvrzení jsou finanční úřady velice zahlceny. Špička ve zpracování daňových tvrzení se vyskytuje v dubnu a červenci, kdy jsou zpracovávána daňová tvrzení k dani z příjmu, a také kvartálně ve spojitosti s DPH.

Přednostně jsou zpracovávány tvrzení, kde je žádáno o provedení vratky přeplatku, která musí být poukázána na účet subjektu do 30 dnů. Žádost o vrácení přeplatku musí subjekt uvést na daňovém tvrzení, protože přeplatky se subjektu automaticky nevrací.

Papírové daňové tvrzení je nejprve zkontrolováno po formální stránce a poté následuje i další kontrola ze strany pracovníka (test důvěryhodnosti na DPH, posouzení v širším kontextu – návaznosti jednotlivých daní) kde hraje hlavní roli jeho přehled a zkušenost. Je-li vše v pořádku, jsou informace z tvrzení zadány do informačního systému. V případě, že daňové tvrzení neobsahuje všechny potřebné údaje, či je pochybnost o jejich správnosti, následuje další postup (postup k odstraňování pochybností, vyzývání k doplnění, další formální i neformální komunikace se subjektem).

Daňový subjekt může podat dodatečné či opravné daňové tvrzení.

Popis procesů z oblasti Vyměřování a výběr daní	
Vyměřování daní	<p>Cíl procesu:</p> <p>Stanovení výše daňového předpisu dle externích i interních podkladů.</p> <p>Předepsání příslušenství a uložení pokut za opožděné daňové tvrzení.</p> <p>Vydávání platebních výměřů pro navazující proces placení daní.</p> <p>Popis:</p> <p>Ze zpracovaného daňového tvrzení je vypočítána daňová povinnost subjektu. Jsou-li k dispozici standardní podklady, je tento proces automaticky proveden na straně informačního systému ADIS. Výše předpisu je zkalkulována a předpis je zaevidován v systému.</p> <p>Není-li možné vyměřit daň standardní cestou, se subjektem se nepodařilo zkontaktovat či nedodal podklady nutné k vyměření, je možné použít vyměření s užitím pomůcek.</p> <p>V ČR je termín pro platbu daně shodný s termínem podání daňových tvrzení. Předpisy pro platbu daní se však do informačního systému zadávají postupně, tak jak dochází k vyměřování ze zpracovaných daňových tvrzení. Zadání daňových předpisů může trvat i více jak měsíc a je velmi ovlivněno výskytem špiček.</p> <p>Daňový subjekt může podat dodatečné daňové tvrzení, které má vliv na dříve vyměřenou daň a je nutné provést její úpravu. Přehled o výši daní, doměřených z těchto tvrzení, popisuje tabulka 4.12, Přehled o dani vyměřené z dodatečného daňového tvrzení a následné kontroly daňového tvrzení.</p> <p>Vstupem pro provedení doměření daně může být kromě dodatečného a opravného daňového tvrzení nebo dodatečného vyúčtování také kontrola provedená u daňového subjektu. Obecně je možné dostat pokyn ke změně výměru i z jiných oddělení.</p>
Placení daní	<p>Cíl procesu:</p> <p>Rozhodnutí o výši záloh, o posečkání či splátkování.</p> <p>Převedení či vrácení přeplatku.</p> <p>Popis:</p> <p>V rámci procesu dochází k vydávání rozhodnutí o stanovení záloh, rozhoduje se o pořadí úhrady daní, vydává se rozhodnutí ve věci posečkání daně a splátkách, a případně se přijímá informace od vymáhacího oddělení o odepsání nedoplatku pro nedobytnost.</p> <p>Na žádost daňového subjektu nebo z vlastního rozhodnutí může správce daně subjektu povolit posečkání úhrady daně, případně její úhradu rozložit na delší období.</p> <p>Je zde také prováděno převádění a vrácení přeplatků a správa úroků z prodlení. Daňová správa také vydává subjektům potvrzení o zajištěné nebo sražené dani.</p> <p>Všechny tyto změny jsou zaznamenávány na ODÚ, který má každý daňový subjekt veden pro každý druh daně. Údaje jsou evidovány na předpisných, odpisných, platebních a opravných dokladech.</p>
Správa plateb	<p>Cíl procesu:</p> <p>Identifikace příchozích plateb a jejich správné přiřazení.</p> <p>Identifikace nedoplatků.</p> <p>Vytvoření podmínek pro převody plateb oprávněným příjemcům (vydávání platebních poukazů).</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objasňování nejasných plateb. • Zpracování výkazů nedoplatků. • Vystavování platebních poukazů. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Objasňování nejasných plateb</p> <p>Provádí se společně s daňovým subjektem, ve spolupráci s registračním oddělením. Výskyt nejasných plateb není vzhledem k celkovému objemu plateb příliš častý</p>

Popis procesů z oblasti Vyměňování a výběr daní	
	<p>a většinu z nich se podaří objasnit. K vyjasňování nejasných plateb je využíváno i neformálních komunikačních kanálů.</p> <p>Pokud správce daně neobdrží ve stanovené lhůtě odpověď ohledně upřesnění určení platby, určí sám, kam ji zaevidovat. Na účet nejasných plateb přichází i platby, u kterých nejde jednoznačně identifikovat daňový subjekt. Pokud je chybně poukázána na účet jiného daňového subjektu, správce daně ji bere jako platbu jiného daňového subjektu, a odesílateli ji nevrací, pokud o to není požádáno nejpozději v den připsání platby na účet správce.</p> <p>Zpracování výkazů nedoplatek</p> <p>Sleduje se stav ODÚ, daňové předpisy zadané v informačním systému jsou průběžně porovnávány s přijatými platbami na ODÚ – jedním z výstupů je výkaz nedoplatek, který může být použit jako vstup jak pro aktivitu objasňování nejasných plateb, tak pro vymáhací oddělení k vymáhání daňových nedoplatek.</p> <p>Vystavování platebních poukazů</p> <p>V rámci správy plateb dochází k vydávání platebních, přeúčtovacích, předpisných a odpisných poukazů, které slouží po odsouhlasení k převádění výnosů daní oprávněným příjemcům (například obcím – kam se převádí příjmy z DPH, daně z nemovitosti, daně z příjmu a další) a také k vracení přeplatek. Všechny poukazy jsou evidovány v záznamu vedených poukazů.</p> <p>Platební poukazy jsou schvalovány v rámci procesu Správa osobních účtů a evidence plateb, který je součástí oblasti Registrace daňových subjektů.</p>
Správní rozhodování	<p>Cíl procesu:</p> <p>Pokutování subjektů v rámci správního řádu a vyřizování opravných prostředků dle daňového řádu.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozhodování dle SŘ. • Rozhodování dle DŘ. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Rozhodování dle SŘ</p> <p>Na základě výstupů z vyhledávací činnosti, protokolů, sdělení, podnětů z ostatních oddělení nebo externích podnětů jsou udělovány pokuty za nedodržení povinností stanovených hmotně právními a procesně právními předpisy, například za nevedení záznamní evidence, chyby ve vystavovaných dokladech. Ve vyšší míře se také ukládají pokuty - za porušení zákona o omezení plateb v hotovosti.</p> <p>Rozhodování dle DŘ</p> <p>Subjekt může v rámci řádných a mimořádných opravných prostředků dát podání – správce daně na základě něho vydá rozhodnutí v rámci daňového řádu, stanovisko k opravnému prostředku, návrh, případně podnět pro přezkum. K tomuto rozhodování může dojít také na základě vlastního poznání správce daně – z úřední povinnosti.</p>

4.1.2.1.2.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Informační systém**

IS ADIS podporuje automatizaci procesu správy daní, obsahuje algoritmy pro vyměření daně a formální kontrolu daňových tvrzení.

- **Delegace místní příslušnosti**

V případě, že je daňový subjekt registrován u více FÚ (např. z důvodu rozdílného místa podnikání a adresy trvalého bydliště), může zažádat o převedení místní příslušnosti na jeden FÚ.

- **Klientský přístup**

Daňový subjekt má možnost podání a platby na kterémkoliv FÚ. Předání dokumentů a vypořádání plateb je zajištěno Daňovou správou. Proklientský přístup je na druhé straně spojen s administrativní zátěží a náklady na straně Daňové správy. Úkony, které vyžadují komunikaci se správcem daně, jsou řešeny dle místní příslušnosti.

- **Elektronické podání**

Daňová tvrzení je možné podávat elektronicky, a to pomocí Datové schránky (tedy bez ZAREP), a dále v rámci EPO, a to jak se zaručeným elektronickým podpisem (ZAREP) poplatníka, případně jeho zástupce, tak bez elektronického podpisu. V případě zaslání v rámci EPO bez ZAREP je potřeba vytisknout potvrzení a podepsané ho do pěti dnů dodat na FÚ. Jedná se o klientský přístup, který je ovšem v případě podání daňového tvrzení v rámci EPO bez ZAREP spojen se zvýšenou administrativní náročností na straně Daňové správy oproti standardnímu EPO se zaručeným elektronickým podpisem.

- **Daňová informační schránka**

Daňová informační schránka umožňuje subjektům přístup k informacím o stavu ODÚ.

- **Předvyplněné složenky na daň z nemovitosti**

Daňová správa rozesílá složenky s informací o částce pro platbu daně z nemovitosti. Klient podává daňové tvrzení pouze v případě změny od minulého zdaňovacího období. Na straně Daňové správy dochází ke zvýšené administrativní náročnosti, kdy daňové subjekty využívají možnost hradit složenku bezplatně na FÚ.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Špičky ve zpracování daňových tvrzení**

Výskyt velmi výrazných špiček ve zpracování daňových tvrzení během roku (např. duben a červenec pro daň z příjmu, kvartálně pro DPH) představuje zvýšenou zátěž na pracovníky Daňové správy v těchto obdobích. Nápor v těchto obdobích je dán stávající legislativní úpravou a nízkou mírou elektronizace (resp. vysokým podílem manuální práce) při zpracování daňových tvrzení.

- **Papírová podání**

Více než 95 % daňových tvrzení je podáváno v papírové formě. Zpracování papírového daňového tvrzení je spojeno s vyšší pracností především na straně Daňové správy.

Není podloženo, že by hlavním důvodem byly komplikace při zasílání příloh elektronickou formou. I u daní, kde se přílohy nezasílají, je podíl elektronických podání stejně nízký.

Dalším důvodem může být relativně složitý proces získání zaručeného elektronického podpisu.

- **Nízká míra informovanosti subjektů o DIS**

Daňové subjekty se u FÚ dotazují na informace, které je možné zjistit prostřednictvím DIS, jedná se například o informace ohledně ODÚ. Jedním z důvodů nízkého povědomí o DIS je nedostatečná informovanost daňových subjektů o tomto nástroji.

- **Komplikovaný a nákladný systém ODÚ**

Rozsáhlý systém účtů vázaný na typ subjektu, typ odvodu a místní příslušnost subjektu vychází ze stávající legislativy. Subjekt má pro každý typ odvodu jeden ODÚ, a to nejen pokud jeho odvody spadají pod různé FÚ, ale i v rámci různých odvodů u jednoho FÚ. Velké množství bankovních účtů přináší Daňové správě vysoké náklady.

4.1.2.1.3 Kontrola

V rámci oblasti Kontrola bylo identifikováno 6 základních procesů, jedná se o tyto:



a dále pak další činnosti, které patří do kategorie průřezových procesů:

- Spolupráce se třetími stranami.
- Generování informací pro vedení.

TAB. 4.18: Souhrnné počty pracovníků Daňové správy podílející se na výkonu procesů v této oblasti (stav platný k 1Q 2011):

Proces		Vedoucí	Referenti	CELKEM
Základní procesy	Daňová kontrola	259	1423	1682
	Činnosti vedoucí k vyměření	123	668	791
	Zpracování stanovisek pro správu daní	24	133	157
	Ukládání záznamní povinnosti	16	85	101
	Analyticko-vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole	59	332	391
	Řízení dle správního řádu	15	81	96
Průřezové procesy	Spolupráce se třetími stranami	22	124	146
	Generování informací pro vedení	14	77	91
CELKEM		532	2923	3455

Pozn.: Tabulka zohledňuje pouze pracovníky FÚ, popisované procesy mohou být z části vykonávány i na úrovni FŘ a GFR.

Pracovníci jsou v rámci Daňové správy dislokováni v:

- Oddělení kontrolní (FÚ typu A, B, C, D a E).
- Oddělení majetkových daní (FÚ typu A, B, C a D).
- Oddělení specializované kontroly (FÚ typu A).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.19: Přehled o počtu a výsledcích kontrol v letech 2009 a 2010

Druh příjmů	2009		2010	
	Počet kontrol	Doměřeno (Kč)	Počet kontrol	Doměřeno (Kč)
DPH	18 281	2 169 315 779	17 144	5 949 126 392
DPPO	10 854	1 451 935 322	10 259	1 342 598 473
DPFO podávajících tvrzení	19 272	745 601 559	15 489	639 008 814
DPFO závislá činnost	11 767	213 138 368	10 216	256 481 115
Daň z příjmů - zvláštní sazba	5 013	23 073 384	3 905	45 697 393
Daň z nemovitostí	6 370	10 946 673	5 928	10 829 877
Daň dědická, darovací a z převodu nemovitostí	84	750 785	58	- 4 140
Daň silniční	7 972	12 483 252	6 821	27 112 065
CELKEM	79 613	4 627 245 122	69 820	8 270 849 989

TAB. 4.20: Přehled o počtu místních šetření dle typu daně

Typ daně	Počet místních šetření
DPH	46 078
DPPO	12 371
DPFO podávajících tvrzení	25 319
DPFO závislá činnost	4 930
Daň z příjmů - zvláštní sazba	798
Daň z nemovitostí	8 203
Daň dědická, darovací a z převodu nemovitosti	5 510
Daň silniční	3 523
OSTATNÍ TYPY E	6 263
CELKEM	112 995

4.1.2.1.3.1 Popis procesů z oblasti Kontrola

Popis procesů z oblasti Kontrola	
Daňová kontrola	<p>Cíl procesu:</p> <p>Odhlasování nesouladů a rozporů vůči předpisům týkajících se správy daní u daňových subjektů.</p> <p>Zamezování daňovým únikům.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Přípravná fáze.• Fyzická kontrola + provádění dokazování a ukončení kontroly.• Předávání podkladů k vyměřování. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Přípravná fáze</p> <p>Primárním vstupem kontrolního řízení je plán kontrol, který vzniká ve spolupráci analyticko-vyhledávacího oddělení a vedoucího oddělení kontroly. Dle plánu kontrol jsou jednotlivé kontroly přiřazeny pracovníkům oddělení kontroly.</p> <p>Kontrolor se nejprve seznámí s podklady daňového subjektu. Příprava na kontrolu a poznámky ke kontrole jsou vytvářeny individuálně ke každému daňovému subjektu.</p> <p>Podklady ke kontrolnímu řízení jsou připravovány na analyticko-vyhledávacím oddělení. Kvalita výstupu z analytické činnosti má přímý dopad na kvalitu prováděné kontroly. Cílem je nejen výběr subjektu, kde je pravděpodobné, že během kontroly dojde k nálezům, ale také zajištění dobré připravenosti kontrolora a efektivního průběhu celé kontroly. Kvalita podkladů připravených analyticko-vyhledávacím oddělením má vliv na dobu přípravy kontrola i dobu trvání kontroly samotné.</p> <p>Analytická a vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole je prováděn jak na úrovni jednotlivých finančních úřadů, tak na úrovni centrální (GFŘ a FR).</p> <p>Délka přípravy na kontrolu: minimálně 4 hodiny, u velkých kontrol až 16 hodin.</p> <p>Fyzická kontrola, provádění dokazování a ukončení kontroly</p> <p>Po dokončení přípravy na kontrolu dojde k jejímu oficiálnímu zahájení, o čemž je nutné vyrozumět daňový subjekt. Ne vždy k zahájení kontroly dojde, např. je během přípravy rozhodnuto, že kontrola nebude vykonána, subjekt zanikl apod.)</p> <p>Kontrolor při kontrole vychází z účetních a daňových dokladů (včetně dalších dokumentů), vlastních poznatků, výstupů přípravné fáze, vstupů od třetích osob, důkazních prostředků (listiny, protokoly).</p> <p>Samotný průběh kontroly může být velmi individuální. Přístup k prováděné kontrole závisí na velikosti subjektu, odvětví, systému, ve kterém má subjekt vedeny potřebné doklady, atd. Ne vždy platí, že čím větší subjekt, tím složitější, a proto i delší průběh kontroly. Vše závisí také na spolupráci kontrolovaného subjektu. Kontrola může probíhat jak v terénu, tak na úřadě. Dokazování je prováděno zákonem předepsaným způsobem vždy v zahájeném řízení. Pro neformální zjišťování informací, které může probíhat před zahájením řízení, v rámci přípravy na kontrolu, slouží institut Vyhledávací činnosti.</p> <p>Závěrem kontroly je vyhotovení zprávy o kontrole, ve které je uveden výsledek kontroly a protokol o projednání.</p> <p>Délka kontroly je výrazně individuální (1 den až 2 roky) v závislosti na typu daně, velikosti a vlastnické struktuře daňového subjektu, kvality spolupráce s daňovým subjektem apod.</p> <p>Předávání podkladů k vyměřování</p> <p>Zpráva o kontrole, případně protokol o projednání, a z nich vyplývající případné změny v předepsaných daňových povinnostech jsou zadány do informačního systému ADIS, kde jsou k dispozici vyměřovacímu oddělení pro vydání dodatečného platebního výměru.</p>

Popis procesů z oblasti Kontrola	
Činnosti vedoucí k vyměření	<p>Cíl procesu:</p> <p>Správné vyměření daně. Zamezování daňovým únikům.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Místní šetření. • Postup pro odstranění pochybností. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Místní šetření</p> <p>V rámci tohoto postupu správce daně zejména vyhledává důkazní prostředky a provádí ohledání u daňových subjektů a dalších osob zúčastněných na správě daní.</p> <p>Během místního šetření má správce daně volný přístup do všech prostor, dopravních prostředků a přepravních obalů, má přístup k účetním záznamům, jiným informacím a nosičům dat. Pokud existuje důvodná obava, že by v budoucnu nebylo možné důkazní prostředek použít, může ho správce daně zajistit a přemístit na vhodné místo, odebrat vzorek, případně předmět zajistit přímo na místě vyznačením, nebo pokud je potřeba k věci zamezit přístup, zajistit prostory úřední uzávěrou.</p> <p>O průběhu místního šetření sepíše správce daně protokol nebo úřední záznam, a pokud došlo k zajištění věci, vystaví také protokol s rozhodnutím o zajištěných věcech.</p> <p>Postup pro odstranění pochybností</p> <p>Na základě místního šetření, nebo pokud existují pochybnosti o správnosti, průkaznosti nebo úplnosti podaného daňového tvrzení a dalších písemností dodaných daňovým subjektem nebo o pravdivosti údajů v nich uvedených, správce daně vyzve daňový subjekt k odstranění těchto pochybností.</p> <p>Subjekt se poté musí ve stanovené lhůtě (která nesmí být kratší než 15 dní) vyjádřit, doplnit neúplné údaje, vysvětlit nejasnosti, opravit nepravdivé údaje, případně pravost prokázat a předložit důkazní prostředky.</p> <p>Toto se stává, například pokud subjektu vznikne daňový odpočet, a správce daně má o jeho správnosti pochybnosti.</p>
Zpracování stanovisek pro správu daní	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vydávání odborných stanovisek.</p> <p>Popis:</p> <p>Kontrolní oddělení zpracovává a vydává odborná stanoviska pro daňová řízení probíhající u jiných útvarů. Jedná se např. o stanovisko k podanému odvolání proti dodatečnému platebnímu výměru vydanému po provedení daňové kontroly (zpracované pro vyměřovací oddělení). Dále se může jednat o zpracování stanoviska k rozhodnutí o vydání závazného posouzení dle § 132 DŘ, jež je vydáváno na základě žádosti subjektu, a které z důvodu potřeby odborných či specifických znalostí vyžaduje posouzení kontrolním oddělením. V obou případech se jedná o vydávání odborných stanovisek v rámci interních činností organizace.</p>
Ukládání záznamní povinnosti	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zefektivnění kontrol u rizikových subjektů. Zamezení daňových úniků.</p> <p>Popis:</p> <p>V odůvodněných případech může být daňovému subjektu uložena záznamní povinnost. Povinností subjektu je dle uložené povinnosti zaznamenávat větší rozsah dat o své činnosti, než je standardně dáno zákonem, aby bylo možné zjistit a stanovit daň.</p> <p>Toto opatření se často používá u rizikových subjektů (např. zastavárny, autobazary, apod.) Zaznamenávané informace slouží k zefektivnění provádění kontroly u daného subjektu. Identifikace rizikových subjektů vychází z analyticko-vyhledávací činnosti. Subjekt je povinen tyto záznamy uchovávat až do uplynutí zákonné lhůty pro stanovení daně, k níž se vztahují.</p>

Popis procesů z oblasti Kontrola	
Analyticko-vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole	<p>Cíl procesu:</p> <p>Výběr subjektů ke kontrole.</p> <p>Příprava podkladů pro kontrolu.</p> <p>Popis:</p> <p>Úkolem analyticko-vyhledávací činnosti v oblasti kontroly je výběr konkrétních subjektů, které mají být kontrolovány, shromažďování a vyhodnocení získaných informací a odhalování neregistrovaných a rizikových daňových subjektů.</p> <p>Výběr konkrétních subjektů probíhá obvykle na jednotlivých finančních úřadech. Centrálně mohou být řízeny požadavky na specifikace a segment subjektů, na který se má kontrola zaměřit (např. pohonné hmoty). Používají se všechny dostupné informace, daňová tvrzení, rejstříky a databáze.</p> <p>Důležitým výstupem tohoto procesu jsou podklady a zjištění ohledně subjektů, které jsou určeny pro přípravnou fázi před zahájením kontroly</p>
Řízení dle správního řádu	<p>Cíl procesu:</p> <p>Odhalení porušení zákonů a jiných předpisů.</p> <p>Popis:</p> <p>Na základě podnětu, poznatků ostatních oddělení, výsledku kontroly, informace z OR nebo účetnictví subjektu se provádí kontrola a ukládají se pokuty dle správního řádu (např. porušení zákona o účetnictví, za nadlimitní platbu v hotovosti, apod.)</p>

4.1.2.1.3.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Specializovaná kontrola**

Na vybraných FÚ mohou být zřízena Oddělení specializované kontroly (dále jen OSK), která se zaměřují na náročnější případy a disponují specialisty v dané oblasti (jedná se např. o převodní ceny, mezinárodní kontroly apod.).

- **Analyticko-vyhledávací činnost**

Oddělení zabývající se touto činností disponují analytickým programovým vybavením, které umožňuje vytvářet podklady pro plány kontrol na základě rizikovosti (důvěryhodnosti) daňového subjektu nebo celého odvětví ekonomiky a rovněž disponují softwarem IDEA, který umožňuje přebírat a zpracovávat účetnictví subjektu elektronicky.

V rámci analýzy je možné identifikovat mimo jiné subjekty, u nichž je podezření na účelové stěhování ve snaze snížit pravděpodobnost kontroly. Na tyto subjekty jsou zaměřeny kontroly a může dojít i k delegaci místní příslušnosti.

- **Možnost závazného posouzení**

Daňový subjekt má možnost vyžádat si závazné posouzení ze strany Daňové správy, pokud si není jistý aplikací některého ustanovení (např. převodní ceny).

- **Záznamní povinnost**

FÚ má možnost nařídit rizikovému subjektu záznamní povinnost, tj. vykazování a uchovávání dokladů nad rámec standardní povinnosti.

- **Prevence kontrol**

Daňová správa využívá portálu Daňové správy k publikaci nejčastějších pochybení identifikovaných v rámci kontrol.

- **Faktické prověřování**

Daňové kontroly se neomezují pouze na kontrolu dokladovou a na kontrolu formální správnosti daňových (účetních) dokladů. Daňová správa je schopná prokazovat skutečný stav obchodních transakcí. Je schopna prokázat fiktivní plnění, vést důkazní řízení způsobem, kdy dochází k výsledkům svědků, zajišťují se písemností třetích osob, dochází k získávání důkazů ze zahraničí.

- **Možnost integrovaných a specializovaných kontrol**

Daňová správa má možnost provádět kontrolu daňového subjektu za více zdaňovacích období a více typů daní. Tím je snižována zátěž daňového subjektu.

V případě potřeby je možné provedení kontroly zaměřit pouze na jeden typ daně, aniž by byla omezena možnost pozdější realizace kontroly téhož subjektu na jiný typ daně ze strany Daňové správy.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- “Daňové ráje“

Jedná se o FÚ, do jejichž místní příslušnosti spadá velký počet daňových subjektů, ale přitom je zde nedostatek kontrolorů. Tím se snižuje pravděpodobnost provedení kontroly daňového subjektu a zvyšuje pravděpodobnost daňových úniků.

- **Absence vyhodnocení informačních zdrojů pro kontrolu**

V současné době není nastaven systém pro hodnocení podkladů shromážděných v přípravné fázi kontroly (např. správnost, úplnost a přínos podkladů pro kontrolu).

- **Analyticko-vyhledávací činnost**

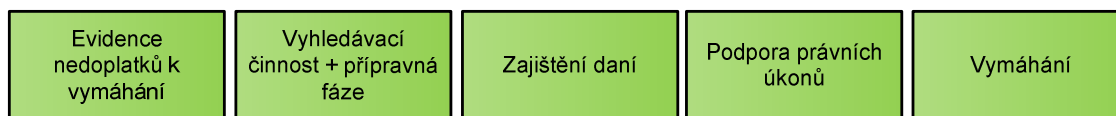
Tato činnost je prováděna na všech úrovních Daňové správy, přičemž neexistuje jednotná metodika a definované informační zdroje. Z těchto důvodů může docházet k duplicitním úkonům a neefektivitě.

- **Nedostatek přístupů a informací**

Současná legislativa neumožňuje Daňové správě efektivní přístup k informacím o daňových subjektech spravovaných třetími stranami (např. CEO, přístup k bankovním účtům apod.).

4.1.2.1.4 Správa nedoplatků, vymáhání

V rámci oblasti Správa nedoplatků, vymáhání bylo identifikováno 5 základních procesů, jedná se o tyto:



a dále pak další činnosti, které patří do kategorie průřezových procesů:

- Opravné prostředky.
- Poskytování informací.
- Spolupráce se třetími stranami.
- Generování informací pro vedení.

TAB. 4.21: Souhrnné počty pracovníků Daňové správy podílející se na výkonu procesů v této oblasti (stav platný k 1Q 2011):

Proces		Vedoucí	Referenti	CELKEM
Základní procesy	Evidence nedoplatků k vymáhání	11	62	73
	Vyhledávací činnost + přípravná fáze	40	215	255
	Zajištění daní	20	109	129
	Podpora právních úkonů	9	47	56
	Vymáhání	147	792	939
Průřezové procesy	Opravné prostředky	12	61	73
	Poskytování informací	7	37	44
	Spolupráce se třetími stranami	8	46	54
	Generování informací pro vedení	3	14	17
CELKEM		257	1383	1640

Pozn.: Tabulka zohledňuje pouze pracovníky FÚ, popisované procesy mohou být z části vykonávány i na úrovni FŘ a GFŘ.

Pracovníci jsou v rámci Daňové správy dislokováni v:

- Oddělení vymáhací (FÚ typu A, B).
- Oddělení vyměřovací a vymáhací (FÚ typu C).
- Oddělení daňové správy (FÚ typu D, E).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.22: Vývoj kumulovaných vymáhaných nedoplatků (po odečtení odepsaných pohledávek) a celkově vymožených nedoplatků (v mil. Kč)

Rok	Kumulované vymáhané nedoplatky		Nedoplatky vymožené	
	Počet případů	Částka	Počet případů	Částka
2005	1 608 868	68 206	412 234	5 111
2006	1 751 207	68 505	443 009	5 203
2007	1 811 163	68 477	471 228	6 054
2008	2 237 389	67 382	521 621	6 334
2009	2 997 730	68 011	553 470	5 999
2010	3 996 484	71 166	614 493	7 012

TAB. 4.23: Podíl vymožených nedoplatků za příslušný rok k celkovému objemu vymáhaných daňových nedoplatků k 31. 12. příslušného roku

2006	2007	2008	2009	2010
7,6 %	8,8 %	9,4 %	8,8 %	9,8 %

TAB. 4.24: Úspěšnost zvolených metod vymáhání nedoplatků (v mlrd. Kč)

Metoda vymáhání	Vymáhané	Vymožené	Úspěšnost metody
Uhrazeno v náhradní lhůtě před nařízením exekuce	x	3,1	
Exekutory FÚ inkasováno ještě před provedením vlastního vymožení	x	0,9	
Daňová exekuce	15,6	2,8	18 %
<i>(z toho příkázáním pohledávky na peněžní prostředky)</i>	<i>(12,9)</i>	<i>(2,2)</i>	<i>(17 %)</i>
<i>(z toho exekuce na srážku ze mzdy)</i>	<i>(1,7)</i>	<i>(0,2)</i>	<i>(12 %)</i>
<i>(z toho prodej movitých věcí)</i>	<i>(0,6)</i>	<i>(0,2)</i>	<i>(33 %)</i>
<i>(z toho prodej nemovitostí)</i>	<i>(0,4)</i>	<i>(0,2)</i>	<i>(50 %)</i>
Insolvenční řízení	2,5	0,13	5 %
Řízení o výkonu rozhodnutí vedená soudy	0,2	0,01	3 %
Soudní exekutoři	0,004	0,002	5 %
CELKEM	37,9	7,0	18 %

TAB. 4.25: Přehled odepsaných nedoplatků za rok 2010 a v minulých letech (v mil. Kč)

Daň	Z minul. let	Počet případů	v roce 2010	Počet případů	Celkem
DPH	54 232,8	30 966	4 131,4	320 901	58 364
Daň spotřební	9 423,5	348	52,2	952	9 476
DPPO	33 967,4	14 975	1 077,0	45 943	35 044
Daň z příjmů srážkou § 36	392,1	6 072	-4,6	14 150	388
Daň silniční	659,7	15 091	43,0	42 110	703
Daň dědická	2,2	4 482	0,3	406	2
Daň darovací	1 009,2	1 000	-11,1	474	998
Daň z převodu nemovitostí	3 019,4	12 466	230,7	11 707	3 250
DPFO z příznání	8 745,7	10 590	1 157,5	47 109	9 903
DPFO - závislá činnost	5 367,2	19 109	-76,1	81 385	5 291
Daň z nemovitostí	684,7	14 666	33,4	49 476	718
Ostat. příjmy, odvody a poplatky	3 950,0	127 136	309,0	74 891	4 259
CELKEM NOVÉ DANĚ	121 454,1	256 901	6 942,6	689 504	128 397
Daň z příjmů obyvatelstva	158,4	1 304	-51,8	529	107
Ostatní zrušené daně	11 489,2	4 732	-361,1	1 065	11 128
CELKEM STARÉ DANĚ	11 647,6	6 036	-412,9	1 594	11 235
CELKEM	133 101,6	262 937	6 529,7	691 098	139 631

TAB. 4.26 Zajištění úhrady na nesplatnou nebo dosud nestanovenou daň zajišťovacím příkazem (v mil. Kč)

Ukazatel	2006	2007	2008	2009	2010
Zajištění dle § 71					
počet rozhodnutí	1 940	102	72	81	100
částka	283	1 386	6 187	481	2 578
Zástavní právo dle § 72					
počet rozhodnutí	9 100	8 885	9 053	9 042	10 760
částka	5 016	5 062	6 412	6 696	8 729

TAB. 4.27: Počet žádostí o mezinárodní vymáhání (do zahraničí a ze zahraničí) za rok 2010 dle typu žádosti

	Informace	Doručení	Vymáhání	CELKEM
zahraničí → ČR	20	15	104	139
ČR → zahraničí	38	0	64	102
CELKEM	58	15	168	241

4.1.2.1.4.1 Popis procesů z oblasti Správa nedoplatků, vymáhání

Popis procesů z oblasti Správa nedoplatků, vymáhání	
Evidence nedoplatků k vymáhání	<p>Cíl procesu: Identifikace nedoplatku.</p> <p>Popis: Součástí procesní oblasti vymáhání jsou aktivity spojené s identifikací nedoplatků k vymáhání – vznik a zánik nedoplatku, kalkulace úroků z prodlení, ukládání pokut, sledování lhůt pro placení, předávání podkladů příslušným útvarům pro odepsání daně pro nedobytnost.</p> <p>Tyto aktivity jsou převážně plně podporovány systémem ADIS, který poskytuje pracovníkům aktuální hodnoty ohledně nedoplatků. Informační systém automaticky hlídá i dodržování některých procesních návazností, např. vazbu mezi uplynulou lhůtou a možností vydání výzvy či rozhodnutí. Vychází se z údajů ve výkazu nedoplatku, z dodatečných platebních výměrů, platebních výměrů, daňových tvrzení a datech o přijatých platbách.</p> <p>Součástí procesu jsou i manuální činnosti spojené s předáním nedoplatků k vymáhání konkrétnímu zaměstnanci a získávání informací o platbách.</p>
Vyhledávací činnost + přípravná fáze	<p>Cíl procesu: Určení správného postupu vymáhání v závislosti na podmínkách každého jednotlivého případu vymáhání.</p> <p>Získání maximálního množství informací o daňovém subjektu, za kterým je evidován nedoplatek.</p> <p>Popis: Vstupní informací je exekuční titul (např. výkaz nedoplatků či platební výměr). V rámci oblasti vymáhání je klíčové použití správného druhu či kombinace způsobů vymáhání tak, aby byla vymožena co nejvyšší suma s co nejnižšími náklady jak pro Daňovou správu, tak pro daňový subjekt. Za tímto účelem se pracovník Daňové správy snaží získat co nejvíce informací o daňovém subjektu, především o jeho majetkových poměrech.</p>
Zajištění daní	<p>Cíl procesu: Prevence vzniku daňového nedoplatku. Včasné zajištění nedoplatku.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zástavní právo.

Popis procesů z oblasti Správa nedoplatků, vymáhání	
	<ul style="list-style-type: none"> • Zajišťovací příkaz. • Ručení. <p>Popis podprocesů:</p> <p>V případě, že správce daně eviduje nedoplatek, může k jeho zajištění použít zástavní právo na majetek, vymáhat nedoplatek po ručiteli. Neexistuje-li pohledávka, ale hrozí riziko jejího vzniku, může být k jejímu zajištění použit zajišťovací příkaz.</p> <p>Zástavní právo</p> <p>Zajištění daňové pohledávky rozhodnutím o zřízení zástavního práva k majetku daňového subjektu, za podmínek stanovených občanským zákoníkem.</p> <p>Zajišťovací příkaz</p> <p>Zajišťovací příkazy jsou vydávány k zajištění úhrady na nesplatnou nebo dosud nestanovenou daň. Podnětem jsou obvykle zjištění v rámci procesu vyměřování a kontroly. Používá se především v případech, že by budoucí vymáhání pohledávky mohlo být neúspěšné či nákladné. Správce daně vydáním zajišťovacího příkazu subjektu přikáže, aby složil jistotu na jeho depozitní účet, a to buď ve lhůtě 3 dnů, nebo s platností v momentě doručení.</p> <p>Ručení</p> <p>Zajištění daní je provedeno s použitím dobrovolného a nedobrovolného ručení a bankovní záruky. Správce daně může nedoplatek vymáhat po ručiteli, pokud nebyl nedoplatek uhrazen daňovým subjektem, případně nebyl uhrazen ani při vymáhání. Zajištění daní formou ručení se týká například dědické daně, daně darovací a daně z převodu nemovitosti.</p>
Podpora právních úkonů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Podpora právních úkonů prováděných v rámci oblasti vymáhání.</p> <p>Popis:</p> <p>V rámci procesu podpory právních úkonů jsou připravovány podklady pro ostatní procesy v této oblasti. Patří sem také podávání různých druhů žalob, například:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žaloby na neúčinnost právních úkonů. • Jiné určovací žaloby. • Odpor u smlouvy o prodeji podniku. • Odpůrčí žaloby. <p>Vstupem pro tuto činnost mohou být rozhodnutí, rozsudky, smlouvy, výsledky analyticko-vyhledávací činnosti, podněty daňového dlužníka nebo třetích osob, podněty od OČTŘ apod.</p>
Vymáhání	<p>Cíl procesu:</p> <p>Efektivní vymožení nedoplatku.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daňová exekuce. • Insolvenční řízení. • Externí vymáhání. • Jiné exekuční řízení. • Mezinárodní vymáhání. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Daňová exekuce</p> <p>Exekuční řízení je zahájeno vydáním exekučního příkazu. Exekuční příkaz je doručen dlužníkovi, případně dalším příjemcům, a lze se proti němu do 15 dní odvolat. Náklady za nařízení daňové exekuce i za provedení prodeje zabavené věci jsou totožné, činí 2 % z vymáhané částky, nejméně 500 Kč, nejvíce 500 000 Kč. Dle zkušeností jsou nejlépe vymahatelné pohledávky v pásmu do 1 mil. Kč, dále pak v pásmu do 10 mil Kč. Pohledávky přesahující tuto hranici jsou vymahatelné jen z části, případně</p>

Popis procesů z oblasti Správa nedoplatků, vymáhání

	<p>nedobytné.</p> <p>Daňovou exekuci na subjektu nebo ručiteli lze provést všemi způsoby vymáhání podle daňového řádu, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Srážkou ze mzdy - prováděna plátcem mzdy dlužníka.• Příkázání pohledávky z účtu u poskytovatele platebních služeb - prováděna odepsáním peněžních prostředků z jakéhokoliv účtu dlužníka.• Příkázání jiné peněžité pohledávky – prováděna na současných a budoucích pohledávkách dlužníka (pohledávkách u jiných daňových subjektů).• Postižení jiných majetkových práv.• Prodejem movitých věcí.• Prodejem nemovitostí. <p>Insolvenční řízení</p> <p>Uplatnění pohledávek v insolvenčním řízení, kdy není z insolvenčního zákona možné provést daňovou exekuci. V insolvenčním řízení je za majetek subjektu brán i vratitelný přeplatek.</p> <p>Externí vymáhání</p> <p>Vymáhání pohledávek s použitím ostatních způsobů vymáhání, například vymáhání prostřednictvím soudu a soudního exekutora, přihláška pohledávek do veřejné dražby, prodej podniku, zástavy atp.</p> <p>Jiné exekuční řízení</p> <p>Pokud při zjištění nedoplatku vyjde najevo, že exekuci na subjekt vede již někdo jiný (např. tím že exekutor požádá o součinnost správce daně, případně vlastním vyhledáváním majetku dlužníka, a zjistí se, že je na něj uvalena exekuce), má správce daně možnost se do těchto exekučních řízení přihlásit jako jeden z věřitelů.</p> <p>Mezinárodní vymáhání</p> <p>V rámci mezinárodní spolupráce může Daňová správa požádat o vymožení nedoplatku zahraniční orgán (stejně tak může Daňová správa provádět vymáhání pro zahraniční orgán). Koordinaci mezinárodní spolupráce zajišťuje GFR.</p>
--	---

4.1.2.1.4.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Pravomoc Daňové správy**

Daňový řád definuje odpovídající pravomoci správci daně k vymáhání nedoplatku. V případě, že je proti daňovému subjektu vedeno jiné exekuční řízení, může se správce daně přihlásit do tohoto řízení jako jeden z věřitelů. Proces vymáhání je tak urychlen a snižuje administrativní zátěž správce daně.

- **Zajištění daně**

U rizikových subjektů má správce daně možnost zajistit daň ještě před vznikem nedoplatku.

- **Správa nedoplatků**

Funkčnosti ADIS v procesu vymáhání zajišťují vysokou míru automatizace procesu (kalkulace příslušenství daně, hlídání lhůt apod.)

- **Zápočtový systém**

V případě, že je u daňového subjektu evidován nedoplatek na jedné dani a přeplatek na jiné dani, není přeplatek vrácen, ale slouží k úhradě nedoplatku.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Spolupráce se 3. stranami**

Tuto oblast lze rozdělit na dvě kategorie:

- **Získávání informací**

Proces získávání informací o subjektu představuje pro Daňovou správu značnou zátěž vzhledem k množství informačních zdrojů (např. OR, registr motorových vozidel, živnostenský rejstřík) a jejich obtížnému získávání (např. informace z bank, od OČTŘ). Dalším omezením je nastavení internetových prohlížečů pracovníků vymáhání, kteří se často nemohou dostat k potřebným internetovým stránkám. V rámci úspor není v současnosti preferováno využívání placených informačních zdrojů (např. registr dlužníků).

– **Poskytování informací**

Daňová správa je využívána ostatními orgány státní správy (zejména soudními exekutory) jako zdroj informací o daňových subjektech. Počet těchto dotazů se pohybuje v řádech stovek až tisíců na jeden FÚ za rok. S tím je spojena zvýšená zátěž na Daňovou správu.

4.1.2.1.5 Opravné prostředky

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.28: Počet vyřízených odvolání proti platebnímu výměru v roce 2010

Druh příjmu	Způsob vyřízení (počet)					
	vyhověno		zamítnuto		zastaveno	
	u FÚ	u FŘ	u FÚ	u FŘ	u FÚ	u FŘ
Daň z přidané hodnoty	14 175	398	189	1 229	411	411
Daň z příjmů PO	423	203	26	196	78	6
Daň z příjmů FO – podáv. přizn.	821	203	69	383	131	4
Daň z příjmů FO – závislá činnost	84	50	7	76	23	3
Daň z příjmů – zvláštní sazba (§ 36)	40	4	0	10	3	0
Daň z nemovitostí	961	18	12	47	50	1
Daň dědická, darovací a z přev. nem.	131	49	16	136	53	1
Daň silniční	287	16	11	29	22	1
CELKEM	16 922	941	330	2 106	771	17

TAB. 4.29: Přehled o žalobách k soudu proti rozhodnutí územních finančních orgánů a o výsledku řízení v roce 2010

Druh příjmu	Počet případů	Zamítnuto		Vyhověno	
		Počet	Částka (Kč)	Počet	Částka (Kč)
Daň z přidané hodnoty	290	229	466 729	101	256 565
Daň z příjmů PO	147	70	321 284	61	479 316
Daň z příjmů FO podávajících přiznání	215	124	70 861	78	61 304
Daň z příjmů FO závislá činnost	25	5	493	3	277
Daň z příjmů zvl. sazba § 36	1	1	1 189	0	0
Daň z nemovitostí	17	4	640	9	4 021
Daň dědická, darovací, z převodu nem.	46	13	10 461	11	2 663
Daň silniční	1	1	37	7	5 105
Odvody za porušení rozpočtové kázně	27	11	17 288	7	14 609
Žaloby u Ústavního soudu	91	46	21 362	25	100 442
Ostatní	22	17	26 799	2	390
CELKEM	882	521	937 143	304	924 692

TAB. 4.30: Přehled o kasačních stížnostech u správních soudů a o výsledcích řízení v roce 2010

Kasační stížnosti podané:	Počet nových případů v roce 2010	Počet vyřízených případů v roce 2010	Zamítnuto		Vyhověno		Řízení zastaveno	
			Počet	Částka (Kč)	Počet	Částka (Kč)	Počet	Částka (Kč)
správce daně	92	106	27	509 870	72	295 347	7	1 394
daňovým subjektem	319	555	197	540 314	87	951 706	271	873 356

4.1.2.1.5.1 Popis procesů z oblasti Opravné prostředky

Popis procesů z oblasti Opravné prostředky	
Opravné prostředky	<p>Cíl procesu:</p> <p>Naplnění práv daňových subjektů dle Daňového řádu.</p> <p>Zajištění správnosti výkonu správy daní.</p> <p>Popis:</p> <p>Opravné prostředky, které je možné použít v rámci rozhodnutí vydaných Daňovou správou, se řídí platným Daňovým řádem. Soustava územních finančních orgánů tvoří 3 stupňovou soustavu v čele s GFR.</p> <p>Rozhodnutí vydané při správě daní lze přezkoumat na základě:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řádného opravného prostředku – odvolání nebo rozklad. • Mimořádného opravného prostředku – návrh na povolení obnovy řízení. <p>Proti rozhodnutí, které vydal ústřední správní orgán lze podat rozklad. Na řízení o rozkladu se použijí obdobně ustanovení o odvolání, nevylučuje-li to povaha věci.</p> <p>Popis jednotlivých typů opravných prostředků dle DŘ:</p> <p>Odvolání</p> <p>Příjemce rozhodnutí se může odvolat proti rozhodnutí správce daně. Odvolání se podává u správce daně, jehož rozhodnutí je odvoláním napadeno. Odvolání lze podat do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí, proti němuž odvolání směřuje. Odvolání nemá odkladný účinek (pokud zákon nestanoví jinak).</p> <p>Příjemce rozhodnutí se může vzdát svého práva na odvolání. Dnem vzdání se práva na odvolání nabývá rozhodnutí, vůči kterému byl tento úkon učiněn, právní moci.</p> <p>Postup správce daně prvního stupně, jehož rozhodnutí je odvoláním napadeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozhodne o odvolání sám, pokud mu v plném rozsahu vyhoví. • Rozhodne o odvolání sám, pokud mu vyhoví pouze částečně a ve zbytku je zamítne. • Odvolání zamítne a zastaví odvolací řízení, pokud je podané odvolání nepřípustné nebo bylo podáno po lhůtě. <p>Pokud správce daně o odvolání nerozhodne sám, postoupí odvolání s příslušnou částí spisu a se svým stanoviskem odvolacímu orgánu.</p> <p>Postup odvolacího orgánu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Napadené rozhodnutí změní. • Napadené rozhodnutí zruší a zastaví řízení. • Odvolání zamítne a napadené rozhodnutí potvrdí. <p>Proti rozhodnutí odvolacího orgánu se nelze dále odvolat.</p> <p>Řízení o povolení nebo nařízení obnovy řízení</p> <p>Řízení ukončené pravomocným rozhodnutím správce daně se obnoví na návrh příjemce rozhodnutí, nebo z moci úřední, jestliže:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyšly najevo nové skutečnosti nebo důkazy, které nemohly být bez zavinění příjemce rozhodnutí nebo správce daně uplatněny v řízení již dříve a mohly mít podstatný vliv na výrok rozhodnutí.

Popis procesů z oblasti Opravné prostředky

- Rozhodnutí bylo učiněno na základě padělaného nebo pozměněného dokladu anebo dokladu obsahujícího nepravdivé údaje, křivé výpovědi svědka nebo nepravdivého znaleckého posudku.
- Rozhodnutí bylo dosaženo trestným činem.
- Rozhodnutí záviselo na posouzení předběžné otázky a příslušný orgán veřejné moci o ní dodatečně rozhodl jinak, způsobem, který má vliv na toto rozhodnutí a jemu předcházející řízení.

Návrh na povolení obnovy řízení lze podat do 6 měsíců ode dne, kdy se navrhovatel dověděl o důvodech obnovy řízení.

- Obnovu řízení povolí nebo nařídí správce daně, který ve věci rozhodl v posledním stupni, a neshledá-li důvod povolení obnovy, návrh zamítne.
- Jde-li o povolení nebo nařízení obnovy řízení ve věci, ve které rozhodovala v posledním stupni úřední osoba stojící v čele ústředního správního orgánu, povolí nebo nařídí obnovu řízení anebo návrh zamítne tato úřední osoba na základě návrhu jí ustanovené komise.
- Správce daně v odůvodnění rozhodnutí vymezí důvody, na základě kterých se obnova řízení povoluje nebo nařizuje.
- Obnovu nalézacího řízení lze povolit nebo nařídít, pokud neuplynula lhůta pro stanovení daně. Obnovu řízení při placení daní lze povolit nebo nařídít, pokud neuplynula lhůta pro placení daně. V ostatních případech lze obnovu řízení povolit nebo nařídít do 3 let ode dne právní moci rozhodnutí ukončujícího toto řízení.
- Došlo-li ke změně místní příslušnosti před vydáním rozhodnutí, kterým se obnova řízení povoluje nebo nařizuje, provede řízení o povolení obnovy, jakož i vlastní obnovené řízení nově místně příslušný správce daně. Ke změně místní příslušnosti, ke které došlo po vydání rozhodnutí o povolení či nařízení obnovy řízení, se nepřihlíží.

Obnovené řízení

- Obnovené řízení ve věci provede správce daně, který ve věci rozhodoval v prvním stupni; pokud nastaly důvody podle § 117 odst. 1 písm. c), provede obnovené řízení ve věci správce daně, v jímž vedeném řízení tyto důvody nastaly.
- Obnovené řízení se zahajuje vydáním rozhodnutí o povolení nebo nařízení obnovy.
- Povolení nebo nařízení obnovy řízení má vůči původnímu rozhodnutí odkladný účinek až do oznámení rozhodnutí ve věci vydaného v obnoveném řízení s výjimkou zajištění podle § 170 a 173. Po dobu trvání odkladného účinku nevznikají úroky, které jsou příslušenstvím daně.
- Novým rozhodnutím ve věci se původní rozhodnutí ruší.

Přezkumné řízení

Správce daně z moci úřední nařídí přezkoumání rozhodnutí, jestliže po předběžném posouzení věci dojde k závěru, že rozhodnutí bylo vydáno v rozporu s právním předpisem.

4.1.2.1.5.2 Silné a slabé stránky současného stavu

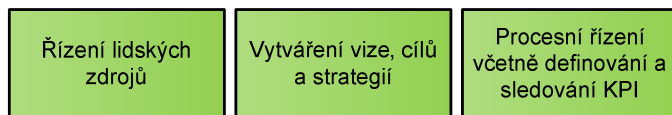
Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Propracovaný systém zajištění správnosti rozhodování v rámci správy daní**

Opravné prostředky nabízejí daňovému subjektu širokou škálu možností, jak dostát naplnění svých práv. Přezkoumání rozhodnutí může iniciovat i sám správce daně v rámci systému dohlídek nad podřízenými územními finančními orgány.

4.1.2.1.6 Procesy řízení organizace

V rámci oblasti Procesy řízení organizace byly analyzovány 3 základní procesy, jedná se o tyto:



Klíčové ukazatele:

TAB. 4.31: Vývoj průměrných mezd v porovnání s ostatními zaměstnanci veřejné správy (v Kč)

Plán, skutečnost a struktura platu	2006	2007	2008	2009	2010
Plánovaná výše průměrného měsíčního platu	21 651	23 095	24 034	25 159	24 805
Průměrný měsíční plat	21 878	23 442	24 376	25 599	25 794
Přiznaný průměrný tarifní plat	18 085	19 630	19 801	20 553	20 723
Podíl přiznaného průměrného tarifního platu k průměrnému měsíčnímu platu (%)	82,7	83,7	81,2	80,3	80,3
Průměrná měsíční mzda zaměstnanců ve veřejné správě a obraně, sociálním zabezpečení dle ČSÚ	23 297	25 046	26 207	27 043	26 958

TAB. 4.32: Vážený průměrný hrubý výdělek (v Kč) za pozici a typ organizační jednotky (1. čtvrtletí 2011)

Typ jednotky	Vedoucí pozice	Referentská pozice
GFR celkem (s VZ)	42 472	22 241
(z toho GFR bez VZ)	43 045	24 485
(z toho VZ)	19 263	14 748
FŘ	42 003	25 104
FÚ	32 798	20 685

TAB. 4.33 Počty zaměstnanců Daňové správy za posledních 6 let (jedná se o součty všech)

Vývoj plnění limitu počtu zaměstnanců ve fyzických osobách	2005	2006	2007	2008	2008	2010
Schválený počet zaměstnanců	15643	15660	15861	15598	15598	15177
Evidenční počet zaměstnanců	15496	15720	15575	15408	15408	14744
Podíl plnění	99,1 %	100,4 %	98,2 %	98,8 %	98,8 %	97,1 %
Pokles / vzestup oproti předchozímu roku		1,4 %	-0,9 %	-1,1 %	0,0 %	-4,3 %

TAB. 4.34: Souhrnná statistiky o zaměstnancích v roce 2010

Další klíčové ukazatele	
Průměrný věk zaměstnanců (roky)	45,98
Podíl žen (%)	78,9
Podíl zaměstnanců s VŠ vzděláním (%)	36,2
Podíl zaměstnanců nad 50 let (%)	36,8
Podíl odborných zaměstnanců (%)	98,9
Podíl odborných zaměstnanců v pracovním poměru déle než 5 let (%)	81,5
Míra fluktuace zaměstnanců (%)	3,7

4.1.2.1.6.1 Popis procesů z oblasti Procesy řízení organizace

Popis procesů z oblasti Procesy řízení organizace	
Rízení lidských zdrojů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajištění potřebných kapacit pro výkon správy daní.</p> <p>Zajištění potřebné odbornosti zaměstnanců podílejících se na správě daní.</p> <p>Podpora a péče o zaměstnance Daňové správy.</p> <p>Popis:</p> <p>Výkon procesu řízení lidských zdrojů je od 1. 1. 2011 nově centralizován na úroveň GFR. Do té doby bylo řízení lidských zdrojů v gesci jednotlivých FR. V současné době stále probíhá transformace a definice nových kompetencí pro jednotlivé úrovně územních finančních orgánů.</p> <p>V rámci analýzy procesu nebylo identifikováno provádění kapacitního plánování lidských zdrojů. Obsazování pracovních míst je primárně řízení přidělenými prostředky z rozpočtu.</p> <p>Proces řízení lidských zdrojů je podpořen informačním systémem HRF VEMA. Tento systém je decentralizován a běží na 8 různých instancích, které procházely v minulé době samostatným vývojem. Výsledkem je velmi omezená a časově náročná možnost konsolidace dat z jednotlivých instancí.</p> <p>Daňová správa disponuje propracovaným vzdělávacím systémem. Pro jednotlivé pozice jsou definována povinná školení, které je nutné v předepsané době absolvovat. Jsou využívány e-learningové kurzy a pro testování úloh ze správy daní slouží speciální systém TaxTest. Organizace se také stará o výměnu zkušeností mezi pracovníky, ať již aktivní formou pracovních setkání a školení, tak zveřejňováním nejčastěji řešených problémových situací na intranetu.</p>
Vytváření vize cílů a strategií	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytváření vize, cílů a strategií pro fungování Daňové správy.</p> <p>Kontrola naplňování vizí, cílů a strategií.</p> <p>Popis:</p> <p>Proces vytváření vize, cílů a strategií probíhá primárně na úrovni Ministerstva financí, které je v České republice tvůrcem daňové politiky. Procesní zajištění aplikace těchto cílů a strategií a jejich naplňování je nyní, po změně organizační struktury Daňové správy, ve fázi zavádění.</p>
Procesní řízení včetně definování a sledování KPI	<p>Cíl procesu:</p> <p>Naplnění přístupu procesního řízení organizace.</p> <p>Definování a sledování ukazatelů výkonnosti procesů v organizaci.</p> <p>Popis:</p> <p>V současné době není v Daňové správě koncepčně řešeno procesní řízení a sledování výkonnosti procesů a celé organizace. Byly identifikovány pouze některé ad hoc pokusy či oblasti, které jsou měřeny, či je jejich měření připravováno. Většinou se však nejedná o měření na pravidelné bázi či o měření, které by bylo pravidelně vyhodnocováno a na základě zjištění připravovány kroky pro zlepšení efektivity dané činnosti.</p>

4.1.2.1.6.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesů:

- **Vzdělávací systém**

Aplikován třístupňový vzdělávací systém. Pro nové zaměstnance jsou přesně definovány požadavky absolvování kurzů v daných časových obdobích dle pracovního zařazení. V rámci vzdělávání je používán e-learning. Aktivní snaha o předávání zkušeností a postupů jak řešit komplikované případy – workshopy, sdílení znalostí na intranetu. Po přijetí dostane zaměstnanec smlouvu na 12 měsíců, čímž je motivován k vyššímu pracovnímu výkonu za účelem získání pracovní smlouvy na dobu neurčitou.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Časté změny organizační struktury a kompetencí**

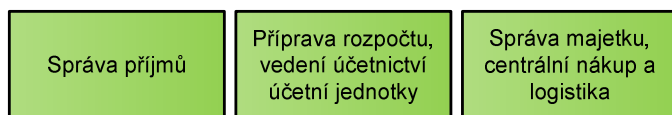
Návrh zákona o Finanční správě, který by měl vejít v platnost k 1. 1. 2012, s sebou přinese také změnu organizační struktury. Pracovníci Daňové správy se budou muset v krátkém čase adaptovat na další změněnou organizační strukturu (změnu organizační struktury znamenalo také vyčlenění Daňové správy z MF k 1. 1. 2011). A následně také na další změny, které vyplynou z realizace JIM.

- **Decentralizovaný IS**

Využívání decentralizované informačního systému HFR VEMA velmi znesnadňuje řízení z centrální úrovně. Konsolidace dat z jednotlivých instancí trvá až měsíc.

4.1.2.1.7 Ekonomické procesy

V rámci oblasti Ekonomické procesy byly identifikovány 3 základní procesy, jedná se o tyto:



Klíčové ukazatele:

TAB. 4.35: Celkové údaje o finančním toku na účtech Daňové správy v roce 2010

Platby	Objem	Počet
Příchozí	1 000 292 115 545 Kč	12 035 392
Z exekuce	3 165 864 896 Kč	238 883
Vratky subjektům a převody příjemcům daní	- 436 258 798 833 Kč	2807 423
Na jiný účet správce	- 15 713 165 368 Kč	719 652

TAB. 4.36: Přehled bankovních účtů vedených u ČNB

Další klíčové údaje	počet
Bankovní účty pro správu daní, poplatků a pokut a pro převody oprávněným příjemcům nároků z výnosů daní	11 026

TAB. 4.37: Přehled výdajů ÚFO v roce 2010

Další klíčové údaje	Částka (tis. Kč)
Celkové výdaje (rozdíl oproti roku 2009)	7 424 143 (- 559 545)
Běžné (neinvestiční) výdaje celkem	7 223 784
Mzdové prostředky	6 226 902
Ostatní běžné výdaje včetně IT	994 591
Nákupy služeb	484 177
Nájemné budov (z toho nejvýznamnější FÚ Praha 4)	134 557,6 (25 548)
Výdaje za spotřebu vody, paliv a energie	198 307
Ostatní nákupy (z toho opravy a údržba budov)	150 689 (108 202)
Běžné výdaje na ICT (z toho systém ADIS)	186 541 (146 232)
Kapitálové (investiční) výdaje celkem	200 359
Výdaje na ICT	58 189
Výdaje na jednoho zaměstnance	503

4.1.2.1.7.1 Popis procesů z oblasti Ekonomické procesy

Popis procesů z oblasti Ekonomické procesy	
Správa příjmů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajištění plateb daní a jejich evidence.</p> <p>Zajištění distribuce výnosů oprávněným příjemcům.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifikace plateb.• Získávání informací o platbách a účtech.• Distribuce výnosů. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Identifikace plateb</p> <p>Daňová správa disponuje u ČNB komplexní strukturou účtů pro platby daní a převody výnosů.</p> <p>Číslo účtu pro platbu daně se skládá ze tří částí (předčíslí, číslo účtu, kód banky). Předčíslí účtu definuje typ daně, za kterou je platba prováděna. Každý FÚ má přiděleno své číslo účtu. Kód banky je pro všechny platby stejný – ČNB. Dále jsou obecně definovány i variabilní a konstantní symboly.</p> <p>Významnou roli v oblasti příjmu plateb hraje místní příslušnost daňového subjektu. Platba musí být vždy poukázána místně příslušnému FÚ.</p> <p>Získávání informací o platbách a účtech</p> <p>Informacemi o přijatých a vydaných platbách disponuje primárně ČNB, která účty pro Daňovou správu vede. Finanční úřady si musí informace o účtech stahovat. Každý finanční úřad tak dělá nezávisle na ostatních a má přístup jen k datům ohledně svých účtů. Souhrnné informace o účtech zasílá ČNB jen Ministerstvu financí, které tyto informace dále poskytuje na GFŘ. Jedná se však jen o součet částek uložených na účtech dle jejich typu. Je tak možné zjistit např. pouze aktuální stav na účtu DPH za celou republiku. Analytickou úroveň informací nemá GFŘ k dispozici a může jí získat jedině od jednotlivých finančních úřadů.</p> <p>Daňová správa potřebuje mít informaci, kolik peněz bylo celkově vybráno a kolik peněz bylo celkově převedeno. Za tímto účelem jsou ke každému typu daně zřízeny 2 účty.</p> <p>Distribuce výnosů</p> <p>Základem pro distribuci příjmů je zákon o rozpočtovém určení daní. V rámci dělené správy může být distribuce ošetřena zvláštním předpisem (loterie, znečišťování ovzduší, atp.). FŘ a pod něj spadající FÚ musí průběžně sledovat legislativu, která definuje, co a jak se má v rámci dělené správy vybírat.</p> <p>Pro definování procesů distribuce příjmů v ČNB je určující, zda je daná platba příjmem státního rozpočtu či není. Účty v ČNB již vznikají s tím, že je dopředu zřejmé, co bude na tento účet poukazováno a jaký vztah má tato platba ke státnímu rozpočtu.</p> <p>3 základní typy účtů:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prostředky na účtu jsou ze 100 % příjmem SR (správní poplatky).• Prostředky na účtu ze 100 % nejsou příjmem SR (daň z nemovitosti).• Část prostředků na účtu je příjmem, a část není příjmem SR (DzP). <p>System distribuce výnosů není připraven na řešení situací zpětné změny výše výnosu směrem dolů. K těmto změnám dochází v důsledku vrácení přeplatků za přijaté zálohy daní nebo při změně trvalého bydliště osoby, dle kterého se určuje oprávněný příjemce výnosu (obec).</p>

Popis procesů z oblasti Ekonomické procesy	
Příprava rozpočtu, Vedení účetnictví účetní jednotky	Cíl procesu: Zajištění financování útvarů Daňové správy. Naplnění zákonné povinnosti. Popis: Od 1. 1. 2011 existuje v rámci územních finančních orgánů jen jedna účetní jednotka, a to Generální finanční ředitelství. Dříve bylo účetní jednotkou každé jednotlivé finanční ředitelství, tj. 8 účetních jednotek. Nyní stále probíhá transformace na centrální zajištění těchto procesů.
Správa majetku, centrální nákup a logistika	Cíl procesu: Zajištění prostor potřebných pro výkon správy daní. Zajištění materiálu nutného pro provoz útvarů Daňové správy. Popis: Správa majetku a nákup byl dříve řešen individuálně na jednotlivých finančních ředitelstvích, které byly samostatnými účetními jednotkami. Po změně provedené od 1. 1. 2011 jsou tyto procesy řízeny centrálně. V současné době stále probíhá transformace a hledá se optimální nastavení těchto procesů. Zatím jsou vyhodnocovány nezávisle konkrétní případy a rozhodováno, zda bude vybrán jeden centrální dodavatel či více regionálních dodavatelů.

4.1.2.1.7.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **199 matrik**

Pro každý FÚ je vytvořena matrice, která slouží k identifikaci a přiřazení platby určenému FÚ. Jedná se o 199 matrik. Z velkého počtu matrik plynou zvýšené nároky na administraci na straně Daňové správy. Dopad na klienty je u majetkových daní v podobě zvýšeného počtu plateb, které musí klient odesílat na účty FÚ a z toho plynoucí náklady platebního styku.

- **Omezený přístup k účtům v ČNB**

Přístup k jednotlivým účtům je decentralizován, souhrnný pohled má k dispozici pouze MF, které musí informace předávat na GFŘ. Analytický pohled na soustavu účtů mají jen jednotlivé FÚ. Na GFŘ se tyto údaje dostávají se zpožděním (cca 1,5 měsíce). Zároveň získávání údajů z jednotlivých FÚ představuje zvýšenou náročnost na straně GFŘ.

- **Decentralizovaná distribuce výnosů**

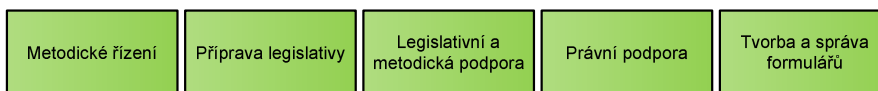
Daňové výnosy jsou distribuovány obcím z FÚ. Důsledkem je, že tentýž proces je opakovaně vykonáván na 199 místech.

- **Omezené reportovací schopnosti IS**

IS neumožňuje souhrnný pohled na kumulovanou výši předpisů v budoucím období. Výše předpisů je evidována na pouze na úrovni subjektů. Pro získání kumulovaného přehledu je nutné získávat tato data ze 199 lokací (FÚ).

4.1.2.1.8 Procesy metodiky a legislativy

V rámci oblasti Procesy metodiky a legislativy bylo identifikováno 5 základních procesů, jedná se o tyto:



a dále pak další činnosti, které patří do kategorie průřezových procesů:

- Analyticko-vyhledávací činnost.
- Generování informací pro vedení.
- Spolupráce se 3. stranami:
 - Mezinárodní.
 - Spolupráce s odbornou veřejností.
 - Spolupráce s ostatními subjekty.

4.1.2.1.8.1 Popis procesů z oblasti Procesy metodiky a legislativy

Popis procesů z oblasti Procesy metodiky a legislativy	
Metodické řízení	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajištění metodického řízení jednotlivých útvarů Daňové správy. Správnost výkonu správy daní dle platné legislativy. Jednotnost výkonu správy daní.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodické řízení – procesní. • Metodické řízení – hmotné. • Dohlídková činnost. <p>Popis podprocesů:</p> <p>Metodické řízení – procesní</p> <p>Koordinace a metodické řízení územních finančních orgánů v oblasti procesní. Tvorba, aktualizace a zveřejňování metodických pokynů. Tvorba interních tiskopisů.</p> <p>Metodické řízení - hmotné</p> <p>Koordinace a metodické řízení územních finančních orgánů v oblasti hmotné. Tvorba, aktualizace a zveřejňování metodických pokynů. Tvorba interních tiskopisů.</p> <p>Dohlídková činnost</p> <p>Provádění dohlídek nad podřízenými orgány - dohlídka správného uplatňování metodických pokynů, pořizování zpráv z dohlídek.</p>
Příprava legislativy	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvoření a údržba legislativy potřebné pro výkon správy daní.</p> <p>Popis:</p> <p>Daňová správa se podílí na přípravě a zpracování návrhů zákonů, dalších právních předpisů a dává stanoviska a podněty k úpravě ostatních předpisů. Zaměstnanci Daňové správy jsou aktivně zapojeni do expertních skupin.</p>
Legislativní a metodická podpora	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajištění metodického vedení útvarů Daňové správy. Zajištění správnosti a jednotnosti výkladu a uplatňování právních předpisů v rámci správy daní.</p> <p>Popis:</p> <p>Zodpovídání dotazů a vytváření stanovisek v oblasti legislativy a metodik pro interní i externí subjekty.</p>

Popis procesů z oblasti Procesy metodiky a legislativy	
Právní podpora	<p>Cíl procesu: Zajištění právní podpory pro Daňovou správu.</p> <p>Popis: Poskytování daňově-právních služeb a zastupování Daňové správy u soudních řízení. Součástí jsou i aktivity vykonávané pro Ministerstvo financí - např. vytváření právních expertíz.</p>
Tvorba a správa formulářů	<p>Cíl procesu: Vytváření a správa daňových tiskopisů a šablon.</p> <p>Popis: Tvorba daňových tiskopisů a šablon pro územní finanční orgány. Generální finanční ředitelství zodpovídá za včasnost, správnost a bezchybnost, jednotnost jazyka a struktury daňových tiskopisů. Generální finanční ředitelství též spravuje archiv tiskopisů a šablon.</p>

4.1.2.1.8.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Spolupráce s MF, vládou**

Metodické oddělení úzce spolupracuje s tvůrci legislativy a je aktivně zapojeno do její tvorby.

- **Databáze judikátů**

Daňová správa vede a spravuje databázi judikátů, které se týkají otázek výkonu správy daní. Tyto judikáty jsou k dispozici jako podklad pro řešení nestandardních či sporných situací.

4.1.2.1.9 Procesy IT

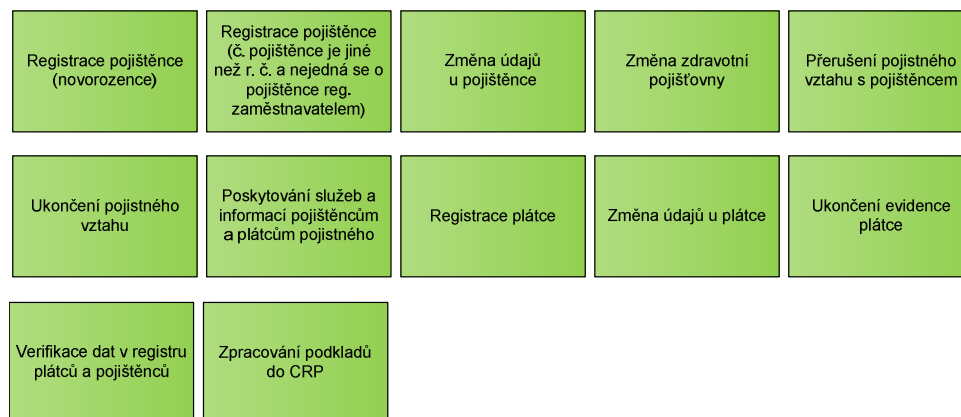
Správa IT v rámci Daňové správy je zajišťována z velké části v rámci externích dodavatelských služeb v čele s primárním dodavatelem IS ADIS společností IBM. Požadavky na úpravu a vývoj jsou v rámci garančních skupin koordinovaně shromažďovány přímo od uživatelů IS, popřípadě vycházejí z legislativních změn. Z důvodu sdílení IT procesů pokrývajících oblast správy ICT a komunikačních systémů mezi Daňovou správou a soukromými subjekty (dodavatelé služeb) nebyly IT procesy detailně mapovány.

Pro potřeby studie proveditelnosti budou využity údaje o systemizovaných pracovních pozicích, které byly poskytnuty Daňovou správou. Dále pak dodané podklady o nákladech na provoz a správu ICT za jednotlivé instituce. Budoucí náklady na správu a provoz ICT budou odvozeny od celkových ICT investičních nákladů.

4.1.2.2 Zdravotní pojišťovny

4.1.2.2.1 Registrace subjektů

V rámci oblasti Registrace subjektů bylo identifikováno 12 základních procesů, které zobrazuje následující diagram:



TAB. 4.38: Souhrnné počty pracovníků Zdravotních pojišťoven podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	Referenti	Vedoucí	CELKEM
Registrace subjektů	435	63	498
(z toho: VZP)	287	40	327
(z toho: ostatní ZP)	148	23	171

Pracovníci jsou v rámci Zdravotních pojišťoven dislokováni v:

- Oddělení evidence plátců pojistného a analýz (VZP - ústředí).
- Oddělení (referátech) evidence pojistného územních pracovišť (VZP – krajská úroveň).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.39: Vývoj počtu registrovaných subjektů:

	Ukazatel	2008	2009	2010
Registrace pojištěnců	Celkový počet pojištěnců	n/a	10 332 363	n/a
	Počet přihlášených novorozenců	120 040	120 578	118 564
	Počet změn ZP	393 373	465 738	305 976
	Počet pojištěnců, kteří se přihlásili na ZP z jiné země	161 682	198 860	132 378
	Počet pojištěnců, kteří odešli ze ZP z důvodu přestěhování do jiné země	128 885	121 182	117 888
	Počet oznámených změn údajů pojištěnce	6 526 038	7 454 682	6 792 658
Registrace plátců	Celkový počet registrovaných plátců v kategorii zaměstnavatel	942 308	1 066 919	1 076 430
	Celkový počet registrovaných plátců v kategorii OSVČ	984 067	985 327	995 367
	Celkový počet registrovaných plátců v kategorii OBZP	242 530	259 125	252 511
	Celkový počet registrovaných pojištěnců, za který platí pojistné stát	5 886 696	6 051 502	6 115 543
Průřezové	Počet změn údajů u plátce	8 956 854	9 935 754	8 811 072
	Počet písemných dotazů	976 674	1 059 405	1 108 103
	Počet elektronických dotazů	1 271 894	1 448 393	1 677 433
	Počet dotazů na call centrum	531 967	668 751	724 950

4.1.2.2.1.1 Popis procesů z oblasti Registrace subjektů

Popis procesů z oblasti Registrace subjektů	
Registrace pojištěnce (novorozence)	<p>Cíl procesu:</p> <p>Registrace novorozence do systému veřejného zdravotního pojištění.</p> <p>Popis:</p> <p>Zákonný zástupce či jiný jím pověřený subjekt (matrika, další osoba) splní zákonnou povinnost registrace novorozence vyplněním formuláře Přihláška a evidenční list. ZP mu vydá náhradní doklad a zaregistruje data do Registru pojištěnců a plátců, poté vydá průkaz pojištěnce a provede záznam do Centrálního registru pojištěnců. Registrace pojištěnce probíhá za osobní účasti zákonného zástupce na pobočce ZP či jiné jím zplnomocněné osoby. Pojištěnec nemůže být zaregistrován elektronickou formou, nutnou podmínkou je právě předložení rodného listu nově registrovaného pojištěnce.</p> <p>Proces je ukončen vydáním průkazu pojištěnce nebo Evropského průkazu zdravotního pojištění (EHIC). Průkaz pojištěnce obsahuje tyto údaje: jméno a příjmení (příp. titul) a číslo pojištěnce.</p>
Registrace pojištěnce (číslo pojištěnce je jiné než rodné číslo a nejedná se o pojištěnce registrovaného zaměstnavatelem)	<p>Cíl procesu:</p> <p>Registrace osob, na které se nevztahuje zákon č. 48/1997 o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, na jejich žádost. Dále jsou do této kategorie zařazeni čeští občané pobývající v zahraničí, kteří mají status nezaopatřeného rodinného příslušníka.</p> <p>Popis:</p> <p>U osob s trvalým pobytem v zemi EU či ve Švýcarsku a zemí EHS (Lichtenštejnsko, Norsko či Island) se posuzuje, jestli pojištěnec splňuje podmínky stanovené v nařízení č. 883/2004 a v prováděcím nařízení č. 987/2009, č.1408/71 nebo č. 574/72 nebo podmínky upravené v bilaterálních mezinárodních smlouvách.</p> <p>V rámci EU se uplatňuje princip, že pojištěnec platí pojištění v té zemi, v níž vykonává výdělečnou činnost. Tento princip se rovněž použije ve vztahu k nezaopatřeným rodinným příslušníkům. (Totožný princip se rovněž používá pro systém sociálního zabezpečení). Země EHS a Švýcarsko jsou posuzovány dle koordinačního nařízení č.1408/72 a nařízení č. 574/72 EHS.</p> <p>U cizinců ze třetích zemí se příslušnost k právním předpisům určuje podle bilaterální mezinárodní smlouvy uzavřené mezi ČR a příslušnou zemí nebo podle zákonů č. 325/1999 Sb., o azylu či zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR. Pokud se na základě analýzy příslušných právních předpisů či mezinárodních smluv zjistí, že se jedná o cizince majícího nárok na registraci k ZP v ČR, vydá se mu náhradní doklad a provede se záznam do Centrálního registru pojištěnců. Registrace pojištěnce (cizince) probíhá totožným způsobem, a to za osobní účasti přímo dotyčného pojištěnce nebo jeho zákonného zástupce či jím zplnomocněné osoby. U dětí cizinců je třeba dokládat dodatečné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U dětí cizinců je třeba dokládat zvláštní potvrzení vydané Ministerstvem vnitra. • U dětí mezinárodních azylantů či osob požívajících dočasnou ochranou v ČR je třeba navíc doložit průkaz o mezinárodní ochraně a průkaz o povolení k pobytu. <p>Proces je ukončen vydáním průkazu pojištěnce. Průkaz pojištěnce může být EHIC, zelený průkaz (zaměstnaní cizinci ze zemí mimo EU), žlutý průkaz (pro rodinné příslušníky zaměstnanců z EU).</p>
Změna údajů u pojištěnce	<p>Cíl procesu:</p> <p>Aktualizace údajů pojištěnce vedených u ZP v případě jejich změny.</p> <p>Popis:</p> <p>U pojištěnce dojde ke změně některého údaje/ů vedených ZP a pojištěnec je povinen mu oznámit tuto změnu. Přehled informací, které má pojištěnec povinnost oznámit, je uveden v ust. 12 zák. č. 48/1997 Sb., o VZP (mezi tyto povinnosti patří oznámení změny jména, příjmení, trvalého pobytu či rodného</p>

Popis procesů z oblasti Registrace subjektů	
	<p>čísla). Oznamovací činnost probíhá přes Přihlášku a evidenční list pojištěnce. Pracovník ZP zaznamená změnu do Registru pojištěnců a plátců a do Centrálního registru pojištěnců.</p>
Změna zdravotní pojišťovny	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vyřízení změny ZP na základě žádosti pojištěnce.</p> <p>Popis:</p> <p>Pojištěnec má právo na výběr zdravotní pojišťovny a má možnost změnit ZP jedenkrát za 12 měsíců, a to vždy jen k 1. dni kalendářního čtvrtletí. V případě, že se chce nechat zaregistrovat u jiné pojišťovny, tak vyplní Přihlášku a evidenční list pojištěnce a zpravidla ji doručí na nově zvolenou ZP včetně všech požadovaných příloh. Rovněž musí vrátit původní průkaz pojištěnce. Pracovník ZP zaznamená změnu do Registru pojištěnců a plátců a do Centrálního registru pojištěnců. Formulář s požadovanými doklady je na ZP, do níž pojištěnec přestupuje, předán osobně přímo na pobočku ZP, písemně formou doporučeného dopisu nebo pomocí on-line přihlášky (za předpokladu jeho předchozí registrace na webovém portálu).</p> <p>Volba zdravotní pojišťovny není možná u pojištěnců, kde příslušnost k ZP vyplývá z platné zákonné normy (např. vojáci v činné službě).</p>
Přerušeni pojistného vztahu s pojištěncem	<p>Cíl procesu:</p> <p>Dočasné přerušeni pojistného vztahu v případě výdělečné činnosti v EU či dlouhodobého pobytu pojištěnce v zahraničí.</p> <p>Aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přerušeni pojistného vztahu v ČR. • Obnovení pojistného vztahu v ČR. <p>Popis:</p> <p>Pojištěnec požaduje přerušeni pojistného vztahu z důvodu výkonu výdělečné činnosti v EU či dlouhodobého pobytu v zahraničí (déle než 6 měsíců s výjimkou států EU, EHS, Švýcarska a států Magrebu, kde může být lhůta pobytu v zahraničí kratší) prostřednictvím formuláře Prohlášení o dlouhodobém pobytu pojištěnce v cizině. Při výkonu výdělečné činnosti v EU se uplatňuje princip jednoho pojištění, a to podle státu výkonu výdělečné činnosti. Shodný postup se uplatní i u jeho nezaopatřených rodinných příslušníků (NRP), kteří jsou závislí na životeli pojištěného v zemi EU.</p> <p>Pro uplatnění institutu dl. pobytu v zahraničí musí být splněny níže uvedené podmínky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nepřetržitý pobyt v cizině trvající déle než šest měsíců. • Zdravotní pojištění v cizině trvá po celou dobu pobytu. • Písemné Prohlášení o dlouhodobém pobytu v cizině bylo doručeno ZP před dnem ukončení platby pojistného. <p>Přerušeni pojistného vztahu nabývá platnosti dnem uvedeným na formuláři nebo dnem následujícím po doručení prohlášení na ZP. Pojištěnec může předat formulář osobně na pobočce ZP nebo písemně formou doporučeného dopisu. Při přerušeni pojistného vztahu musí být vrácen průkaz pojištěnce.</p> <p>Pracovník ZP zaznamená změnu do Registru pojištěnců a plátců. Pojištěnec je rovněž povinen vrátit průkaz pojištěnce. ZP za tohoto pojištěnce už nadále nehradí zdravotní pojištění. Pojištěnec je povinen zpětně doložit potvrzení o úhradě pojištění v zahraničí, jinak musí ZP zpětně doplatit pojistné v ČR.</p>
Ukončení pojistného vztahu	<p>Cíl procesu:</p> <p>Ukončení pojistného vztahu v případě zániku povinnosti být účastníkem veřejného zdravotního pojištění v ČR</p> <p>Popis:</p> <p>K ukončení pojistného vztahu dochází z jednoho z níže uvedených důvodů:</p>

Popis procesů z oblasti Registrace subjektů	
	<ul style="list-style-type: none"> • Úmrtí pojištěnce. • Ztráta trvalého pobytu nebo pobytu, který je považován za trvalý. • Pojištěnec přestane být zaměstnancem v ČR. <p>Při ukončení pojistného vztahu v prvním případě oznamuje úmrtí pojištěnce obecní úřad, v ostatních dvou případech je pojištěnec povinen vrátit průkaz pojištěnce ve lhůtě 8 dnů od ukončení pojistného vztahu.</p>
Poskytování služeb a informací pojištěncům a plátcům pojistného	<p>Cíl procesu: Uspokojování požadavků zákazníka. Plnění zákonné povinnosti poskytování informací pojištěncům.</p> <p>Popis: Pojištěnec nebo plátcé pojistného požaduje provedení služby, příp. poskytnutí informace. Mezi takto nejčastěji poskytované služby patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vystavení duplikátu průkazu pojištěnce. • Poskytování informací ohledně výjezdu do EU. • Poskytování dalších informací na vyžádání. • Vyřízení stížnosti pojištěnce. • Vyřízení žádosti o výpis z osobního účtu pojištěnce. • Vyřízení žádosti o potvrzení bezdlužnosti. • Informace o rozsahu a nárocích zdravotní péče ve vazbě na registraci.
Registrace plátce	<p>Cíl procesu: Registrace plátců zdravotního pojištění. Východiskem pro výběr pojistného za pojištěnce.</p> <p>Popis: Zaměstnavatel: Plní zákonnou povinnost registrace vyplněním formuláře Přihláška a evidenční list zaměstnavatele (vyplňuje do něho identifikační údaje a číslo bankovního účtu). Po registraci přihlášky je zaměstnavateli zaslán výpis (Identifikační lístek zaměstnavatele). Zaměstnavatel plní za zaměstnance oznamovací povinnosti prostřednictvím formuláře HOZ (hromadné oznámení zaměstnavatele). Zaměstnavatel komunikuje se ZP formou osobního kontaktu na ZP, písemně nebo elektronicky s využitím elektronického podpisu, datové schránky nebo přes webový portál. Mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem je řada vzájemných povinností v oznamovací oblasti. Zaměstnanec bez trvalého pobytu v ČR mimo státy EU může být zaregistrován jen prostřednictvím svého zaměstnavatele. Zaměstnavatel provede registraci prostřednictvím Hromadného oznámení zaměstnavatele a u zaměstnanců mimo EU se u položky kód označí C, u zaměstnanců v rámci EU se označí kód E. Zaměstnavatel tedy určuje, zda je zaměstnanec právně příslušný českým předpisům. ZP tyto skutečnosti kontrolují. Registraci lze provést i na základě prostého oznámení (email).</p> <p>OSVČ: Plní zákonnou povinnost registrace oznámením o zahájení výdělečné činnosti vyplněním Přihlášky a evidenčního listu pojištěnce nebo vyplněním Jednotného registračního formuláře (registrace probíhá přes živnostenský úřad).</p> <p>OBZP: Plní zákonnou povinnost registrace sdělením jeho zařazení do kategorie OBZP prostřednictvím formuláře Oznámení pojištěnce. Při registraci postupuje v souladu s § 10 odst. 4 zák. č. 48/97 Sb. o VZP. V případě, že plátcé nesplní oznamovací povinnost a není u něho přidělena kategorie pojištěnce za celý kalendářní měsíc, klienti jsou obesíláni s výzvou ke sdělení kategorie plátce.</p>

Popis procesů z oblasti Registrace subjektů	
Změna údajů u plátce	<p>Cíl procesu: Aktualizace údajů plátce vedených u ZP v případě jejich změny.</p> <p>Popis: V případě, že dojde u plátce či u jeho zaměstnanců ke změně některého údaje/ů vedených ZP, je plátce povinen tuto změnu oznámit. Oznamovací činnost probíhá u OSVČ a OBZP přes formulář Přihláška a evidenční list pojištěnce. U zaměstnavatele jsou změny v údajích nahlašovány přes formulář Přihláška a evidenční list zaměstnavatele (změněné údaje jsou označeny tučně), u zaměstnanců přes formulář Hromadné oznámení zaměstnavatele. Změny lze realizovat i na základě prostého oznámení (email, datová schránka, portály).</p> <p>Pracovník ZP zaznamená změnu do Registru pojištěnců a plátců. Pokud uvedenou povinnost nesplní zaměstnavatel, zaměstnanec má povinnost tuto změnu sám oznámit přímo ZP.</p>
Ukončení evidence plátce	<p>Cíl procesu: Aktualizace údajů plátce vedených u ZP v případě jejich změny.</p> <p>Popis: Ukončení pojistného vztahu se oznamuje prostřednictvím formuláře podle typu plátce.</p> <p>Zaměstnavatel: Tuto povinnosti plní přes Přihlášku a evidenční list zaměstnavatele, pokud se sám rozhodne ukončit podnikatelskou činností nebo pokud dojde ke zrušení organizace či k jejímu vstupu do likvidace či prohlášení konkurzu. Příčiny ukončení uvede v záhlaví Přihlášky.</p> <p>OSVČ: Oznamuje ukončení výdělečné činnosti přes Registrační formulář pojištěnce.</p> <p>OBZP: Přes formulář Přihláška a evidenční list pojištěnce, a to registrací do jiné kategorie plátce, příp. ZP je předána informace o zaměstnání pojištěnce formulářem HOZ od zaměstnavatele.</p>
Verifikace dat v registru plátců a pojištěnců	<p>Cíl procesu: Zjištění nesouladů vzniklých z důvodu nesplnění oznamovací povinnosti. Aktualizace dat – uvedení do souladu se skutečným stavem.</p> <p>Popis: Pracovníci ZP provádí kontrolu nesrovnalostí v údajích, které jsou evidovány v registru pojištěnců a plátců ZP a odstraňuje identifikované nedostatky např.: porovnání registru pojištěnců s registrem evidence obyvatel, odstranění duplicitních záznamů a aktualizaci údajů o úmrtí, dále kontrolu existence pojištěnců, kteří po dlouhou dobu nečerpají žádnou zdravotní péči aj.</p> <p>Přístup do Evidence obyvatel není automatizován, informace jsou porovnávány manuálně – neexistuje tedy automatické porovnání dat. Přenos informací z Centrální evidence obyvatel je možné přenášet přes delta soubory, ale automatický přenos dat se neosvědčil.</p> <p>Může být prováděno i porovnávání dat v registru s registrem ČSSZ. Zaměstnanecké zdravotní pojišťovny získávají informace přímo z Centrálního registru pojištěnců, vazba na registr cizinců pod MV neexistuje.</p>
Zpracování podkladů do CRP	<p>Cíl procesu: Poskytování informací pro tvorbu jednotné databáze pojištěnců v ČR</p> <p>Popis: VZP je správcem registru všech pojištěnců zdravotního pojištění. Registr v souladu s ust. § 27 zák. č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecném zdravotním pojištění obsahuje tyto údaje o pojištěncích: rodné číslo či jiné číslo pojištěnce, jméno, příjmení (včetně rodného příjmení), adresu pobytu, označení skupiny pojištěnců, datum vzniku a zániku pojistného vztahu u příslušné</p>

Popis procesů z oblasti Registrace subjektů

	<p>zdravotní pojišťovny, časové období, v němž je plátcem pojistného stát, datum odhlášení se ze zdravotního pojištění a přihlášení se do zdravotního pojištění v České republice podle zvláštního právního předpisu. Vojenská zdravotní pojišťovna sděluje potřebné údaje s ohledem na potřebu ochrany utajovaných informací.</p> <p>Jednotlivé ZP mají povinnost nahlásit změny v údajích registrovaných v Centrálním registru pojištěnců, a to do 12. dne v měsíci změny. Údaje jsou předávány na VZP. Informace o změně v počtu pojištěnců, za něž pojistné hradí stát, se předává rovněž na MF. Přenos údajů probíhá elektronicky.</p>
--	---

4.1.2.2.1.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesní oblasti:

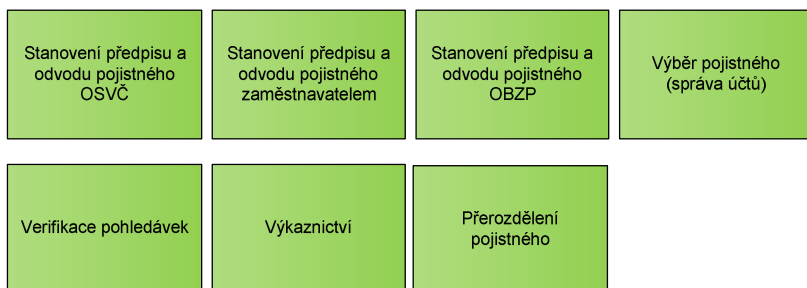
- **Nastavené komunikační toky se zahraničními ZP a Centrem mezistátních úhrad**
Prostřednictvím těchto toků je ZP schopna objektivně posoudit, do jakého systému ZP pojištěnec (zejm. cizinec) náleží.
- **Prevence při odhalování spekulativního zaměstnávání**
Používání principu prevence při odhalování spekulativního zaměstnávání pojištěnců (cizinců) za účelem čerpání zdravotní péče, čímž minimalizuje náklady zdravotního systému. ZP si ověřuje v předstihu např. u cizinecké policie, jestli má zaměstnanec povolen trvalý pobyt v ČR.
- **Předávání informací o pojištěnci při změně pojišťovny**
ZP si navzájem předávají informace, pokud se pojištěnec rozhodne změnit ZP. O svém rozhodnutí informuje jen nabývající ZP.
- **Jednotný formulář pro registraci**
Jednotná podoba formuláře pro registraci napříč pojišťovnami, kterou lze použít v průběhu celého pojistného vztahu.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesní oblasti:

- **Zaměstnanecké ZP nemají on-line přístup do Centrálního registru pojištěnců**
Tuto informaci o změnách dostávají v dávkách s 1 denním zpožděním, čímž může docházet k tomu, že totožná osoba (cizinec) bude registrována pod odlišnými čísly pojištěnce.
- **Číslo pojištěnce není přímo generováno z CRP**
Generuje se z informačních systémů jednotlivých ZP. U kategorie cizinců může tedy dojít k případům, kdy je totožnému pojištěnci přiděleno jiné číslo pojištěnce, pod nímž je registrován v systému ZP.
- **Data o pojištěncích u ZP v odlišných strukturách a IS**
Každá ZP má data o svých pojištěncích v odlišných datových strukturách a informačních systémech, existuje jen dohoda o datových rozhraních nahrávaných do CRP.
- **Neexistuje vymezení kategorie plátců**
Nejednotné vymezení kategorie plátců (např. zaměstnanec, OSVČ) u zdravotního a sociálního pojištění a v daňovém systému.
- **Rozdílné lhůty při registraci**
Lhůty v procesu registrace nejsou sladěny mezi zdravotním a sociálním pojištěním a Daňovou správou.

4.1.2.2 Výběr pojistného na zdravotní pojištění

V oblasti Výběr pojistného na zdravotní pojištění bylo identifikováno 7 základních procesů, které zobrazuje následující diagram:



TAB. 4.40: Souhrnné počty pracovníků Zdravotních pojišťoven podílející se na výkonu procesů v této oblasti

Proces	Referenti	Vedoucí	CELKEM
Výběr pojistného na zdravotní pojištění*	544	80	624
(z toho VZP)	431	59	490
(z toho ostatní ZP)	113	21	134

Pracovníci jsou v rámci Zdravotních pojišťoven dislokováni v:

- Oddělení evidence plátců pojistného a analýz (VZP- ústředí).
- Oddělení (referátch) evidence pojistného územních pracovišť (VZP- krajská úroveň).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.41: Vývoj výběru zdravotního pojištění

Ukazatel	2008	2009	2010	
Výběr OSVČ	Počet podaných přehledů o příjmech a výdajích OSVČ	954 837	966 008	949 338
	Podíl přehledů o příjmech a výdajích OSVČ podaných elektronicky	0,82 %	1,01 %	1,09 %
	Počet OSVČ, které nesplnily povinnost podat přehled v zákonné lhůtě	61 369	65 677	100 735
	Objem vybraného pojistného v kategorii OSVČ (v Kč)	12 350 777 320	15 423 626 466	13 836 102 834
Výběr zaměstnavatel	Počet přehledů o platbě pojistného zaměstnavatelem	5 159 314	5 144 240	5 062 950
	Podíl přehledů o platbě pojistného zaměstnavatelem podaných elektronicky	17,24 %	18,88 %	20,92 %
	Počet zaměstnavatelů, kteří nesplnili povinnost podat přehled v zákonné lhůtě	68 013	60 848	62 835
	Objem vybraného pojistného v kategorii zaměstnavatel (v Kč)	136 312 499 153	134 074 397 474	138 949 473 931
Výběr OBZP	Objem vybraného pojistného v kategorii OBZP	1 577 521 570	1 587 455 707	1 618 725 116
Výběr stát	Celkový objem finančních prostředků placených státem do systému zdravotního pojištění (v Kč)	47 252 642 116	48 673 060 555	52 699 694 130
Platby podle druhu	Procentuální podíl plateb podle druhu			
	Bankovní převod	93,85 %	93,58 %	93,17 %
	Platba v hotovosti na pokladně ZP	2,37 %	2,41 %	3,26 %
	Platba kartou na pokladně ZP	0,01 %	0,07 %	0,04 %
	Platba poštovním poukazem	3,77 %	3,94 %	3,53 %
Celkový objem nedoplatků (v Kč)	35 032 492 976	35 770 487 560	35 918 849 448	

4.1.2.2.1 Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na zdravotní pojištění

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na zdravotní pojištění	
<p>Stanovení předpisu a odvodu pojistného OSVČ</p>	<p>Cíl procesu: Stanovení výše odvodu zdravotního pojištění OSVČ (výpočet provede OSVČ).</p> <p>Popis: OSVČ si výši pojistného vypočítá sama (např. podle vyměřovacího základu uvedeného v Přehledu o příjmech a výdajích, který je OSVČ povinna předložit do 1 měsíce od termínu určeného pro podání daňového přiznání). Při stanovení předpisu a odvodu je potřebné uvést, zda-li je stanoven minimální vyměřovací základ či nikoliv. OSVČ zašle vyplněný Přehled příslušné ZP. ZP obdrží Přehled o příjmech a výdajích a vystaví Potvrzení o převzetí formuláře. Pořídí data z předložených formulářů do Registru pojištěnců a plátců. (viz ust. § 7 zákona č. 592/1992 Sb. o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění).</p>
<p>Stanovení předpisu a odvodu pojistného zaměstnavatelem</p>	<p>Cíl procesu: Stanovení výše odvodu zdravotního pojištění zaměstnavatele (výpočet provede mzdové oddělení zaměstnavatele)</p> <p>Popis: Zaměstnavatel je povinen předložit Přehled o platbě pojistného každé pojišťovně, u níž je zaměstnanec pojištěn. Přehled o platbě obsahuje součet vyměřovacích základů, celkovou výši pojistného a počet zaměstnanců, na které se údaje vztahují. Zaměstnavatel zašle vyplněný Přehled příslušné ZP. ZP obdrží Přehled o platbě pojistného a vystaví Potvrzení o převzetí formuláře. Pořídí data z předložených formulářů do Registru pojištěnců a plátců (viz ust. § 6 zákona č. 592/1992 Sb. o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění).</p>
<p>Stanovení předpisu a odvodu pojistného OBZP</p>	<p>Cíl procesu: Verifikace zařazení do kategorie plátců OBZP, kteří platí odvody na zdravotní pojištění v paušální výši.</p> <p>Popis: U pojištěnců, u kterých vznikají mezery (není definována kategorie jiného plátce pojistného) v placení pojistného delší než měsíc (např. z důvodu odhlášení zaměstnavatele, ukončení studia, ukončení samostatně výdělečné činnosti a nenahlášení jiného plátce) se ověřuje, zda-li spadají do kategorie OBZP. Pojištěncům, kteří nahlásili zařazení do kategorie OBZP a nezaplatili, anebo pojištěncům, u nichž se předpokládá zařazení do této kategorie, a nezaplatili pojistné ve stanoveném termínu, je zaslán dopis s vyměřením dluhu a informací, aby v případě nejasností (zejména rozporování zařazení do kategorie OBZP) kontaktovali pojišťovnu.</p>
<p>Výběr pojistného (správa účtů)</p>	<p>Cíl procesu: Přijetí plateb za zdravotní pojištění. Správa účtu plátců.</p> <p>Podprocesy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přijetí platby. • Spárování platby s číslem plátce. • Manuální přiřazení nespárovaných plateb/Objasňování nejasných plateb. <p>Popis: Přijetí platby</p> <ul style="list-style-type: none"> • OSVČ Platba záloh na pojistném se provádí každý měsíc. Doplatek rozdílu mezi

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na zdravotní pojištění	
	<p>zaplacenými zálohami a výší pojistného je splatný do 8 dnů ode dne, kdy bylo podáno daňové přiznání. Přeplatek je plátcí vrácen do 1 měsíce ode dne, kdy tento přeplatek zjistila.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zaměstnavatel <p>Odvod finančních prostředků se provádí na účet ZP určený pro hromadné plátce. Rozhodné období 1 kalendářní měsíc, vazba na ust. 6 ZDP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stát <p>Platba pojistného se provádí každý měsíc z kapitoly Všeobecné pokladní správy na zvláštní účet spravovaný VZP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBZP <p>Sama odvádí pojistné na ÚP ZP dle místa trvalého bydliště.</p> <p>Spárování platby</p> <p>Přijaté platby pojistného na účet pojišťovny jsou spárovány s číslem plátce pojistného, účtem plátce a s nahranými daty z formulářů. Platby se hradí k nejstaršímu datu, ale je rovněž směrodatná informace od plátce o určení platby.</p> <p>Manuální přiřazení nespárovaných plateb</p> <p>U nespárovaných plateb s účty plátce dochází k jejich manuálnímu spárování. Předpisy, u nichž nedošlo k přiřazení žádné platby, se stávají pohledávkami.</p>
Verifikace pohledávek	<p>Cíl procesu:</p> <p>Identifikace a vypořádání přeplateků. Identifikace a výzva k úhradě nedoplateků.</p> <p>Popis:</p> <p>Porovnání předpisů (pohledávek) a plateb probíhá zpravidla saldokontově. V praxi je jedním z výstupů tzv. vyúčtování za určité období. V rámci porovnání předpisů a plateb je možnost tzv. párování, tj. přiřazení konkrétní platby (úhrady) konkrétnímu předpisu (pohledávce).</p> <p>Mezi hlavní aktivity patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porovnání předpisu s platbami pojistného – ověření salda plátce. • Vypořádání přeplatku. • Výzva k úhradě nedoplatku.
Výkaznictví	<p>Cíl procesu:</p> <p>Poskytování informací státním orgánům.</p> <p>Popis:</p> <p>Zpracování a vyhodnocování všech přehledů souvisejících s výběrem pojistného stanovené ve vyhláškách (Zůstatky na fondech, Počty pojištěnců, Vybrané pojistné, Vykázaná péče, ostatní zdaňovaná činnost, čtvrtletní a roční výkazy - MF, MZ ad.).</p>
Přerozdělení pojistného	<p>Cíl procesu:</p> <p>Rozdělování vybraného pojistného a pojistného placeného státem mezi zdravotní pojišťovny.</p> <p>Popis:</p> <p>Zřízení a správa zvláštního účtu VZP určeného k financování zdravotní péče (dle zákona č. 592/1992 Sb.). Výpočet a realizace přerozdělování pojistného a koordinace přerozdělení v rámci zdravotních pojišťoven. Dohled dozorcího orgánu nad správností vstupních dat a průběhem procesu (měsíčně) - zástupci MV, MF, MPSV, VZP, ostatní ZP.</p>

4.1.2.2.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Kmen plátců zdravotního pojištění má minimum nesouladů oproti skutečnosti**

Tohoto stavu je docíleno systematickou kontrolou čerpání zdravotní péče oproti jejím úhradám u daného pojištěnce. Vzhledem k faktu, že zdravotní péče je čerpána průběžně, existuje možnost pravidelné aktualizace (rozdíl oproti systému důchodového zabezpečení, kde je případný nesoulad odhalen až při čerpání důchodu). U zemřelých osob mají ZP první informaci o této skutečnosti (převážná většina úmrtí proběhne v rámci zdravotnických zařízení).

- **Pro-klientský přístup**

Pojišťovny využívají kvalitních služeb zákazníkům jako vymezení vůči konkurenci v rámci jejich obchodní strategie (osm ZP na trhu). Důsledkem jsou následující služby zákazníkům:

- **Předcházení penalizace**

V případě zjištění nesprávného vyčíslení odvodu v Přehledu i při zjištění nedoplatku jsou plátcí kontaktováni v předstihu tak, aby nemuseli platit penále.

- **Pokročilá elektronická komunikace**

Positivně hodnotíme zejména, že je zaveden on-line přehled o stavu účtu plátce zdrav. pojištění Zdravotní pojišťovny ministerstva vnitra, který zobrazuje přehledy o platbách a stav účtu (přeplatek, nedoplatek). Pozitivní je jednoduchý přístup k účtu - prostřednictvím PIN kódu. Dále pozitivně hodnotíme jednoduché propojení mzdových SW a IS ZP, které probíhá na bázi předávání datové věty. Z hlediska zákazníků je soubor jednoduše vyexportován z účetnictví a nahrán na portálu ZP nebo zaslán datovou schránkou – není nutné instalovat speciální SW a provádět složité transakce.

- **Možnost platby platební kartou na některých ZP**

Pojišťovny mají vyjednané výhodné poplatky za platební transakce (oproti soukromému sektoru). Týká se to např. VZP, ZP MV.

- **Kvalitní call centra**

Vyřizují základní životní situace, nicméně specializované dotazy se adresují na pobočky. Týká se to např. VZP, ZP MV.

- **Motivace k maximalizaci výběru pojistného**

ZP mají finanční motivaci k maximalizaci výnosů při výběru pojistného (konkurenční trh).

- **System přerozdělování pojistného**

Náročný systém přerozdělování pojistného, který probíhá každý měsíc v řádu miliard a zahrnuje převod státních prostředků, je spolehlivě nastaven a ukotven na VZP.

- **Automatizace**

Míra automatizace při zpracování papírových formulářů – OCR vytěžování (např. ZP MV).

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **IS ZP nejsou přímo napojené na registry vedené na FÚ, ČSSZ**

V současnosti se pracuje na dohodě s FÚ. Pokud výměna dat probíhá, tak se jedná o kontakty na lokální bázi předávané bez formální dohody.

- **Není zavedená individuální identifikace zaměstnanců**

Zaměstnavatelé předávají celkovou částku za všechny zaměstnance.

- **Call centra bez autentizace**

Není systém autentizace, který by plátcům umožňoval vyřizovat složitější transakce např. finanční záležitosti (phone banking).

- **Malý podíl elektronických podání OSVČ**

Jediná pojišťovna se významným podílem elektronických podání je ZP MV ČR (cca 8 % všech podání). U ostatních pojišťoven je podíl elektronických podání blízko 0.

- **On-line sledování účtu**

Jedině ZP MV ČR umožňuje on-line sledování účtů plátců.

- **Kompetence u přidělování RČ cizincům**

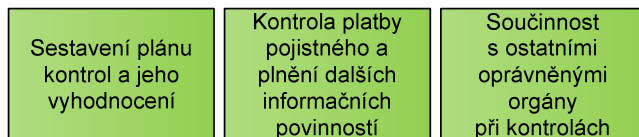
ZP nemají kompetenci pro přidělení rodného čísla cizincům, a proto jim vydávají vlastní identifikační číslo.

- **Manuální příjem dat z formulářů**

Formuláře na některých pojišťovnách např. VZP se pořizují manuálně (v případě VZP se OCR technologie připravuje).

4.1.2.2.3 Kontrola

V oblasti Kontrola byly identifikovány 3 základní procesy, které zobrazuje následující diagram:



TAB. 4.42: Souhrnné počty pracovníků Zdravotních pojišťoven podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	Referenti	Vedoucí	CELKEM
Kontrola	597	87	684
(z toho VZP)	456	62	518
(z toho ostatní ZP)	141	25	166

Pracovníci jsou v rámci Zdravotních pojišťoven dislokováni v:

- Oddělení metodiky výběru pojistného a kontroly plátců (VZP - ústředí).
- Oddělení (referátu) kontroly a správy pohledávek (VZP - krajská úroveň).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.43: Přehled o počtu a výsledcích kontrol v letech 2008 až 2010

Ukazatel	2008	2009	2010	
Počet kontrol	Počet všech provedených kontrol	638 188	603 048	692 264
	Počet fyzických kontrol na místě	25 771	24 038	23 212
Objem vyměřených prostředků	Částka dlužného pojistného vyčíslená na základě provedených kontrol (v Kč)	4 982 728 000	4 947 376 000	n/a
	(z toho VZP)	4 214 109 000	3 900 988 000	n/a
	(z toho ostatní ZP)	768 619 000	874 218 000	n/a
	Částka penále a pokut vyčíslená na základě provedených kontrol (v Kč)	5 861 627 000	3 420 885 000	n/a
	(z toho VZP)	5 344 924 000	2 906 368 000	n/a
(z toho ostatní ZP)	516 703 000	452 158 000	n/a	

4.1.2.2.3.1 Popis procesů z oblasti Kontroly

Popis procesů z oblasti Kontroly	
Sestavení plánu kontrol a jeho vyhodnocení	<p>Cíl procesu:</p> <p>Výběr subjektů ke kontrole.</p> <p>Příprava plánu kontrol.</p> <p>Popis:</p> <p>ZP sestavuje pololetní plán kontrol, který aktualizuje na měsíční bázi. Hlavním cílem při sestavování plánu kontrol je identifikace těch plátců, u nichž hrozí riziko vzniku nedoplatku na pojistném. Při zpracování plánu kontrol se zejména zohledňují níže uvedená kritéria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Min. frekvence kontrol u plátce, a to přibližně jedenkrát za 5 let (stanoveno v interních pravidlech, nikoliv zákonnou normou). • Neplnění oznamovacích povinností. • Identifikace nesrovnalostí v registrovaných datech včetně nemožnosti

Popis procesů z oblasti Kontroly	
	<p>identifikovat plátce u některých pojištěnců.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nepředkládání přehledů. • Nedostatečná platební morálka. • Předložení žádosti o vrácení přeplatku na pojistném. • Oznámení zaměstnance o podezření, že zaměstnavatel za něho nehradí pojištění. • Nenahlašování úrazů. <p>Při aktualizaci plánu kontrol dochází k jeho rozšíření o tzv. mimořádné kontroly. Mimořádné kontroly jsou doplňovány na základě podnětů, mezi něž patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neplnění oznamovacích povinností. • Okamžitý výkyv v platební morálce. • Insolvenční řízení. • Ukončení činnosti plátce (vstup do likvidace). • Úmrtí zaměstnavatele. <p>Výsledky z jednotlivých kontrol se promítají do Registru plátce a pojištěnce a do systému správy pohledávek.</p>
Kontrola platby pojistného a plnění dalších informačních povinností	<p>Cíl procesu:</p> <p>Provádění kontrolní činnosti (dle zákonných požadavků a na základě vyhodnocení platební morálky).</p> <p>Odhalování nesouladů a rozporů vůči předpisům pojistného.</p> <p>Minimalizace nedoplatků na pojistném.</p> <p>Popis:</p> <p>ZP provádí kontrolu plátců pojistného na základě vytvořeného plánu kontrol, a to administrativní kontrolu formou kontroly vyúčtování pojistného nebo fyzickou kontrolu přímo na místě.</p> <p>Předmětem administrativní kontroly je porovnání předpisů pojistného s provedenými platbami.</p> <p>Při fyzické kontrole plátců se postupuje v souladu s ust. 22 zák. č. 592/1992 Sb.</p> <p>Kontrolní činnost se zaměřuje na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Správný vypočet a včasný odvod pojistného na zdravotním pojištění. • Plnění ostatních zákonných povinností, zejména pak oznamovací povinnost. <p>Před zahájením kontroly je v cca 2 týdenním předstihu plátci zasláno oznámení s uvedením termínu a místa konání kontroly (kontrola nemusí probíhat jen v sídle pojištěnce, na pracovišti mzdové účtárny nebo u externí firmy pověřené zpracováním účetnictví kontrolovanému plátci). Plátce potvrdí termín konání kontroly nebo se dohodne s příslušnou ZP na změně termínu či místa konání kontroly. Oznámení o kontrole je plátci zasláno elektronicky (přes datovou schránku nebo webový portál) nebo písemně formou doporučeného dopisu (třeba doložit doručenkou).</p> <p>Předmětem kontroly jsou účetní a jiné doklady, mezi něž zejména patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Souhrnná rekapitulace výplatních listin za kontrolované období. • Mzdové listy jednotlivých zaměstnanců. • Pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti. • Termíny výplat (z důvodu ověření včasnosti odváděného pojistného). • Výpisy z běžného účtu vztahující se k platbám pojistného na zdravotní pojištění. • Evidence zaměstnanců podle jednotlivých pojišťoven v kontrolovaném období.

Popis procesů z oblasti Kontroly	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie písemných potvrzení zaměstnavatele o sdělení příslušnosti ke zdravotní pojišťovně v den nástupu do zaměstnání a o změně zdravotní pojišťovny v průběhu zaměstnání. • Kopie k posouzení výjimek, kdy plátce neodvádí za své zaměstnance pojistné (např. čerpání volna bez náhrady příjmů). • Kopie hlášení změn příslušné zdravotní pojišťovně v zákonem stanovené osmidenní lhůtě. • Kopie zasílaných Přehledů o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele na jejich základě je kontrolor schopen ověřit, jestli je správně stanovena platba pojistného. <p>Výsledkem kontroly je protokol o kontrole včetně vyúčtování pojistného, na jehož základě mohou plátcí uhradit nedoplatek na pojistném ještě před vystavením výkazu nedoplateků nebo před zahájením správního řízení.</p>
Součinnost s ostatními oprávněnými orgány při kontrolách	<p>Cíl procesu:</p> <p>Sdílení informací o subjektech mezi orgány výběr pojistného a daní.</p> <p>Ověřování dat mezi registry ZP, ČSSZ, FÚ.</p> <p>Popis:</p> <p>ZP má zákonnou povinnost poskytovat informace o jednotlivých pojištěncích a plátcích, které spravuje v rámci své úřední činnosti a které může poskytnout ostatním oprávněným orgánům (např. ČSSZ, FÚ a další ze zákona oprávněné subjekty). Z této povinnosti vyplývá, že finanční úřady, zdravotní pojišťovny a ČSSZ si navzájem poskytují informace pro účelnou kontrolu plátců a ve vztahu k třetím osobám při uplatňování a vymáhání dlužného pojistného.</p> <p>Zdravotní pojišťovny jsou povinny poskytnout na vyžádání správci daně a správci sociálního zabezpečení:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seznam plátců zdravotního pojištění. • Výši zaplaceného pojistného a vracení pojistného včetně data, kdy k těmto úhradám došlo. <p>V rámci součinnosti si oprávněné instituce kromě toho navzájem ověřují vymezená data (např. neplnění informační povinnosti, údaje ke stanovení vyměřovacích základů a zpracování přehledu).</p> <p>ZP plní informační povinnost i vůči ostatním subjektům, mezi něž patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ostatní zdravotní pojišťovny, pokud žádají o informaci týkající se jejich pojištěnců (např. doba, po kterou byli pojištěni u dožadované pojišťovny). • Odvolacímu orgánu nebo soudu. • Ministerstvu vnitra, NBÚ či zpravodajské službě. • Ministerstvu zdravotnictví, Ministerstvu financí a ČSÚ zobecňující a souhrnné údaje pro potřeby zpracování statistických výkazů. • Veřejnému ochránci práv. • Živnostenským úřadům (týká se jen OSVČ).

4.1.2.2.3.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Hodnocení platební morálky plátců na měsíční bázi**

Jsou přednastavena kritéria pro jejich vyhodnocení a přes SW aplikaci dochází k jejich průběžnému vyhodnocení + posuzuje se bonita a rizikovost klientů. Podle získaných výsledků se upravuje plán kontrol a doplňují se mimořádné kontroly.

- **Propojení registru plátců s insolvenčním rejstříkem**

Nastavení rozhraní mezi registrem plátců pojistného a insolvenčním rejstříkem, takže ZP (jedná se o VZP) dostává automatické hlášení o svých plátcích, u nichž bylo zahájeno insolvenční řízení.

- **Nastavení kontrolních mechanismů pro vyhledávání účelového čerpání zdravotní péče.**

ZP pracují s daty výdajové části ZP a při komparaci s registrem pojištěnců jsou schopni identifikovat ty plátce a jejich zaměstnance, kteří byli registrováni za účelem čerpání zdravotní péče (jedná se zejména o cizince ze třetích zemí, v ojedinělých případech i ze zemí EU).

- **Kontroly**

Přispívají ke zvýšení právního vědomí plátců a snížení jejich chybovosti při budoucích platbách pojistného (často se stává, že pojištěnec netuší o svém chybném zařazení do jedné z kategorií plátců a s tím souvisí odlišná platba pojistného).

- **Před vystavením průkazu pojištěnce dochází k neformální kontrole u cizinců**

Přes cizineckou policii se ověřuje, jestli cizinec má pracovní povolení v ČR.

- **Kontrola z podnětu plátců**

Cíl je ověřit, jestli plátce postupuje v souladu s právním řádem ČR (např. při vystavení dokladu o bezdlužnosti plátce).

- **Pevně stanovené ukazatele pro provedení kontrol u plátců**

U zaměstnavatelů min. 1 krát za 2,5 roku, u OSVČ min. 1 krát za 5 let.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Nedostatečná informovanost**

Chybovost plátců je ovlivněna jejich nedostatečnou informovaností (např. OSVČ cizinci).

- **Rozdílná pravidla pro kontrolní činnost**

Pravidla pro kontrolní činnost jsou nastavena odlišným způsobem mezi ZP.

- **Chyby vyplývající z hromadných plateb**

Při kontrolní činnosti jsou odhalovány chyby ve vyměřovacích základech a v částkách hrazených za pojistné, které vyplývají z hromadných plateb. Tomuto by se dalo částečně zabránit, pokud by byla zavedena individualizace kont pojištěnců.

- **Převažující administrativní kontrola nad fyzickou**

U některých ZP převažuje administrativní forma kontrol provedená formou zúčtování nad fyzickými kontrolami. Tento typ kontrol lze ale použít jen pro prověření souladu předpisu s platbou, nikoliv pro kontrolu plnění oznamovacích povinností. Administrativní kontrolu nelze považovat za plnohodnotnou kontrolu, na jejímž základě lze zjistit, zda chybí doklady opravňující zařazení zaměstnance do kategorie, za něhož pojistné platí stát, neoprávněné použití minimálního vyměřovacího základu, nezahrnování některých výdajů do vyměřovacích základů nebo placení pojistného v nižší částce (např. pokud v HOZ nejsou uvedeni všichni zaměstnanci).

- **Zpochybňování výsledků administrativních kontrol**

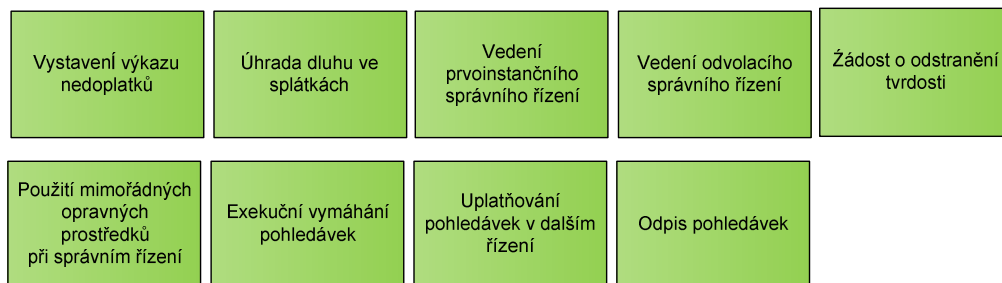
Při administrativní kontrole (bez fyzické přítomnosti kontrolora u plátce) může docházet ke sporným situacím, v rámci nichž kontrolovaný subjekt zpochybňuje výsledky z kontroly.

- **Nedostatečná koordinační činnost mezi ZP, ČSSZ a FÚ**

Stává se, že kontrolní subjekty z různých institucí (ZP, ČSSZ a FÚ) provádí kontrolu u plátce v krátkém časovém intervalu.

4.1.2.2.4 Vymáhání

V oblasti Vymáhání bylo identifikováno 9 základních procesů, které zobrazuje následující diagram:



TAB. 4.44: Souhrnné počty pracovníků Zdravotních pojišťoven podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	Referenti	Vedoucí	CELKEM
Výběr pojistného na zdravotní pojištění	285	55	340
(z toho VZP)	211	29	240
(z toho ostatní ZP)	74	26	100

Pracovníci jsou v rámci Zdravotních pojišťoven dislokováni v:

- Odboru správního řízení a vymáhání pohledávek (VZP - ústředí).
- Oddělení (referátech) kontroly a správy pohledávek (VZP - krajská úroveň).

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.45: Vývoj pohledávek a vymáhání v letech 2008 až 2010

	Ukazatel	2008	2009	2010
Pohledávky po lhůtě splatnosti	Objem pohledávek po lhůtě splatnosti (v Kč)	37 384 488 000	38 719 730 000	n/a
	(z toho VZP)	30 321 623 000	30 063 294 000	30 437 513 000
	(z toho ostatní ZP)	7 062 865 000	8 656 436 000	n/a
Výkaz nedoplatků	Objem pojistného, které bylo předmětem výkazu nedoplatků (v Kč)	4 603 887 322	3 840 864 681	4 535 326 739
Správní řízení	Celkový počet správních řízení v I. stupni	130 540	120 969	111 765
	Objem dlužného pojistného vykázaného formou platebního výměru (v Kč)	2 172 130 000	1 998 367 860	2 058 437 418
	Objem pokut a penále vykázaných formou platebního výměru (v Kč)	3 177 887 000	1 697 374 828	1 379 396 424
Odvolací řízení	Celkový počet odvolacích řízení	1 951	2 049	1 391
	Objem finančních prostředků získaných na základě potvrzení rozhodnutí o výši dluhu a sankce v odvolacím řízení (v Kč)	443 255 001	381 852 324	497 035 612
Exekuce	Počet exekucí	178 712	200 816	205 360
	Objem finančních prostředků, které byly předmětem exekučního vymáhání pohledávek (v Kč)	10 239 423 497	10 090 666 502	9 078 488 992
	Objem prostředků vymožených na základě vlastní daňové exekuce (v Kč)	49 581 523	82 244 964	90 287 897
Odstranění tvrdosti	Objem finančních prostředků, který byl prominut na základě žádosti o odstranění tvrdosti (v Kč)	658 032 218	671 588 632	617 918 648

	Ukazatel	2008	2009	2010
Odpis pohledávek	Počet rozhodnutí o odpisu pohledávky	276 212	445 592	270 986
	Objem odepsaných pohledávek (v Kč)	6 370 723 404	5 656 928 307	3 601 128 803

4.1.2.2.4.1 Popis procesů z oblasti Vymáhání

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
Vystavení výkazu nedoplatků	<p>Cíl procesu: Vypořádání nedoplatku při nesporných řízeních.</p> <p>Popis: ZP může při nesporných řízeních předepsat k úhradě dlužné pojistné a penále ve formě výkazu nedoplatku (nesporné řízení je takové, které plátce nezpochybní co do důvodu i výše). Výkaz nedoplatku se doručuje do vlastních rukou nebo přes datovou schránku (tyto formy doručení jsou jediné možné s ohledem na průkaznost doručení zásilkou). Vykonatelnost nastává dnem jeho doručení. Pokud jej plátce nechce uhradit, má možnost podat námitky ve lhůtě 8 dnů od data doručení včetně uvedení důvodu, proč nesouhlasí s existencí dluhu. Při podání námitek ZP znova posoudí výkaz nedoplatků, své rozhodnutí znova potvrdí či zruší nebo navrhne jeho řešení v rámci správního řízení. Pokud je součástí výkazu nedoplatků penále, plátce může požádat o odstranění tvrdosti.</p>
Úhrada dluhu ve splátkách	<p>Cíl procesu: Platba pojistného, penále a pokut ve splátkách.</p> <p>Popis: Plátce se dohodne se ZP na splátkovém kalendáři u dlužného pojistného, penále a pokut. Písemná dohoda o splátkách je uzavírána v režimu občanského zákoníku. ZP sleduje plnění splátkového kalendáře</p>
Vedení prvoinstančního správního řízení	<p>Cíl procesu: Odhalení porušení zákonů a jiných předpisů</p> <p>Popis: Pokud plátce neuhradí dlužné pojistné a penále na základě zaslaných upomínek dobrovolně nebo nesplní jinou zákonnou povinnost (taxativně stanovené případy v ust. 53 odst. 1 zák. č. 48/1997 Sb.) ZP rozhoduje v rámci správního řízení. Správní řízení je zahájeno dnem, kdy ZP doručí plátcovi oznámení. Plátcovi je ponechána zákonná lhůta pro poskytnutí vyjádření k uvedeným skutečnostem. Mezi použité podklady pro vydání rozhodnutí patří podkladové materiály dodané plátcem (návrhy plátců, důkazní listiny, podklady od finančních úřadů a správy sociálního zabezpečení, výúčtování). Výsledkem správního řízení je rozhodnutí ve formě platebního výměru, pokud nevznese námitky nebo jsou považovány za nepodstatné. Ke každému takovému případu se vede spis a dochází k průběžnému sledování lhůt, aby nedošlo k promlčení pohledávky pro vyměření či vymáhání, a v návaznosti na výsledky zjištění dochází k přijetí relevantních úkonů. Komunikace mezi ZP a plátcem probíhá písemně nebo elektronicky přes datovou schránku.</p>
Vedení odvolacího správního řízení	<p>Cíl procesu: Opravný prostředek vůči správnímu řízení v I. stupni (využívaný subjektem v případě jeho nesouhlasu s rozhodnutím).</p> <p>Popis: Odvolací řízení nastává tehdy, pokud plátce využil svého oprávnění a odvolal se proti vydanému rozhodnutí (platebnímu výměru). Pokud odvolání nevyhoví přímo územní pracoviště využitím institutu autoremedury, odvolacím orgánem je Rozhodčí orgán. Ústředí ZP je postoupen spis (předává se v písemné podobě) a příslušný zaměstnanec zpracuje návrh protokolu, ověří se aktuální stav nedoplatku na pojistném u odboru pojistného a připraví se celý spis pro projednání Rozhodčího orgánu. Po projednání Rozhodčího orgánu se dopracuje rozhodnutí.</p>

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
	<p>Rozhodčí orgán může přijmout jednu z níže uvedených variant ve svých rozhodnutích:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Napadené rozhodnutí se zruší a řízení se zastaví. • Napadené rozhodnutí se zruší a věc se vrátí prvoinstančnímu orgánu k novému projednání (proti novému rozhodnutí lze znovu podat odvolání). • Napadené rozhodnutí nebo jeho část se změní. <p>Rozhodnutí se zašle přímo plátcí, spis je vrácen zpět na územní pracoviště. Včas podané odvolání do rozhodnutí má odkladný účinek s výjimkou odvolání podaného do platebního výměru na dlužné pojistné (odkladný účinek je odejmut podle § 53 odst. 1 zák. č. 48/1997 Sb.). Průběžně dochází ke sledování lhůt, aby nedošlo k promlčení pohledávky pro vyměření či vymáhání a v návaznosti na výsledky zjištění se přijímá relevantní úkon.</p>
Žádost o odstranění tvrdosti	<p>Cíl procesu: Snížení penále, pokut, přírážek k pojistnému.</p> <p>Popis: ZP může na základě písemné nebo elektronické žádosti (datová schránka nebo email s elektronickým podpisem) plátce rozhodnout o odstranění tvrdosti na předepsané penále. Žádost musí plátce předložit do nabytí právní moci rozhodnutí. Zdravotní pojišťovny rozhodují o žádostech o odstranění tvrdosti u penále, pokut a přírážek do 20.000 Kč, Rozhodčí orgán rozhoduje o žádostech u penále, pokut a přírážek nad 20.000 Kč. Žádost o odstranění tvrdosti nelze použít na snížení dluhu na pojistném. ZP nebo Rozhodčí orgán předtím, než projednávají žádost plátce, kontrolují, jestli plátcí nevznikl další dluh na pojistném, nebyl na něho podán insolvenční návrh nebo nevstoupil do likvidace.</p>
Použití mimořádných opravných prostředků při správním řízení	<p>Cíl procesu: Změna pravomocného rozhodnutí v případě rozporu s právním řádem nebo v případě zjištění nových skutečností.</p> <p>Popis: Pravomocná rozhodnutí vydané ve formě platebního výměru lze změnit v rámci přezkumného řízení (pro rozpor rozhodnutí s právním řádem) nebo v rámci obnovy řízení (v případě zjištění nových skutečností majících vliv na způsob rozhodnutí).</p>
Exekuční vymáhání pohledávek	<p>Cíl procesu: Vymožení pohledávky evidované za plátcem pojistného.</p> <p>Aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výkon rozhodnutí soudem. • Výkon rozhodnutí soukromým exekutorem. • Výkon rozhodnutí daňovou exekucí. • Dočasné odložení vymáhání pohledávky z důvodu bezvyslednosti vymáhání. <p>Popis: Na vydaném rozhodnutí je uvedena doložka právní moci či vykonatelnosti, a pokud plátce do uvedeného termínu nesplní uloženou povinnost, spis je postoupen odboru vymáhání pohledávek. V rámci procesu vymáhání pohledávek dochází k převzetí pohledávky (převzetí kompletního spisu včetně platebního výměru či výkazu nedoplatků, doručenek a listin vztahujících se k danému případu). Následně se provádí lustrace plátce pojistného spočívající v ověření již dříve vedených řízení vůči plátcí, provede se ověření jeho údajů u veřejně dostupných registrů a ověřuje se jeho finanční situace formou komunikace s peněžními ústavy, získáním výpisu z katastru nemovitostí atd. V odůvodněných případech je dlužníkovi ještě před samotným zahájením exekučního řízení zaslána předexekuční upomínka, pokud na základě jeho dosavadní platební morálky existuje možnost, že dlužník uhradí dluh dobrovolně mimo exekuci. ZP má stanovenou lhůtu, v níž musí rozhodnout o způsobu vymáhání, od převzetí případu.</p>

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
	<p>Na základě předchozích úkonů a získaných informací se volí nejvhodnější způsob vymáhání / zajištění pohledávky (výkon rozhodnutí soudní exekucí řešenou soudy či soudními exekutory či daňovou exekucí). Mezi konkrétní způsoby vymáhání pohledávek patří:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Srážky ze mzdy. • Příkázání pohledávek. • Příkaz k výplatě z účtu u peněžního ústavu. • Prodej movitých věcí a nemovitostí. • Prodej podniku. • Zřízení soudcovského zástavního práva k nemovitostem. • Daňová exekuce podle zák. č. 280/2009, daňový řád. <p>Může nastat rovněž situace, že se vymáhání pohledávky dočasně odloží z důvodu bezvýslednosti vymáhání.</p>
Uplatňování pohledávek v dalším řízení	<p>Cíl procesu: Vymožení pohledávky vstupující do dalších řízení.</p> <p>Popis: Pohledávky na pojistném jsou přihlášeny do jednoho z dalších typů řízení, a to do insolvenčního řízení, dědického řízení, veřejné dražby či trestního řízení.</p>
Odpis pohledávek	<p>Cíl procesu: Odpis nedobytných pohledávek, sankcí na pojistném a náklady na exekuční a správní řízení.</p> <p>Popis: Při prokázání nedobytnosti pohledávky v souladu s ust. § 26c zák. č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, lze dluh a sankce na pojistném a náklady na exekuční a správní řízení odepsat. Pohledávky odepsané k tzv. rozhodnému datu budou nadále evidovány v podrozvahové evidenci od data odpisu do data jejich promlčení.</p>

4.1.2.2.4.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Proces realizace správního řízení**
Dobře metodicky podchycený proces realizace správního řízení s jasně vymezenými kompetencemi.
- **Využívá se modul Právo či Správní řízení**
Jsou zde zachycena všechna stádia průběhu správního řízení.
- **Elektronická distribuce spisů**
Spisy budou od června 2011 distribuovány v elektronické podobě.
- **Výběr formy vymáhání dle finanční situace dlužníka**
Důkladné ověření finanční situace dlužníka před zahájením exekučního či daňového řízení a podle toho se volí nejvhodnější forma vymáhání dluhu na pojistném a sankcí.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Nejednotná koordinační role Ministerstva zdravotnictví**
Při výkonu dohledu nad rozhodováním Rozhodčího orgánu se neuplatňuje jednotná metodika při rozhodování o žádostech o odstranění tvrdosti.
- **Přenos dat v papírové formě**
Přetrvávající přenos dat mezi správními orgány v tištěné podobě, minimální použití elektronické formy komunikace (nižší organizační jednotky předávají spisy Ústředí ZP v tištěné podobě, podobně jsou návrhy rozhodnutí předkládány Rozhodčímu orgánu s výjimkou VZP, která návrhy rozhodnutí předkládá již v elektronické podobě).

- **Malá míra využití daňové exekuce**

Daňová exekuce jako jedna z forem vymáhání pohledávek je uplatňována v malé míře či je zajišťována externími subjekty, nikoliv samotnými ZP.

- **Nejednotnost promlčecích lhůt**

Rozdílné promlčecí lhůty mezi ZP, správou sociálního zabezpečení a finančními úřady.

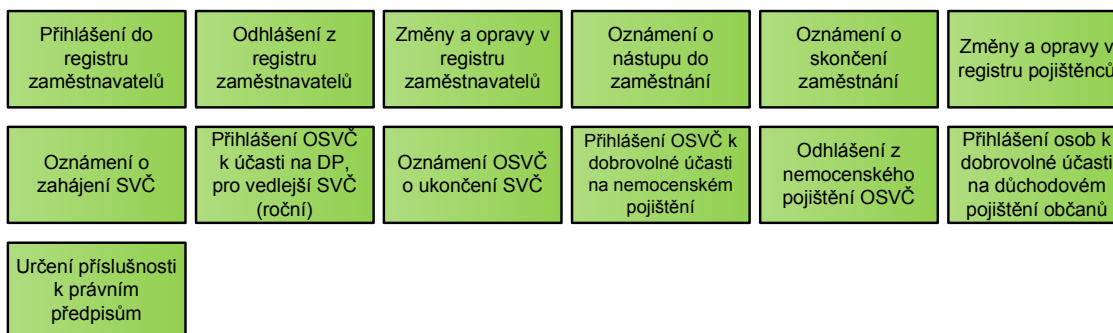
- **Nejednotnost pravidel pro odpis**

Rozdílné nastavení pravidel pro odpis pohledávek pro nedobytnost mezi zdravotními pojišťovnami.

4.1.2.3 ČSSZ

4.1.2.3.1 Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů

V rámci oblasti Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů byly identifikovány a analyzovány tyto procesy:



TAB. 4.46: Souhrnný počet pracovníků ČSSZ podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	CELKEM
Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	135

Pracovníci zajišťující tyto procesy jsou dle předaného organizačního řádu a systemizace dislokováni v:

- Odboru správy údajové základny ČSSZ - kontrolní linka, opravy chybných údajů a aprobeace.
- Oddělení nemocenského pojištění na OSSZ.
- Oddělení OSVČ na OSSZ.

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.47: Registrace plátců a poplatníků v letech 2008 až 2010

	Počet			% e-podání		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Přihlášky zaměstnavatelů a MÚ	23 070	53 234	41 302	nelze	nelze	nelze
ONZ celkem nebo přihlášky k nemocenskému pojištění zaměstnanců celkem	4 594 674	3 649 014	3 234 078	n/a	53,52 %	52,12 %
Přihlášky k dobrovolnému NP OSVČ	n/a	57 058	55 858	n/a	nelze	nelze
Odhlášky / ukončení z NP OSVČ	n/a	52 362	57 069	n/a	nelze	nelze
Přihlášky k dobrovolnému NP zahraničních zaměstnanců	n/a	9	7	n/a	nelze	nelze
Přihlášky k dobrovolnému důchodovému pojištění	1 389	3 032	2 761	nelze	nelze	nelze

TAB. 4.48: Stavy plátců a poplatníků pojistného v letech 2008 až 2010

	Počet ke konci roku			Roční příjmy v mil. Kč		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Počet komunikujících organizací/zaměstnavatelů	266 674	267 387	263 235	270 851	246 243	256 442
Počet zaměstnanců/ pojištěnců	4 249 586	4 155 026	4 272 541	83 339	64 069	66 654
OSVČ registrované k činnosti	938 265	955 659	977 069	---	---	---
OSVČ povinné platit zálohy na důchodové pojištění	727 063	746 389	734 711	20 213	26 489	21 891
OSVČ přihlášené k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění	196 225	141 389	151 881	840	518	559
Zahraniční zaměstnanci přihlášení k NP	n/a	9	11			
Osoby přihlášené k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění	2 271	3 606	4 545	81	102	110

4.1.2.3.1.1 Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů

Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	
Přihlášení do registru zaměstnavatelů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zaevidovat zaměstnavatele v registru zaměstnavatelů a registru plátců.</p> <p>Přidělení unikátního VS plátce pojistného a otevření konta plátce.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Každý zaměstnavatel, který zaměstnává osoby, kterým vznikla účast na nemocenském pojištění, je povinen se přihlásit nejpozději do 8 kalendářních dnů od svého vzniku na předepsaném tiskopisu u příslušné okresní (Pražské) správy sociálního zabezpečení (dále jen OSSZ, PSSZ, MSSZ) do registru zaměstnavatelů; na tomto tiskopise uvádí též všechny peněžní ústavy v České republice, u nichž má vedeny účty. V případě, že má zaměstnavatel několik mzdových účtů a místo jedné z nich je shodné se sídlem zaměstnavatele, je povinen přihlásit sebe u OSSZ (PSSZ, MSSZ) příslušné podle sídla zaměstnavatele a v části IV. uveďte seznam všech svých mzdových účtů. Současně je povinen přihlásit na samostatných tiskopisech všechny své mzdové účtárny u OSSZ (PSSZ, MSSZ) příslušných podle jejich místa.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> Osobní účast není nezbytná, je však vhodná. Zaměstnavatel zpravidla potřebuje minimálně telefonickou konzultaci.
Odhlášení z registru zaměstnavatelů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Ukončit interval registrace plátce a ukončit aktivity konta (eventuální dluhy zůstávají platné a vymahatelné).</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Zaměstnavatel je povinen se odhlásit na předepsaném tiskopisu z registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy přestal být zaměstnavatelem, popřípadě ode dne zániku, pokud došlo k zániku zaměstnavatele.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> Osobní účast není nutná - jde o podání podle správního řádu.

Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	
Změny a opravy v registru zaměstnavatelů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajistit aktuálnost údajů ve všech registrech a evidencích kde je subjekt evidován.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>V případech, kdy zaměstnavatel chybně uvedl údaje na „Přihlášce do registru zaměstnavatelů“ či na „Odhlášce z registru zaměstnavatelů“, popř. byly chyby zjištěny při kontrole OSSZ, je povinen neprodleně po zjištění písemně ohlásit příslušné OSSZ. Na základě hlášení provede OSSZ v příslušné aplikaci opravu údajů.</p> <p>Zaměstnavatel je taktéž povinen písemně ohlásit příslušné OSSZ každou změnu údajů, které uvedl na přihlášce do registru zaměstnavatelů, a to do 8 kalendářních dnů ode dne, kdy k takové změně došlo.</p> <p>Registr zaměstnavatelů je tímto neustále aktualizován a poskytuje aktuální údaje platné k danému zaměstnavateli.</p> <p>V případě potřeby je díky rychlé komunikaci mezi zaměstnavatelem a OSSZ (která údaje do registru zadává) možné řešit operativně vzniklé problémy týkající se zaměstnavatelů např. v souvislosti s výplatou dávek nemocenského pojištění, důchodového pojištění, pojistného atd.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osobní účast není nezbytná, může však být vhodná. Zaměstnavatel zpravidla potřebuje minimálně telefonickou konzultaci.
Oznámení nástupu zaměstnání	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zaevidovat zaměstnance do registru pojištěnců a zaevidovat jeho pojistný vztah k zaměstnavateli evidovanému v registru zaměstnavatelů.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>K průběžnému naplňování údajů do registru pojištěnců je zaměstnavatel podle ustanovení § 94 odst. 1 Zákona o nemocenském pojištění povinen oznámit na předepsaném tiskopisu příslušné OSSZ den nástupu svého zaměstnance do zaměstnání, které zakládá účast na pojištění, ve lhůtě do 8 kalendářních dnů ode dne jeho nástupu a uvést v něm údaje potřebné pro vedení registru pojištěnců.</p> <p>K zabezpečení plnění uvedených povinností se používá tiskopis, který z důvodu racionálnosti a efektivnosti slouží pro účely nemocenského i důchodového pojištění. Tiskopis je závazný pro zaměstnavatele pro oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání, skončení zaměstnání, převody, použije se také pro hlášení změn, pro případy oprav původně nesprávně nahlášených údajů.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické podání datové věty přes PVS nebo nově VREP. • Elektronické podání v XML formátu na paměťovém médiu podepsaném zaručeným elektronickým podpisem. • Papírový formulář.
Oznámení skončení zaměstnání	<p>Cíl procesu:</p> <p>Ukončení pojistného vztahu k zaměstnavateli</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>K průběžnému naplňování údajů do registru pojištěnců je zaměstnavatel podle ustanovení § 94 odst. 1 ZNP povinen oznámit na předepsaném tiskopisu příslušné</p>

Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	
	<p>OSSZ den skončení zaměstnání ve lhůtě do 8 dnů ode dne skončení zaměstnání.</p> <p>K zabezpečení plnění uvedených povinností se používá tiskopis, který z důvodu racionálnosti a efektivnosti slouží pro účely nemocenského i důchodového pojištění. Tiskopis je závazný pro zaměstnavatele pro oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání, skončení zaměstnání, převody, použije se také pro hlášení změn, pro případy oprav původně nesprávně nahlášených údajů.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické podání datové věty přes PVS nebo nově VREP. • Elektronické podání v XML formátu na paměťovém médiu podepsaném zaručeným elektronickým podpisem. • Papírový formulář.
Změny a opravy v registru pojištěnců	<p>Cíl procesu:</p> <p>Udržet aktuální stav údajů v registru pojištěnců.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Zaměstnavatel je povinen písemně ohlásit okresní správě sociálního zabezpečení změnu údajů uvedených na oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání, a to do 8 dnů ode dne, kdy tato změna nastala."</p> <p>K zabezpečení plnění uvedených povinností se používá tiskopis, který z důvodu racionálnosti a efektivnosti slouží pro účely nemocenského i důchodového pojištění. Tiskopis je závazný pro zaměstnavatele pro oznámení o nástupu zaměstnance do zaměstnání, skončení zaměstnání, převody, používá se také pro hlášení změn, pro případy oprav původně nesprávně nahlášených údajů.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické podání datové věty přes PVS nebo nově VREP. • Elektronické podání v XML formátu na paměťovém médiu podepsaném zaručeným elektronickým podpisem. • Papírový formulář.
Oznámení o zahájení SVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zaevidování výdělečné činnosti OSVČ, přidělení VS důchodového pojištění, zápis do registru plátců DP a pokud je SVČ kategorie „hlavní“ pak zápis do evidence pojistných vztahů a otevření konta plátce DP.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>OSVČ je povinna oznámit příslušné správě sociálního zabezpečení den zahájení (znovuzahájení) SVČ nebo spolupráce při výkonu SVČ a další skutečnosti dle zákona č. 582/1991 Sb.</p> <p>Zákonná lhůta pro vykonání – do 8. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém výkon činnosti nastal.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papírový formulář. • Elektronické podání se zaručeným el. podpisem. • Datové schránky. • Osobně podávajících - cca (70 %).
Přihlášení OSVČ k účasti na DP, pro vedlejší SVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Cílem je umožnit OSVČ s vedlejší výdělečnou činností, která nezakládá automatickou povinnost platby DP se k tomuto pojištění dobrovolně přihlásit (přihlášení je vždy na období</p>

Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	
(roční)	<p>jednoho roku).</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Osoba samostatně výdělečně činná vykonávající vedlejší SVČ, která v důsledku dodatečné změny příjmů ze SVČ § 10 odst. 2 zákona o důchodovém pojištění nespĺnila podmínky účasti na důchodovém pojištění v kalendářním roce stanovené v § 10 odst. 2 a 3 ZDP, se může přihlásit u příslušné OSSZ k účasti na důchodovém pojištění za tento rok, a to v den, ve kterém podává opravný přehled.</p> <p>Zákonná lhůta pro vykonání – do 8. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém výkon činnosti nastal</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papírový formulář. • El. podání se zaručeným el. podpisem. • Datové schránky. • Osobně podávajících - cca (70 %).
Oznámení OSVČ ukončení SVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Ukončení evidence výdělečné činnosti OSVČ, ukončení evidence v registru plátců DP a pokud je SVČ kategorie „hlavní“ pak ukončení evidence pojistných vztahů a uzavření konta plátce DP.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Evidovaný dluh na kontě plátce DP OSVČ ukončením SVČ nezaniká a je nadále vymahatelný. Při opětovném přihlášení k SVČ pokračuje pojistný vztah s původním VS a konto plátce je obnoveno.</p> <p>Popis:</p> <p>OSVČ je povinna oznámit příslušné správě sociálního zabezpečení den:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ukončení samostatné výdělečné činnosti. • Zániku oprávnění vykonávat samostatnou výdělečnou činnost. • Od kterého jí byl pozastaven výkon samostatné výdělečné činnosti. • Od kterého nevykonává zaměstnání, nemá nárok na výplatu invalidního důchodu, rodičovského příspěvku... a další skutečnosti dle zákona. <p>Výše uvedené povinnosti je OSVČ povinna splnit nejpozději do osmého dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž nastala skutečnost, která zakládá tuto povinnost.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papírový formulář. • El. podání se zaručeným el. podpisem. • Datové schránky. • Osobně podávajících - cca (70 %).
Přihlášení OSVČ dobrovolné účasti na nemocenském pojištění	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zaevidování OSVČ v registru plátců NP, přidělení VS pro platby NP, zaevidování pojistného vztahu NP a otevření konta plátce NP.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Nemocenské pojištění OSVČ vzniká dnem, který uvedla v přihlášce k účasti na</p>

Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	
	<p>pojištění, nejdříve však dnem, ve kterém byla přihláška podána.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papírový formulář. • El. podání se zaručeným el. podpisem. • Datové schránky. • Osobně podávajících - cca (70 %).
Odhlášení z nemocenského pojištění OSVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Ukončení evidence OSVČ v registru plátců NP, ukončení pojistného vztahu NP a uzavření konta plátce NP.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Evidovaný dluh na kontě plátce NP OSVČ ukončením SVČ nezaniká a je nadále vymahatelný. Při opětovném přihlášení k SVČ pokračuje pojistný vztah s původním VS a konto plátce je obnoveno.</p> <p>Popis:</p> <p>OSVČ zaniká nemocenské pojištění dnem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvedením v odhláše z pojištění, ne však dříve než dnem, ve kterém byla odhláška podána. • Skončení samostatné výdělečné činnosti. • Zániku oprávnění vykonávat samostatnou výdělečnou činnost. • Od kterého jí byl pozastaven výkon samostatné výdělečné činnosti. • Prvním dnem kalendářního měsíce, za který nebylo ve stanovené lhůtě zapláceno pojistné, nebo sice bylo zapláceno v této lhůtě, avšak v nižší částce, než mělo být zapláceno. • Nástupu výkonu trestu odnětí svobody. <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papírový formulář. • El. podání se zaručeným el. podpisem. • Datové schránky. • Osobně podávajících - cca (70 %).
Přihlášení osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění občanů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Účelem je umožnit osobám, které nejsou ze zákona povinně důchodově pojištěné se k tomuto pojištění dobrovolně přihlásit.</p> <p>Přidělení VS důchodového pojištění, zápis do registru plátců DP, zápis do evidence pojistných vztahů a otevření konta plátce DP.</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Dobrovolná účast na důchodovém pojištění je možná u osob starších 18 let. K převzetí přihlášky a vedení evidence o dobrovolném důchodovém pojištění je příslušná OSSZ podle místa trvalého pobytu občana, nebo podle místa hlášeného pobytu v ČR (jde-li o cizince). U osob, které nemají trvalý ani hlášený pobyt na území ČR, musí přihlášku k dobrovolnému důchodovému pojištění převzít kterákoliv OSSZ, na níž se taková osoba obrátí. Je-li přihláška k účasti na dobrovolném důchodovém pojištění podávána v době, kdy již bylo zahájeno řízení o důchod, je k řízení o doplacení pojistného příslušná OSSZ, u níž byla žádost o důchod podána.</p>

Popis procesů z oblasti registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	
Určení příslušnosti k právním předpisům	<p>Cíl procesu:</p> <p>Určení příslušnosti k právním předpisům členského státu EU/EHP</p> <p>Zajištění práva občanů EU na volný pohyb v rámci aplikace právních předpisů pro oblast sociálního zabezpečení.</p> <p>Popis:</p> <p>Základním pravidlem pro určení příslušnosti je aplikace právních předpisů státu, ve kterém zaměstnaná nebo samostatně výdělečně činná osoba vykonává svou výdělečnou činnost, bez ohledu na místo jejího bydliště).</p> <p>Z pravidla aplikace právních předpisů státu výkonu výdělečné činnosti (lex loci laboris) existuje řada výjimek. Nejčastěji se výjimky z pravidla lex loci laboris použijí u pracovníků vyslaných do zahraničí (čl. 12) či souběžně pracujících na území dvou a více členských států EU/EHP (čl. 13), státních úředníků (11(3)(b)) a smluvních zaměstnanců ES (čl. 15). Rovněž je možné, aby pověřené instituce členských států dohodly na základě článku 16 výjimku z obecných pravidel pro příslušnost k právním předpisům podle čl. 11-15 .</p> <p>Pomocí institutu provizorního určení příslušných právních předpisů (článek 6 prováděcího nařízení) je zaručena právní jistota migrující osoby, která by se díky tomu neměla dostat do situace, kdy nebude pojištěna v žádném státě. V některých případech (nejmarkantněji u souběhů činnosti ve více státech) je provizorní určení příslušnosti obligatorní. Teprve poté, co není určení příslušnosti dané osoby zpochybněno institucí dotčeného státu, lze určení příslušnosti možné považovat za definitivní.</p> <p>Pokud dojde k definitivnímu určení příslušnosti, a jde o jiný stát, než který byl určen provizorně, dojde mezi institucemi daných států k převodu příspěvků a musí dojít i k zúčtování vyplacených dávek.</p> <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papírový formulář. • El. podání se zaručeným el. podpisem. • Datové schránky.

4.1.2.3.1.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesní oblasti:

- **Centralizované IS**

Registr pojistných vztahů pro zaměstnance a registr pojistných vztahů pro dobrovolné nemocenské pojištění OSVČ jsou zajišťovány plně centralizovanými aplikacemi obsluhovanými z příslušných pracovišť OSSZ. Centrální proces výběru pojistného NP OSVČ poskytuje automatizovaně základní nárokové podklady (informace o průběhu pojištění a výši měsíčních vyměřovacích základů) centralizovanému procesu pro výpočet dávek nemocenského pojištění OSVČ.

- **Elektronické zpracování podání**

Hlášení zaměstnance do registru pojištěnců pomocí formuláře ONZ probíhá elektronicky pomocí datových vět přes PVS – 52 % dokladů v roce 2010.

- **Jednotná data**

Údaje z centrálního registru (registry pojištěnců a zaměstnavatelů) se využívají v příslušných agendových aplikacích v dalších hlavních procesech ČSSZ - v rámci těchto procesů jsou údaje příslušnými agendovými aplikacemi rovněž aktualizovány a opravovány.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Decentralizovaná část IS pro OSVČ**

Vedení registrů důchodového pojištění OSVČ a občanů dobrovolně účastných na důchodovém pojištění (DOPOJ) zůstává zatím na úrovni lokálních systémů na OSSZ a vyžaduje synchronizaci s centrálními registry ČSSZ. S ohledem na požadavky paralelně probíhající důchodové reformy je potřeba posoudit způsob a harmonogram centralizace těchto agend.

4.1.2.3.2 Sběr ostatních nárokových údajů pro DP a NP

Tyto procesy, které přímo nesouvisí s výběrem pojistného, byly nad rámec výchozí koncepce JIM analyzovány s ohledem na možné synergické efekty povinně elektronicky podávaných individualizovaných měsíčních hlášení o zúčtování příjmů ze závislé činnosti - předpokládaných návrhem zákona. Předmětem analýzy bylo posouzení, zda by tato hlášení mohla být rovněž zdrojem některých vybraných údajů z oblasti nárokových podkladů pro důchodové a nemocenské pojištění – zejména vyměřovacích základů a vyloučených dob a vyloučených dní. Vzhledem k celkovým souvislostem této problematiky bylo těžiště posuzování zaměřeno na datovou analýzu ve vztahu k pravidelným měsíčním hlášením na jedné straně a analýzu potřeby dat související s konkrétní pojistnou událostí (žádostí o dávku důchodového, resp. nemocenského pojištění) na straně druhé. Předpokládaným efektem by v tomto případě nebyla úspora pracovníků, ale optimalizace procesu z hlediska zaměstnavatele v přímé návaznosti na jeho pravidelnou měsíční mzdovou agendu.

V rámci oblasti Sběr ostatních nárokových údajů pro DP a NP byly identifikovány a analyzovány tyto procesy:

Zpracování Evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP)	Zpracování ročního přehledu o důchodovém pojištění OSVČ	Zpracování dalších nárokových podkladů DP	Zpracování Přílohy k žádosti o dávku nemocenského pojištění	Zpracování dalších nárokových podkladů NP
---	---	---	---	---

Pracovníci zajišťující tyto procesy jsou dle předaného organizačního řádu a systemizace dislokováni v:

- Odboru správy údajové základny ČSSZ - kontrolní linka, opravy chybných údajů a aprobece.
- Oddělení důchodového pojištění na OSSZ
- Oddělení nemocenského pojištění na OSSZ - registrace zaměstnavatelů a zaměstnanců.
- Oddělení OSVČ na OSSZ - registrace OSVČ.

Klíčové ukazatele:

TAB. 4.49: Sběr ostatních nárokových údajů v letech 2008 až 2010

	Počet			% e-podání		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
ELDP v průběhu roku ³	1 791 808	1 738 071	1 690 861	58,97 %	59,63 %	58,29 %
ELDP – roční	4 078 024	3 978 566	3 812 252	60,45 %	60,78 %	60,32 %

4.1.2.3.2.1 Popis procesů z oblasti Sběru ostatních nárokových údajů pro DP a NP

Popis procesů z oblasti Sběru ostatních nárokových údajů pro DP a NP	
Zpracování Evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP)	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Evidence nárokových podkladů pro potřeby stanovení nároku na důchod a výše dávek důchodového pojištění zaměstnanců, které přímo souvisí s výší vyměřovacího základu, náhradních dob a dalších údajů odvozených ze mzdové agendy zaměstnavatele.</p> <p>Popis:</p> <p>Zaměstnavatel vede ELDP pro každou osobu účastnou důchodového pojištění (dále jen pojištěnec) vždy za jednotlivý kalendářní rok, příp. jeho část, došlo-li k zahájení výdělečné činnosti, zakládající účast na důchodovém pojištění, nebo k jejímu ukončení v průběhu kalendářního roku. Několik set tisíc ELDP ročně je dále předáno se žádostmi zaměstnanců o důchod.</p> <p>Při trvání dvou nebo více souběžných výdělečných činností jednoho pojištěnce u téhož zaměstnavatele v průběhu kalendářního roku zaměstnavatel vyhotovuje a předkládá samostatně ELDP pro každou výdělečnou činnost.</p>

³ Při odchodu ze zaměstnání nebo odchodu do důchodu

Popis procesů z oblasti Sběru ostatních nárokových údajů pro DP a NP	
	<p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické podání přes PVS nebo nově VREP. • Elektronické podání v XML formátu na paměťovém médiu podepsaném zaručeným el. podpisem. • Papírový formulář načtený OCR.
<p>Zpracování ročního přehledu o důchodovém pojištění OSVČ</p>	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Evidence nárokových podkladů pro potřeby stanovení nároku na důchod a výše dávek důchodového pojištění OSVČ.</p> <p>Popis:</p> <p>Po zpracování všech dodaných Přehledů o příjmech a výdajích (obvykle v září) se zasílá OSVČ dokument „Údaje o důchodovém pojištění OSVČ v roce xxxx“. Datový obsah těchto dokumentů je ze všech OSSZ zaslán do centra, kde je po ztotožnění s kmenovými evidencemi zapsán do evidence Nárokových podkladů důchodového pojištění OSVČ.</p>
<p>Zpracování dalších nárokových podkladů DP</p>	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Zpracování dalších nárokových podkladů pro vyměření dávky důchodového pojištění, jedná se zejména o doklady předávané se žádostí o důchod, nebo kdykoliv jindy, je-li zjištěno, že určité období v průběhu pojištění není v evidenci nárokových podkladů doloženo.</p> <p>Popis:</p> <p>Jde o nárokové podklady pro rozhodnutí o nároku na důchod a jeho výši.</p> <p>Nárokové podklady jsou předávány buď se žádostí o důchod, nebo kdykoliv jindy. Jsou předávány jednorázově nebo opakovaně (zejména nárokové podklady předávané ve formě datových vět).</p> <p>Jedná se o tyto kategorie nárokových podkladů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nárokové podklady ve formě starších typů formulářů - jedná se zejména o doklady, které měly být v rámci plnění oznamovací povinnosti na ČSSZ předány, ale nejsou k dispozici, došetřují se a předkládají obvykle s žádostí o důchod, nejsou-li dohledatelné, lze využít možnosti náhradního způsobu prokázání nároku jiným dokladem eventuálně svědectvím. • Nárokové podklady získávané průběžně ve formě datových vět z interních systémů ČSSZ i externích systémů institucí, které mají vůči OSSZ oznamovací povinnost. <ul style="list-style-type: none"> - Data o vojenských cvičeních vojáků v záloze. - Data o evidenci na úřadu práce - předávané dávkově - jednou ročně. - Data o době péče - z interních systémů OSSZ. - Data o evidenci osob samostatně výdělečně činných - z interních systémů OSSZ. Data o době účasti dobrovolného pojištění - z interních systémů OSSZ. Data o době pobírání invalidního důchodu - z interního systému a hlášení zaměstnavatelů. • Potvrzení na nestandardních dokladech o dobách pojištění. <ul style="list-style-type: none"> - Doby, kdy se nejedná o pracovní poměr - členství v JZD, činnost osoby samostatně hospodařící, činnost občana poskytujícího služby na základě povolení Národního Výboru, atd. - Zvláštní výdělečná činnost, kdy pro účast na pojištění byly stanoveny speciální podmínky - doba činnosti domácího pracovníka, sezónního a kampaňového pracovníka, pracovníka na nepravdělnou výpomoc, atd.

Popis procesů z oblasti Sběru ostatních nárokových údajů pro DP a NP	
	<ul style="list-style-type: none"> • Další doklady předkládané k prokázání nároku na dávku důchodového pojištění. V rámci této skupiny dokladů se podávají originály, popř. úředně ověřené kopie těchto dokladů: <ul style="list-style-type: none"> – Pracovní smlouvy, doklady o rozvázání pracovněprávního vztahu. – Výplatní pásky. – Mzdové listy. – Zápočtové listy. – Potvrzení o době trvání pracovněprávního vztahu poskytnuté bývalým zaměstnavatelem nebo archivem. – Legitimace ROH, pokud jsou v ní vylepeny známky placení příspěvků v jednotlivých měsících. – atd.
Zpracování Přílohy k žádosti o dávku nemocenského pojištění	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Zaevidovat a zpracovat údaje, které jsou nezbytné pro stanovení nároku na dávku nemocenského pojištění, její výši a výplatu.</p> <p>Popis:</p> <p>K Žádosti o dávku je zaměstnavatel povinen připojit řádně vyplněný tiskopis „Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění“, na kterém uvede druh dávky, o kterou zaměstnanec žádá, a ostatní údaje, které jsou nezbytné pro stanovení nároku na dávku nemocenského pojištění, její výši a výplatu.</p> <p>Těmito údaji jsou zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Započitatelný příjem (vyměřovací základ pro pojistné) za jednotlivé kalendářní měsíce v rozhodném období (příčemž rozhodným obdobím je zpravidla předchozích 12 kalendářních měsíců před vznikem sociální události). • Počet vyloučených dnů (dle ust. § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 sb., ve znění pozdějších předpisů) v jednotlivých kalendářních měsících v rozhodném období. • Zda v den vzniku sociální události zaměstnanec pracoval a kolik hodin odpracoval. • Započitatelný příjem ze zaměstnání malého rozsahu v měsíci vzniku sociální události. • Další potřebná sdělení – např. Zda je sjednání pracovní volno bez náhrady příjmu v době vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo ošetřovného, zda zaměstnanec je studentem a jeho zaměstnání spadá výlučně do období školních prázdnin, údaj o exekuci, atd. <p>Používané/podporované komunikační kanály:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické podání datových vět přes PVS nebo nově VREP. • Papírový formulář.
Zpracování dalších nárokových podkladů NP	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvářet a spravovat aktuální datovou základnu (včetně její dlouhodobé historie), nezbytnou pro provádění agend důchodového a nemocenského pojištění, výplaty dávek, lékařské posudkové služby a dalších agend ČSSZ.</p> <p>Zaevidovat a zpracovat údaje vztahující se přímo k dané pojistné události, které jsou nezbytné pro stanovení nároku na dávku nemocenského pojištění, její výši a výplatu.</p> <p>Popis:</p> <p>Zaměstnanci uplatňují nárok na dávky nemocenského pojištění u svého zaměstnavatele, a to předložením žádosti na předepsaném tiskopise podle příslušné dávky (např. Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti – IV. díl, Žádost o peněžitou pomoc v mateřství).</p> <p>Zaměstnavatel je povinen žádosti svých zaměstnanců (včetně bývalých) a popř.</p>

Popis procesů z oblasti Sběru ostatních nárokových údajů pro DP a NP

	<p>další podklady přijmout a neprodleně je s údaji potřebnými pro výpočet dávek předávat příslušné OSSZ.</p> <p>K žádosti o dávku je zaměstnavatel povinen připojit řádně vyplněný tiskopis „Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění“, na kterém uvede druh dávky, o kterou zaměstnanec žádá, a ostatní údaje, které jsou nezbytné pro stanovení nároku na dávku nemocenského pojištění, její výši a výplatu. (viz popis předchozího procesu)</p> <p>Některé další potřebné údaje dále zaměstnavatel uvádí přímo na tiskopisech sloužících pro uplatnění nároku na dávky nemocenského pojištění (např. Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti – V. díl, Rozhodnutí o potřebě ošetřování – II. díl).</p> <p>Na žádost OSSZ je zaměstnavatel dále povinen sdělit všechny potřebné údaje, které jsou nezbytné pro provádění nemocenského pojištění, předložit záznamy o skutečnostech rozhodných pro posouzení účasti zaměstnanců na pojištění a pro posouzení nároku na dávky nemocenského pojištění a stanovení jejich výše a výplaty, a to do 8 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti, pokud OSSZ nestanovila lhůtu delší.</p>
--	---

4.1.2.3.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesní oblasti:

- **Elektronické zpracování podání**

Zpracování evidenčních listů důchodového pojištění pomocí formulářů ELDP – které představují základní informace pro správu nárokových podkladů a výpočet dávek v rámci důchodového pojištění – rovněž probíhá již z velké části elektronicky pomocí datových vět přes PVS - 60 % v roce 2010 (více než polovina dokladů).

Zbytek ELDP je zpracováván automaticky vytěžením z OCR linky.

Zpracování přílohy k žádosti o dávku z nemocenského pojištění probíhá rovněž v elektronicky na základě jejího e-podání.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Neexistující on-line účet**

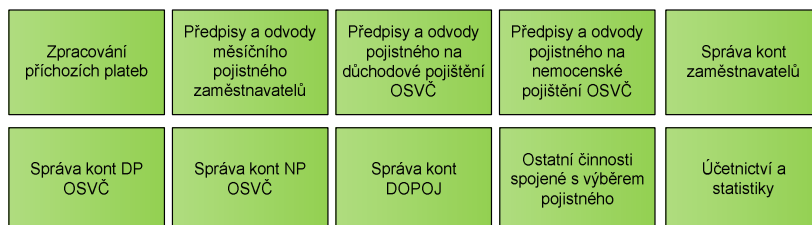
Pro ověření aktuálního stavu, historie údajů a provádění transakcí není možné použít on-line účet.

- **Papírové neschopenky**

Předávání papírové neschopenky zaměstnavateli. V rámci strategie rozvoje ICT ČSSZ se v souladu s programovým prohlášením vlády počítá s dokončením projektu E-neschopenky.

4.1.2.3.3 Výběr pojistného na sociální zabezpečení

V oblasti Výběr pojistného na sociální zabezpečení bylo identifikováno 10 základních procesů, které zobrazuje následující diagram:



Procesy jsou zajišťovány v:

- Oddělení účtáren pojistného a dávek místně příslušných OSSZ, PSSZ a MSSZ Brno - zajištění výběru pojistného a správy kont zaměstnavatelů.
- Oddělení OSVČ místně příslušných OSSZ, PSSZ a MSSZ Brno - zajištění výběru a správy kont OSVČ.

TAB. 4.50: Souhrnný počet pracovníků ČSSZ podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	CELKEM
Výběr pojistného na sociální zabezpečení	539

Důležitá čísla:

TAB. 4.51: Počet plátců a poplatníků ke konci roku 2010:

Subjekt	Počet
Zaměstnavatelé	263 235
Zaměstnanci	4 272 541
OSVČ přihlášené k činnosti	977 069
OSVČ povinné platit zálohy na důchodové pojištění	734 711
OSVČ dobrovolně nemocensky pojištěné	151 881
Osob dobrovolně účastné důchodových pojištění	4 545

TAB 4.52: Objem vybraného pojistného na sociální zabezpečení (za rok 2010)

Pojistné	Částka (mln. Kč)
Důchodové a nemocenské pojištění	332,6
Celkem DP, NP a Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (PSPZ)	346,1

TAB 4.53: Přehled předpisů, plateb a pohledávek z pojistného

Průměrné měsíční předpisy a platby pojistného a souvisejících pohledávek	rok 2008		rok 2009		rok 2010			
	počet	částka (tis. Kč)	počet	částka (tis. Kč)	počet	částka (tis. Kč)		
ZAMĚSTNAVATELÉ	Platby celkem	3,200,088	354,189,312	3,208,644	310,311,601	3,158,820	313,095,674	
	Předpisy pojistného celkem	3,200,088	287,259,052	3,208,644	322,788,860	3,158,820	325,573,672	
	Předpis přírážky k pojistnému	11	450	11	343	11	415	
	Předpisy pohledávek z Platebního výměru	6,137	100,711	6,495	-4,223	16,726	33,195	
	Vystavené výkazy nedoplatků	410,454	30,383,674	294,934	30,081,630	160,942	28,263,936	
	Odpisy dluhů do 100,-Kč	70,341	1,866	70,218	2,013	39,426	916	
	Odpisy nedobytných pohledávek					N/A	3,472,281	
	Promlčení nedobytných pohledávek		4,703,406		4,722,234		4,393,646	
	Prominutí penále	1,346	172,803	1,619	107,433	2,432	103,748	
	Povolené splátkové režimy	1,641	606,260	4,342	2,187,768	5,617	1,986,035	
	Přeplatky vrácené zaměstnancům	x	x		108,547		55,671	
	DP OSVČ	Platby celkem DP OSVČ	9,451,819	20,293,325	9,703,057	26,591,749	9,551,243	22,000,474
		Předpis pojistného celkem		22,506,061		29,416,668		22,731,767
Předpis pohledávek z Platebního výměru		99,026	1,784,325	84,912	1,751,838	107,780	2,369,325	
Předpis pokuty			12,310		5,845		8,030	
Odpisy dluhů do 100,-Kč		126,889	3,494	78,479	2,376	101,703	2,495	
Prominutí penále	3,165	51,947	3,272	50,917	3,048	49,008		
NP OSVČ	Platby celkem - příjmový účet NP OSVČ	0	840,417	1,696,668	518,163	1,822,572	559,414	

4.1.2.3.3.1 Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na sociální zabezpečení

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na sociální zabezpečení	
<p>Zpracování příchozích plateb</p>	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajistit zpracování informací o platbách poukázaných plátcí na účty výběru pojistného, tj. identifikace položek bankovních a poštovních výpisů a jejich zaúčtování na konta plátců. Součástí procesu je i příjem a zaúčtování hotovostních plateb na pokladně místně příslušné OSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Internetové bankovníctví ABO -K</p> <p>Každá OSSZ má u ČNB otevřené tři účty výběru pojistného - účet pro platby zaměstnavatelů, účet pro platby na důchodové pojištění OSVČ a účet pro platby na nemocenské pojištění OSVČ.</p> <p>Předávání platebních příkazů a poskytování výpisů z účtů probíhá podle podmínek stanovených ČNB pro využívání služby „Internetové bankovníctví ABO-K“. Podmínky jsou součástí smlouvy uzavřené mezi OSSZ a pobočkou ČNB, prostřednictvím ABO-K komunikuje s bankou oprávněná osoba OSSZ „disponent“. Disponent se při vstupu do ABO-K nebo podpisu dávky identifikuje prostřednictvím certifikátu, vydaného certifikační autoritou (PostSignum české pošty, s.p. nebo První Certifikační autorita, a.s.). Výpisy z banky jsou předávány ve formátu FV5, příkazy k úhradě předávají OSSZ ve formátu FS5.</p> <p>Zpracování výpisů z banky</p> <p>Po provedení kontroly unikátnosti a návaznosti výpisů je provedena automatická identifikace jednotlivých položek výpisu, tj. ztotožnění variabilního symbolu platby s kontem plátce. U sporných, automaticky neidentifikovatelných položek je před jejich zaúčtováním provedeno referentské došetření a manuální identifikace platby. Platby, které se nepodařilo identifikovat, jsou zaúčtovány na konto neidentifikovaných plateb. Platby složenkami jsou v bankovním výpisu uvedeny jako úhrnná platba České pošty - tuto platbu je nutno napárovat na příslušný detailní rozpis úhrad poštovní poukázkou uvedený v odpovídajícím denním výpisu České pošty.</p> <p>Identifikace účelu platby a její zaúčtování</p> <p>Podle bankovního účtu a specifického symbolu platby je v rámci identifikace vyhodnocen i účel platby (běžné pojistné zaměstnavatele, splátka pojistného, záloha OSVČ, doplatek pojistného OSVČ, úhrada provedená úřadem práce, úhrada některého ze sankčních předpisů - Výkaz nedoplatků, Platební výměr, Pokuta). Úhrady splátek a sankčních předpisů jsou pak u zaměstnavatelů zaúčtované na dílčí podkonta, vyhrazená pro sledování těchto speciálních pohledávek. Při rozhodování o účelu a užití platby na úhradu pohledávek je postupováno v souladu se zákonným předpisem prioritních úhrad podle typu a stáří pohledávky (§22a zákona 589/1992 Sb.)</p>
<p>Předpisy a odvody měsíčního pojistného zaměstnavatelů</p>	<p>Cíl procesu:</p> <p>Cílem procesu je zpracování měsíčního „Přehledu pojistného“, kterým zaměstnavatel sděluje OSSZ, z jakých údajů vycházel a jakou částku odvodu pojistného na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti si za předcházející kalendářní měsíc vyměřil. Po kontrole přehledu je vyměřená částka odvodu zaúčtována na konto zaměstnavatele.</p> <p>Popis:</p> <p>Zaměstnavatel má zákonnou povinnost každý měsíc vypočítat a odvést na účet místně příslušné OSSZ pojistné za předcházející kalendářní měsíc. Pojistné vypočítává a odvádí i za své zaměstnance. Vyměření provádí na základě své mzdové evidence, procentní sazbou z úhrnu vyměřovacích základů svých zaměstnanců. Výsledek vyměření (po eventuálně odečtu poloviny náhrady mezd poskytnuté zaměstnancům za dobu pracovní neschopnosti) sděluje OSSZ na předepsaném formuláři „Přehled pojistného“.</p> <p>Přehledy předané na papírových formulářích jsou manuálně typované, přehledy z e-podání vstupují do systému jako datové věty. Zkontrolované přehledy ztotožněné podle variabilního symbolu s plátcem a jeho kontem jsou dokladově zaevidované a zaúčtované jako předpis pojistného na konto zaměstnavatele.</p> <p>Lhůta pro úhradu vyměřené částky odvodu je 1. – 20. den následujícího měsíce.</p>

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na sociální zabezpečení	
Předpisy a odvody pojistného na důchodové pojištění OSVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Cílem procesu je zpracování ročních „Přehledů o příjmech a výdajích“ OSVČ, tj. zúčtování a doměření doplatků nebo přeplatku ročního pojistného, dopočet a předpis penále z měsíčních záloh a stanovení výše měsíčních záloh pro následující pojistný rok.</p> <p>Popis:</p> <p>Součástí výběru pojistného na DP OSVČ je vždy i výběr příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (PSPZ).</p> <p>OSVČ platí buď pojistné na důchodové pojištění, nebo měsíční zálohy na pojistné a roční doplatek tohoto pojistného. Záloha je stanovena na základě ročního „Přehledu o příjmech a výdajích“.</p> <p>Roční přehled o příjmech a výdajích je OSVČ povinna odevzdat do 1 měsíce po lhůtě pro daňové přiznání. Po odevzdání přehledu provede referent v lokální aplikaci dopočet penále ze záloh a vyměření doplatku nebo přeplatku na pojistném. Lhůta pro zaplacení doplatku je 8 dnů po dodání přehledu, lhůta pro vrácení přeplatku je do jednoho měsíce ode dne, kdy tento přeplatek OSSZ zjistila. V praxi se klient často rozhodne použít přeplatek na úhradu budoucích záloh.</p> <p>Součástí zpracování ročního přehledu je i stanovení výše měsíčních záloh pojistného pro následující pojistný rok.</p> <p>Lhůta pro odvod měsíčních záloh pojistného je 1. až 20. den následujícího měsíce.</p> <p>Po zpracování všech dodaných Přehledů o příjmech a výdajích (obvykle v září) se zasílá OSVČ dokument „Údaje o důchodovém pojištění OSVČ v roce xxxx“. Datový obsah těchto dokumentů je ze všech OSSZ zaslán do centra, kde je po ztotožnění s kmenovými evidencemi zapsán do evidence Nárokových podkladů důchodového pojištění OSVČ.</p>
Předpisy a odvody pojistného na nemocenské pojištění OSVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Cílem procesu je stanovení měsíčního předpisu pojistného a výpočet měsíčního vyměřovacího základu NP OSVČ, rozhodného pro vyměření dávek z nemocenského pojištění OSVČ.</p> <p>Popis:</p> <p>Nemocenské pojištění OSVČ je dobrovolné, výši předpisu pojistného si stanoví plátce výši svého odvodu. Stanovením měsíčního základu NP se rozumí zaplacení pojistného na NP z tohoto měsíčního základu, tj. platba pojistného, o jejíž výši rozhoduje plátce. Z platby vypočtený měsíční základ NP nesmí být od 1. 1. 2011 vyšší než měsíční vyměřovací základ DP OSVČ.</p> <p>Pojistné se platí za kalendářní měsíce, zpětně v termínu od 1. -20. dne měsíce za předchozí kalendářní měsíc. Po dohodě s OSSZ může plátce platit na delší než měsíční období, vždy ale jen do budoucnosti a maximálně do konce kalendářního roku. Předpis se v systému automaticky generuje ve výši měsíční úhrady.</p> <p>Úhrady provedené po 20. jsou považovány za přeplatek a ČSSZ je musí do 8 dnů vrátit (pokud nemá plátce vůči ČSSZ jiný splatný dluh).</p> <p>Nezaplacení NP je důvodem pro zánik pojistného vztahu. Pro jeho obnovení musí plátce podat novou přihlášku k NP. Přihlášku lze podat, pouze pokud trvá Samostatná výdělečná činnost (SVČ).</p> <p>Měsíční vyměřovací základ vypočtený z měsíční úhrady, je rozhodným údajem pro vyměření dávek z NP. Přes standardní rozhraní se vyměřovací základy za celé rozhodné období (obvykle 12 měsíců) poskytují systému Dávek z nemocenského pojištění (NEM).</p>
Správa kont zaměstnavatelů	<p>Cíl procesu:</p> <p>Proces správy kont zaměstnavatelů zahrnuje subprocesy související se sledováním platební povinnosti plátce, vyměřováním dlužného pojistného a penále, předepisováním sankčních předpisů, zaváděním a sledováním splátkových režimů, kontrolním vyhodnocováním konta, vypořádáním přeplatků, převody plateb, kont a změnou místní příslušnosti plátce.</p>

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na sociální zabezpečení		
		<p>Popis:</p> <p>Podporou pro referentskou správu kont je řada podpůrných sestav a automatické indikativní vyhodnocování kont plátců, které preventivně upozorňuje na situace a konta, kterým je třeba věnovat zvýšenou pozornost (např. konta s nedodanými přehledy, zpožděním ve splátkách apod.).</p> <p>Dlužné pojistné a penále může OSSZ předepsat dvěma vymahatelnými tituly: výkazem nedoplatků a platebním výměrem. Dalším sankčním předpisem je předpis pokuty za neplnění povinností předepsaných zaměstnavateli zákony o sociálním zabezpečení.</p> <p>Součástí správy konta je zavádění splátkových režimů, sledování řádného plnění termínů splátek a jejich eventuální rušení nebo předčasné ukončení z důvodů porušení režimu splátek, zahájení insolvenčního řízení apod.</p> <p>Přeplatky pojistného zjištěné kontrolou u plátce nebo vyhodnocením konta je OSSZ povinna vrátit do 8 dnů od jejich zjištění, podmínkou vrácení je ale neexistence jiného dluhu plátce vůči OSSZ.</p> <p>Převody plateb a částek jsou dokladově evidované změny umístění plateb, využívané zejména jako opravný prostředek při chybné identifikaci platby (např. neuvedení specifického symbolu) nebo přeplacení dílčího podkonta (např. splátkového kalendáře).</p> <p>Změna místní příslušnosti znamená účetní převod pohledávek na jinou účetní jednotku a předání správy konta jiné OSSZ.</p> <p>Roční odpis pohledávek do 100,-Kč - ze zákona prováděná pravidelná akce - automatické vyhodnocení a odepsání dluhů na pojistném, pokud jejich úhrn k 31. 12. nepřekročil pro plátce částku 100,-Kč.</p> <p>Odpis do nedobytných pohledávek - na základě Protokolu se pohledávky, které nebyly vymoženy, odepisují z konta zaměstnavatele a dále se sledují v rámci podrozvahové evidence. Jedná se o účetní operaci nikoliv zánik dluhu klienta. Pohledávky je možné znovu „aktivovat“ - vyvést z podrozvahové evidence a vymáhat.</p>
Správa kont DP OSVČ	Cíl procesu:	<p>Běžné denní aktivity - umístování plateb v souladu s časovými a věcnými prioritami §22a zákona 589/1992, splátkové režimy, předpisy a odpisy, průběžné přeplatky, platební výměry.</p> <p>Zpracování opravných přehledů za již zúčtované pojistné roky - obvyklým důvodem je kontrola a oprava daňového přiznání.</p> <p>Popis:</p> <p>V průběhu roku se na kontě průběžně předepisují zálohy pojistného, umísťují přijaté platby, povolují splátkové kalendáře a podle potřeby předepisují pokuty, penále a provádějí odpisy pojistného, penále a pokut. Průběžně je sledováno správné „umístění plateb“ na příslušné pohledávky a v případě zjištění nových skutečností prováděno jejich přemístění. Vymahatelným titulem pro předpis dluhu na pojistném a penále je pro OSVČ Platební výměr, který se obvykle vystavuje na základě zjištění z vyúčtování ročního Přehledu o příjmech a výdajích.</p> <p>Dojde-li zpětně ke změně daňového základu nebo nové výši příjmů a výdajů ze samostatné výdělečné činnosti, může OSVČ do 3 měsíců ode dne kdy se tuto skutečnost dozvěděla podat „Opravný přehled“. (na stejném formuláři jako řádný roční přehled). Referent pak provede nový přepočtení ročního pojistného za opravovaný rok a předepíše rozdílový doplatek nebo přeplatek. Protože rozdílový doplatek nebo přeplatek, má dopad i na účetní vypořádání následujícího roku, vede přepočtení jednoho roku obvykle k „řetězovému dopadu“ na roční vyúčtování pro všechny následující pojistné roky. Přepočtení každého roku se provádí v souladu s právní normou, která v konkrétním období platila, včetně respektování tehdy platné podoby §22a), který předepisuje prioritní způsob úhrad pohledávek z DP podle jejich typu a stáří.</p>

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na sociální zabezpečení	
Správa kont NP OSVČ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Běžné denní aktivity správy kont NP OSVČ souvisejí s otvíráním či obnovou kont, přidělováním jejich správy konkrétním referentům a zejména s dohledem nad dodržováním podmínek, nutných pro zachování nemocenského pojištění v aktuálním pojistném období. Další důležitou aktivitou je výměna informací s okolními agendami - správou registru pojistných vztahů, správou dávek z nemocenského pojištění a správou kont DP OSVČ.</p> <p>Popis:</p> <p>Jestliže pojistné na nemocenské pojištění bylo OSVČ zapláceno po uplynutí zákonné lhůty, nebo bylo zapláceno v této lhůtě, avšak v nižší částce, než mělo být zapláceno, jedná se o nedoplatek na pojistném a pojistný vztah nedodržením podmínek úhrady pojistného zaniká.</p> <p>Správa konta NP OSVČ v takovém případě dává podnět agendě spravující registr pojistných vztahů na ukončení tohoto vztahu a referent provede standardním postupem vypořádání eventuálního přeplatku pojistného.</p> <p>Předpis pojistného se v systému automaticky generuje ve výši měsíční úhrady. Vzhledem k předchozím podmínkám úhrad a předpisů nemohou na kontech NP OSVČ vznikat neuhrazené a penalizovatelné pohledávky.</p> <p>Důležitou součástí správy konta NP OSVČ je výměna informací s dalšími dvěma systémy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Správou kont DP OSVČ. • Správou dávek z NP (na vyžádání se předávají informace o průběhu pojištění v rozhodném období - za každý pojistný měsíc informace o tom, zda byl plátce pojištěn, zda měl povinnost odvodu, nebo byl z důvodu délky nemoci od úhrady osvobozen, zda pojistné v termínu a potřebné výši uhradil a jaký měsíční VZ byl z odvedeného pojistného vypočten).
Správa kont DOPOJ	<p>Cíl procesu:</p> <p>Proces správy kont osob dobrovolně účastných důchodového pojištění zahrnuje subprocesy související s dokladovou a primární účetní evidencí plateb a předpisů pojistného a zahrnuje všechna specifika výběru pojistného od této skupiny plátců.</p> <p>Popis:</p> <p>Agenda DOPOJ je počtem plátců nejmenší agendou výběru pojistného. Ke konci roku 2010 registrovala ČSSZ pouze 4 545 osob dobrovolně důchodově pojištěných, tj. 0,09 % všech poplatníků.</p> <p>Agenda DOPOJ je datově a aplikačně součástí decentralizovaných systémů OSSZ.</p> <p>Výši předpisu pojistného si stanoví plátce výši svého odvodu. Vyměřovacím základem pro pojistné na důchodové pojištění je u osoby dobrovolně účastné důchodové pojištění částka, kterou si určí, nejméně však částka ve výši jedné čtvrtiny průměrné mzdy platné v kalendářním roce, ve kterém se pojistné na důchodové pojištění platí.</p> <p>Pro stanovení pojistného za období předcházející kalendářnímu roku, ve kterém plátce toto pojistné platí, se použije sazba pojistného platná k 1. lednu kalendářního roku, ve kterém se pojistné na důchodové pojištění platí.</p> <p>Osoba dobrovolně účastná důchodového pojištění platí pojistné na důchodové pojištění za jednotlivé celé kalendářní měsíce, ve kterých je aspoň po část kalendářního měsíce účastna důchodového pojištění podle §6 zákona o důchodovém pojištění.</p> <p>Při platbě pojistného na důchodové pojištění je osoba dobrovolně účastná důchodového pojištění povinna označit kalendářní měsíce, za které toto pojistné platí.</p>
Ostatní činnosti spojené s výběrem pojistného	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vypořádání přeplatku zaměstnance.</p> <p>Rektifikace poloviny náhrad mzdy za dobu pracovní neschopnosti.</p> <p>Odvody na důchodový účet.</p>

Popis procesů z oblasti Výběru pojistného na sociální zabezpečení	
	<p>Realizace zákona 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění.</p> <p>Vystavení potvrzení o bezdlužnosti.</p> <p>Odpisy prominutého penále.</p> <p>Zvláštní režim správy konta v souvislosti s insolvencí.</p> <p>Popis:</p> <p>Vypořádání přeplatku zaměstnance</p> <p>Na žádost zaměstnance doloženou potvrzením zaměstnavatelů o překročení maximální výše ročního pojistného je OSSZ povinna (není-li jiný splatný závazek vůči ČSSZ) přeplatek pojistného zaměstnanci vrátit.</p> <p>Rektifikace poloviny náhrad mzdy za dobu pracovní neschopnosti</p> <p>V případě snižování odvodů pojistného, při splnění zákonem stanovených podmínek, je nutné provést kompenzaci mezi příjmovým a výdajovým účtem.</p> <p>Odvody na důchodový účet</p> <p>Převod alikvotní části z plateb pojistného na samostatný účet státního rozpočtu. Výše částky pro převod je vypočtena v rámci měsíčních uzávěrkových činností.</p> <p>Realizace zákona 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění</p> <p>Podkladové vyhodnocení konta zaměstnavatele pro ověření nároku na zápočet doby pojištění jednatelů, komandistů apod.</p> <p>Vystavení potvrzení o bezdlužnosti</p> <p>Na písemnou žádost plátce, vždy se zjišťují případné dluhy vůči všem složkám ČSSZ.</p> <p>Odpisy prominutého penále</p> <p>Na základě rozhodnutí, lze z důvodu odstranění tvrdosti zákona prominout penále.</p> <p>Zvláštní režim správy konta v souvislosti s insolvencí</p> <p>Podpora při přihlašování k insolvenčnímu řízení a zohlednění specifických podmínek penalizace a nakládání s přijatými platbami.</p>
Účetnictví statistiky	<p>a</p> <p>Cíl procesu:</p> <p>Průběžné předávání informací o účetních pohybech na kontech plátců pojistného do účetního systému SAP-EKIS. Měsíčně provedení účetních závěrek agend výběru pojistného - sborníky, rekapitulace, odsouhlasení inventarizací kont a účtů s účetním systémem SAP -EKIS.</p> <p>Předání statistických podkladů o výběru pojistného do manažerského systému BW -MIS.</p> <p>Popis:</p> <p>Konta plátců jsou primární účetní podevidencí k účtům výběru pojistného. Tomu odpovídá způsob jejich správy. Veškeré pohyby na kontech plátců jsou podloženy dokladovou evidencí, nad kterou probíhají věcné účetní závěrky s tiskem sborníků a rekapitulací. V rámci závěrky probíhá i inventarizace kont plátců. Výsledky inventarizace agregované podle typu plátce a základní analytické účetní evidence pohledávek (pojistné, penále, pokuty) jsou odsouhlasovány se stavem odpovídajících účtů pojistného v centrálním účetním systému SAP. Shoda inventarizací kont a účtů je podmínkou ukončení měsíční závěrky.</p> <p>Součástí závěrkových aktivit je i zpracování statistických a manažerských podkladů pro systém BW - MIS.</p>

4.1.2.3.3.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Denní indikativní vyhodnocování kont zaměstnavatelů**

Referenti jsou v předstihu informováni o stavech kont a neplnění povinností plátců, což jim umožňuje preventivně s plátcem pracovat a předcházet stavům, které by zbytečně vedly k penalizaci jejich pohledávek a sankčním postihům.

- **Detailní členění kont zaměstnavatelů**

Konta zaměstnavatelů jsou vnitřně členěna na „běžné podkonto“ pojistného a speciální podkonto pro sledování vymahatelných pohledávek (Platební výměry, Pokuty, Výkazy nedoplatků) a splátkových kalendářů. Toto uspořádání umožňuje rychlou a přehlednou orientaci referenta ve stavu jednotlivých pohledávek, přehlednou aplikaci § 22a zákona 589/1992 Sb. o prioritním systému úhrad a zůstatkové vyhodnocování všech pohledávek, včetně pohledávek vymáhaných, zahrnutých do insolvenčních řízení a pohledávek ve zvláštních režimech penalizace (konkurzy, likvidace, kasační stížnost apod.).

- **Při správě a účtování pohybů kont zaměstnavatelů se nepracuje s účty**

Systém správy kont je primárním účetním systémem, ale pracuje pouze s věcnou analytikou dat, která je nastavena tak, aby doklady o pohybech na kontech plátců mohly být do účetnictví předávány bez vazby na aktuální účetní osnovu a aby kontace a agregace těchto dokladů mohla probíhat až v účetním systému. Je tím při zachování průkaznosti a správnosti účtování dosaženo maximální nezávislosti obou systémů.

- **Automatické předávání informací mezi agendou výběru NP a agendou vyměřování a správy dávek z NP.**

Mezi oběma systémy je silná interakce, agenda správy dávek z NP ke svému výkonu nezbytně potřebuje informace o vyměřovacích základech vypočtené z odvodů NP a informace o tom, zda pojistný vztah trvá, nebo zaniká z důvodu nezaplacení pojistného. Agenda výběru pojistného naopak potřebuje informace o délce trvání nemoci, které jsou za určitých podmínek oprávněným důvodem zproštění plátce povinnosti odvodu pojistného. Od roku 2011 navíc probíhá i interakce s lokálními systémy výběru důchodového pojištění OSVČ, která je nezbytnou podmínkou pro automatickou kontrolu dodržení zákonného poměru vyměřovacích základů DP OSVČ a NP OSVČ. Zajištění těchto rozhraní výrazně zvyšuje uživatelský komfort.

- **Funkční rozhraní výběru NP OSVČ na systém vyměřování a správy dávek z NP**

Centralizovaná agenda výběru nemocenského pojištění OSVČ poskytuje automatizovaně agendě Dávek z nemocenského pojištění OSVČ údaje o vyměřovacích základech NP nezbytné pro rozhodování o nároku a vyměření dávek z nemocenského pojištění OSVČ.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Decentralizované systémy pro výběr pojistného na DP OSVČ**

90 autonomních systémů OSSZ, využívajících 20 let starý client - server aplikační software, jsou příčinou omezených možností komunikace s centrálními systémy. Po centralizaci APV pro podporu vymáhání (SPR) bude chybět vazba a předávání informací mezi DP OSVČ a SPR (předání titulu k vymáhání, informace o úhradách). Zátěží obou systémů je i nutnost synchronizace lokálních registrů plátců a pojištěnců spravovaných v 90 decentralizovaných systémech OSSZ s centrálními registry kmenových evidencí a pojistných vztahů.

- **Různé vyměřovací základy pro důchodové a dobrovolné nemocenské pojištění OSVČ**

Komplikace pro zpracování (důchodová data jsou spravována lokálně, nemocenská data jsou spravována v centru), dva různé účty (konta), dvě různé platby (náročné pro plátce), náročné při párování plateb (poukázání plateb plátcem na jiné účty).

- **Složité zpracování opravných přehledů OSVČ**

Z důsledné aplikace historické legislativy a metodiky řešení dopadů dodatečně uplatněných zjištění (např. opravných přehledů) do již zúčtovaných pojistných roků, plyne potřeba aplikačně podporovat zpětnou rekonstrukci průběhu konta DP OSVČ za libovolně dlouhé historické období. Z hlediska nároků na aplikační podporu, data i referenty je to nejsložitější proces správy kont DP OSVČ.

- **Nerovnoměrná zátěž**

V důsledku legislativního nastavení jednotného termínu pro platbu i dodání přehledu pojistného u všech plátců na 20. den měsíce dochází k nerovnoměrné zátěži jak referentů, tak informačního systému. Na straně správy systému a podpory provozu to vyžaduje zvýšenou péči a optimalizaci všech automatických procesů.

- **Nedořešená realizace všech rozhraní**

Z hlediska referentů je zátěží nedořešená realizace rozhraní se systémy Kontrolní činnosti, Insolvenčních řízení a rozhraní na budovaný centrální systém pro Vymáhání pohledávek.

- **Elektronická podání**

Malý počet elektronických podání v kategorii OSVČ.

- **Neexistující on-line účet**

Pro ověření aktuálního stavu, historie údajů a provádění transakcí není možné použít on-line klientský účet.

4.1.2.3.4 Kontrolní činnost u zaměstnavatelů

V rámci oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů byly identifikovány následující procesy:



Vlastník procesů v této oblasti:

- Oddělení kontroly na OSSZ

TAB. 4.54: Souhrnný počet pracovníků ČSSZ podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	CELKEM
Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	240

Důležitá čísla:

TAB 4.55: Počet kontrol prováděných u zaměstnavatelů v letech 2008 až 2010

Typ kontroly	2008	2009	2010
Pravidelné kontroly	141 693	117 791	106 920
Mimořádné kontroly	26 136	18 765	24 708
Nedosažitelní plátcí	3 277	3 128	3 164
Vystavené Platební výměry	6 030	4 617	13 719
Udělené pokuty	1 193	193	589
Uložená nápravná opatření	6 043	3 098	1 998
Námitková řízení	25	16	25

4.1.2.3.4.1 Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů

Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	
Výběr subjektu pro kontrolu - plánování kontrol	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vytvořit a průběžně aktualizovat plán kontrol.</p> <p>Zajistit provedení neplánovaných kontrol.</p> <p>Poskytnout službu zaměstnanci využitím efektivní hromadné komunikace mezi zaměstnavatelem a OSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Při výběru zaměstnavatelů ke kontrole se vychází zejména z evidence vedené na jednotlivých útvarech ČSSZ, to znamená z registru zaměstnavatelů, z registru OSVČ a registru pojištěnců. Dále</p> <ul style="list-style-type: none"> • Z podnětů jiných orgánů a institucí, Policie ČR atd. • Z vlastních zjištění. • V souvislosti s insolvenčním řízením, při likvidaci a zániku subjektu atd. <p>Kontrola se provádí na základě ročního plánu kontrol. U každého zaměstnavatele je kontrola provedena jedenkrát za dva roky (u zaměstnavatele s počtem do 5 zaměstnanců je kontrola prováděna jedenkrát za 3 roky).</p> <p>Provádí se rovněž neplánované kontroly, např. při zániku zaměstnavatele, u nového zaměstnavatele, v případě zahájení insolvenčního řízení apod.</p>

Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	
	<p>Oznámení (výzva) k provedení kontroly se zasílá zaměstnavateli cca 10 dnů před provedením kontroly.</p> <p>Kontroly OSVČ se provádí na základě podnětu finančního úřadu. Provádí se jich zhruba 10 na jednu OSSZ.</p>
Příprava na kontrolu	<p>Cíl procesu:</p> <p>Kompletace údajů z dokladů a podkladů zasílaných průběžně zaměstnavatelem a vedených v příslušných evidencích (registrech) na OSSZ.</p> <p>Popis:</p> <p>Příprava na kontrolu se provádí před zahájením kontroly z dokladů a podkladů zasílaných průběžně zaměstnavatelem a vedených v příslušných evidencích (registrech) na OSSZ (soustředění informací o zaměstnavateli), např. se jedná o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protokol o kontrole z předchozí kontroly u zaměstnavatele. • Přijatá nápravná opatření a zpráva o jejich plnění. • Dotazy zaměstnavatele k provádění nemocenského a důchodového pojištění, včetně odpovědí OSSZ. • Kopie všech rozhodnutí týkající se kontrolovaného zaměstnavatele a jeho zaměstnanců. • Příslušné Přehledy o pojistném – § 9 zákona o pojistném. • Informativní seznámení se s podklady o průběhu plateb pojistného a jiných splatných závazků (dlužné pojistné, penále, splátky, pokuta, včetně rozhodnutí o vymáhání pohledávek, přírůžka k pojistnému), záznamy o jejich úhradách (výkazy nedoplatků, platební výměry apod.). • Kopie žádostí zaměstnavatele o vrácení přeplatku na pojistném včetně kopie dokladu účtárny OSSZ o jejím vyřízení. • Další korespondence a písemnosti (případně jejich kopie) zaměstnavatele, občanů, institucí a státních orgánů majících vztah k pojistnému, k věcem nemocenského pojištění a důchodového pojištění. • Záznamy a podklady (např. z příslušné aplikace) o předkládání ELDP. • Způsob podání a dalších úkonů podle ustanovení § 123e zákona č. 582/1991 Sb., v platném znění, včetně souhlasu příslušného orgánu sociálního zabezpečení nutného pro podání ve smyslu odst. 2 písm. a) a d) tohoto ustanovení. • Podklady o oznamovacích povinnostech zaměstnavatele do registru pojištěnců včetně hlášení změn údajů, jako jsou sestava vytvořená z registru pojištěnců, oznámení o dni nástupu do zaměstnání, oznámení o dni skončení zaměstnání, hlášení změn, případně písemná dohoda o lhůtě pro plnění oznamovací povinnosti apod. • Podklady pro uplatnění nároku, stanovení výše, výplaty a likvidaci dávek nemocenského pojištění včetně předaných údajů zaměstnavatele o vyměřovacích základech a kalendářních dnech v rozhodném období. • Údaje z registru zaměstnavatelů a z registru pojištěnců včetně vypracování sestav s údaji o zaměstnancích zaměstnavatele, o vyplacených dávkách nemocenského pojištění u jednotlivých zaměstnanců a o ELDP zaměstnanců zaměstnavatele. • U likvidačních kontrol poslední aktualizovaný výkaz nedoplatků, ve kterém jsou vyčísleny dlužné závazky zaměstnavatele vůči OSSZ ke dni zániku zaměstnavatele (tj. ke konci kontrolovaného období). • Kontrola je obvykle zaměřena na zjištění, zda zaměstnavatel provádí od pojistného odečet zúčtované (vyplacené) náhrady mzdy poskytované zaměstnanci za trvání dočasné pracovní neschopnosti a zda zaměstnává zaměstnance účastné pouze důchodového pojištění, případně smluvní zaměstnance.

Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	
Zahájení kontroly	<p>Cíl procesu:</p> <p>Informovat zaměstnavatele o účelu kontroly, jejím zaměření, rozsahu a o způsobu jejího zakončení.</p> <p>Seznámit se s celkovým systémem vedení a vykazování mezd a platů.</p> <p>Dohodnout potřebnou součinnost kontrolora a kontrolovaného.</p> <p>Popis:</p> <p>Kontrola v sídle zaměstnavatele nebo v místě mzdové účtárny zaměstnavatele (popř. na OSSZ) se zahajuje za účasti statutárního zástupce zaměstnavatele, případně jiného jím pověřeného pracovníka. Při tomto vstupním jednání je nutné:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Předložit písemné pověření ke kontrole. • Informovat o účelu kontroly, jejím zaměření, rozsahu a o způsobu jejího zakončení, zejména zdůraznit cíl kontroly, tj. Správnost stanovení výše odvodu pojistného, ověření skutečného stavu u zaměstnavatele a porovnání zjištěného stavu s údaji, které zaměstnavatel vykázal za příslušné období v Přehledech o pojistném, plnění povinností v nemocenském a důchodovém pojištění včetně vedení stanovených evidencí a plnění ohlašovacích povinností, jako je oznámení o dni nástupu do zaměstnání, oznámení o dni skončení zaměstnání a hlášení změn a zpracování ELDP. Dále upozornit, že vlastní úhrada pojistného a její včasnost není předmětem kontroly, a že tyto platby pojistného jsou sledovány a hodnoceny v kontě plátce pojistného. • Dohodnout potřebnou součinnost, nejlépe je-li jmenovitě určen pracovník zaměstnavatele pro zajištění potřebného styku kontrolního pracovníka se zaměstnavatelem. • Seznámit se s celkovým systémem vedení a vykazování mezd a platů, zda v průběhu kontrolovaného období nedošlo ke změně vedení účetnictví (změna programu automatizovaného zpracování apod.) A v případě, že se zpracování provádí na více místech, požádat o soustředění všech potřebných podkladů v místě provádění kontroly. • Seznámit se s případnými změnami u zaměstnavatele v průběhu kontrolovaného období. • V případě, že se zahájení kontroly nezúčastní statutární zástupce zaměstnavatele, ověřit totožnost a rozsah písemné plné moci osoby, která byla statutárním orgánem zmocněna k jednání při kontrole včetně převzetí veškerých písemností vydávaných na základě provedené kontroly (protokol o kontrole, platební výměr, výkaz nedoplatků, rozhodnutí o pokutě apod.).
Provedení kontroly	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajistit odstranění zjištěných chyb a závad, uložit potřebná nápravná opatření k odstranění nedostatků a k prevenci chyb (případně vyžadovat přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků).</p> <p>Poskytnout zaměstnavateli nezbytné informace a vysvětlení ke zjištěným skutečnostem a zajistit plnění povinností ze strany zaměstnavatele v souladu s platnými právními předpisy pro oblast sociálního pojištění.</p> <p>Ověřit správné určení vyměřovacího základu pro odvod pojistného.</p> <p>Ověřit plnění povinností v nemocenském pojištění a plnění úkolů v důchodovém pojištění u jednotlivých zaměstnavatelů.</p> <p>Popis:</p> <p>U zaměstnavatele, kde je kontrola prováděna na OSSZ anebo na jiném určeném místě a u kterého v průběhu kontrolovaného období nepřesáhl počet zaměstnanců účastných nemocenského nebo důchodového pojištění počtu 25, se kontrola provede u všech případů vztahujících se ke zjišťovaným skutečnostem.</p> <p>U zaměstnavatele, kde je kontrola prováděna v sídle zaměstnavatele (v místě mzdové účtárny zaměstnavatele), a u zaměstnavatele, u kterého bylo v průběhu kontrolovaného období zaměstnáno v průměru více než 25 zaměstnanců účastných nemocenského pojištění nebo důchodového pojištění, se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Počet kontrolovaných případů posoudí podle konkrétních podmínek. • U zaměstnavatele s velkým počtem zaměstnanců (nad 100) počet kontrolovaných případů stanoví namátkovým výběrem. • V případě zjištění závažných nedostatků provede kontrola u všech případů včetně

Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	
	<p>všech účetních a dalších dokladů, které souvisí s předmětem kontroly (za závažné nedostatky se považují systémové chyby, které jsou příčinou chybovostí např. v určení rozhodného období, ve stanovení vyměřovacích základů v rozhodném období a ve stanovení vyloučených dnů v rozhodném období u většiny namátkově kontrolovaných případů).</p> <p>Obdobně se postupuje i u dalších zjišťovaných skutečností, např. v případě neplnění oznamovacích povinností, nesprávném stanovení vyměřovacích základů, chybném vyplňování ELDP atd.</p> <p>Během kontroly si kontrolní pracovník poznamenává všechna podstatná zjištění a údaje a připravuje si tak podklady ke zpracování protokolu o kontrole. Údaje nutné k vyplnění obalu protokolu o kontrole si poznačí kontrolní pracovník při kontrole zúčtování pojistného mezi zaměstnavatelem a OSSZ. Dále si kontrolní pracovník poznamenává zjištění u jednotlivých případů v průběhu provádění kontroly.</p>
Ukončení kontroly	<p>Cíl procesu: Zpracování protokolu o kontrole. Vydání platebního výměru na dlužné pojistné a penále, zpracování hlášení o přeplatku na pojistném. Zajistit závěrečné projednání výsledků kontroly, rozhodování o námitkách, řízení o uložení pokuty.</p> <p>Popis:</p> <p>Ukončení kontroly zahrnuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpracování protokolu o kontrole. • Vydání platebního výměru na dlužné pojistné a penále. • Zpracování hlášení o přeplatku na pojistném. • Závěrečné projednání výsledků kontroly (se subjektem a interně). • Rozhodování o námitkách kontrolovaného subjektu. • Řízení o uložení pokuty kontrolovanému subjektu. <p>Protokol o kontrole je složen z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obalu protokolu o kontrole. • Textové části protokolu o kontrole. • Příloh k protokolu o kontrole, kterými zejména jsou: <ul style="list-style-type: none"> – Rekapitulace zjištěných přeplatků a nedoplateků na dávkách nemocenského pojištění vyplacené zaměstnavatelem, a to za kontrolované období do 31. 12. 2009. – Kopie pořizovaných účetních dokladů a dalších dokladů a záznamů souvisejících s kontrolním zjištěním. <p>Kromě výstupů z provedené kontroly ve vztahu k plnění odvodových povinností (tj. vystavení platebního výměru na dlužné pojistné a penále, popř. zajištění vrácení zjištěného přeplatku na pojistném, pokud zaměstnavatel nemá jiného splatného závazku) je dále nutné zajistit následující úkony:</p> <p>K registračním povinnostem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změna údajů zaměstnavatele v registru zaměstnavatelů (název, sídlo). • Přihlásit zaměstnance k pojištění (do registru pojištěnců). • Odhlásit zaměstnance z pojištění (z registru pojištěnců). • Změna údajů zaměstnance v registru pojištěnců (bydliště, pracovní vztah). <p>K nároku a výplatě dávek nemocenského pojištění:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přepočítat již vyplacených dávek nemocenského pojištění. • Nedoplatek na dávce doplatit pojištěnci. • Přeplatek na dávce vymáhat na tom, kdo tento přeplatek zavinil (zpravidla zaměstnavatel, popř. pojištěnec). <p>K evidenčním listům důchodového pojištění (ELDP):</p>

Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	
	<ul style="list-style-type: none"> • Změna údajů na ELDP. • Zpracování ELDP. <p>K určení příslušnosti k právním předpisům:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zajistit zpracování potvrzení o příslušnosti. • Projednání otázky příslušnosti k právním předpisům s cizozemským nositelem pojištění. <p>K vrácení pojistného zaměstnanci v souvislosti s dosažením maximálního vyměřovacího základu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přepočítání vráceného přeplatku na pojistném. • Doplatit rozdíl zaměstnanci. • Vymáhat rozdíl na tom, kdo vyšší přeplatek zavínil.
Kontrolní činnost při aplikaci právních předpisů EU	<p>Cíl procesu:</p> <p>Ověřit účast na pojištění podle českých právních předpisů nebo podle předpisů jiného členského státu EU.</p> <p>Ověřit plnění povinností v sociálním zabezpečení podle českých právních předpisů.</p> <p>Popis:</p> <p>Kontrolní činnost při aplikaci právních předpisů EU se vztahuje na zaměstnavatele zaměstnávající zaměstnance, který je pojištěn podle českých právních předpisů (účasten pojištění v ČR), a kteří jsou u tohoto zaměstnance povinni plnit také povinnosti v oblasti nemocenského a důchodového pojištění, při placení pojistného podle předpisů platných v ČR. Přitom není rozhodující, zda zaměstnavatel je registrován na území ČR nebo na území jiného členského státu EU. Problematika provádění kontrolní činnosti ve vztahu k právním předpisům EU není těmito předpisy upravena.</p> <p>Kontrola tedy bude zaměřena zejména na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Účast na pojištění podle českých právních předpisů nebo podle předpisů jiného členského státu EU. • Na plnění povinností v sociálním zabezpečení podle českých právních předpisů. • Provádění nemocenského pojištění a důchodového pojištění včetně vedení stanovené evidence. • Stanovení vyměřovacího základu pro pojistného. • Příslušnost k právním předpisům včetně povolení výjimek a vysílání pracovníků, včetně kontroly, zda je doloženo potvrzení o příslušnosti k právním předpisům (formulář A 1), jde-li o situaci, která jeho vystavení a doložení předpokládá. • Přezkoumání předložených formulářů A 1 – zda vyhovují z hlediska správnosti, odpovídají dalším skutečnostem zjištěným při kontrole; jde-li o vadný formulář, je nutné dále případ řešit s institucí, která jej vystavila. <p>Z hlediska provádění kontrolní činnosti se jedná o zaměstnavatele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kteří jsou registrováni na území ČR, tj. zapsáni v příslušném rejstříku (např. obchodní rejstřík), nebo jiné zákonem stanovené evidenci - to se týká i zahraničních podniků (jejich organizačních složek), které mají sídlo na území ČR, • kteří jsou registrováni na území jiného členského státu EU, • jejichž výkon výdělečné činnosti je na území ČR nebo • jejichž výkon výdělečné činnosti není na území ČR, avšak bydliště, pobyt nebo sídlo je na území ČR. <p>V rámci provádění kontrolní činnosti se dále vychází ze zásady, že zaměstnanec je pojištěn ve státě výkonu činnosti, to znamená, že pokud nebude zaměstnavatelem, případně zaměstnancem, doloženo na základě příslušných E-formulářů (formulář A1), že se na zaměstnance vztahují právní předpisy jiného členského státu EU, budou se na zaměstnance vztahovat české právní předpisy se všemi důsledky s tím spojenými. Pokud však není předložen formulář A 1 v případech, kdy je na základě kontrolního zjištění zřejmé, že u takového zaměstnance nebudou použity české právní předpisy, pojistné se nepředepíše a kontrolní pracovník stanoví zaměstnavateli, příp. tomuto zaměstnanci přiměřenou lhůtu k doložení a předložení formuláře A 1, a to buď formou případu k doložení (lhůta max. do tří měsíců) nebo formou přerušení kontroly (lhůta nad tři měsíce). České právní předpisy se v tomto případě budou aplikovat jen, pokud</p>

Popis procesů z oblasti Kontrolní činnost u zaměstnavatelů

formulář A 1 nebude ve stanovené lhůtě předložen.

Vzhledem k tomu, že pro případy příslušnosti k právním předpisům na základě koordinačních pravidel má v některých případech oznamovací povinnost z důvodu zamezení dvojího či vícetvárného pojištění zaměstnanec, nelze tuto povinnost vyžadovat od zaměstnavatele (ohlašovací povinnost má zaměstnanec, který je vydělečně činný ve dvou či více členských státech EU, a to u nositele pojištění ve státě jeho bydliště či pobytu). V takových případech není povinností kontrolních pracovníků tyto skutečnosti ověřovat a dále zkoumat, zda zaměstnanec oznamovací povinnost splnil či nikoliv. Přitom je nutné vycházet z ověřeného a doloženého kontrolního zjištění na základě příslušných E-formulářů, a poznatku zda zaměstnanec je či není účasten pojištění podle českých právních předpisů. Kontrolní pracovník v těchto případech, pokud zjistí, že zaměstnanec tuto povinnost nesplnil a je-li to potřebné, podá zaměstnavateli informaci o oznamovací povinnosti zaměstnance.

Pokud je příslušným útvarem OSSZ při kontrolní činnosti zjištěno, že předložené potvrzení o příslušnosti k právním předpisům jeví znaky neplatnosti či nesprávnosti, posoudí se nejprve, zda je možné toto potvrzení akceptovat a zda má smysl žádat o jeho opravu nebo vystavení nového potvrzení. Potvrzení o příslušnosti k právním předpisům však nemůže být v žádném případě uznáno, pokud se jedná o více chybně vystavených potvrzení pro zaměstnance jednoho zaměstnavatele, nebo je zde zřejmý úmysl obejít předpisy či se zjevně jedná o zfalšované potvrzení.

V případě nejasností je třeba dotčené potvrzení o příslušnosti konzultovat nejprve s pověřeným pracovníkem OSSZ, v další instanci s metodikem místně příslušného pracoviště ČSSZ, popř. s oddělením mezinárodních pojistných vztahů ČSSZ.

Pokud je z důvodu podezření na neplatné či nesprávně vystavené potvrzení o příslušnosti věc uzavřena s tím, že potvrzení nelze akceptovat, řeší se případ dále s příslušnou zahraniční institucí, která dotčené potvrzení vystavila, a to formalizovanou procedurou, kterou blíže upravuje Nařízení č. 987/2009 a příslušné rozhodnutí Správní komise.

4.1.2.3.4.2 Silné a slabé stránky současného stavu

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Osvětová činnost**

Velkou přidanou hodnotu pro zákazníka představuje osvětová činnost kontrolních pracovníků v rámci prováděných kontrol. Pracovníci kontroly rovněž provádějí školení pro mzdové účtárny zaměstnavatelů.

- **Plošné pokrytí kontrolovaných subjektů**

Dvouletá perioda kontroly je klíčová z hlediska plnění oznamovacích a ohlašovacích povinností a kvality a správnosti hlášených údajů. Z hlediska prevence je podstatné, aby se na případný problém přišlo včas a mohla být zajištěna náprava v okamžiku, kdy je to ještě z povahy věci možné. Pravidelnost kontrol rovněž ovlivňuje úspěšnost výběru pojistného.

- **Využití kontrolních výstupů z registru pojištěnců a z ostatních agendových systémů ČSSZ**

ČSSZ využívá ve své kontrolní činnosti výstupy z registru pojištěnců a ostatních agendových systémů. Tím je umožněna kvalitní příprava na kontrolu a zacílení kontroly na konkrétní skutečnosti a oblasti.

- **Centrální aplikace**

Aplikace je centrální s přístupem z jednotlivých OSSZ kde probíhá zpracování. Aplikace rovněž umožňuje off-line režim zpracování u klienta.

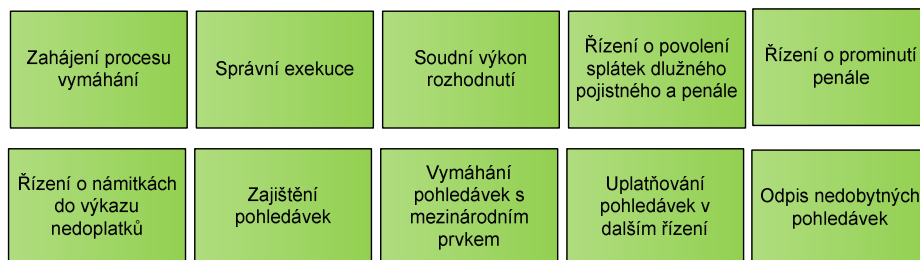
Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Neexistence individuálních hlášení o zúčtování příjmů za jednotlivé zaměstnance**

V případě individuálních hlášení **zúčtování příjmů za jednotlivé zaměstnance** by bylo možné část kontroly dělat vzdáleně a automatizovaně (např. kontroly odvodů za všechny nahlášené zaměstnance). Jedná se o systémový problém, který se týká rovněž oblasti výběru daní a zdravotního pojištění. Předpokladem pro jeho odstranění je povinná elektronická komunikace, která by umožnila zvládnout tak velké množství údajů.

4.1.2.3.5 Vymáhání

V oblasti Vymáhání bylo identifikováno 10 základních procesů, které zobrazuje následující diagram:



Vlastník procesů v této oblasti:

- Oddělení vymáhání pojistného - místně příslušné OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno

TAB. 4.56: Souhrnný počet pracovníků ČSSZ podílející se na výkonu procesů v této oblasti:

Proces	CELKEM
Vymáhání	114

Důležitá čísla:

TAB 4.57: Počet řízení z oblasti správy a vymáhání pohledávek z pojistného

Typ řízení	2008	2009	2010
Řízení o povolení splátek	15 222	21 217	27 180
Řízení o prominutí penále	7 274	6 750	6 823
Správní řízení	145 216	101 924	140 746
Soudní řízení	73 039	60 876	72 012
Zajištění pohledávek	Nesledováno	13 949	18 504
Konkurs	600	53	3
Pohledávky za podstatou v insolvenčním řízení	233	586	602

4.1.2.3.5.1 Popis procesů z oblasti vymáhání

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
Zahájení procesu vymáhání	<p>Cíl procesu:</p> <p>Cílem je dosáhnout právní cestou úhradu pohledávky neuspokojené ve lhůtě předepsané na Rozhodnutí (titulu), kterým je pohledávka ošetřena.</p> <p>Popis:</p> <p>Vymáhání se zahajuje předáním exekučního titulu k vymáhání subjektu. Obecným předpokladem pro výkon rozhodnutí (exekuci) je skutečnost, že účastník, jemuž byla vykonatelným rozhodnutím uložena povinnost v oblasti sociálního zabezpečení, tuto povinnost ve stanovené lhůtě dobrovolně nesplnil.</p> <p>Podkladem (exekučním titulem) pro výkon rozhodnutí (exekuci) je zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vykonatelné rozhodnutí ve věcech pojistného (platební výměr, rozhodnutí o pokutě). • Vykonatelný výkaz nedoplatek. • Jiné pravomocné rozhodnutí v dávkových a v jiných než dávkových věcech. • Exekuční titul v rámci správní pomoci dle příslušných Nařízení 883/2004 a 987/2009.
Správní exekuce	<p>Cíl procesu:</p> <p>Dosáhnout úhrady pohledávky využitím institutu správní exekuce.</p> <p>Popis:</p> <p>Správní exekuce se nařizuje vydáním exekučního příkazu dle ust. § 178 z. č. 280/2009 Sb., a to těmito formami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Příkázání pohledávky u účtu u poskytovatele platebních služeb.

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
	<ul style="list-style-type: none"> • Příkázání jiné peněžité pohledávky. • Postižením jiných majetkových práv. • Srážkami ze mzdy.
Soudní výkon rozhodnutí	<p>Cíl procesu: Uplatnění nároku v rámci soudního řízení.</p> <p>Popis: Vymáhající orgán může svůj nárok uplatnit také v rámci soudního výkonu rozhodnutí, který se řídí příslušnými právními předpisy zejména z. č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění.</p>
Řízení o povolení splátek dlužného pojistného a penále	<p>Cíl procesu: Aplikace § 20a zákona o pojistném. OSSZ může na základě písemné žádosti plátce povolit splácení dlužného pojistného a penále ve splátkách, a to až do výše, kterou tento plátce dluží ke dni vydání rozhodnutí o povolení splátek.</p> <p>Popis: Placení dlužného pojistného a penále ve splátkách nelze povolit, jestliže došlo ke zrušení splátkového kalendáře s likvidací nebo probíhá-li insolvenční řízení, v němž již bylo vydáno rozhodnutí o úpadku plátce pojistného. OSSZ stanoví výši jednotlivých splátek dluhu a dobu splácení dluhu, která nesmí být delší než 36 měsíců. Plátcí pojistného je společně s rozhodnutím předán splátkový kalendář s rozvrhem jednotlivých splátek. Jednotlivé splátky dluhu se platí jednou částkou, a to odděleně od plateb běžného pojistného. Plátce je povinen označit každou splátku dluhu způsobem určeným v povolení. Dodržování splátkového kalendáře je pravidelně vyhodnocováno. Jestliže plátce pojistného nezaplatí včas nebo ve správné výši některou splátku dluhu nebo pojistné splatné v období po splatnosti první splátky dluhu, může OSSZ zrušit povolení o placení dlužného pojistného a penále ve splátkách.</p>
Řízení o prominutí penále	<p>Cíl procesu: Uplatnění principu odstranění tvrdosti zákona a umožnění částečného nebo plného prominutí dlužného penále.</p> <p>Popis: Na základě ustanovení § 104ch zákona o pojistném a vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV) č. 161/1998 Sb., o promíjení penále správami sociálního zabezpečení, v platném znění, a na základě příslušných Nařízení Komise o poskytování podpory „de Minimis“, je možné zcela nebo částečně prominout z důvodu odstranění tvrdosti zákona penále. Na řízení o prominutí penále se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a na prominutí penále není právní nárok. Vyhláškou MPSV je stanovena písemná forma žádosti plátce pojistného. Ze žádosti musí být patrné, kdo ji podává, čeho se týká, musí být datována a podepsána oprávněným zástupcem plátce pojistného. Žádost o prominutí penále podle § 104ch zákona č. 582/1991 Sb., v platném znění, může podat plátce pojistného, který penále, o jehož prominutí žádá, již zaplatil nebo je povinen platit; O prominutí penále, jehož výše přesahuje 1.000.000 Kč, rozhoduje MPSV. Podmínkou pro prominutí penále je, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plátce pojistného zaplatil pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti splatné do dne vydání rozhodnutí příslušné správy sociálního zabezpečení o prominutí penále; tato podmínka se považuje za splněnou, pokud úhrn pojistného a penále, které plátce pojistného zaplatil do tohoto dne, dosahuje aspoň úhrnu pojistného, které měl zaplatit do tohoto dne. • Vůči plátcí pojistného není podán návrh na zahájení insolvenčního řízení. • Plátce pojistného nevstoupil do likvidace.

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
Rízení o námitkách do výkazu nedoplatků	<p>Cíl procesu:</p> <p>Rozhodování o námitkách do výkazu nedoplatků uplatněných plátcem v době před předáním k vymáhání.</p> <p>Popis:</p> <p>Oddělení vymáhání OSSZ rozhoduje o námitkách podaných do výkazu nedoplatků, přičemž tato rozhodnutí jsou dále předmětem odvolacího, případně žalobního řízení před soudy.</p>
Zajištění pohledávek	<p>Cíl procesu:</p> <p>Zajištění vykonatelné pohledávky zřízením zástavního práva.</p> <p>Popis:</p> <p>S vlastním procesem vymáhání souvisí i institut zajišťování pohledávek, a to jak ve vlastním správním řízení, zřízením zástavního práva podle § 104i z. č. 582/1991 Sb. tak zajištění pohledávek prostřednictvím soudcovského zástavního práva zřízeného dle Občanského soudního řádu.</p> <p>Při rozhodování o zřízení zástavního práva OSSZ postupuje podle Správního řádu s odchylkami definovanými zákonem 589/1991 Sb. §104i, který definuje i ostatní podmínky aplikace institutu zástavního práva.</p> <p>Okresní správa sociálního zabezpečení může k zajištění vykonatelné pohledávky na pojistném a penále zřídit rozhodnutím zástavní právo k majetku plátce pojistného, který má dluh na pojistném nebo penále, za podmínek stanovených občanským zákoníkem, pokud tento zákon nestanoví jinak.</p>
Vymáhání s mezinárodním prvkem	<p>Cíl procesu:</p> <p>Aplikace nařízení č. 883/2009 a 987/2009, včetně vymáhání pohledávek vyplývajících ze změny dočasně určené Pracovní Právní Příslušnosti zaměstnance (PPP), kdy může OSSZ vzniknout povinnost vypořádat příjem pojistného a eventuální čerpání dávek s institucí pověřenou výběrem a výplatou dávek dle dočasného určení PPP.</p> <p>Popis:</p> <p>Vymáhání a zajišťování pohledávek v oblasti sociálního zabezpečení s mezinárodním prvkem v oblasti sociálního zabezpečení je ve smyslu uvedených Nařízení realizováno prostřednictvím určených institucí, na ČSSZ prostřednictvím odboru pojistného a pohledávek (dále jen „ČSSZ-odbor 34“). Proto veškeré úkony spojené s vymáháním a právním zajištěním pohledávek s mezinárodním prvkem jsou členskými státy směřovány na styčné místo. Uvedený postup lze využít až poté, kdy je ověřeno, že pohledávku, o jejíž vymáhání požádal jiný členský stát EU, nelze uspokojit tzv. zápočtem proti vyplácenému důchodu v ČR. Je tedy zřejmé, že vymáhání pohledávek s mezinárodním prvkem v ČR lze realizovat až poté, kdy nelze provést zápočet. V takových případech pak OSSZ postupují dále při následném vymáhání a právním zajištění pohledávky obdobným způsobem jako při vymáhání pohledávky vlastní. Znamená to tedy, že příslušná OSSZ na základě postoupeného cizozemského exekučního titulu, případně další dokumentace, zahájí, případně nařídí vymáhání pohledávky jak ve správní exekuci, tak v soudním výkonu rozhodnutí. K využití institutu zajištění pohledávky je nezbytnou základní podmínkou souhlas dožadujícího členského státu k takovému postupu. Tento souhlas zajistí styčné místo, resp. ČSSZ-odbor 34, a to na základě zjištěných skutečností příslušnou OSSZ.</p>
Uplatňování pohledávek v dalším řízení	<p>Cíl procesu:</p> <p>Vymožení pohledávky vstupující do dalších řízení.</p> <p>Popis:</p> <p>ČSSZ přihlašuje, případně uplatňuje pohledávky v dalších řízeních:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insolvenční řízení. • Dědické řízení. • Dražby.

Popis procesů z oblasti Vymáhání	
	<ul style="list-style-type: none"> • Likvidace. • Vymáhání s mezinárodním prvkem.
Odpis nedobytných pohledávek	<p>Cíl procesu:</p> <p>Odpis nedobytných pohledávek za pojistným - aplikace §123b zákona 582/1991 sb.</p> <p>Popis:</p> <p>Dlužné pojistné a penále může příslušná správa sociálního zabezpečení odepsat, je-li tento dluh zcela nedobytný. Za nedobytný se považuje takový dluh na pojistném a penále, který byl bezvýsledně vymáhán na plátcí pojistného i na jiných osobách, na nichž tento dluh mohl být vymáhán, nebo nevedlo-li by vymáhání tohoto dluhu zřejmě k výsledku nebo je-li pravděpodobné, že by náklady vymáhání tohoto dluhu přesáhly jeho výsledek.</p> <p>Za nedobytný se považuje též dluh na pojistném a penále u zaměstnavatelů, u nichž došlo k výmazu z obchodního rejstříku, popřípadě z jiného zákonem určeného rejstříku nebo stanovené evidence u příslušného orgánu v České republice, pokud dluh nepřešel na jejich právního nástupce, a dále dluh na pojistném a penále u fyzické osoby, která zemřela, pokud dluh nepřešel na dědice této osoby.</p> <p>O odpisu pro nedobytnost se plátce pojistného, popřípadě i jiná osoba, která je povinna dluh na pojistném a penále zaplatit, nevyrozumívá; dluh na pojistném a penále trvá dále, dokud nedojde k promlčení práva vymáhat tento dluh.</p> <p>Ustanovení odstavců 1 a 2 je obdobně aplikováno rovněž v případě dluhu na uložené pokutě.</p>

4.1.2.3.5.2 *Silné a slabé stránky současného stavu*

Silné stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Integrace všech systémů vymáhání**

Výhledově (předpoklad k 1. 1. 2012) bude k dispozici integrovaný systém vymáhání pohledávek, který bude poskytovat aplikační podporu pro vymáhání pohledávek ve správních a soudních řízeních a bude automaticky spolupracovat se specializovanými aplikacemi pro podporu insolvenčních řízení a vymáhání s mezinárodním prvkem. Všechny tyto systémy budou přes definovaná rozhraní propojeny s věcnými agendami, v nichž mohou pohledávky vznikat, zejména s agendou výběru pojistného, kde bude četnost pohledávek nejvyšší.

Slabé stránky současného stavu zajišťování procesu:

- **Pouze částečná aplikační podpora**

V současné době je aplikační podpora poskytována pouze pro řízení zahájená k pohledávkám evidovaným v decentralizovaných systémech OSSZ, tj. pohledávky z výběru pojistného na důchodovém pojištění OSVČ a pohledávky z pojistného za organizacemi, u nichž byl proces vymáhání zahájen před 1. 1. 2009. Centrální aplikace pro podporu vymáhání za pojistným z pohledávek centrální agendy výběru pojistného od zaměstnavatelů je ve vývoji, provozně bude nasazena k 1. 1. 2012.

4.1.3 Popis organizačního zajištění procesů

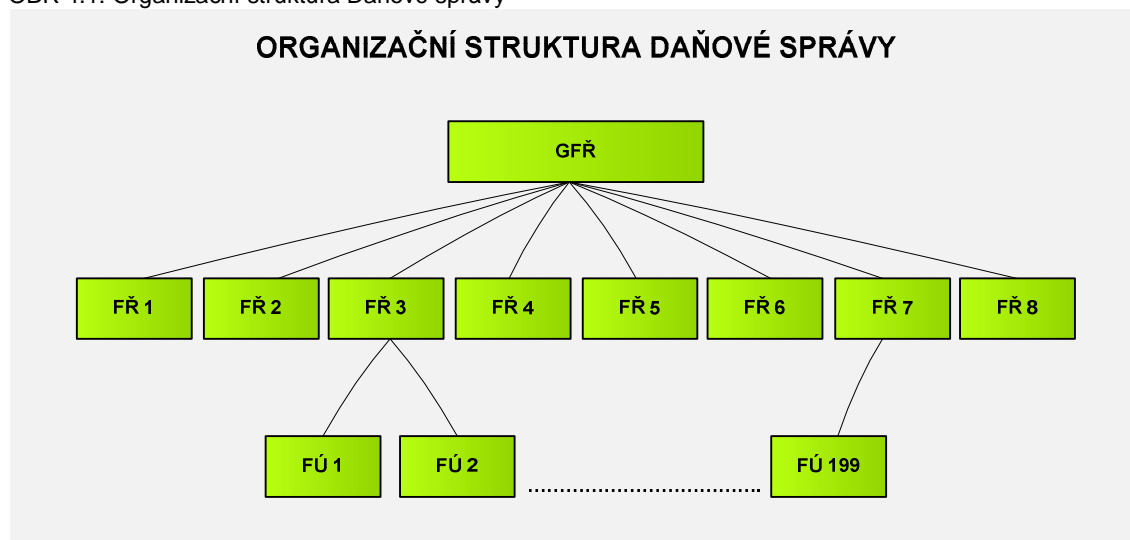
Kapitola uvede popis organizačního modelu analyzovaných organizací s uvedením základních kompetencí hlavních organizačních jednotek. Pro jednotlivé procesy, které byly součástí analýzy současného stavu, bude uvedeno jejich místo výkonu ve stávajících organizacích.

4.1.3.1 Daňová správa

Základními orgány Daňové správy je Generální finanční ředitelství (GFŘ), Finanční ředitelství (FR) a Finanční úřady (FÚ), které společně tvoří soustavu územních finančních orgánů (ÚFO). Územní finanční orgány jsou organizačními složkami státu. Generální finanční ředitelství je účetní jednotkou. Pro účely hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví a pracovněprávních vztahů mají finanční ředitelství a finanční úřady postavení vnitřních organizačních jednotek Generálního finančního ředitelství. Vnitřní organizační struktura územních finančních orgánů, rámcová náplň činnosti jednotlivých útvarů a vztahy podřízenosti a nadřízenosti mezi nimi jsou definovány organizačním řádem územních finančních orgánů, který je platný od 1. 1. 2011. Organizační řád dále definuje:

- Pracovní místa vedoucích zaměstnanců územních finančních orgánů a způsob jejich obsazování.
- Pravomoc a odpovědnost vedoucích zaměstnanců a pravidla jejich zastupování.
- Principy, metody a formy práce územních finančních orgánů.
- Soustavu vnitřních předpisů.
- Pravidla styku územních finančních orgánů navzájem a pravidla styku územních finančních orgánů s ministerstvem financí (dále jen „ministerstvo“).

OBR 4.1: Organizační struktura Daňové správy



Vybrané odpovědnosti jednotlivých úrovní územních finančních orgánů dle Zákona č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech, ve znění pozdějších předpisů:

Generální finanční ředitelství

- Se podílí na přípravě návrhů právních předpisů v oboru své působnosti.
- Se podílí v oboru své působnosti na zajišťování úkolů souvisejících se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro českou republiku z mezinárodních smluv a z členství v mezinárodních organizacích.
- Se podílí na zabezpečování analytických a koncepčních úkolů v oboru své působnosti; spolupracuje s ministerstvem na tvorbě daňové politiky i v dalších oblastech.
- Řídí finanční ředitelství.
- Vykonává správu daní, včetně vyhledávací činnosti.
- Provádí řízení o přestupcích a jiných správních deliktech v oboru své působnosti.
- Z pověření ministerstva přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.

Finanční ředitelství

- Řídí finanční úřady.
- Vykonávají správu daní, včetně vyhledávací činnosti.
- Vykonávají finanční kontrolu.
- Provádějí řízení o přestupcích a jiných správních deliktech v oboru své působnosti.
- Vykonávají cenovou kontrolu a ukládají pokuty.
- Z pověření ministerstva poskytují mezinárodní pomoc při správě daní a při vymáhání některých finančních pohledávek.
- Z pověření ministerstva přezkoumávají hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonávají dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.
- Přezkoumávají rozhodnutí finančních úřadů vydaných ve správním řízení.
- Zpracovávají údaje získané při výkonu působnosti územních finančních orgánů ve svém územním obvodu, a to bez ohledu na původní účel shromažďování údajů.
- Vykonávají další činnosti, stanoví-li tak jiný právní předpis.

Finanční úřady

- Vykonávají správu daní, včetně vyhledávací činnosti.
- Provádějí řízení o přestupcích a jiných správních deliktech v oboru své působnosti.
- Vykonávají kontrolu dodržování povinností stanovených zákonem o účetnictví a ukládá účetním jednotkám pokuty a povinnost odstranit protiprávní stav.
- Z pověření ministerstva poskytují mezinárodní pomoc při správě daní a při vymáhání některých finančních pohledávek.
- Převádějí výnosy daní, které vybírají a vymáhají a které nejsou příjmem státního rozpočtu.
- Vykonávají kontrolu podle § 2 odst. 1 písm. i) bod 1 až 3 zákona o územních finančních orgánech.
- Vybírají a vymáhají peněžita plnění, která podle tohoto zákona nebo jiného právního předpisu uložily.
- Z pověření ministerstva přezkoumávají hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonávají dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.
- Vykonávají další činnosti, stanoví-li tak jiný právní předpis.

TAB 4.58: Organizační zajištění procesů v Daňové správě

Proces	Místo výkonu		
	GFŘ	FŘ	FÚ
Registrace daňových subjektů			
Registrační řízení			x
Evidence daňových subjektů bez registračních povinností			x
Správa plných mocí			x
Daňová informační schránka			x
Řízení o místní příslušnosti	x	x	x
Správa osobních účtů a evidence plateb			x
Vyměřování a výběr daní	GFŘ	FŘ	FÚ
Přípravné řízení		x	x
Zpracování daňových tvrzení			x
Vyměřování daní			x
Placení daní	x		x
Správa plateb			x
Správní rozhodování	x	x	x
Kontrola	GFŘ	FŘ	FÚ
Daňová kontrola		x	x
Činnosti vedoucí k vyměření			x
Zpracování stanovisek pro správu daní		x	x
Ukládání záznamní povinnosti			x
Analyticko-vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole	x	x	x
Řízení dle správního řádu	x	x	x
Správa nedoplatků, vymáhání	GFŘ	FŘ	FÚ
Evidence nedoplatků k vymáhání			x

Proces	Místo výkonu		
Vyhledávací činnost + přípravná fáze			x
Zajištění daní	x		x
Podpora právních úkonů			x
Vymáhání	x		x
Opravné prostředky	GŘ	FŘ	FÚ
Opravné prostředky	x	x	x
Procesy řízení organizace	GŘ	FŘ	FÚ
Řízení lidských zdrojů	x	x	
Vytváření vize, cílů a strategií	x		
Procesní řízení včetně definování a sledování KPI			
Ekonomické procesy	GŘ	FŘ	FÚ
Správa příjmů	x		x
Příprava rozpočtu, Vedení účetnictví účetní jednotky	x	x	x
Správa majetku, centrální nákup a logistika	x	x	x
Procesy metodiky a legislativy	GŘ	FŘ	FÚ
Metodické řízení	x	x	
Příprava legislativy	x		
Legislativní a metodická podpora	x	x	
Právní podpora	x	x	
Tvorba a správa formulářů	x		
Procesy IT			
Procesy IT	x	x	x

4.1.3.2 Zdravotní pojišťovny

Zdravotní pojišťovny

Základními orgány zabezpečujícími systém veřejného zdravotního pojištění jsou zdravotní pojišťovny. V České republice nyní působí osm zdravotních pojišťoven, a to:

- Všeobecná zdravotní pojišťovna.
- Vojenská zdravotní pojišťovna.
- Oborová zdravotní pojišťovna.
- Zaměstnanecká pojišťovna Škoda.
- Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra.
- Revírní bratrská pokladna.
- Zdravotní pojišťovna Metal – Aliance.
- Česká průmyslová zdravotní pojišťovna.

Zdravotní pojišťovny se organizačně člení na ústředí a nižší organizační jednotky, přičemž počet nižších organizačních útvarů se liší mezi jednotlivými zdravotními pojišťovnami. Organizační uspořádání zdravotních pojišťoven je vymezeno v organizačním řádu jednotlivých zdravotních pojišťoven. Nižší organizační jednotky nejsou samostatnými právními osobami, ale mohou fungovat jako samostatná hospodářská střediska.

Ústředí ZP upravuje ve vztahu k nižším organizačním jednotkám níže uvedené povinnosti:

- Vymezuje rozsah kompetencí a pravomocí svěřených nižším organizačním jednotkám.
- Jmenuje ředitele nižší organizační jednotky a schvaluje obsazení dalších vedoucích pozic.
- Definuje soustavu vnitřních předpisů, jimiž se řídí nižší organizační jednotka.
- Stanovuje výkazy, prostřednictvím kterých získává ústředí ZP informace o činnosti nižších organizačních jednotek.

V následující části jsou popsány hlavní kompetence jednotlivých organizačních útvarů.

Ústředí ZP se podílí na:

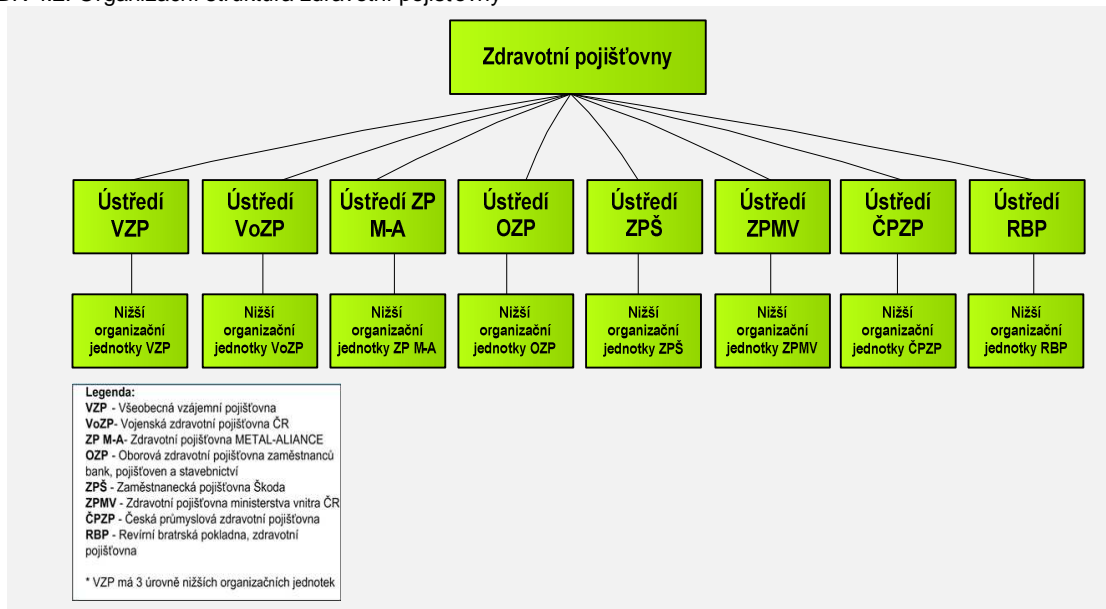
- Tvorbě strategických dokumentů.
- Tvorbě vnitřních norem řízení a zpracovává připomínky k návrhům právních předpisů v okruhu své působnosti.

- Tvorbě koncepčních a metodických dokumentů s cílem nastavit jednotné podmínky pro výkon hlavních procesů na úrovni nižších organizačních jednotek (jedná o tvorbu metodických dokumentů v oblasti registrace, výběru pojistného, kontrolní činnosti, správního řízení, vymáhání dluhů na pojistném).
- Vykonává finanční kontrolu.
- Působí jako druhoinstanční orgán ve správním řízení a zpracovává podklady pro jednání rozhodčího orgánu.
- Podílí se na přerozdělení pojistného mezi zdravotními pojišťovnami.
- Plní zákonné povinnosti ve vztahu k ostatním subjektům veřejné správy a institucím EU či jiných mezinárodních organizací.

Nižší organizační jednotky ZP se podílí na:

- Poskytování služeb v oblasti registrace, výběru pojistného a správy pohledávek.
- Poskytování dalších služeb klientům.
- Vykonává finanční kontrolu.
- Právní vymáhání pohledávek a zajištění právního servisu pro potřeby příslušné organizační jednotky.

OBR 4.2: Organizační struktura zdravotní pojišťovny



Organizační struktura jednotlivých zdravotních pojišťoven se liší, a proto jsou pro zjednodušení nižší stupně řízení zahrnuty pod tzv. nižší organizační jednotky ZP.

TAB 4.59 Zdravotní pojišťovna – popis organizačního zajištění procesů – hlavní procesy

ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA – POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROCESŮ – HLAVNÍ PROCESY		
	Ústředí	Nižší org. jednotky
Registrace subjektů		
Registrace pojištěnce (novorozence)		X
Registrace pojištěnce (číslo pojištěnce je jiné než rodné číslo a nejedná se o pojištěnce registrovaného zaměstnavatelem)		X
Změna údajů u pojištěnce		X
Změna zdravotní pojišťovny		X
Přerušování pojistného vztahu s pojištěncem		X
Ukončení pojistného vztahu		X
Poskytování služeb a informací pojištěncům a plátcům pojistného		X
Registrace plátce		X
Změna údajů u plátce		X
Ukončení evidence plátce		X
Verifikace dat v registru plátců a pojištěnců	X	X
Zpracování dat do Centrálního registru pojištěnců	X	
Výběr pojistného na zdravotní pojištění	Ústředí	Nižší org. jednotky
Stanovení předpisu a odvodu pojistného OSVČ		X

ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA – POPIS ORGANIZAČNÍHO ZAJIŠTĚNÍ PROCESŮ – HLAVNÍ PROCESY		
Stanovení předpisu a odvodu pojistného zaměstnavatelem		X
Stanovení předpisu a odvodu pojistného OBZP		X
Výběr pojistného (správa účtů)		X
Verifikace pohledávek	X	X
Výkaznictví	X	X
Přerozdělení pojistného	X	
Kontrola	Ústředí	Nižší org. jednotky
Sestavení plánu kontrol a jeho vyhodnocení	X	X
Kontrola platby pojistného a plnění dalších informačních povinností		X
Součinnost s ostatními oprávněnými orgány při kontrolách		X
Vymáhání	Ústředí	Nižší org. jednotky
Vystavení výkazu nedoplatků		X
Úhrada dluhu ve splátkách		X
Vedení prvoinstančního správního řízení		X
Vedení odvolacího správního řízení	X	X
Žádost o odstranění tvrdosti	X	X
Použití mimořádných opravných prostředků při správním řízení	X	
Exekuční vymáhání pohledávek		X
Uplatňování pohledávek v dalším řízení		X
Odpis pohledávek	X	

4.1.3.3 ČSSZ

Česká správa sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ) byla zřízena zákonem ČNR č.210/1990 Sb., o změnách působnosti orgánů České republiky v sociálním zabezpečení a o změně zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, který je novelou zákona ČNR č. 114/1988 Sb., o působnosti orgánů ČSR v sociální zabezpečení.

ČSSZ je organizační složkou České republiky, pověřenou výkonem činností v oblasti sociálního zabezpečení. Jako organizační složka státu vystupuje též ve vztazích týkajících se hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví a pracovněprávních vztahů.

Zásady organizace České správy sociálního zabezpečení:

ČSSZ

Skládá z ústředí ČSSZ, pracovišť ČSSZ, okresních správ sociálního zabezpečení (OSSZ), Pražské správy sociálního zabezpečení (PSSZ) a Městské správy sociálního zabezpečení Brno (MSSZ Brno).

Ústředí ČSSZ

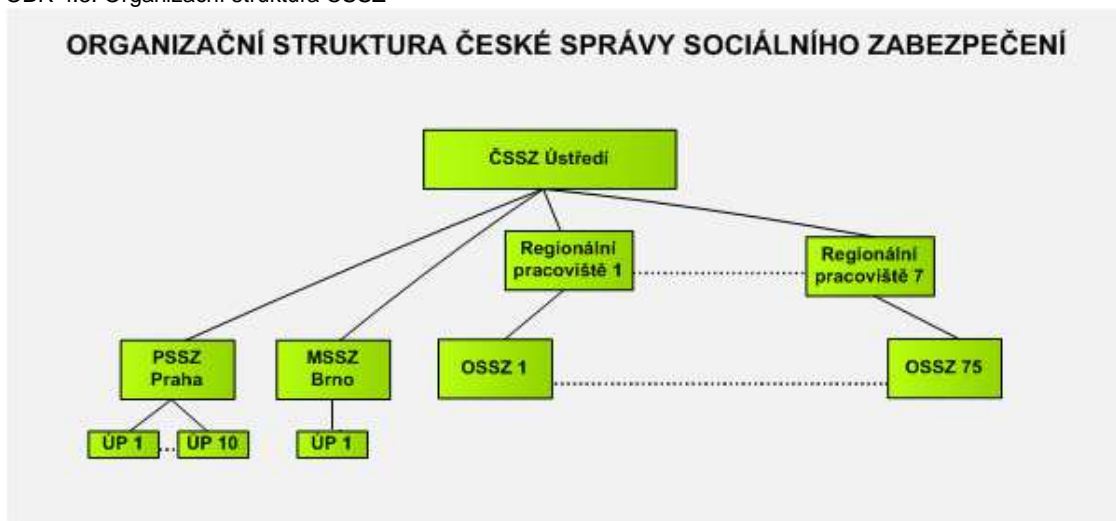
Je centrální organizační jednotkou ČSSZ s působností v oblasti koncepční, metodické, řídicí a koordinační, kontrolní a výkonu určených procesů a činností sociálního zabezpečení.

Pracoviště ČSSZ

Jsou územními organizačními jednotkami ČSSZ, které zajišťují pro všechny OSSZ daného územního obvodu společné činnosti, zejména v oblasti administrativně a ekonomicko-správní, personální správy a provozní. Pracoviště ČSSZ dále vykonávají nebo zprostředkovávají ve vztahu k OSSZ daného územního obvodu vymezené řídicí a metodické činnosti. Pracoviště ČSSZ mohou ve své působnosti provádět další činnosti, které nelze efektivně zabezpečit pro všechny OSSZ z ústředí ČSSZ, včetně operativní komunikace mezi ústředím ČSSZ a OSSZ.

OSSZ, PSSZ a MSSZ Brno

Jsou vnitřními územními organizačními jednotkami ČSSZ., které zabezpečují výkon procesů a činností sociálního zabezpečení v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy a vnitřními organizačními směrnici ČSSZ. V souladu s postupným vytvářením přirozených místních center státní, resp. veřejné správy, k zajištění průběhu procesů nebo jejich částí a určených okruhů činností sociálního zabezpečení na místní úrovni a se zřetelem na přiblížení služeb klientům, lze konstituovat mimo sídla OSSZ pro území jejich obvodů **územní pracoviště OSSZ** (ÚP OSSZ). Pro území obvodu PSSZ jsou zřízena příslušná **územní pracoviště PSSZ** (ÚP PSSZ) a pro území obvodu MSSZ Brno **územní pracoviště MSSZ Brno II.** (ÚP MSSZ Brno).



TAB 4.60: Organizační zajištění analyzovaných hlavních procesů v ČSSZ

Proces	Místo výkonu	
	ČSSZ	OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno
Přihlášení do registru zaměstnavatelů	X	X
Odhlášení z registru zaměstnavatelů	X	X
Změny a opravy v registru zaměstnavatelů	X	X
Oznámení o nástupu do zaměstnání	X	X
Oznámení o skončení zaměstnání	X	X
Změny a opravy v registru pojištěnců	X	X
Oznámení o zahájení SVČ		X
Přihlášení OSVČ k účasti na DP, pro vedlejší SVČ (roční)		X
Oznámení OSVČ o ukončení SVČ		X
Přihlášení OSVČ k dobrovolné části na nemocenském pojištění		X
Odhlášení z nemocenského pojištění OSVČ		X
Přihlášení osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění občanů		X
Určení příslušnosti k právním předpisům	X	X
Sběr ostatních nárokových údajů pro DP a NP	ČSSZ	OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno
Zpracování Evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP)	X	X
Zpracování ročního přehledu o důchodovém pojištění OSVČ		X
Zpracování dalších nárokových podkladů DP	X	X
Zpracování Přílohy k žádosti o dávku nemocenského pojištění		X
Zpracování dalších nárokových podkladů NP		X
Výběr pojistného na sociální zabezpečení	ČSSZ	OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno
Zpracování příchozích plateb		X
Předpisy a odvody měsíčního pojistného zaměstnavatelů		X
Předpisy a odvody pojistného na důchodové pojištění OSVČ		X
Předpisy a odvody pojistného na nemocenské pojištění OSVČ		X
Správa kont zaměstnavatelů		X
Správa kont DP OSVČ		X
Správa kont NP OSVČ		X
Správa kont DOPOJ		X
Ostatní činnosti spojené s výběrem pojistného		X
Účetnictví a statistiky		X
Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	ČSSZ	OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno
Výběr subjektu pro kontrolu - plánování kontrol		X
Příprava na kontrolu		X
Zahájení kontroly		X
Provedení kontroly		X
Ukončení kontroly		X
Kontrolní činnost při aplikaci právních předpisů EU	X	X
Vymáhání	ČSSZ	OSSZ, PSSZ, MSSZ Brno
Zahájení procesu vymáhání		X
Správní exekuce		X
Soudní výkon rozhodnutí		X

Proces	Místo výkonu
Řízení o povolení splátek dlužného pojistného a penále	x
Řízení o prominutí penále	x
Řízení o námitkách do výkazu nedoplatků	x
Zajištění pohledávek	x
Vymáhání pohledávek s mezinárodním prvkem	x
Uplatňování pohledávek v dalším řízení	x
Odpis nedobytných pohledávek	x

4.1.4 Parametry výkonnosti

Kapitola uvede základní parametry výkonnosti analyzovaných institucí, které se podařilo během analýzy současného stavu identifikovat. Parametry výkonnosti budou přiřazeny do jednotlivých procesních oblastí.

4.1.4.1 Daňová správa

TAB 4.61: Klíčové parametry Daňové správy za rok 2010

Sledované parametry	Hodnota parametru
Registrace daňových subjektů	
Počet evidovaných subjektů / počet FTE pro oblast registrace	8950
Počet nově evidovaných subjektů / počet FTE pro oblast registrace	96
Podíl aktivních subjektů z evidovaných	80 %
Počet aktivních zdrojových ODÚ / počet aktivních subjektů	1,57
Vyměrování a výběr daní	
Celková výtěžnost daní	99 %
Podíl nedodržených posečkání a splátkování	48 %
Průměrně posečkáváno / případ posečkání	54 481 Kč
Podíl všech elektronicky podaných daňových tvrzení	4,65 %
Podíl elektronicky podaných daňových tvrzení u DPFO	1 %
Podíl elektronicky podaných daňových tvrzení u DPPO	3,8 %
Podíl kvartálních podání DPH k měsíčním podáním	55 %
Podíl podaných DPFO (celkem 1 816 113) ve špičce v březnu	79 %
Podíl podaných DPPO (celkem 374 129) ve špičce v březnu	67 %
Kontrola	
Průměrný roční doměrek na jednoho zaměstnance (v Kč)	2 393 878
Průměrný počet kontrol na zaměstnance za rok	20,2
Průměrný doměrek z 1 kontroly (v Kč)	118 460
Průměrný doměrek z 1 kontroly DPH (v Kč)	347 009
Celkově doměřeno z kontrol za rok (v Kč)	8 270 849 989
Počet evidovaných subjektů na jednoho kontrolora	2 718
Podíl zkontrolovaných subjektů u DPH	3,22 %
Podíl zkontrolovaných subjektů u DPPO	2,22 %
Správa nedoplatek, Vymáhání	
Podíl vymožených nedoplatek z celkového objemu v roce 2010 vymáhaných	10 %
Podíl zaplacených nedoplatek před provedením vlastního vymožení / celkem zaplacené nedoplatky	57 %
Procento pohledávek vymáhaných daňovou exekucí	41 %
Úspěšnost daňové exekuce na peněžní prostředky	18 %
Úspěšnost daňové exekuce na srážku ze mzdy	12 %
Úspěšnost daňové exekuce - prodej movitých věcí	33 %
Úspěšnost daňové exekuce - prodej nemovitostí	50 %
Úspěšnost insolvenčního řízení	5 %
Úspěšnost soudních exekutorů	5 %
Procento za rok 2010 vymáhaných nedoplatek k celkovému inkasu daní	7 %
Opravné prostředky	
Počet odvolání proti platebnímu výměru z roku 2010	21008
(z toho podíl odvolání proti výměru DPH)	78 %
Podíl v roce 2010 vyhověných odvolání proti plat. výměru u FÚ	94 %
Podíl v roce 2010 vyhověných odvolání proti plat. výměru u FR	31 %
Podíl soudy zamítnutých žalob proti rozhodnutí ÚFO a výsledkům řízení v roce 2010	63 %
Podíl žalob, které řešil Ústavní soud	9 %

Pozn. Počty FTE použité v parametrech uvedených v tabulce odpovídají stavu k 1Q 2011.

4.1.4.2 Zdravotní pojišťovny

TAB 4.62: Klíčové parametry zdravotních pojišťoven

Sledované parametry	Hodnota parametru
Průřezově	v roce 2009
Počet pojištěnců / počet FTE	1 483
(z toho VZP)	1 683
(z toho ostatní ZP)	1 375

Registrace subjektů zdravotního pojištění		v roce 2010
Počet nově evidovaných pojištěnců ⁴ / počet FTE pro oblast registrace		1 130
(z toho VZP)		930
(z toho ostatní ZP)		1 524
Počet nově evidovaných plátců ⁵ / počet FTE pro oblast registrace		303
(z toho VZP)		177
(z toho ostatní ZP)		552
Výběr pojistného		v roce 2010
Objem vybraného pojistného (za plátce pojistného OSVČ, zaměstnavatel, OBZP) / počet FTE pro oblast výběru pojistného		254 533 879 Kč
(z toho VZP)		185 232 378 Kč
(z toho ostatní ZP)		571 895 896 Kč
Kontrola		v roce 2009
Průměrný doměrek ⁶ z kontroly na jednoho zaměstnance procesu kontroly		12 415 818 Kč
(z toho VZP)		13 141 614 Kč
(z toho ostatní ZP)		8 502 410 Kč
Průměrný doměrek z 1 kontroly		13 877 Kč
(z toho VZP)		25 338 Kč
(z toho ostatní ZP)		3 967 Kč
Průměrný počet kontrol na 1 zaměstnance procesu kontroly		895
(z toho VZP)		519
(z toho ostatní ZP)		2 143
Průměrný počet fyzických kontrol na 1 zaměstnance procesu kontroly		36
(z toho VZP)		15
(z toho ostatní ZP)		103
Počet evidovaných plátců pojistného ⁷ na jednoho kontrolora		3 045
(z toho VZP)		1 595
(z toho ostatní ZP)		7 861
Vymáhání		v roce 2010
Počet správních řízení na 1 zaměstnance procesu vymáhání		343
(z toho VZP)		317
(z toho ostatní ZP)		416
Počet vydaných platebních výměrů na 1 zaměstnance procesu vymáhání		460
(z toho VZP)		529
(z toho ostatní ZP)		267
Objem vykázaného pojistného (v platebním výměru (výsledek správního řízení) a výkazu nedoplatků) na 1 zaměstnance		24 457 548 Kč
(z toho VZP)		27 429 558 Kč
(z toho ostatní ZP)		16 163 565 Kč
Průměrný počet správních řízení, na která připadá 1 odvolání		80
(z toho VZP)		67
(z toho ostatní ZP)		141

4.1.4.3 ČSSZ

TAB. 4.63: Klíčové parametry ČSSZ

Sledované parametry	Hodnota parametru
Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů (údaje za rok 2010)	
Počet evidovaných subjektů / FTE pro oblast registrace	39 904
Počet nově evidovaných subjektů a změn údajů / počet FTE pro oblast registrace	24 934
Přihlášky zaměstnavatelů celkem	41 302
Odhlášky zaměstnavatelů celkem	43 246
Změny údajů v registru zaměstnavatelů	45 117
Oznámení o nástupu zaměstnanců celkem	3 234 078
(z toho e-podání)	1 685 554
(% podíl e-podání)	52 %
Přihlášky k dobrovolnému NP OSVČ	55 858
Odhlášky z dobrovolného NP OSVČ	57 069
Zpracování nárokových podkladů (údaje za rok 2010)	
Zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP)	5 503 113

⁴ Registrace novorozenců, registrace pojištěnce při změně pojišťovny, registrace pojištěnců, kteří se přihlásili na ZP z jiné země

⁵ Plátcí v kategorii zaměstnavatel, OSVČ

⁶ Ve struktuře dlužné pojistné, penále, příp. pokuty.

⁷ Plátcí v kategorii zaměstnavatel, OSVČ

Sledované parametry	Hodnota parametru
(z toho e-podání)	3 285 113
(% podíl e-podání)	60 %
Výběr pojistného a Správa kont plátců	(údaje za rok 2010)
Počet registrovaných plátců / FTE	2 142
Počet přijatých plateb / FTE	26 962
Celkový objem přijatých plateb / FTE	622 737 592
Přijaté platby - počet	14 532 635
Přijaté platby - Inkaso	335 655 562 tisíc Kč
Předpisy pojistného a záloh – počet	14 532 635
Předpisy pojistného a záloh – inkaso	348 864 853 t. Kč
Předpisy dlužného pojistného a penále – počet	285 448
Předpisy dlužného pojistného a penále - inkaso	30 666 456 t. Kč
Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	(údaje za rok 2010)
Počet provedených kontrol / FTE pro oblast kontrol	329
Počet evidovaných plátců pojistného ⁸ na jednoho kontrolora	2 886
Podíl zkontrolovaných subjektů z celkového množství zaměstnavatelů v daném roce	50 %
Plánované kontroly (počet)	106 920
Mimořádné kontroly (počet)	24 708
Vystavené platební výměry (počet)	13 719
Udělené pokuty (počet)	589
Uložená nápravná opatření (počet)	1998
Námitková řízení (počet)	25
Vymáhání nedoplatků	(údaje za rok 2010)
Celkový počet řízení / FTE	1 859
Řízení o povolení splátek (počet)	27 180
Řízení o prominutí penále (počet)	6 823
Správní řízení (počet)	140 746
Soudní řízení (počet)	72 012
Zajištění pohledávek (počet)	18 504
Příhlášky k insolvenčním řízením (počet)	1 805
Zapodstatové pohledávky v insolvenčním řízení (počet)	602
Konkursy (počet)	3

⁸ Plátcí v kategorii zaměstnavatel, OSVČ

4.1.5 Míra automatizace stávajících procesů

Pro jednotlivé procesy, které byly součástí analýzy současného stavu provedené v jednotlivých organizacích, byly sledovány následující atributy týkající se automatizace:

- Automatizace zpracování procesu / činnosti.
- Podpůrné IS.

Sledované procesy byly členěny do čtyř předem definovaných kategorií určujících míru automatizace:

- **Plně automatizovaný**

Proces či činnost je vykonávána zcela automaticky, bez nutného zásahu člověka. Spouštění úlohy probíhá nejčastěji na pravidelné bázi, anebo je spuštěna s ohledem na výskyt určité události, kterou dokáže identifikovat sám systém.

- **Plná podpora práce referenta**

Jde o systémové úlohy spouštěné člověkem a o činnosti, kde informační systém plně podporuje práci referenta. Veškerá činnost, kterou referent provádí, je prováděna v interakci se systémem. Veškeré algoritmy a data, se kterými referent pracuje, jsou k dispozici v informačním systému.

- **Částečná podpora práce referenta**

Práce referenta je podpořena ze strany informačního systému, avšak referent musí vykonávat i manuální činnosti. Zejména se jedná o vkládání hodnot z papírových podkladů do informačního systému a o tvorbu nestrukturovaných dokumentů.

- **Bez automatizace**

Činnost je vykonávána zcela manuálně, bez jakékoliv automatizované podpory informačního systému. Informační systém může být využit, ale jeho využití je omezené – např. elektronická pošta, vyhledávání skrze standardní nástroje Internetu, software pro tvorbu dokumentů.

4.1.5.1 Daňová správa

4.1.5.1.1 Registrace daňových subjektů

Většina činností prováděných v oblasti registrace daňových subjektů je prováděna zcela manuálně či jen s částečnou podporou ze strany informačního systému.

Činnosti bez automatizace

Zcela bez automatizace jsou prováděny činnosti související se zakládáním nových registrací, změnami registračních údajů a rušením registrací. Toto se týká i registračních dat poslaných přes datovou schránku a DIS. Zcela manuálně také probíhá správa plných mocí evidovaných k jednotlivým subjektům a také činnosti spojené se změnou místní příslušnosti. U procesu změny místní příslušnosti zabírá podstatnou část práce referenta práce s papírovým spisem, jehož části se nachází na různých odděleních finančního úřadu. Spis je nejprve nutné zkompletovat, poté řádně zabalit a odeslat nově příslušnému úřadu.

Částečná podpora práce referenta

Částečná podpora byla během pracovních schůzek identifikována u aktivit spojených s čištěním registrů a evidencí daňových subjektů bez registračních povinností. S částečnou podporou informačního systému jsou také prováděny činnosti týkající se opravných prostředků, poskytování informací a správy osobních účtů a evidence plateb.

Plná podpora práce referenta

Plnou podporu práce referenta poskytuje informační systém pouze u zakládání nové přístupu subjektu do daňové informační schránky (DIS).

Bez zásahu člověka

Bez zásahu člověka probíhá generování informací pro vedení. V oblasti registrací jsou jen výjimečně vedením žádány informace, které by bylo nutné ručně zpracovávat. Údaje o registrovaných subjektech jsou zadány do systému a je možné s nimi pracovat na centrální úrovni.

4.1.5.1.2 Vyměřování a výběr daní

Na finančních úřadech v celé republice je v současné době zaměstnáno více jak 5000 lidí, kteří vykonávají činnosti spojené se správou daní. Z tohoto pohledu jde o nejnáročnější oblast na pracovní sílu. Nejčastější míra automatizace v celé této oblasti se pohybuje na úrovni „Částečná podpora práce referenta“.

Činnosti bez automatizace

Zcela bez automatizace jsou prováděny činnosti, které souvisí se zpracováním různých žádostí daňových subjektů a také celá oblast správního rozhodování. Z hlediska náročnosti se jedná o přibližně 6 % činností vykonávaných v této oblasti. Manuálně probíhá také vyměřování pomocí pomůcek, které ale není příliš častým jevem.

Částečná podpora práce referenta

Nejdůležitější a nejnáročnější činností na lidské zdroje je v této oblasti zpracování daňových tvrzení. Tato činnost představuje přibližně 45 % náplně oblasti správy daní. Zpracování daňových tvrzení probíhá převážně v režimu částečné podpory práce referenta. Tato situace je způsobena absencí elektronických podání, většina daňových tvrzení dochází stále v papírové formě. Tyto podání jsou zejména při špičkách nejprve ručně tříděny dle priorit zpracování a poté zadávány ručně do informačního systému ADIS. Informační systém pak provede formální kontrolu zadaných dat.

Plná podpora práce referenta

Vyměřování daní probíhá zejména na straně informačního systému a celý tento proces je hodnocen na úrovni plné podpory práce referenta. Jednotlivé situace se mohou lišit v závislosti na dodaných podkladech k vyměření a případně kooperaci daňového subjektu.

Podoblast placení daní, do které spadá například vydávání rozhodnutí o stanovení záloh, vydávání rozhodnutí ve věci posečků daně a splátkování, odpis nedoplatku pro nedobytnost, převádění a vracení přeplatků a správa úroků z prodlení probíhá s plnou podporou práce referenta.

4.1.5.1.3 Kontrola

Činnosti bez automatizace

Do kategorie činností prováděných zcela bez automatizace spadají v rámci oblasti kontroly následující podoblasti: řízení dle správního řádu, zpracovávání stanovisek pro správu daní, místní šetření, spolupráce se třetími stranami a ukládání záznamní povinnosti. Z hlediska náročnosti na lidské zdroje se jedná celkově o necelých 25 % času, který zaměstnanci kontroly stráví těmito činnostmi.

Částečná podpora práce referenta

Provádění daňové kontroly se celé nachází v kategorii částečné podpory práce referenta. V přípravné fázi pracuje kontrolor s výstupy analyticko-vyhledávací činnosti, při samotné kontrole je využíván podpůrný software například pro zjišťování provázaností. Případné doměření, které je výsledkem kontroly, je zadáno do informačního systému, kde je dále k dispozici pracovníkům vyměřování.

V této kategorii probíhá i generování informací pro vedení. Pravidelné reporty jsou často generovány automaticky či je k jejich vytvoření nastavena plná podpora informačním systémem. Často se však vyskytují požadavky na ad hoc analýzy a sdělení informací, které je nutné zpracovávat zcela manuálně.

Plná podpora práce referenta

S plnou podporou práce referenta je vykonávána analyticko-vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole.

4.1.5.1.4 Správa nedoplatků, vymáhání

Činnosti bez automatizace

V rámci oblasti vymáhání probíhají bez automatizace činnosti spojené s podporou právních úkonů, kam je zařazena například příprava potřebných podkladů a podávání žalob, a také činnosti spojené s exekucí prostřednictvím soudu či soudního exekutora. Bez jakékoliv podpory ze strany informačního systému jsou prováděny přihlášky do veřejných dražeb a přihlášky do již probíhajících exekučních řízení.

Částečná podpora práce referenta

Využití standardních exekučních nástrojů dle daňového řádu a zajišťování daní je většinou alespoň částečně podpořeno ze strany informačního systému. V systému ADIS bývají k dispozici různé šablony, které je možné s drobnou úpravou opakovaně využít pro různá exekuční řízení. Tyto šablony mají automaticky předvyplněné některé údaje týkající se konkrétního případu.

V této kategorii je zařazena i celá oblast evidence nedoplatků. Výkaz nedoplatků je zpracováván automaticky systémem, který provádí i kalkulace příslušenství a sledování lhůt. Manuálně však probíhá přidělování nedoplatků k vymáhání. Manuálně jsou také často získávány informace o platbách, které ještě nejsou v systému.

Plná podpora práce referenta

Oblast mezinárodního vymáhání je plně podpořena ze strany informačního systému. Speciální statistiky a jejich předávání na EU je plně pokryto v systému ADIS.

4.1.5.2 Zdravotní pojišťovny

4.1.5.2.1 Registrace subjektů

Částečná podpora práce referenta

Klienti dochází na zdravotní pojišťovny a registrují se jako pojištěnci (příhláška a evidenční list pojištěnce) nebo plátcí (příhláška a evidenční list zaměstnavatele/OSVČ). ZP přijímají dokumenty v papírové podobě a pořizují je do systému. Systém referenty vede a podporuje a zamezuje vzniku duplicit a nekonzistencí.

Plná podpora práce referenta

V rámci registrace probíhá automatizovaně výměna informací mezi systémy pojišťoven a Centrálním registrem pojištěnců. Zaměstnavatel provádí registraci prostřednictvím Hromadného oznámení zaměstnavatele.

4.1.5.2.2 Výběr pojistného na ZP

Činnosti bez automatizace

Systém přerozdělení pojistného funguje na základě excelového souboru (makra), do kterého referenti dosazují údaje z IS pojišťoven.

Částečná podpora práce referenta

Některé pojišťovny nedisponují OCR technologií a pořizují data z papírových přehledů OSVČ a zaměstnanců manuálně. V rámci přepisování je referent podporován aplikační logikou. Informační systémy pojišťoven podporují pracovníky např. vyhledáváním potencionálních OBZP (ti, kteří nespádají do kategorie OSVČ, zaměstnanec a pojištěnec, za kterého hradí stát).

Plná podpora práce referenta

Plná podpora referenta probíhá při pořizování dat z formulářů podávaných zaměstnavateli jako datová věta. Tato data jsou do systému automaticky převzata. Dalším automatickým procesem je kontrola plateb, která probíhá automaticky - data jsou nahraná do systému z údajů z plateb z bank a poštovních poukázek a automaticky vyhodnocena. Referenti jsou také plně podporováni při čtvrtletním a ročním výkaznictví předkládaném státním orgánům (zůstatky na fondech, počty pojištěnců, vybrané pojistné, vykázaná péče, ostatní zdaňovaná činnost).

Plně automatizované

Plně automatizované je pořizování dat z přehledů podávaných v papírové podobě, které probíhá na bázi OCR technologie. Porovnání předpisu s platbami pojistného a ověření stavu salda plátce probíhá plně automatizovaně.

4.1.5.2.3 Kontrola

Činnosti bez automatizace

Místní šetření probíhá mimo podporu automatizace.

Částečná podpora práce referenta

Částečná podpora kontrolní činnosti je poskytována zejména při plánování a provádění kontrol (šablony, vzory atd.). Vyhodnocení bonity klienta je zajišťováno SW nástroji. Některé ZP mají nastaveno propojení s externími rejstříky např. insolvenční rejstřík – generování upozornění referentů.

Plná podpora práce referenta

Plná podpora v oblasti kontrolní činnosti je poskytována zejména při automatickém generování vyúčtování.

4.1.5.2.4 Vymáhání pohledávek

Činnosti bez automatizace

Ostatní úkony procesu vymáhání (např. účast na exekucích) probíhají mimo podporu automatizace.

Částečná podpora práce referenta

ZP mají SW nástroje (aplikace na správním řízení) pro podporu celého procesu vymáhání pohledávek – sledování výkazů nedoplatků, dokladů o doručení námitek, rozhodnutí (potvrzení či zrušení výkazu nedoplatků) atd. V rámci systému je standardizovaná podoba šablon a pravidel.

4.1.5.3 ČSSZ

4.1.5.3.1 Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů

Plně automatizované zpracování

V oblasti registrace se uplatňuje u elektronicky podávaných formulářů. Ty jsou na vstupu prověřeny po formální i věcné stránce a referenti řeší pouze sporné nebo nejednoznačné případy. Elektronicky vstupuje cca 50 % formulářů Oznámení o nástupu zaměstnance a Evidenčních listů důchodového pojištění.

Částečná podpora práce referenta

V této kategorii jsou zařazeny procesy zpracování přihlašovacích, změnových a odhlašovacích formulářů, které přijímají OSSZ v papírové podobě. Systém ale vždy referenta vede a provádí průběžnou validaci vstupních dat, provádí ztotožnění vstupních dat s interními identifikacemi subjektů, zamezuje vzniku duplicit a nekonzistencí.

4.1.5.3.2 Výběr pojistného na sociální zabezpečení

Plně automatizované

V oblasti Výběru pojistného a správy kont jsou to zejména procesy automatického vyhodnocování kont, které aplikují bez potřeby zásahu referenta příslušné právní normy a metodické postupy. Příkladem je pravidelné noční vyhodnocování kont, které automaticky detekuje potenciální problémy už v jejich latentní fázi, nastavuje řadu indikací z vyhodnocení a upozorňuje tak referenta na případy, kterými je třeba se zabývat.

Na pozadí aplikace běží i plně automatizovaný proces průběžné tvorby účetních dokladů a jejich předávání do systému centrálního účetnictví SAP EKIS. Do tohoto procesu automaticky vstupují doklady předpisů a plateb, které prošly nevratným procesem „Zaúčtování“ na konto plátce.

Plná podpora práce referenta

Plnou podporu poskytuje systém referentům při zaúčtování předpisů a plateb na konta plátců. Stiskem tlačítka „Zaúčtovat“ spouští referent sadu transakcí, jejichž cílem je kontrola splnění všech podmínek pro zaúčtování a zápis operace (účetního pohybu) na konto plátce. Zaúčtováním se operace konta dostává do „nevratného účetního stavu“, který může být v případě potřeby opraven pouze dalším účetním dokladem (stornem předpisu, převodem platby, apod.).

Zaúčtování identifikovaných plateb spouští referent dávkově v rámci procesu zpracování příchozích plateb, zaúčtování ostatních operací nad kontem plátce spouští referent individuálně jako závěrečnou činnost zpracování příslušného zdrojového dokladu (přehledu pojistného, platebního výměrů, apod.).

Plnou podporu poskytuje systém referentům i při provádění měsíčních závěrek. Referent má v rámci závěrky pouze řídicí funkci - na základě výsledku každé fáze rozhoduje o pokračování závěrky a spouští další fázi. V rámci každé fáze pak probíhají všechny potřebné kontroly, včetně kontrol proti stavu účtů v centrálním účetním systému SAP EKIS a tvorba požadovaných výstupních sestav (sborníky a rekapitulace zdrojových dokladů, seznamy z inventarizace kont, statistické výstupy).

Částečná podpora práce referenta

V této kategorii jsou zařazeny procesy zpracování vstupních dokladů doručených plátcem v papírové podobě (Přehledy pojistného) nebo interních dokladů předaných v papírové podobě z jiných útvarů OSSZ - (Rozhodnutí a Povolení o platebním výměru, pokutě, povolení splátkového kalendáře apod.). Jedná se o primární účetní doklady, které je třeba po manuálním natypování zaevidovat a zaúčtovat jako předpisy na konta plátce. Referent je aplikací podporován, vstupní data jsou automaticky validována, je-li to účelné, konfrontována s jinými doklady s kterými by se mohla dostat do věcné nekonzistence a automaticky jsou uplatňovány všechny pomocné algoritmy křížových kontrol a výpočtů.

Pro vlastní správu konta má referent k dispozici řadu podpůrných prostředků, s jejichž pomocí může průběžně vyhledávat potenciální problémy a situace a v předstihu je řešit.

Částečná podpora je poskytována i v oblasti některých požadavků klienta, např. při vyřizování žádosti o bezdlužnost, kde systém pojistného může poskytnout pouze údaje ohledně dluhů za pojistným a pověřený referent musí z vyřízení žádosti zjistit a zkompletovat informace o potenciálních dlužích vůči všem složkám ČSSZ.

4.1.5.3.3 Kontrolní činnost u zaměstnavatelů

Míra automatizace kontrolní činnosti u zaměstnavatelů je rozdílná dle typu prováděné kontrolní činnosti. Tuto je možné typově rozdělit na tři okruhy:

1. Kontrolu oznamovacích povinností zaměstnavatele - provádí se kontrolou dokladů předaných OSSZ proti interním evidencím zaměstnavatele.
2. Kontrolu správnosti vypočtených odvodů, a jiných údajů předávaných ČSSZ - provádí se kontrolou vnitřních evidencí zaměstnavatele i proti dokladům předaným na ČSSZ (zejména přehledy pojistného).
3. Kontrolu interních evidencí zaměstnavatele, tj. zda dodržuje zákony a předpisy pro vedení předepsaných evidencí a archivaci dokladů. Při této kontrole se nevyužívají žádná data a podklady předané ČSSZ.

Plná podpora práce referenta

Plná podpora v oblasti kontrolní činnosti je poskytována zejména při přípravě kontroly - výběr podkladových dat z informačního systému a při zpracování výsledků kontroly - výpočet dlužného pojistného a penále a i vystavení sankčních titulů - Platební výměry a Pokuty.

Částečná podpora práce referenta

Částečná podpora kontrolní činnosti je poskytována zejména při plánování kontrol, sběru podkladových dat pro porovnání, evidování dat klienta, zpracování závěrečného protokolu, zaevidování nápravných opatření, evidování a vyřizování námitek a sledování plnění nápravných opatření.

Bez automatizace

Z výše popsané podstaty kontroly vyplývá, že bez podpory probíhá zejména část 3. Kontrola dodržování zákona a předpisů při vedení interních evidencí zaměstnavatele.

4.1.5.3.4 Vymáhání

S ohledem na probíhající změny v IS nelze v tuto chvíli jednoznačně rozdělit činnosti související s vymáháním do výše zmíněných 4 kategorií. Proto se omezujeme pouze na obecnou charakteristiku současného stavu.

- Vymáhání pohledávek je v současné době podporováno pouze aplikací na decentralizovaných systémech OSSZ, kde se dosud spravují konta důchodového pojištění OSVČ a konta Dobrovolně důchodově pojištěných občanů.
- V lokálních systémech také dobíhají řízení na vymození pohledávek z pojistného za malými a velkými organizacemi, jejichž vymáhání bylo zahájeno před centralizací kont organizací a jejich transformací do kont zaměstnavatelů.
- V centrálním IS bude od příštího roku obdobně zajištění poskytovat nově vyvíjená aplikace pro podporu správních a soudních řízení, včetně řízení pro vymáhání pohledávek s mezinárodním prvkem.
- Funkční je v centrálním IS aplikace pro podporu insolvenčních řízení, která umožňuje výběr případů těch subjektů, které jsou klienty ČSSZ, a poskytuje aparát na přihlášení pohledávek ČSSZ do těchto řízení.
- Centrální aplikace pro vymáhání bude pomocí služeb propojená se systémy těch agend, kde mohou vznikat pohledávky za klienty ČSSZ, a umožní kompletaci a spojování pohledávkových titulů do jednoho řízení.

4.1.6 Seznam procesů ke standardizaci

Tato kapitola, strukturovaná po analyzovaných organizacích, uvede přehled analyzovaných procesů a doporučení k jejich převodu do JIM. Proces může být do JIM převeden zcela, částečně, anebo jeho výkon ponechán ve stávající organizaci.

4.1.6.1 Daňová správa

Návrh procesů ke standardizaci vychází z předpokladů, že současné procesy Daňové správy budou integrovány do struktury JIM.

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Registrace daňových subjektů		
Registrační řízení	ANO	n/a
Evidence daňových subjektů bez registračních povinností	ANO	n/a
Správa plných mocí	ANO	n/a
Daňová informační schránka	ANO	n/a
Řízení o místní příslušnosti	ANO	n/a
Správa osobních účtů a evidence plateb	ANO	n/a
Vyměňování a výběr daní		
Přípravné řízení	ANO	n/a
Zpracování daňových tvrzení	ANO	n/a
Vyměňování daní	ANO	n/a
Placení daní	ANO	n/a
Správa plateb	ANO	n/a
Správní rozhodování	ANO	n/a
Kontrola		
Daňová kontrola	ANO	n/a
Činnosti vedoucí k vyměření	ANO	n/a
Zpracování stanovisek pro správu daní	ANO	n/a
Ukládání záznamní povinnosti	ANO	n/a
Analyticko-vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole	ANO	n/a
Řízení dle správního řádu	ANO	n/a
Správa nedoplatek, vymáhání		
Evidence nedoplatek k vymáhání	ANO	n/a
Vyhledávací činnost + přípravná fáze	ANO	n/a
Zajištění daní	ANO	n/a
Podpora právních úkonů	ANO	n/a
Vymáhání	ANO	n/a
Opravné prostředky		
Opravné prostředky	ANO	n/a
Procesy řízení organizace		
Řízení lidských zdrojů	ANO	n/a
Vytváření vize, cílů a strategií	ANO	n/a
Procesní řízení včetně definování a sledování KPI	ANO	n/a
Ekonomické procesy		
Správa příjmů	ANO	n/a
Příprava rozpočtu, Vedení účetnictví účetní jednotky	ANO	n/a
Správa majetku, centrální nákup a logistika	ANO	n/a
Procesy metodiky a legislativy		
Metodické řízení	ANO	n/a
Příprava legislativy	ANO	n/a
Legislativní a metodická podpora	ANO	n/a
Právní podpora	ANO	n/a
Tvorba a správa formulářů	ANO	n/a
Procesy IT	ANO	n/a

4.1.6.2 Zdravotní pojišťovny

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Registrace subjektů		
Registrace pojištěnce (novorozence)	NE	Proces byl vyňat z JIM na základě zvážení následujících kritérií: <ul style="list-style-type: none"> • V případě zdravotní reformy (připojištění nadstandardu, zavedení nominálního pojistného) je současný model registrace pojištěnců ZP výhodnější. • ZP by vystavovaly doklad (průkaz pojištěnce) svým jménem, nicméně údaje na něm by garantoval JIM – riziko chybovosti. • Riziko kritiky ze strany pojišťoven – zásah do svobodného podnikání (pojišťovny např. nabízejí dodatečné služby zákazníkům). • Legislativní náročnost – nutnost samostatného zákona pro JIM. Údaje o všech pojištěncích jsou dávkově předávány do JIM, který k nim zajišťuje výběr pojistného.
Registrace pojištěnce (číslo pojištěnce je jiné než rodné číslo a nejedná se o pojištěnce registrovaného zaměstnavatelem)	NE	Rozhodování o příslušnosti k místním předpisům pro cizince zůstává na ZP. Jedná se o minoritní skupinu (cca o 1 % všech pojištěnců), která je nicméně procesně náročná a představuje riziko z hlediska plynulého zajištění přechodu ostatních hlavních procesů JIM.
Změna údajů u pojištěnce	NE	ZP registrují pojištěnce a to včetně změn jejich údajů.
Změna zdravotní pojišťovny	NE	Změna zdravotní pojišťovny souvisí s procesem registrace pojištěnce, a proto je v kompetenci ZP.
Přerušení pojistného vztahu s pojištěncem	NE	Vztah s pojištěncem je ponechán v kompetenci ZP.
Ukončení pojistného vztahu	NE	Vztah s pojištěncem je ponechán v kompetenci ZP.
Poskytování služeb a informací pojištěncům a plátcům pojistného	Částečně	JIM poskytuje pojištěncům informace spojené s jejich odvodovými povinnostmi, např. potvrzení o bezdlužnosti. ZP poskytují pojištěncům informace o čerpání zdravotní péče.
Registrace plátce	ANO	JIM registruje plátce zdravotního pojištění ve všech kategoriích (OBZP, Stát, OSVČ, zaměstnavatel). V rámci vyplňování formuláře při registraci pojištěnců na ZP uvádějí pojištěnci do formuláře (Příhláška a evidenční list pojištěnce), kdo za ně hradí pojištění a JIM jsou tato data předána jako platné údaje (spolu s daty o pojištěncích). JIM zajišťuje, aby ke každému pojištěnci (seznamy pojištěnců jsou předávány pojišťovnami) byl registrován plátce zdravotního pojištění. Data o plátcích pojistného k registrovaným pojištěncům předává JIM zdravotním pojišťovnám a ty je využívají k výkonu vlastní agendy, např. zajišťování agendy náhrad.
Změna údajů u plátce	ANO	Zajišťuje JIM pro všechny kategorie plátců (OBZP, Stát, OSVČ, zaměstnavatel).
Ukončení evidence plátce	ANO	Zajišťuje JIM pro všechny kategorie plátců (OBZP, Stát, OSVČ, zaměstnavatel).
Verifikace dat v registru plátců a pojištěnců	Částečně	JIM má ve správě registr plátců. Vlastní registr pojištěnců vede každá ZP s tím, že pravidla pro vedení Centrálního registru pojištěnců zůstávají stejná (spravuje VZP).
Zpracování podkladů do CRP	NE	Centrální registr pojištěnců zůstává ve správě ZP. JIM do něj poskytuje informace pouze o tom, zda-li za pojištěnce hradí pojistné stát.
Výběr pojistného na zdravotní pojištění		
Stanovení předpisu a odvodu pojistného OSVČ	ANO	Inkaso všech plateb na zdravotní pojištění zajišťuje JIM.
Stanovení předpisu a odvodu pojistného zaměstnavatelem	ANO	Inkaso všech plateb na zdravotní pojištění zajišťuje JIM.
Stanovení předpisu a odvodu pojistného OBZP	ANO	Inkaso všech plateb na zdravotní pojištění zajišťuje JIM.
Výběr pojistného (správa účtů)	ANO	Inkaso všech plateb na zdravotní pojištění zajišťuje JIM.

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Verifikace pohledávek	ANO	Inkaso všech plateb na zdravotní pojištění zajišťuje JIM.
Výkaznictví	ANO	Inkaso všech plateb na zdravotní pojištění zajišťuje JIM.
Přerozdělování pojistného	NE	Proces přerozdělování pojistného administrovaný VZP je silnou stránkou současného stavu. Do procesu vstupují data z čerpání zdravotní péče (zvláště nákladná péče), a proto byl tento proces ponechán na ZP, resp. VZP. JIM poskytuje pouze vstupy za výběr pojistného (namísto osmi pojišťoven přicházejí data o inkasu z jednoho místa).
Kontrola		
Sestavení plánu kontrol a jeho vyhodnocení	Částečně	JIM kontroluje veškeré odvody za zdravotní pojištění a s tím související povinnosti. V gesci ZP zůstává kontrola spojená s čerpáním zdravotní péče, např. dodržování cenové vyhlášky (ceny léků). Tato kontrola nicméně od začátku a priori nespadá do kompetence JIM.
Kontrola platby pojistného a plnění dalších informačních povinností	ANO	Kontrolu provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění.
Součinnost s ostatními oprávněnými orgány při kontrolách	Částečně	Součinnost spojená s poskytováním údajů plátců zdravotního pojištění přechází na JIM, přičemž její podstatná část odpadne se zavedením JIM (výměna dat o plátcích mezi ČSSZ-ZP-Daňová správa). Součinnost spojená s poskytováním údajů o pojištěncích zůstává ve stávající podobě na ZP.
Vymáhání		
Vystavení výkazu nedoplatků	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Úhrada dluhu ve splátkách	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Vedení prvoinstančního správního řízení	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Vedení odvolacího správního řízení	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Žádost o odstranění tvrdosti	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Použití mimořádných opravných prostředků při správním řízení	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Exekuční vymáhání pohledávek	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Uplatňování pohledávek v dalším řízení	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.
Odpis pohledávek	ANO	Vymáhání provádí JIM a to vzhledem k faktu, že zajišťuje inkaso všech plateb a sběr dalších informací ke zdravotnímu pojištění vč. jejich následné kontroly.

4.1.6.3 ČSSZ

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů		
Přihlášení do registru zaměstnavatelů	ANO	Registrace zaměstnavatelů z hlediska plnění jejich povinností v rámci NP a DP plně přechází na JIM.
Odhlášení z registru zaměstnavatelů	ANO	Registrace zaměstnavatelů z hlediska plnění jejich povinností v rámci NP a DP plně přechází na JIM.
Změny a opravy v registru zaměstnavatelů	ANO	Registrace zaměstnavatelů z hlediska plnění jejich povinností v rámci NP a DP plně přechází na JIM.
Oznámení o nástupu do zaměstnání	ANO	Registrace zaměstnanců prostřednictvím zaměstnavatelů přechází plně na JIM.
Oznámení o skončení zaměstnání	ANO	Registrace zaměstnanců prostřednictvím zaměstnavatelů přechází plně na JIM.
Změny a opravy v registru pojištěnců	Částečně	Změny týkající se následujících údajů provádí ČSSZ: <ul style="list-style-type: none"> • čerpání dávek, • cizinců (určení příslušnosti k místním předpisům) a • dobrovolného důchodového pojištění. Ostatní údaje garantuje JIM.
Oznámení o zahájení SVČ	ANO	Registrace živnostníků realizovaná v současné době přes Oznámení o zahájení (opětovném zahájení) samostatné výdělečné činnosti nebo v rámci Centrálního registračního místa (Jednotný registrační formulář) plně přechází na JIM. JIM vytvoří analogii jednotného registračního formuláře, tzn. živnostník se registruje ke všem povinným odvodům, které zajišťuje JIM (zdravotní, sociální, daňové odvody).
Přihlášení OSVČ k účasti na DP, pro vedlejší SVČ (roční)	ANO	Registrace živnostníků k DP probíhá přes JIM.
Oznámení OSVČ o ukončení SVČ	ANO	Viz výše Oznámení o zahájení SVČ
Přihlášení OSVČ k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění	ANO	Registrace živnostníků k dobrovolnému NP probíhá přes JIM.
Odhlášení z nemocenského pojištění OSVČ	ANO	Viz výše Přihlášení OSVČ k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění, nebo interní podnět JIM, při neuhrazení měsíčního pojistného
Přihlášení osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění občanů	NE	Proces byl vyňat z JIM na základě zvážení následujících kritérií: <ul style="list-style-type: none"> • V rámci registrace je posuzována řada specifických podmínek. • Relativně velmi nízký počet případů – týká se cca 4545 plátců. Nutnost zajistit bezchybný chod tohoto relativně minoritního, přitom ovšem náročného, segmentu může vést k nedostatku pracovních zdrojů pro pokrytí přesunu klíčových agend DP a NP do JIM.
Určení příslušnosti k právním předpisům	NE	Proces byl vyňat z JIM na základě zvážení následujících kritérií: <ul style="list-style-type: none"> • ČSSZ je vymezena jako styčný orgán při posuzování příslušnosti k právním předpisům, • V případě smluv se třetími státy je ČSSZ taxativně vymezena ve správních ujednáních k jednotlivým smlouvám (změna by vyvolala potřebu změny těchto MS s jednotlivými státy a

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
		<p>proces ratifikace MS),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oprávněnost vydání formuláře A1 (osoba zůstává účastna původního systému SZ a neplní oznamovací povinnosti vůči ČSSZ) může být v principu rozporována až při kontrole u zaměstnavatele, kdy může ČSSZ namítat jeho vydání u konkrétního vyslaného zaměstnance. <p>Relativně nízký počet případů – v roce 2010 přišlo do systému ZP (platí stejný princip jako pro sociální pojištění) 132 tis. zahraničních pojištěnců oproti více než 10ti mil domácích pojištěnců.</p>
Sběr ostatních nárokových údajů pro DP a NP		
Zpracování Evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP)	ANO	<p>JIM vede registr zaměstnavatelů a registrace zaměstnanců těmito zaměstnavateli (oznámení o nástupu do zaměstnání).</p> <p>ELDP je dalším významným dokumentem, který je předáván zaměstnavatelem. ELDP slouží primárně jako nárokový podklad pro důchod zaměstnanců – udává odpracovanou dobu a vyměřovací základ, ze kterých se odvozuje nárok na penzi a její výše. Dále ELDP slouží pro kontrolu již nahlášených údajů (např. oznámení o nástupu do zaměstnání nebo měsíčních odvodů pojistného). Podle našeho názoru by proces měl být zařazen do kompetence JIM a to na základě následujících kritérií:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Měsíční hlášení zaměstnavatelů do JIM budou individualizovaná a budou obsahovat údaje z NP a ELDP, které dnes na Přehledu o výši pojistného a vyplacených dávkách nejsou – doby (od, do, dny) a kódy činnosti. Z tohoto hlediska bude roční hlášení ELDP nadbytečné, neboť bude poskytované na měsíční bázi, • Zaměstnavatel bude komunikovat s jednou institucí. Není optimální, aby oznámení o nástupu do zaměstnání posílaly firmy JIM a ELDP ČSSZ s tím, že by část údajů ČSSZ přeposílala do JIM, • Zaměstnavatelé ručí za údaje poskytnuté v ELDP (výhledově v měsíčním individualizovaném hlášení zaměstnavatelů). Poskytnutá data nejsou kontrolována proti interním databázím. Jejich správnost je ověřována až v následných kontrolách a proto není důvod pro jejich exklusivní zasílání na ČSSZ, • Optimálně by měl JIM v on-line účtu zobrazovat odpracovanou dobu a vyměřovací základ v rámci individualizovaných účtů fyzických osob. <p>Výše uvedené body se vztahují na budoucí uspořádání odvodů DP. Zaměstnavatel je povinen uchovávat ELDP podle pravidel, která předcházejí zavedení JIM, příp. tyto dokumenty upravit na základě opravného nebo dodatečného přehledu</p>
Zpracování ročního přehledu o důchodovém pojištění OSVČ	ANO	<p>JIM bude zajišťovat registraci OSVČ a inkaso odvodů DP pro OSVČ a proto také JIM poskytuje „Přehled o důchodovém pojištění OSVČ v roce xxxx“. Optimálně by tento přehled měl být nahrazen v rámci on-line účtu fyzických osob (po zpracování přehledu příjmů a výdajů OSVČ) v JIM a výpisem na požádání.</p>

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Zpracování dalších nárokových podkladů DP	NE	Doklady spojené s čerpáním či vyměřením dávek bude dále zpracovávat ČSSZ.
Zpracování Přílohy k žádosti o dávku nemocenského pojištění	NE	Doklady spojené s čerpáním či vyměřením dávek bude dále zpracovávat ČSSZ. Do budoucna je možné zvážit optimalizaci údajů formuláře „Příloha k žádosti o: nemocenské, ošetřovné, peněžitou pomoc v mateřství, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství“ o údaje o vyměřovacím základu a vyloučených dnech, resp. odpracované době, které budou součástí měsíčních individualizovaných hlášení zaměstnavatele.
Zpracování dalších nárokových podkladů NP	NE	Doklady spojené s čerpáním či vyměřením dávek bude dále zpracovávat ČSSZ.
Výběr pojistného na sociální zabezpečení		
Zpracování příchozích plateb	ANO	JIM zajišťuje inkaso sociálního pojištění. Z tohoto důvodu registruje plátce (OSVČ, zaměstnavatele) a musí být příjemcem všech plateb souvisejících s odvody na sociální zabezpečení. Předpokládá se úhrnný odvod za zaměstnavatele (odvod z úhrnu mezd) i zaměstnance.
Předpisy a odvody měsíčního pojistného zaměstnavatelů	ANO	Předpisem je měsíční hlášení zaměstnavatele s rozpisem odvodů a nárokových údajů za zaměstnance V realizačním projektu je nutné řešit požadavky na dodatečné zpracování přehledů za období „před“ JIM. Principálně existují následující varianty: <ul style="list-style-type: none"> • Přehledy za období „před“ JIM bude zpracovávat ČSSZ a účetně předávat do JIM. • JIM dokáže zpracovat i dodatečné přehledy za pojistná období „před“ JIM. Jako výhodnější doporučujeme první variantu s tím, že případné dodatečné podání starého přehledu a provedení přepočtů provádí ČSSZ podle pravidel platných před JIM.
Předpisy a odvody pojistného na důchodové pojištění OSVČ	ANO	Zálohy se předepisují v systému automaticky na základě výpočtu při zpracování ročního přehledu o příjmech a výdajích. Po zpracování ročního přehledu se provede dopočet pojistného, předepíše penále a doplatky, vypořádá přeplatek. Součástí zpracování ročního přehledu je stanovení záloh pro příští rok. V realizačním projektu je nutné řešit požadavky na dodatečné zpracování přehledů za období „před“ JIM.
Předpisy a odvody pojistného na nemocenské pojištění OSVČ	ANO	Veškeré odvody OSVČ zajišťuje JIM a to i přes to, že NP je pro OSVČ dobrovolné. Důvodem pro toto zařazení je fakt, že o tuto službu je mezi OSVČ zájem (cca 150 tisíc pojištěnců) a pro plátce by tak znamenalo zbytečnou administrativní zátěž (nutnost chodit na dvě instituce). JIM dávkově, nebo na vyžádání předává na ČSSZ údaje potřebné pro výpočet dávek.
Správa kont zaměstnavatelů	ANO	JIM bude mít vlastní správu kont plátců. Požadavky na data z pojistných období „před“ JIM viz výše.
Správa kont DP OSVČ	ANO	ČSSZ bude nadále zajišťovat přepočet ročních přehledů za období „před“ JIM. Viz výše Správa kont zaměstnavatelů

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Správa kont NP OSVČ	ANO	Viz výše Správa kont zaměstnavatelů.
Správa kont DOPOJ	NE	Dobrovolné DP zajišťuje ČSSZ.
Ostatní činnosti spojené s výběrem pojistného	Částečně	<p>Rozhodnutí o aktivitách v rámci tohoto procesu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vypořádání přeplatku zaměstnance – přechází na JIM. • Rektifikace poloviny náhrad mzdy za dobu pracovní neschopnosti – přechází na JIM. • Odvody na důchodový účet – přechází na JIM. • Realizace zákona 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění – zůstává na ČSSZ, JIM poskytuje součinnost. • Vystavení potvrzení o bezdlužnosti – přechází na JIM. • Odpisy prominutého penále (odstranění tvrdosti) – přechází na JIM (souvisí s inkasem pojistného). <p>Zvláštní režim správy konta v souvislosti s insolvenčí – přechází na JIM (souvisí s inkasem pojistného).</p>
Účetnictví a statistiky	ANO	<p>JIM vede vlastní statistiky výběru odvodů. Struktura těchto statistik zohledňuje potřeby spolupracujících organizací (ČSSZ a ZP).</p> <p>JIM musí účtovat o všech platbách a předpisech, které zaúčtuje na konta plátců.</p> <p>Obdobně musí poskytnout v požadované struktuře statistické podklady za všechny plátce, poplatníky a provedené činnosti.</p>
Kontrolní činnost u zaměstnavatelů		
Výběr subjektu pro kontrolu – plánování kontrol	Částečně	<p>V gesci ČSSZ zůstává kontrola čerpání dávek a dodržování léčebného režimu.</p> <p>Do JIM je převedena kontrola odvodů za sociální pojištění tj. zejména vyměřovacích základů a doby/průběhu pojištění a s tím souvisejících povinností.</p>
Příprava na kontrolu	Částečně	<p>V gesci ČSSZ zůstává kontrola čerpání dávek a dodržování léčebného režimu.</p> <p>Do JIM je převedena kontrola odvodů za sociální pojištění a s tím souvisejících povinností.</p>
Zahájení kontroly	Částečně	<p>V gesci ČSSZ zůstává kontrola čerpání dávek a dodržování léčebného režimu.</p> <p>Do JIM je převedena kontrola odvodů za sociální pojištění a s tím souvisejících povinností.</p>
Provedení kontroly	Částečně	<p>V gesci ČSSZ zůstává kontrola čerpání dávek a dodržování léčebného režimu.</p> <p>Do JIM je převedena kontrola odvodů za sociální pojištění a s tím souvisejících povinností.</p>
Ukončení kontroly	Částečně	<p>V gesci ČSSZ zůstává kontrola čerpání dávek a dodržování léčebného režimu.</p> <p>Do JIM je převedena kontrola odvodů za sociální pojištění a s tím souvisejících povinností.</p>

Proces	Přesun do JIM?	Komentář
Kontrolní činnost při aplikaci právních předpisů EU	Částečně	To, co se týká vedení cizinců v personálních a mzdových systémech a odvodů pojistného může dělat v rámci kontroly těchto evidencí JIM. Součástí kontroly by mělo být i vypořádání přeplatků z pojistného po definitivním určení příslušnosti k jinému než českému právu u cizinců, kteří do doby definitivního určení platili pojistné do JIM.
Vymáhání		
Zahájení procesu vymáhání	ANO	n/a
Správní exekuce	ANO	n/a
Soudní výkon rozhodnutí	ANO	n/a
Řízení o povolení splátek dlužného pojistného a penále	ANO	n/a
Řízení o promíjení penále	ANO	n/a
Řízení o námitkách do výkazu nedoplatků	ANO	n/a
Zajištění pohledávek	ANO	n/a
Vymáhání pohledávek s mezinárodním prvkem	NE	Vymáhání s mezinárodním prvkem by vzhledem ke specializaci této agendy a jejímu předchozímu vyloučení z JIM v procesu registrace a kontroly mělo být ponecháno na ČSSZ.
Uplatňování pohledávek v dalším řízení	ANO	n/a
Odpis nedobytných pohledávek	ANO	n/a

4.2 Analýza ICT

Analýza výchozího stavu informační podpory relevantních procesů byla provedena podle principů, které jsou uvedeny v následujícím výčtu.

- Vazby mezi analyzovanými procesy (respektive procesními oblastmi), informačními systémy a klíčovými datovými entitami byly identifikovány dvojitým způsobem:
 - Během procesní analýzy prováděné týmem Procesy a organizace byly pro procesy a subprocessy zjišťovány používané informační systémy a klíčové vstupy a výstupy.
 - V rámci analýzy informačních systémů byly naopak používané systémy mapovány do procesních oblastí.
- Zjišťování informací bylo provedeno kombinací následujících kroků:
 - Úvodní přehledová interview s určenými odbornými zástupci v jednotlivých institucích.
 - Strukturovaný sběr informací pomocí dotazníků pro oblast ICT, které byly adaptovány pro potřeby zúčastněných institucí.
 - Přenesení informací z dotazníků a interview do pracovních modelů informačních systémů institucí.
 - Upřesňující jednání se zástupci institucí po zpracování informací, získaných vyplněných dotazníků a identifikaci oblastí zájmu na základě modelu.
- Z informací získaných během interview a z ICT dotazníků byly vytvořeny strukturované modely komponent informačních systémů, klíčových datových entit a jejich vazeb, včetně přehledu vazeb na služby a informační zdroje poskytované externími subjekty a institucemi.
- Zvláštní zřetel byl kladen na využitelnost principů implementovaných v jednotlivých systémech pro koncepční návrh budoucí ICT podpory procesů JIM.
- Při analýze a vyhodnocování získaných informací o ICT podpoře jednotlivých procesních oblastí byly využity postupy SWOT analýzy a metodologie TOGAF.
- Pro dílčí informační systémy byla vypracována souhrnná přehledová charakteristika s jednotnou strukturou (kde to bylo možné).
- Analýza dílčích informačních systémů ve zdravotních pojišťovnách byla z praktických důvodů nahrazena zpracováním referenčního modelu informačního systému zdravotní pojišťovny v souvislosti s procesními oblastmi JIM a jeho následným posouzením zástupci Svazu zdravotních pojišťoven.
- Poznatky analýzy o podpoře procesů a o používaných informačních systémech, byly vyhodnoceny a byly zformulovány jejich silné a slabé stránky. Hodnocení bylo provedeno na základě oborových expertních znalostí a pro porovnání byl využit také referenční model pro výběr daní a poplatků, zpracovaný pro země OECD a publikovaný OECD Centre for Tax Policy and Administration v roce 2010.
- Ekonomické charakteristiky informačních systémů (zejm. investičních a provozních nákladů) byly získány dotazníkovou formou od jednotlivých institucí a byly porovnány s externími zdroji (výroční zprávy, IS o veřejných zakázkách, finanční výkazy zveřejňované na www stránkách Ministerstva financí) a případně osobně konzultovány s odpovědnými zaměstnanci analyzovaných institucí.

4.2.1 Analýza výchozího stavu ICT

4.2.1.1 Posouzení informační podpory jednotlivých procesů z pohledu JIM

Pro účely této analýzy byl nejprve sestaven přehled všech hlavních podpůrných systémů a aplikací, rozříděný po jednotlivých institucích a procesech, jak je schematicky znázorněno v OBR 4.4: Celkový přehled ICT podpory procesních oblastí v jednotlivých institucích.

Strukturování popisu informačních systémů bylo zvoleno po provedení počáteční procesní analýzy, které vymežila několik základní procesních oblastí. Mezi finálním strukturováním procesní analýzy a analýzy současného stavu ICT podpory existuje mapování, uvedené v následující tabulce.

TAB 4.64: Vazba mezi strukturováním procesů procesní analýzy a procesními oblastmi ICT analýzy

Hlavní procesy procesní a organizační analýzy			Procesní oblast ICT analýzy
ČSSZ	DS	ZP	
Registrace subjektů k sociálnímu pojištění a správa registrů	Registrace daňových subjektů	Registrace subjektů	Registrace a správa subjektů
Sběr ostatních nárokových údajů pro DP a NP			
Výběr pojistného na sociální zabezpečení	Správa daní	Výběr pojistného na zdravotní pojištění	Vyměřování a výběr
Kontrolní činnost u zaměstnavatelů	Kontrola	Kontrola	Kontrolní činnost
Vymáhání	Správa nedoplatků, vymáhání	Vymáhání	Správa nedoplatků a vymáhání
N/A	Opravné prostředky	N/A	Tato procesní oblast nebyla z hlediska ICT podpory analyzována, protože není klíčovou oblastí změn.
	Procesy řízení organizace		
	Ekonomické procesy		
	Procesy metodiky a legislativy		

Přehled těchto systémů a aplikací včetně jejich významu a popisu je v TAB 4.65: Seznam aplikací podporující procesy výběru daní a pojistného přehled všech elektronických služeb poskytovaných externími institucemi, které jsou při podpoře zkoumaných procesů využívány, v rozčlenění na služby jiných institucí veřejné správy a služby EU (viz TAB 4.66: Seznam elektronických služeb poskytovaných externími subjekty).

V navazujících podkapitolách je podrobně popisována informační podpora procesních oblastí souvisejících s budováním JIM v dotčených institucích. Kapitoly jsou uspořádány podle procesních oblastí v souladu s dělením použitým v části procesně-organizační analýzy. Pro každý proces budou uvedeny:

- Hlavní podpůrné systémy a aplikace.
- Popis ICT podpory aplikační oblasti.
- Vazby na okolní systémy v rámci dané instituce.
- Vazby na elektronické služby poskytované externími subjekty.
- Silné a slabé stránky informační podpory procesu.

Vzhledem k tomu, že architektura informačních systémů ČSSZ, Daňové správy a VZP není členěna přesně tímto způsobem, vyskytují se některé aplikace a systémy v popisech opakovaně. Je to důsledek toho, že například podporují procesy z více oblastí zároveň nebo s nimi užším způsobem souvisí. V případě Daňové správy, kde není podpora tvořena samostatnými systémy či komponentami, jsme zavedli pro účel analýzy dělení na takzvané „Aplikační oblasti“. V případě Zaměstnaneckých zdravotních pojišťoven jsme pro analýzu současného stavu použili obecný referenční model.

OBR 4.4: Celkový přehled ICT podpory procesních oblastí v jednotlivých institucích

	ČSSZ	GFŘ	VZP	ZP
Registrace a správa subjektů Požadavky na data třetích stran Registrace Identifikace Identifikace vazeb mezi subjekty Vydávání potvrzení	VZT, KE, <i>NPD, X DP_OSVC, N_OSVC, Poj. Vztahy DP, DOPOJ</i>	IRS, ZMP, Daňové AO <i>DPR, EPO, EPI</i>	RSZP <i>Portál VZP</i>	Re-Su
Vyměrování a výběr Zpracování podání Vyměření odvodů a sankcí Evidence plateb Správa přeplatků Oznámení / upozornění Zpracování neidentifikovaných transakcí Správa individuálních účtů	POJ, DP_OSVC <i>VZT, NEM, NPD</i>	DAD, EDA, Daňové AO <i>IRS, DPR, EPO, EPI</i>	UVV, POKL, SAP, FI, CPOHL <i>RSZP</i>	Vy-Po
Kontrolní činnost Plánování kontrol Provádění kontrol řádných a mimořádných Prevence Identifikace trestně právních souvislostí	KOC, KOCIN <i>VZT, POJ, NEM, NPD, DP_OSVC</i>	DAD_KON, IRS, AO-Statistiky, IDEA, BizGuard, MagnusWeb, ANALYST <i>EPI</i>	UVV, SAP, FI, CPOHL <i>RSZP</i>	Ko-Pr
Správa nedoplatků a vymáhání Správa nedoplatků Identifikace nedoplatků k vymáhání Vymáhání nedoplatků Vypořádání nedoplatků	SPR, INS, MKV <i>VZT, KE, POJ</i>	DAD-EXE, DAD-ZAJ <i>DAD-KNZ, DAD, EDA, IRS, Daňové AO, EPI</i>	UVV, SAP, FI, CPOHL <i>GRP, RSZP</i>	Vy-PI

TAB 4.65: Seznam aplikací podporující procesy výběru daní, pojistného a sběru nárokových podkladů

Instituce	Procesy	Zkratka	Význam a popis
ČSSZ	Registrace a správa subjektů Vyměrování a výběr	DOPOJ	Lokální aplikace pro evidenci a správu dobrovolných plátců důchodového pojištění a jejich pojistného.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů, Vyměrování a výběr, Kontrolní činnost	DP_OSVC	Aplikace pro správu důchodového pojištění OSVČ. Jedná se o lokální aplikaci provozovanou na územních pracovištích ČSSZ.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	CERE	Centrální registry ČSSZ. Skládají se z kmenových evidencí (KE) a registru pojistných vztahů (VZT). Jejich prostřednictvím ČSSZ vede registr pojištěnců a registr zaměstnavatelů pro potřeby nemocenského a důchodového pojištění.
ČSSZ	Vyměrování a výběr	EKIS	Ekonomický systém, jehož součástí je jak vedlejší kniha výběru pojistného, tak hlavní kniha ČSSZ.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	ELDP	Evidence podávání ELDP, tj. evidenční list důchodového pojištění. Poskytuje podklady pro kontrolu povinností zaměstnavatele odevzdávat ELDP za své zaměstnance.
ČSSZ	Správa nedoplatků a vymáhání	INS	Aplikace pro insolvenční řízení. Zajišťuje zpracování pohledávek ČSSZ a přihlášení k insolvenčnímu řízení, které je identifikováno z Insolvenčního rejstříku.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	KE	Kmenové evidence, součást Centrálních registrů ČSSZ. Pro účastníky sociálního pojištění (fyzické i právnické osoby) obsahují jejich identifikační údaje, kontaktní a další registrační údaje (adresy, bankovní účty atd.). Prostřednictvím KE ČSSZ vede registr pojištěnců a registr zaměstnavatelů dle zákonů o nemocenském a důchodovém pojištění. Další agendové systémy ČSSZ (např. POJ – správa a výběr pojistného, NEM – výplaty nemocenských dávek, KOC – kontrolní činnost) využívají údaje z KE jako referenční.

Instituce	Procesy	Zkratka	Význam a popis
ČSSZ	Kontrolní činnost	KOC	Centrální aplikace pro agendu Kontrolní činnosti. Jedná se o evidenci a plánování kontrol, generování protokolů o kontrole další funkce související s kontrolní činností.
ČSSZ	Kontrolní činnost	KOČIN	Lokální aplikace pro podporu agendy Kontrolní činnosti, která byla provozována na územních pracovištích ČSSZ. Nyní již podporuje pouze neuzavřené kontroly zahájené do roku 2010.
ČSSZ	Vyměrování a výběr	MIS SAP BW	Datový sklad SAP (BW) a manažerský informační systém pro zajištění manažerských informací, účetních zpráv a statistik ČSSZ.
ČSSZ	Správa nedoplatků a vymáhání	MKV	Mezinárodní komunikace a vymáhání. Aplikace je úzce svázána s EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information) v EU.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	N_OSVČ	Lokální aplikace pro evidenci a správu OSVČ. Jedná se o základní registr OSVČ a pojistných vztahů plátců důchodového pojištění OSVČ a dobrovolně důchodově pojištěných osob.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	NEM	Centrální aplikace pro agendu správy nemocenských dávek – evidence a výplaty nemocenských dávek.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	NPD	Nárokové podklady důchodové agendy – aplikace pro správu nárokových podkladů důchodové oblasti, zahrnujících doby pojištění a výdělky. Do procesů souvisejících s registracemi je z pohledu ČSSZ zahrnut i sběr nárokových podkladů, který je podporován touto aplikací.
ČSSZ	Vyměrování a výběr	POJ	Centralizovaný systém pro podporu agendy výběru pojistného na nemocenské a důchodové pojištění zaměstnanců a nemocenské pojištění OSVČ.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	POJ. VZTAHY DP	Lokální aplikace pro pojistné vztahy k důchodovému pojištění OSVČ.
ČSSZ	Správa nedoplatků a vymáhání	SPR	Aplikace pro správní řízení – jedná se o správu pohledávek a správní řízení.
ČSSZ	Registrace	VREP	Komunikační kanál pro zasílání strukturovaných dat zaměstnavatelů. Oznámení o nástupech do zaměstnání a evidenčních listů důchodového pojištění.
ČSSZ	Registrace a správa subjektů	VZT	Pojistné vztahy osob a organizací v oblasti nemocenského a důchodového pojištění (kromě důchodového pojištění OSVČ a dobrovolně důchodově pojištěných osob). VZT je aplikační podpora pro správu pojistných vztahů, která pracuje s daty Centrálních registrů ČSSZ.
GFR	Registrace a správa subjektů	IRS	Interní registry subjektů – registr všech daňových subjektů včetně vazby na druhy příjmů.
GFR	Registrace a správa subjektů	ZMP	Aplikace Změna místní příslušnosti podporuje činnosti související se stěhováním daňových subjektů, rušením FÚ apod.
GFR	Vyměrování a výběr	Daňové AO	Daňové aplikační oblasti pro jednotlivé daně – kompletní podpora zpracování jednotlivých daní.
GFR	Registrace a správa subjektů, Vyměrování a výběr	DPR	Daňový portál GFR – skládá se z EPO (Elektronická daňová podání) a funkcionality pro náhled do stavů a obrátů osobního daňového účtu.
GFR	Registrace a správa subjektů, Vyměrování a výběr	EPO	Elektronické podání – webová aplikace pro vyplnění elektronického daňového přiznání.
GFR	Všechny oblasti	EPI	Evidence písemností. Modul pro zpracování došlých i odchozích písemností.

Instituce	Procesy	Zkratka	Význam a popis
GFR	Vyměřování a výběr	DAD	Aplikační oblast Obecná správa daní – podporuje funkce jednotně využívané v daňovém řízení (posečkání, prominutí, odpis, úroky, penalizace).
GFR	Vyměřování a výběr	EDA	Evidence daní - Příjem a zpracování plateb plátců a poplatníků daní, zpracování a přenos dat o vrácených přeplatcích, podpora zpracování plateb v hotovosti, uzávěrky.
GFR	Kontrolní činnost	DAD_KON	Obecná správa daní – Kontroly. Evidence kontrol, místních šetření, výběr daňových subjektů ke kontrolám.
GFR	Kontrolní činnost	AO-Statistiky	Statistiky správy daní – aplikace je provozována na úrovni jednotlivých FÚ pro potřeby FŘ.
GFR	Kontrolní činnost	IDEA	Informační systém pro analýzy ekonomických dat daňových subjektů.
GFR	Kontrolní činnost	BizGuard	Analytický vyhledávací nástroj – aplikace pro grafickou a vizuální analýzu vztahů a vazeb mezi ekonomickými subjekty.
GFR	Kontrolní činnost	MagnusWeb	Databázový informační systém obsahující komplexní údaje o ekonomických subjektech ČR a SR.
GFR	Kontrolní činnost	Analyst	Analytický nástroj pro vyhledávání a analýzu dat a vztahů.
GFR	Správa nedoplatků a vymáhání	DAD_Exe	Obecná správa daní – Vymáhání. Aplikace pro podporu vymáhání daňových nedoplatků.
GFR	Vyměřování a výběr	DAD_Zaj	Aplikační oblast pro zajištění daně včetně předávání informací mezi jednotlivými FÚ.
GFR	Správa nedoplatků a vymáhání	DAD_KNZ	Konkurzy. Zpracování daňových subjektů v konkurzním řízení.
VZP	Registrace Evidence výběru a správa pojistného	B2B	Komunikační kanál pro napojení okolních institucí a organizací. Slouží mj. zaměstnavatelům pro odesílání Hromadných oznámení zaměstnavatele a Přehledu o platbách zaměstnavatele.
VZP	Vyměřování a výběr, Kontrolní činnost, Správa nedoplatků a vymáhání	CPOHL	Centrální pohledávky – Konsolidace pohledávek za plátcí pojistného.
VZP	Registrace a správa subjektů Vyměřování a výběr Kontrola Vymáhání	RSZP	Registr subjektů zdravotního pojištění – jedná se o vlastní registr pojištěnců VZP a aplikaci pro správu a výběr pojistného.
VZP	Vyměřování a výběr	POKL	Pokladna VZP.
VZP	Registrace a správa subjektů	Portál VZP	Portál VZP. Webová aplikace pro komunikaci mezi pojištěnci a VZP. Umožňuje předávat přehledy o platbě zaměstnavatele nebo Přehled o příjmech a výdajích OSVČ.

Instituce	Procesy	Zkratka	Význam a popis
VZP	Vyměřování a výběr, Kontrolní činnost, Správa nedoplatků a vymáhání	UVV	Účetnictví Vstupy – výstupy. Aplikace zajišťuje položkové účtování o vybraném pojistném a připravuje agregované údaje pro účtování v hlavní knize, kromě toho slouží jako zdroj údajů pro procesy v oblasti kontrolní činnosti a vymáhání.
VZP	Vyměřování a výběr	SAP FI	Aplikace SAP - modul Finanční účetnictví. Obsahuje hlavní knihu VZP, kde se účtují všechny operace výběru a správy pojistného.

V následující tabulce je uveden výčet služeb provozovaných externími subjekty včetně způsobu jejich komunikace s agendovými systémy podporujícími výběr daní a pojistného ve zkoumaných institucích. Pro každý systém je charakterizován směr informačního toku.

TAB 4.66: Seznam elektronických služeb poskytovaných externími subjekty

Služba	Aplikace	Provozovatel	Způsob komunikace	Směr komunikace, kdo využívá
Služby jiných institucí veřejné správy a dalších subjektů				
Poskytování změnových údajů z evidence obyvatel	Centrální registr obyvatel (CRO)	MV	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ, ČSSZ, VZP.
Prohlížení údajů v evidenci obyvatel	Centrální registr obyvatel (CRO)	MV	On-line webová aplikace	Jednosměrná. GFŘ, ČSSZ a VZP používají pro ověřování sporných případů údajů obyvatel.
Prohlížení údajů v Obchodním rejstříku	Obchodní rejstřík (OR)	MSp	On-line přístup přes WWW	Jednosměrná. ČSSZ, GFŘ, VZP i ZZP používají OR pro ověřování údajů.
Prohlížení údajů v registru živnostenského podnikání	Registr živnostenského o podnikání (RŽP)	MPO	On-line	Jednosměrná. GFŘ, ČSSZ, VZP a ZZP využívají RŽP pro ověřování údajů (ČSSZ využívá i vlastní aktualizovanou kopii RŽP).
Přebírání požadavků na registraci z Jednotného registračního formuláře (JRF)	Centrální registrační místo (CRM)	MPO (Živnostenské úřady)	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ, ČSSZ, VZP a ZZP využívají RŽP pro ověřování údajů (ČSSZ využívá i vlastní aktualizovanou kopii RŽP).
Přebírání údajů ekonomických subjektů z ARES	ARES Administrativní registr ekonomických subjektů	MF	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ.
Přebírání registru plátců DPH a daňových subjektů	IS GŘC	GŘC	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ pravidelně poskytuje pro GŘC export dat registru plátců DPH a RDS.
Předávání JSD pro vyměření daní a jiných poplatků	JSD	GŘC	Dávkově	Obousměrná. GFŘ získává JSD z GŘC pro vyměření daní a jiných poplatků.
Získávání informací o čerpaných dotacích pro	CEDR Centrální evidence	MF	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ využívá informace z IS

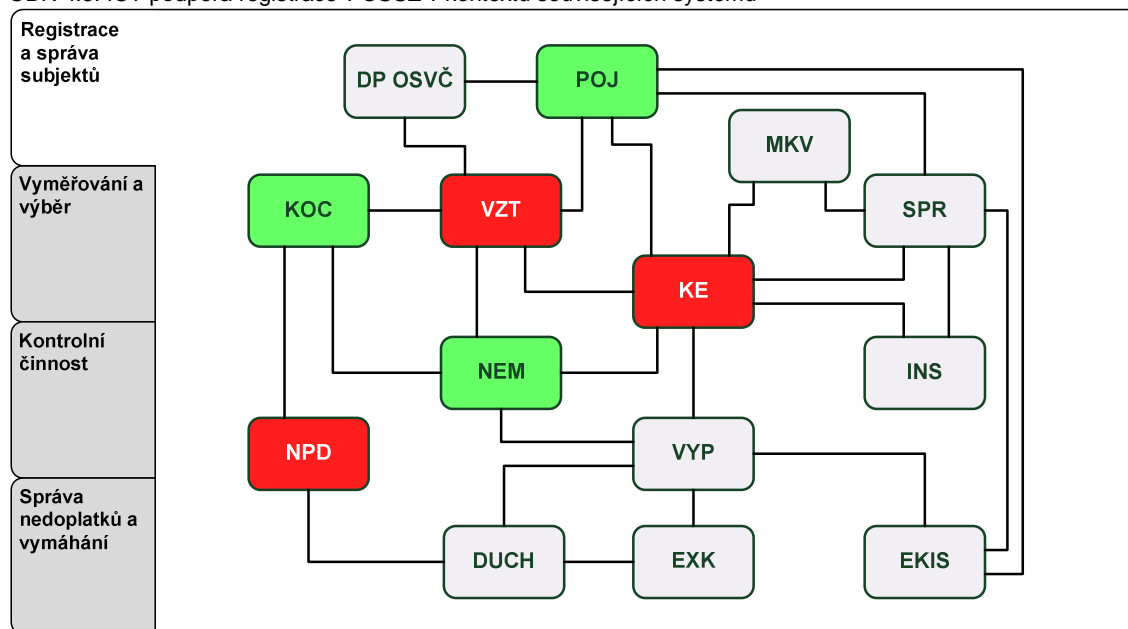
Služba	Aplikace	Provozovatel	Způsob komunikace	Směr komunikace, kdo využívá
vymáhání	dotací rozpočtu			CEDR v oblasti vymáhání.
Přebírání údajů o úpadcích	Centrální evidence úpadců (CEÚ)	MSp	Dávkově, on-line	Jednosměrná. GFŘ dávkově přebírá data 1krát denně ze serveru MSp.
Poskytování informací o vzniku a změnách insolvenčních řízení	Insolvenční rejstřík (ISIR)	MSp	Dávkově	Jednosměrná GFŘ, VZP i ZZP přebírají údaje o insolvenčních řízeních a o dlužnících.
Ověřování správnosti adres v registru	UIR-ADR	MPSV	On-line	Obousměrná. GFŘ.
Poskytování číselníků ČSÚ	CIS	ČSU	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ přebírá celostátní číselníky ČSÚ.
Poskytování informací o vlastnictví nemovitostí	IS KN	ČÚZK	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ.
Poskytování údajů z evidence vozidel	EV	MV	Dávkově	Jednosměrná. GFŘ přebírá pro účely stanovení silniční daně.
Zasílání platebních příkazů a stahování bankovních výpisů	ABOK	ČNB	Dávkově	Obousměrná. ČSSZ a GFŘ.
Platební styk prostřednictvím poštovních poukázek	Crypta	ČP	Dávkově	Obousměrná. GFŘ, ČSSZ.
Dotazy na účty poplatníků	Centrály bank	Jednotlivé banky	Dávkově	Obousměrná. Používá GFŘ.
Tisk poštovních poukázek	PostServis	ČP	Dávkově	Jednosměrná. VZP.
Služby EU				
Elektronická výměna informací v rámci EU mezi jednotlivými organizacemi zajišťující sociální zabezpečení.	EESSI	EU	Dávkově	Obousměrná. ČSSZ.
Výměna formulářů se žádostmi o informace k DPH v el. podobě	L3	EU	On-line	Obousměrná. GFŘ.
Vyřizování žádostí o vrácení DPH v rámci EU	VAT Refund	EU	On-line	Vyřizování žádostí o vrácení DPH v rámci EU. GFŘ.
VIES (VAT Information Exchange System)	VIES	EU	On-line	Stát původu informuje stát spotřeby za účelem kontroly zdanění. GFŘ.

4.2.1.1.1 Registrace a správa subjektů

ČSSZ

Proces registrace a správy subjektů v ČSSZ je podporován aplikacemi oblasti centrálních registrů (CERE), která zahrnuje dva základní subsystémy Kmenové evidence (KE) a Registr pojistných vztahů mezi zaměstnavateli a zaměstnanci (VZT). V ČSSZ je navíc s procesem registrace (v širším chápání jako sběru údajů) spojován také proces sběru nárokových podkladů pro oblast důchodového pojištění (zejm. roční evidenční listy důchodového pojištění - ELDP), proto je jako součást aplikační podpory této oblasti chápána také oblast nárokových podkladů (NPD).

OBR 4.5: ICT podpora registrace v ČSSZ v kontextu souvisejících systémů



Legenda



REALIZUJE PROCES



PŘÍMO SOUVISÍ



NESOUVISÍ S PROCESEM

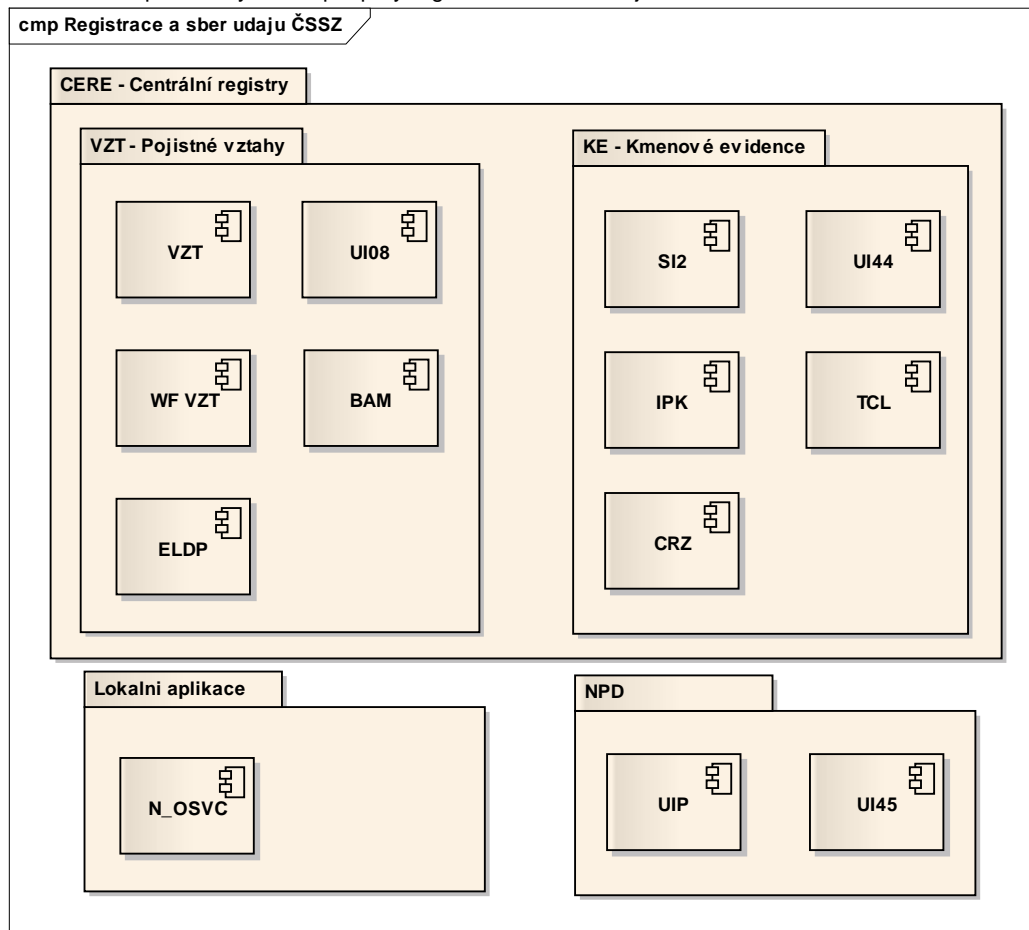
TAB 4.67: Registrace a sběr údajů

ICT ČSSZ	Registrace a sběr údajů
Proces	ČSSZ – Registrace subjektů sociálního pojištění a sběr údajů – vedení registru zaměstnavatelů a pojištěnců. K oblasti registrací je v širším slova smyslu řazeno i vytváření registru nárokových podkladů pro provádění důchodového pojištění, byť se přímo netýká registrací pro výběr pojistného.
Systém	Subsystémy Kmenové evidence (KE) a Pojistné vztahy (VZT) společně tvoří oblast Centrálních registrů (CERE). Lokální aplikace pro evidenci důchodového pojištění OSVČ (N_OSVC), aplikace pro příjem, zpracování a správu nárokových podkladů (NPD).
Popis AO	<p>Aplikační podpora v oblasti Registrace a sběr údajů zahrnuje tyto činnosti:</p> <p>Vedení registru pojištěnců jako evidence všech občanů ČR starších 15 let s využitím údajů přebíraných z Centrálního registru obyvatel a dalších obyvatel s pojistným vztahem v působnosti ČSSZ, včetně registrovaní osob samostatně výdělečně činných jako účastníků důchodového a dobrovolně i nemocenského pojištění OSVČ.</p> <p>Vedení registru zaměstnavatelů fyzických i právnických osob včetně evidence jejich mzdových účtáren.</p> <p>Evidence zaměstnavateli nahlášených informací o pracovně právních vztazích do registru pojištěnců (Oznámení o nástupu do zaměstnání - ONZ) zakládajících existenci pojistných vztahů důchodového a nemocenského pojištění zaměstnanců.</p> <p>Zpracování ročních evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP) do registru nárokových podkladů důchodového pojištění (ELDP obsahují doby pojištění, roční vyměřovací základy a další údaje a jsou podávány zaměstnavateli za všechny zaměstnance) je realizováno v ústředí ČSSZ agendou NPD.</p>

ICT ČSSZ	Registrace a sběr údajů
	<p>Registr pojištěnců i registr zaměstnavatelů obsahují v KE kromě evidenčních údajů účastníků i údaje o jejich spojení (adresách, bankovních účtech, kontaktních telefonech a adresách elektronické pošty).</p> <p>Evidence podání ročních evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP) zaměstnavateli za všechny zaměstnance – prováděna na OSSZ/PSSZ/MSSZ prostřednictvím aplikace ELDP.</p> <p>Správa registru zaměstnavatelů je prováděna na územních pracovištích ČSSZ (OSSZ/PSSZ/MSSZ) prostřednictvím centralizované agendy VZT na základě údajů sdělovaných zaměstnavateli v rámci podání Přihláška do rejstříku zaměstnavatelů.</p> <p>Správa registru pojištěnců – zaměstnanců a účastníků nemocenského pojištění OSVČ je realizována na územních pracovištích (OSSZ/PSSZ/MSSZ) prostřednictvím centralizované agendy VZT se zápisem odpovídajících údajů do KE.</p> <p>Aktualizace a správa identifikačních údajů obyvatel v registru pojištěnců v KE je realizována na ústředí ČSSZ centralizovanými aplikacemi oblasti KE.</p> <p>Správa registru pojištěnců – účastníků důchodového pojištění OSVČ je realizována na OSSZ/PSSZ/MSSZ prostřednictvím lokální aplikace N_OSVČ.</p>
Vazby na okolí	<p>Kmenové evidence poskytují údaje evidované v rámci registru pojištěnců a registru zaměstnavatelů dalším agendovým oblastem centralizovaného IIS ČSSZ – POJ, NEM, VYP, KOC, INS, SPR, EXK a jiné.</p> <p>Údaje z KE jsou také poskytovány do reportovací databáze pro aplikační podporu plnění informační povinnosti ČSSZ vůči třetím stranám (Policie, soudy aj.).</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Centrální registr obyvatel (MV)</p> <ul style="list-style-type: none"> ČSSZ periodicky přebírá soubory změn a soubory patnáctiletých osob na datových médiích, dávkově je zpracovává a aktualizují se z nich údaje pojištěnců v KE. Referenti správy registru pojištěnců mohou v rámci došetřování datových problémů v evidenci online nahlížet do CRO prostřednictvím přístupu do jeho klientské webové aplikace, poskytované MV. <p>Obchodní rejstřík (MSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> Referenti správy zaměstnavatelů využívají webový přístup k OR pro ověřování údajů. <p>Mzdové agendy zaměstnavatelů</p> <ul style="list-style-type: none"> Zaměstnavatelé mohou strukturovaná data podání (XML) ONZ a ELDP generovat a odesílat prostřednictvím rozhraní Portálu veřejné správy (PVS), příp. nového Veřejného rozhraní ČSSZ pro e-podání (VREP).
Slabé stránky řešení	<p>Některé části aplikační podpory procesů registrace v ČSSZ stojí zatím mimo centralizovaný IIS ČSSZ. Jedná se zejména o část registru pojištěnců – důchodově pojištěných OSVČ, která je vedená v lokálních aplikacích na OSSZ/PSSZ/MSSZ. Díky tomu nejsou údaje o důchodovém pojištění OSVČ v centru plně dostupné a naopak se do lokálních evidencí OSVČ nepromítají změny osobních a dalších údajů pojištěnců, evidované v centru z různých zdrojů.</p>
Silné stránky řešení	<p>Centralizovaný IIS ČSSZ je založen na třívrstvé architektuře - jednotlivé subsystémy podporující věcné agendy i průřezové (KE) a infrastrukturní subsystémy komunikují definovanými rozhraními na aplikační vrstvě. Díky tomu je IIS ČSSZ dobře spravovatelný a rozšiřitelný, změny v jedné oblasti nemusí ovlivňovat zbytek systému. Výkon centralizovaného IIS ČSSZ je na aplikační i datové vrstvě škálovatelný.</p> <p>Datový model i rozhraní KE podporují kromě evidence aktuálně platných údajů i minulá data a historii změn. Kmenové evidence pro oprávněné přístupy podporují vyhledávání a načítání dat podle různých kritérií.</p> <p>Registr pojištěnců obsahuje všechny občany ČR starší 15 let a také informace o jejich pracovně-právních vztazích. Díky četnosti vstupů do evidence a jejich průběžnému využívání v rámci zajišťovaných agend (zejm. nemocenského pojištění) je datová základna KE průběžně zkvalitňována.</p> <p>KE poskytují jednotná data z registru pojištěnců a zaměstnavatelů všem dalším napojeným (zejm. agendovým) subsystémům IIS ČSSZ.</p>

Strukturu IT podpory pro oblast registrace a sberu údajů zobrazuje níže uvedený diagram aplikačních komponent.

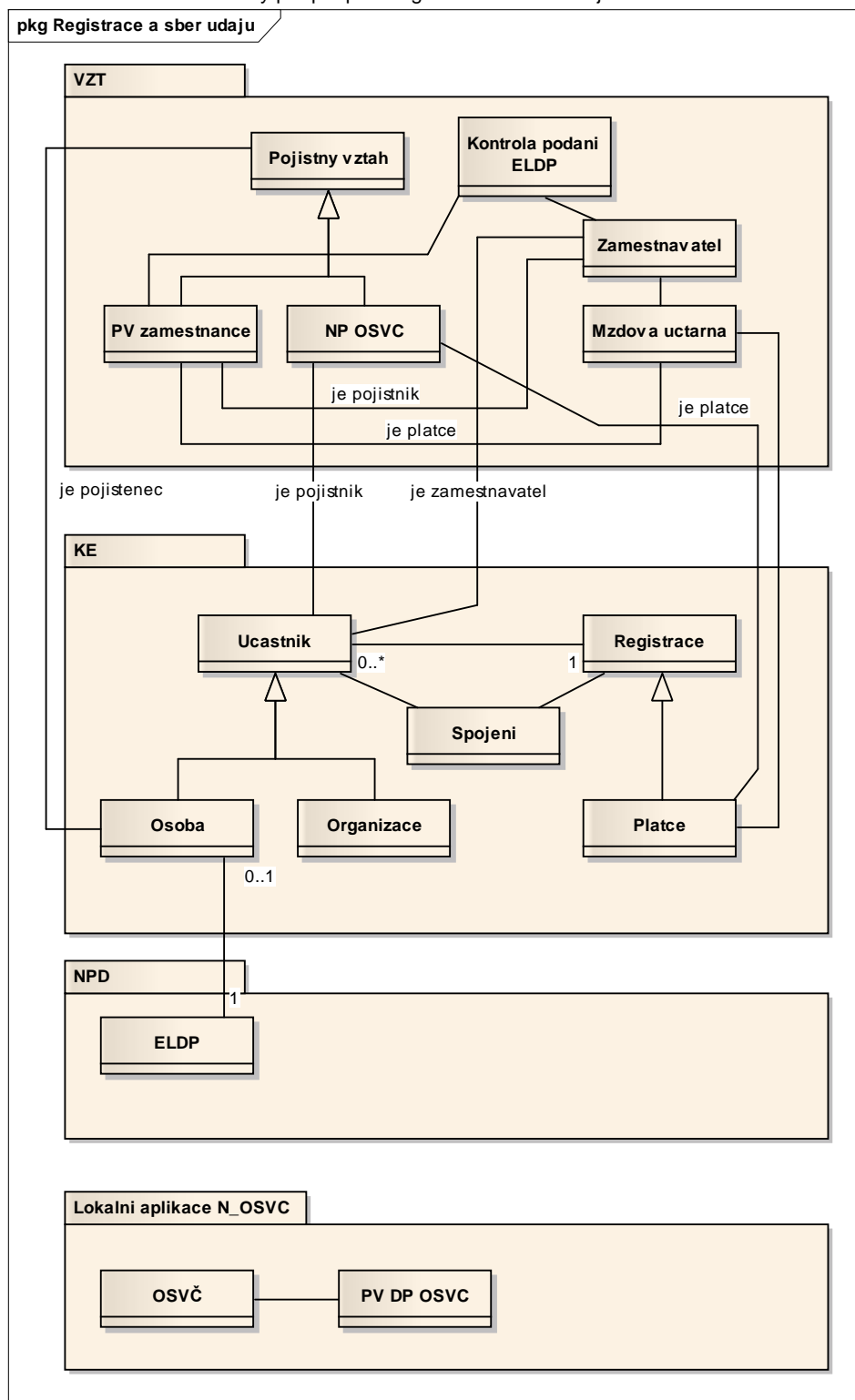
OBR 4.6: Komponentový model podpory registrace a sberu údajů ČSSZ



Použité zkratky: BAM = Business Activity Monitoring, CRZ = Dávkové úlohy KE (Zpracování souborů změn a patnáctiletých osob z CRO - Centr. registr obyvatel), ELDP = Evidence podávání ELDP, IPK = Služba interní podnět KE, N_OSVC = Lokální aplikace pro evidenci a správu OSVČ, TCL = Tenký klient KE, UI08 = APV pro zpracování odmítnutých dokladů VZT, UIP = Aplikace pro správu a evidenci nárokových podkladů – agendová část důchodového pojištění (správa informací o dobách a výdělcích), UI44 = APV pro správu kmenových evidencí, UI45 = APV pro zpracování nárokových podkladů důchodového pojištění, SI2 = Service Interface (2. generace KE), WF VZT = Workflow VZT.

Klíčové entity a jejich vztahy používané v rámci procesů registrace jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

OBR 4.7: Hlavní datové entity pro podporu registrace a sberu údajů



GFŘ

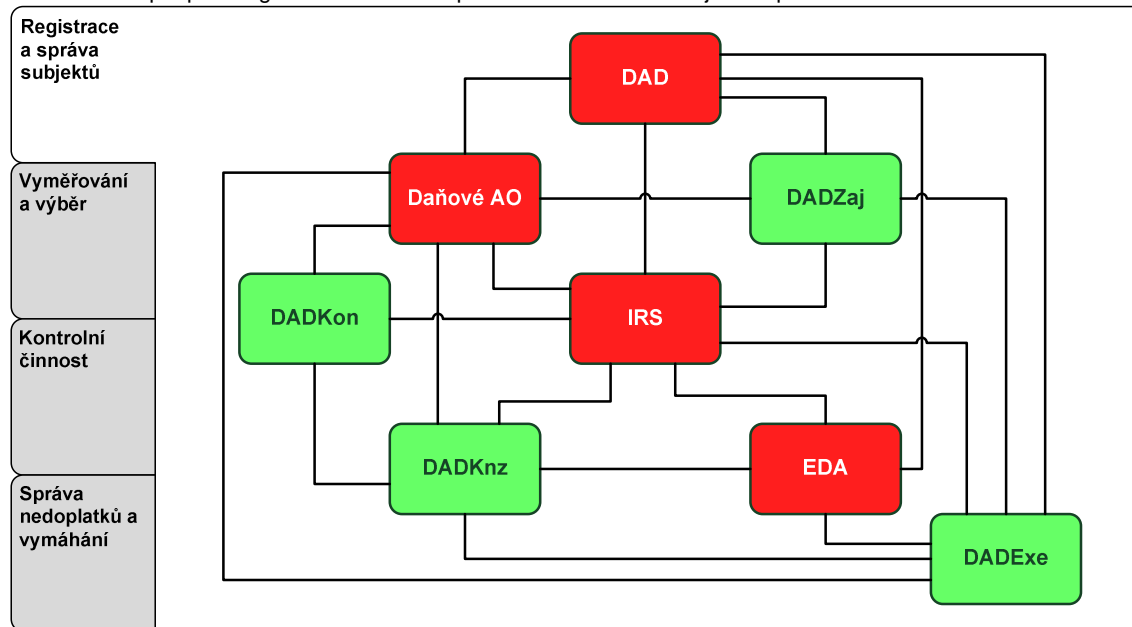
Tato oblast pokrývá registraci všech typů daňových subjektů, kterou zabezpečuje aplikace IRS (Interní registry subjektů).

Struktura daňové správy je tříúrovňová, kdy nejvyšší úroveň představuje GFŘ (Generální finanční ředitelství), 2. úroveň představuje 8 finančních ředitelství (FR) a na nejnižší úrovni je 199 finančních úřadů (FÚ).

Registrace je prováděna na úrovni jednotlivých Finančních úřadů. Kmenová data subjektu a registrace jsou přenášena do centrálních registrů provozovaných na úrovni GFŘ.

IRS eviduje vazby daňových subjektů na druhy příjmů a vazby na ostatní registry podporující registrační procesy (EO – Evidence obyvatel, Obchodní rejstřík, Centrální evidence úpadců, ARES, UIR-ADR apod.).

OBR 4.8: ICT podpora registrace v Daňové správě v kontextu souvisejících aplikačních oblastí



Legenda



TAB 4.68: Registrace na GFŘ

ICT GFŘ	Registrace
Proces	Řízení o daních Podprocesy: <ul style="list-style-type: none"> Registrační řízení. Evidence DS bez registračních povinností.
Systém	ADIS, aplikační oblast IRS
Popis AO	Registrace všech typů daňových subjektů (lokální i centrální registrace), vazby daňových subjektů na druhy příjmů, vazby na externí registry podporující registrační procesy. Interními registry subjektů (IRS) jsou registr daňových subjektů (RDS), registr jiných osob (RJO), registr vztahů mezi osobami, případně další registry (Registr pracovníků správy, Registr státních orgánů a bank...) Všechny jsou provozovány na lokální úrovni na FÚ i na centrální úrovni na GFŘ. Primárně jsou údaje pořizovány na úrovni FÚ a poté dávkově přenášena kmenová data do úrovně GFŘ. Kromě toho je část dat kopírována na FR pro potřeby prohlížení na FR. Registr daňových subjektů (RDS a CRDS) spravuje identifikační údaje a patří mezi základní registry využívané v systému ADIS všemi aplikačními oblastmi. Registr jiných osob (RJO) umožňuje udržovat vazby a eviduje údaje o subjektech, které nejsou přímo účastny daňových řízení. Jedná se například o různé správce, soudy, adresáty písemností, atp. Registr umožňuje převod subjektu do RDS.

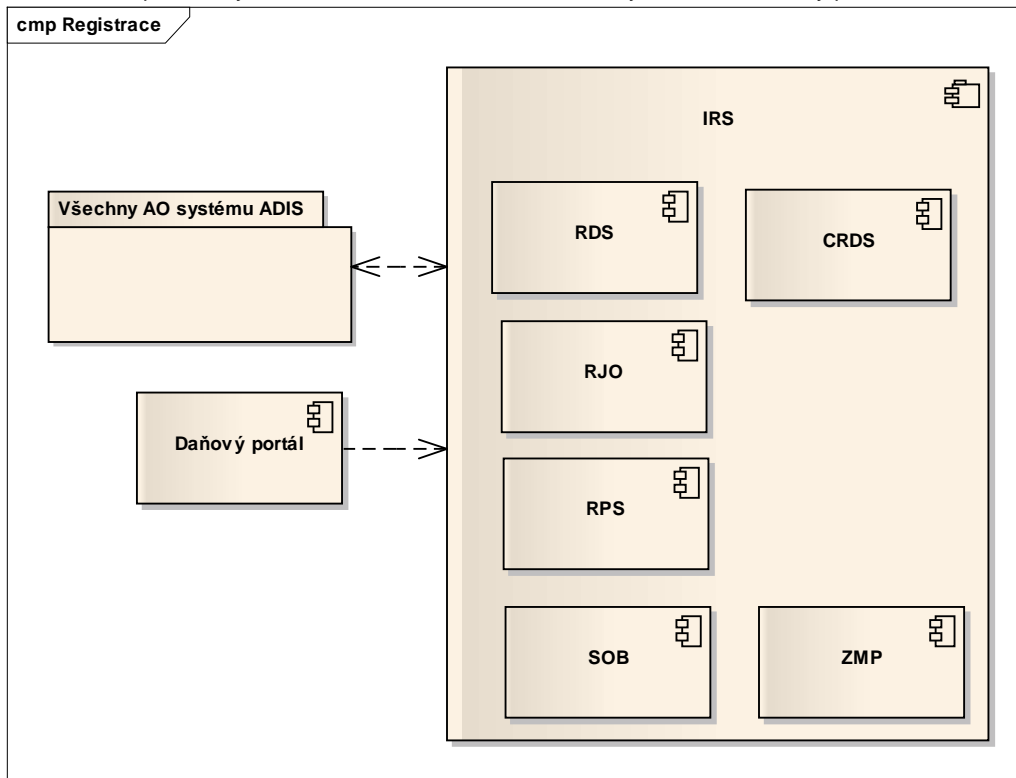
ICT GFŘ	Registrace
	<p>Ostatní interní registry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registr plátců DPH (RPDPH). • Registr plátců spotřebních daní (RPDSD). • Registr pracovníků správy (RPS) umožňuje podpora lokálního a centrálního registru pracovníků správy využívaného pro signování činností správy daní v IS ADIS jednotlivými pracovníky a pro přidělování přístupových práv k aplikaci ADIS. • Registr státních orgánů a bank (RSOB) - zabezpečuje evidenci organizací veřejné správy a bank, jejich kontaktních údajů pro zasílání písemností. • Celostátní číselníky (CIS) - správa číselníků ADIS (pořizování, aktualizace a výstupy). • Registr nemovitostí (REN, CREN) eviduje údaje o nemovitostech přejímané z ČÚZK, rozdělovány na FÚ a využívaný pro správu majetkových daní, daňových kontrol a vymáhání. • Evidence úpadců EÚ. • Jednotné souhrnné doklady (JSD). • Evidence obyvatelstva (EO). • Evidence vozidel (EV). • Ostatní interní registry jsou využívány pro podpůrné činnosti procesu registrace.
Vazby na okolí	<p>Záznamy RDS jsou využívány všemi AO. V některých AO (DPF, DPP, DPH atd.) je umožněn i přímo zápis do RDS, tzv. před-registrace např. na základě podaného daňového příznání (DAP).</p> <p>RJO je využíván v AO EPI k zápisu adresátů písemností.</p> <p>Daňový portál – umožňuje elektronickou registraci.</p> <p>ZMP – změna místní příslušnosti.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Centrální registr obyvatel (MV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • dávkové přebírání dat z evidence obyvatel vedené MV na úrovni FÚ pro ověřování DS. <p>Obchodní rejstřík (MSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • on-line přístup k záznamům v systému ARES na MF. Data OR jsou přebírána z MSP, pro ověřování DS a i případné převzetí dat pro registraci DS. <p>Centrální evidence úpadců (MSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • dávkové on-line přebírání dat 1krát denně ze serveru MSP. <p>ARES</p> <ul style="list-style-type: none"> • dávkové poskytování aktualizovaných údajů plátců DPH. <p>UIR-ADR (MPSV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • automatická kontrola adresních bodů. <p>Registr živnostenského podnikání (MPO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • MPO online, jednotný registrační formulář, včetně změn. <p>GŘC</p> <ul style="list-style-type: none"> • pravidelný export registru plátců DPH a RDS.
Slabé stránky řešení	<p>Centrální registr obsahuje pouze některé údaje lokálních registrů. RDS není centrální registr a prvotní plnění je na úrovni FÚ. Směr přenosu dat je z lokálních registrů do centrálního registru.</p>
Silné stránky řešení	<p>Provázanost s externími registry je na vysoké úrovni. IRS využívá hodně externích registrů a vazeb důležitých pro identifikaci daňových subjektů.</p>
Proces	<p>Daňová informační schránka, žádost o vrácení DPH z EU</p>
Systém	<p>ADIS, aplikační oblast Daňový portál.</p>
Popis AO	<p>Daňový portál slouží ke komunikaci veřejnosti s daňovou správou. Pomocí daňového portálu má veřejnost přístup k následujícím službám:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické podání (EPO).

ICT GŘ	Registrace
	<ul style="list-style-type: none"> • Informace z registru plátců DPH. • Nahlížení do Osobního daňového účtu (pouze pro zákonné zástupce). • Osobní daňový kalendář. • Přehled písemností. • Komunikační schránka. <p>Daňový portál lze podle přístupu uživatelů rozdělit na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Část dostupná bez autentizace. • Část dostupná pouze pro autentizované uživatele. <p>Registrace nového uživatele na Daňovém portálu se provádí na úrovni Finančních úřadů. Jakmile je registrace zpracována a uživatel zaregistrován, začnou se automaticky přenášet údaje z Osobních daňových účtů do databáze portálu, které jsou poté zpřístupněny klientovi.</p>
Vazby na okolí	<p>EPO – elektronické podání.</p> <p>Registr plátců DPH.</p> <p>ADIS – pravidelný export údajů, které lze zveřejňovat daňovým subjektům registrovaných na portále.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Banky – přístup k příslušným údajům přes autentizovanou část.</p> <p>IK MPSV – jedna z možností autentizace Daňového portálu je pomocí kvalifikovaného certifikátu obsahujícího identifikátor IK MPSV.</p>
Slabé stránky řešení	<p>Zpřístupnění Daňové informační schránky je možné pouze subjektům, kteří mají zřízenou Datovou schránku.</p> <p>Zpracování registračních formulářů k přístupu na Daňový portál provádí správce daně, tzn. formuláře jsou přeneseny podle místní příslušnosti subjektu na příslušný Finanční úřad. To má za následek, že proces registrace uživatele na portále je zdouhavý a trvá kolem dvou týdnů.</p>
Silné stránky řešení	<p>Komunikace s plátcí DPH (souhrnná hlášení), kdy schránka je prakticky ověřena velkým počtem komunikujících plátců DPH.</p> <p>Využití certifikátu s identifikátorem IK MPSV.</p> <p>Možnost elektronického podání bez zaručeného podpisu s dodatečným podáním v listinné formě.</p>
Proces	Řízení o místní příslušnosti
Systém	ADIS, aplikační oblast ISR.
Popis AO	<p>Změna místní příslušnosti umožňuje převedení daňového subjektu na jiný FÚ. Existují v zásadě následující události, které vyvolají změnu místní příslušnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Změna sídla (v případě právnické osoby) nebo trvalého bydliště (v případě fyzické osoby) – typ ZMP „přestěhování DS“. • Změna územní působnosti FÚ – typ ZMP „přestěhování obce“. • Zrušení či sloučení FÚ – typ ZMP „zánik FÚ“. • Změna právní úpravy vymezující podmínky pro určení místní příslušnosti (zahraniční osoby v souvislosti s daňovým řádem, obdobně to bude se vznikem specializovaného FÚ). <p>Po změně místní příslušnosti jsou „odstěhovaná“ data jsou zmrazena (v původním FÚ). Je tedy možno je nadále prohlížet, avšak není povolena jejich aktualizace.</p> <p>Z procesního hlediska se „Přistěhovaná“ data chovají jako by na novém FÚ vznikla, lze je aktualizovat, ale nejsou ve statistikách, které mají za účel informovat o skutečnosti, která data vznikla na kterém FÚ. Dále se u „přistěhovaných“ dat ztratí vazba na podací deník.</p>
Vazby na okolí	<p>ISR – interní správa registrů – přesunutí a zmrazení údajů.</p> <p>DAD Převody – funkce pro kontroly správného „uzavření“ převodů při dokončení „stěhování“ DS na starém FÚ a správného nastavení převodů na novém FÚ.</p> <p>Daňové AO – předání („odstěhování“) / převzetí („přistěhování“) všech záznamů daného poplatníka, které lze převádět v rámci této úlohy.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	V rámci analýzy nebyly identifikovány žádné vazby.

ICT GFŘ	Registrace
Slabé stránky řešení	Jedná se o funkcionalitu, která je nutným nástrojem z důvodu oddělených DB na jednotlivých FÚ. U „přistěhovaných“ dat se ztrácí vazba na podací deník, který je v jiné lokalitě.
Silné stránky řešení	Odstěhovaná“ data jsou zmražena, lze je prohlížet, ale ne měnit, Data jsou stále k dispozici i původnímu pracovišti.

Strukturu IT podpory pro oblast registrace zobrazuje níže uvedený diagram aplikačních komponent.

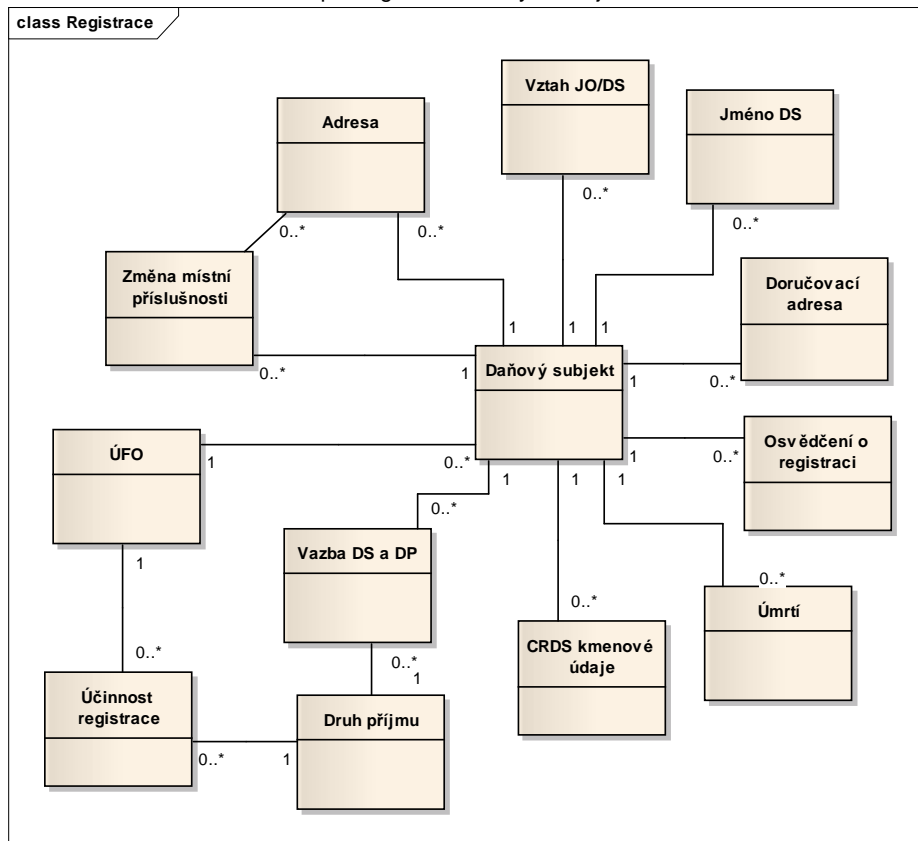
OBR 4.9: Komponentový model IRS s vazbou na ostatní moduly ADIS a na daňový portál.



Použité zkratky: AO = Aplikační oblast, CRDS = Centrální registr daňových subjektů, IRS = Interní registr subjektů, RDS = Registr daňových subjektů, RJO = Registr jiných osob, RPS = Registr pracovníků správy, SOB = Registr státních orgánů a bank. ZMP = Změna místní příslušnosti.

Klíčové entity používané v rámci procesů registrace jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

OBR 4.10: Základní model entit pro registraci daňových subjektů

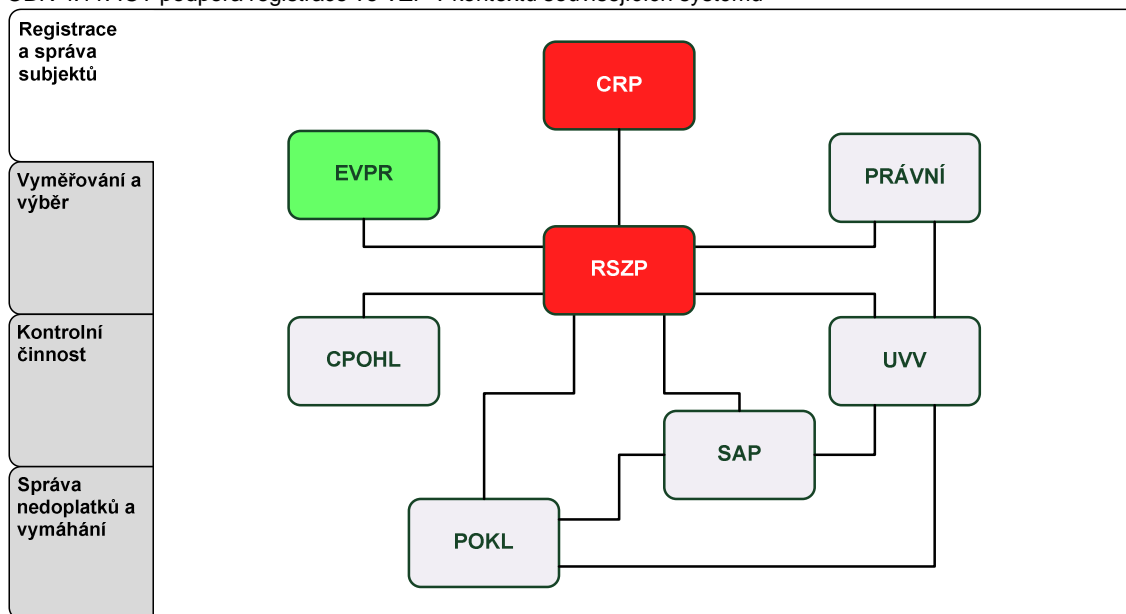


Použité zkratky: CRDS = Centrální registr daňových subjektů, ÚFO = Ústřední finanční orgán.

VZP

Oblast registrace a správy subjektů je ve VZP realizována v registru subjektů zdravotního pojištění (RSZP), údaje pojištěnců VZP jsou předávány do Centrálního registru pojištěnců (CRP), který VZP z titulu §27 zákona o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění vede a spravuje.

OBR 4.11: ICT podpora registrace ve VZP v kontextu souvisejících systémů



Legenda



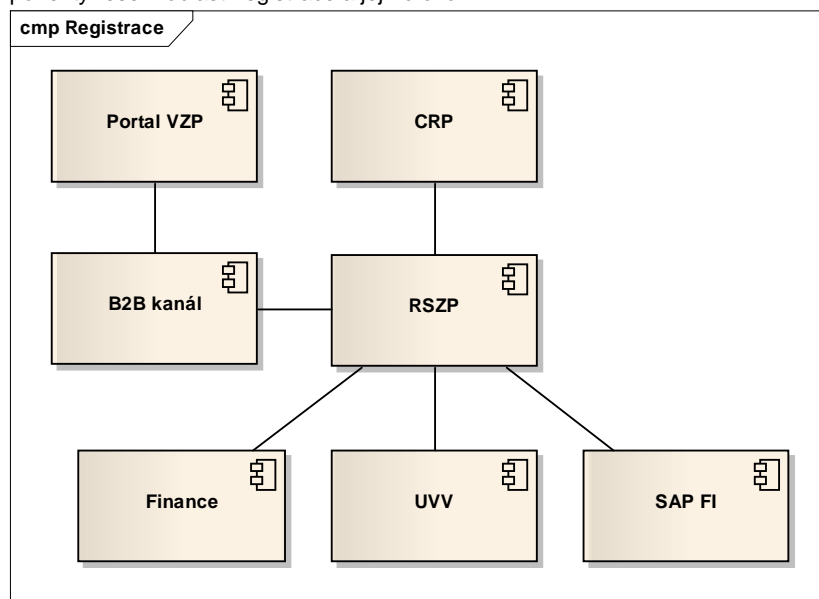
TAB 4.69: ICT podpora registrace ve VZP v kontextu souvisejících systémů

ICT VZP	Registrace
Proces	VZP – Registrace subjektů zdravotního pojištění - vedení registru pojištěnců a zaměstnavatelů. EVPR – Evidence příspěvků.
Systém	Registr subjektů zdravotního pojištění (RSZP), Centrální registr pojištěnců (CRP).
Popis AO	<p>Vedení vlastního registru pojištěnců VZP na základě povinné registrace pojištěnců ke zdravotní pojišťovně (tiskopis Přihláška a evidenční list pojištěnce) v RSZP.</p> <p>Aktualizace údajů pojištěnců VZP v RSZP s využitím údajů přebíraných z Centrálního registru obyvatel.</p> <p>Vedení Centrálního registru pojištěnců – registru všech pojištěnců všeobecného zdravotního pojištění v ČR – VZP je pověřena dle §27 zákona o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění. CRP je implementován a provozován jako samostatný IS oddělitelný z VZP.</p> <p>Vedení registru zaměstnavatelů fyzických i právnických osob včetně evidence jejich mzdových účtáren na základě údajů hlášených zaměstnavateli (tiskopis Přihláška a evidenční list zaměstnavatele).</p> <p>Evidence informací nahlášených zaměstnavatelem dle §10 zákona o veřejném zdravotním pojištění (tiskopis Hromadné oznámení zaměstnavatele) do registru pojištěnců v RSZP. Zaměstnavatelé hlásí mj. nástupy zaměstnanců do zaměstnání a jeho ukončení a skutečnosti rozhodné pro povinnost státu platit za zaměstnance pojistné.</p> <p>Dávkové (denní) předávání informací o pojištěncích VZP z RSZP do CRP a přijímání aktualizací údajů o pojištěncích VZP z CRP do RSZP.</p>
Vazby na okolí	<p>RSZP na základě údajů evidovaných v rámci registru pojištěnců, registru zaměstnavatelů a evidence pojistných vztahů podporuje další procesy mimo registrace subjektů, např. výběr pojistného.</p> <p>Portál VZP, Kapitační centrum, UVV, Finance - RSZP poskytuje údaje evidované v rámci registru pojištěnců a registru zaměstnavatelů dalším oblastem a systémům IIS VZP.</p> <p>RSZP zpracovává informace přijaté prostřednictvím podání na Portálu VZP nebo službami B2B rozhraní.</p>

ICT VZP	Registrace
Vazby na externí aplikace a služby	<p>IS zaměstnaneckých zdravotních pojišťoven (ZZP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CRP obousměrně dávkově komunikuje s IIS ZZP (přijímá údaje o jejich pojištencích a poskytuje jim aktualizace údajů jejich pojištenců získané z jiných zdrojů). <p>Průkazky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Z údajů pojištenců v RSZP se generují soubory požadavků na výrobu průkazek pojištěnce, které jsou předávány dodavateli těchto průkazů. <p>PostServis (Česká pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Údaje RSZP jsou využívány při sestavování souborů požadavků na výrobu poukázek pro plátce pojištění, případně dalších požadavků na externě zajišťované rozesílání tištěných výstupů prostřednictvím pošty. <p>Centrální registr obyvatel (MV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • VZP periodicky přebírá soubory změn z evidence obyvatel, které jsou dávkově zpracovávány a aktualizují se z nich údaje pojištenců v RSZP. • Referenti správy pojištenců mohou online nahlížet do CRO prostřednictvím přístupu do jeho klientské webové aplikace. <p>Mzdové agendy zaměstnavatelů</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zaměstnavatelé mohou strukturovaná data podání (XML) Hromadné oznámení zaměstnavatele generovat a odesílat prostřednictvím rozhraní B2B nebo Portálu VZP.
Slabé stránky řešení	<p>Nejsou podporována strukturovaná podání prostřednictvím Datových schránek, veškerá podání z DS jsou zpracovávána manuálně s podporou IT.</p>
Silné stránky řešení	<p>Centralizovaný IIS VZP je založen na třívrstvé architektuře. Jednotlivé subsystemy komunikují definovanými rozhraními na aplikační vrstvě.</p> <p>Výkon centralizovaného IIS VZP je na aplikační i datové vrstvě škálovatelný.</p> <p>podle kterých je definováno nasazení aplikací v produkčním prostředí a díky tomu je možné efektivně řídit alokaci potřebných technických prostředků.</p> <p>RSZP poskytuje jednotná data registru pojištenců a zaměstnavatelů všem dalším napojeným subsystemům IIS VZP.</p> <p>CRP je plně oddělený od implementace IIS VZP a je přenositelný mimo prostředí VZP.</p>

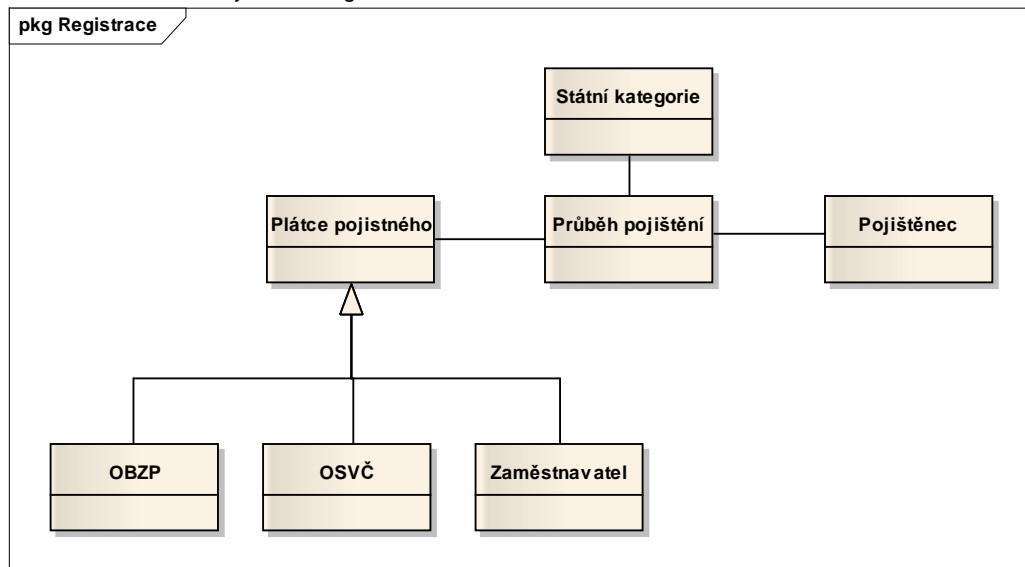
Strukturu IT podpory pro oblast registrace zobrazuje níže uvedený diagram aplikačních komponent.

OBR 4.12: Komponenty řešení oblasti registrace a jejího okolí



Klíčové entity používané v rámci procesů registrace jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

OBR 4.13: Klíčové entity oblasti registrace



4.2.1.1.2 Vyměřování a výběr

ČSSZ

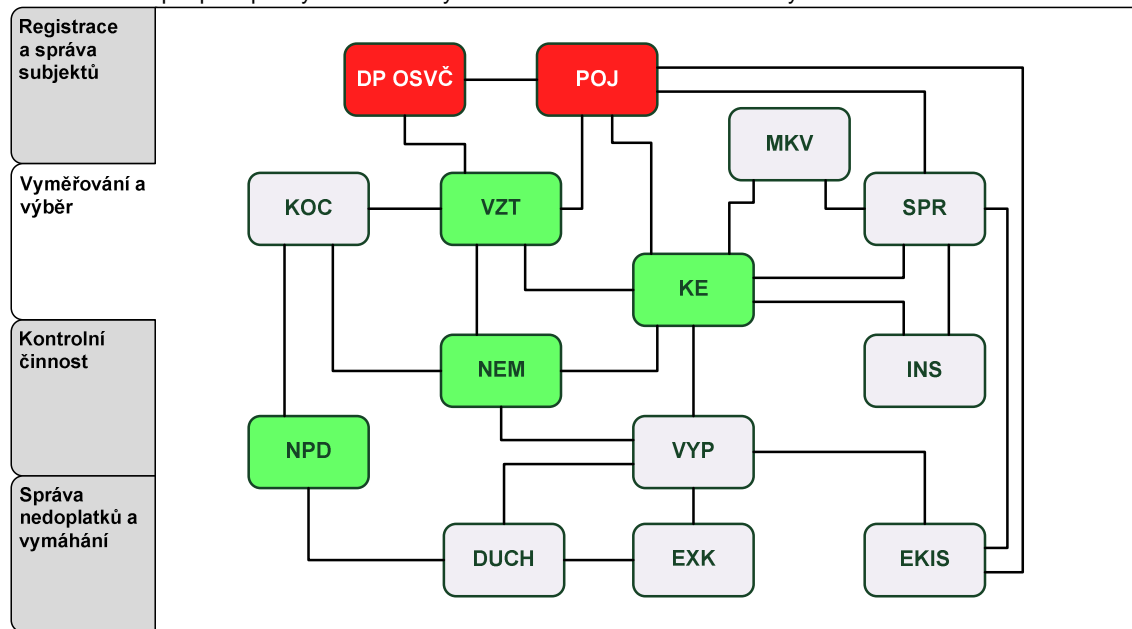
Údaje o pojištěncích důchodového a nemocenského pojištění zaměstnanců a nemocenského pojištění OSVČ jsou evidovány v centrálních kmenových evidencích (KE). Výběr pojistného je zajišťován dvěma hlavními aplikacemi.

Pro zajištění výběru a správy pojistného za důchodové a nemocenské pojištění zaměstnanců a dobrovolné nemocenské pojištění je využívána aplikace POJ.

Pojistné na důchodové pojištění OSVČ a dobrovolně pojištěných osob je vybíráno a spravováno v lokální aplikaci DP_OSVČ. Z aplikace DP_OSVČ se do NPD pravidelně (ročně) nahrávají příslušná data, ale přímá vazba mezi těmito aplikacemi není.

Obě aplikace jsou navázány na NEM (výplaty nemocenských dávek) a na NPD (Nárokové podklady pro výplaty důchodových dávek).

OBR 4.14: ICT podpora pro vyměřování a výběr v ČSSZ v kontextu okolních systémů



Legenda

- A REALIZUJE PROCES
- B PŘÍMO SOUVISÍ
- C NESOUVISÍ S PROCESEM

TAB 4.70: Výběr pojistného na ČSSZ

ICT ČSSZ		Výběr pojistného
Proces	Zpracování příchozích plateb	
Systém	Centrální aplikace - POJ (APV POJ). Lokální aplikace - DP_OSVČ.	
Popis AO	<p>Pro zpracování plateb pojistného na důchodové pojištění OSVČ využívají jednotlivé OSSZ lokální aplikaci DP_OSVČ, zejm. moduly programového balíku "Důchodové pojištění" (DP), moduly BANKA, POSTA, UCETP (účet plátce) a POKLADNA.</p> <p>Pro zpracování plateb na dobrovolné důchodové pojištění občanů slouží lokální aplikace DOPOJ. Platby dobrovolného důchodového pojištění plátců "DOPOJ" se zpracovávají stejnými společnými moduly BANKA, POSTA, UCETP a POKLADNA jako platby DP OSVČ.</p> <p>Další dvě agendy výběru pojistného - výběr pojistného na nemocenské pojištění OSVČ a zahraničních zaměstnanců (tj. ZAZA) a výběr pojistného na sociální zabezpečení zaměstnavatelů (tj. ZAME) jsou součástí centrálního systému ČSSZ POJ. Zpracování příchozích plateb v aplikaci POJ zajišťují společně obslužné moduly SPOL, které jsou obdobně jako v lokálním systému členěny na moduly BANKA, POSTA, POKLADNA, ZUCTOVACI_KONTA.</p> <p>Oba systémy sice využívají rozdílné programové a databázové prostředky, ale zajišťují ve</p>	

ICT ČSSZ	Výběr pojistného
	<p>svých modulech obdobnou funkcionalitu pro nahrávání, kontrolu a evidenci bankovních a poštovních výpisů, automatickou identifikaci a evidenci plateb na příjmové účty, ztotožnění platby s odpovídajícím plátcem a kontem pojistného, podporu manuální identifikace automaticky neidentifikovaných plateb, příjem hotovostních plateb pokladnou a funkce správy pokladny.</p> <p>Výsledkem zpracování příchozích plateb v obou uvedených aplikacích je zaúčtování identifikovaných plateb na odpovídající konta plátců a zaúčtování neidentifikovaných plateb.</p> <p>Moduly Pokladna jak na lokální, tak centrální úrovni předávají denně informace o přijatých platbách na dané příjmové účty ČSSZ.</p> <p>Neidentifikované platby se účtují na závazkový účet a po vyjasnění se převádějí na příslušné konto plátce. Pro DP_OSVC to uživatel provádí v modulu UCETP. Pro APV_POJ se dané operace provádějí v rámci Zúčtovacího konta plateb (ZUCTOVACI_KONTA - ZK Neidentifikované platby).</p>
Vazby na okolí	<p>Centrální APV POJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • KE – identifikační údaje plátců a pojištěnců. • VZT - informace o pojistných vztazích. • NEM - informace o vyměřovacím základu nemocenského pojištění odvozeném z platby pojistného a informace o době pobírání dávek z nemocenského pojištění. • KOC – podklady pro kontrolní činnost u zaměstnavatelů. • INS – insolvenční řízení. • SPR – správní řízení a vymáhání pohledávek. <p>Lokální APV DP OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokální registry zaměstnavatelů a pojištěnců - při identifikaci plátců a kont, při vyhledávání neidentifikovaných plateb. <p>EKIS SAP (účetní doklady a výsledky inventarizace kont)</p> <p>MIS BW SAP podklady pro statistiky</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>ABOK (ČNB)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Získávání výpisů z účtů. <p>Crypta (Česká pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Získávání přehledů příchozích plateb z úhrad poštovními poukázkami.
Slabé stránky řešení	<p>Aplikační podpora pro důchodové pojištění OSVČ je řešena lokálně mimo centrální aplikaci.</p> <p>Díky výběru pojistného na nemocenské (NP) a důchodové pojištění (DP) OSVČ na samostatných účtech (pro každý z nich má navíc OSVČ jinou identifikaci) a díky rozdělení výběru pojistného OSVČ mezi lokální a centrální aplikaci vzniká potřeba účetních operací navíc. Pokud OSVČ zamění variabilní symbol nebo číslo účtu mezi NP a DP, musí referent platby mezi aplikacemi přeúčtovat.</p>
Silné stránky řešení	<p>Automatická rozhraní na KE a VZT pro identifikační a komunikační údaje plátců a pojistné vztahy, vazba na SAP a MIS vyhledávání neidentifikovaných plateb.</p>
Proces	Převodní příkazy na banku a poštu
Systém	<p>Lokální aplikace DP_OSVC (modul PRIKAZ).</p> <p>Centrální aplikace POJ – modul PLATEBNI_BRANA.</p>
Popis AO	<p>V tomto procesu se řeší výplaty plateb z ČSSZ směrem k plátcům. Jedná se zejména o vypořádávání přeplatků.</p> <p>V lokální aplikaci DP_OSVC zajišťuje podporu tohoto procesu modul PRIKAZ, ve kterém se vygeneruje platební příkaz do banky.</p> <p>V centrální aplikaci POJ se pro generování platebních příkazů do banky na základě údajů z konta nemocenského pojištění OSVČ, zahraničního zaměstnance nebo z konta zaměstnavatele, využívá modul Platební brána.</p>
Vazby na okolí	<p>DP_OSVC - poskytuje údaje z kont důchodového pojištění OSVČ.</p> <p>APV_POJ - poskytuje údaje z kont nemocenského pojištění OSVČ, zahraničních zaměstnanců a zaměstnavatelů.</p>
Vazby na	ABOK (ČNB)

ICT ČSSZ	Výběr pojistného
externí aplikace a služby	<ul style="list-style-type: none"> Internetové bankovníctví ČNB.
Slabé stránky řešení	Slabou stránkou je rozdělení zpracování výběru pojistného na dvě místa (lokální a centrální aplikace), kterému odpovídá i rozdvojené zpracování výplat přeplatků.
Silné stránky řešení	Napojení na rozhraní výměny dat poskytovaná institucemi zpracovávajícími platby (ČNB, Česká pošta).
Proces	Univerzální procesy správy kont plátců
Systém	Centrální aplikace POJ – modul konto nemocenského pojištění OSVČ a konto zaměstnavatele.
Popis AO	<p>Aplikační podpora procesu správy kont plátců zahrnuje především tyto činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Založení, obnova nebo zánik konta na základě informací o přihlášení, změnách nebo odhlášení plátců přijímaných z VZT. Sledování historie každého konta. Přiřazení kont referentům.
Vazby na okolí	KE, VZT – práce s údaji plátců z centrálních registrů ČSSZ.
Vazby na externí aplikace a služby	Nebyly identifikovány žádné vazby.
Slabé stránky řešení	Správa kont s vazbou na centrální registry ČSSZ je funkční pouze v centrální aplikaci POJ.
Silné stránky řešení	Vazba mezi VZT a POJ pro předávání údajů o kontě plátce.
Proces	Výběr pojistného od zaměstnavatelů – odvod pojistného ZAME
Systém	Centrální aplikace POJ - Banka/Posta, Pokladna, Konto zaměstnavatele.
Popis AO	<p>Bezhotovostní platby od zaměstnavatelů jsou přijímány modulem Banka/Posta, hotovostní platby (možné jsou pouze do 5.000 Kč) jsou zpracovávány v modulu Pokladna. Všechny identifikované přijaté platby jsou následně zapsány na konto plátce.</p> <p>Umístění plateb (párování) se provádí automaticky podle zákona v rámci Konto_ZAME podle kódu platby, s možností manuálního převodu platby.</p>
Vazby na okolí	KE, VZT – práce s údaji plátců z centrálních registrů ČSSZ.
Vazby na externí aplikace a služby	<p>ABOK (ČNB)</p> <ul style="list-style-type: none"> Internetové bankovníctví – stahování výpisů z účtů. <p>Crypta (Česká Pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> Příjem potvrzení o přijatých platbách poštovními poukázkami.
Slabé stránky řešení	Řešení neposkytuje pohled na odvody pojistného za jednotlivého pojištěnce, platby jsou evidovány pouze na úrovni plátce.
Silné stránky řešení	Řešení zpracování plateb zaměstnavatelů je dostatečně robustní pro měsíční zpracování řádově stovek tisíc plateb od zaměstnavatelů.
Proces	Výběr pojistného od zaměstnavatelů
Systém	Centrální aplikace POJ - Konto zaměstnavatele, Správa kont, Platební brána, SPOL (společné moduly APV_POJ), Přeplatky zaměstnanců.
Popis AO	<p>V modulu Konto zaměstnavatele vzniká předpis pojistného, penále a pokut.</p> <p>Dále jsou realizovány:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pravděpodobná výše pojistného. Modul PODPURNE_SESTAVY slouží k tisku sestavy nedodaných přehledů. Předpis přírážky k pojistnému (PP). Předpis dlužného pojistného a penále – funkce Výkaz nedoplatků (VN) Dlužné penále z VN se předepisuje na kontě plátce. Založení a správa splátkového kalendáře.

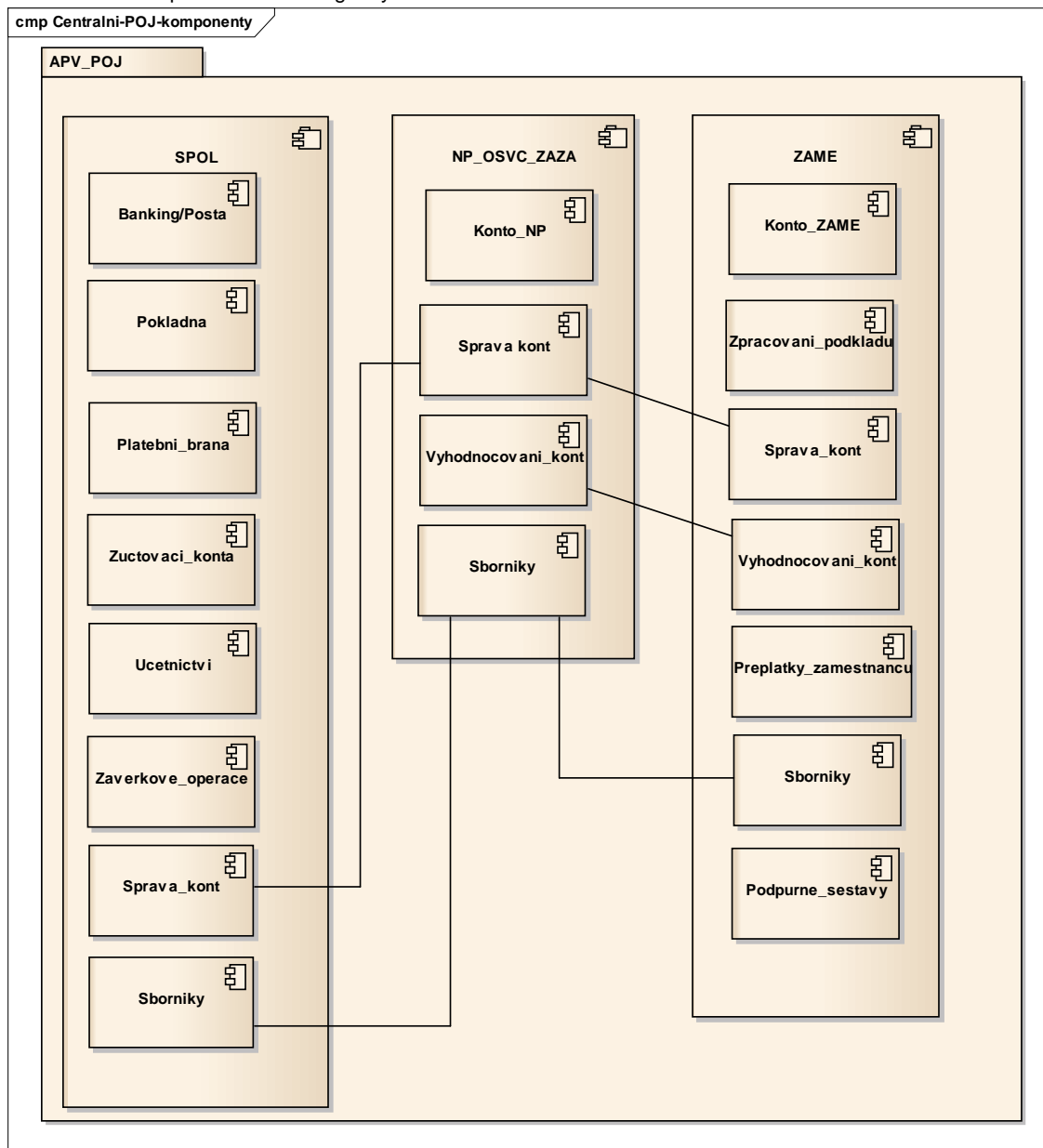
ICT ČSSZ	Výběr pojistného
	<ul style="list-style-type: none"> • Sankční předpisy - <ul style="list-style-type: none"> – Dlužné pojistné a penále nebo přeplatek z Platebního Výměru. – Předpis pokuty. • Předpis dluhu výkazem nedoplatků. • Vypořádání přeplateků na kontě zaměstnavatele. • Párování plateb a předpisů. • Převody plateb a částek. • Změna místní příslušnosti s účetním převodem zůstatků. • Odpisy dluhů. • Realizace rozhodnutí o odpisu nedobytné pohledávky. • Realizace rozhodnutí o splátkovém režimu. • Realizace rozhodnutí o prominutí penále. • Zvláštní režimy správy kont zaměstnavatelů (insolvence, likvidace, konkursy). • Vypořádání přeplatku pojistného zaměstnance. • Rektifikace poloviny náhrady mzdy zaměstnavatel. • Převody na důchodový účet. • Vystavení potvrzení o bezdlužnosti. • Realizace rozhodnutí o promlčení pohledávky. • Účetnictví v oblasti výběru pojistného od zaměstnavatelů.
Vazby na okolí	KE – identifikační údaje plátců, Zdrojové doklady a e-podání (DIS, DB ZDV, DMS). KOC - předpisy z uložených nápravných opatření z kontrolní činnosti). SAP-EKIS
Vazby na externí aplikace a služby	ABOK (ČNB) <ul style="list-style-type: none"> • Internetové bankovníctví – stahování výpisů z účtů. Crypta (Česká Pošta) <ul style="list-style-type: none"> • Zpracování plateb poštovními poukázkami.
Slabé stránky řešení	Nebyly identifikovány žádné významné slabé stránky.
Silné stránky řešení	Centrálně aplikace POJ zajišťuje kompletní podporu procesu výběru pojistného včetně.
Proces	Výběr pojistného na důchodové pojištění osob samostatně výdělečně činných (DP OSVČ)
System	DP_OSVC, lokální registry, EVIDENCE OSVČ, DAVUC.
Popis AO	V oblasti DP OSVČ je realizována podpora pro následující činnosti: <p>Odvod pojistného:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pojistné na DP+příspěvky. SPZ. • Zálohy na pojistné DP+příspěvky. SPZ+doplatky. Zpracování ročních přehledů o příjmech a výdajích: <ul style="list-style-type: none"> • Tiskopis „Přehled o příjmech a výdajích OSVČ“. • Roční vyměřovací základ. • Účtování přehledu. • Urgence OSVČ. Předpisy a platby důchodového pojištění: <ul style="list-style-type: none"> • Oznámení o zahájení SVČ (samostatné výdělečné činnosti). • Přihláška k DP OSVČ.

ICT ČSSZ	Výběr pojistného
	<ul style="list-style-type: none"> • Předpisy měsíčních záloh na pojistné. • Doplatky/přeplatky pojistného. • Přehled o příjmech a výdajích. • Platební výměr. • Pokuta, penále. • Platby. • Splátkový kalendář. • Odpisy pojistného, penále, pokuty. • Účtování. <p>Ostatní činnosti spojené s výběrem DP OSVČ a správou jeho konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikace plateb na sankční pohledávky. • Splátkový kalendář. • Přehled o příjmech a výdajích. • Odepsání dluhu. • Účetnictví pohledávek. • Prominutí penále. • Změna místní příslušnosti. • Splácení dlužného pojistného. • Zvláštní režimy správy OSVČ (insolvence, konkurz, likvidace). • Účetnictví dávek OSVČ.
Vazby na okolí	UCZPR, SAP EKIS, Elektronický dávkový spis - EDS (NAPO).
Vazby na externí aplikace a služby	Nebyly identifikovány žádné vazby.
Slabé stránky řešení	Jedná se o lokální aplikace provozované na územních pracovištích (OSSZ/MSSZ/PSSZ), které nejsou standardně integrovány s centrálními registry (KE, VZT) ani dalšími centrálními částmi IS ČSSZ. Probíhá jen omezené předávání informací o intervalech výkonu SVČ z lokální evidence do KE.
Silné stránky řešení	Aplikační a legislativní pokrytí celého období existence pojištění OSVČ včetně prominutí různých stavů legislativních pravidel v dřívějších obdobích (v případě dodatečných podání Přehledů o příjmech a výdajích OSVČ se na jejich vyhodnocení aplikuje legislativa odpovídající příslušnému období).
Proces	Výběr pojistného na nemocenské pojištění (NP) OSVČ zahraničních zaměstnanců (ZAZA) - Odvod pojistného
Systém	Centrální aplikace _POJ.
Popis AO	<p>Jedná se o IT podporu následujících činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Založení a obnova konta. • Stanovení vyměřovacího základu. • Generování předpisu. • Příjem plateb. • Rozdělení platby. • Ukončení pojistného vztahu z důvodu nezaplacení pojistného. • Informace o trvání nemoci z NEM.
Vazby na okolí	KE, VZT.
Vazby na externí aplikace a	NEM, lokální DP OSVČ.

ICT ČSSZ		Výběr pojistného
služby		
Slabé stránky řešení	Nebyly identifikovány žádné významné slabé stránky.	
Silné stránky řešení	Při zpracování NP OSVČ jsou v aplikaci POJ využívány centrálně udržované identifikační a registrační údaje plátců z centrálních registrů ČSSZ (KE, VZT).	

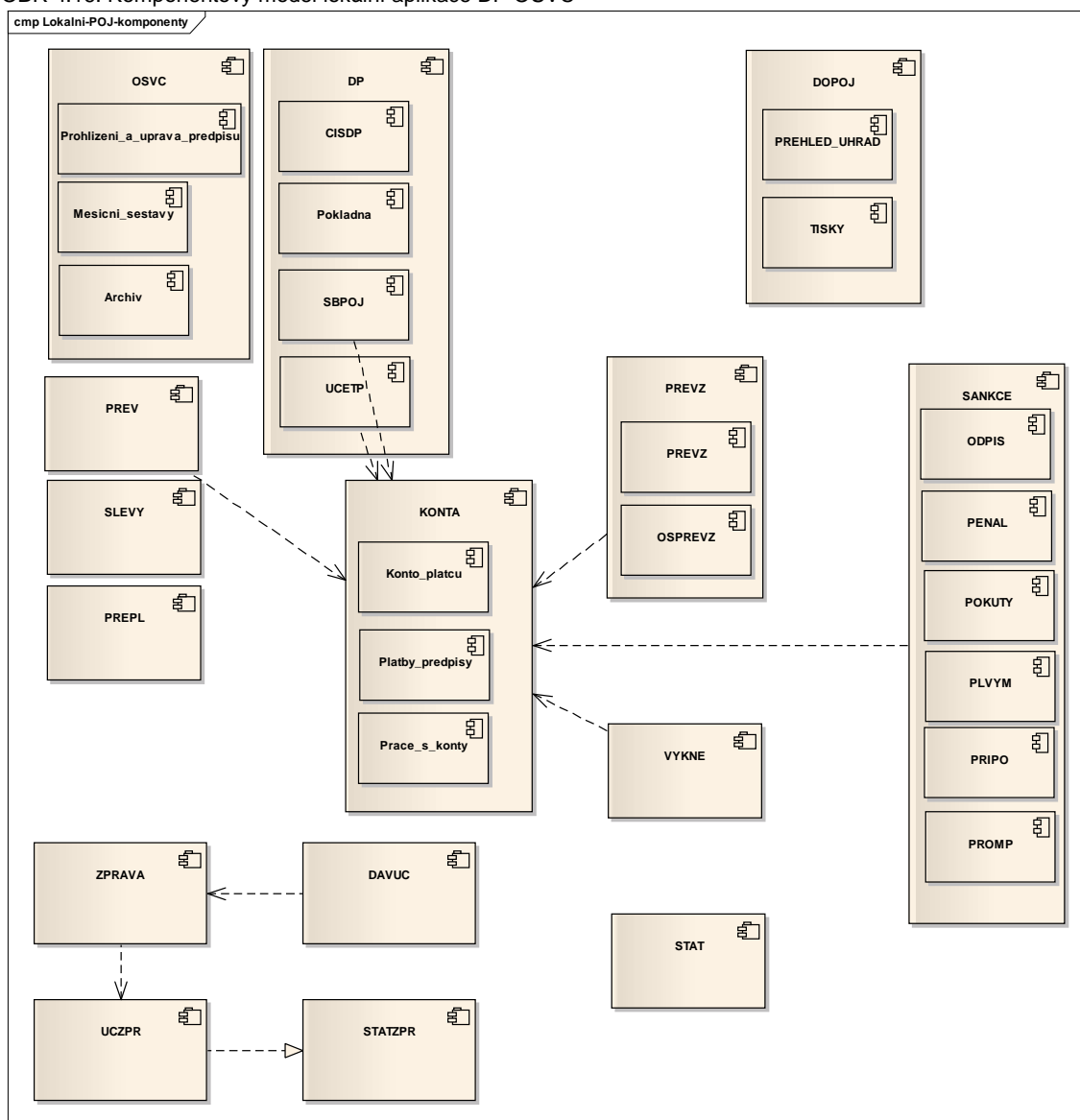
Strukturu IT podpory pro oblast vyměřování a výběru pojistného zobrazují následující diagramy aplikačních komponent.

OBR 4.15: Dekompozice centrální agentury POJ



Použité zkratky: Konto_ZAME = Konto zaměstnavatele, Konto NP = Konto nemocenského pojištění, NP_OSVC_ZAZA = modul pro správu a výběr nemocenského pojištění OSVČ a zahraničních zaměstnanců, SPOL = společně moduly POJ, ZAME = modul pro správu pojistného placeného zaměstnavateli.

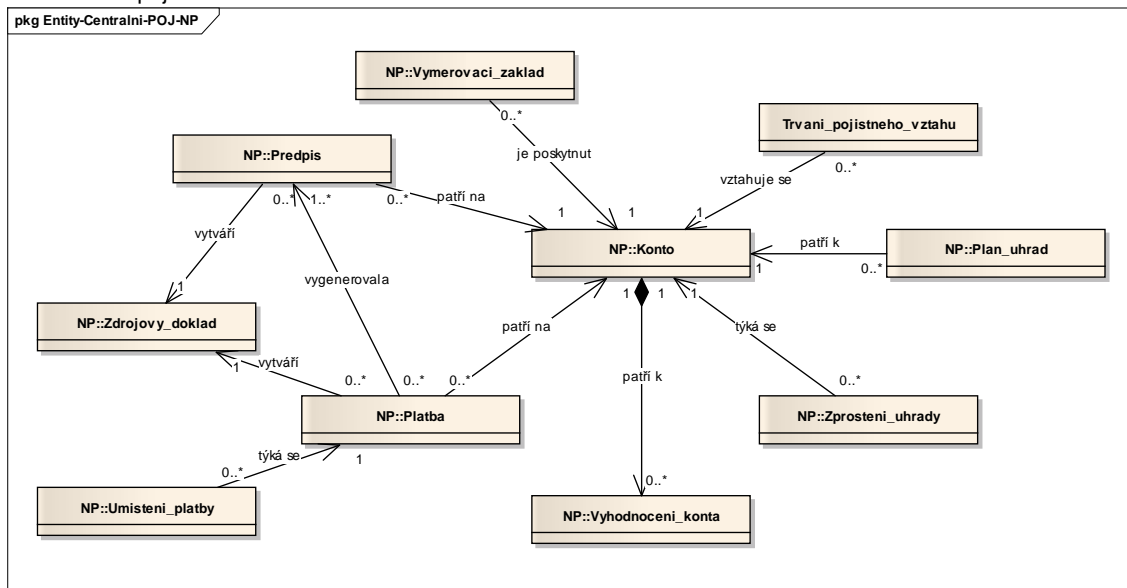
OBR 4.16: Komponentový model lokální aplikace DP OSVČ



Použité zkratky: CISDP = Číselník organizací, DAVUC = Dávková účtárna, DP = modul důchodového pojištění, DOPOJ = Dobrovolné pojištění, OSPREVZ = Převody zůstatků OSVČ, PENAL = Penále, PLVYM = Zpracování platebních výměrů, PREV = Modul pro převody plateb, PREPL = Evidence přeplatků, PREVZ = Převody zůstatků, PRIPO = Přírážky k pojistnému, PROMP = Zpracování prominutí penále, SBPOJ = správa pojistných dávek, STAT = Statistika výběru pojistného, STATZPR = Statistika k úloze UCZPR, UCETP = modul Účet plátce, UCZPR = Účetní zpráva ČSSZ, VYKNE = Výkaz nedoplatků.

Přehled základních entit centrální agentury pro výběr pojistného od zaměstnavatelů a nemocenského pojištění OSVČ je uveden v následujícím diagramu.

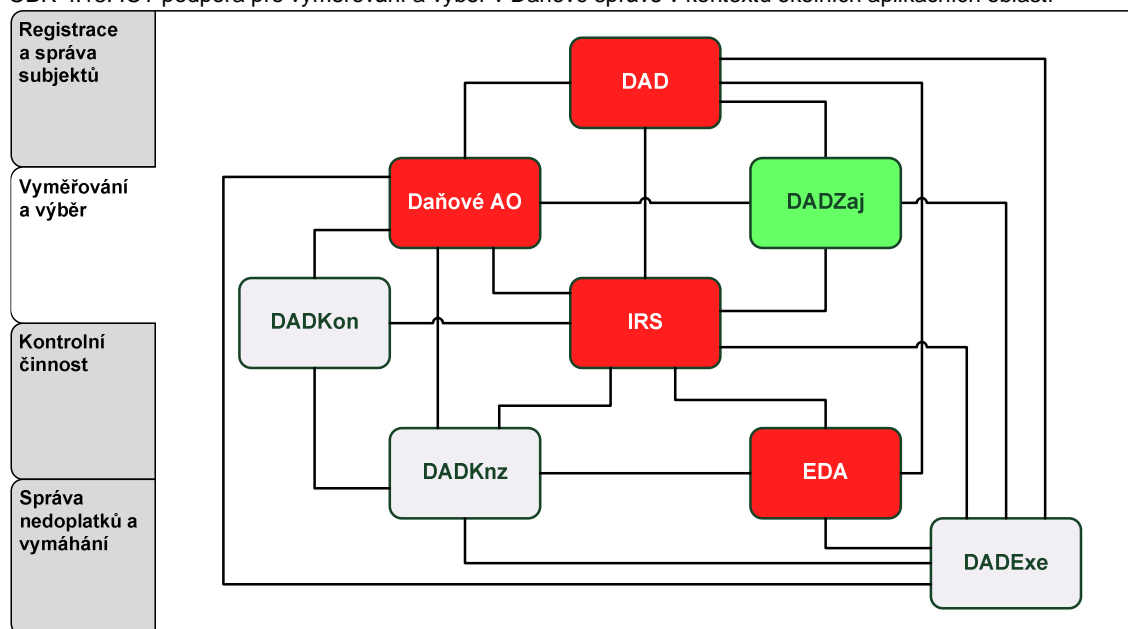
OBR 4.17: Základní datové entity pro podporu vyměřování a výběru v ČSSZ. Zkratka „NP“ znamená Nemocenské pojištění.



GŘ

Celou agendu pokrývá ADIS. Zpracování daňových přiznání, evidence platebním výměřů na osobním daňovém účtu, evidence došlých plateb i párování a analýza dat probíhá v ADIS.

OBR 4.18: ICT podpora pro vyměřování a výběr v Daňové správě v kontextu okolních aplikačních oblastí



Legenda

A REALIZUJE PROCES

B PŘÍMO SOUVISÍ

C NESOUVISÍ S PROCESEM

TAB 4.71: Správa daní na GŘ

ICT GŘ	Správa daní
Proces	GŘ – Zpracování daňových tvrzení a vyměřování
Systém	ADIS – Daňové AO (=DPH, DPF, DPP, DSL, DNE, DDA, DDE, DPN, DPZ, DPS).
Popis AO	<p>V rámci vyměřovacího řízení pro jednotlivé daně jsou prováděny následující kroky:</p> <p>a) Zpracování DAP (Daňové přiznání)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výzva dle § 135-137 (DŘ=Daňový řád), k podání DAP nebo (pouze, pokud jej DS, tj. Daňový subjekt, sám nepodal). • Pořízení údajů z DAP. • Výzva dle § 74 Daňového řádu k odstranění vad DAP (pouze vykazuje-li podané DAP vady). • Odsouhlasení DAP (odsouhlasení shodnosti pořízených údajů s údaji uvedenými v DAP). • Zaevidování platební povinnosti z DAP (předepsání povinností pomocí POV na příslušné ODU). <p>b) Zpracování vyměření z DAP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrola správnosti údajů uvedených v DAP správcem daně. • Výzva dle § 89–90 – postup k odstranění pochybností (DŘ); (pouze, pokud má správce pochybnosti o správnosti, úplnosti apod. údajů v DAP). • Vyměření daně. • Vyměření zvýšení dle § 250 daňového řádu (nebylo-li DAP podáno včas). • Platební výměř (pouze, odchyluje-li se vyměřená daň od daně uvedené v DAP; jeho vytištění, odeslání, doručení). • Opis platebního výměřu pro konkludentní vyměření (neodchyluje-li se vyměřená daň od

ICT GFŘ	Správa daní
	<p>daně uvedené v DAP – většinou na žádost DS).</p> <ul style="list-style-type: none"> Zaevidování platební povinnosti - předepsání vyměřené daně (zaevidování POV, standardně ve výši rozdílu mezi vyměřenou daní a existující platební povinností (viz 4.2.3.1 Řízení přípravné) zpracování DAP. <p>c) Zpracování dodatečného DAP</p> <ul style="list-style-type: none"> Analogický postup jako u zpracování vyměření z DAP. <p>d) Zpracování doměření z dodatečného DAP</p> <p>e) Zpracování doměření z kontroly provedení kontroly u DS – ze zprávy o kontrole mohou vyplývat nové skutečnosti</p> <p>Pro stanovení daně – pokud plynou, proběhne doměření daně analogický postup jako u zpracování vyměření z DAP).</p> <p>U daně zálohové se vyměření provádí v okamžiku podání „Vyúčtování zálohové daně z příjmů ze závislé činnosti“, tj. v okamžiku vyúčtování daně.</p> <p>Vyměření daně srážkové se rovněž provádí v okamžiku vyúčtování a to v okamžiku, kdy plátce předá „Vyúčtování daně z příjmů vybírané srážkou“.</p>
Vazby na okolí	<p>IRS.</p> <p>EPO – elektronické podání zejm. pro DPH.</p> <p>EDA, DAD – přebírají předpisy (POV) na daném ODU a další informace pro zpracování plateb.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Externí registry (CRO, OR, CEÚ, ARES).</p> <p>ASPI (nepřímo), intranet FŘ a daňové správy (nepřímo).</p>
Slabé stránky řešení	<p>Velmi obtížně se odlišují aplikační bloky pro vyměřování (jednotlivé daňové aplikace) oproti stanovení předpisu na osobním daňovém účtu (ODU v EDA a operace nad ODU v DAD).</p> <p>Velmi složité propojení oblastí EDA a DAD.</p> <p>Složité úpravy v rámci budoucích legislativních změn.</p>
Silné stránky řešení	<p>Jednotlivé daňové oblasti přesně vyhovují uživatelům pro vyměření daně.</p> <p>Aplikační moduly jsou vybudovány přesně podle legislativních požadavků daňového řízení.</p>
Proces	GFŘ – Placení daní
Systém	ADIS – EDA, DAD
Popis AO	<p>Pod placení daní lze zahrnout vše, počínaje příjmem platby, přes zjištění včasnosti úhrady až po vymáhání nedoplatku. Podrobnosti jsou uvedeny v následujícím textu.</p> <p>a) Příjem platby v ADIS</p> <p>Daňový subjekt může daň zaplatit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bezhotovostním převodem z účtu vedeného u banky na příslušný účet správce daně. V ADIS existuje aparát pro předávání dat na médiu mezi FÚ a ČNB dle Podmínek České národní banky pro předávání dat platebního styku; platby jsou evidovány na jednotlivých ODU. V hotovosti. V ADIS existuje aparát pro zaevidování plateb v hotovosti a jejich následný převod přes banku tak, že na ODU přijde platba bezhotovostním převodem. <p>Všechny způsoby jsou zpracovávány v části EDA, kde se zpracovává PLV (Platební věta).</p> <p>b) ADIS EDA dále podporuje b) posečkání daně a povolení splátek</p> <p>Na žádost může správce daně povolit DS posečkání daně nebo její zaplacení ve splátkách – na základě příslušného rozhodnutí je posunuta splatnost platebních povinností.</p> <p>c) Zjištění včasnosti úhrady se v ADIS získá až po příjmu platby a spárování s předpisem. Výsledkem je zjištění, zda jsou pohledávky placeny včas – je zjišťován přeplatek či nedoplatek.</p> <p>d) ADIS v části DAD podporuje výpočty penále z prodlení</p> <p>Při nedoplatku (viz předchozí bod; tj. není-li zaplacená splatná částka daně nejpozději v den její splatnosti) je dopočteno penále z prodlení. Je zaevidován platební výměr na penále a je z něj vlastní penále předepsáno.</p>

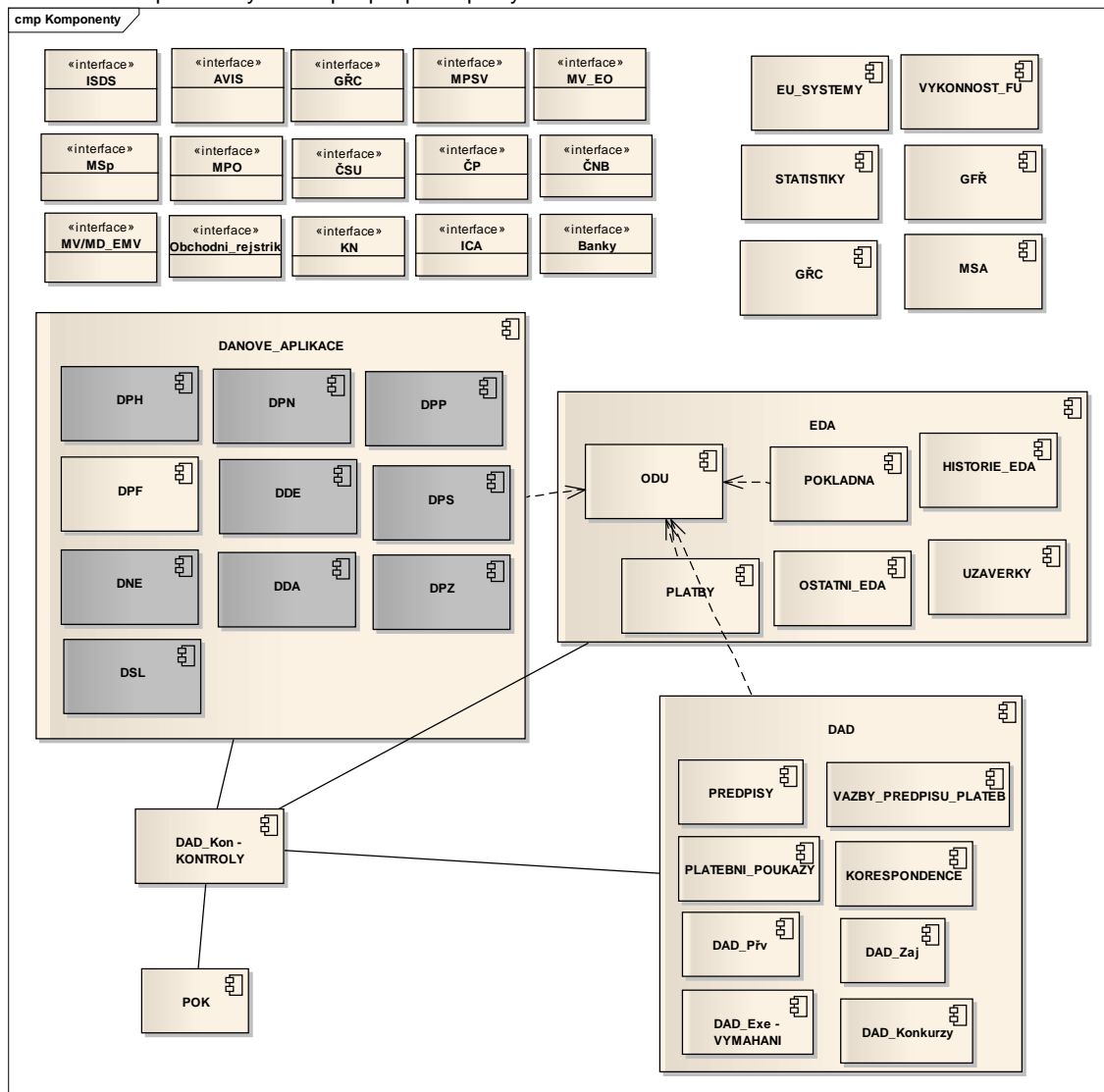
ICT GŘŘ	Správa daní
Vazby na okolí	IRS , DAD PŘV, DAD_EXE, DAD_KON, DAD_ZAJ, EPI, Daňové AO.
Vazby na externí aplikace a služby	ABOK, Crypta (Česká Pošta).
Slabé stránky řešení	Složitě úpravy v rámci budoucích legislativních změn.
Silné stránky řešení	Proces přesně kopíruje požadavek daňového řádu a ostatních zákonných norem. Vazba na procesy kontroly a vymáhání, které jsou úzce spjaty s aplikační oblastí DAD.
Proces	GŘŘ – Správa plateb
Systém	ADIS – DAD, daňové AO.
Popis AO	Tuto oblast řeší jednotlivé daňové aplikační oblasti s DAD, kdy se provádí: <ul style="list-style-type: none"> • Párování předpisů a plateb. • Penalizace a zpracování platových výměrů na penále. • Zpracování platebních/přeúčtovacích poukazů vracení a převádění přeplatků. • Zpracování rozhodnutí o posečkání, prominutí, odpisy. • Sestavování výkazu nedoplatků. • Vystavování platebních poukazů.
Vazby na okolí	EDA, DAD_EXE, DAD_KON, IRS, EPI, ZMP, EPO.
Vazby na externí aplikace a služby	Nejsou.
Slabé stránky řešení	Neexistuje možnost porovnání nedoplatků a přeplatků mezi různými typy daní, protože ODÚ je pro každou daň zvlášť. Nejasné rozdělení kompetencí mezi DAD, DAD_EXE a DAD_KON. Složitě úpravy v rámci legislativních změn.
Silné stránky řešení	Jednotné řešení – pro uživatele přívětivé. Některé procesy jsou prováděny automaticky (umořování částečných plateb).
Proces	GŘŘ – Správní rozhodování
Systém	ADIS – Daňové AO, POK.
Popis AO	Daňové AO řeší opravné prostředky: <ul style="list-style-type: none"> • Odvolání - vč. Výzvy k doplnění náležitosti odvolání nebo Rozhodnutí o opravném prostředku. • Mimořádné opravné prostředky (obnova řízení, oprava zřejmých omylů...) jsou v ADIS zpracovány individuálně – někdy i prováděním zpětných kroků, jelikož provedení plnohodnotné automatizace by bylo neekonomické. POK - Podpora zpracování pokut dle ukladatelů, výstupů ze zpracování a vymáhání pokut.
Vazby na okolí	IRS, EPI, DAD_EXE, DAD_PŘ.
Vazby na externí aplikace a služby	ISKN (IS Katastru nemovitostí), data z KÚ, CIS - celostátní číselníky z ČSU, Obchodní rejstřík, GŘC – JSD (Jednotné souhrnné doklady).
Slabé stránky řešení	Správní rozhodování je samostatné pro jednotlivé daně. Složitě úpravy při budoucích legislativních změnách. Složitě úpravy při legislativních změnách. Modul POK je oddělen (důvodem je to, že POK podporuje řízení podle správního řádu, zatímco daňové AO podle daňového řádu.
Silné stránky řešení	Uživatelsky zjednodušené prostředí pro správní rozhodování.
Proces	GŘŘ – Poskytování informací daňovým subjektům
Systém	ADIS – DPR_DIS (Daňový portál, Daňová informační schránka).

ICT GFŘ	Správa daní
Popis AO	DIS umožňuje personalizované služby pro klienty, náhled do ODU, osobní daňový kalendář a daňový spis. Dotazy daňových subjektů mimo DIS nejsou aplikačně pokryty.
Vazby na okolí	ODU, ISR.
Vazby na externí aplikace a služby	Nebyly identifikovány žádné vazby.
Slabé stránky řešení	Dotazy mimo DIS nejsou aplikačně pokryty. Chybí call centrum nebo jiné kontaktní místo pro daňové poplatníky. Žádosti o zřízení nebo zrušení DIS jsou možné pouze přes Datové schránky. Obecné povědomí o DIS je velmi malé.
Silné stránky řešení	DIS je užitečná aplikace, kterou by chtělo více otevřít pro další daňové subjekty, kteří nemají založenou Datovou schránku.
Proces	GFŘ – Analyticko vyhledávací činnost
Systém	DAD_KON, IDEA, ANALYST, BizGuard, MagnusWeb.
Popis AO	Analyticko vyhledávací činnost je prováděna v aplikacích: IDEA – Analýza ekonomických dat daňových subjektů. ANALYST – Systém analýzy dat a vztahů. Analýza je prováděna vizuálně, kdy jsou popsány vztahy mezi daty tak, aby to bylo snadněji pochopitelné. BizGuard – aplikace pro vizualizaci a grafickou analýzu vztahů a vazeb (zejména majetkových, personálních, obchodních či negativních) mezi ekonomickými subjekty. Využívá vzdáleného on-line přístupu k databázi ČEKIA. MagnusWeb – rozsáhlý databázový informační systém obsahující komplexní údaje o všech českých a slovenských ekonomických subjektech (firmách i živnostnících). Přístupuje ke vzdálené databázi ČEKIA, která archivuje veškeré zaznamenané informace. V rámci ADIS pak slouží pro analytickou činnost DAD_KON pro evidenci a plánování kontrol a místních šetření.
Vazby na okolí	ADIS.
Vazby na externí aplikace a služby	Nebyly identifikovány žádné vazby.
Slabé stránky řešení	Nejsou jasné vazby mezi aplikací ADIS a ostatními analytickými aplikacemi. V analytických IS by mělo být co nejvíce údajů z ADIS, a to jak z lokálních DB, tak z centrálních.
Silné stránky řešení	GFŘ využívá standardní analytické nástroje, které se nezaměřují pouze pro oblast daňového řízení, ale i na ostatní ekonomicko-finanční vztahy.
Proces	GFŘ – Spolupráce se 3. stranami
Systém	VIES, L3, ADIS (daňové AO EU_VIES, AO GŘC), GŘC.
Popis AO	ADIS – pro podporu komunikace s EU kvůli mezinárodním příjmovým daním ADIS nabízí následující funkce: <ul style="list-style-type: none"> • Výběr dat DPF/DPP z databáze GFŘ, které jsou replikovány z jednotlivých FÚ. • Zpracování datových souborů pro vybrané země OECD. • Přijímání datových souborů určených pro ČR, jejich rozložení na záznamy. • Přiřazení příchozích dat k jednotlivým FR (resp. FÚ). • Tvorba výstupních sestav. V rámci AO DPH je podpora L3 – výměna formulářů se žádostmi o informace k DPH v elektronické podobě a podpora pro sledování a kontrolu. ADIS – EU_VIES – Komplexní podpora výměnného systému EU VIES předávající registrační a obrátová data týkající se DPH. Komunikace s členskými státy EU, komplexní podpora na všech organizačních úrovních zpracování VIES u provozovatele, využití dat pro odhalování případných mezinárodních daňových podvodů v DPH, žádosti o vrácení DPH - VAT Refund. AO GŘC zabezpečuje převzetí a využití dat Registru jednotných správních dokladů (JSD) o dovozech a vývozech zboží. Registr je využíván pro podporu správy daní DPH a spotřebních daní.

ICT GŘ	Správa daní
	<p>Centrální registr JSD umožňuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přírůstkovou aktualizace centrálního registru JSD. • Evidenci aktualizací dávek. • Možnost výmazu chybných dávek a opakovaného nahrání • Zpracování duplicitních záznamů. • Výstupy z centrálního registru JSD – prohlížení záznamů JSD pro dovozy a vývozy dle zadaných výběrových kritérií. • Výstupy z centrálního registru JSD – tisk sestavy, informační, detailní přehledy dovozů a vývozů pro zadaný subjekt a období, sestavy stornovaných záznamů, přehled rolí daňového subjektu v rámci celního řízení. <p>Lokální registr JSD (v budoucnu bude plně nahrazen centrálním registrem JSD):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přebírání souborů JSD na GŘ. • Určování místní příslušnosti deklarantů a tvorba datových objektů pro jednotlivé FÚ. • Přenosy datového objektu s daty JSD z GŘ na FÚ. • Aktualizace lokálního registru JSD na FÚ. • Prohlížecké aplikace dat JSD pro dovozy a vývozy na FÚ s tiskem.
Vazby na okolí	ADIS.
Vazby na externí aplikace a služby	VIES, L3, IS GŘC.
Slabé stránky řešení	Nebyly identifikovány žádné významné slabé stránky.
Silné stránky řešení	<p>Pro VIES a L3 jsou v rámci ADIS specializované moduly, které zajišťují přenos dat. Velmi úzká vazba na GŘC.</p> <p>V rámci daňových AO jsou určeny funkce pro přenos daných informací.</p>
Proces	GŘ – Generování informací pro vedení
Systém	ADIS – VYKONNOST_FU, AO GŘ, MSA, STATISTIKY.
Popis AO	<p>Aplikační oblast Výkonnost FÚ poskytuje statistická a vrcholová data pro sledování efektivity výkonu správy daní na FÚ za jednotlivé činnosti správců.</p> <p>AO GŘ poskytuje statistická a vrcholová zpracování na centrální úrovni pro potřeby vrcholového managementu MF, GŘ a FŘ. Vytváření podkladů pro úpravy a změny v daňovém systému a pro potřeby daňového výkaznictví a statistik.</p> <p>MSA - Manažerský IS. Obsahuje předzpracovaná agregovaná data pro analytické účely, jež jsou fixována k určitému okamžiku.</p> <p>STATISTIKY - Statistiky z evidence daní na FÚ pro potřeby FŘ. Statistiky správy daní na FÚ pro potřeby FŘ, Statistiky z dat jednotlivých daní pro GŘ.</p>
Vazby na okolí	Ostatní AO ADIS.
Vazby na externí aplikace a služby	Nebyly identifikovány žádné vazby.
Slabé stránky řešení	<p>Reporting je rozšířen do více AO podle toho, komu jsou data poskytována. Bude složité rozšiřovat reportovací nástroje o jakékoliv nové daně, pojistné anebo při legislativních změnách.</p> <p>Manažerský IS není postaven na technologii BI.</p>
Silné stránky řešení	Existence statistik za jednotlivé FÚ a porovnávání jejich výsledků.

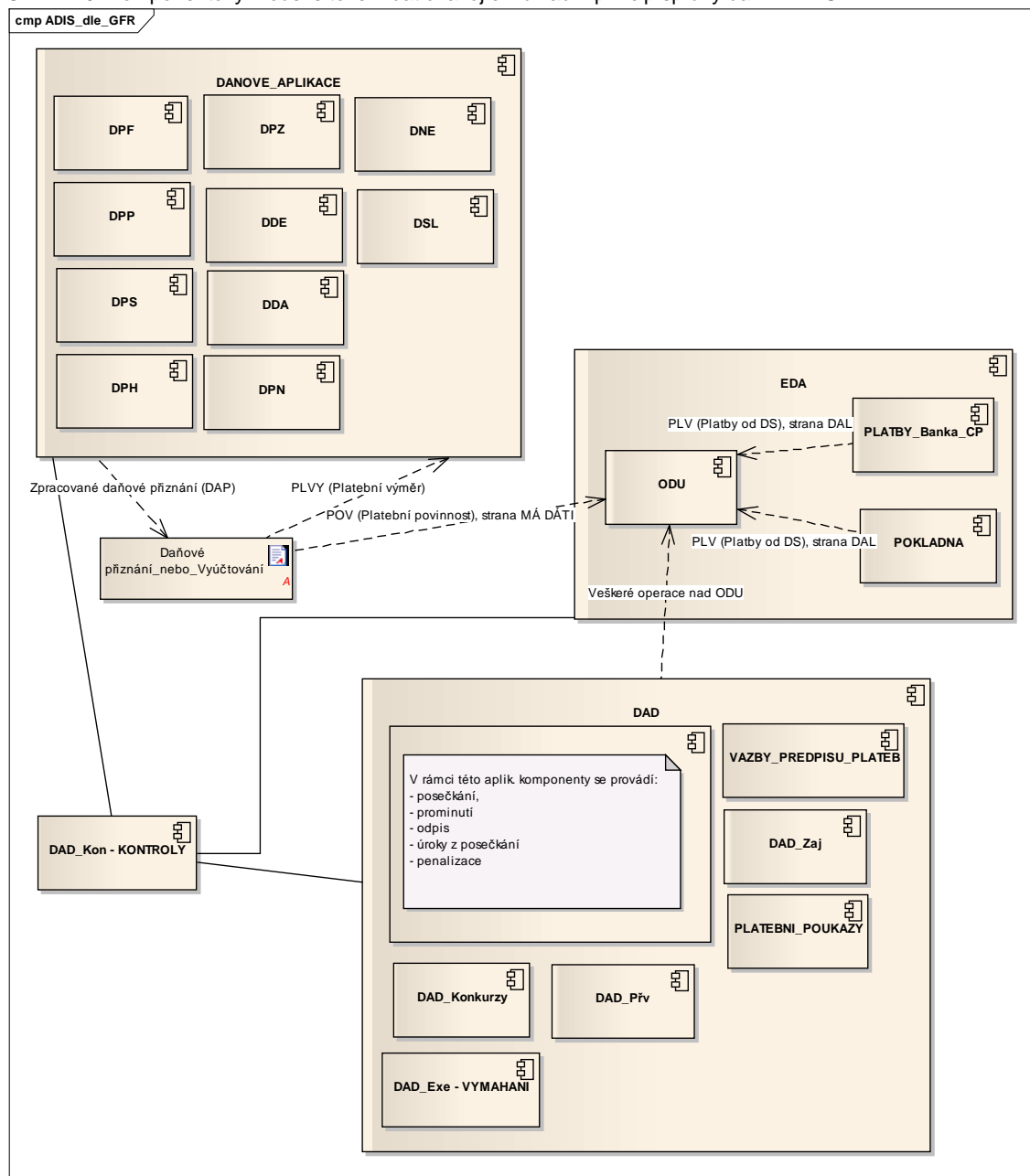
Níže uvedené diagramy ilustrují dekompozici ICT pro oblast výběru a správy daní.

OBR 4.19: Komponentový model pro podporu správy daní



Použité zkratky: ICA = 1. certifikační autorita, AVIS = Centrální účetní IS, ČP = Česká Pošta (Crypta), DAD = Obecná správa daní, DAD_Přj = Převody výnosů daní, DAD_Kon = Kontroly, DAD_Exe = Vymáhání, DAD_Zaj = Zajištění daní, DDA = Daň darovací, DDE = Daň dědická, DNE = Daň z nemovitostí, DPH = Daň z přidané hodnoty, DPF = Daň z příjmu fyzických osob, DPN = Daň z převodu nemovitostí, DPP = Daň z příjmu právnických osob, DPS = Daň z příjmu srážková, DPZ = Daň z příjmu ze závislé činnosti, DSL = Daň silniční, EDA = Evidence daní, EU_SYSTEMY = Patří sem VAT Refund, VIES, L3, ISDS = IS Datových schránek, MSA = Manažerský IS v ADIS, KN = Katastr nemovitostí, MV/MD EMV = Min. vnitra/Min. dopravy, Evidence motorových vozidel, MV EO = Evidence obyvatel, ODU = Osobní daňový účet, POK = Pokuty.

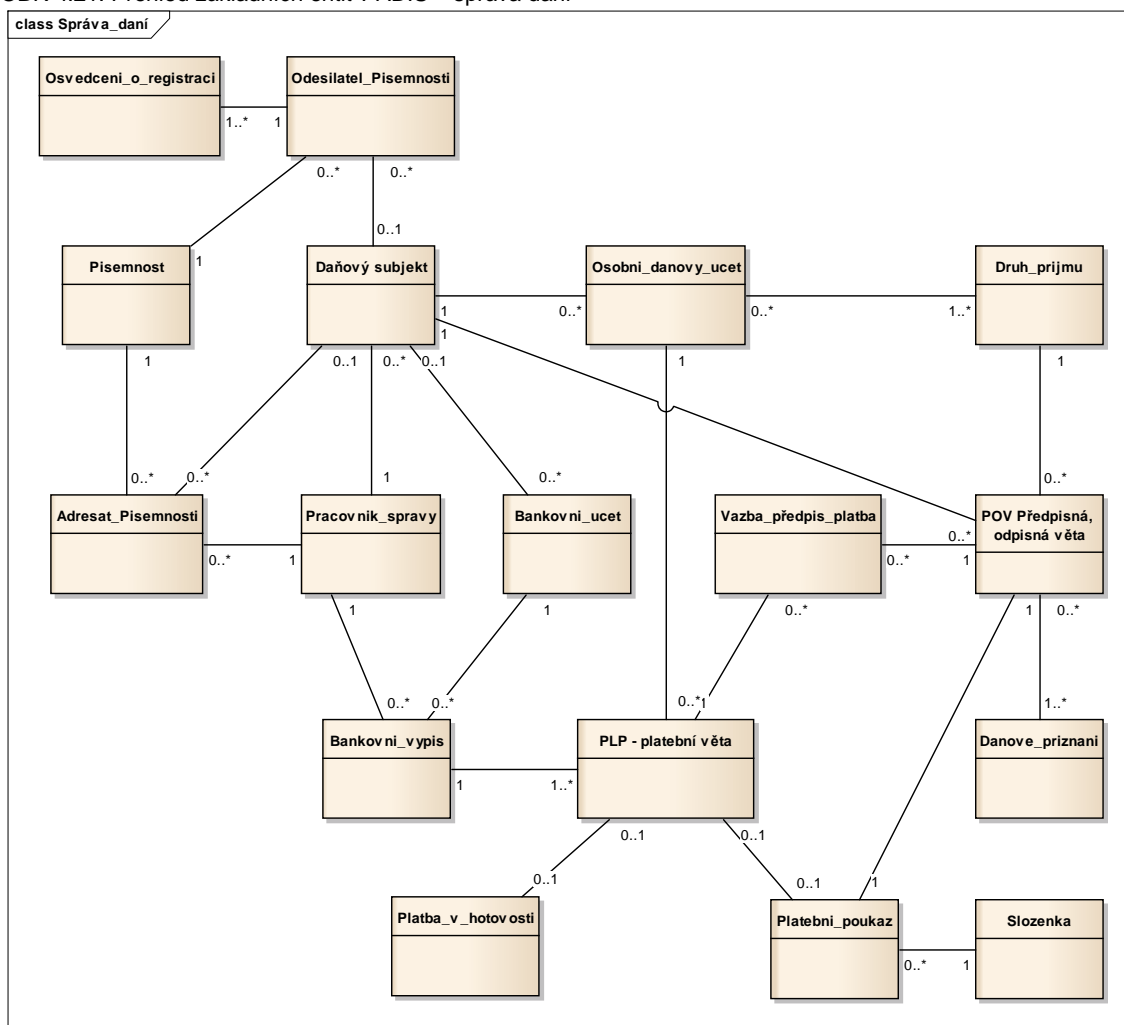
OBR 4.20: Komponentový model s tokem dat ukazující základní princip správy daní v ADIS



Použité zkratky: DAD = Obecná správa daní, DAD_Přj = Převody výnosů daní, DAD_Kon = Kontroly, DAD_Exe = Vymáhání, DAD_Zaj = Zajištění daní, DDA = Daň darovací, DDE = Daň dědická, DNE = Daň z nemovitostí, DPH = Daň z přidané hodnoty, DPF = Daň z příjmu fyzických osob, DPN = Daň z převodu nemovitostí, DPP = Daň z příjmu práv. osob, DPS = Daň z příjmu srážková, DPZ = Daň z příjmu ze závislé činnosti, DSL = Daň silniční, EDA = Evidence daní, ODU = Osobní daňový účet.

Klíčové entity používané v rámci procesů výběru a správy daní jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

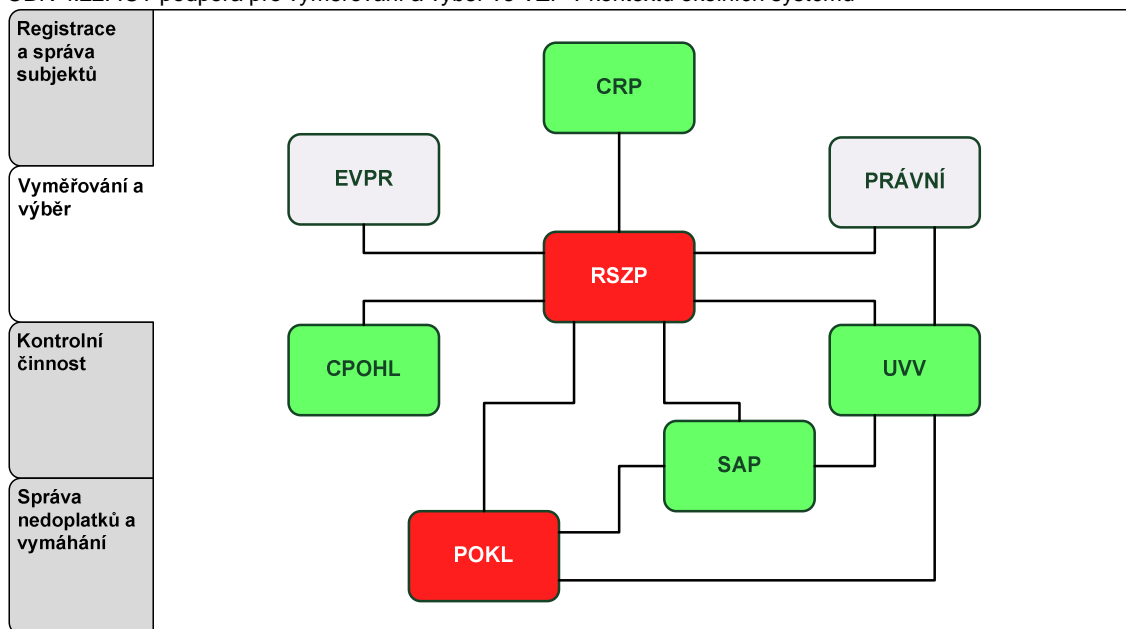
OBR 4.21: Přehled základních entit v ADIS – správa daní



VZP

Oblast výběru a správy pojistného je ve VZP zajišťována částí RSZP (věcná evidence), systémy ÚVV (zpracování vstupů do účetnictví) a SAP/FI (hlavní účetní kniha).

OBR 4.22: ICT podpora pro vyměřování a výběr ve VZP v kontextu okolních systémů



Legenda



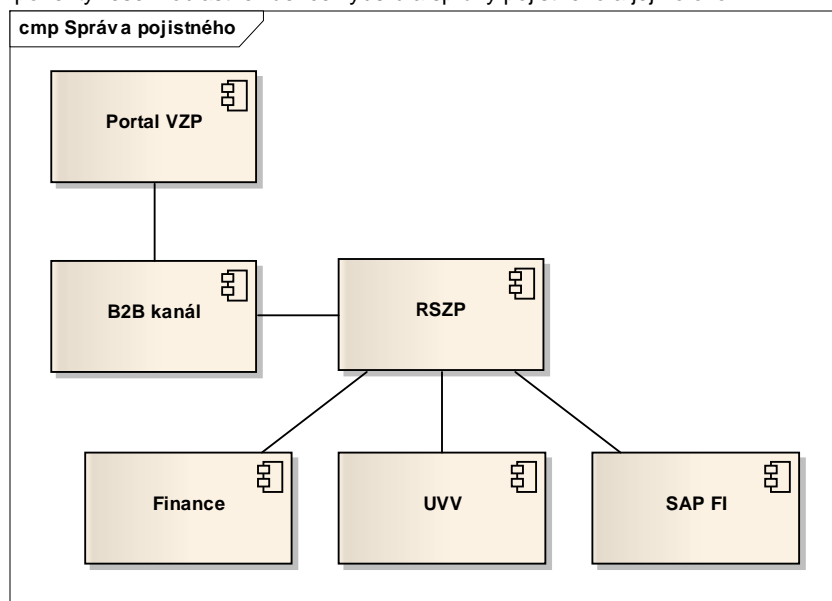
TAB 4.72: Evidence výběru a správa pojistného

ICT VZP	Evidence výběru a správa pojistného
Proces	VZP – Výběr pojistného.
Systém	Registr subjektů zdravotního pojištění (RSZP). Pokladna VZP (POKL).
Popis AO	<p>V aplikaci RSZP je prováděna věcná evidence výběru pojistného a správy pojistného od plátců v RSZP na základě informací z Přehledů o platbě zaměstnavatele, z Přehledů o příjmech a výdajích OSVČ.</p> <p>Dále jsou v této aplikační oblasti podporovány i následující činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Předávání informací o pojistném do ÚVV. • Příjem hotovostních plateb pokladnou a předávání informací o nich do ÚVV. • Účtování pojistného v hlavní účetní knize v SAP/FI na základě informací z ÚVV. • Zpracování platebních transakcí v SAP/FI.
Vazby na okolí	<p>Jsou využívány údaje subjektů evidované v RSZP na základě údajů evidovaných v registru pojištěnců a registru zaměstnavatelů na základě vstupů v procesu Registrace.</p> <p>Údaje o vybraném pojistném jsou dále zpracovávány pomocí nástrojů pro podporu manažerského rozhodování.</p> <p>Údaje o pohledávkách jsou přes konsolidaci v CPOHL předávány aplikační oblasti Vymáhání.</p> <p>RSZP zpracovává informace přijaté buď prostřednictvím podání na Portálu VZP nebo službami B2B rozhraní (Přehled o platbě zaměstnavatele).</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Účetní systémy zaměstnavatelů - zaměstnavatelé mohou strukturovaná data podání (XML). Přehled o platbě zaměstnavatele - generovat a odesílat prostřednictvím rozhraní B2B nebo Portálu VZP.</p>

ICT VZP	Evidence výběru a správa pojistného
Slabé stránky řešení	Nejsou podporována strukturovaná podání prostřednictvím Datových schránek, veškerá podání z DS jsou zpracovávána manuálně s podporou IT.
Silné stránky řešení	<p>Centralizovaný IIS VZP je založen na třívrstvé architektuře, jednotlivé subsystemy komunikují definovanými rozhraními na aplikační vrstvě.</p> <p>Výkon centralizovaného IIS VZP je na aplikační i datové vrstvě škálovatelný.</p> <p>Aplikace mají definované třídy dostupnosti, nasazení aplikací v produkčním prostředí je definováno v závislosti na třídě.</p> <p>RSZP poskytuje jednotná data registru pojištěnců a zaměstnavatelů všem dalším napojeným subsystemům IIS VZP.</p>

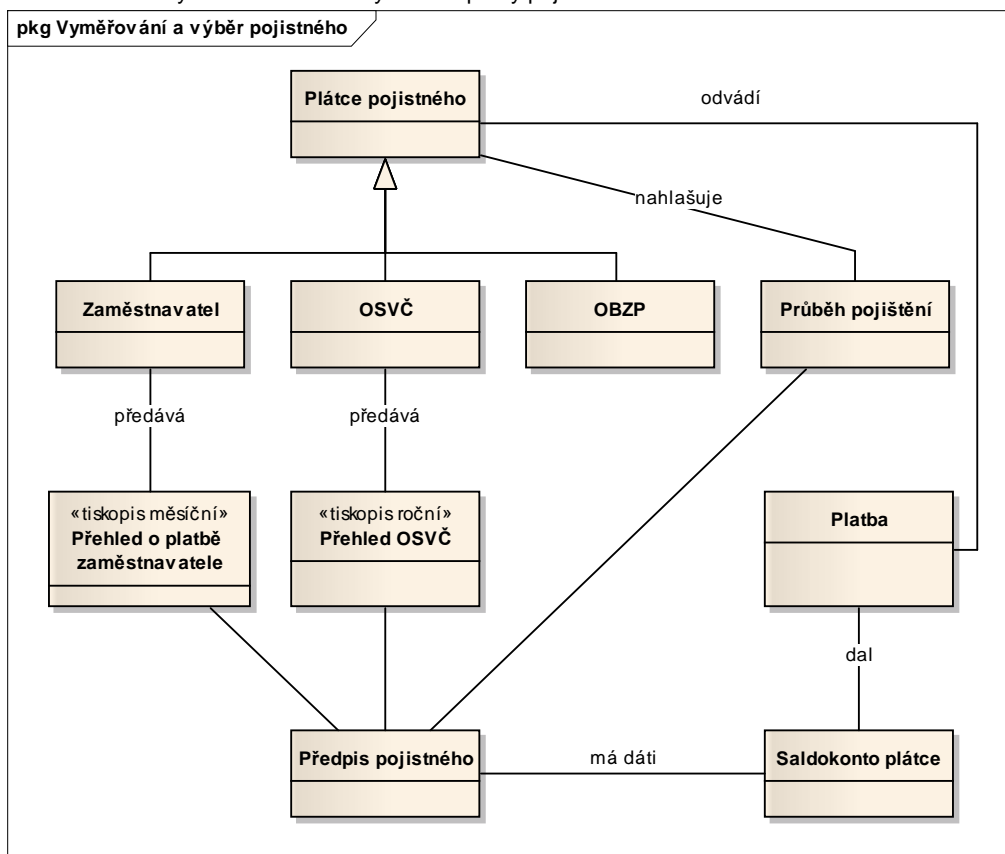
Strukturu IT podpory pro oblast vyměřování a výběru pojistného zobrazuje níže uvedený diagram aplikačních komponent.

OBR 4.23: Komponenty řešení oblasti evidence výběru a správy pojistného a jejího okolí



Klíčové entity používané v rámci procesů oblasti vyměřování a výběru pojistného jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

OBR 4.24: Klíčové entity oblasti evidence výběru a správy pojistného

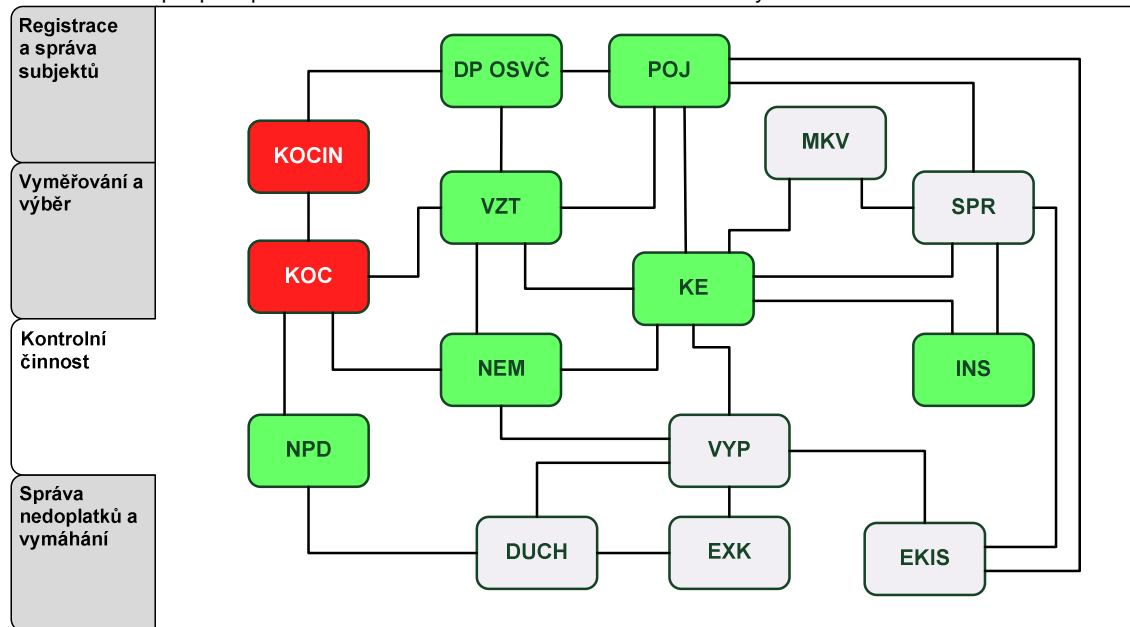


4.2.1.1.3 Kontrolní činnost

ČSSZ

Kontrolní činnost je od roku 2010 podporována centralizovanou aplikací KOC. Do roku 2009 byla tato agenda pokryta lokální aplikací KOČIN, kde jsou dosud vedeny neuzavřené případy kontrol.

OBR 4.25: ICT podpora pro kontrolní činnost v ČSSZ v kontextu okolních systémů



Legenda



REALIZUJE PROCES



PŘÍMO SOUVISÍ



NESOUVISÍ S PROCESEM

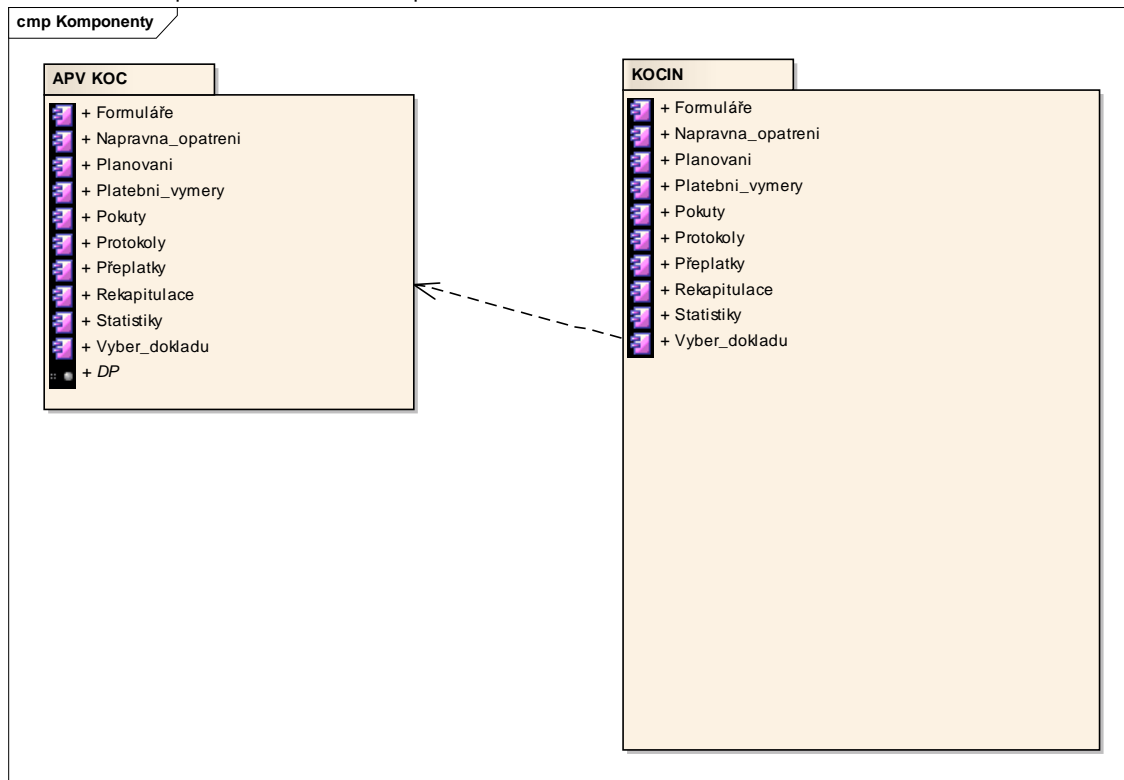
TAB 4.73: Kontrola na ČSSZ

ICT ČSSZ	Kontrola
Proces	Kontrolní činnost u zaměstnavatelů.
Systém	APV KOC – centrální aplikace pro kontrolní činnost. KOCIN – lokální aplikace, kde jsou pouze neuzavřené kontroly do roku 2010.
Popis AO	Základem je registru Aplikace KOC zajišťuje v rámci aplikační podpory oblasti kontroly zaměstnavatelů následující činnosti: <ul style="list-style-type: none"> • Vytvoření plánu kontrol. • Vytvoření oznámení o provedení kontroly. • Vytvoření výzvy k provedení kontroly. • Stanovení dokladů předkládaných ke kontrole. • Generování protokolů o kontrole. • Evidence dodatků k protokolu o kontrole. • Vytvoření rekapitulace zjištěných přeplatků a nedoplatků na dávkách nemocenského pojištění. • Vygenerování platebních výměrů. • Evidence odvolání proti vydaným platebním výměrům. • Hlášení o přeplatku na pojistném. • Evidence přeplatků na pojistném. • Statistické zpracování výsledků kontrolní činnosti.

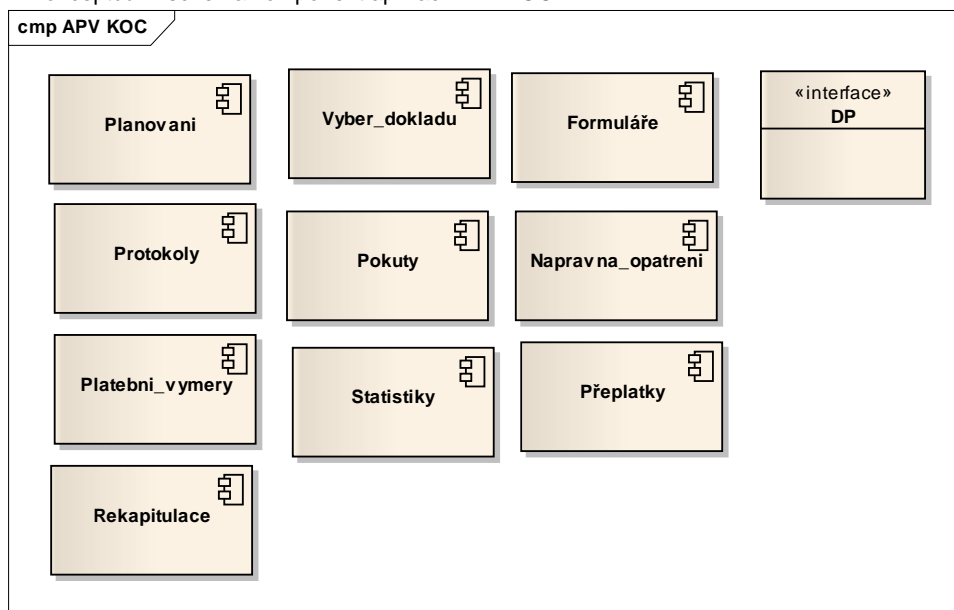
ICT ČSSZ	Kontrola
	<ul style="list-style-type: none"> • Evidenci nápravných opatření + sledování jejich plnění. • Evidenci podaných námitek. • Rozhodnutí o námitkách. • Evidenci nedosažitelných zaměstnavatelů. • Evidenci pokut uložených v souvislosti s kontrolní činností. <p>Jako informační základna pro provádění kontrolní činnosti jsou využívány údaje z centrální registrů ČSSZ (KE a VZT), plnicích roli registru zaměstnavatelů a pojištěnců. Zejména se využívají základní identifikační a adresní údaje zaměstnavatelů a jejich mzdových účtáren včetně bankovního spojení, pojistné vztahy zaměstnanců, počty zaměstnanců pro jednotlivé zaměstnavatele a jejich mzdové účtárny. Dále jsou pro kontroly využívány i údaje z evidence výběru pojistného (POJ), správy nemocenského pojištění (NEM), insolvenčního rejstříku (INS) aj.</p> <ul style="list-style-type: none"> • POJ automatizovaně předvyplní údaje z přehledů pojistného (vyměřovací základy, pojistné, náhrady mezd, dávky z NP) a dále se vygenerují další výstupní sestavy (pokud jde o historické údaje před r. 2009 - stejné akce proběhnou z lokálních aplikace KOCIN) • Z INS se předvyplní údaje o insolvenčním řízení. • Z NEM se vygenerují výstupní sestavy o případech a dávkách nemocenského pojištění.
Vazby na okolí	<p>KE – předávají se jmenné, adresní a další údaje ze zaměstnavatel/mzdových účtáren.</p> <p>VZT – pojistné vztahy zaměstnanců.</p> <p>POJ - načítání údajů z přehledů o platbě zaměstnavatele.</p> <p>INS - načítání údajů o insolvenční.</p> <p>PNP(NPD) – načítání údajů o evidovaných nárokových podkladech.</p> <p>NEM – načítání informací o dávkách nemocenského pojištění.</p> <p>KOCIN– import protokolů a neuzavřených případů kontroly před rokem 2010.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	Insolvenční rejstřík MSp, internet
Slabé stránky řešení	Aplikační podpora je souběžně ve dvou aplikacích – v lokální aplikaci KOČIN dobíhají neuzavřené kontroly zahájené před rokem 2010, v centrální aplikaci KOC probíhá podpora nových kontrol (centrální KOC již obhospodařuje většinu případů).
Silné stránky řešení	Centrální aplikace KOC využívá identifikační a registrační údaje z centrálních registrů ČSSZ (KE, VZT).

Strukturu IT podpory pro oblast kontrolní činnosti zobrazují níže uvedené diagramy aplikačních komponent.

OBR 4.26: Konceptuální schéma vazeb aplikací APV KOC a KOCIN

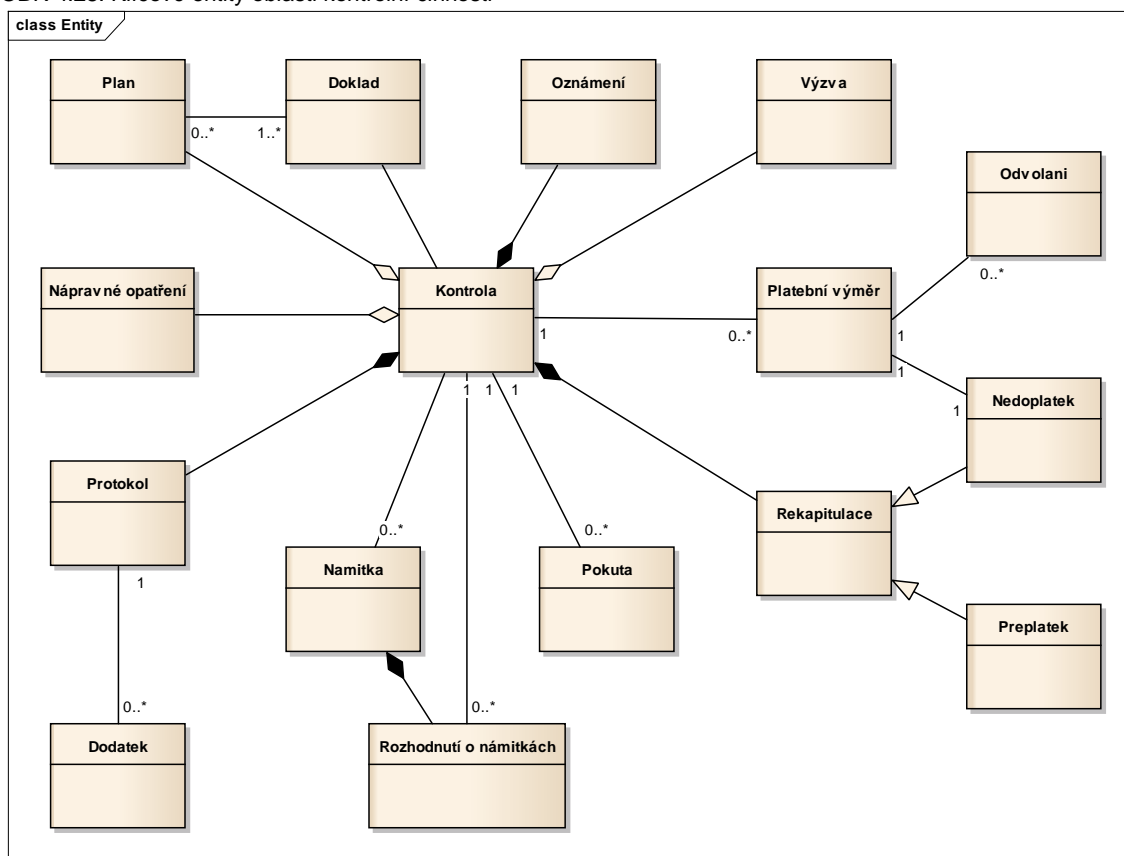


OBR 4.27: Konceptuální schéma komponent aplikací APV KOC



Klíčové entity používané v rámci procesů kontrolní činnosti jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

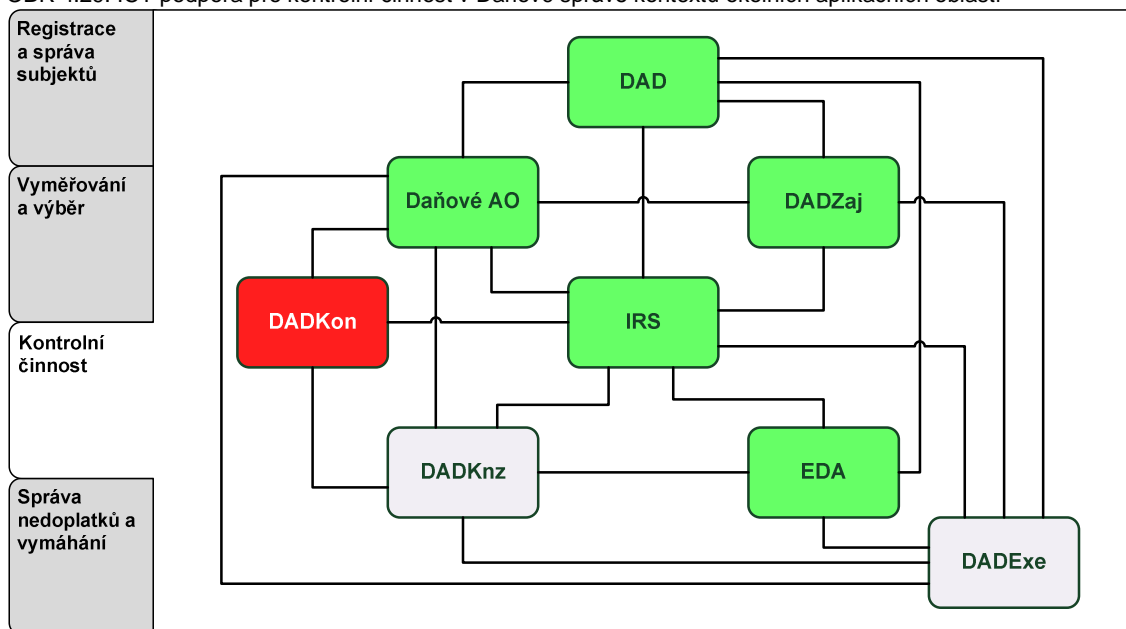
OBR 4.28: Klíčové entity oblasti kontrolní činnosti



GŘ

Kontrolní činnost je pokryta v ADIS aplikační komponentou ADIS_KON, kde se plánují a organizují kontroly. Pro analytické operace využívá GŘ balíkové SW IDEA, ANALYST, BizGuard a MagnusWeb. Aplikace ADIS_KON je provázána s ostatními moduly v rámci ADIS.

OBR 4.29: ICT podpora pro kontrolní činnost v Daňové správě kontextu okolních aplikačních oblastí



Legenda



REALIZUJE PROCES



PŘÍMO SOUVISÍ



NESOUVISÍ S PROCESEM

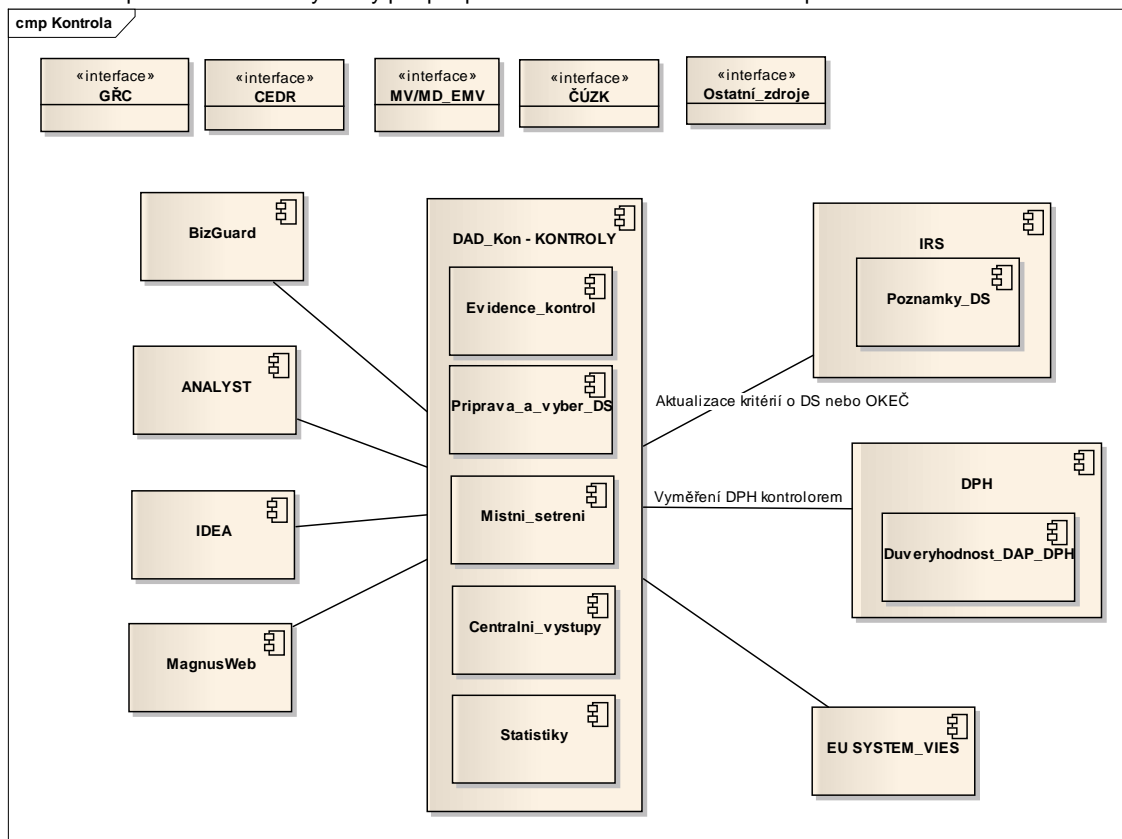
TAB 4.74: Kontrola na GŘ

ICT GŘ	Kontrola
Proces	GŘ – Daňová kontrola.
System	ADIS DAD_KON. Podpůrné aplikace mimo ADIS: IDEA, Analyst, BizGuard, MagnusWeb.
Popis AO	<p>ADIS DAD_KON - Procesy podporují zpracování evidence kontrol od zahájení kontroly až po její skončení. System ADIS umožní zaznamenat všechna důležitá data, údaje a zjištění, která se váží k daňové kontrole. Podporují práci specializovaných kontrolních útvarů mimo působnost FÚ. Poskytují výstupy z evidencí kontrol dle zadaných kritérií. Na úrovni GŘ jsou výstupy kontrol sledované ve statistických sestavách.</p> <p>Evidence místních setření umožňují zaznamenat všechna důležitá data, údaje a zjištění, která se váží k místním setřením. Podporují práci specializovaných kontrolních útvarů mimo působnost FÚ.</p> <p>DAD_KON podporuje výběr primární množiny DS, dále podporuje vytváření dílčích výběrů a finálního výběru DS dle řady složitých podmínek výběru dat z DB ADIS.</p> <p>DAD_KON obsahuje tzv. dávkový výpočetní proces, který pro vybranou množinu DS provádí výpočet kritérií, indikátorů a vybraných a agregovaných výstupů ADIS zadaných daňovými aplikacemi. Výstupem je sestava jako automatizované vyhodnocení podklad pro výběr DS ke kontrolám.</p> <p>DAD_KON nabízí výběr požadovaných informací pro realizaci kontrol na místě a to z oblasti registrů (registr DS, registr plátců DPH atd.), hodnocení DS (účetní soustava, identifikátor rizikovitosti atd.), evidence kontrol a místních setření, DAP DPF, DPP, z Účetních výkazů, z Ukazatelů finanční analýzy a kritických ukazatelů.</p> <p>U ADIS_DPH je podpora dlouhodobého sledování důvěryhodnosti.</p> <p>DAP u časové řady DAP DPH podávaných plátců. Statistické výstupy umožňují vyhodnocovat v časových intervalech rizikovitost chování nedůvěryhodných DS a slouží jako podklady pro plánování kontrolní činnosti.</p> <p>Funkce „Poznámky DS“ na IRS podporuje pořizování záznamů o chování DS ve vztahu k jejich</p>

ICT GŘŘ	Kontrola
	<p>ekonomickým aktivitám a daňovému řízení. Je podporováno schvalování poznámek a jejich zpřístupnění pro kontrolní činnost jiných FÚ.</p> <p>IDEA – Analýza ekonomických dat daňových subjektů. Výrobce = CaseWare International Inc. (http://www.caseware.com).</p> <p>ANALYST – Systém analýzy dat a vztahů. Analýza je prováděna vizuálně, kdy jsou popsány vztahy mezi daty tak, aby to bylo snadněji pochopitelné. Výrobce = I2 (www.i2group.com).</p> <p>BizGuard – aplikace pro vizualizaci a grafickou analýzu vztahů a vazeb (zejména majetkových, personálních, obchodních či negativních) mezi ekonomickými subjekty. Využívá vzdáleného on-line přístupu k databázi ČEKIA. Výrobce = ČEKIA, a.s.</p>
Vazby na okolí	ADIS_DPH, IRS. ADIS – EPI + ostatní aplikační oblasti.
Vazby na externí aplikace a služby	Veškeré možné informační zdroje.
Slabé stránky řešení	Kontrola je navázána vždy na jeden typ daně a zdaňovací období. Kontrola pro DPH je prováděna v AO DPH.
Silné stránky řešení	Existuje analyticko-vyhledávací nástroj pro segmentaci DS, analýzu rizik. Princip poznámek pro DS (v IRS).

Strukturu IT podpory pro oblast kontrolní činnosti zobrazuje níže uvedený diagram aplikačních oblastí.

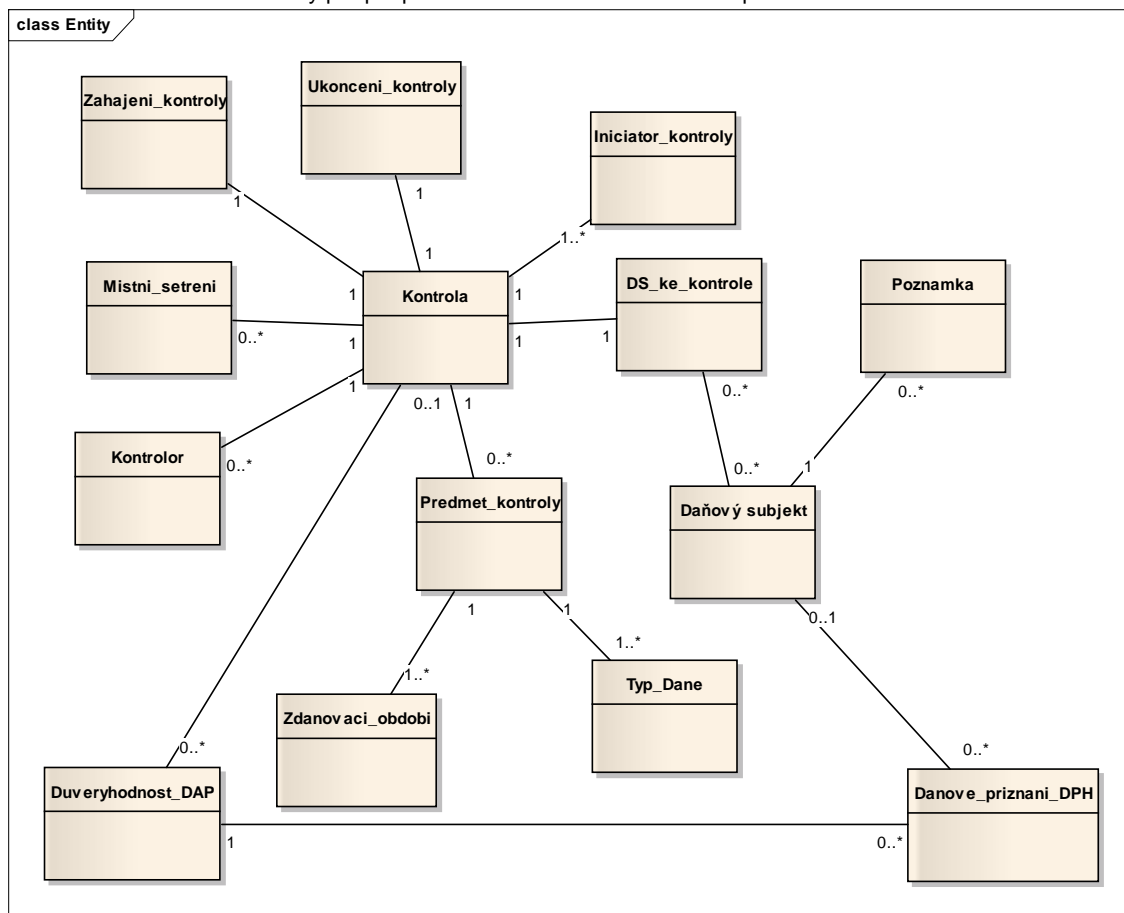
OBR 4.30: Aplikační oblasti a systémy pro podporu kontrolní činnosti v Daňové správě



Použité zkratky: CEDR = Centrální evidence dotací rozpočtu, DADKon = Obecná správa daní – Kontrola, DS = Daňový subjekt, DAP_DPH = Daňová oblast pro DPH, EU SYSTEM_VIES = Systém pro předávání informací s EU, GŘC = Generální ředitelství cel, IRS = Interní registr subjektů, MV/MD EMV = Ministerstvo vnitra/Ministerstvo dopravy Evidence motorových vozidel, ČÚZK = Český úřad zeměměřický a katastrální.

Klíčové entity používané v rámci procesů kontrolní činnosti jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

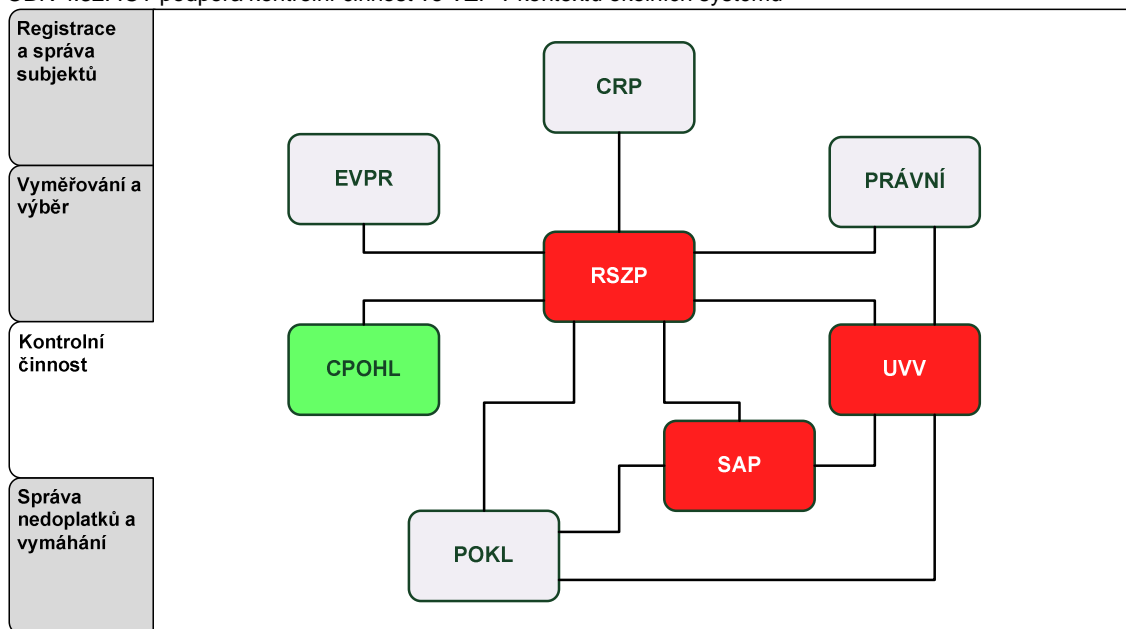
OBR 4.31: Klíčové datové entity pro podporu kontrolní činnosti v Daňové správě



VZP

Oblast kontroly je ve VZP zajišťována především v RSZP (plánování a vyhodnocení kontrol), další kontrolní mechanismy se uplatňují i v ÚVV, SAP, CPOHL.

OBR 4.32: ICT podpora kontrolní činnosti ve VZP v kontextu okolních systémů



Legenda



REALIZUJE PROCES



PŘÍMO SOUVISÍ



NESOUVISÍ S PROCESEM

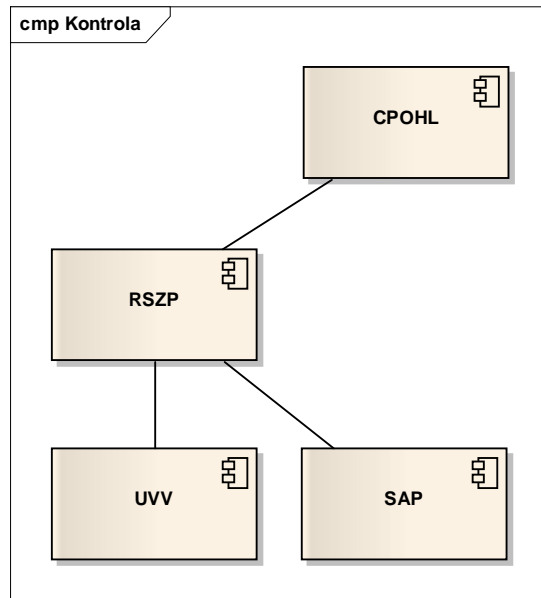
TAB 4.75: Kontrola na VZP

ICT VZP	Kontrola
Proces	VZP – Kontrola.
Systém	Registr subjektů zdravotního pojištění (RSZP), Účetnictví vstupy výstupy (ÚVV), SAP, Centrální pohledávky (CPOHL).
Popis AO	V RSZP je implementována podpora pro kontrolu plateb pojistného a plnění informačních povinností – plánování a evidence kontrol v RSZP. Další kontrolní mechanismy se uplatňují v ÚVV, SAP, CPOHL – provádí se měsíční vyhodnocení platební morálky plátců.
Vazby na okolí	Jsou využívány údaje o subjektech evidovaných v RSZP na základě z procesů registrace údajů evidovaných v registru pojištěnců a registru zaměstnavatelů. Jsou využívány údaje evidované v rámci výběru a správy pojistného.
Vazby na externí aplikace a služby	Obchodní rejstřík <ul style="list-style-type: none"> Údaje z OR jsou využívány jako externí zdroj informací o kontrolovaných plátcích pojistného. Registr živnostenského podnikání <ul style="list-style-type: none"> Údaje z RŽP jsou využívány jako externí zdroj informací o kontrolovaných plátcích pojistného. Insolvenční rejstřík <ul style="list-style-type: none"> Údaje z ISIR jsou využívány jako externí zdroj o subjektech v insolvenci.
Slabé stránky řešení	Nejsou podporována strukturovaná podání prostřednictvím Datových schránek. Veškerá podání z DS jsou zpracovávána manuálně s podporou IT.
Silné stránky řešení	Měsíčně se automatizovaně kontroluje a vyhodnocuje platební morálka plátců pojistného. Podle výsledku se upravuje plán kontrol a plánují se mimořádné kontroly. Centralizovaný IIS VZP je založen na třívrstvé architektuře, jednotlivé subsystemy komunikují

ICT VZP	Kontrola
	<p>definovanými rozhraními na aplikační vrstvě.</p> <p>Výkon centralizovaného IIS VZP je na aplikační i datové vrstvě škálovatelný.</p> <p>Aplikace mají definované třídy dostupnosti, nasazení aplikací v produkčním prostředí je definováno v závislosti na třídě dostupnosti.</p>

Strukturu IT podpory pro oblast kontrolní činnosti zobrazuje níže uvedený diagram aplikačních komponent.

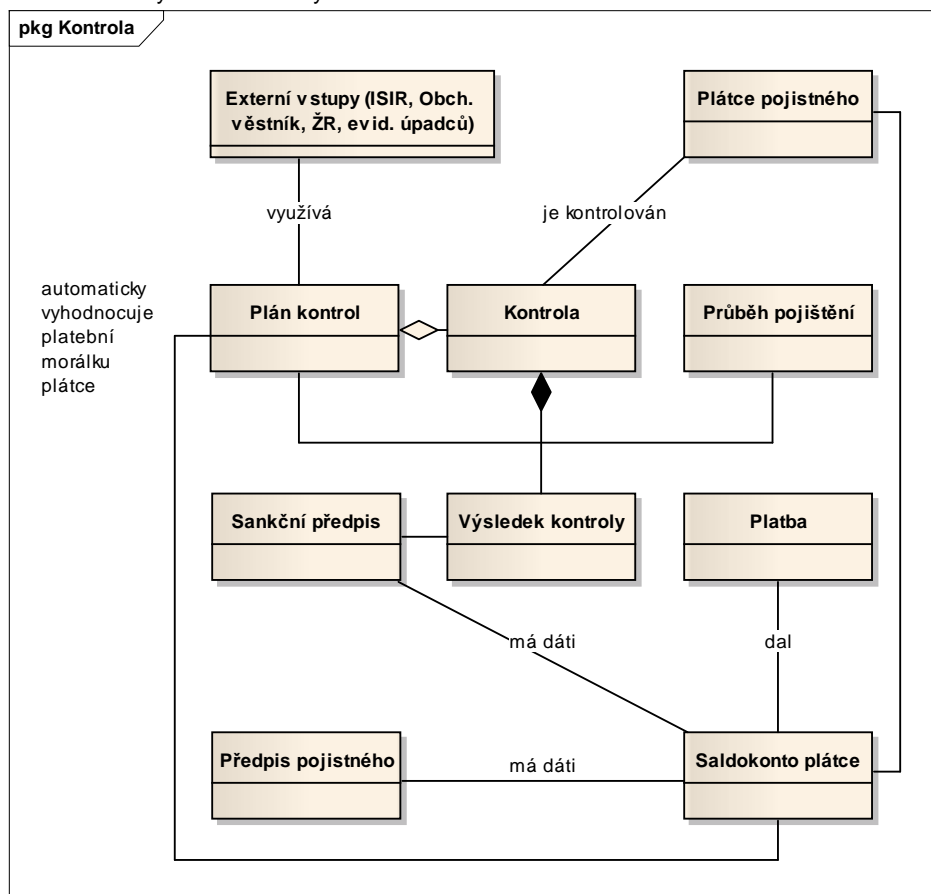
OBR 4.33: Komponenty oblasti kontrolní činnosti ve VZP



Použité zkratky: CPOHL = Centrální pohledávky, RSZP = Registr subjektů zdravotního pojištění, UVV = Účetnictví vstupy-výstupy, SAP = Aplikace SAP obsahující hlavní knihu VZP.

Klíčové entity používané v rámci procesů kontrolní činnosti, jsou uvedeny na následujícím diagramu datových entit.

OBR 4.34: Entity oblasti kontroly ve VZP

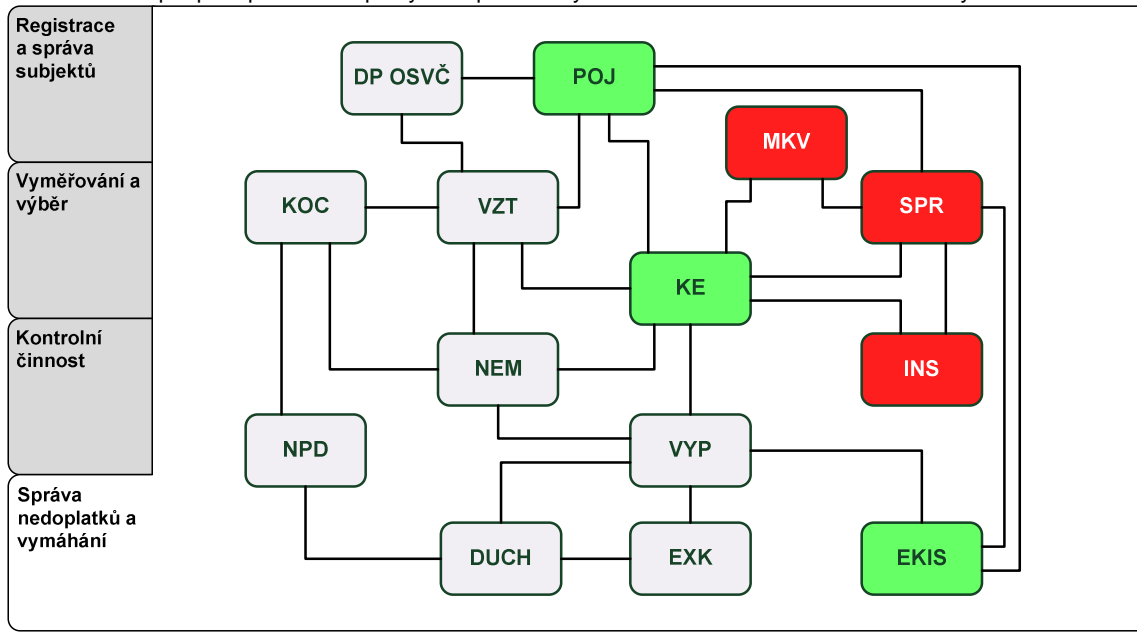


4.2.1.1.4 Správa nedoplatků a vymáhání

ČSSZ

Základní aplikací této oblasti je APV SPR, které pokrývá převážně procesy související se správním a soudním výkonem rozhodnutí, správou pohledávek a zajištěním. Uplatňování pohledávek v jiných řízeních je řešeno v samostatných systémech. V současné době je tímto způsobem řešeno insolvenční řízení – APV INS a Mezinárodní vymáhání – APV MKV.

OBR 4.35: ICT podpora pro oblast správy nedoplatků a vymáhání v ČSSZ v kontextu okolních systémů



Legenda

A REALIZUJE PROCES

B PŘÍMO SOUVISÍ

C NESOUVISÍ S PROCESEM

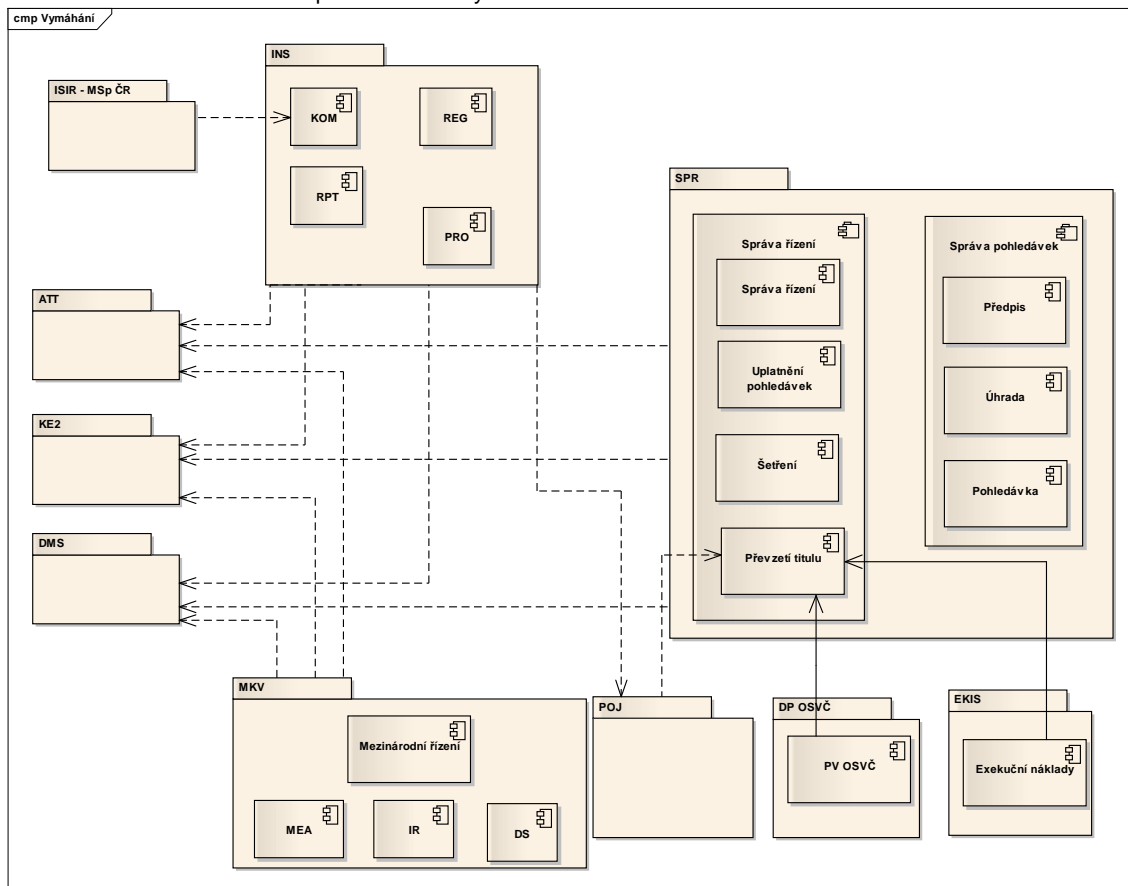
TAB 4.76: Popis aplikační podpory procesů vymáhání na ČSSZ.

ICT ČSSZ	Vymáhání
Proces	<p>Proces Vymáhání zahrnuje následující podprocesy a činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Řízení o povolení splátek dlužného pojistného a penále. • Řízení o promíjení penále. • Správní exekuce. • Soudní výkon rozhodnutí. • Zajištění pohledávek. • Jiné formy vymáhání pohledávek (bez insolvenčního řízení a mezinárodního vymáhání). • Odpisy.
Systém	Správní řízení (SPR), Mezinárodní vymáhání (MKV), Insolvenční řízení (INS).
Popis AO	<p>V současné době je aplikační podpora oblasti řešena lokální aplikací SPRIZ (Správní řízení), která bude od 1. 1. 2012 nahrazena centrální aplikací SPR. V rámci analýzy současného stavu je již popsáno nové řešení.</p> <p>Aplikace SPR je rozdělena do dvou modulů Správa pohledávek a Správa řízení.</p> <p>Základní funkcí modulu Správa řízení je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Šetření. • Správní výkon rozhodnutí. • Soudní výkon rozhodnutí. • Uplatnění pohledávek v jiných řízeních (insolvenční, mezinárodní, dědické, atp.). • Zajištění pohledávek. <p>Základní funkcí modulu Správa pohledávek je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přebírání vymahatelných a nevymahatelných pohledávek ze zdrojových systémů. • Kontrola úhrad. <p>Aplikace SPR umožňuje také základní evidenci údajů o uplatňování pohledávek v jiných řízeních:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veřejné dražby. • Dědická řízení. • Likvidace.
Vazby na okolí	<p>EXN – přebírání nákladů na správní výkon rozhodnutí.</p> <p>POJ – automatické přebírání vymahatelných a nevymahatelných pohledávek z výběru pojistného.</p> <p>KE – práce s identifikačními a adresními údaji subjektů z centrálních registrů ČSSZ.</p> <p>DMS – práce s dokumenty.</p> <p>ATT – využívá se jako podpora pro tvorbu tiskových výstupů.</p> <p>EKIS – předávají se informace o odepisování pohledávek.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>EESSI (datum spuštění 1. 5. 2012) elektronická výměna informací v rámci EU mezi jednotlivými organizacemi zajišťující sociální zabezpečení.</p> <p>INSRI MSp – automatická aktualizace údajů o insolvenčních řízeních v systému INS.</p>
Slabé stránky řešení	V současné době probíhá implementace centrálního řešení. V první fázi nebudou realizována rozhraní na všechny navazující systémy.
Silné stránky řešení	Oddělení správy pohledávek od jednotlivých řízení, otevřené řešení pro implementaci nových řízení.

ICT ČSSZ	Vymáhání
Proces	Jiné formy vymáhání pohledávek (insolvenční řízení).
Systém	INS.
Popis AO	Činnosti spojené s insolvenčními řízeními jsou pokryty systémem INS, jehož základní funkcí je: <ul style="list-style-type: none"> • Automatická aktualizace z ISIR rejstříku provozovaného na MSp. • Přihlášení k insolventnímu řízení. • Evidence řízení, které mají vztah k evidovaným subjektům v ČSSZ (plátcí pojištění, pojištěnci). • Uplatnění pohledávek v insolventním řízení, • Podpora mezinárodních řízení.
Vazby na okolí	POJ, NEM – předávání informace o vzniku nebo změně v insolvenčním řízení. KE – využívání identifikačních údajů subjektů z centrálních registrů ČSSZ. DMS – práce s dokumenty. ATT – využívá se jako podpora pro tvorbu tiskových dokumentů.
Vazby na externí aplikace a služby	INSRI MSp – automatická aktualizace údajů o insolvenčním řízení v systému INS.
Slabé stránky řešení	V současné době probíhá implementace tzv. „mezinárodního prvku“ – uplatňování pohledávek a přihlašování se k mezinárodním insolvenčním řízením. Integrace s aplikací SPR je odložena na rok 2012.
Silné stránky řešení	Oddělení insolvenčního řízení od vymáhání pohledávek (SPR).
Proces	Jiné formy vymáhání pohledávek (mezinárodní vymáhání).
Systém	MKV.
Popis AO	Součástí oblasti vymáhání je i mezinárodní vymáhání pohledávek (podle nařízení EU č. 987/2009 a č. 883/2004), a to ve smyslu uplatňování pohledávek v zahraničí, popř. uplatnění zahraničních pohledávek v ČR (pouze pro pohledávky na sociálním zabezpečení). Aplikace MKV umožňuje vytvářet dokumenty a řídit definované postupy při uplatňování pohledávek. Aplikace je připravena na integraci s EESSI (Systém pro výměnu elektronických informací o sociálním zabezpečení v EU).
Vazby na okolí	KE – kmenové údaje subjektů. DMS – práce s dokumenty. ATT – tvorba tiskových dokumentů.
Vazby na externí aplikace a služby	EESSI (datum spuštění 1. 5. 2012) elektronická výměna informací v rámci EU mezi jednotlivými organizacemi zajišťující sociální zabezpečení.
Slabé stránky řešení	V současné době probíhá implementace centrálního řešení. V první fázi nebudou realizována rozhraní na všechny navazující systémy. Elektronická část komunikace je závislá na zprovoznění EESSI systému Evropskou unií.
Silné stránky řešení	Oddělení mezinárodních řízení a vlastní EESSI komunikace od agendy vymáhání pohledávek (SPR).

Strukturu IT podpory pro oblast vymáhání a správy nedoplatků zobrazuje níže uvedený diagram systémů a aplikačních komponent.

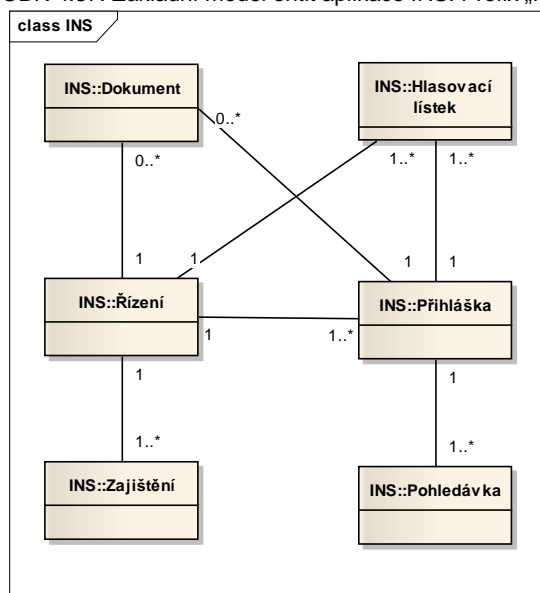
OBR 4.36: Základní model komponent oblasti vymáhání



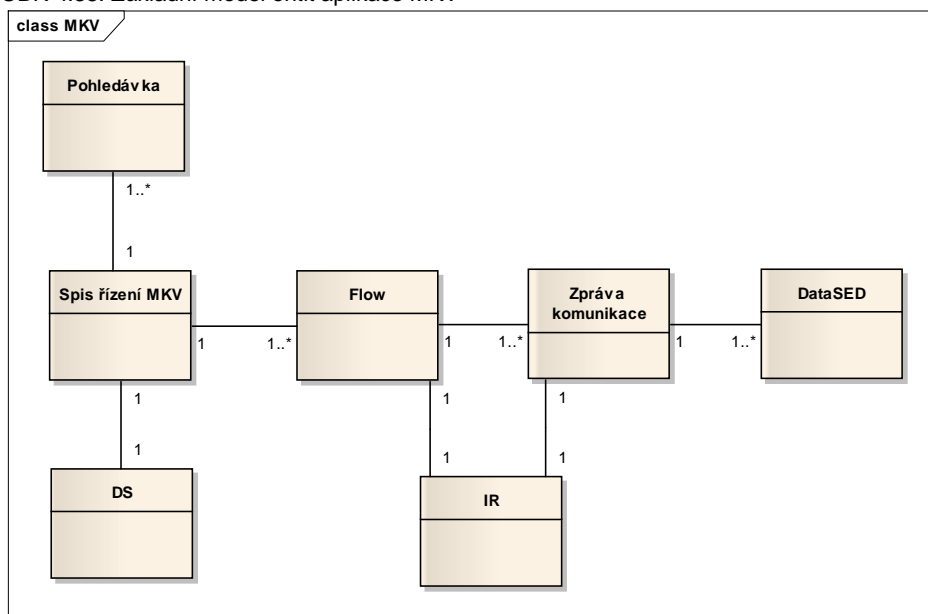
Použité zkratky: ATT = Správa tiskových výstupů, DMS = Document Management System na ČSSZ, DS = Directory Services u EU institucí, IR = Information Repository, KE2 = Kmenové evidence 2. generace, KOM = Komunikace s ISIR, MEA = Modul pro el. komunikaci, MKV = Mezinárodní vymáhání, POJ = Aplikace výběru pojistného, PRO = Podpora agendy INS, PV OSVČ = Platební věty OSVČ, REG = Registry insolvenčních řízení, RPT = Reporty, SPR = Správní řízení.

Klíčové entity používané v rámci vymáhání a správy nedoplatků jsou uvedeny v následujících diagramech datových entit.

OBR 4.37: Základní model entit aplikace INS. Prefix „INS“ znamená „Insolvence“.

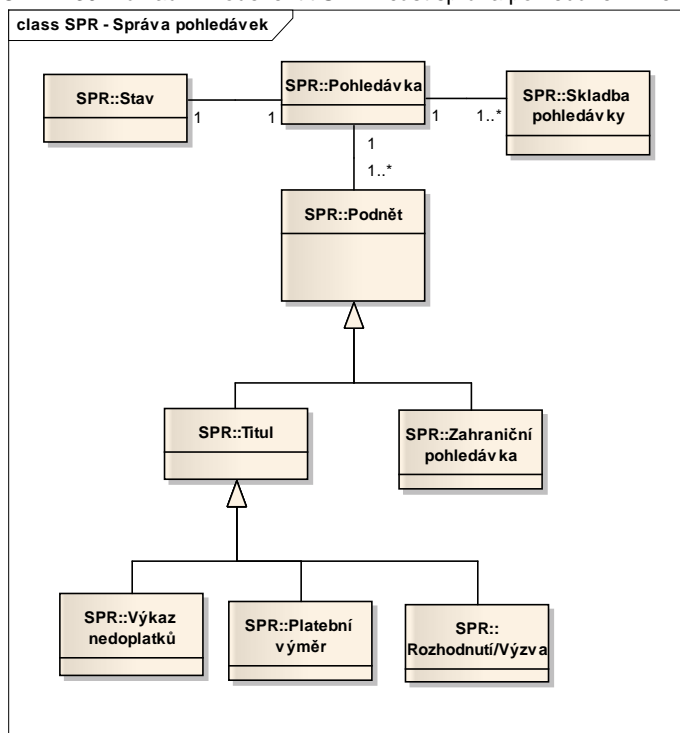


OBR 4.38: Základní model entit aplikace MKV

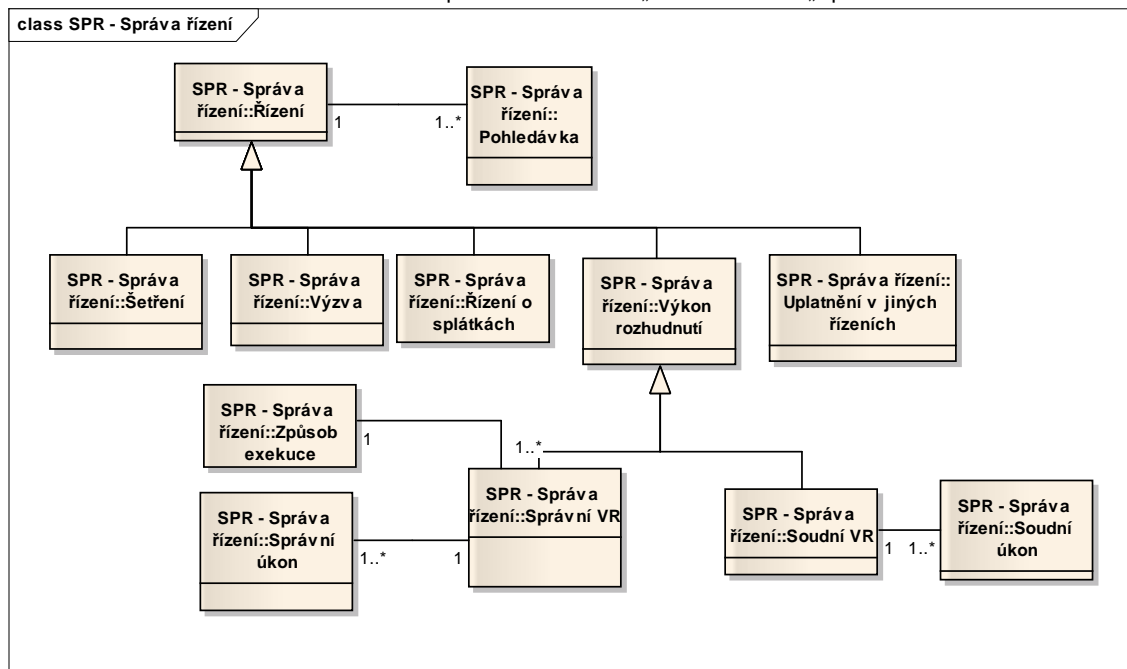


Použité zkratky: Data SED = Struk. el. dokument, DS = Directory Services, Daňový subjekt, IR = Information Repository, Flow = Řízení.

OBR 4.39: Základní model entit SPR - část správa pohledávek. Prefix „SPR“ znamená „Správní řízení“.



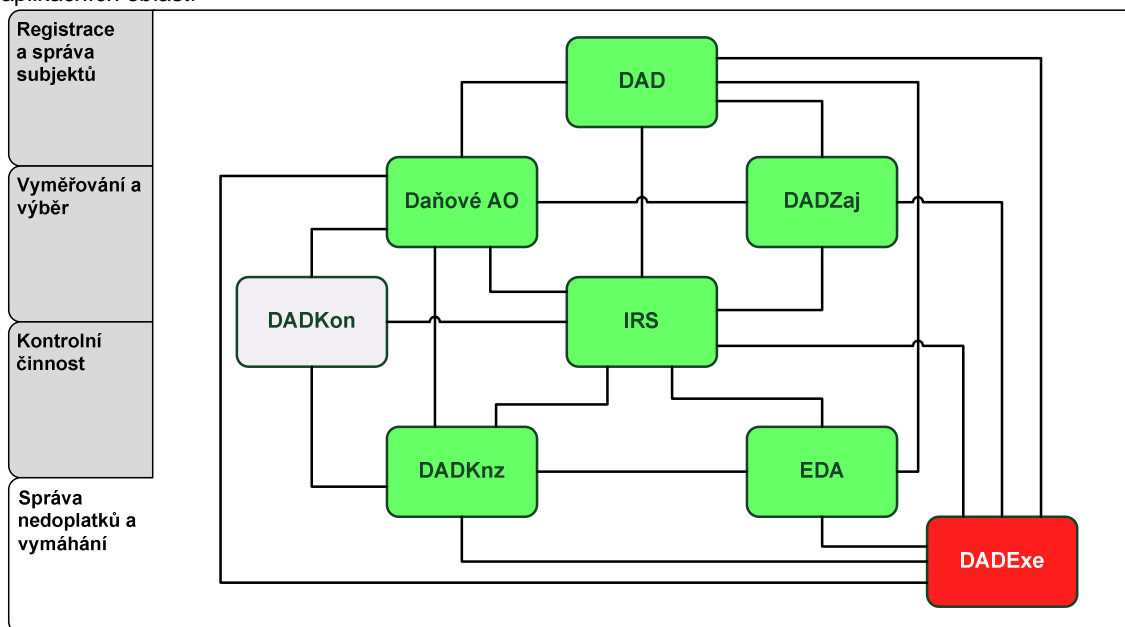
OBR 4.40: Základní model entit SPR - část správa řízení. Prefix „SPR“ znamená „Správní řízení“



GFR

Tato oblast zajišťuje podporu vymáhání daňových nedoplatků, spolupráci vyměřovacího a vymáhacího oddělení FÚ, výstupy a vrcholová zpracování z vymáhání.

OBR 4.41: ICT podpora pro oblast správy nedoplatků a vymáhání v Daňové správě v kontextu okolních aplikačních oblastí



Legenda



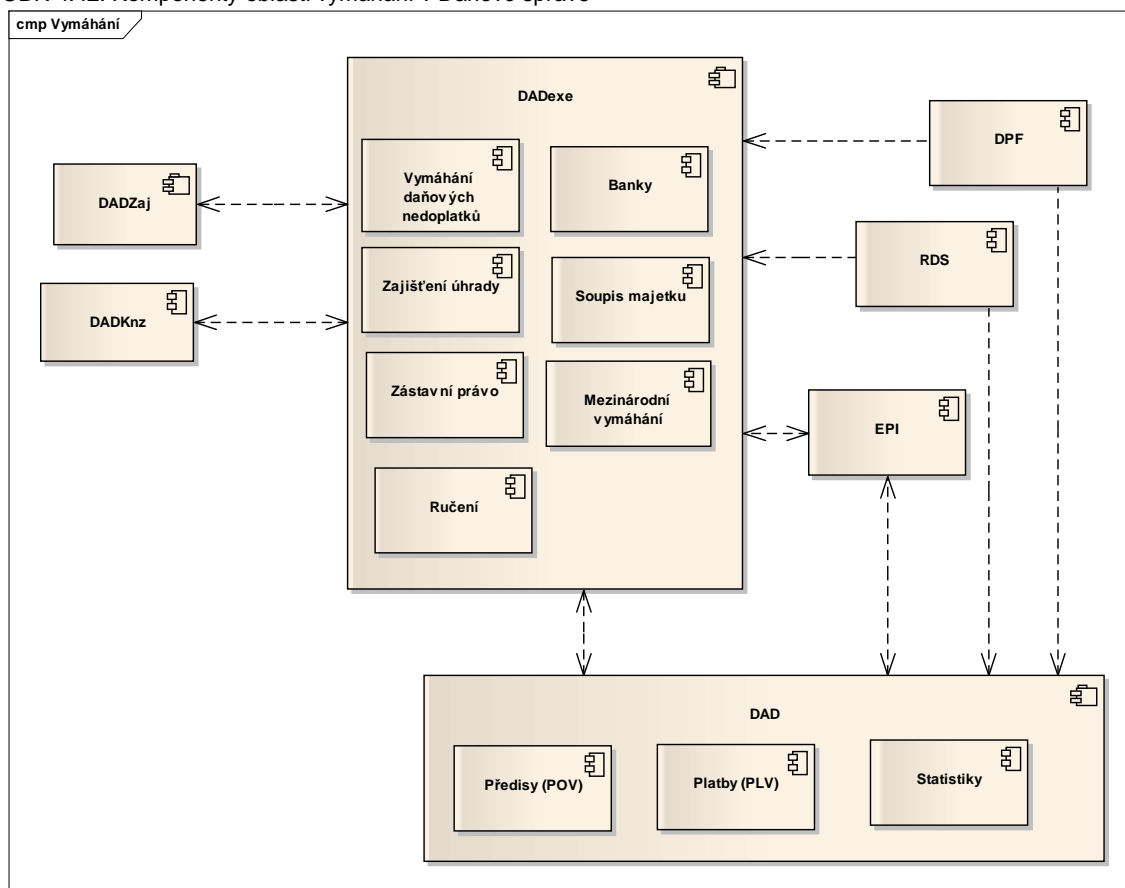
TAB 4.77: Popis informatické podpory pro procesy vymáhání na GFR

ICT GFR	Vymáhání
Proces	Evidence nedoplatků. Vyhledávací činnost + přípravná činnost. Vymáhání.
Systém	ADIS - aplikační oblast DAD_EXE
Popis AO	Hlavní funkcionalita vymáhání řešená v AO DAD_EXE: <ul style="list-style-type: none"> Vymáhání daňových nedoplatků (Evidence nedoplatků, Výkazy nedoplatků, Výzvy k zaplacení daňových nedoplatků (dlužníkem, ručitelem), Daňové exekuce, Exekuční příkazy (EP); Zpracování evidencí písemností navazujících na zpracování EP - Vyrozumění o právní moci, Rozhodnutí o odložení vymáhání, Rozhodnutí o pokračování vymáhání, Rozhodnutí o snížení vymáhané částky, Rozhodnutí o zrušení EP, Rozhodnutí o zastavení EP, Rozhodnutí o náhradě hotových výdajů; Statistiky vymáhání). Zajištění úhrady (§ 167 - 169 DŘ). Zajišťovací příkazy, Zajišťovací exekuce, Exekuční příkazy (EP); Zpracování evidencí písemností navazujících na zpracování EP - Vyrozumění o nabytí právní moci, Rozhodnutí o odložení vymáhání, Rozhodnutí o pokračování vymáhání, Rozhodnutí o zrušení EP, Rozhodnutí o zastavení EP, Rozhodnutí o náhradě hotových výdajů. Zástavní právo (§ 170 DŘ). Rozhodnutí o zřízení zástavního práva, Rozhodnutí o zániku zástavního práva, Vyrozumění o nabytí právní moci RZP. Výzvy k součinnosti třetích osob (§ 57-58 DŘ). Dotazy na banky. Výzvy k zaplacení daňového nedoplatku ručitelem (§ 171-172 DŘ). Statistiky vymáhání. Mezinárodní vymáhání.

ICT GŘŘ	Vymáhání
Vazby na okolí	<p>Daň z příjmu FO (DPF) - dotahování původních čísel jednacích rozhodnutí; Obecná správa daní (DAD) - Vazby předpisů a plateb, při zjišťování aktuálního nedoplatku.</p> <p>Evidence písemností (EPI) – Řízení písemností týkající se případu vymáhání.</p> <p>Registr daňových subjektů (RDS) – Zdroj dat pro proces vymáhání.</p> <p>Úpadky (DAD_KNZ) – Uplatňování pohledávek v insolvenčním řízení a v konkurzech podle ZKV.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Centrály bank – standardní dávková komunikace pomocí XML souborů s jednotlivými informačními systémy vybraných bank při odesílání dotazů na účty poplatníků a jejich automatizované zpracování v úlohách ADIS (§ 34 zákona o správě daní a poplatků).</p> <p>Datové schránky – pomocí AO EPI.</p> <p>EU CCN/CSI – komunikace s ostatními daňovými správci v EU pomocí CCN mail.</p>
Slabé stránky řešení	<p>Komunikace s ostatními daňovými správci v EU pomocí CCN mail probíhá pouze pro poskytování informací. Všechny písemnosti, exekuční tituly a s nimi související žádosti se zasílají v listinné podobě</p>
Silné stránky řešení	<p>Realizace řešení odpovídá současnému Daňovému řádu.</p>
Proces	<p>Zajištění daní</p>
Systém	<p>ADIS – aplikační oblast DAD_ZAJ.</p>
Popis AO	<p>Hlavní funkcionalita zajištění daní řešená v AO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpracování Hlášení o zajištění daně plátcem včetně přenosu avíz o zajištění na FÚ poplatníka. • Zpracování Avíz o zajištění daně plátcem. • Evidence předpisných odpisných vět. • Výpisy údajů z jednotlivých evidencí, speciální výstupy a kontroly.
Vazby na okolí	<p>DAD – obecná správa daní.</p> <p>DAD_EXE – vymáhání.</p> <p>DPP a DPF - převádění zajištění, vazba na zpracování DAP DPF a DPP.</p>
Vazby na externí aplikace a služby	<p>Centrály bank – standardní dávková komunikace formou disketových XML souborů s jednotlivými informačními systémy vybraných bank při odesílání dotazů na účty poplatníků a jejich automatizované zpracování v úlohách ADIS (§ 34 zákona o správě daní a poplatků).</p> <p>Datové schránky – pomocí AO EPI.</p>
Slabé stránky řešení	<p>Nebyly identifikovány žádné významné slabé stránky.</p>
Silné stránky řešení	<p>Realizace řešení odpovídá současnému Daňovému řádu.</p>

Strukturu IT podpory pro oblast vymáhání a správy nedoplatků zobrazuje níže uvedený diagram systémů a aplikačních komponent

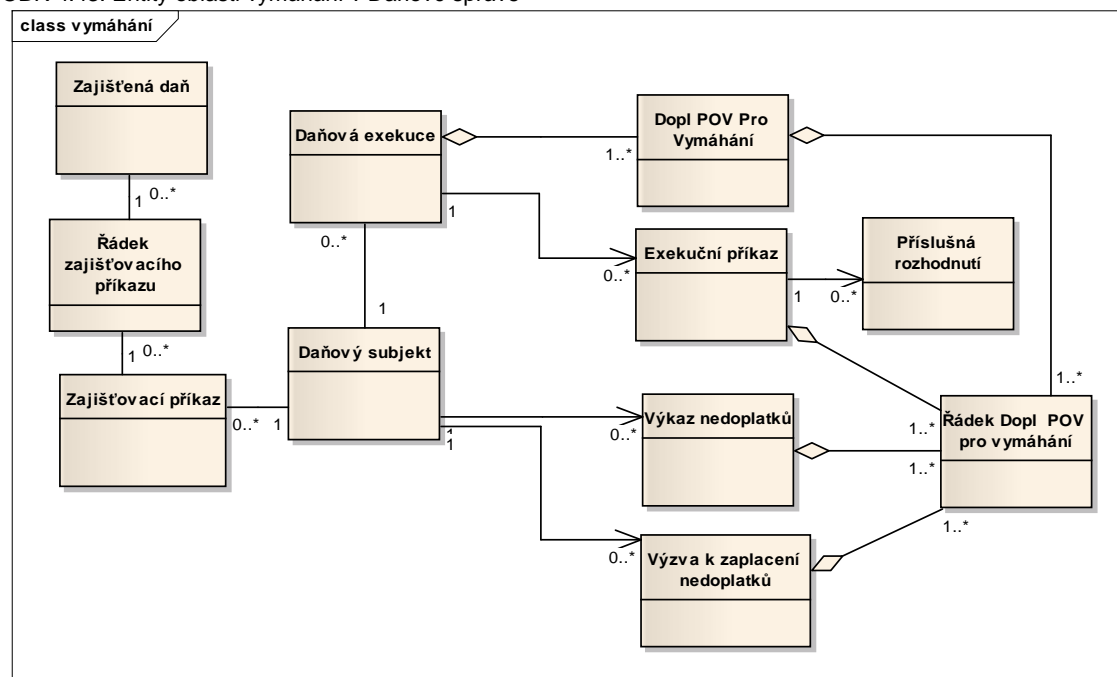
OBR 4.42: Komponenty oblasti vymáhání v Daňové správě



Použité zkratky: DAD Zaj = Zajištění daní, DAD Knz = Konkurzy, DAD Exe = Vymáhání, DPF = Daň z příjmu fyzických osob, EPI = Evidence písemností, PLV = Platební věty, POV = Platební povinnosti, RDS = Registr daňových subjektů.

Klíčové entity používané v rámci vymáhání a správy nedoplatků jsou uvedeny v následujícím diagramu.

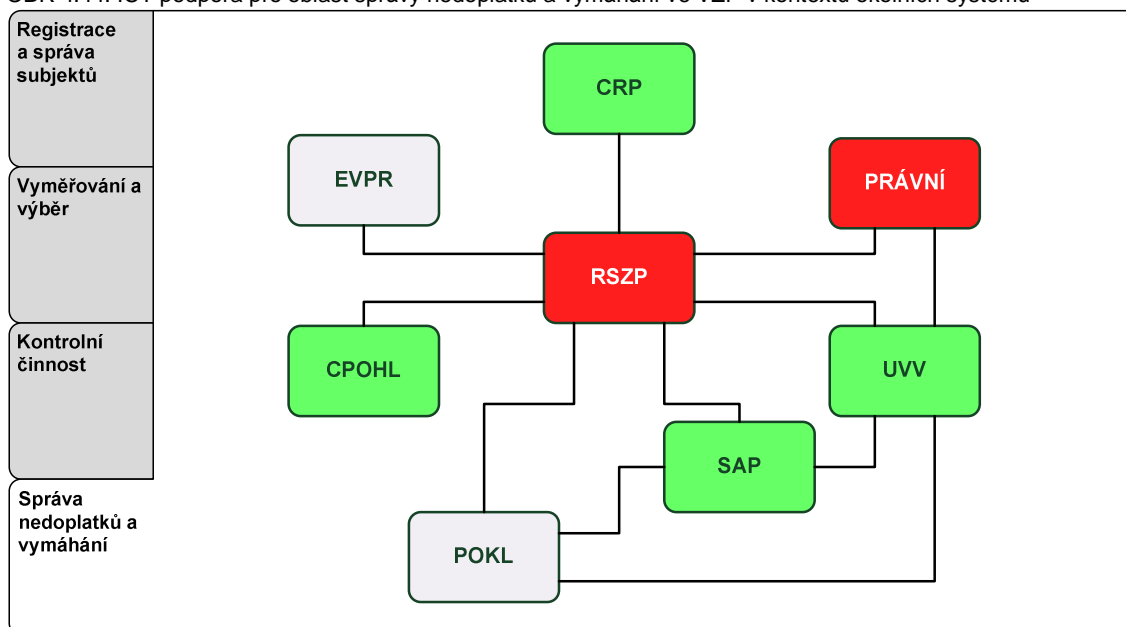
OBR 4.43: Entity oblasti vymáhání v Daňové správě



VZP

Oblast vymáhání a správní řízení je další oblastí, která je podporována v centralizovaném registru subjektů zdravotního pojištění. RSZP poskytuje nástroje pro vedení správního řízení a vymáhání pohledávek vůči plátcům pojistného.

OBR 4.44: ICT podpora pro oblast správy nedoplatků a vymáhání ve VZP v kontextu okolních systémů



Legenda



REALIZUJE PROCES



PŘÍMO SOUVISÍ



NESOUVISÍ S PROCESEM

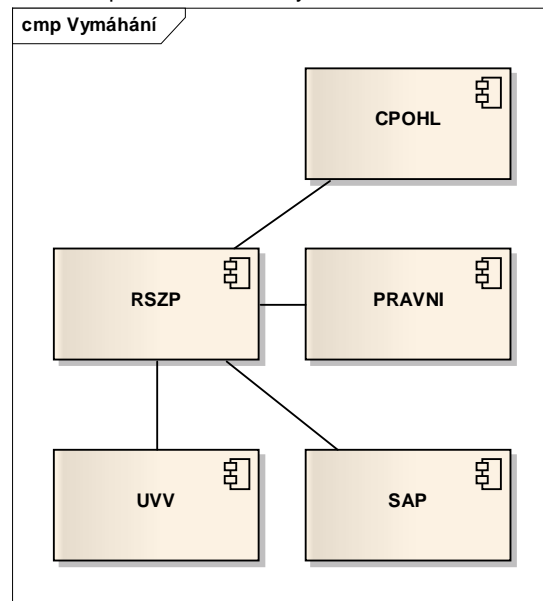
TAB 4.78: Popis informatické podpory procesů vymáhání na VZP

ICT VZP	Vymáhání
Proces	<p>VZP – Správní řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výkaz nedoplatků. • Úhrada dluhu ve splátkách. • Řízení v I. Stupni. • Žádost o odstranění tvrdosti. • Odvolací řízení. • Mimořádné opravné prostředky. • Exekuční vymáhání pohledávek. • Odpis pohledávek. <p>Uplatňování pohledávek v dalším řízení (insolvenční, trestní, dražby, dědické řízení, likvidace).</p>
Systém	<p>Registr subjektů zdravotního pojištění (RSZP), Účetnictví vstupy výstupy (ÚVV), Centrální pohledávky (CPOHL), Zpracování financí (SAP/FI), PRAVNI.</p>
Popis AO	<p>V rámci ICT podpory oblasti vymáhání je pomocí nástrojů v RSZP podporováno vedení správního řízení a vymáhání pohledávek za plátcí pojistného a dalšími povinnými osobami či institucemi (náhrady škody, pokuty).</p> <p>Zlepšení podpory v oblasti správního řízení a vymáhání má přinést plánovaný nový modul Správa a vymáhání pohledávek (SVP).</p> <ul style="list-style-type: none"> • S oblastí vymáhání souvisí i podpora pro účetní vyrovnání plateb vymoženého nebo odepsaného pojistného, penále a pokut.
Vazby na okolí	<p>Systémy podporující tuto procesní oblast a její podprocesy jsou závislé na infrastrukturních, komunikačních a integračních komponentách.</p>

Vazby na externí aplikace a služby	Při exekučních řízeních jsou využívány informace z Obchodního rejstříku (OR) a Registru živnostenského podnikání (RŽP) a z Insolvenčního rejstříku (IR). Dále jsou, zejména v oblasti uplatňování pohledávek v dalších řízeních, využívány nepřímo informace z Centrálního registru obyvatel a informace z matrik (informace o úmrtích).
Slabé stránky řešení	Nejsou podporována strukturovaná podání prostřednictvím Datových schránek. Veškerá podání z DS jsou zpracovávána manuálně.
Silné stránky řešení	Hlavní části podpůrných systémů pro podprocesy v oblasti správního řízení a vymáhání jsou integrovány v RSZP. Centralizovaný IIS VZP je založen na třívrstvé architektuře. Jednotlivé subsystemy komunikují definovanými rozhraními na aplikační vrstvě. Výkon centralizovaného IIS VZP je na aplikační i datové vrstvě škálovatelný.

Strukturu IT podpory pro oblast vymáhání a správy nedoplatků zobrazuje níže uvedený diagram systémů a aplikačních komponent.

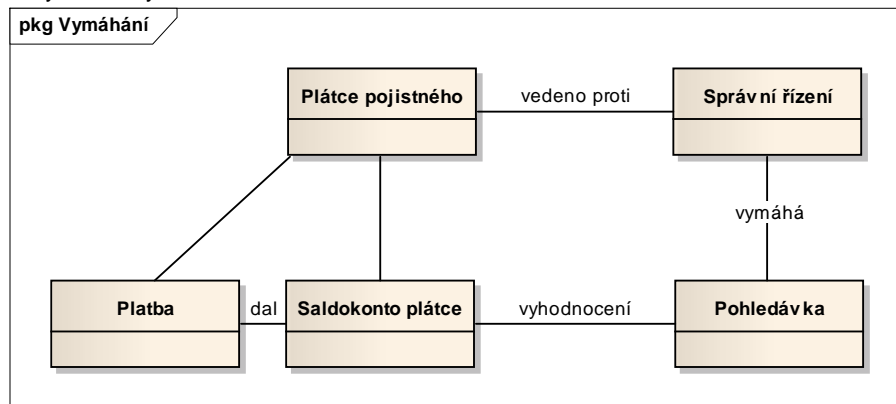
OBR 4.45: Komponenty řešení oblasti správního řízení a vymáhání



Použité zkratky: CPOHL = Centrální evidence pohledávek, PRAVNI = Právní oblasti RSZP = Registr subjektů zdravotního pojištění, SAP = Aplikace SAP, UVV = Účetnictví, vstupy – výstupy.

Klíčové entity používané v rámci vymáhání a správy nedoplatků jsou uvedeny v následujícím diagramu.

OBR 4.46: Entity oblasti vymáhání ve VZP



4.2.1.2 Posouzení zajištění automatizace procesů

Základem pro posouzení míry automatizace stávajících procesů je popis v kap. 4.1.5 Míra automatizace stávajících procesů, který je strukturován podle institucí a podle oblastí hlavních procesů souvisejících s JIM. Podrobnější popis informační podpory pro hlavní procesy, dovedený na úroveň aplikací, komponent, služeb a vazeb mezi nimi i vazeb na okolí a externí aplikace, byl proveden v předcházející kapitole 4.2.1.1 Posouzení informační podpory jednotlivých procesů z pohledu JIM. Na základě provedených zmapování a jejich popisů bude nyní shrnuto zajištění automatizace procesů z pohledu ICT podpory, opět v základním rozdělení procesů (registrace, vyměňování a výběr, kontrolní činnost a vymáhání) a rozlišení podle jednotlivých organizací.

TAB 4.79: Posouzení míry automatizace na jednotlivých organizacích

Proces	Organizace	Míra automatizace (nízká, střední, vysoká)
Registrace	ČSSZ	Míra automatizace je střední. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (zpracování přihlášek, změn a odhlášek do registru zaměstnavatelů a pojištěnců OSVČ v aplikaci VZT), část je podporována plnou automatizací (zpracování podání ONZ a ELDP přijatých elektronicky prostřednictvím aplikace DIS z PVS nebo nového VREP).
	GFR	Míra automatizace je střední. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (zakládání, změny a rušení registrací), část má plnou podporu práce referenta (zřizování přístupu do Daňové informační schránky). Po registraci subjektu do Daňové informační schránky (v rámci portálu) se automaticky přenášejí údaje z osobního daňového účtu do DB určené pro daňový portál. Provádí se automatický přenos z lokálních registrů daňových subjektů do centrálního registru.
	VZP	Míra automatizace je střední. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (zpracování přihlášek a evidenčních listů pojištěnců a přihlášek, změn a odhlášek zaměstnavatelů přijímaných v papírové podobě), část má plnou podporu práce referenta (zpracování hromadných oznámení zaměstnavatele přijatých elektronicky, výměna údajů s CRP).
Výběr a správa daní a pojistného	ČSSZ	Míra automatizace je vysoká. Část podprocesů a činností má v POJ plnou automatizaci (vyhodnocování kont, tvorba účetních dokladů), část má plnou podporu práce referenta (zaučtování předpisů a plateb, měsíční závěrky), část má částečnou podporu práce referenta (v DP_OSVC zpracování vstupních dokladů doručených papírovou formou – Přehledy pojistného aj., v POJ i DP_OSVC správa kont plátců, řešení dalších požadavků klienta).
	GFR	Míra automatizace je střední. Část podprocesů a činností má v ADIS plnou podporu práce referenta (vyměňování a placení daní), část má částečnou podporu práce referenta (zejm. zpracování daňových tvrzení), část je zcela bez automatizace v ADIS (zpracování žádostí daňových subjektů a správních rozhodování).
	VZP	Míra automatizace je vysoká. Část podprocesů a činností má v POJ plnou automatizaci (vyhodnocování kont, tvorba účetních dokladů), část má plnou podporu práce referenta (zaučtování předpisů a plateb, měsíční závěrky), část má částečnou podporu práce referenta (v DP_OSVC zpracování vstupních dokladů doručených papírovou formou – Přehledy pojistného aj., v POJ i DP_OSVC správa kont plátců, řešení dalších požadavků klienta). Párování plateb a předpisů je prováděno automaticky.

Proces	Organizace	Míra automatizace (nízká, střední, vysoká)
Kontrolní činnost	ČSSZ	Míra automatizace je střední. Část podprocesů a činností má plnou podporu práce referenta (plánování kontrol, zpracování výsledků kontrol), část je bez automatizace (provádění kontroly dodržování zákona a předpisů při vedení evidence u zaměstnavatele).
	GFR	Míra automatizace je nízká. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (provádění daňové kontroly, doměřování), část je bez automatizace (řízení dle správního řádu, zpracování stanovisek, místní šetření, ukládání záznamní povinnosti aj.), část má plnou podporu práce referenta (analyticko-vyhledávací činnost a výběr subjektů ke kontrole v DAD_KON).
	VZP	Míra automatizace je střední. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (plánování a provádění kontrol), část je bez automatizace (místní šetření), část má plnou podporu práce referenta (automatické generování vyúčtování z údajů z výběru a správy pojistného, vyhodnocování platební morálky plátců).
Vymáhání	ČSSZ	Míra automatizace je střední. Oblast vymáhání má částečnou podporu práce referenta (dosavadní řešení na decentralizovaných systémech OSSZ, nově připravované řešení centralizovaně). Automaticky se přebírají údaje o vymahatelných pohledávkách ze zdrojových systémů. Částečně automaticky se aktualizují údaje o insolvenčních řízeních z insolvenčního rejstříku.
	GFR	Míra automatizace je nízká až střední. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (evidence nedoplatků k vymáhání, daňová exekuce a zajišťování daní), část je bez automatizace (právní úkony, soudní exekuce, přihlášky do veřejných dražeb a do již existujících exekucí), pouze oblast mezinárodního vymáhání má plnou podporu práce referenta.
	VZP	Míra automatizace je nízká až střední. Část podprocesů a činností má částečnou podporu práce referenta (podpora správního řízení a procesu vymáhání), část má plnou podporu (přebírání informací z insolvenčního rejstříku), část je bez automatizace (účast na exekucích).

Použité zkratky: CRP = Centrální registr pojištěnců, DAD_KON = Obecná správa daní – Kontroly, DIS = Portál pro OSVČ, DP_OSVC = Lokální aplikace pro důchodové pojištění, ONZ = Oznámení o nástupu do zaměstnání, ELDP = Evidenční list důchodového pojištění, OSSZ = Okresní správa sociálního zabezpečení ČSSZ, POJ = Aplikace ČSSZ pro podporu agendy výběru pojistného na nemocenské a důchodové pojištění zaměstnanců a nemocenské pojištění OSVČ, PVS = Portál veřejné správy, VREP= Veřejné rozhraní pro příjem el. podání, VZT = Aplikace pojistné vztahy osob a organizací.

4.2.1.3 Charakteristika provozovaných systémů

Tato kapitola charakterizuje dílčí IT systémy a identifikované aplikace z několika klíčových hledisek, které zahrnují:

- Základní aplikační a datovou architekturu informačního systému.
- Implementační a provozní technologie.
- Model provozu a jeho zajištění.

TAB 4.80 Přehled charakteristik provozovaných systémů

Charakteristika	GŘ	ČSSZ	VZP	ZZP
Aplikační architektura – principy	IS ADIS je lokální aplikace, dvojevrstvá a distribuovaná. Centrální jsou pouze aplikace pro vyhodnocování na FŘ a GŘ a portál.	Většina systémů ČSSZ je centrální. Lokální POJ je lokální dvojevrstvá aplikace.	IS VZP je centralizovaný. Obsahuje třívrstvé aplikace. Do roku 2011 existují i lokální aplikace pro výběr pojistného ve VZPP Income.	
Aplikační architektura – modularita	IS ADIS ani daňový portál nejsou modulární. Jedná se o komplexní blok s úzce provázanými aplikačními oblastmi.	APV POJ má samostatné moduly s definovanými službami pro jiné moduly nebo systémy. Lokální systémy jsou komplexní systémy. Nemají samostatné moduly.	Centrální aplikace jsou rozděleny do modulů s definovanými službami. Je integrační platforma IPF založené na službách.	
Datová architektura	DB jsou distribuované na jednotlivých lokalitách. Centrálně se ukládají pouze vybraná data pro manažerské výstupy a pro portál. Na GŘ jsou 2 datová centra v rámci infrastruktury MF.	Postaveno na centrálním úložišti (CDU).	Aplikace mají centrální DB. Na Ústředí jsou 2 datová centra.	
Použité technologie	IBM AIX, Informix 4GL, ArcTel.	.NET, J2EE, Oracle, SAP.	Oracle, SAP.	
Implementační prostředí	Informix, C++, Java.	.NET, CLIPPER, C++, J2EE.	Oracle Forms, Oracle BPEL, IAS, SAP.	
Charakter provozu	Interní v IS ADIS. Údržbu a vývoj zajišťuje externí dodavatel.	Údržbu si provozuje ČSSZ, vývoj je externí. Monitoring IBM Tivoli.	Aplikace si provozuje VZP. Monitoring zajišťuje HP OpenView.	
Stav rozvoje	IS ADIS je budován a rozvíjen od roku 1993. V době Studie je plánována úprava v souvislosti s přechodem DS z třístupňového na dvoustupňový systém řízení.	IS ČSSZ je rozvíjen průběžně. V roce 2011 probíhá centralizace informační podpory agend správního řízení a vymáhání.	IS VZP prochází zásadní změnou „Registru subjektů zdravotního pojištění“, včetně agend centralizace pro výběr pojistného. Tato změna bude v roce 2011 dokončena.	

Je řešena jako samostatná kapitola a to pouze na základě referenčního modelu

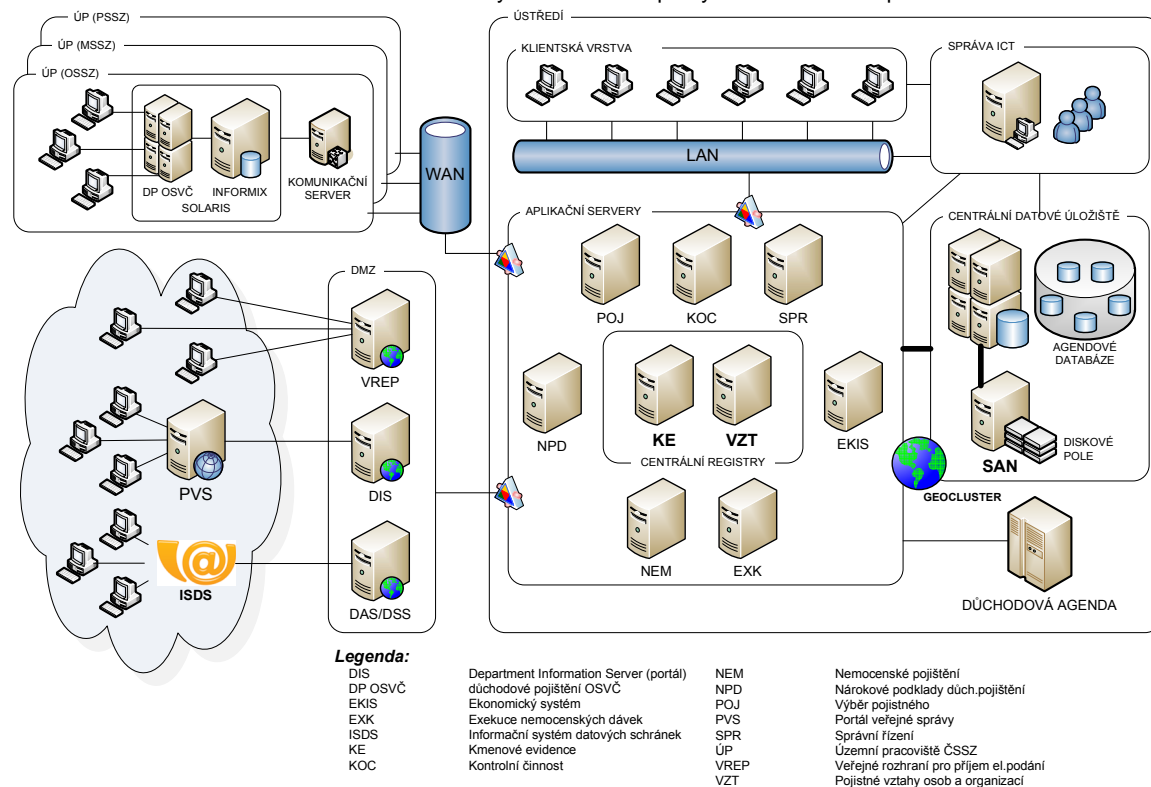
4.2.1.3.1 IS ČSSZ

Česká správa sociálního zabezpečení provozuje informační systém, který je strukturovaný podle zajišťovaných agend a vykonávaných procesů. S podporou procesů, analyzovaných v souvislosti s budováním JIM, souvisí jen jeho podmnožina. Bližší charakteristika IS ČSSZ je uvedena v následujících podkapitolách.

Základní topologie

Většina systémů ČSSZ je postavena na centrálních technologiích, jak je patrné z následujícího schématu:

OBR 4.47: Schematická struktura informačního systému České správy sociálního zabezpečení



Použité zkratky: DAS/DSS = Datové schránky/Datové schránky (server), DIS = Portál pro DP_OSVČ, DMZ = Demilitarizovaná zóna, DP OSVČ = Aplikace pro důchod. pojištění OSVČ, EKIS = Ekonomický informační systém, EXK = Exekuce nemocenských dávek, ISDS = Informační systém Datových schránek, PSSZ = Pražská správa sociálního zabezpečení, KE = Kmenové evidence, KOC = Kontrolní činnosti, LAN = Local Area Network, NEM = Nemocenské pojištění, NPD = Nárokové poklady důchodového pojištění, MSSZ = Městská správa sociálního zabezpečení, POJ = Apl. pro výběr pojistného, PVS = Portál veřejné správy, SAN = Storage Area Network, SPR = Správní řízení, ÚP = Územní pracoviště, VREP = Veřejné rozhraní pro příjem el. podání, VZT = Pojistné vztahy, WAN = Wide Area Network.

V současné době jsou decentralizovaně provozovány pouze systémy:

- Výběr pojistného na důchodové pojištění OSVČ.
- Výběr pojistného na dobrovolné důchodové pojištění.
- Správní řízení.

Jedním ze strategických cílů ICT v ČSSZ je centralizace všech agend. V letošním roce se provádí centralizace agendy Vymáhání (SPRIZ), která je plánována pro nasazení od 1. 1. 2012. Stáří centrálních systémů se pohybuje do 7 let, lokální aplikace byly nasazeny začátkem 90. let.

Aplikační architektura

Aplikační architektura centrálních aplikací vychází z třívrstvého modelu, kdy jsou dodržovány základní pravidla pro rozdělení funkcí, komunikace a bezpečnost. Tyto principy se řídí definovanými standardy ČSSZ. Centrální aplikace mají v rámci procesů definované služby, které jsou poskytovány navazujícím procesům, resp. systémům.

Lokální aplikace jsou realizovány pomocí dvouvrstvé architektury (uživatelsko-aplikační vrstva a datová), kde dochází k výměně údajů přes datovou vrstvu nebo pomocí souborového systému.

Standardy a principy

Česká správa sociálního zabezpečení má pro regulaci realizace, nasazování a provozování ICT podpory připravenou sadu standardů, které jsou průběžně aktualizovány, doplňovány a rozvíjeny. Standardy vznikají z iniciativy ČSSZ a ve spolupráci s dodavateli IS. Jsou rozděleny do níže uvedených kategorií:

- Metodiky modelování.
- Standardy pro tvorbu aplikací (návrh, vývoj, programátorské konvence).
- Knihovna grafických prvků.
- Standard procesní podpory agend.
- Testování.
- Standardy pro implementaci databází, tvorbu datových vět a skriptů.
- Release management.
- Standardy systémové konfigurace (aplikačních serverů, stanic).
- Bezpečnostní standardy (použití služeb autorizace, autentizace, PKI).
- Síťové standardy.

Koordinaci architektury provádí přímo ČSSZ. Klíčové otázky jsou projednávány orgánem "infrastrukturní porada", kterého se účastní i zástupci klíčových dodavatelů.

Základními koncepčními dokumenty pro oblast související s architekturou informačních a komunikačních systémů v ČSSZ jsou:

- Informační koncepce ČSSZ (dle vyhlášky č. 529/2006 Sb.).
- Strategie rozvoje IKT ČSSZ do roku 2015.

Architektura služeb a modularita

Modularita systému vychází ze základní aplikační architektury – třívrstvého modelu využívajícího definované služby na aplikační úrovni pro komunikaci s okolím.

Při návrhu a realizaci je kladen důraz na zachování následujících SOA principů:

- Volná vazba.
- Služby jsou podle standardu WS-I.
- Služby jsou využitelné více systémy.

V informačním systému ČSSZ není provozován ani definován centrální katalog služeb. Každý systém má vlastní analytickou definici služeb. Přehled o integraci a spolupráci systémů je veden dokumentačně formou architektonického popisu – tzv. „Big picture“.

Implementační prostředí

Pro procesní integraci a řízení služeb je postupně budována platforma PŘKPS (platforma pro řízení a kontrolu procesů a služeb) do které jsou integrovány některé služby. Kromě této platformy je využívána přímá komunikace pomocí webových služeb.

Použití standardních technologií

Centrální systémy jsou budovány pomocí standardních technologií:

- Provozně správní agendy (včetně HR) a Platební brána jsou realizovány v SAP na technologii NetWeaver.

- Agendové systémy jsou realizovány pomocí technologií Microsoft .NET a J2EE (aplikační vrstva) s databázovou vrstvou realizovanou na platformě Oracle.
- Klientská vrstva aplikací je realizována technologiemi Microsoft .NET (WinForms, Windows Presentation Foundation) nebo jako HTML rozhraní („tenký klient“) a je provozovány prostředí je na PC s Windows XP.
- Platforma pro ocenění integrace a orchestrace služeb je vybudovaná nad technologií Microsoft Biztalk Server a databázích MS SQL. Na této platformě jsou realizovány dílčí integrace včetně monitorovací nadstavby Platforma pro řízení a kontrolu procesů a služeb (PŘKPS).
- Datový sklad je realizován v SAP BW.
- Monitoring je řešen pomocí produktů IBM Tivoli Management.

Lokální aplikace jsou realizovány v programovacím prostředí CLIPPER a C++ na platformě UNIX a databázích INFORMIX.

Datová architektura

Datová architektura je postavena na centrálním datovém úložišti (CDÚ), kde vlastní struktura dat respektuje uspořádání základních procesů a je organizována podle oblastí spravujících příslušná data.

Provoz

Základní pilíře provozu jsou postaveny na:

- Provozování geografického Clusteru pro farmu aplikačních serverů a centrální datové úložiště.
- Monitoringu celého systému se zaměřením na kvalitu a výkonnost.
- Centrální ServiceDesk – zpracování všech problémů s HW, sítovou, aplikační infrastrukturou.

Provoz systémů souvisejících se zajištěním podpory relevantních procesů je zajišťován jak interně pracovníky ČSSZ, tak externě formou služeb. Klíčovými dodavateli služeb v oblasti aplikační podpory jsou:

- Fujitsu.
- Siemens IT Solutions and Services.

Dodavatelé

Přehled hlavních smluvních dodavatelů systémů a služeb (abecedně):

- Fujitsu.
- Hewlett-Packard.
- IBM.
- Microsoft.
- Siemens IT Solutions and Services.

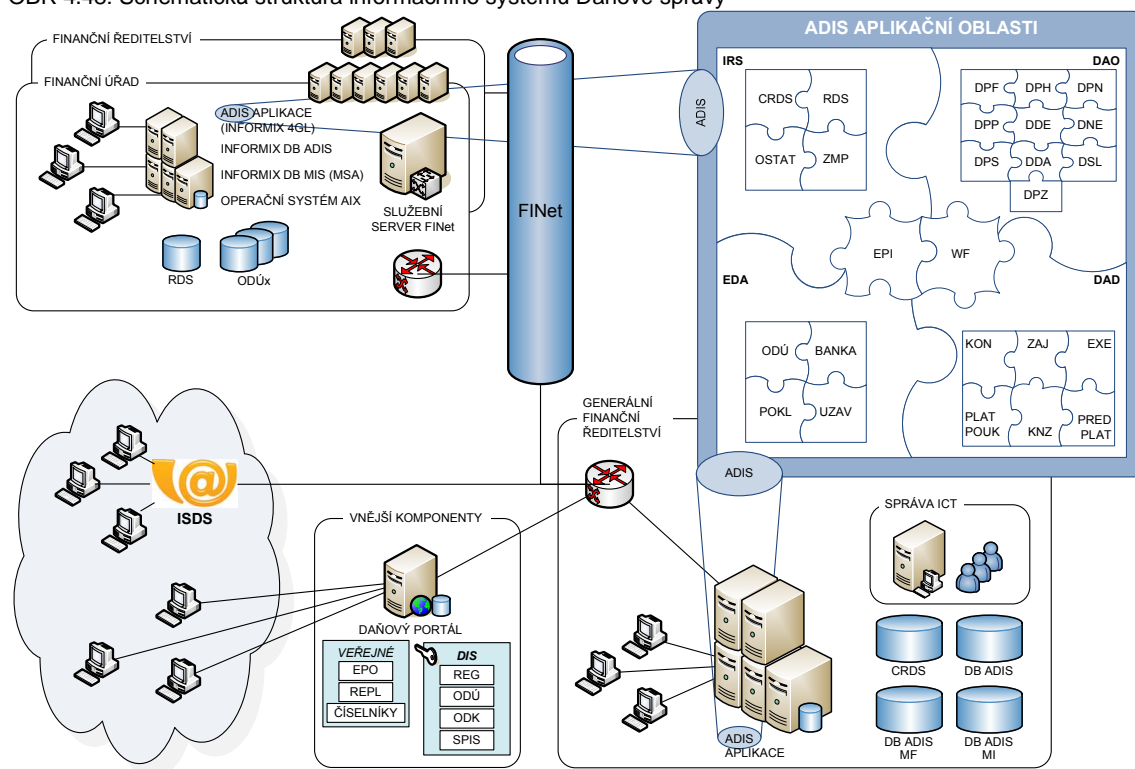
Stav rozvoje

Informační systém v České správě sociálního zabezpečení je rozvíjen po oblastech a průběžně aktualizován v souladu s legislativními změnami a s uživatelskými požadavky na optimalizaci či zvýšení míry automatice a podpory procesů. Informační systémy, které souvisejí s agendami JIM, jsou jednotky roků staré, k jejich posledním aktualizacím většinou došlo v roce 2010 a vybrané jsou upravovány v době zpracování Studie, respektive jejich úprava či realizace je plánována na rok 2011.

4.2.1.3.2 IS Daňové správy

Daňová správa provozuje na zakázku vytvářený systém, který je koncipovaný jako jedna komplexní aplikace s členěním na aplikační oblasti, jež sdílejí společná data. Bližší charakteristika informačního systému DS je uvedena v následujících kapitolách.

OBR 4.48: Schematická struktura informačního systému Daňové správy



Použité zkratky: ADIS = Automatizovaný daňový IS, AIX = Operační systém IBM, CRDS = Centrální registr daňových subjektů, DIS = Daňová informační schránka, FINet = Interní síť MF, ISDS = informační systém Datových schránek, EPO = Elektronická podání, REPL = Registr plátců, REG = Registrace, ODK = Osobní daňové konto, MSA = Manažerský IS. Zkratky aplikačních oblastí ADIS jsou uvedeny v kapitolách o ADIS.

Základní topologie

V oblasti daňového řízení má GFŘ 2 klíčové systémy: ADIS a daňový portál.

ADIS je centrální daňový systém, je distribuovaný informační systém na 3 úrovních (GFŘ, FŘ a FÚ) na technologii 4GL Informix.

Na každém úřadu představuje ADIS jednotný funkční celek obsahující jak aplikační tak databázový server. Data jsou centrálně synchronizována (v dávkách).

ADIS je založen na terminálovém principu a uživatel přistupuje k aplikaci přes terminál ArcTel nebo přes WWW rozhraní.

Jednotlivé aplikační oblasti jsou těsně provázány a uživatel nemusí sledovat, v jaké aplikační oblasti se pohybuje, protože ADIS nabízí „průvodce“ při práci s aplikací.

Daňový portál je centrální aplikace přebírající data z ADIS na jednotlivých finančních úřadech a částečně z centrálních modulů ADIS (např. CRDS – Centrální registr daňových subjektů).

Portál je postaven na IBM Informix Dynamics Server (relační) a vytvořen pomocí Java a HTML. Uživatelé přistupují k portálu přes WWW.

Data se replikují na DB pro portál z jednotlivých dedikovaných DB na finančních úřadech.

Aplikační architektura

ADIS je postupně vyvíjen od roku 1992 podle potřeb výběru a správy daní. Je v souladu s právními a metodickými předpisy ČR a vyhovuje mezinárodním požadavkům (EU, OECD).

ADIS je postaven na 3 položkách: databázový server s daty, aplikační server s aplikací ADIS a celkovou logikou aplikace a komunikační rozhraní přes terminál ArcTel nebo přes WWW.

ADIS je dvouvrstvá aplikace:

- Aplikační vrstva = tvoří aplikace ADIS (společně s uživatelským terminálovým rozhraním) a
- databázová vrstva.

Vazba mezi aplikační a databázovou vrstvou je přes protokol TCP/IP.

V případě využití WWW prohlížeče se jedná o třívrstvou aplikaci, kde prezentační vrstvu představuje web prohlížeč.

Aplikace je komplexní a integruje všechny funkce v jednom. Není rozdělena na moduly a neposkytuje služby.

Procesy registrace mají své oblasti (ISR, ZMP), procesy evidence daňových přiznání jsou prováděny v jednotlivých aplikačních oblastech pro každý druh daně. Platební povinnosti a navazující úhrady jsou ukládány na osobní daňový účet (ODU).

Nad ODU jsou prováděny analytické a kontrolní činnosti v aplikační oblasti Obecná správa daní (DAD). Tato část pokrývá i oblast vymáhání.

Všechny oblasti jsou provázané na aplikační úrovni.

ADIS je otevřený systém pro komunikaci s ostatními úřady, bankami, pojišťovnami apod. Je provázán s daňovým portálem, má vlastní spisovou službu s napojení na IS DS a obsahuje aplikace pro předávání dat v rámci daňového řízení s EU (VIES, VAT Refund).

Pro komunikaci s klienty (daňovými subjekty) má GFŘ daňový portál postavený na technologii JAVA, který je integrován s ADIS. Daňový subjekt může podávat daňová přiznání elektronicky (vyjma jednorázových majetkových daní).

Architektura ADIS není postavená na službách.

ADIS je vytvářen v prostředí Informix 4GL a z části v C++ a Java a běží na aplikačním serveru AIX (Unix).

Databázovým systémem je Informix Dynamic Server (relační, využívající SQL).

Uživatelé používají pracovní stanice s OS Windows XP, Vista a Windows 7. Do ADIS přistupují přes terminál ArcTel nebo přes WWW.

Stáří systému

ADIS je vytvářen postupně od roku 1992 na stejné platformě Informix 4GL

Datová architektura

Informix využívá relační databázi, přičemž v rámci ADIS jsou databáze distribuované hierarchicky 3 úrovně: na GFŘ, na finanční ředitelství a na finanční úřady. Na úrovni GFŘ dochází k synchronizaci dat.

Datová centra

Na úrovni GFŘ jsou 2 datová centra, kde je ADIS umístěn – lokalita Lazarská a lokalita Voctářova.

Na jednotlivých FŘ a FÚ je 1 aplikační server (fyzický), který obsahuje 1 aplikační server a 1 databázový server s 2 databázemi (DB ADIS a DB MIS).

Provoz

ICT GFŘ je provozováno na MF, přičemž se plánuje přesun provozu pod GFŘ. Údržbu a vývoj ADIS zajišťuje dodavatel (IBM, s.r.o.). Vývojový systém je oddělen od produktivního.

ADIS je monitorován pomocí SŘA (Systém řízení aplikace), který je součástí ADIS.

Uživatelé mají k dispozici service-desk.

Stav rozvoje

GFŘ postupně nahrazuje severy postavené na technologii MCA novými servery pSeries-630. V rámci HW optimalizace proběhl v roce 2011 projekt virtualizace serverů.

Vzhledem k reorganizaci GFŘ (14 FÚ v krajských městech+1 specializovaný úřad) se plánuje rozsáhlá reorganizace ADIS z 3úrovňové hierarchie na 2úrovňovou.

4.2.1.3.3 IS VZP

Informační systém všeobecné zdravotní pojišťovny prochází zásadní změnou z decentralizovaného zpracování agend na jednotlivých územních pracovištích s využitím centrálních prvků, na systém založený převážně na centrálních aplikacích a zdrojích. Dokončení probíhající změny je plánováno během roku 2011, takže z pohledu budoucí realizace JIM se jedná o aktuální stav.

Základní topologie

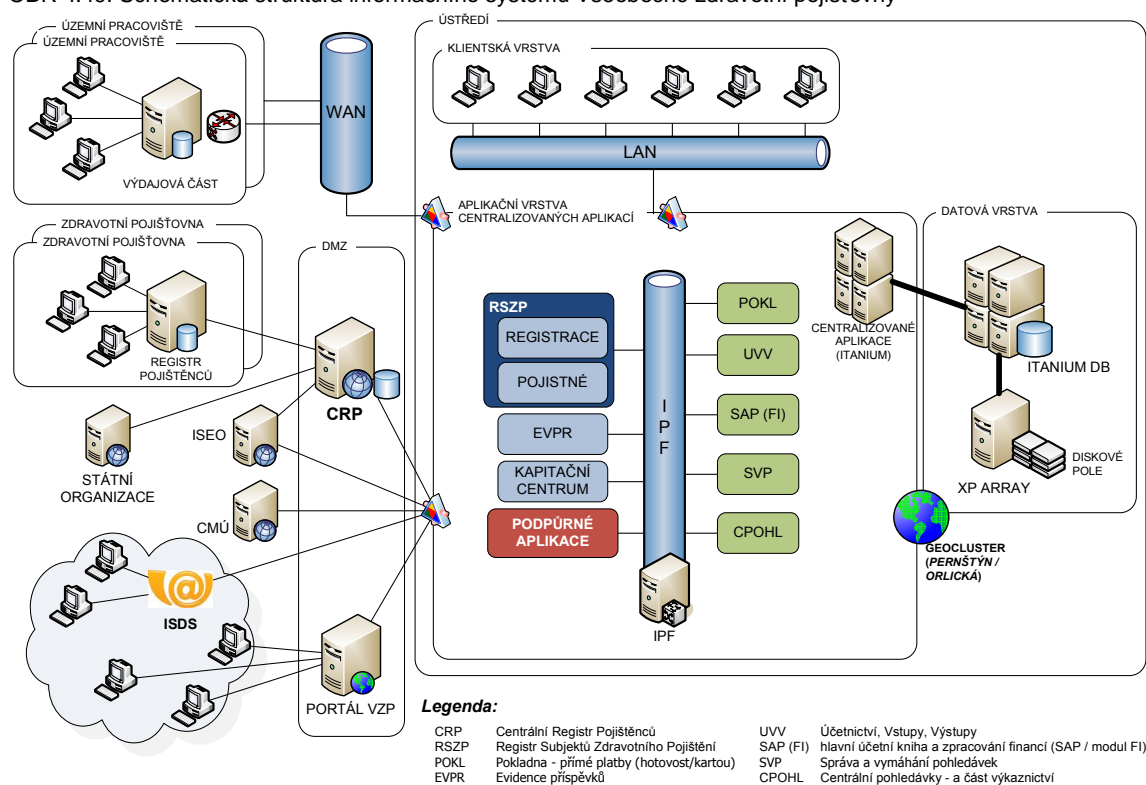
IS VZP je (ve stavu k 31. 12. 2011) ve všech částech souvisejících s agendami JIM centralizovaný.

Jádrum nové aplikační architektury budou centrální aplikace v podobě modulů s definovanými službami, které budou propojeny pomocí integrační platformy IPF.

Centrální část informačního systému je provozována ve dvou lokalitách v Praze (Pernštýn, Orlická).

Architekturu informačního systému z hlediska podpory registrace, správy plateb, kontroly a vymáhání pojistného lze znázornit (viz Obr. 4.49: Schematická struktura informačního systému Všeobecné zdravotní pojišťovny) takto:

OBR. 4.49: Schematická struktura informačního systému Všeobecné zdravotní pojišťovny



Použité zkratky: CPOHL = Centrální pohledávky, CRP = Centrální registr pojištěnců, CMÚ = Centrum mezistátních úhrad, EVPR = Evidence příspěvků, IPF = Integrační platforma, ISEO = IS Evidence obyvatel, LAN = Local Area Network, POKL = Pokladna – přímé platby, RSZP = Registr subjektů zdravotního pojištění, SAP (FI) = IS SAP, modul Finanční účetnictví, SVP = Správa a vymáhání pohledávek, UVV = Účetnictví, vstupy-výstupy, WAN = Wide Area Network.

Aplikační architektura

Všechny centralizované aplikace příjmové části IS VZP (ve stavu k 31. 12. 2011) jsou založené na třívrstvé architektuře s oddělenou uživatelskou, aplikační a klientskou vrstvou, vytvářené v souladu s principy popsány v následující podkapitole Víze a standardy.

Standardy a principy

Standardy pro informační a komunikační technologie (ICT) jsou definovány dokumentem "Standardy informačního systému Všeobecné zdravotní pojišťovny ČR". Dokument obsahuje sadu standardů pro vybudování a především další udržování a rozvoj informační architektury v souladu s požadavky uživatelů a

vedení pojišťovny. Standardy jsou vytvořeny především pro oblasti: technologická, aplikační, datová, integrační, komunikační, bezpečnostní – základní rámec bezpečnostních standardů pro IS.

Vytvořené standardy jsou základem pro další rozšiřování systému zaváděním nových komponent a to jak „standardních“, tak i vytvářených dle specifických požadavků VZP ČR. Klíčové pro architekturu aplikací a jejich integraci je založení na komponentní architektuře a architektuře orientované na služby tzv. SOA. Základním stavebním kamenem jsou služby poskytované z jednotlivých komponent směrem k Integrační platformě (IPF). IPF následně poskytuje tyto služby dalším komponentám, po-případě vytváří orchestraci služby nové. IPF umožňuje vytvářet technologické i obchodní procesy a je centrálním prvkem mezi jednotlivými komponentami.

Záměry rozvoje architektury jsou definovány dokumentem „Strategie ICT VZP ČR do roku 2013“, přičemž základním cílem ICT strategie je zajistit podporu a realizaci strategických cílů, kterých chce VZP v nejbližším období roku 2011 dosáhnout a stanovení směrů dalšího rozvoje v období let 2012-2013.

Strategie ICT VZP do roku 2013 definuje následující ICT principy:

- Centralizace a konsolidace všech aplikací – cílová architektura IS VZP je centralizovaná a třívrstvá.
- Princip návrhu shora dolů (změny vždy v souladu s klíčovými potřebami a prioritami VZP a v souladu s dlouhodobou koncepcí IS ve VZP).
- Důsledné zmapování a následné využívání informačního modelu VZP.
- Komponentově orientovaná architektura jako cesta k naplňování principů SOA.
- Adaptivní ICT infrastruktura přizpůsobitelná změnám potřeb, zvažování výhodnosti využívání alternativních způsobů zajišťování ICT služeb.
- Moderní a efektivní řízení ICT (Enterprise architektura, procesní řízení, vazba rozhodování a sledování nákladů podle obchodních útvarů).

Architektura služeb a modularita

Části IS VZP jsou navrhovány jako komponenty s přístupem ve formě služeb. Služby mají definované rozhraní (WSDL), jsou evidovány a řízeny v centrálním komunikačním prostředí.

Implementační prostředí

Realizační platforma pro klientské aplikace je Oracle Forms, komunikace mezi aplikačními servery je na bázi webových služeb SOAP. Jako základ integrační platformy slouží Oracle BPEL.

Použití standardních technologií

Vyhodnocení, jestli je pro konkrétní oblast z hlediska optimalizace nákladů, řešení specifických požadavků nebo získání výhody na trhu výhodnější nasadit standardní aplikační balík nebo využít zakázkový vývoj, je jedním ze základních principů definovaných ICT strategií VZP do r. 2013.

V současné době jsou nasazeny následující standardní produkty nebo technologie:

- SAP/FI jako hlavní účetní kniha.
- Oracle BPEL jako základ integrační platformy (IPF).
- HP OpenView Operations/Performance Manager a Oracle Enterprise Manager Grid Control jako monitorovací a řídicí nástroje provozu.
- Databáze Oracle 10g R2 pro instance provozních systémů i jako základ pro vlastní implementovaný datový sklad.

Datová architektura

Ve stavu k 31. 12. 2011 je datová architektura IS VZP ve všech částech souvisejících s agendami JIM centralizovaná.

VZP provozuje v ústředí 2 hlavní datová centra v lokalitách Orlická a Pernštýn.

Provoz

Žádná část IS VZP související s agendami JIM není provozována na pronajaté HW nebo síťové infrastruktuře.

Jsou definovány třídy dostupnosti/spolehlivosti systémů, systémy jsou zařazeny do tříd podle jejich důležitosti pro zajištění základních procesů VZP a podle tohoto zařazení je definováno nasazení systémů do infrastruktury (např. pro aplikace ve třídě A++ je typickou konfigurací geografický Oracle RAC cluster v kombinaci s HP ServiceGuard a Veritas Cluster File systém, data jsou zrcadlena do záložní lokality prostřednictvím Veritas Volume Manager).

Provoz je průběžně monitorován jak z hlediska stavu, tak z hlediska výkonu, pro unixové servery pomocí HP OpenView Operations Manager příp. i HP OpenView Performance Manager, komponenty Oracle pomocí Oracle Enterprise Manager Grid Control.

Dodavatel

Hlavním dodavatel IS VZP je HP.

Stav rozvoje

V IS VZP probíhá velmi výrazná přeměna – v letošním roce je v podobě nasazení RSZP dokončována centralizace agend registrace subjektů, výběru a vyúčtování pojistného, kontrolní činnosti v oblasti registrace a odvodu pojistného, čímž bude nahrazena dosavadní podpora těchto činností v lokálních aplikacích VZPP Income.

4.2.1.3.4 IS ZZP

Vzhledem k různorodosti implementací informačních systémů pro podporu procesů JIM v jednotlivých zaměstnaneckých zdravotních pojišťovnách jsme přistoupili k popisu relevantního ICT pomocí referenčního modelu. Model byl vytvořen na základě obecného referenčního modelu pro oblast zdravotního pojištění a byl adaptován na základě analýzy ICT podpory relevantních procesů provedené ve VZP.

Vůči tomuto modelu bude formulován "modelový dopad" cílového návrhu ICT podpory JIM na informační systémy ve zdravotních pojišťovnách. Nezbytnost napojení na centrální služby JIM je jednotným zadáním pro všechny pojišťovny a popis dopadů IS JIM je tak možné popsat ve vztahu k referenčnímu modelu ZP.

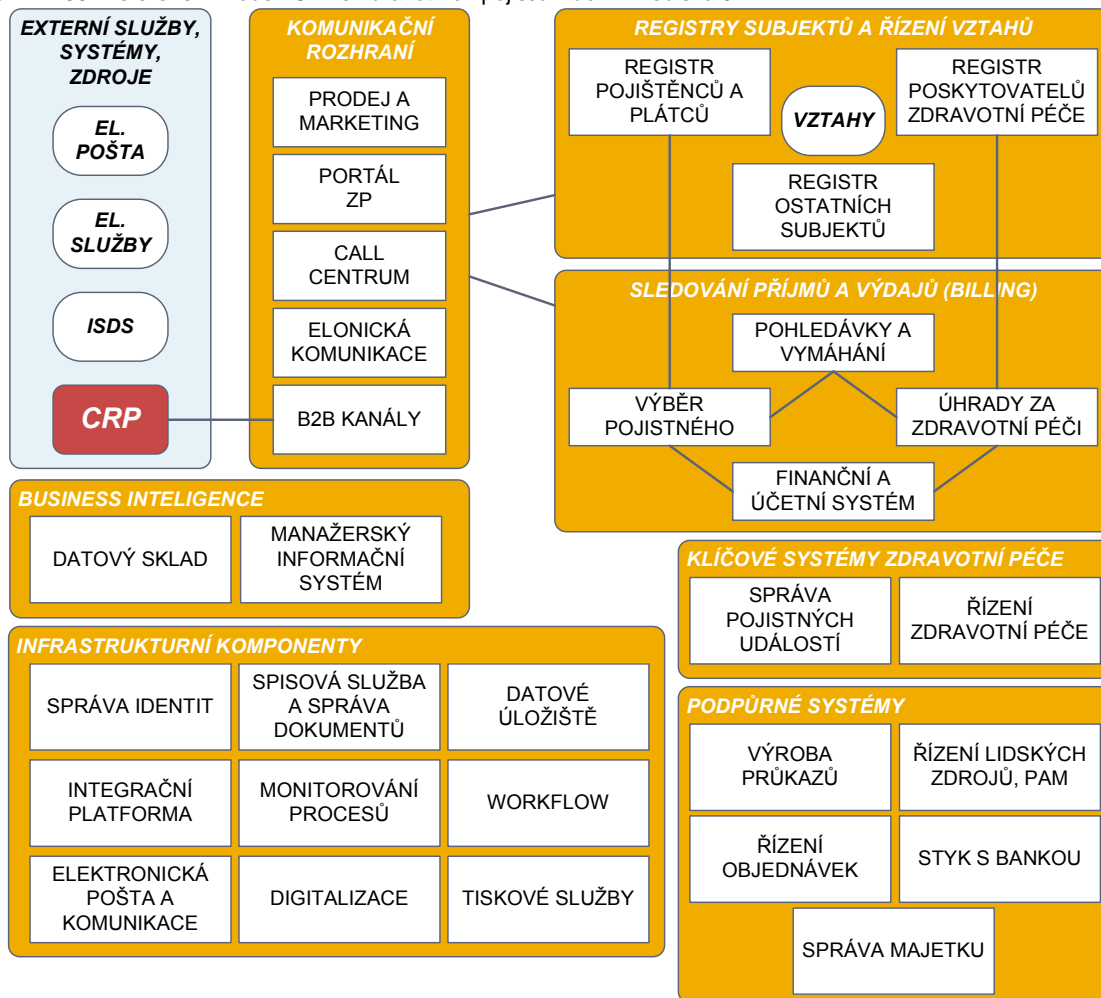
Individuální odlišnosti a způsob zapracování změn do ICT bude v dílčích pojišťovnách v každém případě jedinečný pro každou pojišťovnu.

Model strukturuje jednotlivé aplikační oblasti do několika základních domén, které jsou koncipovány z hlediska obecné podpory vykonávaných procesů v ZP.

Důsledkem tohoto pohledu jsou některé prvky v jednotlivých doménách schválně uměle rozděleny, aby byly v modelu explicitně zachyceny, byť je nám zřejmé, že fakticky se bude v reálné situaci jednat nejspíše o jeden jednolité systém (např. registr subjektů). Motivací pro toto samostatné strukturování je možnost vyjádření rozdílného dopadu přechodu příslušných částí agendy na logické podoblasti stávajících systémů.

Základní struktura referenčního modelu je uvedena v následujícím schématu, přičemž zobrazené dílčí bloky budou popsány v navazujících kapitolách.

OBR 4.50: Referenční model ICT ve zdravotních pojišťovnách z hlediska JIM



Registry subjektů a řízení vztahů

Registry subjektů a řízení vztahů představují klíčovou oblast pro evidenci účastníků zdravotní péče a dalších externích subjektů. Tato oblast obsahuje několik základních logických bloků:

- Registr pojištěnců a plátců.
- Registr vztahů (virtuální blok).
- Registr Poskytovatelů zdravotní péče.
- Registr Ostatních subjektů.

Uvedené rozdělení do základních logických bloků představuje základní hrubé logické segmentování registru subjektů zdravotního pojištění, o němž předpokládáme, že ho technicky tvoří jeden systém.

Z hlediska dopadů zavedení JIM je třeba zdůraznit zejména oblast registru pojištěnců a plátců a jejich vztahů, který bude navazovat na registr JIM.

Z hlediska důležitosti řízení vztahů je definován virtuální prvek „registr vztahů“, o němž předpokládáme, že je fyzicky součástí ostatních registrů. Důležitý je z hlediska návaznosti na přebírání informací o subjektech zdravotního pojištění z JIM.

Komunikační rozhraní, externí služby, systémy a zdroje

Oblast komunikačního rozhraní zahrnuje systémy, které zajišťují technické napojení ICT zdravotní pojišťovny na okolí. Zahrnuje zejména tyto komponenty:

- Prostředky podpory Prodeje a marketingu.
- Informační a komunikační Portál ZP.
- Call centrum.

- Prostředky elektronické komunikace.
- B2B kanály pro napojení na okolní instituce a organizace – zde je zejména důležité napojení na Centrální registr pojištěnců.

Z oblasti externích služeb a systémů, která obsahuje komunikační prostředky a elektronické služby, jsou důležité hlavně:

- ISDS – Informační systém datových schránek jako oficiální komunikační prostředek pro styk s orgány veřejné správy a samosprávy a ostatními subjekty.
- CRP – Centrální registr pojištěnců, dnes svěřený do správy VZP.

Budoucí zavedení JIM ovlivní zejména Centrální registr pojištěnců a související B2B kanál pro napojení na něj.

Sledování příjmů a výdajů (Billing)

Tato oblast se zaměřuje na oblast správy předpisů, příjmů, výdajů a jejich správu. Základní podpůrnou komponentou je společný finanční a účetní systém, který umožňuje sledovat výběr pojistného na úrovni detailní věcné a účetně-analytické evidence na straně jedné a výdaje na zdravotní péči na straně druhé. Do oblasti spadají tyto logické bloky:

- Výběr pojistného.
- Úhrady za zdravotní péči.
- Finanční a účetní systém.
- Pohledávky a vymáhání.

Součástí této domény je subsystém pro řízení pohledávek a jejich vymáhání. Zde, ze strany JIM, předpokládáme ovlivnění části, která se týká pohledávek na platby pojistného.

Klíčové systémy zdravotní péče

Segment zahrnuje klíčové systémy pro podporu správy událostí a management v oblasti zdravotní péče. Předpokládáme že, tato oblast bude vnitřně strukturována takto:

- Správa pojistných událostí
Představuje zpracování žádanek na léky, výkonů a zdravotnického materiálu, revizních činností, oceňování provedených zdravotních úkonů atd.
- Řízení zdravotní péče
Zaměřeno na přiznávání žádostí o lázeňskou péči, sledování, vyhodnocování poskytované péče, kapitační centrum, vyhodnocování výkonů a nákladovosti zdravotnických zařízení atd.

Podpůrné systémy

Oblast zahrnuje komponenty a systémy orientované na zajištění chodu pojišťovny a administrativní podporu věcné oblasti. Typickými systémy jsou:

- Řízení lidských zdrojů, Personalistika, mzdový systém, docházka, atd.
- Řízení objednávek.
- Výroba průkazů pojištěnců – specifická, pro zdravotní pojišťovny důležitá, komponenta.
- Styk s bankou.
- Správa majetku.

Business intelligence

Tato oblast je na pomezí infrastrukturních komponent. Její klíčovou funkčností, která ji z našeho pohledu vyčleňuje do samostatné oblasti, je podpora analytických a vyhledávacích činností v oblasti identifikace rizikového chování subjektů při výběru pojistného nemenší míře analýzy potenciálního zneužití čerpání v oblasti výdajové – při nárokování úhrad za zdravotní péči.

Technicky oblast zahrnuje

- Datový sklad.

- Manažerský informační systém s účelovým zaměřením na identifikaci rizik v příjmové a hlavně výdajové oblasti.

Infrastrukturní komponenty

Průřezové podpůrné systémy, které nejsou specifické pro segment zdravotního pojištění a bývají zajištěny standardními technologiemi. Do typických infrastrukturních komponent zahrnujeme hlavně následující položky:

- Správa identit.
- Spisová služba a správa dokumentů.
- Datové úložiště.
- Integrovaná platforma.
- Monitorování procesů.
- Workflow.
- Elektronická pošta a komunikace.
- Digitalizace.
- Tiskové služby.

V této části očekáváme největší produktovou shodu na zahrnutých komponentách.

Souvislost ICT s procesními oblastmi

Výše uvedený referenční model ICT ve zdravotní pojišťovně je navázán na procesní oblasti, které jsou součástí koncepce Jednotného inkasního místa. Základní mapování vazeb oblastí referenčního modelu ICT na procesy JIM uvádí následující přehledová tabulka, v níž jsou uvedeny zejména klíčové vazby a jsou naopak vynechány ty méně podstatné.

TAB 4.81: Přehled komponent a podpory procesních oblastí u zdravotních pojišťoven

Oblast / komponenta referenčního modelu ICT ZP	Procesní oblast JIM			
	Registrace	Předpisy a výběr pojistného	Kontrolní činnost	Správní řízení a vymáhání (výběr)
<i>Registrující subjekty a řízení vztahů</i>				
Registr Pojištěnců a plátců	x	x		
Vztahy	x	x		
<i>Sledování příjmů a výdajů</i>				
Výběr pojistného		x		
Finanční a účetní systém		x		
Pohledávky a vymáhání				x
<i>Business intelligence</i>			x	
<i>Klíčové systémy zdravotní péče</i>				
<i>Podpůrné systémy</i>				
Výroba průkazů	x			
Styk s bankou		x		x
<i>Komunikační rozhraní</i>				
Prodej a marketing	x			
Portál ZP	x	x		
Call centrum	x	x		
Elektronická komunikace	x	x	x	x
B2B kanály	x (CRP)	x	x	x
<i>Infrastrukturní komponenty</i>	x	x	x	x

4.2.1.4 Datová analýza vybraných informačních zdrojů

V podkapitolách je popsána základní charakteristika datové základny v dotčených institucích. Charakteristika zahrnuje jak statický pohled na datový model (hlavní entity a jejich vztahy) tak pohled na dynamický (přírůstky dat a práce s daty).

4.2.1.4.1 ČSSZ

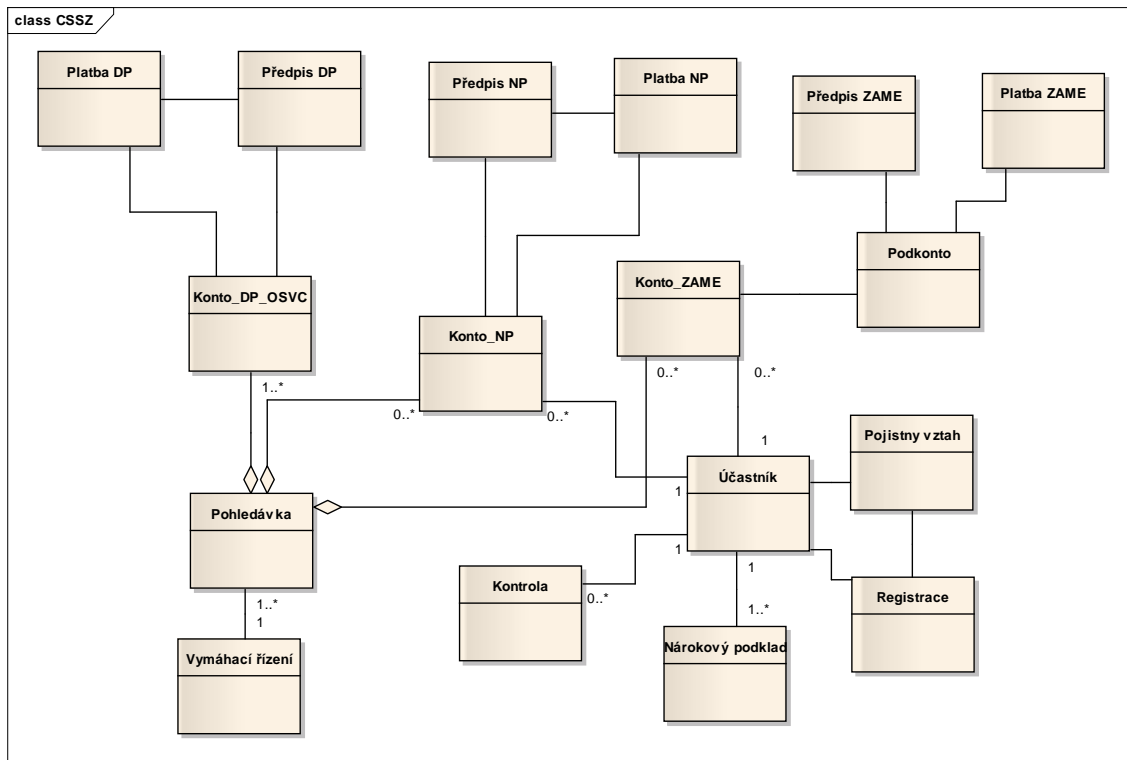
Jak již bylo konstatováno v dřívějších kapitolách popisujících současný stav ICT podpory na ČSSZ, IIS ČSSZ je realizován v třívrstvé architektuře s definovanou uživatelskou, aplikační a datovou vrstvou. V návrhu datové i aplikační vrstvy se uplatňují principy centralizace dat, decentralizace obsluhy klientů, unifikace procesů a architektura orientovaná na služby. Centralizovaná datová vrstva je (stejně jako aplikační vrstva) členěná a organizovaná podle jednotlivých oblastí hlavních procesů, datové základny procesních oblastí jsou zpřístupňovány a v případě procesní potřeby propojovány na úrovni služeb aplikační vrstvy, nikoliv na datové vrstvě.

Z pohledu infrastrukturního je centralizovaná datová vrstva IIS ČSSZ tvořena centrálními datovými úložišti s databázovým systémem Oracle v geograficky oddělených lokalitách (v nichž se nacházejí datová, komunikační a výpočetní centra) s jejich virtualizací a propojením do jednoho systému na bázi technologie Oracle RAC.

Mimo centralizovaný IIS ČSSZ a tedy i mimo oblast centralizovaných datových základen zůstává oblast důchodového pojištění OSVČ a dobrovolného důchodového pojištění, která je dosud podporována lokálními aplikacemi nasazenými a provozovanými v prostředích územních OSSZ, PSSZ a MSSZ, resp. jejich územních pracovišť. Tato oblast má vlastní decentralizovanou datovou základnu, z níž jsou pouze vybrané údaje jednosměrně přenášeny do datové základny centrálních registrů ČSSZ. Databáze této oblasti jsou realizovány v systému Informix.

Mimo centralizovanou datovou základnu IIS ČSSZ stojí také datová základna správy důchodových dávek s ICT podporou realizovanou na Mainframe systému, tato oblast však nijak nesouvisí s procesy výběru pojistného, proto leží mimo oblast zájmu této Studie.

OBR 4.51: Entitní model ČSSZ



Entitní model ČSSZ schematicky popisuje základní vazby mezi zobecněnými entitami datového modelu ČSSZ. Mezi základní entity patří „Účastník“ a „Pojistný vztah“, které jsou klíčové pro výběr pojistného a s tím spojených procesů. Ze schématu jsou patrná následující konta:

- Konto DP OSVČ - entity pro správu výběru pojistného na důchodové pojištění OSVČ.
- Konto NP- entity pro správu výběru pojistného na nemocenském pojištění.

- Konto ZAME - entity pro správu výběru pojistného na důchodovém pojištění od zaměstnavatelů.

Tato konta jsou zobecněnými entitami pro účetní evidenci plateb a předpisů.

Statická analýza

Pro relevantní posuzované procesy tvoří klíčový objem datové základny ČSSZ centrální registry subjektů – účastníků sociálního pojištění (pojištění, organizace) a jejich vzájemných vztahů, který je řádově větší než datová základna zbylých procesů JIM.

TAB 4.82: Statická analýza dat ČSSZ

Oblast	Počet položek
Registrace (KE, VZT), cca 1,5TB	
Osoba	14 mil.
Organizace	325 tis.
Zaměstnavatel	273 tis.
Mzdová účtárna	1 mil.
OSVČ a OSVČ spolupracující	1 mil.
Spojení (adresy, účty, kontakty)	25 mil.
Výběr pojistného DP OSVC (3GB/OSSZ)	
Konto plátce DP OSVČ	1 mil.
Výběr pojistného (120GB)	
Konto plátce Zaměstnavatel/MÚ	300 tis.
Konto plátce NP OSVČ	150 tis.

Dynamická analýza

TAB 4.83: Dynamická charakteristika ČSSZ

Entita	Počet nových záznamů (položek)	Frekvence přístupu
Konto_ZAME_platba	270.000/měsíc	permanentně
Konto_ZAME_předpis	270.000/měsíc	permanentně
Konto_DPOSVC_platba	800.000/měsíc	permanentně
Konto_DPOSVC_předpis	800.000/měsíc	permanentně
Konto_NP_platba	140.000/měsíc	permanentně
Konto_NP_předpis	140.000/měsíc	permanentně
Pohledávky	170.000/rok	permanentně
Vymáhací řízení	200.000/rok	permanentně
Účastník	300.000/rok	2mil/den
Nárokový podklad	10mil/rok	rovnoměrně rozloženo do celého roku
Kontroly	140.000/rok	permanentně

4.2.1.5 GFR

Základním informačním systémem GFR je IS ADIS, který je provozován ve třech organizačních úrovních – FÚ, FR a GFR.

Data, která se v systému ADIS zpracovávají a uchovávají, lze na globální úrovni pohledu rozdělit do následujících kategorií datových subsystémů, jež úzce souvisejí s aplikačními oblastmi:

- Interní registry, zejména daňových subjektů (RDS, CRDS) a dalších osob, resp. institucí; číselníky.
- Data evidence daní (EDA) a obecné správy daní (DAD) nad osobním daňovým účtem (ODU).
- Data jednotlivých daní, zejména daňová přiznání a s nimi související data.
- Ostatní data.
 - Evidence písemností (EPI).
 - Evidence tiskopisů (ETI).
 - Data elektronických daňových podání (EPO).
 - Oceňování majetku, zejména nemovitostí.
 - Střednědobý archiv ADIS.
 - Změna místní příslušnosti (ZMP).

- Systém aplikačních přístupových práv.
- Evidence datových objektů.
- Manažerský systém ADIS (MSA).

Každá úroveň daňové správy potřebuje jiná data - podrobnější rozpad těchto kategorií a fyzické umístění dat je popsáno v architektuře ADIS, viz TAB 4.84 Fyzické umístění dat v IS ADIS.

TAB 4.84: Fyzické umístění dat v IS ADIS

Kategorie datových subsystémů	Datový subsystém	Zkratka	FÚ	FR	GFR	
					Primární komponenta	Databáze
Interní registry	Registr daňových subjektů	RDS	adis_db_fu	adis_db_fr	-	-
	Centrální registr daňových subjektů	CRDS	-	-	INTRANET	adis_db_mf
	Registr plátců DPH	RPDPH	adis_db_fu	adis_db_fr	INTRANET (pro daňovou správu), SQLi1 (pro veřejnost)	adis_db_mi
	Registr plátců spotřebních daní	RPDS	adis_db_fu	adis_db_fr	INTRANET (pro daňovou správu), SQLi1 (pro veřejnost)	adis_db_mi
	Registr jiných osob	RJO	adis_db_fu	adis_db_fr	INTRANET	adis_db_mf
	Registr pracovníků správy	RPS	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Registr státních orgánů a bank	RSOB	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
	Celostátní číselníky	CIS	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
	Registr nemovitostí, centrální registr nemovitostí	REN, CREN	adis_db_fu	-	REGISTRY	adis_db_mf
	Evidence úpadců	EÚ	adis_db_fu	-	REGISTRY	adis_db_mf
	Jednotné celní deklarace	JCD	-	-	REGISTRY	adis_db_mf
	Evidence obyvatelstva	EO	adis_db_fu	-	-	-
	Evidence vozidel	EV	adis_db_fu	-	-	-
Evidence daní a obecná správa daní	Předpisy daňových povinností	POV	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Platby	PLV	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Prominutí, posečkání, odpis	PPO	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Osobní daňové účty	ODŮ	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Vymáhání	DADexe	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Kontroly	DADkon	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Konkurzy	DADkns	adis_db_fu			
	Veřejná podpora		-	-	REGISTRY	adis_db_mf

	Centrální evidence zůstatků	CEZ	-	-	REGISTRY	adis_db_mf
	Centrální evidence termínů	CET	-	-	REGISTRY	adis_db_mf
Daňová přiznání a další související data vlastních daní	DPH a souhrnná hlášení VIES	DPH, SH	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu fyzických osob	DPF	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu právnických osob	DPP	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň silniční	DSL	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daně spotřební	DSD	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z nemovitosti	DNE	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň dědičná, darovací a z převodu nemovitosti	DDD	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu ze závislé činnosti	DPZ	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu srážková	DPS	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Zajištění daně	DADzaj	adis_db_fu			
	Pokuty	POK	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Loterie a podobné hry	LPH	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
	Hlášení o nezdaněných příjmech daňových subjektů (tzv. „hlášenky“)	RHL	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
Ostatní data	Evidence písemností	EPI	adis_db_fu	-	-	-
	Evidence tiskopisů	ETI	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
	Data elektronických daňových podání	EPO	adis_db_fu	-	SQLi, INTER	adis_db_mi
	Střednědobý archiv ADIS		adis_db_fu	-	-	-
	Oceňování majetku, zejména nemovitosti	OCN	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Změna místní příslušnosti	ZMP	adis_db_fu	-	-	-
	Systém aplikačních přístupových práv		adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Přenosy - evidence datových objektů	PRN	adis_db_fu	adis_db_fr	Na každé komponentě, kde se přijímají / vydávají DO	adis_db_mf
Manažerský systém ADIS	MSA	mis_db_fu	-	AGREGACE	mis_db_mf	

	Centrální evidence zůstatků	CEZ	-	-	REGISTRY	adis_db_mf
	Centrální evidence termínů	CET	-	-	REGISTRY	adis_db_mf
Daňová příznání a další související data vlastních daní	DPH a souhrnná hlášení VIES	DPH, SH	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu fyzických osob	DPF	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu právnických osob	DPP	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň silniční	DSL	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daně spotřební	DSD	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z nemovitosti	DNE	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň dědičná, darovací a z převodu nemovitosti	DDD	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu ze závislé činnosti	DPZ	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Daň z příjmu srážková	DPS	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Zajištění daně	DADzaj	adis_db_fu			
	Pokuty	POK	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Loterie a podobné hry	LPH	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
	Hlášení o nezdaněných příjmech daňových subjektů (tzv. „hlášenky“)	RHL	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
Ostatní data	Evidence písemnosti	EPI	adis_db_fu	-	-	-
	Evidence tiskopisů	ETI	adis_db_fu	adis_db_fr	REGISTRY	adis_db_mf
	Data elektronických daňových podání	EPO	adis_db_fu	-	SQLi, INTER	adis_db_mi
	Střednědobý archiv ADIS		adis_db_fu	-	-	-
	Oceňování majetku, zejména nemovitosti	OCN	adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Změna místní příslušnosti	ZMP	adis_db_fu	-	-	-
	Systém aplikačních přístupových práv		adis_db_fu	adis_db_fr	AGREGACE	adis_db_mf
	Přenosy - evidence datových objektů	PRN	adis_db_fu	adis_db_fr	Na každé komponentě, kde se přijímají / vydávají DO	adis_db_mf
	Manažerský systém ADIS	MSA	mis_db_fu	-	AGREGACE	mis_db_mf
Daňový portál	DPR	-	-	SQLi, INTER	adis_db_mi	

Zdroj: Architektura systému ADIS (D1b), GŘŘ, 2004, IBM Česká Republika

Vysvětlivky: Výše uvedená tabulka ukazuje, jakým způsobem jsou data z jednotlivých datových subsystémů uložena v samostatných logických databázích na jednotlivých úrovních finančních úřadů (FÚ), finančních ředitelství (FR) a GŘŘ.

Primární komponenta představuje aplikační oblast na GŘŘ, přes kterou se data přenášejí na GŘŘ.

Datové subsystémy IS ADIS musí mezi sebou komunikovat. A to nejen na stejné úrovni, ale i mezi úrovněmi (FÚ, FR a GŘŘ). Navíc musí být schopné předávat data externím aplikacím.

Výměnu dat můžeme v zásadě rozdělit dle následujících typů:

- Komunikace pomocí datových objektů (DO) ADIS.
- Komunikace pomocí datových souborů předepsaných formátů od externích IS (TXT, XML, CSV soubory).
- Komunikace prostřednictvím on-line vzdálených aplikačních služeb (VAS) jednotlivých (i externích) lokalit nebo komponent IS ADIS.
- Komunikace prostřednictvím replikace databází – pomocí replikačních mechanismů DB serveru.

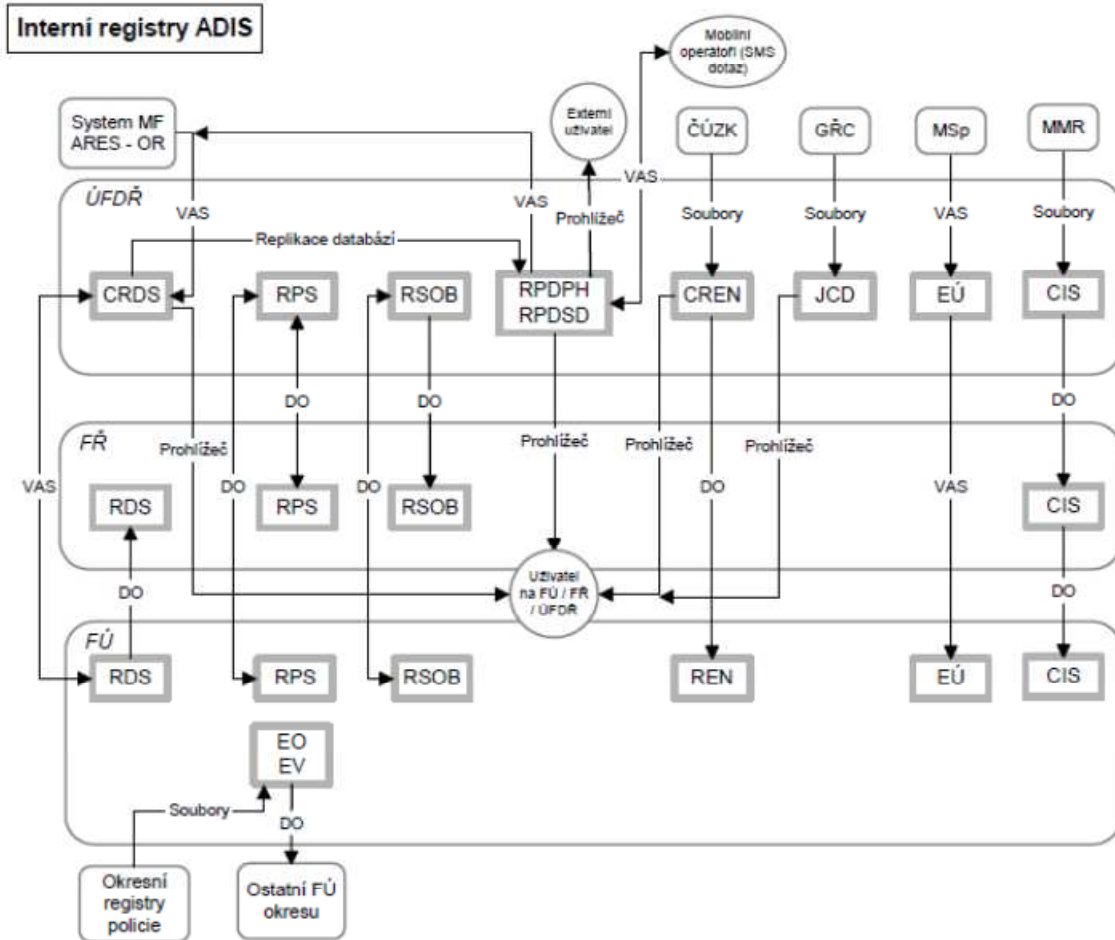
- Komunikace aplikací ADIS s uživatelem (včetně přenosu dat na pracovní stanici).

Komunikace prvních dvou typů jsou charakterizovány spontánním zasíláním dat s určitou, předem dohodnutou periodicitou.

On-line aplikační služby jsou charakteristické pro komunikační scénáře typu požadavek/odpověď s využitím WWW technologií.

Schémata globálních datových toků interních registrů, EDA, DAD a ostatních daní lze znázornit takto:

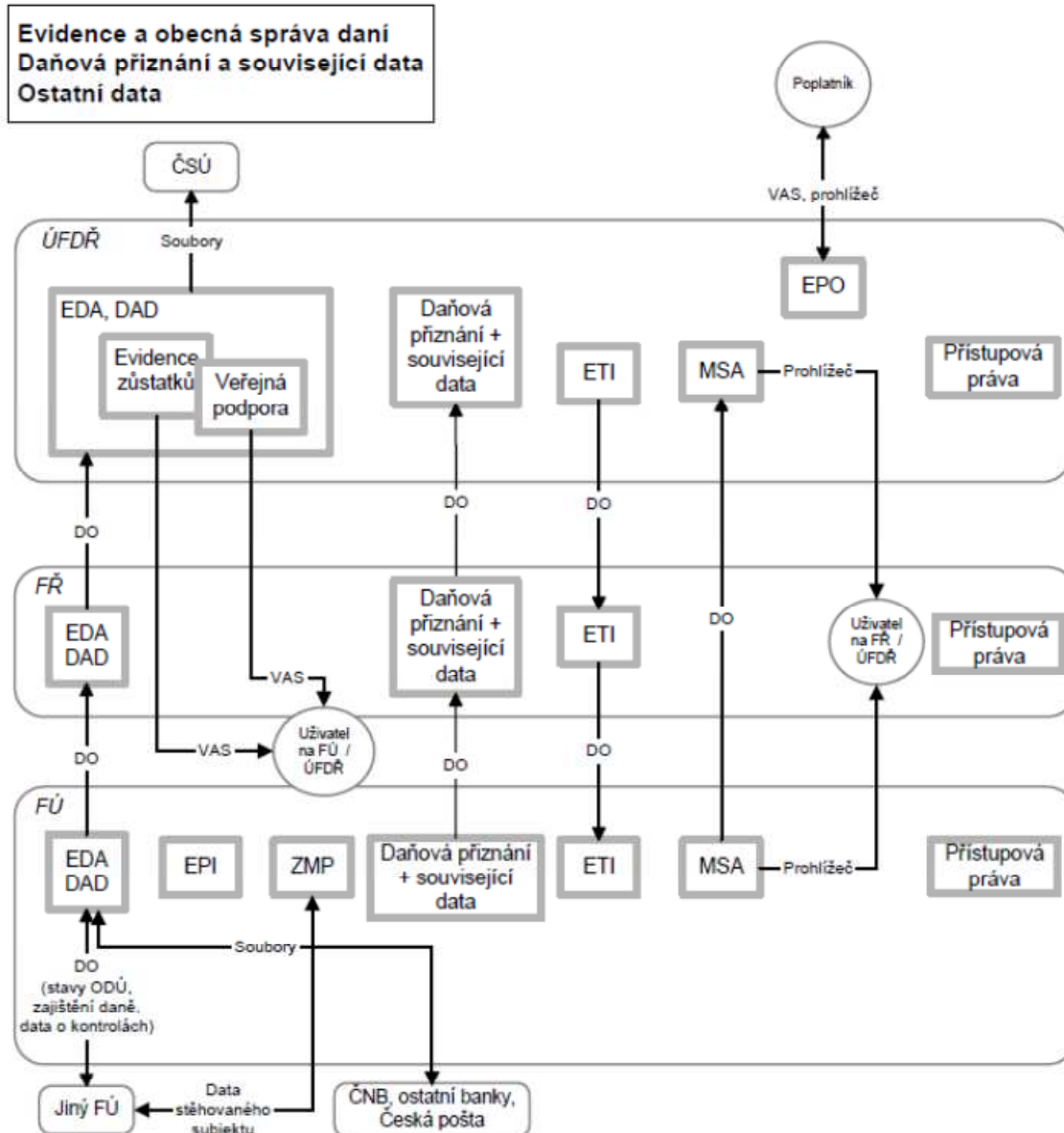
OBR 4.52: Schéma globálních datových toků pro registraci



Zdroj: Architektura systému ADIS (D1b), GŘŘ, 2004, IBM Česká Republika

Použité zkratky: ARES – OR = Administrativní registr ekonomických subjektů – Obchodní rejstřík, CIS = Celostátní číselníky, CREN = Centrální registr nemovitostí, ČÚZK = Český úřad zeměměřický a katastrální, DO = Datové objekty, JCD = Jednotná celní deklarace, EO = Evidence obyvatelstva, EV = Evidence vozidel, EÚ = Evidence úpadců, FR = Finanční ředitelství, FÚ = Finanční úřad, GŘC = Generální ředitelství cel, MF= Ministerstvo financí, MMR = Ministerstvo pro místní rozvoj, MSp = Ministerstvo spravedlnosti, RDS = Registr daňových subjektů, RPS = Registr pracovníků správy, RSOB = Registr státních organizací a bank, RPDPH = Registr plátců DPH, RPDS = Registr plátců spotřebních daní, ÚFDŘ = Ústřední finanční daňové ředitelství (dnes GŘŘ), VAS = Vzdálené aplikační služby, ZMP = Změna místní příslušnosti.

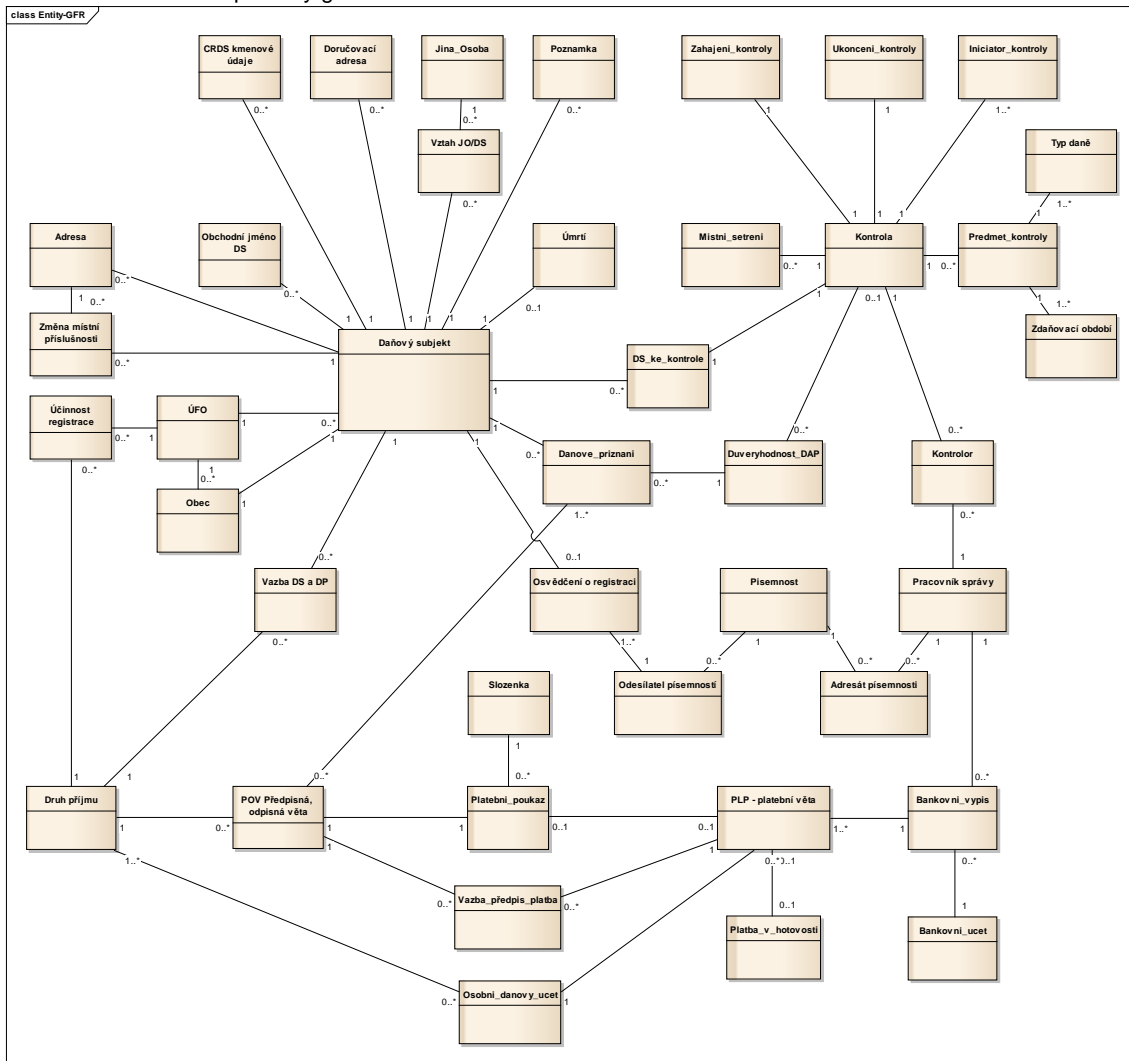
OBR 4.53: Schéma globálních datových toků pro evidenci a správu daní



Zdroj: Architektura systému ADIS (D1b), GFŘ, 2004, IBM Česká Republika

Použité zkratky: ČSÚ = Český statistický úřad, DAD = Obecná správa daní, DO = Datové objekty, EDA = Evidence daní, ETI = Evidence tiskopisů, EPO = Elektronická podání, FR = Finanční ředitelství, FÚ = Finanční úřad, MSA = Manažerský systém ADIS, ÚFDŘ = Ústřední finanční daňové ředitelství (dnes GFŘ), VAS = Vzdálené aplikační služby, ZMP = Změna místní příslušnosti.

OBR 4.54: Klíčové komponenty globálního datového modelu GFR



Globální datový model popisuje základní datové entity, se kterými ADIS pracuje a jaké vazby mezi jednotlivými entitami existují.

Statická analýza

Níže uvedená tabulka charakterizuje datovou základnu ČSSZ z hlediska počtů záznamů.

TAB 4.85: Statická analýza dat GFR

Entita	Objem dat (počet položek v DB) k 31.12.2010
Kmenová data	
Daňový subjekt	9 800 917
Obec	6 254
Osobní daňový účet	27 021 149
Pracovník správy	15 391 (stav k 31.12.2009)
Pohybová data	
Předpisná odpisná věta (POV)	320 434 445
Platební věta (PLV)	266 277 379
Platby bezhotovostní	182 823 796
Platby plat. poukazy ČP	47 327 283
Platba v hotovosti	22 375 709
Kontrola	749 379
Místní šetření	1 386 842
Řádek POV Vymáhání	459 (rok 2009)
Danové priznání (celkem)	152 599 004
z toho Danové priznání DPH	43 447 282
z toho Danové priznání DPF	26 644 507

Entita	Objem dat (počet položek v DB) k 31.12.2010
z toho Danove_priznani_DPP	4 463 715
z toho Danove_priznani_DPZ	3 674 369
z toho Danove_priznani_DNE	56 442 259
Písemnosti	225 729 821
z toho písemnosti došlé	151 911 006
z toho písemnosti vydané FÚ	73 818 815

Datová základna daňové správy je velmi rozsáhlá. Daňových subjektů je cca 10 mil. a osobních daňových účtů 27 mil., což jsou dvě hlavní entity, které se v daňovém procesu používají.

Mnohem více položek mají pohybová data (doklady a zápisy, které vznikají pomocí operací prováděných s kmenovými daty). Předpisů je 320 mil. a plateb 266 mil., což jsou obrovské hodnoty, které současný IS zvládá díky tomu, že detailní data jsou lokálně uložena na 199 finančních úřadech (tj. cca 1,6 mil. předpisů a 1,3 mil. plateb na jednom FÚ od roku 1992). Pro budoucí nutnou centralizaci se musí vytvořit robustní databáze, která zvládne výkonově, kapacitně a permanentně zpracování miliónů dat.

Dynamická analýza

Představu o frekvenci a objemu přírůstků dat je možné si vytvořit na základě následující tabulky.

TAB 4.86: Dynamická analýza dat GFŘ

Entita	Přírůstky za rok	Frekvence přístupu k datům
Kmenová data		
Daňový subjekt	<-100 000; +400 000>	Permanentně
Obec	žádné, příp. v jednotkách	Permanentně
Jiná_Osoba		
Osobní_daňový_účet	1 000 000	Permanentně
Pracovník_spravy	<-300; +300>	Týdně
Pohybová data		
Předpisná_odpisná_věta (POV)	<4 000 000; 16 000 000>	Permanentně
Platební_věta (PLV)	<6 000 000; 20 000 000>	1x za den
Platby bezhotovostní	< 6 000 000; 15 000 000>	1x za den
Platby plat. poukazy ČP	<1 000 000; 3 000 000>	1x za den
Platba_v_hotovosti	1 000 000	1x za den
Kontrola	<10 000 – 40 000>	1x za den
Místní šetření	<100 000 – 300 000>	1x za 2 dny
Řádek_POV_Vymáhání	100	1x za týden
Danove_priznani (celkem)	<2 000 000 – 3 000 000>	Závisí na typu daně (viz níže)
z toho Danove_priznani_DPH	<2 000 000 – 3 000 000>	Permanentně
z toho Danove_priznani_DPF	<1 000 000 – 2 000 000>	Únor – Duben.
z toho Danove_priznani_DPP	<200 000 – 400 000>	Březen – Červenec
z toho Danove_priznani_DPZ	<200 000 – 300 000>	Březen – Duben
z toho Danove_priznani_DNE	<3 000 000 – 4 000 000>	Celý rok
Písemnosti	<5 000 000 – 12 000 000>	Celý rok
z toho písemnosti došlé	<5 000 000 – 12 000 000>	Celý rok
z toho písemnosti vydané FÚ	<5 000 000 – 6 000 000>	Celý rok

Kromě obrovské datové základny, je důležitým kritériem datové analýzy i dynamika vývoje dat. Daňové aplikační oblasti se používají nárazově podle termínu pro podání daňových přiznání (kromě DPH a daně z nemovitosti, které je permanentní během celého roku).

Co se týká průběhu využívání dat v čase, tak nejnáročnější operací je zpracování předpisů a párování s platbami, které se provádí min. 1x za týden (a to zejména díky DPH). Řádově se pracuje s několika milióny předpisů a plateb (na jednotlivých FÚ je to cca 30.000 – 100 000 předpisů a podobné množství plateb – za 1 rok).

4.2.1.5.1 VZP

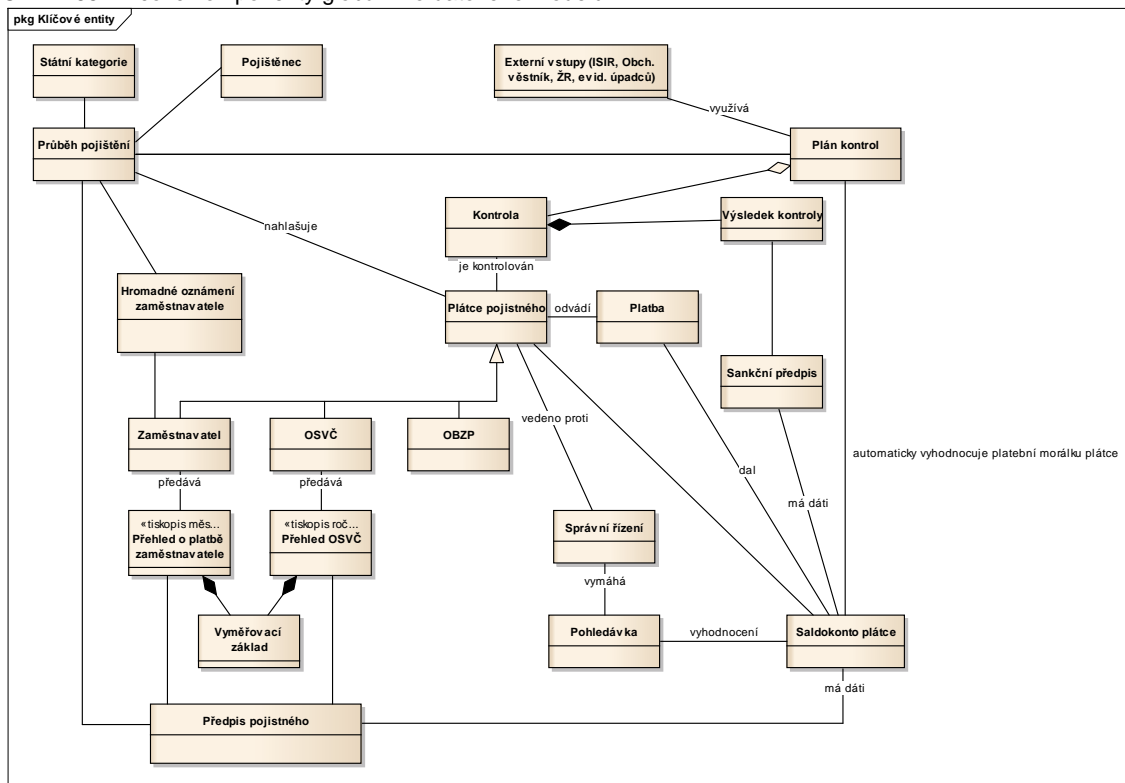
Stejně jako v případě ČSSZ jsou uplatněny principy centralizace dat (vzhledem k zaměření a určení této Studie je popisován stav závěru roku 2011 po dokončení probíhající centralizace ICT podpory příjmové části), decentralizace obsluhy klientů a architektura orientovaná na služby s podporou integrační platformou.

Hlavní složku ICT podpory procesů příjmové části představuje zejména Registr subjektů zdravotního pojištění (RSZP), který navzdory pojmenování ve své cílové podobě zahrnuje nejen funkcionality

registračního typu, ale i podporu pro výběr pojistného od plátců, pro plánování a evidenci kontrol plátců pojistného a nástroje pro vedení správního řízení a vymáhání pohledávek vůči plátcům pojistného.

Datová základna RSZP, stejně tak jako dalších částí podílejících se na ICT podpoře příjmové části (ÚVV, Finance, CPOHL), je centralizovaná a využívá dedikovaných i sdílených databázových serverů (v závislosti na definované třídě dostupnosti dané části systému).

OBR 4.55: Klíčové komponenty globálního datového modelu VZP



Statická analýza

Statická charakteristika datové základny příjmové části VZP je v hrubých rysech určena především počty evidovaných klientů (cca. 6,3 mil. v roce 2010) a plátců pojistného (cca. 220 tis. zaměstnavatelů, cca. 840 tis. OSVČ, cca. 150 tis. OBZP).

TAB 4.87: Statická analýza VZP

Entita	Objem dat (počet položek v DB)
Kmenová data	
Počet klientů	6 300 000
Zaměstnavatelé	220 000
OSVČ	840 000
OBZP	150 000
Počet pojištěnců z jiných zemí	132 000
Pohybová data	
Počet změn údajů u ZP ročně	2 100 000
Počet pojištěnců, kteří přerušili vztah (pohyb v letech 2008-2010)	96 000
Počet písemných dotazů v l. 2008-2010	360 000
Počet podaných přehledů o platbě za 2008-2010	590 000
<i>z toho elektronicky</i>	35 000
Počet nepřiznaných plateb	239 000
Počet naplánovaných kontrol (2008-2010)	247 000

Dynamická analýza

Dynamická charakteristika datové základny příjmové části VZP se liší v jednotlivých procesních oblastech:

- Registrace a správa údajů subjektů – relativně stabilní objem, meziroční změna počtu klientů je v řádu max. jednotek procent, určitý objem ročního přírůstu jsou informace o změnách zaměstnaneckých vztahů, zahajované a ukončované SVC, změny v zařazení pojištěnců do kategorií.
- Výběr a správa pojistného – rovnoměrný nárůst objemu dat daný zpracováním informací o měsíčních a ročních platbách pojistného zaměstnavatelů i OSVČ.
- Kontrola – nárůst objemu dat závisí na počtu plánovaných a prováděných kontrol (kromě periodických kontrol prakticky všech plátců jsou ad-hoc kontrolovány subjekty na základě neplacení, konkurzu, insolvence, likvidace, oznámení třetích stran atd.
- Vymáhání – nárůst objemu dat závisí zejména na počtu vedených řízení a úkonů prováděných v rámci těchto řízení.

Centrální registr pojištěnců má statickou charakteristiku závislou na počtu všech pojištěnců účastných v ČR veřejného zdravotního pojištění (cca. 10,3 mil.), dynamická charakteristika odráží míru změn zařazení pojištěnců do kategorií a přesunů pojištěnců mezi zdravotními pojišťovnami. V číslech udává VZP jako provozovatel CRP velikost databáze řádově v desítkách GB a denní zpracování cca. 32 tis. transakcí.

TAB 4.88: Dynamická analýza VZP

Entita	Přírůstky za rok	Frekvence přístupu k datům
Počet novorozenců	30 000	Permanentně
Registrace nových pojištěnců	2 000 000	Permanentně
Počet přehledů o příjmech OSVČ	200 000	Permanentně
Počet výkazů nedoplatků	55 000	Permanentně

4.2.1.5.2 ZZP

IS ZZP jsou implementovány různými způsoby a v různých architekturách, ale základní datové charakteristiky příjmových částí jsou určeny vlastnostmi vykonávané agendy a mezi jednotlivými ZZP se příliš neliší.

Ze statické analýzy vyplývá, že datová základna příjmové části ZZP je v hrubých rysech určena především počty evidovaných klientů (řádově stovky tisíc, od nejmenší Zaměstnanecké pojišťovny Škoda s cca. 135 tis. pojištěnců po největší ZPMVČR s cca. 1,1 mil. pojištěnců v roce 2010).

Dynamická analýza: datová základna příjmové části ZZP v jednotlivých procesních oblastech odpovídá dynamické charakteristice popisované již u VZP:

- Registrace a správa údajů subjektů – relativně stabilní objem, meziroční změna počtu klientů je v řádu max. jednotek procent, určitý objem ročního přírůstu jsou informace o změnách zaměstnaneckých vztahů, zahajované a ukončované SVC, změny v zařazení pojištěnců do kategorií.
- Výběr a správa pojistného – rovnoměrný nárůst objemu dat daný zpracováním informací o měsíčních a ročních platbách pojistného zaměstnavatelů i OSVČ.
- Kontrola – nárůst objemu dat závisí na počtu plánovaných a prováděných kontrol (kromě periodických kontrol prakticky všech plátců jsou ad hoc kontrolovány subjekty na základě neplacení, konkurzu, insolvence, likvidace, oznámení třetích stran atd.
- Vymáhání – nárůst objemu dat závisí zejména na počtu vedených řízení a úkonů prováděných v rámci těchto řízení. Současné náklady ICT zajištění procesů (z pohledu JIM).

4.2.1.6 ČSSZ

V rámci analýzy AS-IS jsme na základě dotazů na ekonomický odbor ČSSZ obdrželi následující strukturu výdajů na IT.

Celkové výdaje na IT jsou pro rok 2011 plánovány v celkové výši **681.000.000,-Kč**. Údaje o nákladech podpory ICT jednotlivých procesů v ČSSZ a zejm. v oblasti výběru pojistného, nejsou k dispozici.

Provozní výdaje na IT tvoří z celkových výdajů **421.000.000,-Kč**.

Investiční výdaje jsou pro rok 2011 plánovány ve výši **260.000.000,-Kč**,

4.2.1.7 GFŘ

V rámci provedené analýzy současného stavu GFŘ dodalo vyplněný dotazník, na jehož základě byly identifikovány následující náklady na IT.

TAB 4.89: Ekonomická data IT podpory GFŘ

Položka	Hodnota / počet nebo jiná jednotka (např. licence)		Provozní Náklady		Investiční výdaje (za posledních 5 let)	
			2011	plán (2012)	Do roku 2011	plán (2012)
			tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč
SW						
SW - Skupina aplikací (ADIS + Portál)						
Počet uživatelů (GFŘ, KFŘ, FÚ) - odhad	10 000	10 000	X	X	X	X
Náklady na provoz/údržbu (servisní smlouva)	X	X	87 708	87 708	X	X
Investiční náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	1 135 123	není známo
SW - Databáze (INFORMIX)						
Náklady na provoz /údržbu (licenční poplatky / další)	x	X	48 858	48 858	X	X
Investiční náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	0	0
HW a OS						
Servery						
Aplikační Servery (počet)	200	není známo	X	X	X	X
Datové Servery (počet)	200	není známo	X	X	X	X
Koncové stanice (počet, provozní náklady, investice - 1/5 ročně)	15 000	15 000	10 000	40 000	0	0
Datová úložiště (počet)			X	X	X	X
Provozní náklady (HW + OS)	X	X			X	X
Investiční náklady (HW + SW)	X	X	X	X	275 476	není známo
Ostatní výdaje						
Provoz Hot line + konzultace	X	X	0	0	0	0
Spotřební a provozní materiál	X	X	30 000	30 000	0	0
Související výdaje na datovou komunikaci (poplatky)	X	X	60 000	100 000	114 632	25 000
Související výdaje na hlasovou komunikaci (poplatky)	X	X	36 959	36 959	62 621	12 000
ICT provozní personál (pouze informace o počtech)						
Manažerské pozice	6+8	6+8	X	X	X	X
Vývojáři, programátoři, analytici, provozní ICT (jedná se o externí pracovníky)	150+8	150+8	X	X	X	X
Help Desk pracovníci (externí pracovníci)	3	3	X	X	X	X
CELKOVÉ VÝDAJE NA ICT						
Celkové provozní výdaje	X	X	273 525	není známo	X	X
Celkové investiční výdaje	X	X	X	X	1 587 852	není známo
Průměrné provozní náklady na jednoho uživatele	X	X	18 235	není známo	X	X

Provoz a údržba

Za provoz a údržbu daňového systému ADIS, který je klíčovou aplikací pro výběr daní a poplatků, vydá GFŘ ročně **87,7 mil. Kč**. K tomu je potřeba připočítat **48,8 mil. Kč** za provoz a údržbu databázového prostředí Informix. Roční náklady na provoz a údržbu celého informačního systému ADIS vč. databázového prostředí činí celkem **136,5 mil. Kč**.

Důležitou nákladovou položkou jsou poplatky za datovou komunikaci, které představují **60 mil. Kč** ročně a v roce 2012 se pravděpodobně zvýší na **100 mil. Kč**. Provozní personál IT na GFŘ je omezen. Jsou obsazeni pouze manažerské pozice (14 zaměstnanců) a ostatní IT personál (150+8) je najímán z externích zdrojů.

Investice

Od roku 2006 do 2010 bylo do úprav IS investováno celkem **1 135 mil. Kč**. To představuje roční průměrné investiční náklady ve výši **283,8 mil. Kč**.

Do HW bylo v letech 2006-2010 investováno **275 mil. Kč**. To představuje průměrné roční náklady ve výši **55 mil. Kč**.

V rámci komunikačních technologií plánuje GFŘ v roce 2011 investice ve výši **114 mil. Kč** a v roce 2012 **25 mil. Kč**

4.2.1.8 VZP

V rámci provedené analýzy současného stavu VZP dodalo vyplněný dotazník, ze kterého vyplývají následující náklady IT.

TAB 4.90: Ekonomická data IT podpory VZP

Položka	Hodnota / počet nebo jiná jednotka (např. licence)	Provozní náklady		Investiční výdaje			
		2010	plán 2011	Plán 2011	Plán 2012	od 2006 do roku 2010	plán 2011
SW - Aplikační SW							
Income	Počet uživatelů			X	X	X	X
	Investiční náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	97 559 725	53 606 042
	Náklady na provoz /údržbu (licence, externí služby apod.)	X	X	24 414 853	24 414 853	X	X
	Odpisy SW	X	X	15 000 000	15 000 000	X	X
	Zůstatková cena SW k 31. 12. 2010	22 884 732	X	není známo	není známo	X	X
Podílející se ASW	Počet uživatelů			X	X	X	X
	Jiné náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	141 084 204	39 724 210
	Náklady na provoz /údržbu (licence, externí služby apod.)	X	X	19 369 117	19 369 117	X	X
	Odpisy SW	X	X	11 900 000	11 900 000	X	X
	Zůstatková cena SW k 31. 12. 2010	81 643 996	X	není známo	není známo	X	X
Podpůrné ASW	Počet uživatelů			X	X	X	X
	Jiné náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	150 269 406	22 683 095
	Náklady na provoz /údržbu (licence, externí služby apod.)	X	X	11 799 349	11 799 349	X	X
	Odpisy SW	X	X	23 500 000	23 500 000	X	X
	Zůstatková cena SW k 31. 12. 2010	32 681 002	X	není známo	není známo	X	X
Databáze a middleware - Oracle							
	Investiční náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	12 857 823	9 175 001
	Náklady na provoz /údržbu (licence, externí služby apod.)	X	X	25 638 567	25 638 567	X	X
	Odpisy SW	X	X	1 300 000	1 300 000	X	X
	Zůstatková cena SW k 31. 12. 2010	6 301 613	X	není známo	není známo	X	X

Položka	Hodnota / počet nebo jiná jednotka (např. licence)		Provozní náklady		Investiční výdaje	
	2010	plán 2011	Plán 2011	Plán 2012	od 2006 do roku 2010	plán 2011
MS licence						
Investiční náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	0	0
Náklady na provoz /údržbu (licence, externí služby apod.)	X	X	18 900 000	18 900 000	X	X
Odpisy SW	X	X	0	0	X	X
Zůstatková cena SW k 31. 12. 2010	X	X	0	0	X	X
HW a OS						
HW (počet) Počet aplikačních serverů (pro vybrané aplikace)	119	119	X	X	X	X
Počet datových serverů			X	X	X	X
Počet koncových stanic	5 500	5 500	X	X	X	X
Datová úložiště (GB)	226 975	226 975				
Infrastrukturní servery	74	74				
HW (náklady) Licenční poplatky	X	X	0	0	X	X
Investiční náklady (externí služby - konzultace /vývoj / školení)	X	X	X	X	225 840 985	19 369 279
Náklady na provoz /údržbu (externí služby)+obměna HW	X	X	53 052 989	53 052 989	X	X
Odpisy HW	X	X	128 344 002	128 344 002	X	X
Zůstatková cena SW k 31. 12. 2010	97 496 983	X	není známo	není známo	X	X
Související výdaje						
Spotřební a provozní materiál	X	X			X	X
Související výdaje na datovou komunikaci (poplatky)	X	X			X	X
Související výdaje na hlasovou komunikaci (poplatky)	X	X			X	X
ICT provozní personál (pouze informace o počtech)						
Manažerské pozice	34	34	X	X	X	X
Vývojáři, programátoři, analytici	0	0	X	X	X	X
Help Desk pracovníci	5	5	X	X	X	X
Ostatní IT personál (provoz, infrastruktura, ...)	259	259	X	X	X	X
ICT prostory (leasing / údržba / provoz / odpis)						
Datová centra (pro provoz souvisejících aplikací)	2	2	1 925 000	1 925 000		
ICT provozní prostory (kanceláře, apod.)						
CELKOVÉ VÝDAJE NA ICT						
Celkové provozní výdaje	X	X	155 099 875	155 099 875	X	X
Celkové investiční výdaje	X	X	X	X	627 612 142	144 557 627

Provoz a údržba

Celkové provozní náklady na ICT jsou **155 mil. Kč** ročně (bez odpisů).

Personálně zajišťuje provoz IT **259 pracovníků** IT oddělení. Help Desk má 5 zaměstnanců a ve vedení IT oddělení působí 34 osob. VZP nemá vlastní programátory, konzultanty ani analytiku.

Investice

VZP investovalo od roku 2006 do 2010 celkem **627,6 mil. Kč** do rozvoje IT a v roce 2011 plánuje investovat dalších **144,5 mil. Kč**.

Celkové investice do IT za roky 2006-2011 jsou **772,2 mld. Kč**, tj. v průměru **128,7 mil. Kč** ročně (za 6 let).

Do rozvoje aplikací pro podporu výběru pojistného investovalo VZP **97,6 mil Kč** (v letech 2006-2010) a v roce 2011 plánuje investovat dalších **53,6 mil. Kč**.

4.2.1.9 ZP

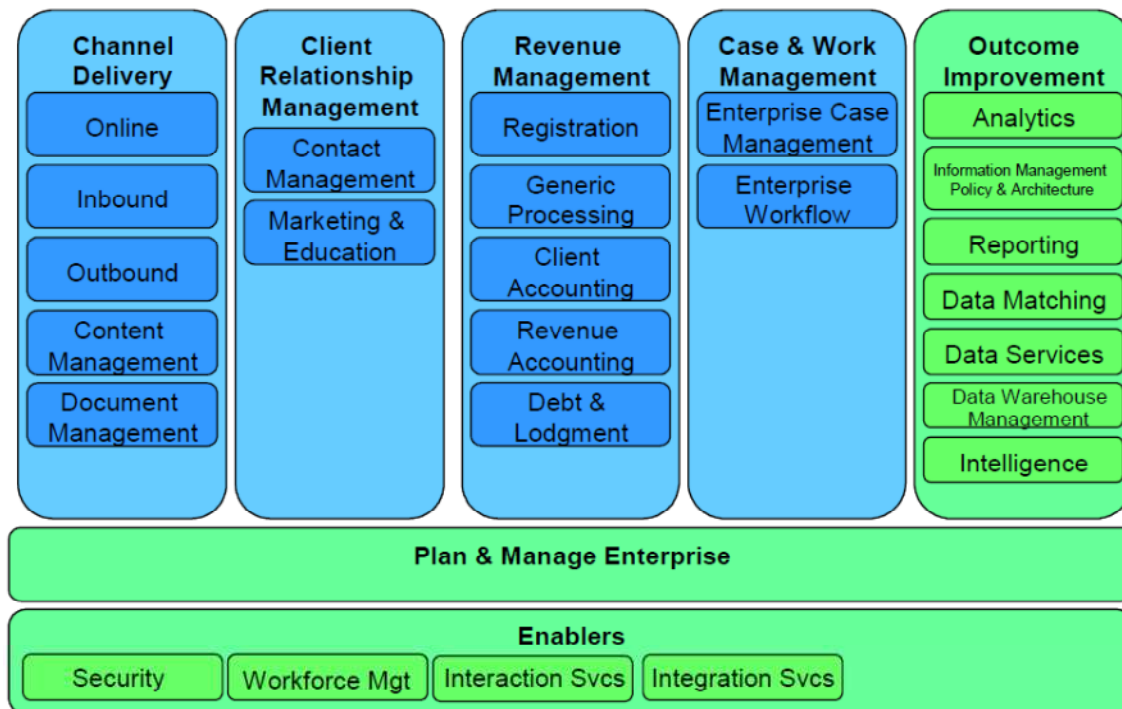
Detailně nebyly náklady na IT v rámci AS-IS analýzy zjišťovány.

4.2.2 Rozdílová analýza

4.2.2.1 Identifikace chybějících míst dle OECD Tax Reference Model

Pro účel této analýzy jsme využili porovnání s obecným referenčním modelem „*Tax Reference Model - Application Software Solutions to Support Revenue Administration in Selected Countries*“⁹, který zveřejnilo OECD v březnu 2010. Na základě analýzy ve vybraných zemích OECD byl stanoven na níže uvedeném obrázku (viz OBR 4.56: Tax Reference Model) referenční model pro výběr daní a poplatků, který popisuje způsob informatické podpory pro výběr daní a poplatků v 20 zemích OECD.

OBR 4.56: Tax Reference Model



Modré oblasti představují základní funkcionalitu organizací vybírajících daně a zajišťují informační podporu klíčových procesů (včetně procesů pro řízení vztahů s klienty). Zelené oblasti mají charakter podpůrných a řídicích funkcí pro všechny procesy organizace.

TAB 4.91: Popis jednotlivých funkcí referenčního modelu OECD

Aplikační oblast	Funkce	Popis
Channel Delivery	Online	Jedná se o interaktivní kanály pro zúčastněné subjekty. Patří sem portál, WWW, webové služby pro integraci s externími aplikacemi, e-mail komunikace, vyhledávací služby na internetu a kalkulačky.
	Inbound	Neinteraktivní kanál pro komunikaci občanů a organizací směrem k výběřčímu daní (např. mail, fax, digitalizace papírových dokumentů).
	Outbound	Neinteraktivní kanál pro komunikaci vůči občanům a organizacím.
	Content Management	Funkcionalita pro správu obsahu.
	Document Management	Správa elektronických dokumentů.

⁹ OECD Tax Reference model, dokument dostupný na http://www.oecd.org/document/50/0,3746,en_2649_33749_44971634_1_1_1_1_00.html). Jedná se o analýzu týkající se informačních systémů využívaných v rámci zemí OECD k výběru a správě daní a poplatků státu. Model obsahuje základní aplikační a funkční architekturu.

Aplikační oblast	Funkce	Popis
Client Relationship Management	Contact Management	Řízení kontaktů s daňovými subjekty. Např. řízení telefonních hovorů s klienty.
	Marketing&Education	Marketing a vzdělávání. Řízení kampaní.
Revenue Management	Registration	Podpora registrace v rámci daňového řízení.
	Generic Processing	Funkcionalita pro evidenci předpisů a zpracování plateb.
	Client Accounting	Správa konta subjektu, evidence přeplateků, nedoplateků, uvalování penále apod.
	Revenue Accounting	Sumarizace příjmů, vyrovnání příjmových účtů v hlavní knize.
	Debt&Lodgment	Poskytování automatických operací v případě nedoplateků a vymáhání.
Case&Work Management	Enterprise Case Management	Daňové řízení, sledování plateb, reporting, vyhodnocování daňových subjektů.
	Enterprise Workflow	Podpora daňového řízení vč. tvorby korespondence se subjekty.
Outcome Improvement	Analytics	Analytická podpora výběru daní. Fraud systém, evidence rizik, segmentace subjektů.
	Information Management Policy&Architecture	Vývoj příjmových modelů a řízení informací v rámci řízení příjmů rozpočtu.
	Reporting	Výkazy pro interní potřeby daňové správy. Ad hoc výkazy. Podpora výkonového managementu úřadu.
	Data Matching	Porovnávání a interpretace dat z různých informačních zdrojů.
	Data Services	Řízení kvality dat a konverzní rutiny.
	Data Warehouse Management	Integrovaný a centralizovaný datový sklad. Reportovací nástroje pro uživatele nad datovým skladem.
	Intelligence	Sběr, ukládání a interpretace dat od daňových subjektů pro identifikaci a výběr daňových řízení ke kontrole.
Plan&Manage Enterprise Enablers		IS pro podporu řízení organizace pověřené výběrem daní. Např. řízení rozpočtu, finanční účetnictví, správa majetku apod.
Enablers	Security	Řízení bezpečnosti, ochrana před neautorizovaným přístupem jak ze strany uživatelů tak klientů.
	Workforce Mgt.	Řízení zaměstnanců pověřených výběrem daní. Řízení znalostí, plánování dovolených, plánování vytěžování pracovníků.
	Interaction Svcs	Funkcionalita poskytující služby, modely a vzory pro vývoj uživatelských rozhraní podle pravidel řízení příjmů rozpočtu.
	Integration Svcs	Funkcionalita pro řízení všech rozhraní mezi systémy pro výběr daní. Zahnuje integraci interaktivní vrstvy, integraci služeb a datovou integraci.

Při porovnávání jednotlivých aplikačních architektur GFR, ČSSZ, VZP+ZP s Tax Reference Model od OECD jsme identifikovali následující místa, která nejsou v současném stavu výběru daní a pojistného pokrytá:

1. Digitalizace a vytěžování dat z papírových dokumentů (Tax Model Reference – oblast Channel Delivery – Inbound a Document Management System) – tato technologická funkcionalita se částečně používá na ČSSZ, ale v celém rozsahu pro výběr sociálního pojistného se nepoužívá.

2. CRM (v Tax Reference Model se jedná o aplikační oblast Client Relationship Management) – řízení vztahu s klienty pomocí informačního systému pro sledování, zaznamenávání a monitoring komunikace s občany. CRM nabízejí i kompletní přehled daňových povinností o každém občanovi tak, aby operátor call centra mohl on-line reagovat na požadavek občana.

Z analýzy vyplývá, že žádná organizace nevyužívá IS pro podporu marketingu a řízení kampaní (je součástí CRM systémů).

Ostatní aplikační moduly uvedené v Tax Reference Model jsou alespoň v jedné organizaci využívány.

Z dokumentu „KONCEPCE - vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM)¹⁰“ mimo jiné vyplývá, že GFR bude přebírat agendy spojené s výběrem pojistného od ČSSZ a zdravotních pojišťoven. Z tohoto důvodu je nezbytné provést samostatnou rozdílovou analýzu na GFR, neboť nelze převést jednotlivé informační systémy (nebo jejich části) ČSSZ, VZP nebo ZP bez zásahu, či provedení nezbytných změn v aplikační architektuře na GFR. V následujících odstavcích jsou uvedeny oblasti, které nejsou pokryty v aplikační architektuře GFR, přestože jsou součástí doporučeného referenčního modelu.

4.2.2.2 Rozdílová analýza GFR

Při porovnání s aplikační architekturou dle Tax Reference Model (OECD) jsme identifikovali následující chybějící místa v aplikační architektuře GFR:

- Chybějící podpora komunikace od subjektů směrem „do GFR“ (Tax Ref. Model – Inbound), například při podávání papírových dokladů jakými jsou třeba daňová přiznání. U těchto dokladů se neprovádí skenování, vytěžování informací a jejich ukládání nebo automatické zpracování faxových zpráv.
- Chybějící podpora komunikace směrem z GFR k daňovým subjektům formou automatických mailů (Tax Reference Model - Outbound), např. zasílání informací z daňového systému plátcům v případě nedoplatek nebo vymáhání.
- GFR v současné době nepoužívá komunikační kanály pro propagaci a osvětu občanů – viz Tax Reference Model – Marketing&Education - (např. portál, emaily).
- GFR nevyužívá žádný systém pro řízení vztahu s daňovými subjekty a modelů call centra pro jejich podporu (Tax Reference Model – Client Relationship Management).
- Proprietární informační podpora pro analýzu dat v daňovém systému (čištění dat, řízení kvality dat). V daňovém IS chybí jednotný nezávislý nástroj a mechanismus pro čištění dat, porovnávání duplicit, odhalování nekonzistencí, odstraňování překlepů, standardizace hodnot, unifikace včetně nalezení hlavního záznamu z více možných apod. Čištění dat je orientováno na dílčí problematiku, jako je například kontrola stavu na účtech jednotlivých druhů příjmů. Tyto procesy (až na výjimku stran CRDS) probíhají převážně na lokální úrovni, což je dáno charakterem datové základny. Vzhledem k častým replikacím a datovým synchronizacím v současném daňovém IS a vzhledem k různým informačním zdrojům je vhodné provádět analýzu a kontrolu kvality dat. Viz Tax Reference Model – Data Matching a Data Services.
- Absence datového skladu. Součástí daňového IS je i manažerský informační systém (MSA), jedná se však pouze o relační databázi na platformě Informix, která neumožňuje pokročilé vytěžování informací z uložených dat. Nejedná se tedy o datový sklad založený na technologii OLAP umožňující pokročilé analýzy dat, které poskytnou nové manažerské informace. Viz Tax Reference Model – Data Warehouse Management.
- GFR nemá jednotný systém pro správu identit, který by centrálně řídil přístup uživatelů k jednotlivým aplikacím (nejen ADIS). Administrace přístupových oprávnění v daňovém IS je řešena lokálně. Viz Tax Reference Model – Security.

4.2.2.3 Rozdílová analýza ČSSZ

Při porovnání aplikační architektury ČSSZ s Tax Reference Model jsme identifikovali následující chybějící systémy či aplikační oblasti:

- Chybí podpora adresné elektronické online komunikace směrem k subjektům (Tax Reference Model – Outbound). V současné době nejsou poskytovány vyžádané informace v režimu online jednotlivým subjektům (např. stavy registrace pojištěnce a jeho pojistných vztahů, přehled předpisů a úhrad, celková bilance saldokonta plátce). Dále je nedostatečně využívána elektronická adresná online komunikace směrem od subjektů, kdy je řada životních situací řešena pouze návštěvou pobočky.

¹⁰ MF - Koncepte vytvoření jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (JIM), publikováno 6/2010. Dokument dostupný na http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/dc_jim_zprava_mf_55858.html.

- Nejsou přijímána strukturovaná datová podání z Datových schránek k dalšímu automatizovanému zpracování (Tax Reference Model – Inbound). Přijátá podání se předávají k vyřízení pouze obdobně jako přijaté e-maily.
- ČSSZ nepoužívá komunikační kanály pro marketing a osvětu pojištěnců (např. portál, emaily, SMS messaging). Viz Tax Reference Model – Marketing&Education.
- ČSSZ nevyužívá žádný systém pro řízení vztahů s plátcí a pojištěnci a modelu call centra pro jejich podporu. Viz Tax Reference Model – Client Relationship Management.
- V ČSSZ není realizováno napojení informačního systému na některé vhodné externí zdroje dat, a proto jsou tato data pro zajištění agend složitě pořizována a spravována jinými způsoby. Napojení by bylo vhodné realizovat zejména na Obchodní rejstřík, Evidence úpadců. Dalších externích zdrojů je na ČSSZ využíváno jen omezeně (Registr živnostenského podnikání je používán jen jako samostatný registr bez provázání na Kmenové evidence, z Centrálního registru obyvatel se přijímají změnové soubory a soubory patnáctiletých osob, ÚIR-ADR je využíván pouze jako referenční zdroj pro modul čištění adres DQC a izolovaně v LPS). Viz Tax Reference Model – Data Matching.
- Není realizována aplikační podpora pro čištění dat a jejich komplexní porovnání s externími zdroji (s cílem porovnávání duplicit, odhalování nekonzistencí, odstraňování překlepů, standardizace hodnot, unifikace vč. nalezení hlavního záznamu z více možných apod.) je realizována pouze pro tuzemské adresy vstupující do agendy VZT a zapisované do KE podáním Oznámení o nástupu do zaměstnání a to pomocí aplikačního nástroje Ataccama Data Quality Center využívajícího jako referenční zdroj ÚIR-ADR, jiné datové entity ani jiná zpracování adres podporu pro čištění dat zavedenu nemají. Viz Tax Reference Model – Data Matching.
- Na ČSSZ se nepracuje důsledně s primárními identifikátory subjektů v agendových systémech (IČ), neboť má vybudovaný vlastní systém identifikace plátců na základě přidělování variabilních symbolů. Tato skutečnost snižuje míru spolehlivosti evidence těchto subjektů a negativně ovlivňuje možnosti použít jejich identifikátory k párování na obdobné externí evidence. Viz Tax Reference Model – Data Matching.
- Obecně není v ČSSZ vytvořen jednotný datový sklad založený na technologii OLAP, který by umožnil pružné využívání analytických nástrojů nad daty ČSSZ. V ČSSZ je v současné době provozován k tomuto účelu datový sklad SAP BW, který je však využíván pouze jako manažerský informační systém (MIS) pro finanční a rozpočtové výkazy a účetní zprávy. Zbylé činnosti (statistiky, reporty a analýzy dat) jsou řešeny mimo tento systém přímo nad agendovými databázemi samostatně a odděleně. Viz Tax Reference Model – Data Warehouse Management.
- ČSSZ používá v centralizovaném IS ČSSZ systém pro správu identit jen na úrovni uživatelské a aplikační vrstvy, do datové vrstvy se identita aktuálního uživatele nepředává (aplikace přistupují do DB jen prostřednictvím technologických účtů). Lokální aplikace podporující oblast důchodového pojištění OSVČ nejsou na centrální správu identit napojené vůbec. Viz Tax Reference Model – Security.
- ČSSZ dosud nezavedla obecnou integrační platformu a proto je výměna dat mezi aplikacemi realizována ve formě přímého napojení na jejich rozhraní. To vede ke složitým a těsným vazbám mezi aplikacemi a subsystémy a přináší zvýšené riziko pro budoucí provozuschopnost a udržitelnost aplikací v IS ČSSZ. Viz Tax Reference Model – Integration Svcs.

4.2.2.4 Rozdílová analýza VZP

Při porovnání s Tax Reference Model jsme identifikovali následující chybějící místa v aplikační architektuře VZP:

- Chybí jednotný systém pro evidenci a správu příchozích dokumentů (DMS, Spisová služba) – viz Tax Reference Model – Inbound.
- Strukturovaná datová podání z Datových schránek nejsou přijímána k dalšímu automatizovanému zpracování. Viz Tax Reference Model – Inbound.
- Aplikace VZP nejsou napojeny na některé externí zdroje (Obchodní rejstřík, Registr živnostenského podnikání, ÚIR-ADR). Data jsou získávána jinými a ne zcela optimálními způsoby a to zejména pro potřeby registračních aktivit. Napojení je realizováno jen částečně v oblasti podpory výběru pojistného (Registr živnost. podnikání), kontrolní činnosti a správního řízení a vymáhání. Viz Tax Reference Model – Data Matching.

Absence standardní technologie datového skladu. V současné době je provozován datový sklad na platformě Oracle, avšak není využita moderní technologie OLAP pro multidimenzionální analýzy nad datovými zdroji. Viz Tax Reference Model – Data Warehouse Management.

4.2.3 Omezení pro návrh ICT řešení

4.2.3.1 Legislativní

Informační systém ADIS podporuje procesy dle daňového řádu. Zatímco aplikace pro výběr pojistného jsou vytvořeny dle vlastní legislativy pro sociální a zdravotní pojištění.

Aby mohlo být navrženo řešení JIM, tak musí být uskutečněny legislativní změny nutné k integraci výběru sociálního a zdravotního pojištění s výběrem daní v rámci daňového řádu (sjednocení vyměřovacích základů pro daň z příjmu, sociální a zdravotní pojištění). Musí být včas připraveny následné právní normy a prováděcí vyhlášky. Z těchto důvodů bude muset ICT řešení vycházet z následujícího rozdělení:

- Aplikační podporu v oblastech, které budou sjednocením vyměřovacích základů nejvíce ovlivněny. Těmito oblastmi jsou procesy registrace, výběru, vyměření a kontroly pro daň z příjmu, odvody sociálního a zdravotního pojištění. Tyto aplikace budou muset být zásadně změněny nebo nahrazeny.
- Aplikační podpora všech daní kromě daně z příjmu. Míra změn aplikací bude záviset na konkrétních budoucích změnách legislativních norem týkajících se jednotlivých daní.
- Aplikační podpora oblastí společných pro všechny daně, které budou ovlivněny zejména organizačními úpravami (kompetenčním vymezením) v daňovém řádu.

Sjednocení výběru daní a pojistného neznamená pouze přidání nové aplikační oblasti do současného řešení, ale má výrazný dopad i do aplikační podpory společných oblastí pro všechny daně.

Současné legislativní úpravy výběru daní a pojistného nepožadují plnou elektronickou komunikaci daňových subjektů se státními institucemi, avšak na úrovni EU lze předpokládat postupného zavádění povinné elektronické komunikace.

4.2.3.2 Procesní

V oblasti procesů musíme předmět činnosti informačního systému rozdělit na dvě základní procesní oblasti:

- Pokrytí základních klíčových procesů a postupů výběru daní, pojistného a poplatků.
- Zajištění podpůrných procesů a postupů souvisejících se správou a provozem informačního systému.

Součástí procesní analýzy nejsou podpůrné a řídicí procesy (řízení organizace, controlling, rozpočtování, účetnictví, správa majetku, materiálové hospodářství, organizační členění) a proto v návrhu ICT nebude věnována těmto oblastem detailní pozornost kromě případů, kdy úzce souvisí s klíčovými procesy.

4.2.3.3 Omezení v oblasti architektury, komunikační infrastruktury, provozu a technologiích

Technická omezení, příležitosti a doporučení bude nutné vztáhnout na situaci GFŘ, který bude dle záměru JIM přebírat agendu výběru sociálního a zdravotního pojištění pod svoji organizaci.

Architektonická, komunikační, provozní a technologická omezení vyplývají ze současné situace Zadavatele, zejména z:

1. Současné architektury IS daňové správy.
2. Stávající a/nebo plánované komunikační infrastruktury a komunikační rozhraní.
3. Stávajícího provozního modelu a využitých nástrojů pro podporu provozu.
4. Současných použitých technologií.

AD1 – Současné architektury IS daňové správy

Současné řešení pro správu daní je postaveno na distribuovaném modelu zpracování dat ve spojení s jejich ukládáním.

Současný daňový systém je kapacitně dimenzován ve všech lokalitách na nejvyšší zátěž, která je ale pouze v měsících březen a červen. Mimo tato období je systém kapacitně nevyužit.

Osobní daňový účet není centralizovaný a je evidován pouze na úrovni plátců, nikoliv poplatníků a neumožňuje vytváření podúčtů (podkont).

IS Daňové správy má svá omezení dané jednotlivými cykly synchronizace dat, které řeší jak mezi jednotlivými úrovněmi organizační struktury, tak i jednotlivými pracovišti (například pro změnu místní příslušnosti). Rozšířením funkčnosti o změny definované pro JIM dojde k možnému vyčerpání kapacity cyklů.

IS Daňové správy není integrován s personálním systémem a nemá koncepčně řešenu správu identit a řízení přístupu. V navrhovaném řešení předpokládáme jednotnou platformu pro zajištění přístupu a správu identit jak pro portál JIM, tak i interní systémy daňové správy.

Současné řešení daňového portálu je nedostatečné z pohledu požadované funkčnosti na plnou elektronickou komunikaci se zaměstnavateli s předpokládanou intenzitou (měsíční hlášení). Klíčovým nedostatkem je absence potřebných HW kapacit.

Současné technologické řešení daňové správy je již na hranici své životnosti a jakákoliv rozsáhlejší změna systému generuje zvýšenou pracnost spojenou se zajištěním integrity, zvýšenou složitostí a náklady spojené s testováním dopadů provedených úprav podle změnových požadavků a v neposlední řadě provozní rizika.

Z pohledu koncepce se jedná o řešení vytvořené cca před 20ti lety, které bylo neustále upravováno jak podle legislativních požadavků, tak i požadavků technických.

AD2 – Stávající a/nebo plánované komunikační infrastruktury a komunikační rozhraní

Identifikovaná omezení pro oblasti komunikační infrastruktury pro budoucí řešení ICT JIM jsou shrnuta v následujících bodech:

- V současné době je GFŘ napojeno na WAN síť FINet, která slouží v rámci resortu MF. V případě budoucího napojení IS JIM na jinou síť (např. pro komunikaci s ČSSZ a zdravotními pojišťovnami) by muselo být vybráno jiné řešení, případně rozšířena stávající komunikační síť.
- Výše uvedená situace souvisí i s tím, že bude nezbytné zapojit JIM do domény Daňové Správy a včetně stávající adresářové služby Daňové správy.

AD3 – Stávající provozní model a využití nástroje pro podporu provozu

Současné řešení je provozováno v centru na dvou lokalitách, které jsou plně vytíženy. Každé pracoviště má navíc svoje HW vybavení pro provoz lokálních částí IS ADIS.

Rozšíření stávajícího IS na IS JIM, nebo vybudování nového řešení bude vyžadovat zvýšení kapacit provozních prostor a IT infrastruktury rozšířením současných datových center nebo vybudování nových (příp. outsourcing).

Stávající IT infrastruktura nebude vyhovovat nárokům na nárůst zpracovávaných objemů dat, který s sebou přinese nárůst datových kapacit, komunikačních nároků atd.

Výkonnostní nároky IS JIM budou v podmínkách ČR znamenat:

- Evidenci přes 11 miliónů subjektů a přes desítky miliónů vztahů.
- Měsíční zpracování přes 10,2 miliónů kont.
- Zpracování 2,3 miliónů plateb měsíčně včetně párování s předpisy a rozúčtování na konta poplatníků.
- Zasílání měsíčních oznamovací podkladů od řádově 300.000 zaměstnavatelů.
- Nárůst daňových přiznání podaných elektronicky a zvýšená komunikace veřejnosti s daňovým portálem pro kontroly svých povinností.

Provozní model je nutné dimenzovat pro tyto skutečnosti, protože v současné době není aplikační vybavení GFŘ dimenzováno pro zpracování měsíčních hlášení zaměstnavatelů a neprovádí adresné vyměřování ani párování plateb na individuální konta poplatníků.

Personální zajištění GFŘ v oblasti IT představují pouze řídicí pracovníci. Vývojáři, programátoři, analytici i operátoři help desku jsou najímáni například od MF, na jejíž infrastrukturu je ADIS provozován, nebo od jiného externího dodavatele. V souvislosti s budováním IS JIM bude nutné personálně zajistit provoz ICT služeb a zvážit zajištění rozvojových aktivit.

Vývoj stávajícího daňového systému ADIS je zajišťován pouze jedním dodavatelem (společně s několika subdodavateli), který vlastní veškeré know-how. Tato situace představuje výrazné omezení v nezávislosti na dodavateli, protože systém ADIS není standardním aplikačním SW a je vyvíjen na míru.

GFŘ v současné době disponuje HW kapacitami pro aktuální potřeby organizace. Z analýzy je zřejmé, že nové řešení bude vyžadovat větší HW nároky a bude tedy nutné uvažovat s vybudováním nového datového centra, resp. využít možnosti outsourcingu a cloud technologií.

AD4 – Současné použité technologie

Současné řešení daňové správy je postaveno na technologii Informix 4GL a terminálového přístupu. Všechny ostatní instituce využívají jiné technologie (.NET, JAVA, SAP, Oracle,...).

4.2.4 Příležitosti pro návrh ICT řešení

4.2.4.1 Příležitosti v oblasti architektury, komunikační infrastruktury, provozu a technologiích

Příležitosti pro návrh ICT řešení lze rozdělit do 4 kategorií:

1. Příležitosti v současné architektuře IS daňové správy.
2. Příležitosti v oblasti stávající a/nebo plánované komunikační infrastruktury a komunikační rozhraní.
3. Příležitosti stávajícího provozního modelu a využitých nástrojů pro podporu provozu.
4. Příležitosti v současných použitých technologiích.

AD1 – Příležitosti v současné architektuře IS daňové správy

ADIS je integrován s mnoha externími registry a IS (vazby na GŘC, IS CEDR, MV EO, Obchodní soudy, MSp Registr úpadců, EU...). Tato rozhraní bude vhodné využít i v prostředí JIM, tzn., že přenosové struktury se nemusí měnit, pouze se změní způsob přenosu, např. místo textových souborů se bude používat webové služby (WS) a přenášené údaje budou ve formátu XML. Pro tyto rozhraní musí být provedena detailní revize a posouzení vzhledem k IS JIM.

Funkční oblast DAD provádějící operace nad osobním daňovým účtem (ODU) odpovídají legislativním požadavkům daňového řádu a ostatních daňových norem (posečkání, prominutí, odpis, úroky z posečkání, penalizace). Tyto postupy, funkce a algoritmy bude vhodné ponechat v IS pro JIM. Bude nutná pouze úprava algoritmů podle nových legislativních požadavků, které budou během realizace JIM vstupovat v platnost.

Aplikační oblasti nepřijmových daní nebudou procházet žádnou změnou v JIM, který se zaměřuje na integraci příjmových daní, sociálního a zdravotního pojistného. Proto aplikační oblasti DPH, SH, DSL, DSD, DNE, DDD, LPH zůstanou v současném řešení IS Daňové správy. Změna však bude muset být provedena ve vztahu k centrální datové základně, která se bude v JIM používat. Změna rovněž nastane v integraci na konta plátce, poplatníka a jejich podkont.

Aplikační oblast DAD Kon určená pro plánování a evidenci kontrol by mohla být součástí JIM v té funkční podobě, jako je nyní. To platí pouze pro případ, že se nezmění principy provádění kontrol v souvislosti s integrací sociálního a zdravotního pojistného.

Analytické nástroje IDEA, ANALYST, MagnusWeb a BizGuard doporučujeme používat i v JIM a integrovat je s IS JIM jak pro pumpování vstupních dat z ADIS do analytických nástrojů, tak i předávání podkladů pro kontrolu a vymáhání v IS JIM.

ADIS Statistika, které slouží k vyhodnocení jednotlivých FÚ, bude efektivně provozovat i nadále, pouze se musí rozšířit množina vstupních dat o výběry pojistného a o informace popisující interakci mezi GFR, ČSSZ a ZP.

Evidence písemností (EPI) a tiskopisů (ETI) obsahuje evidenci a způsoby práce se všemi písemnostmi v daňovém řízení. Tuto logiku a funkcionalitu by bylo vhodné ponechat a používat i v JIM.

Současná podoba EPO (Elektronická podání) může být jednou z částí nového portálu JIM a to zejm. pro podporu podání nepřijmových daní.

AD2 – Příležitosti v oblasti stávající a/nebo plánované komunikační infrastruktury a komunikační rozhraní

Komunikační infrastrukturu lze využít pro poskytování služeb z JIM vůči GŘC (sít' Finet). Pro komunikaci s ČSSZ a případně s VZP lze uvažovat o využití KIVS (Komunikační infrastruktura veřejné správy), případně „Centrální místo služeb 2.0“ (CMS).

AD3 – Příležitosti stávajícího provozního modelu a využitých nástrojů pro podporu provozu;

GFR má dlouholeté zkušenosti s provozem IS ADIS, který bude součástí nového IS JIM. Proto provozní metody, postupy a techniky související s provozem IS ADIS se budou využívat i v budoucím IS JIM.

AD4 – Příležitosti v současných použitých technologiích.

Technologie GFR jsou založeny na IBM Informix 4GL pro vývoj aplikace IS ADIS. Databáze jsou Informix s oper. systémem IBM AIX. Tyto technologie se mohou využít k vývoji a centralizaci IS ADIS, který zůstane využíván v rámci IS JIM.

4.2.4.2 Příležitosti v oblasti elektronických služeb

Instituce v současné době využívají nebo poskytují řadu elektronických služeb uvedených v přehledu v TAB 4.66 Seznam elektronických služeb poskytovaných externími subjekty.

Jedná se o následující kategorie služeb:

- Služby vůči organizacím veřejné správy.
- Služby vůči EU.

Na využívání těchto služeb budou závislé i v budoucnu. Z tohoto důvodu budou muset být tyto služby součástí návrhu nového ICT řešení JIM.

V rámci identifikace příležitostí byly detailně zkoumány i další kategorie služeb a jejich využitelnost v budoucím řešení JIM:

- Služby eGovernmentu.
- Služby vůči povinným subjektům.

Pro jednotlivé služby ve výše uvedených kategoriích následovně uvádíme příležitosti pro jejich využití v návrhu ICT řešení JIM.

Služby vůči povinným subjektům

1. Elektronická registrace. Daňové subjekty by měly mít možnost elektronické registrace pomocí portálu JIM pro všechny daně a pojistné. Současný daňový portál již disponuje základními funkcemi v této oblasti.
2. Zjednodušení autentizace přístupu k elektronickým službám JIM. V současné době není elektronická registrace rozšířena také z důvodů komplikovanějšího přístupu k službám daňového portálu službě (např. nutnost zřízení elektronického podpisu).
3. Prohlížení osobního daňového účtu. Plátcí i poplatníci budou mít možnost elektronickou cestou kontrolovat stav svých daňových povinností. Jako základ pro řešení lze využít principů současné Daňové informační schránky.
4. Sledování platebního kalendáře. Možnost kontroly a sledování budoucích daňových povinností plátcí.
5. Elektronické podání Hromadného oznámení zaměstnavatele pro zdravotní pojištění. Službu již poskytují VZP a ZZP.
6. Elektronické podání Oznámení o nástupu do zaměstnání. Službu již poskytuje ČSSZ.
7. Nahlížení on-line do IS VZP na údaje o konkrétním pojištěnci. Tuto službu používá VZP při osobní komunikaci pojištěnce s úřednicí na přepážce VZP. Úřednice má on-line přístup ke všem informacím o pojištěnci.

Služby vyplývající z eGovernmentu

1. Služby Czech POINT. Jedná se o celostátně rozšířené řešení pro zprostředkování služeb veřejné správy občanům. Czech Point nabízí obousměrnou komunikaci a v oblasti správy daní ani sociálního nebo zdravotního pojištění není v současné době využíván.
2. Datové schránky. Datové schránky jsou povinny využívat všechny organizace veřejné správy. Všechny právnické osoby mají ze zákona automaticky datovou schránku zřízenou. Jedná se o službu zaručeného přenosu datových zpráv. Tato služba je již v rámci GFR využívána pro příjem strukturovaných zpráv, v ČSSZ a VZP je využívána pro i pro přenos nestruturovaných zpráv.
3. Služby Portálu veřejné správy. Portál veřejné správy představuje jednotnou bránu jako přístup pro všechny služby organizací veřejné správy. GFR a ČSSZ tento portál využívá.
4. Služby IS ZR (Základních registrů). Základní registry veřejné správy budou představovat základní zdroj referenčních údajů o subjektech, využívaný všemi státními organizacemi. Od 1. 6. 2012 vzniká povinnost pro GFR, ČSSZ, tyto registry využívat.

Služby pro/z EU

1. Předávání informací mezi státy spotřeby a státy původu (VIES). GFR tuto službu využívá a zároveň poskytuje. Tato služba bude muset být zakomponována do budoucího JIM.
2. Výměna žádostí o informace o DPH (L3). GFR tuto službu využívá a zároveň poskytuje. Tato služba bude muset být zakomponována do budoucího JIM.
3. Vyřizování žádostí o vrácení DPH v rámci EU (VAT-Refund). GFR tuto službu využívá a zároveň poskytuje. Tato služba bude muset být zakomponována do budoucího JIM.
4. Předávání informací mezi organizacemi sociálního zabezpečení v rámci EU (EESSI). Tato služba v rámci České republiky neexistuje. Pro JIM je relevantní pro vymáhání mezinárodních pohledávek v oblasti sociálního pojištění.

Služby vůči organizacím veřejné správy

1. Provozování platebního styku s ČNB (ABOK). Službu využívá jak GFŘ, tak ČSSZ a proto se jeví jako vhodné tuto službu využívat i v rámci JIM.
2. Předávání informací s Českou Poštou (PostServis, Crypta). Služby využívá ČSSZ a GFŘ a proto se jeví jako vhodné tuto službu využívat i v rámci JIM.
3. Výměna informací s GRČ (jednotný správní doklad - JSD, registry plátců). Služby GFŘ provozuje. Z důvodu integrace jiných než příjmových daní do IS JIM je nezbytné tuto službu zachovat i v budoucím stavu.
4. Elektronická výměna dat. Z důvodu integrace všech funkcí daňové správy do IS JIM je nezbytné zachovat následující služby i v budoucím stavu.
 - a. Ministerstvo financí (CEDR). GFŘ službu využívá.
 - b. Ministerstvo průmyslu a obchodu (Centrální registrační místa). Služba je provozována na Živnostenských úřadech, kde podnikatelé využívají jednotný registrační formulář pro daňovou registraci, sociálnímu a zdravotnímu pojištění.
 - c. Ministerstvo vnitra (Evidence motorových vozidel). GFŘ službu využívá.
 - d. Ministerstvo spravedlnosti (Insolvenční rejstřík). GFŘ, VZP i ZZP službu využívají.
 - e. Český úřad zeměměřičký a katastrální (IS KN). GFŘ službu používá.
 - f. Český statistického úřadu (číselníky ČSU). GFŘ službu používá.
 - g. Ministerstvo spravedlnosti (Centrální evidenci úpadců). GFŘ službu využívá.
5. Kontrola údajů v daňovém systému. Z důvodu integrace všech funkcí daňové správy do IS JIM je nezbytné zachovat následující služby i v budoucím stavu.
 - a. Centrální registr obyvatel. Využívají všechny organizace.
 - b. Obchodní rejstřík. Všechny organizace službu používají.
 - c. Automatizovaný registr ekonomických subjektů. Využívá GFŘ.
 - d. Registr živnostenského podnikání. GFŘ, VZP a ZZP službu používají.
 - e. Územně identifikačním registr adres (UIR-ADR). Využívá GFŘ.

V případě využívání služeb Základních registrů ČR (IS ZR) se některé služby pro kontrolu údajů v daňovém systému přestanou používat.

4.2.4.3 Příležitostí identifikované z rozdílové analýzy

V případě, že informační systém pro podporu procesů JIM bude provozován v aplikační infrastruktuře GFŘ, kde je klíčovou aplikací daňový systém ADIS, byly identifikovány následující příležitosti pro další rozvoj:

- Vybudovat systém řízení vztahů se zákazníky společně s centrem pro podporu komunikace s daňovými subjekty (Call Centrum).
- Provést datovou centralizaci. Centralizovaná data je nutné mít k dispozici pro efektivní přímou on-line komunikaci se subjekty a zároveň pro interaktivní portálové řešení. Tato centralizace zároveň usnadní nasazení nástrojů Business Intelligence.
- Implementovat nástroje pro digitalizaci přichozích papírových dokumentů a další automatizované zpracování včetně centrálního úložiště tak, aby k nim bylo možné přistupovat ze všech finančních úřadů současně.
- Z důvodu předpokládaného výrazného nárůstu objemu zpracovávaných dat, a z důvodu individualizovaných vyměřovacích procesů, se jeví jako velká příležitost nasazení moderních nástrojů Business Intelligence (datový sklad založený na technologii OLAP společně s manažerskou nadstavbou – MIS a dalšími analytickými nástroji pro multidimenzionální analýzy zdrojových dat).
- Vybudovat systém pro správu identit založený na principu Single Sign On (SSO – jedno přihlašování do PC a zároveň dostupných aplikací), kdy autentizace i autorizace uživatele bude prováděna centrálně. Toto řešení umožní pro uživatele v rámci resortu MF zajistit vyšší bezpečnost, která je v souvislosti s plánovanou centralizací agend daňových příjmů, zdravotního a sociálního pojištění nezbytná. Pro poskytování služeb systémům spolupracujících institucí (ČSSZ, ZP) bude třeba v budoucím návrhu implementace JIM využít v co nejvyšší míře dostupné možnosti zabezpečení služeb, zahrnující řešení autentizace, autorizace a auditu přístupu mimorezortních uživatelů, aktuální standardy zabezpečení webových služeb, komunikace po zabezpečených sítích (KIVS, VPN) aj.

4.2.5 Doporučení pro návrh řešení ICT

4.2.5.1 Doporučení pro vývoj nových nebo rozvoj stávajících systémů

V této kapitole je posouzena možnost využití a rozvoje IS Daňové správy pro návrh IS JIM. Využití informačních systémů ČSSZ, VZP nebo ZPP jako základu nového IS JIM se (z právních a majetkových důvodů) nepředpokládá.

Pro zhodnocení stávajícího řešení IS Daňové správy je možné klasifikovat jednotlivé oblasti do následujících skupin podle jejich využitelnosti systému JIM:

- Značná (s minimálními změnami).
- Částečná (s dílčími změnami).
- Nízká (se zásadními změnami nebo nový vývoj).

TAB 4.92: Přehled aplikací a doporučení pro JIM

Aplikační oblast	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení	Míra využitelnosti
Daňové aplikace: DPH, DPP, DSL, DNE, DDA, DDE, DPN	Tyto aplikace zcela vyhovují legislativním podmínkám a jsou vytvořeny „na míru“ daňovému řízení. Pro uživatele snadno ovladatelné.	Aplikace je distribuovaná.	Využít tyto aplikace v novém IS. Provádět pouze úpravy týkající se infrastrukturních změn. Aplikační logiku ponechat. Aplikace by měly být centrální.	Značná. Úpravy budou souviset s centralizací.
Daňové aplikace: DPF, DPZ, DPS	Aplikace vyhovují současné legislativní úpravě výběru daní.	Aplikace nepodporují výběr pojistného. Neumí zpracovávat podklady adresné vyměřování. Aplikace je distribuovaná.	Nahradit tyto aplikace novým IS, který bude vyhovovat novému způsobu výběru příjmových daní.	Nízká. Současné řešení není použitelné v JIM. Aplikace projdou výraznou změnou nebo budou nahrazeny.
Podpůrné aplikace: CIS, OCN, POK, SPI, RPS, SOB, REN, WWW aplikace, Výkonnost FÚ, GFŘ, EUV – VIES, KCD	Aplikace jsou vytvořeny „na míru“ pro potřeby daňové správy.	Aplikace jsou distribuované.	Ponechat aplikace pro podporu aplikačních oblastí, které zůstanou v ADIS.	Částečná. Úpravy budou souviset s centralizací.
Podpůrné aplikace: ASA, MPD	Aplikace vyhovují současné legislativě.	Aplikace jsou spjaty pouze s IS ADIS. Nelze je využít mimo ADIS.	Aplikace nahradit novým centralizovaným řešením. Aplikaci MPD upravit podle nového IS JIM pro příjmové daně.	Nízká. Současné řešení není použitelné v JIM. Aplikace by měly být zásadně změněny nebo nahrazeny.
Průřezové aplikace: EDA	Aplikace, zejména osobní daňový účet, vyhovuje současnému daňovému řízení.	Aplikace nepodporuje adresné zpracování předpisů a plateb. Aplikace neumí vytvářet podúčty a podkonta. Aplikace je distribuovaná na lokální FÚ.	Vytvořit pro příjmové daně nový IS podporující sjednocené vyměřování, rozpad výběru na jednotlivé složky, adresné sledování a vyhodnocování finanční operací do účetnictví daňových příjmů.	Nízká. Současné řešení není použitelné v JIM. Velmi velké změny se zásadní změnou v rámci daňové reformy a integrace s výběrem pojistného. Vytvořit novou aplikaci.

Aplikační oblast	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení	Míra využitelnosti
			Pro ostatní daně ponechat současné řešení EDA, které ale doporučujeme centralizovat.	
Průřezové aplikace: DAD	Plně vyhovuje legislativním požadavkům a je podle nich vytvořena.	Aplikace je distribuovaná na lokální FÚ. Aplikace je úzce svázána se stávající strukturou ODU. Architektura aplikace neumožňuje snadné přizpůsobení plánovaným legislativním změnám (sjednocení výběru daní a pojistného).	Z důvodu plánovaných změn v daňovém řádu vytvořit nový IS s funkcionalitou DAD, nebo současný DAD přepracovat. Doporučujeme centralizovat.	Nízká. Současné řešení není pro JIM použitelné. Přepracovat současnou aplikaci podle nové legislativy.
Průřezové aplikace: DAD Exe	Aplikace odpovídá současnému daňovému řádu.	Aplikace nepodporuje elektronickou výměnu dat s EU.	Stávající aplikační oblast DADExe lze využít i pro oblast vymáhání nedoplatků vzniklých při výběru sociálního a zdravotního pojištění, protože se bude řídit Daňovým řádem. Doporučujeme centralizovat.	Značná. S úpravami vhodná pro využití v JIM.
Průřezové aplikace: DAD Kon	Aplikace vyhovuje současnému daňovému řádu.	Aplikace nepodporuje efektivní monitoring kontrol. Aplikace je distribuovaná na lokální FÚ.	Vytvořit novou aplikaci pro kontrolu. Rozšíření současné aplikace lze rovněž uvažovat, bude ovšem velmi náročné vzhledem k provázanosti s ostatními aplikacemi ADIS.	Nízká. Použitelnost pro JIM pouze se zásadními změnami.
Průřezové aplikace: EPI	Tato oblast plně podporuje oběh písemností podle potřeb daňového řízení. Aplikace podporuje elektronická přiznání podána prostřednictvím EPO.	Aplikace je distribuovaná.	Využít aplikaci i pro nové řešení JIM avšak za předpokladu centralizace.	Částečná. Změny v souvislosti s centralizací.
Průřezové aplikace: IRS	Provázanost s externími registry a číselníky.	Registry jsou primárně vytvářeny na lokální úrovni. Do centrálního registru daňových subjektů se přenášejí pouze vybrané údaje o daňových	Vytvořit nové centrální řešení s jednotným registrem, který budou všechny aplikace, včetně ADIS využívat. Centrální registr	Nízká. Současné řešení není vhodné pro využití v JIM.

Aplikační oblast	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení	Míra využitelnosti
		subjektech. Evidence vztahů mezi zaměstnanci a zaměstnavateli není primárním předmětem registru.	bude přebírat referenční údaje z IS ZR (základní registry).	
Průřezové aplikace: PRU, SŘA, PRN	Aplikace jsou úzce provázány s ostatními aplikacemi ADIS. Aplikace PRN podporuje přenos dat podle současného organizačního uspořádání daňové správy.	Monitoring sleduje pouze provoz IS ADIS. Nejedná se o samostatnou aplikaci využitelnou i pro jiné oblasti.	Po dobu provozu systému ADIS doporučujeme tyto aplikace využívat i nadále.	Nízká Závisí na návrhu řešení ICT JIM a míře integrace s aplikačními oblastmi ADIS
Průřezové aplikace: ZMP	Realizace odpovídá současnému daňovému řádu.	Daná funkcionalita je potřebná pouze v případě distribuovaného řešení systému ADIS.	Při přechodu na centralizované řešení nebude tato funkcionalita potřebná.	Částečná. Tuto aplikaci nebude nutné upravovat. Může být provozována v současné době pro daně, které nejsou předmětem JIM. Po centralizaci zpracování všech daní bude zmrazena.
Průřezové aplikace: MSA	MSA vyhovuje současným potřebám daňové správy.	Aplikace MSA není realizovaná na principech moderních nástrojů Business Intelligence. Je postavena na relační databázi a ne jako datový sklad.	Vytvořit nový manažerský IS na základě moderních principů BI (OLAP) Vybudovat datový sklad umožňující centrálně agregovat data ze všech aplikací daňové správy (tj. nejen z ADIS).	Nízká. Současné řešení je nevhodné pro využití v JIM.
Průřezové aplikace: DAD Přv	Aplikace je postavena podle současného daňového řádu a daňového určení.		Využít tuto aplikaci i nadále pro přenos finančních prostředků obcím. Aplikace bude muset být centralizovaná.	Značná. Po drobných úpravách souvisejících s uvažovanou centralizací lze aplikaci využít v JIM.
Průřezové aplikace: DAD Knz	Současné řešení odpovídá legislativním požadavkům definovaných v daňovém řádu.	Aplikace je distribuovaná.	Rozšířit o přebírání pohledávek za nedoplatky vzniklými při výběru sociálního a zdravotního pojištění.	Částečná. Po úpravách lze aplikaci využít v JIM.
Průřezové aplikace: RCO	Registr cen obvyklých plně vyhovuje podmínkám daňového řízení. Aplikace je centrální.		Ponechat tento registr jako podporu pro provádění daňových kontrol a místních šetření.	Značná.

Aplikační oblast	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení	Míra využitelnosti
Externí aplikace: IDEA, ANALYST, MagnusWeb a BizGuard	Tyto aplikace obsahují sofistikovanou logiku pro finanční analýzy chování daňových subjektů.		Využívat nástroje i v rámci IS JIM a navázat na zdrojová data.	Značná. Tyto nástroje není třeba nijak modifikovat a lze je používat s novou aplikační podporou pro JIM.

Použité zkratky: ASA = Autorizační středisko, CIS = Číselníky ADIS, DAD = Obecná správa daní, DAD Exe = Vymáhání, DAD Kon = Kontroly, DAD Knz = Konkurzy, DAD Přv = Převody (finan. prostředků), DDA = Daň darovací, DDE = Daň dědická, DNE = Daň z nemovitostí, DPF = Daň z příjmu fyzických osob, DPH = Daň DPH, DPN = Daň z převodu nemovitostí, DPP = Daň z příjmů práv. osob, DPZ = Daň z příjmů ze závislé činnosti, DPS = Daň srážková, DSL = Daň silniční, EDA = Evidence daní, ETI = Evidence tiskopisů, EPI = Evidence písemností, EPO = Elektronická podání, EUV-VIES = Výměnný systém VIES pro EU, IRS = Interní registry subjektů, KCD = Komunikace celní a daňové správy, MPD = Mezinárodní přímé daně, MSA = Manažerský systém ADIS, OCN = Oceňování nemovitostí, PRU = Průřezové funkce, PRN = Přenosy v síti FINET, POK = Pokuty, RCO = Registr cen obvyklých, REN = Registr nemovitostí, GFŘ = Statistická a vrcholná zpracování na úrovni GFŘ, RPS = Registr pracovníků správy, ÚFDŘ = Ústřední finanční daňové ředitelství (dnes GFŘ), SOB = Registr státních organizací a bank, SPI = Systémové práce – Informix, SŘA = Systém řízení aplikací, VAS = Vzdálené aplikační služby, ZMP = Změna místní příslušnosti.

Obecně platí, že systém ADIS je nutné zejména centralizovat. Pokud bude systém centralizovaný, lze některé z výše popsaných aplikačních oblastí využívat v JIM. Centralizace bude výhodná i kvůli potenciálním organizačním změnám daňové správy, kdy současné řešení se velmi pracně přizpůsobuje nutným změnám.

Nejnižší využitelnost pro budoucí řešení JIM mají aplikační oblasti týkající se výběru příjmových daní (daň z příjmu fyzických osob, daň ze závislé činnosti a daň srážková), protože se předpokládá sjednocení výběru daní a pojistného, což předpokládá jiný způsob zpracování hlášení a plateb.

V aplikačních oblastech, které přímo nesouvisí s realizací JIM, bude využitelnost vysoká a míra nutných úprav malá. Jedná se o jednotlivé daňové aplikace mimo daně z příjmu (DPF) a dále o podpůrné oblasti, které pokrývají procesy evidence písemností, správy daní a vrcholových zpracování – například o Registr cen obvyklých, Loterie a podobné hry, Oceňování nemovitostí a další.

Aplikační oblasti obecné správy daní vymáhání (DAD Exe) a konkurzy (DAD Knz) jsou využitelné v budoucím IS JIM s pouze minimálními úpravami, které souvisí s předpokládanou centralizací systému.

Současné funkční pokrytí aplikační oblasti „Obecná správa daní – vymáhání (DAD Exe)“ odpovídá Daňovému řádu. Při přechodu kompetencí výběru pojistného na sociální a zdravotní pojištění pod legislativu Daňového řádu lze využít stávající aplikační oblast DADExe i pro vymáhání nedoplatků, vzniklých při výběru pojistného na sociální a zdravotní pojištění.

Na aplikační oblast Vymáhání (DAD Exe) úzce navazuje aplikační oblast Konkurzy (DAD Knz), která podporuje insolvenční a konkurzní řízení. Základním předmětem vymáhání je odhad pohledávky, který vzniká z výkazu nedoplatků popř. evidovaných nedoplatků na osobním daňovém účtu jednotlivých daní. Z pohledu přechodu na JIM tato aplikační oblast bude změněna minimálně. Údaje odhadů pohledávek bude pro nedoplatky vzniklé při výběru sociálního a zdravotního pojištění možné přebírat z IS JIM.

4.2.5.2 Možnosti a doporučení na využití existujících elektronických služeb a aplikací

Doporučení elektronických služeb bude vycházet z kategorií, které se stanovily v kapitole 4.2.5.2.

Kategorie jsou:

- 1) Služby vůči povinným subjektům.
- 2) Služby vůči EU.
- 3) Služby eGovernmentu.
- 4) Služby vůči organizacím veřejné správy.

Komunikace s povinnými subjekty (plátcí, poplatníci, zaměstnavatelé, OSVČ) by měla být podpořena službami, které usnadní vzájemnou komunikaci a urychlí zpracování požadavků zúčastněných stran.

Přehledný popis obsahuje následující tabulka:

TAB 4.93: Přehled služeb pro povinné subjekty

Služby pro povinné subjekty	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
Poskytování on-line informací o subjektech na přepážkách	Službu využívá VZP i ČSSZ.		Pracovník daňové správy by měl mít kompletní, centrální on-line informace o subjektu, se kterým osobně jedná např. na přepážce úřadu.
Elektronická registrace daňového subjektu (poskytuje Daňová správa od 1. 7. 2011 prostřednictvím EPO)	Služba splnit registrační povinnost daňového subjektu elektronicky, v případě použití zaručeného elektronického podpisu nebo Datové schránky není v procesu registrace nutná osobní návštěva FÚ.		Službu elektronické registrace k daním i ke sdruženým odvodům zaměstnavatelů a OSVČ nabízet obdobně pro povinné subjekty JIM.
Autentizace přístupu je elektronickým službám	Je možný zabezpečený přístup k osobním údajům z evidence Daňové správy a z daňového řízení.	Autentizace je v současné době složitá (nutnost obstarání kvalifikovaného certifikátu).	Zjednodušit přístup k elektronickým službám pomocí dalších autentizačních technologií (dle vzorů nejlepší praxe z oblasti elektronického bankovníctví, např. jednorázové SMS).
Zpřístupnění Daňové informační schránky na Daňovém portálu (zahrnuje stav osobního daňového účtu, osobní daňový kalendář, přehled písemností v daňovém řízení)	Daňová informační schránka zprostředkuje informace z lokální úrovně FÚ pro centralizovaný přístup prostřednictvím Daňového portálu.	Zpřístupnění Daňového portálu je vázané na kvalifikovaný certifikát, nepostačuje Datová schránka. Data nejsou z primárního zdroje zpřístupňována přímo, provádí se replikace dat do samostatné centrální DB Daňového portálu.	Poskytnout obdobnou možnost přístupu na Portálu JIM, provázat s call centrem a CRM systémem. Dále provázat i na informační zdroje nadále spravované původním řešením IS Daňové správy (nepříjmové daně atd.). Vytvořit možnost zpřístupnění Portálu JIM i na základě žádosti z Datové schránky.
Elektronické podání formulářů pro daňovou správu	EPO je využíváno hlavně plátcí DPH pro podávání daňového přiznání k DPH a souhrnných hlášení VIES.	EPO není příliš rozšířeno pro ostatní daně.	Doporučujeme hledat cesty ke zvýšení míry využívání u příjmových daní (např. povinná elektronická komunikace zaměstnavatelů). Služba by měla být součástí portálového řešení napojeného na CRM systém daňové správy.
Výměna informací s bankami	Tato služba se již využívá na GFŘ.		Doporučujeme využívat i nadále ve stejném rozsahu.
Příjem informací o subjektech pro zdravotní pojištění	Všechny zdravotní pojišťovny umožňují elektronické podání Hromadného oznámení zaměstnavatele pro zdravotní pojištění. Přes portál ZP nebo B2B rozhraním (VZP).	Informace se zasílají samostatně pro jednotlivé pojišťovny.	Tuto službu bude nutné i nadále poskytovat – ve sjednocené podobě s původní službou pro SP (aby zaměstnavatel hlásil nástup zaměstnance jedním podáním). Vhodné kanály – Portál JIM, strukturované podání Datovou schránkou, B2B rozhraní.

Služby pro povinné subjekty	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
Příjem informací o subjektech pro sociální pojištění	Služba je v praxi ověřená na ČSSZ, na kterou lze elektronicky zasílat Oznámení o nástupu do zaměstnání.		Službu bude nutné i nadále poskytovat – ve sjednocené podobě s původní službou pro ZP (aby zaměstnavatel hlásil nástup zaměstnance jedním podáním). Vhodné kanály – Portál JIM, strukturované podání Datovou schránkou, B2B rozhraní.

Pro komunikaci s povinnými subjekty vidíme další příležitosti v řízení vztahu s plátcí a poplatníky, pokud bude umožněno elektronicky a telefonicky komunikovat s daňovou správou a všechny komunikační logy se subjektem budou evidovány jednotnou centrální službou.

Následující tabulka (TAB 4.94: Přehled služeb vzhledem k EU) uvádí přehled současných služeb vůči EU a návrh na další využití v JIM. Obecně platí, že služby, které v současnosti GFR, ČSSZ a zdravotní pojišťovny využívají, by měly být ponechány.

TAB 4.94: Přehled služeb vzhledem k EU

Služby vzhledem k EU	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
EESSI – výměna informací mezi organizacemi zajišťující sociální zabezpečení.		EESSI je nová služba se startem od 1. 5. 2012 na straně ČSSZ.	V rámci vymáhání pohledávek bude nutné tuto službu využívat i v JIM. V rámci rozšíření nebo vývoje IS JIM se musí služba implementovat.
L3 – výměna žádostí o informace o DPH.	Jedná se specializovaný modul pevně integrovaný do ADIS.		Tuto službu doporučujeme využívat i v JIM. Změny v oblasti DPH nebudou v rámci JIM zásadní.
VAT – Refund – vyřizování žádostí o vrácení DPH v rámci EU.	Integrovaná součást IS ADIS vyhovující potřebě vyúčtování DPH mezi zeměmi EU.		Tato služba by měla být provozována bez změn.
VIES – kontrola zdanění mezi státem původu a státem potřeby.	Řešení „na míru“ pro daný proces daňového řízení.		Doporučujeme využívat v JIM beze změny.

Použité zkratky: EESSI = Electronic Exchange of Social Security Information), L3 = Mezinárodní výměna informací úrovně L3 dle směrnice EU SCAC 2004, VAT Refund = Value Added Tax Refund (vrácení DPH), VIES = VAT Information Exchange System.

Vztah Daňové správy k eGovernmentu je důležitý z hlediska efektivity státní správy ČR a využívání technických prostředků pro naplňování cílů jednotlivých organizací a zjednodušení komunikace občanů a firem se státní správou.

Následující tabulka (TAB 4.95 Přehled služeb vzhledem k eGovernmentu) uvádí služby, které současný IS daňové správy nejen využívá, ale i které budou v blízké budoucnosti k dispozici a bude nutné (povinné) tyto služby využívat.

TAB 4.95: Přehled služeb vzhledem k eGovernmentu

Služby vzhledem k eGovernmentu	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
Přebírání referenčních údajů osob a obyvatel ze Základních registrů ČR	Zatím není.	Zatím není.	Na ISZR se bude muset JIM napojit. Bude tedy nutné připravit aplikaci pro registraci tak, aby byla umožněna komunikace s ISZR.

Služby vzhledem k eGovernmentu	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
Czech POINT – různé služby	<p>Czech POINT kombinuje fyzickou účast (a tím i ověření totožnosti dle občanského průkazu) s elektronickým přenosem požadovaných informací.</p> <p>CP je bohatě rozšířen po celé ČR.</p> <p>CP nabízí oboustrannou komunikaci.</p>		<p>Doporučujeme využívat Czech POINT i pro komunikaci s daňovými subjekty. Např. pro výpis z daňového účtu, kontrolu platebních povinností, potvrzení o bezdlužnosti, tisk daňového kalendáře apod.</p>
IS DS – Datové schránky	<p>Datové schránky musí používat orgány veřejné moci pro komunikaci se subjekty, které mají Datovou schránku zřízenou. Právnícké osoby mají Datovou schránku zřízenou povinně všechny.</p> <p>Daňová správa umožňuje využívat IS DS pro přihlášku k registraci, řádné daňové tvrzení (přiznání) a pro dodatečné daňové tvrzení.</p> <p>Je i podpora e-formulářů (vazba s EPO).</p>	<p>Datové schránky nejsou dostatečně efektivně využívány (ČSSZ a ZP nepřijímají přes DS strukturovaná podání). Právnícké osoby využívají i nadále spíše standardní papírovou poštu a podání.</p> <p>Problémy s časovou platností elektronických podpisů.</p>	<p>Doporučujeme využívat službu a rozšiřovat i nadále.</p>
KIVS – komunikační infrastruktura veřejné správy – poskytování infrastruktury	Zatím nejsou.	<p>Současný stav není dostatečně robustní (CMS nemá geografickou redundanci, nízká úroveň ServiceDesku, víceméně manuální provisioning služeb).</p>	<p>Vzhledem k omezené přenosové kapacitě GFR bude nutné využívat KIVS pro komunikaci s ČSSZ a případně VZP.</p>
Portál veřejné správy – umožnění centrálního přístupu na daňový portál	<p>Daňová správa i ČSSZ jsou do portálu připojeny.</p>		<p>Využít jako vstupní bránu pro komunikaci s veřejnou správou i tento portál jako doposud.</p> <p>Nově bude portál používán i pro výběrovou část zdravotního pojištění.</p>

Použité zkratky: IS DS = Informační systém datových schránek, ISZR = Informační systém základních registrů, KIVS = Komunikační infrastruktura veřejné správy.

Níže (TAB 4.96: Přehled služeb vzhledem k ostatním orgánům veřejné moci) je uveden přehled současných služeb mezi daňovou správou a orgány veřejné moci.

TAB 4.96: Přehled služeb vzhledem k ostatním orgánům veřejné moci

Služby vzhledem k ostatním orgánům veřejné moci	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
Přebírání údajů o registracích z Centrálního registračního místa (pod gesci MPO).	Tuto službu v současné době používají všechny organizace zabývající se výběrem daní a pojistného.	Přijaté vstupy nejsou zpracovávány jako strukturované vstupy s automatizovanou podporou.	Doporučujeme využívat službu i v JIM, kde se údaje pro finanční úřad, ČSSZ a zdravotní pojišťovny budou zpracovávat pouze centrálně v IS JIM.
Platební styk s ČNB	Služba je efektivně využívána.		Využívat službu i nadále. Nebude třeba nic měnit ani vyvíjet.
Kontrola vůči ARES	Služba je již efektivně využívána.		Doporučujeme využívat tuto službu po dobu, než bude napojení na IS ZR (Základní registry).
Využití informací z CEDR	Služba je již efektivně využívána.		Tato služba se nebude měnit.
Kontrola úpadců (CEU)	Služba je již efektivně využívána.		Tato služba bude využívána i nadále.
Kontrola vůči centrálnímu registru obyvatel (CRO)	Služba je již efektivně využívána.		Tuto službu doporučujeme využívat do doby, než bude napojení na ZR.
Komunikace s Českou Poštou	Služba je již efektivně využívána.		Využívat službu i nadále beze změn
Předávání JSD (Jednotných správních dokladů)	Služba je již efektivně využívána.		Předávání JSD se s reformou JIM nebude měnit a proto služba bude využívána i nadále v nezměněné podobě.
Kontrola na insolvenční rejstřík	Služba se využívá už v současné době.		V rámci daňového řízení doporučujeme využívat službu ve stejné podobě jako dnes.
Předávání dat do registru celní správy	Vazba GFR-GŘC je velmi silná a efektivní.	Přenos dat registru plátců DPH do GŘC je dávkový.	Komunikace mezi GFR-GŘC neměnit. Služby, které si organizace poskytují, je nutné provozovat i v budoucnu stejným nebo obdobným způsobem (on-line).
Přenos údajů z Katastru nemovitostí	Služba se využívá již v současnosti.		Doporučujeme službu využívat i nadále. Dávkový přenos je dostatečný.
Kontrola údajů v Obchodním rejstříku	Služba je již efektivně využívána.	Služba se využívá přes WWW rozhraní.	Službu doporučujeme využívat i nadále, než bude napojení na IS ZR.
Kontrola adres na UIR-ADR	Služba je efektivně využívána.		Službu doporučujeme využívat i nadále s tím, že pro kontroly adres bude v budoucnu využíván RÚIAN.
Kontrola údajů v Registru živnostenského podnikání	Služba je již využívána. Služba je on-line.		Službu je vhodné v současné podobě využívat i nadále, než bude napojení na IS ZR.

Služby vzhledem k ostatním orgánům veřejné moci	Silná stránka	Slabá stránka	Doporučení
Kontrola registrovaných vozidel	Služba je již používána pro účel silniční daně.		Službu doporučujeme provozovat v současné podobě i v JIM.
Kontrola číselníků Českého statistického úřadu oproti	Služba je již v současnosti využívána.		Doporučujeme využívat celostátní číselníky i nadále.

Použité zkratky: ARES = Administrativní registr ekonomických subjektů, CEDR = Centrální evidence dotací rozpočtu, CEU = Centrální evidence úpadců, CRO = Centrální registr obyvatel, JSD = Jednotný správní doklad, UIR-ADR = Územně identifikační registr adres.

Služby vůči orgánům veřejné moci je možno rozdělit na ty, které:

- 1) předávají nové informace o daňových subjektech nebo data z daňového řízení a
- 2) na ty, které pouze kontrolují údaje vůči registrům v IS ADIS (ztotožňování).

Druhá skupina bude zásadně ovlivněna budoucí existencí IS Základních registrů veřejné správy a některé tyto služby postupem času zaniknou. V případě splnění předpokladu Studie, že bude v době realizace IS JIM dostupná funkcionalita základních registrů, budou některé služby nadbytečné (např. ARES, CRO, UIR-ADR).

4.3 Legislativní analýza

4.3.1 Analýza existujících právních předpisů

V současné době je právní úprava v oblasti daní, sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění značně roztržštěná. Jak oblast daní, tak sociální zabezpečení a zdravotní pojištění mají vlastní, relativně autonomní právní úpravu, a to právní předpisy hmotněprávní i procesněprávní. Některé hmotněprávní předpisy navíc obsahují řadu ustanovení procesního charakteru.

Obecně lze přiřadit právní úpravu týkající se daní, sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění do kompetence následujících resortů:

- Ministerstva financí (dále jen „MF“).
- Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“).
- Ministerstva zdravotnictví (dále jen „MZ“).

Základní rámec pro uplatňování právních předpisů vymezuje Ústava České republiky a Listina základních práv a svobod („Listina“). V souladu s čl. 4 odst. 1 Listiny platí, že povinnosti mohou být ukládány toliko na základě zákona a v jeho mezích a jen při zachování základních práv a svobod. Pro oblast daní je pak v čl. 11 odst. 5 Listiny specifikováno, že daně a poplatky lze ukládat jen na základě zákona. V oblasti sociálního pojištění je pak nutno upozornit na čl. 30 Listiny, který zakotvuje právo na přiměřené hmotné zabezpečení ve stáří a při nezpůsobilosti k práci, jakož i při ztrátě živitele, v oblasti zdravotního pojištění je relevantní zejména čl. 31 Listiny stanovující, že občané mají na základě veřejného pojištění právo na bezplatnou zdravotní péči a na zdravotní pomůcky za podmínek, které stanoví zákon.

Pro jednotlivé daně, poplatky a pojistné dále existují speciální zákony, na základě kterých jsou tyto platby vybírány. Oblast upravují dále normy ve formě pokynů, sdělení a informací, které však v zásadě nemají právní závaznost. Některé oblasti jsou pak upraveny i na úrovni mezinárodních smluv a práva EU, které je nutné respektovat v souladu s pravidly uplatňování těchto právních norem.

4.3.1.1 Daně

Daňový systém ČR tvoří daně přímé a nepřímé a ve svých základních charakteristikách se podobá daňovým systémům většiny vyspělých zemí. V současné době tvoří daňový systém ČR následující daně:

- Daň z příjmů fyzických osob (dále jen „DPFO“).
- Daň z příjmů právnických osob (dále jen „DPPO“).
- Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“).
- Daň silniční.
- Daň z nemovitostí.
- Daň z minerálních olejů.
- Daň z piva.
- Daň z vína a meziproductů.
- Daň z lihu.
- Daň z tabákových výrobků.
- Daň dědická.
- Daň darovací.
- Daň z převodu nemovitostí.
- Daň ze zemního plynu a některých dalších plynů.
- Daň z pevných paliv.
- Daň z elektřiny.

Do daňového systému v širším smyslu se zahrnují i další příjmy veřejných rozpočtů, přestože se nenazývají daně z ekonomického hlediska, však splňují podobné charakteristiky jako daně. Mezi tyto příjmy řadíme:

- Clo.
- Pojistné na sociální zabezpečení (viz část 4.3.1.2).
- Pojistné na veřejné zdravotní pojištění (viz část 4.3.1.3)¹¹.

Výčet právních předpisů

Některé daně jsou upraveny speciálními zákony, jiné nalezneme ve společném zákoně. U vybraných daní jako je například DPH je navíc nutné brát ohled na harmonizaci daní v rámci Evropské unie, již je ČR od 1. května 2004 členem, a proto některé zákony musejí být v souladu se směrnicemi E(H)S a je nutné též respektovat přímo účinná nařízení E(H)S.

Hmotněprávní předpisy

Jednotlivé daně jsou upraveny zejména následujícími hmotněprávními předpisy:

- Zákon č. 586/1992 sb., o daních z příjmů, v platném znění (dále jen „ZDP“).
- Zákon č. 235/2004 sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „ZDPH“).
- Zákon č. 16/1993 sb., o dani silniční, v platném znění.
- Zákon č. 338/1992 sb., o dani z nemovitostí, v platném znění.
- Zákon č. 353/2003 sb., o spotřebních daních, v platném znění.
- Zákon č. 357/1992 sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, v platném znění, (dále jen „ZODDP“).

¹¹ Do daňového systému v širším smyslu se ještě zařazují i poplatky fiskálního charakteru jako jsou:

- Správní poplatky.
- Soudní poplatky.
- Místní poplatky.

- Část čtyřicátá pátá až čtyřicátá sedmá zákona č. 261/2007 sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů, v platném znění – ekologické či energetické daně,

Pro oblast daní jsou však relevantní i další zákony jako je například:

- Zákon č. 634/2004 sb., o správních poplatcích, v platném znění.
- Zákon č. 593/1992 sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění.
- Zákon č. 563/1991 sb., o účetnictví, v platném znění.
- Zákon č. 262/2006 sb., zákoník práce, v platném znění.

Z hmotněprávních předpisů se dále zabýváme (až na výjimky) pouze ZDP, a to primárně úpravou daně z příjmů fyzických osob (dále jen „DPFO“). To proto, že právě režim DPFO je vzhledem k jejímu charakteru možné nejvíce přiblížit režimu povinného pojistného, kdy pojištěncem může být pojmově pouze fyzická osoba. Synergický a zjednodušující efekt je tak v rámci JIM očekáván zejména právě ve vztahu DPFO a sociálního a zdravotního pojištění.

Procesněprávní předpisy

Základní procesní normou pro oblast daní je zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění (dále jen „DŘ“), který je účinný od 1. ledna 2011. DŘ nahradil zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, v platném znění (dále jen „ZSDP“), který se však může stále uplatnit na základě přechodných ustanovení DŘ¹².

DŘ tedy upravuje postup správců daní, práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob, které jim vznikají při správě daní. Správa daně je definována jako postup s cílem správného zjištění a stanovení daní a zabezpečení jejich úhrady.¹³ Procesní pravidla však obsahují i jednotlivé hmotněprávní předpisy, které mají jako speciální norma přednost před úpravou obecnou obsaženou v DŘ. DŘ je tedy právní předpis, který obsahuje obecnou úpravu správy daní, obsahuje všechny její základní instituty a použije se ve všech případech, kdy jednotlivý speciální hmotněprávní předpis nestanoví něco jiného¹⁴. Kvůli častým novelizacím jednotlivých hmotněprávních předpisů plní i roli zachování kontinuity správy daní.

Institucionální uspořádání, resp. kompetenční úpravu obsahuje zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech, v platném znění (dále jen „ZoÚFO“).

Za právní předpisy relevantní pro procesní úpravu lze dále označit například:

- Zákon č. 500/2004 sb., správní řád.
- Zákon č. 99/1963 sb., občanský soudní řád (vybraná ustanovení).
- Zákon č. 227/2000 sb., o elektronickém podpisu.
- Zákon č. 495/2004 sb., kterým se provádí zákon o elektronickém podpisu.
- Zákon č. 150/2002 sb., soudní řád správní.

Hmotněprávní úprava - základní konstrukční prvky daně

Konstrukci DPFO lze označit za značně složitou, neboť daň zde zohledňuje sociální postavení jednotlivců, a proto u této daně nalezneme velký počet osvobození, vynětí, odpočtů, slev na dani a dalších konstrukčních prvků, které zohledňují právě různé prvky reflexe poměrů poplatníka v daňové úpravě.

Vymezení povinných subjektů DPFO

Povinnými subjekty DPFO jsou její poplatníci a plátcí.

Poplatníky DPFO jsou fyzické osoby. Poplatníci se dělí na daňové rezidenty a nerezidenty, a to podle kritéria bydliště či zdržování se na území ČR.

V některých případech, jako je typicky zaměstnání, se daň odvádí prostřednictvím plátce daně¹⁵, kterým může být fyzická i právnická osoba.

Z hlediska povinných subjektů rozlišujeme dvě největší skupiny, a to zaměstnavatele, kteří v postavení plátců odvádí DPFO za své zaměstnance, a OSVČ (jako poplatníky).

¹² např. § 264 odst. 6 DŘ

¹³ § 1 odst. 2 DŘ

¹⁴ výslovně § 4 DŘ

¹⁵ § 38c, 38h, 38j ZDP

Postavení zaměstnavatelů a jejich povinnosti

Podle ZDP se zaměstnavatelem rozumí plátcе příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků.¹⁶ Daňový subjekt má z titulu svého postavení zaměstnavatele v souvislosti s DPFO následující povinnosti:

- Oznamovací
 - Registrace jako plátcе příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků.
 - Podávání vyúčtování a souvisejících dokumentů.
 - Oznamování změn údajů.
- Evidenční
 - Vedení evidence a úschova mzdových listů svých zaměstnanců.
 - Administrace podkladů pro nároky pro daňové uplatnění.
 - Vydávání potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnancům.
- Platební
 - Srážení a odvod záloh na DPFO.
 - Srážení a odvod srážkové daně u samostatného základu daně v rámci DPFO.¹⁷
 - Vypáčení měsíčních daňových bonusů.
 - Vypáčení doplatku či odvod nedoplatků u ročního zúčtování záloh.¹⁸

Postavení OSVČ a jejich povinnosti

OSVČ má jako poplatník DPFO podobné povinnosti jako výše uvedené, a to následující:

- Oznamovací
 - Registrace jako poplatníka DPFO.
 - Podávání daňových přiznání a souvisejících dokumentů, případně též hlášení o sražení¹⁹ či zajištění²⁰ daně (z důvodu platby nerezidentovi ČR, tuto povinnost plátcе příjmu do zahraničí je tedy třeba odlišovat od výše uvedené povinnosti plátcе příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků),
 - Oznamování změn údajů.
- Evidenční
 - Vedení evidence a úschova podkladů.
 - Administrace podkladů pro nároky uplatňované prostřednictvím daňového přiznání.
- Platební
 - Odvod svých záloh na DPFO.
 - Srážení a odvod srážkové daně či zajištění daně (viz vysvětlení výše u oznamovací povinnosti).

OSVČ mohou v oblasti DPFO samozřejmě vystupovat současně jako zaměstnavatelé s povinnostmi uvedenými výše.

Základ daně

Základ daně z příjmů se skládá z až 5 dílčích základů daně dle druhů zdanitelných příjmů poplatníka. Dílčí základy daně tvoří:²¹

- Příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky.
- Příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti.
- Příjmy z kapitálového majetku.
- Příjmy z pronájmu.

¹⁶ § 6 odst. 2 ZDP

¹⁷ § 6 odst. 4 ZDP

¹⁸ § 35d odst. 8 ZDP

¹⁹ § 38d ZDP

²⁰ 38e ZDP

²¹ § 6 až § 10 ZDP

- Ostatní příjmy.

Některé příjmy (např. dividendy) se nezahrnují do (díličního) základu daně²², přičemž část z těchto příjmů (např. dividendy) tvoří tzv. samostatný základ daně a jsou zdaňovány zvláštní sazbou daně (tzv. srážkovou daní). Jiné příjmy poplatníka jsou od DPFO osvobozeny²³, o další se základ daně snižuje (či jej o ně lze snížit)²⁴ nebo jsou ze zdanění vyňaty²⁵. Jednotlivé dílčí základy DPFO se vypočtou dle pravidel stanovených v zákoně. Zjednodušené schéma výpočtu ukazuje následující tabulka:

TAB 4.97: Dílčí základ daně

Dílčí základ daně	
Příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky	Tzv. superhrubá mzda, tj. příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky + pojistné na sociální a zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem.
Příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti	Příjmy – výdaje (skutečná výše / paušální výdaje).
Příjmy z kapitálového majetku	Pouze příjmy bez odpočtu výdajů. - V některých případech možný odpočet výdajů. - Např. plnění ze soukromého životního pojištění nebo dávky penzijního připojištění se státním příspěvkem.
Příjmy z pronájmu	Příjmy – výdaje (skutečná výše / paušální výdaje).
Ostatní příjmy	Příjmy – výdaje (skutečná výše). - U příležitostné zemědělské výroby neprovozované podnikatelem možno uplatnit paušální výdaje.

Zdaňovací období

Zdaňovací období DPFO je vždy kalendářní rok²⁶. Během zdaňovacího období se odvádí u některých skupin příjmů zálohy, a to zejména u příjmů ze zaměstnání v měsíčním intervalu a u příjmů z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti s určením intervalu dle poslední známe daňové povinnosti.

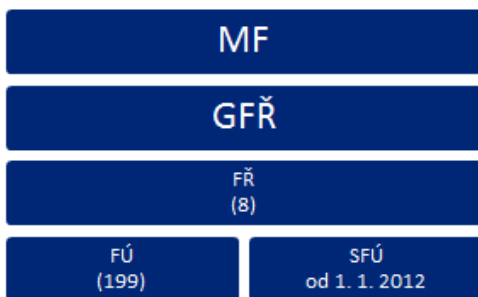
Procesněprávní úprava - základní procesní instituty

Institucionální zajištění

Daňová správa ČR je tvořena třístupňovou soustavou orgánů.²⁷ Institucionální zajištění upravuje ZoÚFO. Podle něj se soustavou územních finančních orgánů rozumí soustava správních úřadů pro výkon správy daní a pro výkon dalších působností. Územní finanční orgány tvoří Generální finanční ředitelství (dále jen „GFŘ“), finanční ředitelství (dále jen „FR“) a finanční úřady (dále jen „FÚ“), které jsou správními úřady vykonávajícími svoji působnost ve vymezených územních obvodech.

Funkční příslušnost

Mezi orgány platí vztahy podřízenosti a nadřízenosti, přičemž GFŘ je podřízeno MF, jednotlivá FR jsou podřízena GFŘ a FÚ jsou podřízeny FR.²⁸ Organizační strukturu vymezuje následující schéma:



²² § 23 odst. 4 ZDP

²³ zejména § 4 odst. 1 ZDP

²⁴ § 23 odst. 3 písm. b) a c) ZDP

²⁵ § 38f odst. 4 ZDP nebo příslušná smlouva o zamezení dvojího zdanění

²⁶ § 5 odst. 1 ZDP

²⁷ § 1 odst. 2 ZoÚFO

²⁸ § 1 ZoÚFO

Některé daně jsou spravovány jinými orgány, jako jsou celní orgány, například v případě spotřebních daní.

Věcná příslušnost

Územní finanční orgány (tj. GFR, FŘ a FÚ) podle ZoÚFO plní následující úkoly:

- Vykonávají správu daní, včetně vyhledávací činnosti.
- Vykonávají finanční kontrolu.
- Provádějí řízení o přestupcích a jiných správních deliktech v oboru své působnosti.
- Vykonávají kontrolu dodržování povinností stanovených zákonem o účetnictví a ukládají účetním jednotkám pokuty a povinnost odstranit protiprávní stav.
- Vykonávají cenovou kontrolu a ukládají pokuty.
- Z pověření MF poskytují mezinárodní pomoc při správě daní a při vymáhání některých finančních pohledávek.
- Převádějí výnosy daní, které vybírají a vymáhají a které nejsou příjmem státního rozpočtu.
- Vykonávají dozor nad loteriemi a jinými podobnými hrami.
- Vykonávají kontrolu podle § 2 odst. 1 písm. i) zákona o územních finančních orgánech:
 - Dodržování povinností a zákazů při značkování a barvení vybraných minerálních olejů a při značkování některých dalších minerálních olejů.
 - Značení tabákových výrobků.
 - Dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků.
- Vykonávají správu odvodů za porušení rozpočtové kázně.
- Vykonávají kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány.
- Vybírají a vymáhají peněžité plnění, která podle tohoto zákona nebo jiného právního předpisu uložily.
- Přijímají a evidují splátky návratných finančních výpomocí poskytnutých ministerstvem zemědělství v letech 1991 až 1995 včetně a případné úroky z nich vyplývající.
- Z pověření MF přezkoumávají hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonávají dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.
- Vykonávají další činnosti, stanoví-li tak jiný právní předpis.²⁹

MF plní následující úkoly:

- Řídí Generální finanční ředitelství.
- Vykonává správu daní, včetně vyhledávací činnosti.
- Přezkoumává rozhodnutí GFR vydaná ve správním řízení, přezkoumává rozhodnutí vydaná FŘ ve správním řízení při výkonu vymezené působnosti, přezkoumává rozhodnutí vydaná FŘ v rámci přezkoumávání rozhodnutí finančních úřadů vydaných při výkonu vymezené působnosti.
- Může pověřit jednáním ve věcech mezinárodní pomoci při správě daní a ve věcech mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek územní finanční orgány.
- Může pověřit územní finanční orgány přezkoumáním hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a výkonem dozoru nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy.
- V odůvodněných případech provádí úkony nebo dílčí řízení nebo jiné postupy, které jinak patří do pravomoci územních finančních orgánů, anebo se může na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů podílet.
- V odůvodněných případech může pověřit jiný než místně příslušný územní finanční orgán správou některých daní, řízením o přestupcích, nebo výkonem dalších působností.
- Zpracovává údaje získané při výkonu působnosti územních finančních orgánů v jejich územním obvodu, a to bez ohledu na původní účel shromažďování údajů.³⁰

²⁹ §2 ZoÚFO

³⁰ §11 ZoÚFO

GFŘ vykonává následující úkoly:

- Podílí se na přípravě návrhů právních předpisů v oboru své působnosti.
- Podílí se v oboru své působnosti na zajišťování úkolů souvisejících se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro ČR z mezinárodních smluv a z členství v mezinárodních organizacích.
- Podílí se na zabezpečování analytických a koncepčních úkolů v oboru své působnosti, spolupracuje s MF a tvorbě daňové politiky i v dalších oblastech.
- Řídí FŘ,
- Vykonává působnost v oblasti správy daní, včetně vyhledávací činnosti, provádění řízení o přestupcích a jiných správních deliktech a přezkumu hospodaření krajů.
- Přezkoumává rozhodnutí FŘ vydaná ve správním řízení, nestanoví-li ZoÚFO jinak.
- Na základě pověření MF zajišťuje úkoly ústředního kontaktního orgánu pro vzájemnou mezinárodní administrativní spolupráci se státními orgány jiných států a mezinárodními organizacemi v oblasti své působnosti, včetně mezinárodní koordinace řešení zjištěných případů daňových úniků, a vykonává působnost poskytování mezinárodní pomoci při správě daní a při vymáhání některých finančních pohledávek.
- V odůvodněných případech provádí úkony nebo dílčí řízení nebo jiné postupy, které jinak patří do pravomoci jiných územních finančních orgánů, anebo se může na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů podílet.
- Zpracovává údaje získané při výkonu působnosti územních finančních orgánů a vede centrální evidenci, registry a statistiky nezbytné pro plnění úkolů územních finančních orgánů, a to bez ohledu na původní účel shromažďování údajů, a poskytuje tyto údaje ministerstvu.
- Vykonává další činnosti, stanoví-li tak jiný právní předpis.
- GFŘ může v odůvodněných případech pověřit provedením úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů v rámci správy daní nebo v rámci výkonu jiných působností jiný než místně příslušný územní finanční orgán.³¹

FŘ jsou vymezena v příloze č. 3 ZoÚFO a vykonávají následující úkoly:

- Řídí FÚ.
- Vykonávají vymezenou působnost územně finančních orgánů.
- Přezkoumávají rozhodnutí finančních úřadů vydaná ve správním řízení.
- V odůvodněných případech provádějí úkony nebo dílčí řízení nebo jiné postupy, které jinak patří do pravomoci jimi řízených finančních úřadů, anebo se mohou na provádění těchto úkonů nebo dílčích řízení nebo jiných postupů podílet.
- Zpracovávají údaje získané při výkonu působnosti územních finančních orgánů ve svém územním obvodu, a to bez ohledu na původní účel shromažďování údajů.
- Vykonávají další činnosti, stanoví-li tak jiný právní předpis.³²

FÚ jsou vymezeny v příloze č. 1 a v příloze č. 2 ZoÚFO a podle druhu zařazení vykonávají relevantní vymezené úkoly územních finančních orgánů.

Současná úprava obsahuje i úpravu Specializovaného finančního úřadu (dále jen „SFÚ“), který vznikne s účinností od 1. ledna 2012. SFÚ je vymezen jako FÚ s celostátní územní působností se sídlem v Praze, který je příslušným FÚ pro vybrané subjekty, a to pro celý rozsah působnosti FÚ. SFÚ bude podřízen FŘ pro hlavní město Prahu. Vybraným subjektem se rozumí banka a pobočka zahraniční banky, pojišťovna a zajišťovna, právnická osoba založená za účelem podnikání, která dosáhla obratu více než 2 mil. Kč.³³

Místní příslušnost

Místní příslušnost obecně upravuje DR, nicméně existují některé speciální případy vymezení místní příslušnosti v jednotlivých hmotněprávních zákonech.

Místní příslušnost správce daně se obecně řídí:

- U fyzické osoby jejím místem pobytu, přičemž pro účely správy daní se místem pobytu fyzické osoby rozumí adresa místa trvalého pobytu občana ČR, nebo adresa hlášeného místa pobytu cizince, a nelze-

³¹ § 4a ZoÚFO

³² § 9 ZoÚFO

³³ § 9a ZoÚFO

li takto místo pobytu fyzické osoby určit, rozumí se jím místo na území ČR, kde se fyzická osoba převážně zdržuje.

- U právnické osoby jejím sídlem, přičemž pro účely správy daní se sídlem právnické osoby rozumí adresa, pod kterou je právnická osoba zapsaná v obchodním rejstříku nebo obdobném veřejném rejstříku, nebo adresa, kde právnická osoba sídlí skutečně, pokud se tato osoba do těchto rejstříků nezapisuje.
- Pokud je předmětem daně nemovitost, je ke správě daní místně příslušný správce daně, v jehož obvodu územní působnosti se nemovitost nachází.
- U poplatků, jejichž předmětem je zpoplatnění úkonu, je místně příslušným správcem daně orgán veřejné moci, který je příslušný k provedení tohoto úkonu.³⁴

Pokud je v téže věci místně příslušných několik správců daně, řízení provede správce daně, u kterého bylo řízení zahájeno nejdříve, pokud se místně příslušní správci daně nedohodnou jinak. Ostatní správci daně řízení nezahájí, popř. zahájené řízení zastaví. Spory o místní příslušnost mezi správci daně rozhoduje správce daně, který je jim nejbližší společně nadřízen. Pokud takový správce daně není, určí místní příslušnost MF nebo jiný ústřední správní orgán, do jehož působnosti daná věc náleží.³⁵ Správce daně navíc může provést potřebný úkon i mimo svůj obvod územní působnosti, pokud se týká daňového subjektu, ke správě jehož daní je místně příslušný.³⁶

U změny místní příslušnosti, správce daně bezodkladně postoupí části spisu správci daně, který je nově příslušný, a vyrozumí o tom daňový subjekt. Ve stejném rozsahu k této části spisu připojí i výpis z osobního daňového účtu daňového subjektu. Správu daní vykonává dosud příslušný správce daně do doby, než je daná část spisu postoupena nově příslušnému správci daně.³⁷

V případě registrovaných daňových subjektů správce daně daňový subjekt nevyrozumí, ale vydá rozhodnutí o datu změny místní příslušnosti, tj. datu, ke kterému místní příslušnost ke správě daně přechází na jiného správce daně; další rozhodnutí v souvislosti se změnou místní příslušnosti vydává nově místně příslušný správce daně.³⁸

DŘ obsahuje i institut dožádání, delegace a atrakce, které mohou být správcem daně využity v zákonem vymezených případech.

Pokud nelze místní příslušnost FÚ určit podle DŘ, použije se vymezení podle ZoÚFO a místně příslušný je FÚ pro Prahu 1 a pokud nelze určit místní příslušnost FŘ, je místně příslušné FŘ pro hlavní město Prahu. V pochybnostech určí místní příslušnost FŘ, pokud se ale jedná o určení místní příslušnosti mimo obvod jeho působnosti, určí ji GFR.³⁹

Speciální vymezení místní příslušnosti obsahuje například ZDPH, kde je stanovena místní příslušnost správce daně u skupiny či provozovny.⁴⁰

Registrace

Povinnost daňového subjektu registrovat se pro daňové účely je stanovena v rámci registračního řízení v DŘ. Další podmínky pro registraci a konkrétní podmínky obsahují i jednotlivé hmotněprávní zákony.

Postup registrace

Každý daňový subjekt, který obdrží povolení nebo získá oprávnění vykonávat činnost, která je zdrojem příjmů, které jsou předmětem daně, má povinnost podat přihlášku k registraci do 30 dnů u příslušného správce daně. Lhůta začíná běžet následující den po dni účinnosti povolení nebo oprávnění, což je den, kdy je daňový subjekt podle zákona, na jehož základě bylo vydáno, oprávněn začít tuto činnost vykonávat. Přihlášku je povinen podat i daňový subjekt, který nesplňuje tyto podmínky pro registraci, avšak začne vykonávat činnost, jejíž výsledky jsou předmětem daně, nebo pobírat příjmy, které jsou předmětem daně. Stejnou povinnost má i daňový subjekt se sídlem nebo bydlištěm v zahraničí, který naplní tyto podmínky. Dále plátce daně je povinen podat přihlášku k registraci u správce daně nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy mu vznikla povinnost vykonávat daňovým zákonem stanovené úkony. V 15denní lhůtě je plátce daně povinen podat přihlášku i za plátcovu pokladnu. Při registraci plátcovy pokladny plátce daně se určí osoba, která je oprávněna jednat za plátcovu pokladnu jeho jménem.⁴¹ Při změně registračních údajů nebo při zániku daňové povinnosti u některé z daní, musí být tato změna oznámena správci daně do 15 dnů ode dne, kdy změna nastala.⁴²

³⁴ § 13 DŘ

³⁵ § 14 DŘ

³⁶ § 15 DŘ

³⁷ § 16 DŘ

³⁸ § 131 DŘ

³⁹ § 3 ZoÚFO

⁴⁰ § 93a ZDPH

⁴¹ § 125 DŘ

⁴² § 128 DŘ

Registrační povinnost nevzniká:

- Daňovému subjektu, u kterého vznikla jen nahodilá nebo jednorázová daňová povinnost.
- Daňovému subjektu, u kterého je předmětem daně pouze nemovitost.
- Poplatníkovi, který má výhradně povinnost platit daň nepřímo prostřednictvím plátce daně.⁴³

V přihlášce k registraci je daňový subjekt povinen uvést:

- Jméno a příjmení nebo název, místo pobytu nebo sídlo, místo podnikání, popřípadě další adresu pro doručování.
- Obecný identifikátor pro vytvoření DIČ.
- DIČ přidělené v zahraničí, pokud bylo daňovému subjektu přiděleno.
- Údaje o povolení nebo oprávnění k činnosti, která je zdrojem příjmů, které jsou předmětem daně, nebo jejíž výsledky jsou předmětem daně.
- Čísla všech svých účtů u poskytovatelů platebních služeb, jakož i u poskytovatelů platebních služeb v zahraničí, pokud jsou užívány v souvislosti s činností, která je zdrojem příjmů, které jsou předmětem daně, nebo jejíž výsledky jsou předmětem daně.
- Daně, ke kterým má být registrován.
- Organizační jednotky, které jsou plátcovou pokladnou.
- Právníká osoba uvede navíc osoby, které jsou jejím jménem oprávněny jednat podle ustanovení o procesní způsobilosti.

V přihlášce daňový subjekt musí výslovně prohlásit, že jde o jeho první daňovou registraci, příp. sdělit, u jakého správce daně a kdy byl registrován, jaké mu bylo přiděleno DIČ a další údaje. Fyzická osoba s bydlištěm v zahraničí, která nemá přidělen obecný identifikátor, uvádí v přihlášce datum narození. Právníká osoba se sídlem v zahraničí, která nemá přidělen obecný identifikátor, si vyžádá identifikační číslo u příslušného orgánu veřejné moci a v tomto případě může správce daně na základě její žádosti lhůtu pro podání přihlášky prodloužit.

Registrace se provádí na příslušném tiskopise. Registrace může být provedená i podáním na tiskopise vydaném Ministerstvem průmyslu a obchodu učiněným u příslušného živnostenského úřadu, který jej předá příslušnému správci daně.⁴⁴ Od 1. srpna 2006 totiž mohou podnikatelé fyzické i právnické osoby využívat při zahájení podnikání jednotný registrační formulář, který nahrazuje různé typy formulářů pro podání, která podnikatel musí vykonat na začátku podnikání, ale i v průběhu podnikání. Všechny požadované náležitosti od různých institucí byly sjednoceny do jednotného formuláře, který obsahuje údaje potřebné pro živnostenský úřad, finanční úřad, správu sociálního pojištění, úřad práce a zdravotní pojišťovnu.

Správce daně údaje z přihlášky prověří a v případě pochybností o správnosti či úplnosti vyzve daňový subjekt, aby údaje vysvětlil, doložil či doplnil a stanoví proto lhůtu. V případě, že daňový subjekt vyhoví výzvě ve stanovené lhůtě, přihláška je považována za podanou bez vady v den původního podání. Pokud je ale výzvě vyhověno po uplynutí lhůty, považuje se přihláška za podanou až dnem vyhovění. Pokud není vyhověno výzvě vůbec a správce daně shledá důvody, zaregistruje daňový subjekt z moci úřední. Správce daně rozhodne o registraci ve lhůtě 30 dnů ode dne podání přihlášky či od odstranění vad a v případě složitých situací může lhůtu prodloužit nejbližší nadřízený správce daně. Správce daně vydá rozhodnutí o registraci, které se neodůvodňuje s výjimkou rozhodnutí, kterým se registrace zamítá.⁴⁵ Jestliže daňový subjekt nesplní registrační povinnost, tedy nepodá registrační přihlášku, vydá správce daně rozhodnutí o registraci z moci úřední.⁴⁶

Identifikační údaje

Zaregistrovanému daňovému subjektu je přiděleno daňové identifikační číslo (dále jen „DIČ“). DIČ obsahuje kód „CZ“ a kmenovou část, kterou tvoří obecný identifikátor, nebo vlastní identifikátor správce daně. DIČ se povinně uvádí ve všech případech, které se týkají daně, pro niž byl registrován, při styku se správcem daně a v dalších případech stanovených zákonem. Obecným identifikátorem je u fyzické osoby rodné číslo, popř. jiný obecný identifikátor, a u právnické osoby identifikační číslo. Pokud není obecný identifikátor daňovému subjektu přidělen, přidělí správce daně rozhodnutím vlastní identifikátor.⁴⁷

Účel registru

Finanční úřady využívají registraci při správě daní. Finanční úřady patří mezi úřady, které přispívají do veřejně dostupné aplikace vedené MF do Administrativního registru ekonomických subjektů (dále jen

⁴³ § 126 DŘ

⁴⁴ § 127 DŘ

⁴⁵ § 129 DŘ

⁴⁶ § 131 DŘ

⁴⁷ § 130 DŘ

„ARES“). Veřejně dostupně existuje registr plátců DPH, kde lze ověřit platnost DIČ pro účely DPH. Na úrovni EU existuje systém VIES neboli VAT Information Exchange System, který umožňuje ověření platnosti DIČ přiděleného pro účely DPH v členském státě EU.

Vyměňování

Procesní právní úprava pro vyměňování daně je primárně obsažena v DR, způsob stanovení daně pak vyplývá ze speciální právní úpravy jednotlivých hmotněprávních předpisů (obecně se výše daně stanoví procentní sazbou ze základu daně za zdaňovací období).

Způsoby stanovení daně

DR používá pojem „stanovení daně“⁴⁸ jako zastřešující termín pro vyměňování daně a doměňování daně.

- **Vyměňování daně**⁴⁹

Daň lze vyměřit na základě daňového přiznání nebo vyúčtování (např. srážkové daně⁵⁰), nebo z moci úřední. Neodchyluje-li se vyměňovaná daň od daně tvrzené (tj. v daňové přiznání nebo vyúčtování⁵¹) daňovým subjektem, správce daně nemusí zpravidla daňovému subjektu výsledek vyměňování oznamovat platebním výměrem (tzv. konkludentní vyměňování). Platební výměr správce daně však vždy vyhotoví a založí do spisu. Za den doručení platebního výměru daňovému subjektu se v případě konkludentního vyměňování považuje poslední den lhůty pro podání daňového přiznání nebo vyúčtování, a pokud bylo daňové přiznání nebo vyúčtování podáno opožděně, den, kdy došlo správci daně.

- **Doměňování daně**⁵²

Obdobně je upraveno doměňování (tj. v podstatě nové vyměňování poté, co daň již byla vyměřena). Daň lze tedy doměřit na základě dodatečného daňového přiznání nebo dodatečného vyúčtování, nebo z moci úřední. Důležitým omezením správce daně je, že k doměňování z moci úřední může dojít pouze na základě výsledku daňové kontroly (tj. již výslovně nikoli na základě vytykáčícího řízení či místního šetření⁵³).

Pro úplnost lze dodat, že daň z moci úřední lze stanovit např. i v důsledku aplikace ustanovení § 145 odst. 2 DR, postupu k odstranění pochybností dodatečného daňového přiznání či v důsledku nesoučinnosti daňového subjektu znemožňující zahájení daňové kontroly.

Stanovení daně dle pomůcek

Jestliže daňový subjekt při dokazování neprokáže jím uváděné skutečnosti a v důsledku toho nelze daň stanovit na základě dokazování, správce daně stanoví daň podle pomůcek i bez součinnosti s daňovým subjektem (další případy použití pomůcek upravují ustanovení § 87, § 90, § 145 a § 244 DR).

Pomůckami jsou zejména:

- Důkazní prostředky, které nebyly správcem daně zpochybněny.
- Podaná vysvětlení.
- Porovnání srovnatelných daňových subjektů a jejich daňových povinností.
- Vlastní poznatky správce daně získané při správě daní.

Pokud nejsou tvrzená prokázána a daň není možné dostatečně spolehlivě stanovit ani dle pomůcek, pak správce daně s daňovým subjektem daň sjedná. Sjednání daně se zaprotokoluje a výše sjednané daně se uvede v rozhodnutí.

Lhůta pro stanovení daně

Lhůta pro stanovení daně (tzv. prekluzivní lhůta, do 31. prosince 2010 v terminologii ZSDP „lhůta pro vyměňování daně“⁵⁴) je obecně upravena v DR a činí obecně 3 roky. Její počátek byl předmětem rozsáhlé a mnohdy rozporné judikatury Nejvyššího správního soudu a Ústavního soudu⁵⁵. Ta se nakonec ustálila na výkladu, že lhůta počíná běžet již po konci období, za které vznikla daňová povinnost (tento přístup byl s účinností od 1. 1. 2010 reflektován zákonem č. 304/2009 Sb., který mimo jiné novelizoval § 47 odst. 1 ZSDP)⁵⁶.

⁴⁸ § 147 DR

⁴⁹ § 139 a 140 DR

⁵⁰ § 38d odst. 10 ZDP

⁵¹ § 1 odst. 3 DR ve spojení s § 139 odst. 1 DR

⁵² § 143 a 144 DR

⁵³ Místní šetření bylo do 31. 12. 2010 upraveno v § 15 ZSDP, nyní je upraveno v § 80 an DR. Naproti tomu vytykáčící řízení bylo upraveno pouze do 31. 12. 2010 v § 43 ZSDP a DR již tento termín nepoužívá. Lze však mít za to, že v DR mu nejvíce odpovídá postup pro odstraňování pochybností (§ 89 DR), tato podobnost má přitom význam i ve smyslu § 264 DR, tj. pro dokončení vytykáčících řízení zahájených dle § 15 ZSDP.

⁵⁴ § 47 ZSDP

⁵⁵ např. rozsudek NSS č. j. 2 Aps 5/2006 oproti nálezu ÚS č. j. I. ÚS 1611/07

⁵⁶ Dřívější přístup judikatury (viz např. cit. rozh. NSS) nasvědčoval naopak tomu, že lhůta začíná běžet až od konce zdaňovacího období, které následovalo po zdaňovacím období, za které vznikla daňová povinnost (arg. slovy „od konce

Tento výklad byl do jisté míry převzat i do DŘ, avšak s odsunutím počátku běhu lhůty až na den, v němž uplynula lhůta pro podání řádného daňového tvrzení, nebo v němž se stala daň splatnou, aniž by zde byla současně povinnost podat řádné daňové tvrzení⁵⁷.

Tato základní tříletá lhůta může být modifikována dalšími ustanoveními DŘ (resp. některými hmotněprávními předpisy, viz dále), kde je upraveno její prodloužení o jeden rok, přerušeni, stavení, celkové omezení a výjimky z tohoto omezení.

Prodloužení o jeden rok

Lhůta pro stanovení daně se prodlužuje o 1 rok, pokud v posledních 12 měsících před uplynutím dosavadní lhůty pro stanovení daně došlo k:

- podání dodatečného daňového tvrzení nebo oznámení výzvy k podání dodatečného daňového tvrzení, pokud tato výzva vedla k doměření daně,
- oznámení rozhodnutí o stanovení daně,
- zahájení řízení o mimořádném opravném nebo dozorčím prostředku,
- oznámení rozhodnutí ve věci opravného nebo dozorčího prostředku, nebo
- oznámení rozhodnutí o prohlášení nicotnosti rozhodnutí o stanovení daně.⁵⁸

Přerušeni

DŘ zavedl výslovný výčet úkonů, které způsobují, že prekluzivní lhůta začínat běžet celá znovu. Jsou jimi:

- zahájení daňové kontroly,
- podání řádného daňového tvrzení nebo
- oznámení výzva k podání řádného daňového tvrzení⁵⁹.

Stavení

DŘ také komplexně upravil stavení prekluzivní lhůty, a sice po dobu:

- řízení, které je v souvislosti se stanovením daně vedeno před soudem ve správním soudnictví a před ústavním soudem,
- řízení o otázce, o níž je příslušný rozhodnout soud a která je nezbytná pro správné stanovení daně,
- od zmeškání odvolací lhůty proti rozhodnutí o stanovení daně až do oznámení rozhodnutí o jejím navrácení v předešlý stav, nebo
- od marného uplynutí úložní doby až do dne doručení rozhodnutí, kterým je prohlášena neúčinnost doručení rozhodnutí vydaného v nalézacím řízení⁶⁰.

Celkové omezení a výjimky z tohoto omezení

Lhůta pro stanovení daně počítaná dle shora uvedeného však končí nejpozději uplynutím 10 let od jejího počátku⁶¹. Dva zvláštní průlomky do omezení délky prekluzivní lhůty jsou upraveny v souvislosti s trestněprávní úpravou. Jde o:

- Jednání, které bylo předmětem pravomocného rozhodnutí soudu o spáchání daňového trestného činu – v jeho důsledku lze daň stanovit do konce druhého roku následujícího po roce, v němž nabylo rozhodnutí soudu právní moci, bez ohledu na to, zda již uplynula lhůta pro stanovení daně.⁶²
- Účinnou lítost – pokud daňový subjekt podá řádné daňové tvrzení nebo dodatečné daňové tvrzení a současně tvrzenou daň včetně jejího příslušenství uhradí, je-li toho třeba pro zánik trestnosti daňového trestného činu z důvodu účinné lítosti, lze daň stanovit bez ohledu na to, zda již uplynula lhůta pro stanovení daně⁶³.

Lhůta pro stanovení daně je upravena i v některých hmotněprávních předpisech. ZDP stanoví posun počátku prekluzivní lhůty v souvislosti s poskytnutím investiční pobídky formou slevy na dani, uplatňováním

zdaňovacího období, v němž vznikla povinnost podat daňové přiznání nebo hlášení“ v § 47 odst. 1 ZSDP ve znění účinném do 31. 12. 2009).

⁵⁷ § 148 odst. 1 DŘ

⁵⁸ § 148 odst. 2 DŘ, ZSDP takového prodloužení prekluzivní lhůty neznal

⁵⁹ Zde došlo oproti úpravě ZSDP účinné do 31. 12. 2010 ke dvěma koncepčním změnám: jednak došlo k vložení výslovného výčtu příslušných úkonů (ZSDP takový výčet neobsahoval a problematika byla obsáhle řešena pouze judikaturou), jednak ke změně momentu, od kterého běží lhůta znovu. Dle DŘ se tak stane ode dne, kdy byl příslušný úkon učiněn, zatímco dle ZSDP začala lhůta běžet znovu od konce roku, v němž byl daňový subjekt o příslušném úkonu zpraven.

⁶⁰ § 148 odst. 4 DŘ

⁶¹ § 148 odst. 5 DŘ

⁶² § 148 odst. 6 DŘ

⁶³ § 148 odst. 7 DŘ ve spojení s § 33 a 242 TZ

daňové ztráty a ověřitelností podmínek pro uplatnění nájemného u finančního pronájmu s následnou koupí najatého hmotného majetku jako daňově uznatelného nákladu⁶⁴. ZoDDP stanoví posun počátku prekluzivní lhůty v souvislosti s osvobozením vkladu nemovitosti do základního kapitálu obchodní společnosti nebo družstva od daně z převodu nemovitostí.⁶⁵

Placení

Základní úprava placení daní je obsažena v DŘ. Některé hmotněprávní předpisy obsahují speciální úpravu.

Splatnost

Daň je obecně splatná v poslední den lhůty stanovené pro podání řádného daňového tvrzení⁶⁶ (jímž je, vedle daňového přiznání a vyúčtování, na základě kterých se vyměřuje daň, i hlášení⁶⁷). Tato lhůta je obecně 3 měsíce po uplynutí zdaňovacího období⁶⁸. Jde-li však o daňový subjekt, který má zákonem uloženou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, nebo jehož daňové přiznání zpracovává a podává poradce, podává se daňové přiznání při splnění některých dalších podmínek do 6 měsíců po uplynutí zdaňovacího období⁶⁹. Odchylná úprava lhůty je pouze u daní vyměřovaných na zdaňovací období, které činí 12 měsíců, v případě, že zdaňovací období je kratší než 1 rok⁷⁰ a v případě lhůt pro podání hlášení nebo vyúčtování⁷¹. Splatnost může být upravena i speciálně například v zákoně o DPH. Za den platby se pak považuje den, kdy byla připsána na účet správce daně, s výjimkou platby prováděné v hotovosti u správce daně, kdy se za den platby považuje den, kdy úřední osoba platbu převzala⁷².

Způsob placení

Daň se platí v české měně⁷³. Lze tak učinit:

- Bezhotovostním převodem z účtu vedeného u poskytovatele platebních služeb na příslušný účet správce daně.
- Za určitých podmínek v hotovosti.
- Kolkovými známkami.
- Přepлатkem na jiné dani.⁷⁴

Při bezhotovostním převodu existuje velké množství bankovních spojení, které se skládá z předčíslí bankovního účtu dle druhu daně, z matrikové části určující vlastní finanční úřad a z kódu banky. Pro identifikaci platby se používá DIČ daňového subjektu.

Zálohy

Speciální úpravu placení daní obsahuje i ZDP, který obsahuje z oblasti placení daní především komplexní úpravu záloh, když v DŘ je tato problematika upravena pouze rámcově a je v zásadě ponechána (zvláštním) zákonům⁷⁵ (v DŘ jako procesním předpisu je však zachována možnost zálohy snížit či vůbec „prominout“ správcem daně⁷⁶).

Z hlediska JIM je klíčová právě úprava záloh u daně z příjmů.

Úprava záloh se v ZDP člení v zásadě na:

- úpravu platnou pro poplatníky – právnické osoby a pro poplatníky – fyzické osoby bez příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků anebo sice s těmito příjmy, avšak pokud tyto tvoří méně než 50 % z celkového základu daně⁷⁷, a na
- úpravu pro zálohy srážené plátcem daně (zpravidla zaměstnavateli) z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků⁷⁸.

V prvním případě je výše zálohy a její splatnost závislá na výši poslední známé daňové povinnosti⁷⁹, výše zálohy je pak navíc determinovaná případně i výší podílu příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků na

⁶⁴ § 38r ZDP

⁶⁵ § 20 odst. 6 písm. e) ZoDDP

⁶⁶ § 135 odst. 3 DŘ

⁶⁷ Např. hlášení o dani vybírané srážkou dle § 38d odst. 3 ZDP

⁶⁸ § 136 odst. 1 DŘ

⁶⁹ § 136 odst. 2 DŘ

⁷⁰ § 136 odst. 3 a 4 DŘ

⁷¹ § 137 DŘ

⁷² § 166 odst. 1 DŘ

⁷³ § 163 odst. 1 DŘ, dle odst. 2 cit. ust. lze daň poukázat však i z cizoměnového účtu, ovšem v takovém případě ji správce daně zaeviduje na osobní daňový účet daňového subjektu ve výši, v jaké mu byla připsána na účet v české měně.

⁷⁴ § 163 odst. 3 DŘ

⁷⁵ § 174 odst. 1 DŘ

⁷⁶ § 174 odst. 5 DŘ

⁷⁷ § 38a ZDP

⁷⁸ § 38h ZDP

⁷⁹ § 38a odst. 2, 3 a 4 ZDP

celkovém základu daně⁸⁰. Pokud poplatník platí zálohy, v závislosti na výši poslední známé povinnosti tak činí pololetně nebo kvartálně, a to vždy do 15. dne příslušného (tj. třetího, šestého, devátého nebo dvanáctého) měsíce zdaňovacího období.

V druhém případě jsou pro plátce daně zálohy splatné měsíčně zásadně do 20. dne měsíce, v němž vznikla povinnost zálohu srazit⁸¹, tj. v zásadě měsíce, v němž došlo k výplatě či připsání příjmu poplatníkovi⁸², ve výši 15 % z příjmu (sníženého o osvobozené částky a zvýšeného povinné pojistné).

U příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků existuje zvláštní úprava pro příjmy do 5 000 Kč měsíčně od jednoho zaměstnavatele, kde plátce za určitých podmínek srazí nikoli zálohu, ale srážkovou daň ve výši 15 % z příjmu zvýšeného o povinné pojistné⁸³. Tato daň je konečná, pokud poplatník dodatečně nepodepíše prohlášení k dani⁸⁴. Pokud se tak stane, je srážková daň zohledněna při ročním zúčtování záloh, tj. v podstatě jako záloha⁸⁵.

U příjmů z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti existuje obdobná úprava příjmy autorů za příspěvky do novin apod., kdy při splnění stanovených podmínek je z příjmu do 7 000 Kč měsíčně plátcem taktéž sražena srážková daň ve výši 15 %⁸⁶, která je v tomto případě vždy konečná⁸⁷.

Pořadí úhrady

Správce daně v souvislosti s placením daní vede na tzv. osobních účtech daňových subjektů evidenci daní (vždy podle druhu daně), kde jsou zaznamenávány rozhodné údaje včetně případných přeplateků či nedoplateků⁸⁸. Úhrada daně se na osobním daňovém účtu přitom použije na úhradu splatných daňových pohledávek postupně podle těchto skupin:

- Nedoplatky na dani a splatná daň.
- Nedoplatky na příslušenství daně.
- Vymáhané nedoplatky na dani.
- Vymáhané nedoplatky na příslušenství daně⁸⁹.

Přeplatek na dani

Přeplatek na dani⁹⁰ je prekludován, nepožádá-li daňový subjekt o jeho vrácení do 6 let od konce roku, ve kterém přeplatek vznikl⁹¹. **Placení ve splátkách – posečkání daně**

Správce daně může povolit na žádost daňového subjektu či z moci úřední posečkání úhrady daně, popřípadě rozložení její úhrady na splátky za přesně stanovených podmínek:

- Pokud by neprodlená úhrada znamenala pro daňový subjekt vážnou újmu.
- Pokud by byla ohrožena výživa daňového subjektu nebo osob na jeho výživu odkázaných.
- Pokud by neprodlená úhrada vedla k zániku podnikání daňového subjektu, přičemž výnos z ukončení podnikání by byl pravděpodobně nižší než jím vytvořená daň v příštím zdaňovacím období.
- Není-li možné vybrat daň od daňového subjektu najednou.
- Při důvodném očekávání částečného nebo úplného zániku povinnosti uhradit daň.

V rozhodnutí je stanovena doba posečkání a posečkání může být vázáno i na další podmínky. Posečkání lze povolit nejdříve ode dne splatnosti, a to i zpětně. Po dobu povoleného posečkání nevzniká daňovému subjektu povinnost uhradit úrok z prodlení, ale úrok z posečkané částky, který odpovídá ročně výši repo sazby stanovené ČNB, zvýšené o 7 procentních bodů. Správce daně může upustit od předepsání úroku z posečkání, pokud by ekonomické nebo sociální poměry daňového subjektu zakládaly tvrdost uplatněného úroku.⁹²

Kontrola

Problematika daňové kontroly je předmětem bohaté judikatury Nejvyššího správního soudu a Ústavního soudu z doby účinnosti ZSDP. V této souvislosti lze poukázat zejména na nejednoznačně přijímaný nález

⁸⁰ § 38a odst. 5 ZDP

⁸¹ § 38h odst. 10 ZDP

⁸² § 38h odst. 7 ZDP

⁸³ § 6 odst. 4 ZDP

⁸⁴ § 38k odst. 4 a 5 ZDP

⁸⁵ § 38k odst. 7 ZDP

⁸⁶ § 7 odst. 6 ZDP

⁸⁷ § 38d odst. 4 ZDP *a contrario* (neuplatní se ani písm. a) cit. ust., neboť ohledně příjmů dle § 7 ZDP nepřichází v úvahu (ani dodatečně) podepsání prohlášení k dani dle § 38k odst. 7 ZDP)

⁸⁸ § 149 an. DŘ

⁸⁹ § 152 odst. 1 DŘ

⁹⁰ § 154 odst. 1 DŘ

⁹¹ § 155 odst. 7 DŘ

⁹² § 156 a § 157 DŘ

Ústavního soudu, dle kterého je možné zahájit daňovou kontrolu jen v případě existence „konkrétními skutečnostmi podloženého podezření“, že kontrolovaný subjekt nesplnil svou daňovou povinnost (vůbec či z části)⁹³.

Předmětem daňové kontroly jsou:

- Daňové povinnosti (tj. v zásadě povinnosti k úhradě daně).
- Tvzení daňového subjektu (tento pojem je zřejmě širší než daňové tvrzení⁹⁴).
- Nebo jiné okolnosti rozhodné pro správné zjištění a stanovení daně.⁹⁵

Mezi další oblasti kontrol dále patří např.:

- Dozor nad loteriemi a jinými podobnými hrami podle zvláštního právního předpisu – zákon 202/1990 Sb. o loteriích a jiných podobných hrách, ve znění pozdějších předpisů.
- Finanční kontrola podle zvláštního právního předpisu – zákon 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě.
- Cenová kontrola podle zákona 265/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky v oblasti cen a podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách.
- Kontrola dotací podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, (rozpočtová pravidla).
- Kontrola správnosti vedení účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Kontrola dodržování zákona č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti a o změně zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

Výběr daňových subjektů ke kontrole

- Analýza údajů obsažených o daňovém subjektu v systému ADIS.
- Poznatky z místních šetření.
- Poznatky z vyhledávací činnosti (vč. ověřování vedení záznamní povinnosti).
- Poznatky získané z kontrol a místních šetření u jiných daňových subjektů.
- Podněty z vyměřovacího oddělení, resp. od kteréhokoliv pracovníka správce daně.
- Podněty od jiných finančních úřadů a FŘ.
- Podněty a podání třetích osob, orgánů činných v trestním řízení apod.

Plán kontrol je sestavován na úrovni příslušného finančního úřadu.

Zahájení daňové kontroly

Daňová kontrola je zahájena prvním úkonem správce daně vůči daňovému subjektu, při kterém je vymezen předmět a rozsah daňové kontroly a při kterém správce daně začne zjišťovat daňové povinnosti nebo prověřovat tvrzení daňového subjektu nebo jiné okolnosti rozhodné pro správné zjištění a stanovení daně.⁹⁶ Z hlediska zdaňovacího období je možné provádět kontrolu jakékoli daně za všechny zdaňovací období, za která lze daň ještě vyměřit.

Průběh daňové kontroly

Daňová kontrola se provádí u daňového subjektu či na místě, kde je to vzhledem k účelu kontroly nejvhodnější. O zahájení, průběhu a ukončení daňové kontroly sepíše správce daně zprávu o daňové kontrole, která obsahuje výsledek kontrolního zjištění, včetně hodnocení důkazů zjištěných v průběhu daňové kontroly, a odkaz na protokoly nebo úřední záznamy o:

- Zahájení daňové kontroly podepsaný úřední osobou a daňovým subjektem.
- Jednáních vedených v průběhu daňové kontroly.
- Skutečnostech zjištěných správcem daně mimo jednání.
- Seznámení daňového subjektu s výsledkem kontrolního zjištění.
- Vyjádření daňového subjektu obsahující tvrzení, návrhy nebo výhrady daňového subjektu k výsledku kontrolního zjištění.

⁹³ náleží Ústavního soudu č.j. I. ÚS 1835/07

⁹⁴ § 1 odst. 3 DŘ

⁹⁵ § 85 odst. 1 DŘ

⁹⁶ § 87 DŘ

- Stanovisku správce daně k jednotlivým tvrzením, návrhům nebo výhradám daňového subjektu.⁹⁷

Kontrolované oblasti – doklady

- Údaje o daňovém subjektu: výpis z obchodního rejstříku, zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zřizovací listiny.
- Seznam (číselník) organizačních jednotek (závody, střediska).
- Všeobecné zásady vedení účetnictví, zásady účtování rezerv, opravných položek, časového rozlišení.
- Účtový rozvrh včetně analytických a podrozvahových účtů.
- Účetní sestavy (obratová předvaha, účetní deník, hlavní kniha), účetní a daňové doklady včetně bankovních výpisů.
- Číselníky (systém číslování účetních dokladů, označování dokladových řad).
- Seznam účetních knih.
- Způsob evidence zásob (A nebo B).
- Způsob oceňování (popř. kalkulace) zejména nedokončené výroby a vlastních výrobků.
- Vedení daňové evidence (sledování nedaňových položek).
- Vymezení dlouhodobého majetku.
- Odpisový plán.
- Směrnice o inventarizaci.
- Normy přirozeného úbytku.
- Oběh dokladů, podpisové vzory.
- Smlouvy (leasingové, nájemní, mandátní, půjčky).
- Inventarizace a inventury (dokladová, fyzická).
- Doklady a evidence týkající se DPH – např.:
 - Běžné daňové doklady.
 - Zjednodušené daňové doklady.
 - Doklady o zaplacení.
 - Platební kalendáře, doklady o použití.
 - JSD.
 - Evidence pro daňové účely.
 - Souhrnná hlášení.
- Doklady týkající se závislé činnosti jako například:
 - Mzdové listy.
 - Prohlášení k dani.
 - Vyúčtování daně ze závislé činnosti.
 - Doklady prokazující uplatnění odčitatelných položek a slev na dani (smlouvy a potvrzení plateb na penzijní připojištění, smlouvy a potvrzení o výši zaplacených úroků z hypotečních úvěrů, darovací smlouvy k uplatnění darů, prohlášení druhého z manželů, že neuplatňuje slevy na dítě, potvrzení o studiu, invaliditě apod.).
 - Dále veškeré relevantní důkazní prostředky, které nejsou součástí mzdové evidence, ale mají nebo mohou mít dopad na výši daně ze závislé činnosti (fakturace jednatelů společnosti apod.).
- Doklady týkající se silniční daně (např. technické průkazy vozidel, evidence provozu vozidel v jednotlivých kalendářních měsících).

Ukončení daňové kontroly

Podpisem zprávy o daňové kontrole je ukončeno její projednání, zpráva o daňové kontrole se považuje za oznámenou a současně je ukončena daňová kontrola, přičemž zprávu o daňové kontrole podepisuje kontrolovaný daňový subjekt a úřední osoba.

⁹⁷ § 88 DŘ

Periodicita daňové kontroly

Periodicita kontroly není výslovně stanovena a kontrola je prováděna na základě analyticko-vyhledávací činnosti správce daně. DŘ výslovně upravil podmínky, za kterých je daňovou kontrolu možno opakovat, které byly do jeho účinnosti řešeny pouze judikaturou.

Sankce

Správce daně ukládá sankce daňovému subjektu na základě zjištění, že daný daňový subjekt nesplnil povinnosti peněžitého či nepeněžitého charakteru. V některých případech záleží na uvážení správce daně, zda sankci uloží, jiné druhy sankcí být uloženy musí. Sankce v daňovém řízení upravuje DŘ, přičemž následkem porušení povinností daňového subjektu mohou být i další sankce, které jsou vymezeny speciálně v jednotlivých hmotněprávních zákonech. Např. ZDPH obsahuje speciální sankce za nesplnění povinností pro DPH. V závažných případech může porušení povinností naplňovat i skutkovou podstatu trestného činu podle zákona č. 40/2009, trestní zákoník, v patném znění.

Následkem porušení povinností při správě daní podle DŘ jsou:

Porušení povinnosti mlčenlivosti

Pokuta do výše 500 000 Kč může být uložena fyzické osobě, která je vázána povinností mlčenlivosti za podmínek stanovených zákonem, pokud tuto povinnost poruší. Správním orgánem příslušným k projednání přestupku je správce daně nejbližší nadřízený správcí daně, k jehož činnosti se povinnost mlčenlivosti vztahuje.⁹⁸

Pořádková pokuta

Pořádkovou pokutu do 50 000 Kč může správce daně uložit kromě pachatele standardního deliktu proti pořádku⁹⁹ (rušení, urážlivé jednání apod.) i tomu, kdo závažně ztěžuje nebo maří správu daní tím, že bez dostatečné omluvy nevyhoví ve stanovené lhůtě výzvě ke splnění procesní povinnosti nepeněžité povahy, která mu byla stanovena zákonem nebo správcem daně, nestanoví-li zákon jiný důsledek¹⁰⁰.

Při stanovení výše pořádkové pokuty dbá správce daně, aby pokuta nebyla v hrubém nepoměru k významu porušené povinnosti a k závažnosti následku pro správu daní. Pořádková pokuta může být udělena i opakovaně, pokud nevedlo dosavadní uložení pokuty k nápravě a protiprávní stav stále trvá.¹⁰¹

Pokuta za opožděné tvrzení daně

Daňovému subjektu vzniká povinnost uhradit pokutu, pokud nepodá daňové přiznání nebo dodatečné daňové přiznání a měl povinnost tvrzení daně podat nebo v případě, že tak učiní až po stanovené lhůtě, a jeho zpoždění je delší než 5 pracovních dnů. Pokuta je udělena ve výši

- 0,05 % stanovené daně za každý následující den prodlení, nejvýše však 5 % stanovené daně.
- 0,05 % stanoveného daňového odpočtu za každý následující den prodlení, nejvýše však 5 % stanoveného daňového odpočtu.
- 0,01 % stanovené daňové ztráty za každý následující den prodlení, nejvýše však 5 % stanovené daňové ztráty.

Plátcí daně dále vzniká povinnost uhradit pokutu v dalších případech, a to jestliže nepodá hlášení, vyúčtování, následné hlášení nebo dodatečné vyúčtování a měl povinnost podat nebo pokud tak učiní po stanovené lhůtě, a zpoždění je delší než 5 pracovních dnů. Pokuta je stanovena ve výši 0,05 % z celkové částky daně, kterou byl povinen v hlášení nebo vyúčtování uvést za každý následující den prodlení, nejvýše však 0,5 % z celkové částky daně, kterou byl povinen v hlášení nebo vyúčtování uvést.

Pokud je vypočtená pokuta nižší než 500 Kč, činí výše pokuty za opožděné tvrzení daně 500 Kč. Maximální hranice výše pokuty je 300 000 Kč.¹⁰²

Penále

Daňovému subjektu vzniká povinnost uhradit penále z částky doměřené daně tak, jak byla stanovena oproti poslední známé dani, ve výši:

- 20 %, je-li daň zvyšována.
- 20 %, je-li snižován daňový odpočet.
- 1 %, je-li snižována daňová ztráta.

⁹⁸ § 246 DŘ

⁹⁹ § 247 odst. 1 DŘ

¹⁰⁰ § 247 odst. 2 DŘ, toto ustanovení tady v podstatě nahradilo pokutu za nesplnění povinnosti nepeněžité povahy dle § 37 ZSDP

¹⁰² § 250 DŘ

Pokud je doměřována daň podle dodatečného daňového přiznání nebo dodatečného vyúčtování, pak povinnost uhradit penále z uvedené částky nevzniká.¹⁰³

Úrok z prodlení

Daňový subjekt je v prodlení, jestliže neuhradí splatnou daň nejpozději v den její splatnosti. Daňovému subjektu pak vzniká povinnost uhradit úrok z prodlení za každý den prodlení, počínaje pátým pracovním dnem následujícím po dni splatnosti až do dne platby včetně. Výše úroku z prodlení odpovídá ročně výši repo sazby stanovené ČNB, zvýšené o 14 procentních bodů, která platí první den příslušného kalendářního pololetí. Úrok z prodlení se uplatní maximálně za 5 let prodlení. Úrok z prodlení je splatný dnem, ve kterém jsou splněny zákonné podmínky pro jeho vznik, a na osobním daňovém účtu se předepisuje nejpozději do desátého dne po skončení měsíce následujícího po měsíci, ve kterém uplynul den jeho splatnosti. Správce daně může daňový subjekt vyrozumět o předpisu úroku z prodlení platebním výměrem kdykoliv, pokud to vyžaduje stav osobního daňového účtu daňového subjektu. Úrok z prodlení se nepředepíše a daňovému subjektu nevzniká povinnost jej uhradit, pokud nepřesahuje v úhrnu u jednoho druhu daně u jednoho správce daně za jedno zdaňovací období nebo za jeden kalendářní rok u jednorázových daní částku 200 Kč.¹⁰⁴

Úrok z neoprávněného jednání správce daně

Při zrušení, změně nebo prohlášení nicotnosti rozhodnutí o stanovení daně z důvodu nezákonnosti nebo z důvodu nesprávného úředního postupu správce daně, má daňový subjekt nárok na úrok z částky, která byla daňovým subjektem uhrazena na základě takového rozhodnutí nebo v souvislosti s tímto rozhodnutím. Výše úroku odpovídá ročně výši repo sazby stanovené ČNB, zvýšené o 14 procentních bodů, platné pro první den příslušného kalendářního pololetí, a náleží ode dne následujícího po dni splatnosti nesprávně stanovené daně, nebo jestliže došlo k úhradě nesprávně stanovené daně později, ode dne její úhrady.¹⁰⁵

Trestní právo zná dvě skutkové podstaty chránící řádný výběr mj. daní:

Zkrácení daně, poplatku a podobné povinné platby

Pachatelem tohoto trestného činu může být ve vztahu k daním pouze poplatník daně. Lze zde uložit trest odnětí svobody až na 10 let případně (i) jiný trest (např. zákaz činnosti nebo peněžitý trest).

Neodvedení daně, pojistného na sociální zabezpečení a podobné povinné platby

Pachatelem tohoto trestného činu může být ve vztahu k daním pouze zaměstnavatel jako plátců nebo jiný plátců. Lze zde uložit trest odnětí svobody až na 8 let případně (i) jiný trest (viz výše).

U obou skutkových podstat je pro vznik trestní odpovědnosti nezbytná výše škody alespoň 50 000 Kč. Trestnost obou níže uvedených trestných činů může za určitých podmínek zaniknout v důsledku účinné lítosti.

Prominutí daně

Instit ut promíjení daní a příslušenství se zachoval v rámci správy daní v DŘ, ovšem v omezeném rozsahu. DŘ na rozdíl od ZSDP umožňuje promíjení daně pouze v případě, že tak stanoví zákon¹⁰⁶. ZSDP se v současné době použije na základě přechodného ustanovení pouze na žádosti podané podle ZSDP, které nebyly vyřízeny do dne nabytí účinnosti DŘ.¹⁰⁷ Podle DŘ lze zcela nebo částečně prominout daň nebo příslušenství daně na základě žádosti daňového subjektu nebo z moci úřední, pokud zákon stanoví orgánu veřejné moci pravomoc. K prominutí daně i příslušenství daně může dojít od vzniku daňové povinnosti až do doby uplynutí lhůty pro placení daně, a to i poté, kdy došlo k její úhradě. Pokud byla žádost o prominutí daně nebo příslušenství daně zamítnuta, může být nová žádost podána nejdříve po 60 dnech ode dne oznámení zamítavého rozhodnutí. V nové žádosti musí ale daňový subjekt uvést jiné důvody než obsažené v původní žádosti, jinak bude nová žádost odložena. Proti rozhodnutí ve věci prominutí daně nebo příslušenství daně nelze uplatnit opravné prostředky.¹⁰⁸

Další pravomoc promíjení má ministr financí, a to z moci úřední. Může, pokud jde o daně, které spravují jím řízené správní orgány, zcela nebo částečně prominout daň nebo příslušenství daně z důvodu nesrovnalostí vyplývajících z uplatňování daňových zákonů, nebo při mimořádných, zejména živelných událostech. Rozhodnutím se pak promíjí daň nebo příslušenství všem daňovým subjektům, jichž se důvod prominutí týká. Rozhodnutí se oznamuje zveřejněním ve Finančním zpravodaji.¹⁰⁹

¹⁰³ § 251 DŘ

¹⁰⁴ §252 DŘ

¹⁰⁵ §254 DŘ

¹⁰⁶ např. § 25 odst. 3 ZoDDP

¹⁰⁷ §264 odst. 6 DŘ

¹⁰⁸ §259 DŘ

¹⁰⁹ §260 DŘ

Vymáhání (exekuce)

Vlastní vymáhání

Správce daně má ve vztahu k vymožení (v užším smyslu) nedoplatku tři možnosti¹¹⁰:

- sám jej vymáhat daňovou exekucí¹¹¹ nebo
- zabezpečit vymáhání prostřednictvím soudu¹¹² anebo
- zabezpečit vymáhání prostřednictvím soudního exekutora¹¹³.

Správce daně může daňový subjekt nejprve vhodným způsobem vyzoomět o výši nedoplatků a upozornit jej na následky spojené s jejich neuhrazením.¹¹⁴

Obecným předpokladem pro vymáhání je pak skutečnost, že subjekt, jemuž byla vykonatelným rozhodnutím uložena povinnost v oblasti daní, tuto povinnost ve stanovené lhůtě dobrovolně nesplnil. Z výše uvedených 3 institutů je v DŘ upravena pouze daňová exekuce, ovšem subsidiárně se u ní uplatní OSŘ¹¹⁵. V daňové exekuci je exekučním titulem výkaz nedoplatků sestavený z údajů evidence daní, vykonatelné rozhodnutí, kterým je stanoveno peněžité plnění, nebo vykonatelný zajišťovací příkaz.¹¹⁶

Odpis pohledávek

Správce daně odepíše nedobytný nedoplatek či nedoplatek, jehož vymáhání je spojeno se zvláštními a nepoměrnými obtížemi. Nedobytným se rozumí nedoplatek, který byl bezvýsledně vymáhán na daňovém subjektu i na jiných osobách, na nichž mohl být vymáhán, nebo jehož vymáhání by zřejmě nevedlo k výsledku, anebo u něhož je pravděpodobné, že by náklady vymáhání přesáhly jeho výtěžek. Na základě příkazu správce daně k odpisu nedobytného nedoplatku z osobního daňového účtu se vystaví odpisový doklad, který současně plní úlohu předpisného dokladu na účtu nedobytných nedoplatků. Nedoplatek trvá dále, pokud neuplynula lhůta pro placení daně.¹¹⁷

Lhůta pro placení daně

Nedoplatek na daně¹¹⁸ nelze vybrat a vymáhat po uplynutí lhůty pro placení daně, která činí 6 let a začíná běžet zásadně dnem splatnosti daně¹¹⁹. V ustanovení § 160 DŘ jsou uvedeny ty právní skutečnosti, s jejichž vznikem, změnou či zánikem je spojeno stavění nebo přerušování běhu lhůty pro placení daně.

Lhůta pro placení daně končí nejpozději uplynutím 20 let od jejího počátku, s výjimkou nedoplatku zajištěného zástavním právem, které se zapisuje do příslušného veřejného registru; v takovém případě zaniká právo vybrat a vymáhat nedoplatek uplynutím 30 let po tomto zápisu.

Další

Uschovávání účetních záznamů

Účetní záznamy jsou daňoví poplatníci resp. plátcí daně povinni uschovávat po dobu 5 či 10 let v závislosti na charakteru účetního záznamu¹²⁰.

Tiskopisy

Úprava tiskopisů je obsažena v daňovém řádu (příhláška k registraci¹²¹) a v některých hmotněprávních předpisech¹²².

¹¹⁰ § 175 odst. 1 DŘ, v širším smyslu je do vymáhání zahrnuto i uplatnění v insolvenčním řízení nebo ve veřejné dražbě

¹¹¹ § 177 an. DŘ

¹¹² § 251 an. zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění („OSŘ“)

¹¹³ zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), v platném znění

¹¹⁴ § 153 odst. 3 DŘ

¹¹⁵ § 177 DŘ, OSŘ se uplatní subsidiárně i v případě exekuce podle exekučního řádu (zejména § 52 odst. 1 exekučního řádu)

¹¹⁶ § 176 DŘ

¹¹⁷ § 158 DŘ

¹¹⁸ § 153 odst. 1 DŘ

¹¹⁹ § 160 DŘ, jde tedy o prekluzi (zánik práva), i zde jsou upraveny přerušování, stavení a celkové omezení lhůty (v porovnání s prekluzivní lhůtou pro stanovení daně tedy absentuje prodloužení lhůty o fixní dobu). ZSDP do 31. 12. 2010 obsahoval ve vztahu k nedoplatku totožnou lhůtu (6 let), ale hovořil zde výslovně o promlčení (§ 70 odst. 1 ZSDP).

¹²⁰ § 31 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v patném znění („ZoÚ“)

¹²¹ § 72, § 127 odst. 5 DŘ,

¹²² např. § 35d odst. 5 ZDP

4.3.1.2 Sociální zabezpečení

V širším smyslu v sobě zahrnuje sociální zabezpečení několik subsystémů, a to nemocenské pojištění, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (v tomto smyslu je také termín v této analýze používán, není-li výslovně uvedeno jinak).

Tyto subsystémy a hlavní z nich poskytovaná plnění lze zjednodušeně znázornit následovně:

Nemocenské pojištění	Nemocenské, ošetrovné, peněžitá pomoc v mateřství, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství
Důchodové pojištění	Různé formy důchodů (starobní, invalidní, pozůstalostní)
Státní politika zaměstnanosti	Podpora v nezaměstnanosti a aktivní politika zaměstnanosti (rekvalifikační programy, dotační programy)

Výčet právních předpisů

Samotné pojistné na sociální zabezpečení zahrnuje jednotlivé platby na nemocenské pojištění, důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Této skutečnosti odpovídá i existence několika právních předpisů. Přestože tedy jde o tři různé druhy pojistného, používá se souhrnného pojmu „sociální zabezpečení“¹²³.

Hmotněprávní předpisy

Pojistné na sociální zabezpečení je upraveno následujícími hmotněprávními předpisy:

- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, v platném znění (dále jen „ZoP“).

Tento zákon zahrnuje pravidla pro pojistné na důchodové pojištění, na nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (dále jen „pojistné“).

- Zákon č. 187/2006 sb., o nemocenském pojištění, v platném znění (dále jen „ZONP“).
- Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, v platném znění (dále jen „ZoDuP“).

Procesně právní předpisy

Procesní úpravu pojistného na sociální zabezpečení obsahuje souběžně několik právních předpisů. Základní procesní úpravou, která zahrnuje procesní ustanovení pro oblast sociálního zabezpečení, obsahuje zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění (dále jen „ZoOPSZ“). Další procesní ustanovení lze nalézt v zákonech hmotněprávních, tedy v ZoP, ZoNP. Pro řízení ve věcech sociálního zabezpečení se používá SŘ a v případě exekuce jeho prostřednictvím¹²⁴ i DŘ, při exekučních srážkách z důchodu se použije rovněž OSŘ. Oblast kontroly je upravena zákonem č. 552/1991 Sb., zákon o státní kontrole (dále jen „ZoSK“).

Hmotněprávní úprava - základní konstrukční prvky

Konstrukce pojistného na sociální zabezpečení funguje na podobném principu jako DPFO, přičemž se používá odlišná terminologie, odlišné vymezení určitých pojmů a nalezneme i specifické odlišnosti. Při stanovení vyměřovacího základu na sociální zabezpečení se vychází z dílčích základů DPFO. Odlišnosti nalezneme zejména u skupiny zaměstnavatelů a OSVČ, u kterých je podstatné, že se nemocenského pojištění účastní dobrovolně.

Vymezení povinných subjektů

Pro účely sociálního zabezpečení jsou povinnými osobami zaměstnanci a zároveň jejich zaměstnavatelé, OSVČ a potenciálně osoby bez zdanitelných příjmů. Vymezení subjektů zaměstnance, zaměstnavatele a OSVČ se v některých případech liší u jednotlivých subsystémů pojistného, tedy u důchodového a nemocenského pojištění. Základním kritériem pro účast na pojištění je zdanitelný příjem.

¹²³ V ZoP se pod pojmem pojistné na sociální zabezpečení rozumí pouze pojistné na nemocenské a důchodové pojištění, a nikoli i příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (§ 1 ZoP).

¹²⁴ § 106 SŘ

Postavení zaměstnavatelů a jejich povinnosti

Zaměstnavatelem se rozumí právnická nebo fyzická osoba, u níž je zaměstnanec zaměstnán. Zaměstnavatel má v souvislosti s pojistným na sociální zabezpečení řadu povinností, mezi základní patří následující:

- Oznamovací
 - Přihlášení se do registru zaměstnavatelů, hlášení změn a odhlášení z registru zaměstnavatelů.
 - Oznámení nástupu zaměstnance do zaměstnání, hlášení změn a oznámení o skončení zaměstnání.
 - Předkládání přehledů.
- Evidenční
 - Úchova účetních záznamů o údajích potřebných pro stanovení a odvod pojistného.
 - Evidence zákonem stanovených údajů.
 - Povinnost vydávat zaměstnanci potvrzení při ukončení zaměstnání o rozhodných skutečnostech pro nároky na dávky.
- Platební
 - Srážení a odvod pojistného hrazeného zaměstnavatelem i zaměstnancem.

Postavení OSVČ a jejich povinnosti

OSVČ je každá osoba, která má jakékoliv příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti.

- Oznamovací
 - Oznámení o zahájení činnosti.
 - Předkládání přehledů.
- Evidenční
 - Správné stanovení příjmů a výdajů.
 - Posouzení vedlejší činnosti.
- Platební
 - Odvod záloh a vypořádání pojistného.

Právní úprava pojistného na sociální zabezpečení

Pojistné v sobě zahrnuje:

- pojistné na důchodové pojištění,
- pojistné na nemocenské pojištění a
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Vyměřovací základ

Vyměřovací základ vychází ze stanovených dílčích základů DPFO, kdy sociálnímu zabezpečení podléhají pouze příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky¹²⁵ a příjmy z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti¹²⁶, tj. pouze dva z pěti výše popsaných dílčích základů daně, přičemž některé z těchto příjmů se do vyměřovacího základu nezahrnují¹²⁷. Do příjmů ze zaměstnání se pro účely sociálního zabezpečení nezahrnují také příjmy pobírané na základě dohody o provedení práce¹²⁸ či zaměstnání malého rozsahu (do 2000 Kč za měsíc)¹²⁹. OSVČ si navíc určuje vyměřovací základ sama, a to nejméně ve výši 50 % dílčího základu daně z příjmů z podnikání a jiné samostatné činnosti.

Pro OSVČ je stanoven minimální vyměřovací základ i maximální vyměřovací základ (ve výši čtyřicetiosminásobku průměrné mzdy¹³⁰) je pak stanoven jak pro OSVČ¹³¹, tak pro zaměstnance¹³², přičemž podrobnější pravidla se odlišují pro různé skupiny plátců a v závislosti na počtu činností daného plátce.

¹²⁵ § 5 odst. 1 ZoP ve spojení s § 6 ZDP

¹²⁶ § 5b odst. 1 ZoP ve spojení s § 7 ZDP

¹²⁷ § 5 odst. 2 ZoP

¹²⁸ § 3 odst. 1) písm. b – DPP nespádá

¹²⁹ § 7 ZNP

¹³⁰ kromě období od 1. ledna 2010 do 31. prosince 2011, pro které je dle § 15b ZoP limit stanoven na sedmdesátivonásobek průměrné mzdy

¹³¹ § 15a odst. 5 a 6 ZoP

¹³² § 15a odst. 1 až 4 ZoP

Pravidla pro stanovení výše pojistného se významně odlišují pro zaměstnance a OSVČ. V případě příjmů ze zaměstnání totiž přispívá nejen samotný zaměstnanec¹³³, ale i jeho zaměstnavatel¹³⁴. Komplikace nastávají zejména u souběhu činností, tedy pokud jedna osoba pobírá více druhů příjmu. U OSVČ se dále rozlišuje, zda vykonává činnost jako hlavní či jako vedlejší.

Rozhodné období

Sociální zabezpečení používá místo pojmu zdaňovací období pojem rozhodné období. Rozhodným obdobím, z něhož se zjišťuje vyměřovací základ, je kalendářní měsíc, za který se pojistné platí, přičemž u OSVČ je rozhodným obdobím, z něhož se zjišťuje vyměřovací základ pro pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, kalendářní rok, za který se toto pojistné a příspěvek platí.¹³⁵ OSVČ však musí na měsíční bázi hradit zálohy¹³⁶.

Procesněprávní úprava - základní procesní instituty

Jednotlivé úkony v případě sociálního zabezpečení je nutno analyzovat pro skupiny zaměstnanců, což je nejvýznamnější část poplatníků, a zvláště pro OSVČ, pro které platí odlišná pravidla.

Institucionální zajištění

Sociální zabezpečení provádí orgány sociálního zabezpečení. Institucionální zajištění provádí zákon ZoOPSZ.

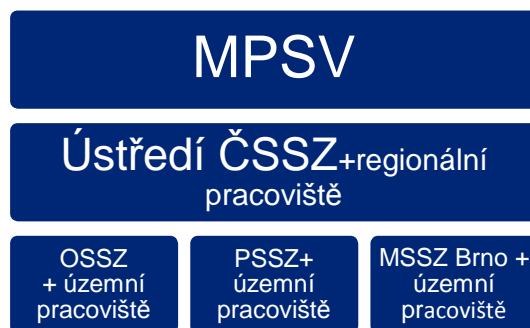
Funkční příslušnost

Institucionální zajištění sociálního zabezpečení tvoří následující orgány sociálního zabezpečení:

- MPSV.
- ČSSZ.
- OSSZ.
- Ministerstvo vnitra v případě příslušníků Policie ČR, Hasičského záchranného sboru ČR a příslušníků ostatních ozbrojených bezpečnostních sborů a bezpečnostních služeb.
- Ministerstvo spravedlnosti v případě příslušníků Vězeňské služby ČR.
- Generální ředitelství cel pro příslušníky Celní správy České republiky.
- Bezpečnostní informační služba pro příslušníky Bezpečnostní informační služby.
- Úřad pro zahraniční styky a informace pro příslušníky Úřadu pro zahraniční styky.
- Ministerstvo obrany v případě vojáků z povolání.
- Na úseku sociálního zabezpečení vykonávají působnost též obecní úřady a obecní živnostenské úřady.¹³⁷

ČSSZ a OSSZ jsou organizačními složkami státu a ČSSZ je účetní jednotkou. Pracovněprávní vztahy zaměstnanců v ČSSZ a OSSZ se řídí zákoníkem práce. Úpravu vnitřní organizace ČSSZ a OSSZ stanoví statut, který vydává ministr práce a sociálních věcí.¹³⁸ Strukturu ČSSZ tvoří ústředí ČSSZ, regionální pracoviště ČSSZ, OSSZ a Pražská správa sociálního zabezpečení a Městská správa sociálního zabezpečení Brno a jejich územní pracoviště.

Organizační strukturu vymezuje následující schéma:



¹³³ § 5 ZoP

¹³⁴ § 5a ZoP

¹³⁵ § 6 ZoP

¹³⁶ § 13a ZoP

¹³⁷ § 3 ZoOPSZ

¹³⁸ § 3a ZoOPSZ

Ve věcech pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti rozhodují v prvním stupni příslušné OSSZ, Pražská správa sociálního zabezpečení a Městská správa sociálního zabezpečení Brno. O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje příslušné pracoviště ČSSZ, o odvolání proti rozhodnutí Pražské správy sociálního zabezpečení rozhoduje ČSSZ-ústředí. Proti rozhodnutí lze ve věcech pojistného podat žalobu (na základě nálezu ÚS sp. zn. Pl. ÚS 46/10 dne 31. května 2011 bylo zrušeno s účinností od 29. června 2011 ustanovení § 104e písm. b) ZoOPSZ, které ze soudního přezkumu vylučovalo rozhodnutí o povolení nebo nepovolení splátek pojistného a penále a o prominutí penále).

Věcná příslušnost

ČSSZ provádí následující úkoly¹³⁹:

- Rozhoduje:
 - O dávkách důchodového pojištění, pokud není v tomto zákoně stanoveno, že o nich rozhoduje jiný orgán sociálního zabezpečení, a zařizuje výplaty těchto dávek.
 - O povinnosti občana vrátit dávku důchodového pojištění poskytnutou neprávem nebo v nesprávné výši, pokud je o této dávce oprávněna rozhodovat.
 - O povinnosti zaměstnavatele nahradit neprávem vyplacené částky na dávce důchodového pojištění, pokud je o této dávce oprávněna rozhodovat.
 - O odvoláních ve věcech, v nichž v prvním stupni rozhodla okresní správa sociálního zabezpečení.
 - O odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při provádění sociálního zabezpečení, pokud jí bylo v jednotlivých případech svěřeno.
 - O převezech důchodových práv podle § 105a zákona o důchodovém pojištění a zařizuje tyto převody.
- Vymáhá neprávem vyplacené částky na dávkách důchodového pojištění a přitom je oprávněna provádět správní výkon rozhodnutí ve věcech důchodového pojištění.
- Jedná před soudem v řízení o přezkoumání rozhodnutí ve věcech sociálního zabezpečení.
- Plní úkoly při výplatě dávek sociálního zabezpečení do ciziny.
- Řídí a kontroluje činnost OSSZ.
- Zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z práva ES a plnění úkolů vyplývajících z mezinárodních smluv v oblasti důchodového pojištění.
- Zajišťuje vydávání tiskopisů předepsaných podle tohoto zákona.
- Vede registr.
- Pojištěnců důchodového pojištění.
- Vyrozumívá OSSZ o tom, že občan, který je dočasně práce neschopným, byl uznán invalidním na základě soudního řízení o žalobě.
- Zajišťuje podklady k posuzování zdravotního stavu v rozsahu vyplývajícím z přímo použitelných předpisů EU a z mezinárodních smluv
- Posuzuje zdravotní stav v rozsahu stanoveném tímto zákonem.¹⁴⁰

OSSZ se zřizují pro obvody, které jsou shodné s územními obvody okresů, přičemž na území hlavního města Prahy vykonává působnost Pražská správa sociálního zabezpečení a na území města Brna vykonává působnost Městská správa sociálního zabezpečení Brno. OSSZ provádí následující úkoly vymezené ZoOPSZ, pokud je neprovádí jiný orgán:

- Rozhodují:
 - Ve sporných případech o vzniku a zániku důchodového pojištění.
 - Ve sporu mezi občanem a jeho zaměstnavatelem o správnost zápisu v evidenčním listu důchodového pojištění.
 - O pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti včetně záloh, o penále a o přirážce k pojistnému na sociální zabezpečení a o zřízení zástavního práva v případě dluhu na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na penále.

¹³⁹ Seznam obsahuje demonstrativní výčet pravomocí orgánů sociálního zabezpečení, včetně těch, jejichž převod na orgány JIM se nepředpokládá.

¹⁴⁰ §5 ZoOPSZ

- O odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při provádění sociálního zabezpečení, pokud jim bylo v jednotlivých případech svěřeno.
 - O pokutách za nesplnění povinností zaměstnavatelů a OSVČ v sociálním zabezpečení.
 - O době a rozsahu péče muže o dítě ve věku do 4 let, jde-li o dobu péče o toto dítě po 31. prosinci 1995 do 30. června 2007, a o době a rozsahu péče o dítě ve věku do 18 let, je-li dlouhodobě těžce zdravotně postižené vyžadující mimořádnou péči, a péče osoby pečující osobně o převážně nebo úplně bezmocnou osobu nebo částečně bezmocnou osobu starší 80 let, jde-li o doby péče o tyto děti a bezmocné osoby po 31. prosinci 1995 do 31. prosince 2006.
 - O době a rozsahu péče osoby pečující osobně o osobu, která je podle zvláštního právního předpisu závislá na péči jiné osoby ve stupni II (středně těžká závislost) nebo stupni III (těžká závislost) anebo stupni IV (úplná závislost), jde-li o dobu péče o tuto osobu po 31. prosinci 2006, a o době a rozsahu péče osoby pečující osobně o osobu mladší 10 let, která je podle zvláštního právního předpisu závislá na péči jiné osoby ve stupni I (lehká závislost).
 - O tom, zda OSVČ pečuje o osobu mladší 10 let, která je závislá na péči jiné osoby ve stupni I (lehká závislost), nebo o osobu, která je závislá na péči jiné osoby ve stupni II (středně těžká závislost) nebo ve stupni III (těžká závislost) anebo ve stupni IV (úplná závislost), v největším rozsahu.
 - O započtení celého kalendářního roku do doby zaměstnání před 1. lednem 1976, jestliže člen jednotného zemědělského družstva nepracoval stanovený počet pracovních dnů, popřípadě jinak určený pracovní úvazek.
- Vrací zaměstnanci přeplatek na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
 - Doporučují v rámci kontrolní lékařské prohlídky zařazení na pracovní rehabilitaci podle zákona o zaměstnanosti fyzické osoby, které přestaly být invalidními.
 - Vedou potřebnou statistiku a účetní evidenci předepsanou v sociálním zabezpečení.
 - Vedou evidenci pro účely důchodového pojištění osob samostatně výdělečně činných a občanů dobrovolně účastných důchodového pojištění, kteří si platí pojistné na důchodové pojištění.
 - Sepisují žádosti o dávky důchodového pojištění v případech stanovených ZoOPSZ.
 - Opatřují a předkládají ČSSZ na její žádost podklady pro rozhodnutí o dávkách důchodového pojištění a pro vymáhání neprávem vyplacených částek dávek důchodového pojištění.
 - Navrhují ČSSZ zápočet dob pojištění a náhradních dob pojištění ve sporných případech a zápočet doby vojenské služby v jiných než spojeneckých armádách, kterou konali povinně občané v době nesvobody, včetně doby zajetí.
 - Poskytují občanům a zaměstnavatelům odbornou pomoc ve věcech sociálního zabezpečení.
 - Kontrolují plnění povinností občanů a zaměstnavatelů v sociálním zabezpečení a plnění povinností plátců pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
 - Posuzují zdravotní stav a pracovní schopnost občanů v rozsahu stanoveném ZoOPSZ.
 - Vybírají pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti včetně záloh podle zvláštního zákona a vymáhají pohledávky ve věcech pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti; přitom jsou oprávněny provádět správní výkon rozhodnutí.
 - Vyrozumívají písemně ošetřujícího lékaře o tom, že občan, který je dočasně práce neschopný, byl uznán invalidní na základě soudního řízení o žalobě.
 - Mohou převzít plnění některých úkolů spojených s prováděním důchodového pojištění zaměstnanců zaměstnavatelů, kteří neplní povinnosti při provádění důchodového pojištění.
 - Vydávají na žádost OSVČ potvrzení o výši měsíčního vyměřovacího základu pro stanovení záloh na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti pro účely posouzení nároku na dávky státní sociální podpory.
 - Navrhují živnostenskému úřadu zrušení živnostenského oprávnění podnikateli z důvodu neplnění závazků podnikatele vůči státu.¹⁴¹

Instituce dále plní úkoly podle ZoNP. Nemocenské pojištění provádějí příslušné orgány nemocenského pojištění. Orgány nemocenského pojištění jsou:

- ČSSZ.
- OSSZ.

¹⁴¹ §6 ZoOPSZ

- Služební orgány – Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra, Vězeňská služba ČR, Generální ředitelství cel, Bezpečnostní informační služba, Úřad pro zahraniční styky a informace.
- Ministerstvo práce a sociálních věcí.¹⁴²

ČSSZ provádí následující úkoly vymezené zákonem ZoNP:

- Řídí a kontroluje činnost okresních správ sociálního zabezpečení v oblasti pojištění.
- Rozhoduje o odvoláních ve věcech pojištění, v nichž v prvním stupni rozhodla OSSZ.
- Jedná před soudem v řízení o přezkoumání rozhodnutí ve věcech pojištění.
- Vede registr pojištěnců, jde-li o zaměstnané osoby a osoby samostatně výdělečně činné.
- Vede registr zaměstnavatelů zaměstnávajících zaměstnané osoby.
- Zajišťuje vydávání tiskopisů předepsaných podle tohoto zákona a poskytuje tyto tiskopisy bezplatně ostatním orgánům nemocenského pojištění, ošetřujícím lékařům a dalším subjektům, které tyto tiskopisy používají; uzavírá dohodu podle ZoNP a zajišťuje vydávání obálek.
- Zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z práva Evropských společenství a plnění úkolů vyplývajících z mezinárodních smluv v oblasti pojištění.¹⁴³

OSSZ provádí následující úkoly vymezené zákonem ZoNP:

- Rozhodují v prvním stupni ve věcech pojištění pro zaměstnané osoby a OSVČ, a to:
 - O vzniku, trvání a zániku pojištění, vznikl-li spor o účast na pojištění.
 - O přiznání dávek a jejich odnětí, o zastavení výplaty dávek a o změně výše dávek.
 - O vrácení přeplatku na dávce.
 - O výplatě nemocenského po uplynutí podpůrčí doby.
 - O ukončení dočasné pracovní neschopnosti nebo potřeby ošetřování ve vymezených případech.
 - O regresních náhradách.
 - O správních deliktech.
 - O v dalších případech stanovených ZoNP.
- Vyplácejí dávky ve stanovených termínech.
- Vydávají pojištěncům písemné oznámení o druhu jimi vyplácené dávky, denní výši dávky, výši denního vyměřovacího základu a době, za kterou byla dávka vyplacena, a písemné oznámení o výši přeplatku na nemocenském, který je pojištěnec povinen uhradit z důvodu zpětného přiznání starobního nebo plného invalidního důchodu, a období, za které byl tento přeplatek vyčíslen.
- Vyhláší výplatní termíny pro výplatu dávek a lhůty, do kdy nejpozději před výplatním termínem mají být předloženy doklady pro výplatu dávky.
- Vedou evidenci spojenou s výplatou dávek.
- Vedou evidenci zaměstnanců a osob samostatně výdělečně činných, jejichž pojištění provádějí, včetně evidence doby pojištění a evidence lhůt a podpůrčích dob a dalších podkladů pro výplatu dávek, evidenci zaměstnanců a osob samostatně výdělečně činných dočasně práce neschopných a s nařízenou karanténou, a evidenci pojištěnců s nárokem na výplatu dávek podle druhu dávek.
- Vedou evidenci rozhodnutí o porušení povinností ošetřujících lékařů spojených s posuzováním a potvrzováním zdravotního stavu a dočasné pracovní neschopnosti pro účely pojištění a umožňují ošetřujícím lékařům nahlížet do této evidence, jde-li o rozhodnutí, která se jich týkají.
- Vedou evidenci zaměstnavatelů, kteří spadají do jejich místní příslušnosti.
- Kontrolují plnění povinností zaměstnavatelů a osob samostatně výdělečně činných v pojištění a plnění povinností dalších právnických nebo fyzických osob uložených jim tímto zákonem.
- Kontrolují dodržování režimu dočasné práce neschopných pojištěnců.
- Vystavují ženě, která nesplňuje podmínky nároku na peněžitou pomoc v mateřství, na její žádost potvrzení o této skutečnosti.

¹⁴² §81 ZoNP

¹⁴³ §85 ZoNP

- Upozorňují písemně ošetřujícího lékaře, zaměstnavatele a pojištěnce, jemuž se poskytuje nemocenské, na čerpání podpůrčí doby v délce 180 dní, a to alespoň 15 dní předem, a v délce 380 dní, a to alespoň 2 měsíce předem.
- Informují písemně osoby samostatně výdělečně činné a zahraniční zaměstnance o zániku jejich účasti na pojištění z důvodu nezaplacení pojistného na pojištění, a to nejpozději do osmého dne druhého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž účast na pojištění z tohoto důvodu zanikla.
- Poskytují ošetřujícím lékařům, zaměstnavatelům a pojištěncům bezplatně tiskopisy předepsané podle tohoto zákona a ošetřujícím lékařům bezplatně obálky určené pro zasílání stanovených hlášení a oznámení OSSZ v případech, kdy cenu dodání těchto zásilek uhrazuje ČSSZ.
- Poskytují pojištěncům a zaměstnavatelům bezplatně odborné informace o pojištění.
- Oznamují do 15 dnů ode dne obdržení předepsaného tiskopisu písemně smluvnímu zaměstnavateli a smluvnímu zaměstnanci den vzniku účasti na pojištění smluvního zaměstnance, který je povinně účasten důchodového pojištění ve státě, v němž má sídlo jeho zahraniční zaměstnavatel.
- Oznamují ošetřujícímu lékaři, kterým dnem skončil nárok na nemocenské pojištění, který končí pojištěnou činnost a žádá o zahájení výplaty starobního důchodu ode dne, který spadá do doby dočasné pracovní neschopnosti.
- Vedou potřebnou statistiku a účetní evidenci v oblasti pojištění.
- Informují příslušný služební orgán o výsledku posouzení kontroly dočasné pracovní neschopnosti a posuzování pracovní schopnosti po uplynutí podpůrčí doby ve vymezených případech, pokud tento orgán o kontrolu nebo posouzení požádal.
- Předávají ČSSZ údaje potřebné k vedení registru pojištěnců nemocenského pojištění a registru zaměstnavatelů.
- Provádějí kontrolu vedení evidence dočasně práce neschopných pojištěnců a osob s potřebou ošetřování a kontrolu správnosti a úplnosti zdravotnické dokumentace týkající se průběhu dočasné pracovní neschopnosti a potřeby ošetřování člena domácnosti ze zdravotních důvodů u ošetřujícího lékaře.
- Provádějí kontrolu posuzování zdravotního stavu pro účely pojištění a vedou evidenci zápisů o této kontrole.
- Kontrolují plnění povinností stanovených tímto zákonem ošetřujícím lékařům.
- Dávají dočasně práce neschopnému pojištěnci na základě jeho žádosti předchozí písemný souhlas k povolení změny místa pobytu v době dočasné pracovní neschopnosti a ošetřujícímu lékaři předchozí písemný souhlas ve vymezených případech.
- Přešetřují podněty týkající se posuzování dočasné pracovní neschopnosti ošetřujícími lékaři podané zdravotní pojišťovnou a podněty zaměstnavatele ke kontrole důvodnosti dočasné pracovní neschopnosti a potřeby ošetřování.
- Podávají zdravotní pojišťovně informace z oblasti posuzování zdravotního stavu a dočasné pracovní neschopnosti ošetřujícími lékaři, a to včetně informací o průměrné délce trvání jedné dočasné pracovní neschopnosti podle odbornosti ošetřujícího lékaře a sankcí udělených ošetřujícímu lékaři, za účelem kontroly efektivního využívání a poskytování zdravotní péče hrazené z veřejného zdravotního pojištění.
- Předávají zdravotnickému zařízení a správnímu úřadu, příslušným podle zvláštního právního předpisu, pro účely řízení o návrhu na přezkoumání rozhodnutí a o odvolání potřebné kopie podkladů pro toto řízení, a to na jejich žádost.
- Nařizují vyšetření zdravotního stavu pojištěnce ve zdravotnickém zařízení, je-li to nezbytné pro posuzování zdravotního stavu a dočasné pracovní neschopnosti.
- Posuzují pracovní schopnost dočasně práce neschopných pojištěnců po uplynutí podpůrčí doby.
- Provádějí kontrolu dočasné pracovní neschopnosti a posuzování pracovní schopnosti po uplynutí podpůrčí doby ve vymezených případech, ale tyto úkoly může plnit pouze lékař.¹⁴⁴

ČSSZ spolupracuje při plnění úkolů s různými orgány státní správy a organizacemi a dalšími subjekty jako jsou například ČNB, Česká pošta, zdravotnická zařízení, ústavy sociální péče. Orgány sociálního zabezpečení jsou oprávněny v mezích své působnosti vyžadovat od státních orgánů, zdravotních pojišťoven, zdravotnických zařízení pomoc a bezplatná sdělení potřebná pro provádění sociálního zabezpečení a pro plnění úkolů vyplývajících pro orgány sociálního zabezpečení z práva ES

¹⁴⁴ §84 ZoNP

a z mezinárodních smluv a tyto subjekty jsou povinny v mezích své působnosti těmto žádostem vyhovět, a to do 30 dnů ode dne vyžádání.¹⁴⁵

Zaměstnanci orgánů sociálního zabezpečení jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při plnění úkolů orgánů sociálního zabezpečení, přičemž tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.¹⁴⁶

Místní příslušnost

Místní příslušnost OSSZ se řídí pravidly pro různé subjekty a pro příslušné úkony:

- Místní příslušnost OSSZ se řídí sídlem zaměstnavatele, pokud nemá mzdovou účtárnu či místem mzdové účtárny, pokud zaměstnavatel má mzdovou účtárnu. V případě zaměstnavatele fyzické osoby se za sídlo považuje místo jejího trvalého pobytu v ČR a u cizince místo hlášeného pobytu v ČR. V případě zahraniční právnické osoby, který nemá na území ČR sídlo útvaru, který vede evidenci mezd, byla určena jako místně příslušná Pražská správa sociálního zabezpečení.
- Místní příslušnost se řídí místem trvalého pobytu OSVČ nebo místem hlášeného pobytu v ČR u cizince, a to pro vedení evidence pro účely důchodového pojištění OSVČ, kontrolu plnění povinností OSVČ pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, vybírání pojistného na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, vydávání potvrzení pro OSVČ o výši měsíčního vyměřovacího základu pro stanovení záloh na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti pro účely nároku na dávky státní sociální podpory. Jestliže OSVČ nemá trvalý pobyt ani hlášený pobyt na území ČR řídí se místní příslušnost místem výkonu samostatné výdělečné činnosti. Pokud má více míst výkonu činnosti, řídí se dle prohlášení, kde převažuje výkon samostatné výdělečné činnosti. V řízení a rozhodování o pojistném OSVČ, o penále a o pokutě pro OSVČ se použijí odlišná pravidla.¹⁴⁷

Registrace

Sociální zabezpečení na rozdíl od daní pojem „registrace“ nepoužívá, obsahově se jedná spíše o evidenci a sběr podkladů pro přiznání nároků. Údaje se však vedou v jednotlivých registrech. Oznamování příslušných údajů a dalších změn subjektů se liší dle toho, zda jde o zaměstnavatele či OSVČ. Pro tyto účely se používají speciální tiskopisy. Úprava je obsažena v různých právních předpisech pro sociální zabezpečení.

Vedené registry

Pro účely sociálního zabezpečení se vedou různé registry, které jsou důležité nejen pro stranu příjmů, ale zejména pro výplatní účely. Podle platných právních předpisů jsou vedeny různé registry a evidence vedené OSSZ, jejichž údaje naplňují centrální registr. ČSSZ vede podle ZoOPPSZ registr pojištěnců důchodového pojištění. Podle ZoOPPSZ vedou OSSZ evidenci pro účely důchodového pojištění OSVČ a občanů dobrovolně účastných důchodového pojištění, kteří si platí pojistné na důchodové pojištění. Dále ČSSZ vede dle ZoNP registr pojištěnců nemocenského pojištění, jde-li o zaměstnané osoby a OSVČ a registr zaměstnavatelů zaměstnávajících zaměstnané osoby. Údaje potřebné k vedení předávají ČSSZ příslušné OSSZ na základě vedené evidence. Údaje následně naplňují centrální registr.

Obecná lhůta pro podání registračních formulářů je 8 dní, což je lhůta poměrně krátká, ale je stanovena zejména z důvodu potřeby rychlejší registrace kvůli výplatě dávek. V souvislosti s existencí různých registrů existují rozdílné povinnosti jednotlivých subjektů.

Registry vedené dle ZoNP

- Registr zaměstnavatelů

Registry zaměstnavatelů slouží orgánům nemocenského pojištění k provádění pojištění, k plnění úkolů vyplývajících pro ně z práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv a ke kontrole plnění povinností zaměstnavatelů ve věcech pojištění a dále k plnění povinností zaměstnavatelů ve věcech pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a ve věcech důchodového pojištění. Správcem registru zaměstnavatelů jsou ČSSZ a v oborech své působnosti služební orgány, jde-li o zaměstnavatele příslušníků a odsouzených osob. V registru zaměstnavatelů se vedou zákonem vymezené údaje.

V registru zaměstnavatelů spravovaném ČSSZ se o zaměstnavatelích vedou tyto údaje:

- Obchodní firma, název nebo jméno a příjmení zaměstnavatele včetně adresy jeho sídla nebo místa trvalého pobytu, popřípadě místa podnikání.
- Den vzniku a zániku zaměstnavatele.
- Identifikační číslo osoby zaměstnavatele, popřípadě individuální číslo zaměstnavatele.

¹⁴⁵ §11 ZoOPPSZ

¹⁴⁶ §14 ZoOPPSZ

¹⁴⁷ §7 ZoOPPSZ

- Variabilní symbol plátce pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Výběru pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Názvy peněžních ústavů, u nichž má vedeny účty.
- Zrušení zaměstnavatele.¹⁴⁸

Zaměstnavatel je povinen přihlásit se do registru zaměstnavatelů a během trvání je povinen oznamovat změny, po ukončení činnosti je povinen odhlásit se z registru zaměstnavatelů. Zaměstnavatel je povinen také přihlásit a odhlásit každou svou mzdovou účtárnu, pokud má více než 1 mzdovou účtárnu. Lhůta pro úkon je 8 dnů od rozhodné skutečnosti. Přihlášky a odhlášky se podávají na předepsaných tiskopisech „Přihláška do registru zaměstnavatelů“ a „Odhláška z registru zaměstnavatelů“. Zaměstnavatel si může s OSSZ písemně dohodnout jinou lhůtu pro plnění oznamovacích povinností. Zaměstnavatel je povinen uschovávat záznamy po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají a údaje v registru se vedou také 10 let. Zaměstnavatel je povinen přijímat žádosti svých zaměstnaných osob o dávky a další podklady potřebné pro stanovení nároku na dávky a jejich výplatu a neprodleně je spolu s údaji potřebnými pro výpočet dávek předávat OSSZ. Zaměstnavatel podává přihlášky a odhlášení u příslušné OSSZ na předepsaných tiskopisech, přičemž je možné je podávat pouze v papírové podobě.

OSSZ vedou v příslušné aplikaci evidenci zaměstnavatelů, která slouží jako základní článek pro provádění pojištění zaměstnanců a pro výběr pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Do evidence se zadávají údaje z přihlášky do registru zaměstnavatelů. Údaje v této evidenci jsou předávány ČSSZ pro vedení registru zaměstnavatelů. OSSZ vedou evidenci zaměstnavatelů, kteří spadají do jejich místní příslušnosti.

- Registr pojištěnců nemocenského pojištění

Registry pojištěnců slouží ČSSZ k plnění úkolů vyplývajících pro ni z práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv, OSSZ k provádění pojištění a služebním orgánům k plnění úkolů vyplývajících pro ně z práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv a k provádění pojištění. Správcem registru zaměstnavatelů jsou ČSSZ a v oborech své působnosti služební orgány, pokud jde o zaměstnavatele příslušníků a odsouzených osob. Registr obsahuje zákonem vymezené údaje.

Registr pojištěnců obsahuje o pojištěncích tyto údaje:

- Jméno a současné příjmení.
- Rodné a všechna další příjmení předcházející současnému příjmení.
- Datum a místo narození a datum úmrtí pojištěnce.
- Pohlaví.
- Rodné číslo.
- Státní občanství.
- Adresu místa trvalého pobytu, a jde-li o cizí státní příslušníky, též adresu pobytu na území České republiky, popřípadě též kontaktní adresu pojištěnce, pokud se liší od adresy místa trvalého pobytu a pojištěnec ji oznámil.
- Vznik a zánik účasti na pojištění a dobu přerušení pojištění; u zaměstnání malého rozsahu a zaměstnání, které nezaložilo účast na pojištění z důvodu nesplnění podmínky stanovené, nástup do zaměstnání a skončení zaměstnání a u smluvního zaměstnance zahájení a skončení výkonu práce pro smluvního zaměstnavatele.
- Druh výdělečné činnosti zakládající účast na pojištění.
- Obchodní firmu, název nebo jméno a příjmení zaměstnavatele včetně adresy jeho sídla nebo trvalého pobytu, popřípadě místa podnikání.
- Identifikační číslo osoby zaměstnavatele, popřípadě individuální číslo zaměstnavatele.
- Variabilní symbol plátce pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Údaje o dávkách a o době trvání dočasné pracovní neschopnosti.
- Záznam, zda zaměstnanec pobírá starobní nebo invalidní důchod, a od kdy jej pobírá.
- Název zdravotní pojišťovny pojištěnce.

¹⁴⁸ § 123 ZoNP

- Název předešlého orgánu, který prováděl pojištění zaměstnance, pokud jím není česká správa sociálního zabezpečení.
- U osob samostatně výdělečně činných údaje o měsíční výši zaplaceného pojistného na pojištění osob samostatně výdělečně činných.
- Údaj o tom, že pojištěnec je účasten též pojištění prováděného jinými orgány nemocenského pojištění.
- Název a adresu cizozemského nositele pojištění.
- Cizozemské číslo pojištění.
- Místo výkonu práce, je-li trvale v cizině, a údaj o tom, zda je zaměstnanec ve státě, v němž je toto místo výkonu práce, povinně účasten důchodového pojištění.
- Měsíční výši zaplaceného pojistného na pojištění, jde-li o zahraničního zaměstnance.
- Jméno, příjmení, rodné číslo a adresu místa trvalého pobytu zvláštního příjemce.
- Další údaje, vyplývají-li jejich evidování z požadavků práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení.

Zaměstnavatel je povinen oznámit na předepsaném tiskopisu „Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)“ příslušné OSSZ den nástupu svého zaměstnance do zaměstnání, pokud je založena účast na pojištění, ve lhůtě do 8 kalendářních dnů ode dne jeho nástupu a uvést v něm údaje potřebné pro vedení registru pojištěnců.

Registry pojištěnců nemocenského pojištění mohou být vedeny spolu s registry pojištěnců důchodového pojištění jako společný registr pojištěnců. Této možnosti je v praxi využito.¹⁴⁹ K zabezpečení plnění uvedených povinností byl ČSSZ zpracován tiskopis, který z důvodu racionálnosti a efektivnosti slouží pro účely nemocenského i důchodového pojištění. Je využíván rovněž k plnění ohlašovacích povinností v důchodovém pojištění u osob, které nepatří do okruhu osob účastných nemocenského pojištění a jsou účastny pouze důchodového pojištění. Podání je možné na předepsaném tiskopisu v papírové podobě, na elektronickém tiskopisu vydaném ČSSZ vyplněném a zpracovaném pomocí aplikace 602 XML Filler z webových stránek ČSSZ a vytištěném do originálního tiskopisu, elektronickým podáním formou datové věty prostřednictvím sítě Internet přes Portál veřejné správy, podepsaným zaručeným elektronickým podpisem či elektronickým podáním v XML formátu na paměťovém médiu, podepsaným zaručeným elektronickým podpisem.

U OSVČ je situace komplikovanější, jelikož účast na nemocenském pojištění je pro OSVČ dobrovolná. Z tohoto důvodu OSVČ je povinna:

- Přihlásit se k samostatné výdělečné činnosti.
- Přihlásit se k účasti na důchodovém pojištění, jen pro vedlejší SVČ.
- Přihlásit se k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění.

Dále je OSVČ povinna oznámit ukončení výkonu samostatné výdělečné činnosti a případně se odhlásit z nemocenského pojištění OSVČ a v průběhu oznamovat změny.

Registry vedené dle ZoOPSZ

- Registr pojištěnců důchodového pojištění¹⁵⁰

Registr pojištěnců důchodového pojištění vede ČSSZ. Registr pojištěnců slouží k plnění úkolů ČSSZ vyplývajících pro ni v sociálním zabezpečení z práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv a k provádění sociálního zabezpečení. Registr pojištěnců obsahuje zákonem stanovené údaje o osobách účastných důchodového pojištění z důvodu výdělečné činnosti a dobrovolné účasti na důchodovém pojištění. Údaje, které získaly o pojištěncích a jejich zaměstnavatelích orgány sociálního zabezpečení, slouží též orgánům provádějícím nemocenské pojištění.

Registr pojištěnců obsahuje údaje o osobách účastných důchodového pojištění z důvodu výdělečné činnosti a dobrovolné účasti na důchodovém pojištění:

- Jméno a současné příjmení.
- Rodné a všechna další příjmení předcházející současnému příjmení.
- Datum a místo narození a datum úmrtí pojištěnce.
- Pohlaví.
- Rodné číslo.

¹⁴⁹ § 122 odst. 4 ZoNP - komentář

¹⁵⁰ §16c ZoOPSZ

- Státní občanství.
- Adresu místa trvalého pobytu, a jde-li o cizí státní příslušníky, též adresu pobytu na území České republiky.
- Vznik a zánik účasti na nemocenském pojištění a na důchodovém pojištění a údaj o tom, jde-li o povinnou nebo dobrovolnou účast.
- Druh výdělečné činnosti zakládající účast na nemocenském pojištění a na důchodovém pojištění.
- Název a sídlo zaměstnavatele.
- Identifikační číslo osoby zaměstnavatele, popřípadě individuální číslo zaměstnavatele.
- Variabilní symbol plátce pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Název a adresu cizozemského nositele pojištění.
- Cizozemské číslo pojištění.
- Další údaje, vyplývá-li jejich evidování z požadavků práva Evropských společenství a z mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení.
- Datum vstupu do zaměstnání a skončení zaměstnání.
- Dobu důchodového pojištění.
- Vyměřovací základy pro pojistné na důchodové pojištění za jednotlivé kalendářní roky.
- Doby, které se při stanovení osobního vyměřovacího základu vylučují.
- Doby důchodového pojištění (včetně náhradních dob) sdělené cizozemským nositelem pojištění.
- Jméno, příjmení, rodné číslo a adresu místa trvalého pobytu zákonného zástupce nebo zvláštního příjemce.¹⁵¹

Zvláštní skupinou jsou osoby bez zdanitelných příjmů, které se mohou přihlásit k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění občanů.

- Evidence pro účely důchodového pojištění

OSSZ vedou evidenci pro účely důchodového pojištění osob samostatně výdělečně činných a občanů dobrovolně účastných důchodového pojištění, kteří si platí pojistné na důchodové pojištění. OSSZ vede evidenci o každém jednotlivém zaměstnanci, který je u ní k pojištění přihlášen. Tato evidence je základním a nejdůležitějším článkem při provádění jejich pojištění. Evidence zaměstnanců je vedena v centrálním registru, přístup do ní umožňuje příslušná aplikace. Tato evidence obsahuje osobní údaje o jednotlivých zaměstnancích. Evidence jejich jednotlivých pojistných vztahů je vedena v registru pojistných vztahů. Přístup do ní umožňuje rovněž příslušná aplikace. Tato evidence umožňuje provést výběry podle zadaných kritérií, např. seznam pojistných vztahů jednotlivého zaměstnance. Při registraci zaměstnance dojde k založení nového pojistného vztahu. Před registrací zaměstnance musí být předem do evidence zaveden zaměstnavatel v registru zaměstnavatelů. V příslušné aplikaci se provádí také veškerá další aktualizace údajů zaměstnance.

Zaměstnavatel je povinen sestavovat pro každého zaměstnance evidenční listy. Obecné zásady vedení a předkládání evidenčních listů důchodového obsahu je ZoOPSSZ.¹⁵² Zaměstnavatel vede ELDP pro každou osobu účastnou důchodového pojištění vždy za jednotlivý kalendářní rok. Evidenční list se vyplňuje po účetní závěrce, nejpozději však do 30. dubna následujícího kalendářního roku, trvala-li výdělečná činnost k 31. prosinci, do 1 měsíce po konečném vyúčtování příjmů v případě skončení účasti na důchodovém pojištění před 31. prosincem, nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku.

ELDP zaměstnavatel předkládá ČSSZ prostřednictvím OSSZ, v jejímž obvodu je útvar zaměstnavatele, ve kterém je vedena evidence mezd, a to:

- Do 30 dnů ode dne zápisu údajů do evidenčního listu.
- Do 30 dnů ode dne svého zániku.
- Do 8 dnů ode dne obdržení výzvy orgánu sociálního zabezpečení.

Zaměstnavatel je povinen vyhotovit dva stejnopisy ELDP. Jeden stejnopis s podpisem pojištěnce si ponechá ve své evidenci po dobu tří kalendářních roků po roce, kterého se týká.

ELDP se předkládají

- Na tiskopisech vydaných orgány sociálního zabezpečení.

¹⁵¹ § 122 odst. 3 ZoNP

¹⁵² §38 a §39 ZoOPSSZ

- Elektronicky ve formě datové věty podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb zaslaných prostřednictvím Portálu veřejné správy nebo na médiích, tj. na CD nebo disketách 3,5"/1,44 MB.

Údaje jsou základním podkladem pro výpočet dávek důchodového pojištění (důchod starobní, invalidní, vdovský a vdovecký a sirotčí) a při vyhotovování informativních osobních listů důchodového pojištění.

Identifikační údaj

OSSZ na základě oznámení automatizovaně přidělí zaměstnavateli desetimístný variabilní symbol, který je automaticky zaznamenán do registru plátců, a to v okamžiku zápisu a slouží jako základní identifikátor.

Účel registrů

Jednotlivé registry jsou využívány různými institucemi pro několik účelů:

- Při vedení evidence dočasných pracovních neschopností.
- Při poskytování dávek nemocenského pojištění.
- Při kontrole dodržení režimu dočasně práce neschopných pojištěnců.
- Při provádění důchodového pojištění.
- Při poskytování informací.
- Pro výběr pojistného.

Vyměrování

Způsob vyměření pojistného

Všechny druhy pojistného se vypočítávají ze stejného vyměřovacího základu. Výše pojistného se stanoví procentní sazbou z vyměřovacího základu zjištěného za rozhodné období.¹⁵³ V současné době je sazba sociálního zabezpečení pro zaměstnance 6,5 % a pro zaměstnavatele 25 %. Sazba pro OSVČ je 29,2% pro důchodové pojištění a státní politiku zaměstnanosti a 2,3 % pro nemocenské pojištění, které je dobrovolné. Povinnost plátce pojistného k placení je vyjadřována předpisy, kterým může být nejčastěji podaný tiskopis „Přehled o výši pojistného“, rozhodnutí o platebním výběru, případně rozhodnutí o pravděpodobné výši pojistného. Zaměstnavatel podává přehled o pojistném od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce po rozhodném období. Přehled o pojistném je zkontrolován po formální stránce, a pokud nevykazuje chyby, pro které by nemohl být akceptován, je zaúčtován na konto plátce pojistného. V pravidelných intervalech se provádí kontrola předložených přehledů a nepředložené přehledy jsou urgovány prostřednictvím výzvy. OSVČ podává tiskopis „Přehled o příjmech a výdajích“ nejpozději do jednoho měsíce ode dne, ve kterém měla podat daňové přiznání k DPFO. Lhůta se prodlužuje, pokud OSVČ zpracovává daňové přiznání poradce, pokud tuto skutečnost doloží nejpozději do konce původní lhůty u místně příslušné OSSZ. Přehled o příjmech a výdajích je zúčtován oddělením OSVČ a pravidelně jednou ročně jsou urgovány OSVČ, které přehled nepředložily. Podání přehledů lze učít v papírové podobě, nebo podepsat zaručeným elektronickým podpisem a odeslat elektronicky prostřednictvím Portálu veřejné správy či do datové schránky příslušné správy sociálního zabezpečení. V oblasti výběru pojistného na sociální zabezpečení může být plátcem pojistného vystaveno rozhodnutí o platebním výměru na základě provedené kontroly, pokud zaměstnavatel vypočítal chybně pojistné v nižší výši. Platební výměr předepisuje k úhradě jak pojistné, tak i penále. Platební výměr na pojistné nebo na zálohy na pojistné musí obsahovat též poučení o povinnosti platit penále.¹⁵⁴

Pravděpodobná výše pojistného¹⁵⁵

V případě že zaměstnavatel nesplnil povinnost podat přehled, či pokud OSVČ nesplnila povinnost podat přehled, a to ani ve lhůtě určené příslušnou správou sociálního zabezpečení v písemné výzvě, může příslušná OSSZ stanovit rozhodnutím pravděpodobnou výši pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti nebo pojistného na důchodové pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pokud byl plátcem pojistného v této výzvě na tento následek upozorněn. Při stanovení pravděpodobné výše pojistného se vychází z údajů a pomůcek, které má k dispozici OSSZ nebo které si sama opatří. Nelze-li pro nedostatek podkladů stanovit pravděpodobnou výši příjmů, pak se měsíčním příjmem rozumí částka 1,5násobku průměrné mzdy určené daný kalendářní rok. Stanovením pravděpodobné výše pojistného není dotčena povinnost předložit přehled ani možnost uložit pokutu. Je-li následně tento přehled předložen, příslušná OSSZ novým rozhodnutím rozhodnutí o pravděpodobné výši pojistného zruší.¹⁵⁶

¹⁵³ §4 ZoP

¹⁵⁴ §104c ZoOPSZ

¹⁵⁵ jedná se o institut obdobný stanovení daně podle pomůcek dle § 98 odst. 1 až 3 DŘ

¹⁵⁶ §22c ZoP

Promlčení pojistného – lhůta pro stanovení

Právo předepsat dlužné pojistné se promlčuje za 10 let ode dne splatnosti. Pokud byl však proveden úkon ke zjištění výše pojistného nebo jeho vyměření, plyne nová promlčecí lhůta ode dne, kdy se o tom plátce pojistného dozvěděl. Promlčecí doba neběží po dobu řízení u soudu.¹⁵⁷

Placení

Pojistné sociálního zabezpečení je příjmem státního rozpočtu. Jeho příjmem jsou i penále, přírážka k pojistnému na sociální zabezpečení a pokuty ukládané podle ZoP. Pojistné na důchodové pojištění se vede na samostatném účtu státního rozpočtu a v zákonu o státním rozpočtu se uvádí jako samostatná položka příjmů státního rozpočtu.¹⁵⁸ Pojistné jsou povinni, platit zaměstnavatelé, zaměstnanci, OSVČ, osoby dobrovolně účastné důchodového pojištění a zahraniční zaměstnanci.¹⁵⁹

Způsob placení

Pojistné se hradí v českých korunách, a to bezhotovostně na příslušný účet příslušné OSSZ vedeného u ČNB nebo v hotovosti na pokladně OSSZ do výše 5 000 Kč jedné platby v jednom dni.¹⁶⁰ Za den platby se považuje u bezhotovostních převodů den, kdy bylo pojistné připsáno na účet OSSZ a u plateb v hotovosti den, kdy příslušný zaměstnanec OSSZ hotovost převzal.¹⁶¹ Pro oblast výběru pojistného mají jednotlivé OSSZ zřízeny u ČNB bankovní účty, přičemž každá OSSZ má pro všechny své účty stejné základní číslo účtu. Pro identifikace plateb slouží přidělený variabilní symbol.

Splatnost

Zaměstnavatel je povinen odvádět i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec. Pojistné odvedené za zaměstnance srazí zaměstnavatel z jeho příjmů, které mu zúčtoval.¹⁶² Zaměstnavatel odvádí pojistné za jednotlivé kalendářní měsíce. Pojistné za kalendářní měsíc je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.¹⁶³ Má-li zaměstnavatel více mzdových účtů zapsaných do registru zaměstnavatelů, plní povinnosti zaměstnavatele při odvodu pojistného každá mzdová účtárna samostatně pro okruh zaměstnanců, pro které vede evidenci mezd nebo platů.¹⁶⁴ OSVČ je povinna platit za stanovených podmínek buď pojistné, nebo zálohy a doplatek pojistného. Záloha na pojistné za kalendářní měsíc je splatná od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce a doplatek na pojistném je splatný nejpozději do 8 dnů po dni, ve kterém byl, popřípadě měl být podán přehled o příjmech a výdajích.¹⁶⁵ Za den platby pojistného se považuje den, kdy dojde k připsání pojistného na účet. Pro nemocenské pojištění u OSVČ dále platí, že pokud je platba připsána po 20. dni následujícího kalendářního měsíce, dojde k zániku účasti OSVČ na nemocenském pojištění prvním dnem kalendářního měsíce, za který nebylo pojistné ve stanovené lhůtě zapláceno.

Pořadí úhrady

Pokud má zaměstnavatel splatný závazek vůči OSSZ, jeho platby se používají v následujícím pořadí:

- Nejstarší nedoplatky pojistného.
- Běžné platby pojistného.
- Penále.
- Pokuty.
- Přírážka k pojistnému.

Pokud má OSVČ splatný závazek vůči OSSZ jeho platby se používají v následujícím pořadí:

- Nejstarší nedoplatky pojistného na důchodové pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Běžné platby pojistného na důchodové pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Penále z dlužného pojistného na důchodové pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Pokuty.¹⁶⁶

Placení ve splátkách

Na písemnou žádost plátce pojistného může příslušná OSSZ povolit placení dlužného pojistného a penále ve splátkách, a to až do výše, kterou tento plátce dluží ke dni vydání rozhodnutí o povolení splátek. OSSZ

¹⁵⁷ §18 ZoP

¹⁵⁸ §2 ZoP

¹⁵⁹ §3 ZoP

¹⁶⁰ §19 odst. 1 ZoP

¹⁶¹ §19 odst. 2 ZoP

¹⁶² §8 ZoP

¹⁶³ §9 ZoP

¹⁶⁴ §10 ZoP

¹⁶⁵ §14a ZoP

¹⁶⁶ §22a ZoP

stanoví výši jednotlivých splátek dluhu a dobu splácení dluhu, která nesmí být delší než 36 měsíců.¹⁶⁷ Při placení dlužného pojistného ve splátkách činí penále z takového dluhu 0,025 % dlužné částky za každý kalendářní den, kdy dluh na pojistném trvá, a to ode dne splatnosti první splátky dluhu.¹⁶⁸

Přeplatek na pojistném

Přeplatek na pojistném se vrací do 5 let po uplynutí kalendářního roku, v němž vznikl, pokud není jiného splatného závazku vůči OSSZ. OSSZ vrací přeplatek na pojistném do 1 měsíce ode dne, kdy tento přeplatek zjistila. Pokud OSSZ vrátí přeplatek po uplynutí lhůty je povinna platit úrok z přeplatku ve výši 140 % diskontní úrokové sazby ČNB. Plátce musí o vrácení přeplatku písemně požádat.¹⁶⁹

Sankce

Za nesplnění povinností jsou stanoveny sankce, a to ve více zákonech.

Druhy sankcí

Podle ZoP:

Penále

Pokud není zapláceno pojistné ve stanovené lhůtě anebo bylo-li zapláceno v nižší částce, je plátce pojistného povinen platit penále. Penále činí 0,05 % dlužné částky za každý kalendářní den prodlení. Penále se poprvé platí za kalendářní den, který bezprostředně následuje po dni splatnosti pojistného. Penále se naposledy platí za den, ve kterém bylo dlužné pojistné zapláceno. Jestliže příslušná OSSZ povolila placení dlužného pojistného ve splátkách, penále z takového dluhu činí 0,025 % dlužné částky za každý kalendářní den, kdy dluh na pojistném trvá. Existují vymezené situace, kdy se penále neplatí jako je například doba, kdy OSVČ nevykonává samostatnou výdělečnou činnost. U splatnosti přirážky k pojistnému, způsobu jejího placení, vymáhání, promlčení a vrácení přeplatku k přirážce na pojistném se postupuje stejně jako u pojistného.¹⁷⁰

Přirážka k pojistnému na sociální zabezpečení

Přirážku k pojistnému ukládá OSSZ zaměstnavateli, pokud výrobní zařízení zaměstnavatele podle pravomocného rozhodnutí orgánu inspekce práce nevyhovuje předpisům k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, nebo výrobní zařízení zaměstnavatele podle pravomocného rozhodnutí příslušného zdravotnického orgánu nevyhovuje předpisům zdravotnickým nebo hygienickým, nebo podle zjištění orgánu inspekce práce nebo zdravotnického orgánu není provozováno předepsané zařízení na ochranu života a zdraví zaměstnanců. Výše přirážky k pojistnému může činit až 5 % z vyměřovacího základu za jednotlivé měsíce, za které se přirážka k pojistnému platí. U splatnosti přirážky k pojistnému, způsobu jejího placení, vymáhání, promlčení a vrácení přeplatku k přirážce na pojistném se postupuje stejně jako u pojistného.¹⁷¹

Pokuta

Za nesplnění nebo porušení povinností vymezených zákonem jako je například nepředložení přehledu ve stanovené lhůtě nebo nesoučinnost při provádění kontroly může OSSZ udělit pokutu ve výši:

- 20 000 Kč za každé jednotlivé nesplnění či porušení povinnosti.
- 100 000 Kč při opětovném nesplnění nebo porušení povinnosti, za jejíž nesplnění nebo porušení byla již pokuta uložena.

Pokutu lze uložit do 2 let ode dne, kdy se příslušná OSSZ dozvěděla o nesplnění nebo porušení povinnosti, nejpozději však do 5 let ode dne, kdy k nesplnění nebo porušení povinnosti došlo. U způsobu placení a vymáhání pokuty se postupuje stejně jako u pojistného.¹⁷²

Podle ZoOPSZ:

Pokuty

ZoOPSZ obsahuje taxativní výčet pokut, které se liší podle subjektu, kterému jsou uděleny a podle absolutní hranice.

Až do výše 10 000 Kč za každé jednotlivé nesplnění nebo porušení povinnosti může OSSZ uložit OSVČ pokutu za nesplnění povinností uposlechnutí na výzvu dostavit se za účelem provedení kontroly, pro neposkytnutí potřebné součinnosti u kontroly účetních a dalších podkladů rozhodných pro určení výše pojistného či pro nesplnění oznamovací povinnosti OSVČ.

Až do výše 20 000 Kč za každé jednotlivé nesplnění nebo porušení povinnosti může OSSZ uložit zaměstnavateli pokutu za nesplnění nebo porušení povinností vyhovět žádosti orgánu sociálního

¹⁶⁷ §20a ZoP

¹⁶⁸ §20 ZoP

¹⁶⁹ § 17 ZoP

¹⁷⁰ § 20 ZoP

¹⁷¹ § 21 ZoP

¹⁷² § 22 ZoP

zabezpečení o pomoc a bezplatná sdělení potřebná pro provádění úkolů dle práva EU a MS. Dále lze tuto pokutu udělit za nesplnění povinnosti uposlechnutí na výzvu podat hlášení a předložit záznamy, neposkytnutí potřebné součinnosti u kontroly účetních a dalších podkladů rozhodných pro určení výše pojistného, za neposkytnutí součinnosti při vstupu na pracoviště a související kontrole.

Až do výše 20 000 Kč a při opětovném nesplnění nebo porušení povinností, za jejichž nesplnění nebo porušení byla již pokuta uložena, pokutu až do výše 100 000 Kč může OSSZ uložit zdravotnickému zařízení pokutu za nesplnění povinností vyšetření zdravotního stavu, zpracování lékařských podkladů, sdělení informací, umožnění nahlížení do dokumentace ve lhůtě.

Až do výše 100 000 Kč a při opětovném nesplnění nebo porušení povinností, za jejichž nesplnění nebo porušení byla již pokuta uložena, pokutu až do výše 500 000 Kč může OSSZ uložit zaměstnavateli pokutu za nesplnění nebo porušení povinností zaměstnavatelů úschovy záznamů pro účely důchodového pojištění, vedení a předkládání záznamů, u evidenčních listů a jiných údajů a hlášení.

Až do výše 10 000 Kč může OSSZ uložit pokutu občanovi za nesplnění nebo porušení povinnosti neuposlechnutí na výzvu dostavit se pro účely důchodového pojištění na příslušnou OSSZ. Pokud se občan účastní důchodového pojištění dobrovolně, může mu OSSZ uložit pokutu až do výše 10 000 Kč za neoznámení změn údajů v přihlášce ve lhůtě.¹⁷³

Pokutu lze uložit do 2 let ode dne, kdy se příslušná OSSZ dozvěděla o nesplnění nebo porušení povinností, nejpozději však do 5 let ode dne, kdy k nesplnění nebo porušení povinností došlo. Pořádkové pokuty podle správního řádu mohou při činnosti podle tohoto zákona a podle zákona o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ukládat pouze orgány sociálního zabezpečení.¹⁷⁴

Podle ZoNP

Správní delikty

Podle ZoNP se porušení povinností dopouští subjekty správního deliktů, přičemž fyzická osoba se dopouští přestupku a právnická osoba se dopouští správního deliktu právnické osoby. Správní delikty právnických osob se navíc projednávají z úřední povinností. Jednotlivé paragrafy obsahují rozsáhlý taxativní výčet správních deliktů.¹⁷⁵

V ZoNP existuje pravomoc odstraňování tvrdostí, která náleží ministru práce a sociálních věcí, obrany a vnitra, generálnímu řediteli Vězeňské služby ČR, generálnímu řediteli Generálního ředitelství cel, řediteli Bezpečnostní informační služby a řediteli Úřadu pro zahraniční styky. Tyto osoby mohou rozhodnout v oboru své působnosti o odstranění tvrdostí v jednotlivých případech, které se vyskytly při provádění pojištění.¹⁷⁶

Podle TZ

Řádný výběr pojistného na zdravotní pojištění je též chráněn skutkovými podstatami „zkrácení daně, poplatku a podobné povinné platby“ a „neodvedení daně, pojistného na sociální zabezpečení a podobné povinné platby“, jak byly uvedeny výše.

Prominutí penále

Ministerstvo práce a sociálních věcí a v oboru své působnosti také Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra a Ministerstvo spravedlnosti mohou zcela nebo částečně prominout z důvodu odstranění tvrdosti penále. Ministerstvo může vyhláškou zmocnit k provádění svého oprávnění ČSSZ nebo OSSZ. V tomto zmocnění vymezí bližší podmínky, zejména okruh důvodů a výši penále, která z těchto důvodů může být prominuta. V případě, že je žádost o prominutí penále zamítnuta, lze novou žádost podat nejdříve po 60 dnech ode dne doručení zamítavého rozhodnutí. V této nové žádosti nemohou být uplatněny stejné důvody, které již obsahovala žádost původní. Při opakování již odmítnutých důvodů bude nová žádost bez posouzení odložena. O odložení musí být žadatel vyrozuměn. Rozhodnutí o žádosti o prominutí penále nemusí obsahovat odůvodnění a opravné prostředky proti němu se nepřipouštějí. Na řízení o prominutí penále se nevztahuje SŘ.¹⁷⁷ V praxi bývá penále často promíjeno a žádosti se posuzují individuálně, přičemž neexistuje právní nárok na prominutí. Penále je možné prominout částečně nebo zcela z důvodu odstranění tvrdosti. Striktně je při promíjení dodržováno Nařízení Komise o poskytování podpory „de minimis“.

Na řízení o prominutí penále se nevztahují obecné předpisy o správním řízení. Vyhláškou MPSV je stanovena písemná forma žádosti plátce pojistného. Ze žádosti musí být patrné, kdo ji podává, čeho se týká, musí být datována a podepsána oprávněným zástupcem plátce pojistného.

OSSZ může z důvodu odstranění tvrdosti zcela nebo částečně prominout penále, jehož výše nepřesahuje 200 000 Kč. ČSSZ může z důvodu odstranění tvrdosti zcela nebo částečně prominout penále, jehož výše

¹⁷³ § 54 ZoOPSZ

¹⁷⁴ § 54a ZoOPSZ

¹⁷⁵ § 127 – 141 ZoNP

¹⁷⁶ §88 ZoNP

¹⁷⁷ §104ch eZoOPSZ

přesahuje 200 000 Kč, avšak nepřesahuje 1 000 000 Kč. O prominutí penále, jehož výše přesahuje 1 000 000 Kč, rozhoduje MPSV.

Podmínkou pro prominutí penále je, že:

- Plátce pojistného zaplatil pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti splatné do dne vydání rozhodnutí příslušné správy sociálního zabezpečení o prominutí penále; tato podmínka se považuje za splněnou, pokud úhrn pojistného a penále, které plátce pojistného zaplatil do tohoto dne, dosahuje aspoň úhrnu pojistného, které měl zaplatit do tohoto dne.
- Vůči plátcí pojistného není podán návrh na zahájení insolvenčního řízení.
- Plátce pojistného nevstoupil do likvidace.

Kontrola

V obecné rovině je kontrolní činnost prováděna na základě zákona č. 552/1991 Sb., zákon o státní kontrole, v platném znění (dále jen „ZoSK“). Prvky úpravy obsahuje i ZoOPSZ (§ 6, § 12, § 13 a § 15) a ZoNP (§ 84, § 89, § 90, a § 91). Zákon vymezuje terminologii a práva a povinnosti kontrolovaného a kontrolní osoby. Při kontrolní činnosti se vychází i z dalších právních předpisů, například SŘ, ZP, OSSZ kontroluje širokou škálu povinností, které mají zaměstnavatelé a OSVČ a též plnění povinností dalších právnických nebo fyzických osob uložených jim zákony. Předpisy sociálního zabezpečení neznají postup k odstranění pochybností (dříve vytýkáci řízení), které je používáno v daňové oblasti.

Kontrolní činnost je zaměřena na:

- Plnění povinností v nemocenském pojištění (ohlašovací a oznamovací povinnost, vedení evidence).
- Pojistné (účast, vyměřovací základy, dosažení maximálního vyměřovacího základu).
- Plnění povinností v důchodovém pojištění (ohlašovací a oznamovací povinnost, vedení evidence, vedení evidenčních listů).
- Provádí se i kontrola konta plátce pojistného, a to na základě vykázaného pojistného na přehledu za příslušné kalendářní měsíce a skutečných plateb.
- Kontrolují se i účetní doklady.
- Dále se provádí kontrola pojištěnců ve vztahu k uplatnění nároku na dávky.
- Kontroluje se i posuzování zdravotního stavu pro účely pojištění a dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce.

Cílem kontroly je zajištění a odstranění zjištěných chyb, uložení nápravných opatření přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků a poskytnout zaměstnavateli nezbytné informace a vysvětlení ke zjištěným skutečnostem a zajistit plnění povinností ze strany zaměstnavatele v souladu s platnými právními předpisy pro oblast sociálního pojištění.

Podle ZoOPSZ kontrolují plnění povinností občanů a zaměstnavatelů v sociálním zabezpečení a plnění povinností plátců pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti OSSZ.¹⁷⁸ Podle ZoNP kontrolují plnění povinností zaměstnavatelů a osob samostatně výdělečně činných v pojištění a plnění povinností dalších právnických nebo fyzických osob OSSZ.¹⁷⁹

Periodicita kontroly

Periodicita kontroly není stanovena zákonem. V praxi se vychází z metodického pokynu a u kontroly zaměstnavatelů se kontrola provádí dle ročního plánu kontrol. U každého zaměstnavatele je kontrola provedena jednou za 2 roky a u zaměstnavatele s počtem do 5 zaměstnanců je kontrola prováděna jednou za 3 roky¹⁸⁰. U zaměstnavatele s počtem do 25 zaměstnanců se kontrola provádí na OSSZ, nebo na jiném místě určeném OSSZ a u zaměstnavatele s počtem nad 25 zaměstnanců se kontrola provádí v sídle zaměstnavatele nebo v místě jeho mzdové účtárny. Dále se provádí neplánované mimořádné kontroly, například při zániku zaměstnavatele, u nového zaměstnavatele, v případě zahájení insolvenčního řízení. Kontroly se provádí také dle výběru subjektu, kdy se vychází zejména z vedených registrů, z podnětů jiných orgánů a institucí, Policie ČR, z vlastních zjištění, dle platební disciplíny, na základě zahájení insolvenčního řízení, při likvidaci a zániku subjektu.

Způsob výběru subjektů ke kontrole

- Údaje z evidence vedené na jednotlivých útvarech ČSSZ (tj. z registru zaměstnavatelů, z registru OSVČ a registru pojištěnců).
- Z podnětů jiných orgánů a institucí, Policie ČR atd.

¹⁷⁸ §6 ZoOPSZ

¹⁷⁹ §84 ZoNP

¹⁸⁰ podklad ČSSZ

- Z vlastních zjištění.

Zahájení kontroly

Oznámení čili výzva k provedení kontroly se zasílá zaměstnavateli cca 10 dnů před provedením kontroly.

Průběh kontroly

V průběhu kontroly dodržují kontrolní pracovníci vymezené povinnosti. Evidence kontrol se provádí v elektronické aplikaci KOCIN, kde se zaznamenává plán kontrol, číselná evidence kontrol, zpracování kontrolní dokumentace. Při kontrole se vychází s různých dokladů.

Kontrolované oblasti - doklady

Při kontrole se vychází z:

- Z podkladové evidence zaměstnavatele (zejména pracovní smlouvy, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, evidence docházky a mzdové listy).
- Z údajů vedených v registru pojištěnců.
- Z dalších podkladů vedených na OSSZ ve vztahu k ohlašovací povinnosti zaměstnavatele (např. oznámení o nástupu do zaměstnání, skončení zaměstnání apod.).
- Z příslušné evidence OSSZ vedené k poskytování dávek nemocenského pojištění, např.:
 - Žádosti o dávky nemocenského pojištění,
 - Údaje zaměstnavatele předané současně se žádostí zaměstnance.
 - Evidence práce neschopných.
 - Podklady pro likvidaci a výplatu dávek nemocenského pojištění.
 - Registr pojištěnců.
- Z příslušné evidence a dalších účetních a jiných podkladů vedených zaměstnavatelem pro účely provádění nemocenského pojištění (mzdové listy, pracovní smlouvy a další doklady v pracovněprávních vztazích, evidence docházky apod.).
- Při kontrole stanovení, výpočtu a likvidaci dávek:
 - Z měsíčních Přehledů o pojistném.
 - Ze mzdových listů jednotlivých zaměstnanců v rozhodném období (vyměřovací základ, kalendářní dny).
 - Z ověření účasti na pojištění.
 - Z dokladů uplatňujících nárok na výplatu dávky.
 - Z rozhodnutí OSSZ.
 - Z dalších dokladů a písemností majících dopad na výši poskytované dávky.
- Při kontrole vyměřovacích základů pro odvod pojistného, vykázaného pojistného, stanovení procentní výše pojistného, přírázky k pojistnému, maximálního vyměřovacího základu a náhrady mzdy:
 - Ze mzdových listů vedených zaměstnavatelem u konkrétního zaměstnance.
 - Z jednotlivých složek mzdy nebo platu a způsobu formy poskytování mzdy nebo platu.
 - Z uzavřených pracovněprávních vztahů a evidence docházky včetně omluvené a neomluvené absence a dokladů opravňujících jejich obsah.
 - Z účetních a dalších dokladů k vedení účetnictví (k vedení daňové evidence) včetně účtů souvisejících s výplatou mezd nebo platů a dalších nároků zaměstnanců souvisejících se zaměstnáním a mající vztah k placení pojistného, z výplatních listin, z programových aplikací zaměstnavatele apod.
 - Z rozhodnutí nebo potvrzení orgánů sociálního zabezpečení a dalších orgánů a institucí mající dopady na stanovení výše pojistného, přírázky k pojistnému a náhrady mzdy.
 - Z měsíčních přehledů o pojistném.
 - Z kolektivních smluv a mzdových předpisů zaměstnavatele, z pojišťovacích smluv apod.
 - Z potvrzení zaměstnavatele o výši vyměřovacích základů za kalendářní rok zaměstnance (§ 15a odst. 3 zákona č. 589/1992 Sb.).
- Při kontrole ohlašovací povinnosti:
 - Z podkladové evidence zaměstnavatele, kterou jsou zejména evidence docházky a mzdové listy.

- Z údajů vedených v registru pojištěnců.
- Z dalších podkladů vedených na OSSZ ve vztahu k oznamovací povinnosti zaměstnavatele, jako jsou konkrétní případy oznámení o zahájení práce (činnosti) a skončení práce (činnosti) apod.
- Při kontrole vedení stanovené evidence pro účely důchodového pojištění zejména ze mzdových listů, evidence docházky, pracovních smluv a dalších evidencí vedených zaměstnavatelem u jednotlivých zaměstnanců, u škol z matriky žáků a studentů.
- Při kontrole vedení a předkládání ELDP a údajů o důchodovém pojištění:
 - Z příslušné evidence OSSZ pro vedení a předkládání ELDP a údajů o důchodovém pojištění, z registru pojištěnců, z příslušných aplikací.
 - Z podkladové evidence zaměstnavatele (školy, vzdělávacího zařízení), ze stejnopisů ELDP založených u zaměstnavatele a dalších účetních a jiných dokladů vedených zaměstnavatelem pro provádění důchodového pojištění (mzdové listy, pracovní smlouvy a další doklady o pracovněprávních vztazích, evidence docházky apod.).
- Při kontrole zaměstnávání důchodců zejména z podkladové evidence vedené zaměstnavatelem, dokladů o uzavřených pracovněprávních vztazích (pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti).

Ukončení kontroly

Ukončení kontroly zahrnuje:

- Zpracování protokolu o kontrole.
- Vydání platebního výměru na dlužné pojistné a penále.
- Zpracování hlášení o přeplatku na pojistném.
- Závěrečné projednání výsledků kontroly.
- Rozhodování o námitkách.
- Řízení o uložení pokuty.

O kontrolním zjištění se pořizuje protokol o kontrole, který se skládá:

- z obalu protokolu o kontrole, tj. závazný tiskopis, který obsahuje vymezené údaje,
- z textové části protokolu o kontrole a
- z příloh k protokolu o kontrole.

Kromě výstupů z provedené kontroly ve vztahu k plnění odvodových povinností jsou dále výstupem z provedené kontroly na základě kontrolního zjištění nutné další úkony a následky, jako je změna registračních údajů, změny u nároků a výplat dávek nemocenského pojištění, změna u evidenčních listů důchodového pojištění.

Vymáhání (výkon rozhodnutí)

Vlastní vymáhání

Pro vymáhání peněžitých plnění ve věcech sociálního zabezpečení samotným správním orgánem (zpravidla OSSZ), tj. pro správní výkon rozhodnutí, se v podstatě použije postup popsany výše v rámci vymáhání daňových nedoplatků, neboť SŘ zde odkazuje na DŘ¹⁸¹.

Exekuce je zahájena na základě podnětu správního orgánu. Pohledávky ČSSZ se systémů uplatňují ještě v dalších řízeních, a to zejména v procesu likvidace, při realizaci veřejných dražeb, dědického řízení případně v trestním či v insolvenčním řízení.

Exekučním titulem jsou zejména:

- Vykonatelné rozhodnutí ve věcech pojistného (platební výměr, rozhodnutí o pokutě).
- Vykonatelný výkaz nedoplatků (na řízení o vydání výkazu nedoplatků se nevztahuje SŘ¹⁸²).
- Jiné pravomocné rozhodnutí v dávkových a v jiných než dávkových věcech.
- Exekuční titul v rámci správní pomoci dle Nařízení 883/2004 a 987/2009.

Správní výkon rozhodnutí ve věcech pojistného provádí ten orgán, který rozhodnutí vydal v prvním stupni řízení.¹⁸³ O rozhodování a řízení o pohledávkách se použijí příslušná ustanovení ZoP, ZoOPSSZ za použití SŘ a DŘ. Dle ustanovení SŘ exekuční titul uplatňuje u exekučního správního orgánu správní orgán, který

¹⁸¹ § 106 SŘ

¹⁸² § 104g ZoOPSSZ

¹⁸³ § 104h ZoOPSSZ

vydal rozhodnutí v prvním stupni nebo který schválil smír.¹⁸⁴ Pro exekuci, vybírání a evidenci peněžitých plnění se uplatní postup pro správu daní¹⁸⁵, tedy DŘ. Správní orgán však může o provedení exekuce požádat soud nebo soudního exekutora¹⁸⁶.

S procesem vymáhání souvisí i institut zajišťování pohledávek, ve vlastním správním řízení zřízením zástavního práva¹⁸⁷ či prostřednictvím soudcovského zástavního práva na nemovitosti.¹⁸⁸

Odpis pohledávek

S procesem vymáhání souvisí i institut odpisu pohledávky pro její nedobytnost. Odpisy pojistného a penále upravuje ZoOPŠZ. Pokud nepřesahuje dluh na pojistném a penále v úhrnu 100 Kč k 31. prosinci příslušného kalendářního roku, pak se tento dluh odepíše k tíži příslušné OSSZ. Příslušná OSSZ může odepsat dlužné pojistné a penále, pokud je dluh zcela nedobytný, což znamená, že byl bezvýsledně vymáhán nebo pokud by nevedlo vymáhání dluhu zřejmě k výsledku nebo pokud je pravděpodobné, že by celkové náklady vymáhání dluhu přesáhly výsledek. Za nedobytné se považují i dluhy na pojistném a penále u zaměstnavatelů, které byly vymazány z příslušného rejstříku bez právního nástupce a u fyzické osoby, která zemřela, pokud dluh nepřešel na dědice.¹⁸⁹

Promlčení placení

Právo vymáhat pojistné se promlčuje za 10 let od právní moci platebního výměru, jímž bylo vyměřeno. Promlčecí doba neběží po dobu řízení u soudu.¹⁹⁰

Další

Uschovávání účetních záznamů

Zaměstnavatelé jsou povinni vést potřebné záznamy o skutečnostech rozhodných pro nárok na dávky důchodového pojištění, jejich výši a výplatu a předkládat je příslušným orgánům sociálního zabezpečení. Zaměstnavatelé musí dále uschovávat další písemnosti. Například povinnost uschovávat stejnopisy evidenčních listů je stanovena na 3 kalendářní roky po roce, kterého se týkají, Mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění vedené pro poživatele starobního důchodu musí uschovávat po dobu 10 let. Zákon vymezí i další lhůty pro vymezené písemnosti.¹⁹¹

Tiskopisy

ČSSZ zajišťuje vydávání tiskopisů potřebných k hlášení údajů stanovených ZoP, které jsou poplatníci pojistného povinni používat.¹⁹²

¹⁸⁴ § 105 odst. 1 SŘ

¹⁸⁵ § 106 odst. 3 SŘ

¹⁸⁶ § 105 odst. 2 SŘ

¹⁸⁷ § 104i ZoOPŠZ

¹⁸⁸ § 338b OSŘ

¹⁸⁹ § 123a a 123b ZoOPŠZ

¹⁹⁰ § 18 ZoP

¹⁹¹ § 35a ZoOPŠZ

¹⁹² §24 ZoP

4.3.1.3 Zdravotní pojištění

Ze zdravotního pojištění jsou kryty především věcná plnění vůči pojištěncům v rozsahu vymezeném zákonem.

Veřejné zdravotní pojištění	Věcná péče poskytovaná pojištěncům
-----------------------------	------------------------------------

Výčet právních předpisů

Hmotněprávní úprava:

Zdravotní pojištění je upraveno následujícími hmotněprávními předpisy:

- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, v platném znění (dále jen „ZVeřZP“).
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, v platném znění (dále jen „ZPVZP“).

Procesní úprava

Stejně jako v případě sociálního zabezpečení je procesní úprava zdravotního pojištění obsažena ve více právních předpisech. Na rozdíl od sociálního zabezpečení se však podstatná část speciální procesní úpravy nachází nikoli ve specifickém předpisu o provádění zdravotního pojištění, ale v ZPVZP. Některá procesní ustanovení lze pak nalézt v ZVeřZ .

Institucionálního zajištění je upraveno v:

- Zákoně č. 551/1991 Sb., o Všeobecné zdravotní pojišťovně, v platném znění (dále jen „ZVZP“).
- Zákoně č. 280/1992 Sb., o resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách, v platném znění (dále jen „ZROP“).

Institucionální úprava je tedy na rozdíl od úpravy sociálního zabezpečení spíše autonomní, a není součástí širšího předpisu o vlastním provádění pojištění (jako je tomu v případě ZoOPSZ).

Stejně jako v případě sociálního zabezpečení se pro řízení ve věcech zdravotního pojištění subsidiárně uplatní SŘ.

Níže uvedené informace se týkají především VZP, není-li uvedeno jinak, a informace jsou čerpány především z veřejně dostupných zdrojů VZP.

Hmotněprávní úprava - základní konstrukční prvky daně

Vymezení povinných subjektů

Povinnými subjekty z hlediska hmotného práva ZP jsou plátcí pojistného (předpisy o ZP nepoužívají termín „poplatník“), jimiž jsou:

- Pojištěnci (tj. vybrané fyzické osoby, které jsou pojištěny podle ZPVZP¹⁹³), tj. OSVČ a osoby bez zdanitelných příjmů.
- Zaměstnavatelé.
- Stát,¹⁹⁴ tzv. pro státní pojištěnce.

Zdravotní pojištění je dle zákona povinné pro všechny osoby s trvalým pobytem na území ČR bez ohledu na státní občanství, dále pro osoby, které na území ČR trvalý pobyt nemají, pokud jsou zaměstnány u zaměstnavatele, který má sídlo nebo trvalý pobyt na území ČR a dále na účastníky na základě příslušných nařízení E(H)S.

Postavení zaměstnavatelů a jejich povinnosti

Zaměstnavatelem se rozumí právnická nebo fyzická osoba, která je plátcem příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků podle § 6 ZDP a zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance a která má sídlo nebo trvalý pobyt na území České republiky. Zaměstnavatel má následující povinnosti:

- Oznamovací
 - Oznamit nástup zaměstnance do zaměstnání a jeho ukončení.
 - Oznamit změnu zdravotní pojišťovny zaměstnancem.
 - Odesílat kopie záznamů o pracovních úrazech do 5. Dne následujícího měsíce.

¹⁹³ § 2 odst. 1 ZPVZP

¹⁹⁴ § 4 ZPVZP

- Nejpozději v den splatnosti pojistného předat přehled o platbách pojistného.
- Sdělit a doložit obchodní název, právní formu právnické osoby, sídlo, identifikační číslo organizace a číslo bankovního účtu, a pokud jde o fyzickou osobu, je povinna sdělit a doložit jméno, příjmení, rodné číslo a adresu trvalého bydliště.
- Předložit doklady a podat vysvětlení.
- Oznamovat další rozhodné údaje.
- Evidenční
 - Vést evidenci a dokumentaci o oznamovaných skutečnostech.
- Platební
 - Odvádět pojistné za zaměstnance i za zaměstnavatele.

Postavení OSVČ a jejich povinnosti

Za OSVČ se dle zákonného vymezení považují osoby podnikající v zemědělství, osoby provozující živnost, osoby provozující podnikání podle zvláštních předpisů, osoby vykonávající uměleckou nebo jinou tvůrčí činnost, společníci veřejných obchodních společností a komplementáři komanditních společností, osoby vykonávající nezávislé povolání, osoby vykonávající činnost mandátáře a spolupracující osoby OSVČ.¹⁹⁵

- Oznamovací
 - Oznámit zahájení a ukončení SVČ do 8 dnů.
 - Předkládat přehled o příjmech a výdajích.
 - Ohlásit a doložit změnu jména, příjmení, trvalého pobytu, rodného čísla, obchodního jména, sídla nebo místa podnikání, identifikačního čísla organizace a čísla bankovního účtu.
 - V případě změny zdravotní pojišťovny předložit doklad o výši záloh vypočtených z vyměřovacího základu.
 - Předložit ke kontrole evidenci.
- Evidenční
 - Vést evidenci.
- Platební
 - Odvádět pojistné.

Postavení státních pojištěnců

Stát je plátcem pojistného za osoby vymezené zákonem¹⁹⁶ jako jsou kupříkladu nezaopatřené děti, poživatele důchodů z důchodového pojištění či ženy na mateřské dovolené. Stát je povinen za tyto osoby platit pojistné ve výši 13,5 % z vyměřovacího základu pro platbu pojistného státem.

Postavení osob bez zdanitelných příjmů (dále jen „OBZP“)

Za OBZP je považována osoba s trvalým pobytem na území ČR, která není zaměstnancem, nemá příjmy ze samostatné výdělečné činnosti a nepatří do kategorie, za kterou platí pojistné stát a tento stav trvá celý kalendářní měsíc.¹⁹⁷ OBZP je jako pojištěnec povinna do 8 dnů ode dne, kdy se stala OBZP, oznámit skutečnost příslušné zdravotní pojišťovně a je povinna platit pojistné ve výši vypočtené jako 13,5 % z minimálního vyměřovacího základu, kterým je minimální mzda.

Vyměřovací základ

Stejně jako v případě sociálního zabezpečení je vyměřovací základ odvozen z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků a z příjmů z podnikání a jiné samostatné výdělečné činnosti. Na rozdíl od sociálního zabezpečení je vždy ve výši 50 % dílčího základu daně a subjekt ho nemůže zvýšit na základě rozhodnutí. Co do příjmů nezahrnovaných do vyměřovacího základu je úprava v podstatě totožná¹⁹⁸ s úpravou sociálního zabezpečení.

Pro OSVČ je stanoven minimální vyměřovací základ, a to jako dvanáctinásobek 50 % průměrné mzdy¹⁹⁹. Obdobný minimální základ, byť jej tak zákon neoznačuje, je stanoven pro osobu bez zdanitelných příjmů (minimální mzda²⁰⁰) a pro osobu, za kterou je plátcem pojistného stát (5 355 Kč za měsíc²⁰¹). Maximální

¹⁹⁵ § 5 b) ZVZP

¹⁹⁶ § 7 ZVZP

¹⁹⁷ § 5 c) ZVZP

¹⁹⁸ § 3 odst. 2 ZPVZP

¹⁹⁹ § 3a odst. 2 ZPVZP

²⁰⁰ § 3b ZPVZP

vyměřovací základ je stanoven na sedmdesátidvounásobek průměrné mzdy, a to jak pro zaměstnance²⁰², tak pro OSVČ²⁰³.

Rozhodné období

Rozhodné období je analogické s obdobím u sociálního zabezpečení, tj. kalendářní měsíc u zaměstnance a zaměstnavatele²⁰⁴ a kalendářní rok u OSVČ²⁰⁵ s měsíční zálohovou povinností OSVČ²⁰⁶.

Procesněprávní úprava - základní procesní instituty

Institucionální zajištění

Zdravotní pojištění je institucionálně zajišťováno zdravotními pojišťovnami.

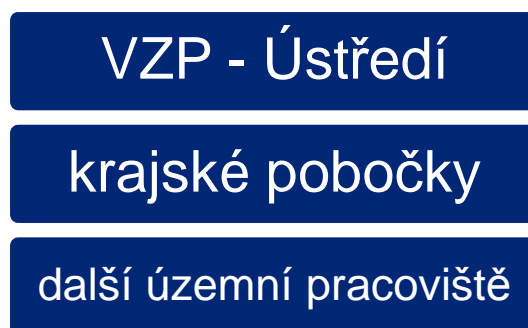
Funkční příslušnost

Základní zdravotní pojišťovnou je Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky (dále jen „VZP“). VZP je právnickou osobou²⁰⁷ zřízenou ZVZP²⁰⁸. Další zdravotní pojišťovny mohou vznikat dle ZROP. Těmito dalšími pojišťovnami (dále také jen „zaměstnanecké pojišťovny“, spolu s VZP dále jen „zdravotní pojišťovny“) jsou v současnosti²⁰⁹:

- Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra.
- Vojenská zdravotní pojišťovna České republiky.
- Česká průmyslová zdravotní pojišťovna.
- Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví.
- Revírní bratrská pokladna, zdravotní pojišťovna.
- Zaměstnanecká pojišťovna Škoda.
- Zdravotní pojišťovna Metal-Alliance.

I zaměstnanecké pojišťovny jsou právnickými osobami²¹⁰. V čele zdravotní pojišťovny stojí ředitel jako její statutární orgán²¹¹. Ředitel je volen správní radou na dobu 4 let²¹².

Organizační strukturu VZP tvoří ústředí, krajské pobočky a další územní pracoviště²¹³, úprava organizační struktury zaměstnaneckých pojišťoven je svěřena statutu, který schvaluje Ministerstvo zdravotnictví²¹⁴. Organizační strukturu vymezuje následující schéma:



Ve správním řízení rozhoduje v prvním stupni příslušná zdravotní pojišťovna²¹⁵ (svým územním pracovištěm, v případě VZP typicky krajskou pobočku), o odvolání pak rozhoduje rozhodčí orgán příslušné pojišťovny²¹⁶.

²⁰¹ § 3c odst. 1 ZPVZP

²⁰² § 3 odst. 15 ZPVZP

²⁰³ § 3a odst. 2 ZPVZP

²⁰⁴ § 4 odst. 1 ZPVZP

²⁰⁵ § 4 odst. 2 ZPVZP

²⁰⁶ § 7 odst. 2 ZPVZP

²⁰⁷ § 2 odst. 3 ZVZP

²⁰⁸ § 1 ZVZP

²⁰⁹ 28. března 2011 zanikla z důvodu nesplnění zákonného závazku dosažení minimálního počtu 100 000 pojištěnců Zdravotní pojišťovna Média. Její pojištěnci se automaticky stali klienty VZP.

²¹⁰ § 5 odst. 1 ZROP

²¹¹ § 14 odst. 1 ZVZP, § 9a odst. 1 ZROP

²¹² § 14 odst. 1 a § 15 ZVZP a § 9a odst. 1 a 2 ZROP,

²¹³ § 12 odst. 2 ZVZP

²¹⁴ § 9 ZROP

Věcná příslušnost

Podle ZVeřZP zdravotní pojišťovny plní následující úkoly:

- Úhrada zdravotnickým zařízením či jiným subjektům, které poskytly zdravotní péči pojištěnců.
- Bezplatné vydávání průkazu pojištěnce nebo náhradního dokladu svým pojištěncům.
- Vedení údajů v informačních systémech o svých pojištěncích potřebné k provádění veřejného zdravotního pojištění pod číslem pojištěnce.
- Vedení seznamu smluvních zdravotních zařízení a nositelů výkonů včetně rodného čísla nositele výkonu.
- Podněty živnostenskému úřadu ke zrušení živnostenského oprávnění podnikateli z důvodu neplnění závazků podnikatele platit pojistné na veřejné zdravotní pojištění.²¹⁷
- Jen pro VZP – správa informačního centra, které slouží ke kontrole čerpání finančních prostředků zdravotního pojištění jednotlivými zdravotnickými zařízeními, která jsou ve smluvním vztahu ke zdravotním pojišťovnám.²¹⁸

Místní příslušnost

Místní příslušnost ve smyslu umístění sídla či bydliště subjektu není upravena zákonem. Pojištěnec má právo zvolit si a změnit zdravotní pojišťovnu, přičemž ke změně pojišťovny může dojít jen k 1. dni kalendářního čtvrtletí a jen jedenkrát za 12 měsíců. Příslušná je tedy zdravotní pojišťovna, kterou si zvolil, přičemž každá pojišťovna má určitou síť poboček dle svého rozhodnutí v různých místech. Pojištěnec komunikuje přednostně s územním pracovištěm VZP v místě trvalého pobytu a zaměstnavatel se řídí sídlem společnosti a OSVČ místem trvalého bydliště. Určité úkony může pojištěnec VZP provést ale na kterémkoliv územním pracovišti. Pojištěnec, OSVČ a osoba bez zdanitelných příjmů si může pro komunikaci zvolit jiné územní pracoviště VZP, než v místě trvalého pobytu.

Registrace

Úprava zdravotního pojištění pojem „registrace“ nepoužívá, hovoří pouze o oznamovací povinnosti plátců pojistného, kdy lhůta pro oznámení rozhodných skutečností je zpravidla osm dní od jejich vzniku²¹⁹. Údaje o pojištěncích jsou pak vedeny ústředím VZP v registru pojištěnců všeobecného zdravotního pojištění²²⁰, který obsahuje obdobné údaje jako registr pojištěnců vedený ČSSZ (viz část 4.3.1.2), a to i pro pojištěnce zaměstnaneckých pojišťoven. Registr obsahuje o pojištěncích následující údaje: rodné číslo, případně jiné číslo pojištěnce, jméno, příjmení, popřípadě rodné příjmení, adresu pobytu, datum vzniku a zániku pojistného vztahu u příslušné zdravotní pojišťovny. Na úhradě nákladů za vedení registru pojištěnců se podílejí další zdravotní pojišťovny dle počtu svých pojištěnců.²²¹ VZP poskytuje údaje o změnách v registru Ministerstvu financí²²² (pouze ohledně počtu pojištěnců, ze které platí pojistné stát) a zaměstnaneckým pojišťovnám²²³ (ohledně údajů týkajících jejich pojištěnců). Dále je veden registr Informační centrum zdravotního pojištění a Kapitační centrum, který je nadstavbou centrálního registru pojištěnců vzniklý dohodou zdravotních pojišťoven a je používán pro kontrolu registrace pojištěnců u registrujících lékařů.

Postup registrace

Obecně při registraci je nutné odevzdat příslušný formulář, který se liší podle registrovaného subjektu. Nejčastěji jde o Přihlášku a evidenční list pojištěnce u OSVČ a Přihlášku a evidenční list zaměstnavatele. Zvláštností je registrace každého novorozence, které musí provést zákonný zástupce do osmi dnů ode dne narození dítěte u zdravotní pojišťovny, u které je v době porodu pojištěna matka dítěte. Registraci může provést také matřka či případně další osoba. Registrace se provádí buď osobní návštěvou a vyplněním formulářů, písemně, elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu s následným písemným vyplněním tiskopisu či elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem. Pojišťovna po podání oznámení zašle plátcovi identifikační list, který potvrzuje splnění povinnosti.

Identifikační údaje

Pro identifikaci se používá v praxi u samoplátců číslo pojištěnce, což je rodné číslo bez lomítka nebo číslo přidělené a u zaměstnavatele číslo plátce, které tvoří IČO a 2 čísla zdravotní pojišťovnou. Pojištěnec dostane jako doklad o pojistném vztahu průkaz pojištěnce nebo náhradní doklad.

²¹⁵ § 53 odst. 1 ZveřZP

²¹⁶ § 53 odst. 10 ZveřZP

²¹⁷ § 40 ZveřZP

²¹⁸ § 41 ZveřZP

²¹⁹ § 10 odst. 1 a 3 až 7 ZveřZP

²²⁰ § 27 odst. 1 ZPVZP; ZROP a ZveřZP ji označují jako Centrální registr pojištěnců

²²¹ § 27 ZPVZP

²²² § 27 odst. 3 ZPVZP

²²³ § 27 odst. 4 ZPVZP

Účel registru

Centrální registr pojištěnců všeobecného zdravotního pojištění slouží k provádění zdravotní péče v ČR. Na financování se podílí všechny zdravotní pojišťovny.

Vyměřování

Způsob vyměření pojistného

Výše pojistného se stanoví procentní sazbou ve výši 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období a plátce je povinen si sám tuto výši vypočítat.²²⁴ V případě zaměstnavatele se podává „Přehled o platbách pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele“. Zaměstnavatel podává přehled současně s platbou pojistného.²²⁵ OSVČ podává tiskopis „Přehled o příjmech a výdajích OSVČ“ do jednoho měsíce ode dne, ve kterém měla podat daňové přiznání k DPFO a lhůta se prodlužuje, pokud je daňové přiznání zpracováno poradcem. Podání lze podat v papírové podobě, nebo podepsat zaručeným elektronickým podpisem a odeslat elektronicky prostřednictvím Portálu, pokud je sjednána dohoda o zabezpečení elektronické komunikace s VZP či do datové schránky. Po zjištění porušení povinnosti je plátce vyzván k úhradě dlužného pojistného a penále, a pokud dluh neuhradí, pak je zahájeno správní řízení. Pokud se plátce k řízení nevyjádří, je vydán platební výměr.

Pravděpodobná výše pojistného²²⁶

Pokud zaměstnavatel či OSVČ nepodá přehled ani ve lhůtě určené pojišťovnou ve výzvě, může být pojistné stanoveno jako pravděpodobná výše pojistného a to formou rozhodnutí. Pojišťovna vychází z údajů a pomůcek, které má k dispozici nebo které si sama opatří. Pokud nelze údaje opatřit rozumí se měsíční příjmem částka 1,5násobku všeobecného vyměřovacího základu za kalendářní rok, který o dva roky předchází kalendářnímu roku. Jestliže je následně přehled předložen, pojišťovna rozhodnutí o pravděpodobné výši pojistného zruší.²²⁷

Promlčení pojistného – lhůta pro stanovení

Právo předepsat dlužné pojistné se promlčuje za pět let ode dne splatnosti. Pokud byl proveden úkon ke zjištění výše pojistného nebo jeho vyměření, plyne nová promlčecí lhůta ode dne, kdy se o tom plátce pojistného dozvěděl.²²⁸

Placení

Povinnost platit pojistné na zdravotní pojištění (zde dále také jen „pojistné“) vzniká (zejména zaměstnanci, zaměstnavateli, osobě samostatně výdělečně činné nebo státu²²⁹) vždy k určitému dni²³⁰, a to zejména dni nástupu zaměstnance do zaměstnání²³¹, dni zahájení samostatné výdělečné činnosti²³² či ke dni, kdy se stát stal plátcem pojistného²³³. Pojistné je placeno jako konečná platba nebo jako záloha v závislosti na charakteru pojištěnce.

Způsob placení

Pojistné se platí v české měně, a to buď na účet zdravotní pojišťovny vedený u poskytovatele platebních služeb, anebo vyplacením v hotovosti zaměstnanci příslušné zdravotní pojišťovny pověřenému přijímat pojistné. Za den platby pojistného se považuje v případě placení na účet den, kdy dojde k připsání pojistného na účet poskytovatele platebních služeb zdravotní pojišťovny a v případě vyplacení hotovosti den, kdy příslušný zaměstnanec hotovost přijal.²³⁴ Např. u VZP se používají různé bankovní účty dle pobočky VZP, přičemž subjekt si může zvolit z nabídky bankovních účtů vedených u různých bank. Pro identifikace plateb slouží u zaměstnavatele číslo plátce tvořící IČO a dvě čísla přidělená VZP a číslo pojištěnce tvořící rodné číslo bez lomítka nebo číslo přidělené VZP.

Splatnost

Jako konečná platba je pojistné zejména placeno, je-li pojištěncem zaměstnanec, kdy zaměstnavatel odvádí konečné pojistné, a to jak část, kterou je povinen hradit on sám, tak část, kterou je povinen hradit zaměstnanec²³⁵. Pojistné je zde splatné do 20. dne následujícího kalendářního měsíce²³⁶. Jako konečná platba je pojistné placeno i je-li pojištěncem osoba bez zdanitelných příjmů (do osmého dne následujícího kalendářního měsíce)²³⁷ či osoba, za kterou je plátcem stát (do 20. dne následujícího kalendářního

²²⁴ §2 ZPVZP

²²⁵ § 25 odst. 3 ZPVZP

²²⁶ opět se jedná o institut obdobný stanovení daně podle pomůcek dle § 98 odst. 1 až 3 DŘ

²²⁷ § 25a ZPVZP

²²⁸ § 16 ZPVZP

²²⁹ § 4 ZVeřZP

²³⁰ § 8 ZVeřZP

²³¹ § 8 odst. 1 písm. b) ZVeřZP

²³² § 8 odst. 1 písm. a) a odst. 2 ZVeřZP

²³³ § 8 odst. 3 ZVeřZP

²³⁴ § 17 ZPVZP

²³⁵ § 5 odst. 1 ZPVZP

²³⁶ § 5 odst. 2 ZPVZP

²³⁷ § 10 ZPVZP

měsíce)²³⁸. Naproti tomu jako zálohová platba je pojistné placeno osobou samostatně výdělečně činnou, a to do 8. dne následujícího měsíce²³⁹.

Pořadí úhrady

Pokud má plátcce pojistného vůči zdravotní pojišťovně splatný závazek, je povinen ho splácet v tomto pořadí:

- Pokuty.
- Přirážka k pojistnému.
- Nejstarší nedoplatky pojistného.
- Běžné platby pojistného.
- Penále.

Jednotlivé dlužné částky je plátcce pojistného povinen odvádět samostatně na příslušné účty zdravotní pojišťovny. Pokud plátcce pojistného nedodrží pořadí, je oprávněna jeho platbu ve stanoveném pořadí použít příslušná zdravotní pojišťovna, ale je povinna to plátcce pojistného oznámit.²⁴⁰

Placení ve splátkách

Se zdravotní pojišťovnou může být sjednán splátkový kalendář.

Přeplatek na pojistném

Nárok na vrácení přeplatku se promlčuje za 5 let od uplynutí kalendářního roku, v němž vznikl. Přeplatek se vrací, pokud nemá subjekt jiný splatný závazek vůči příslušné zdravotní pojišťovně. Pojišťovna je povinna vrátit přeplatek pojistného do jednoho měsíce ode dne, kdy tento přeplatek zjistila. Přeplatek vzniklý při dosažení maximálního vyměřovacího základu vrací pojišťovna zaměstnanci jen na základě jeho písemné žádosti.²⁴¹

Kontrola

V souvislosti se ZP jsou upraveny dva okruhy kontroly prováděné zdravotními pojišťovnami:

- Kontrola placení pojistného²⁴².
- Kontrola využívání a poskytování zdravotní péče hrazené ze zdravotního pojištění v jejím objemu a kvalitě včetně dodržování cen u smluvních zdravotnických zařízení a pojištěnců²⁴³.

Kontrola placení pojistného

Kontrolu placení pojistného provádějí pověřeni zaměstnanci příslušné zdravotní pojišťovny. Kontrolou se zjišťuje správné stanovení vyměřovacího základu, výše pojistného a jeho včasné placení. Kontrola se provádí u plátcce pojistného nebo v místě, které je vzhledem k účelu kontroly nejvhodnější. Kontrola se provádí v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení jejího účelu. Plátcce pojistného, u něhož je prováděna kontrola, je povinen ve vztahu k pověřenému zaměstnanci:

- Předložit na vyžádání účetní a jiné doklady, jež jsou pro správné stanovení a placení pojistného rozhodné, anebo o které pověřený zaměstnanec požádá, a podat k nim ústně nebo písemně požadovaná vysvětlení, má-li pověřený zaměstnanec pochybnost o jejich úplnosti, správnosti nebo pravdivosti.
- Nezatajovat doklady, které má plátcce pojistného k dispozici nebo o nichž je mu známo, kde se nacházejí.
- Zajistit vhodné místo a podmínky k provádění kontroly.
- Zapůjčit potřebné doklady i mimo prostor provádění kontroly.²⁴⁴

Kontrola využívání a poskytování zdravotní péče hrazené ze zdravotního pojištění

Tuto kontrolu provádějí buď revizní lékaři, nebo tzv. odborní pracovníci. Revizní lékaři posuzují odůvodněnost léčebného procesu se zvláštním zřetelem na jeho průběh a předepisování léčivých přípravků, prostředků zdravotnické techniky a na posuzování potřeby lázeňského pobytu jako součásti léčebné péče. Jak revizní lékaři, tak odborní pracovníci kontrolují zda:

- Poskytnutá péče odpovídá péči vyúčtované zdravotní pojišťovně.

²³⁸ § 12 odst. 1 ZPVZP ve spojení s § 7 ZVefZP

²³⁹ § 7 odst. 2 ZPVZP

²⁴⁰ § 15 ZPVZP

²⁴¹ § 14 ZPVZP

²⁴² § 22 ZPVZP

²⁴³ § 42

²⁴⁴ § 22 ZPVZP

- Byly vyúčtovány pouze ty výkony, léčivé přípravky a prostředky zdravotnické techniky, které je zdravotní pojišťovna povinna uhradit.
- Rozsah a druh zdravotní péče odpovídá zdravotnímu stavu pojištěnce.

Periodicita kontroly²⁴⁵

V příslušných zákonech není stanovena periodicita provádění kontrol a zdravotní pojišťovny realizují kontrolní činnost podle vlastních potřeb. V praxi se provádí kontroly periodické dle ročního plánu kontrol s lhůtou kratší než 5 let a operativní kontroly vyvolané zásadními změnami plateb či při upozornění jiné instituce.

Zahájení kontroly

Před provedením kontroly musí být alespoň 2 týdny předem oznámeno zdravotní pojišťovnou, že bude u plátce pojistného provedena kontrola.

Průběh kontroly

Kontrola se provádí buď u plátce pojistného, nebo v místě, které je vzhledem k účelu kontroly nejvhodnější v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení jejího účelu. U zaměstnavatele s menším počtem zaměstnanců či u OSVČ je možné kontrolu po vzájemné dohodě provést přímo ve zdravotní pojišťovně po předložení příslušných dokladů.

Ukončení kontroly

O provedené kontrole je pořizována Zpráva o výsledku kontroly a závěrečný protokol, který je podkladem pro řešení právních následků provedené kontroly, včetně vystavení platebního výměru.

Sankce

Sankce jsou upraveny v různých předpisech, a to v ZPVZP, ZVeřZP a v trestním zákoníku. Na rozdíl od sociálního zabezpečení nejsou všechny sankce příjmem státního rozpočtu, ale mohou být příjmem příslušné pojišťovny.

Penále

Penále je povinen plátce pojistného zaplatit v případě, že pojistné, nebo záloha na pojistné nebylo zapláceno ve stanovené lhůtě, anebo bylo-li zapláceno v nižší částce, než ve které mělo být zapláceno. Sazba penále je 0,05 % z dlužné částky za každý kalendářní den, ve kterém některá z těchto skutečností (tj. v zásadě prodlení) trvala²⁴⁶.

Penále dle ZPVZP je třeba koncepčně odlišit od stejně označené sankce upravené v DŘ²⁴⁷ (viz výše). Penále dle ZPVZP představuje ve své podstatě kategorii analogickou úroku z prodlení²⁴⁸, naproti tomu penále dle DŘ představuje určitou paušální částku, jejíž výše není nikterak determinována časem. Předpisy o zdravotním pojištění takto konstruovanou sankci obecně neznají (určité její znaky má pouze poměrně specifická sankce přírážka k pojistnému, viz dále). Co do konstrukce sazby (0,05 % za každý den trvání rozhodné skutečnosti) se penále dle ZPVZP blíží pokutě za opožděné tvrzení daně dle DŘ²⁴⁹ (viz výše), která však, na rozdíl od penále dle ZPVZP, postihuje porušení povinnosti nepeněžité povahy.

Pokuty

Za neplnění nebo porušení povinností stanovených zákonem, např. nepodání přehledů, nepředložení dokumentů při kontrole může pojišťovna uložit plátcí pojistného pokutu až do výše 50 000 Kč. Pokuta je příjmem zdravotní pojišťovny, která ji uložila.

Přirážka k pojistnému

Specifickou sankci představuje přirážka k pojistnému²⁵⁰, kterou může zdravotní pojišťovna uložit zaměstnavateli v souvislosti s opakovaným výskytem pracovních úrazů nebo nemocí z povolání, a to až do výše 5 % z podílu na jím hrazeném pojistném všech zaměstnanců²⁵¹.

Pokuta za nesplnění povinnosti zaslat záznam o pracovním úrazu

Tato sankce může být uložena zaměstnavateli v případě, že poruší povinnost zasílat příslušné zdravotní pojišťovně kopie záznamů o pracovních úrazech, a to až do výše 100 000 Kč²⁵².

²⁴⁵ <http://www.vzp.cz/platci/povinnosti-platcu-pojisteni/metodika/zamestnavatele/kontrola-zamestnavatele>

²⁴⁶ § 18 odst. 1 ZPVZP

²⁴⁷ § 251 DŘ (do 31. 12. 2010 § 37b ZSDP)

²⁴⁸ § 252 an. DŘ (do 31. 12. 2010 § 63 ZSDP, do 31. 12. 2006 byla tato sankce v § 63 ZSDP označována jako penále)

²⁴⁹ § 250 DŘ

²⁵⁰ § 45 ZVeřZP

²⁵¹ § 45 odst. 2 ZVeřZP

²⁵² § 45 odst. 4 ZVeřZP

Trestněprávní sankce

Řádný výběr pojistného na zdravotní pojištění je též chráněn skutkovými podstatami „zkrácení daně, poplatku a podobné povinné platby“ a „neodvedení daně, pojistného na sociální zabezpečení a podobné povinné platby“, jak byly vysvětleny v souvislosti s daněmi.

Promíjení

Promíjení je upraveno v ZVeřZP. Plátce může písemně požádat o odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při uložení pokuty, vyměření přírážky k pojistnému nebo předepsání penále. O této žádosti pak rozhoduje Rozhodčí orgán VZP ČR, v případech do 20 000 Kč je k rozhodování příslušná organizační složka VZP, která penále předepsala. O odstranění tvrdostí nelze rozhodnout, jestliže plátce pojistného nezaplatil pojistné, na plátce pojistného byl podán insolvenční návrh či pokud plátce pojistného vstoupil do likvidace. Na řízení o prominutí pokuty, přírážky k pojistnému nebo penále se nevztahují obecné předpisy o SR.²⁵³

Vymáhání (výkon rozhodnutí)

Vlastní vymáhání

Uplatní se obdobná úprava jako v případě daní a pojistného na sociální zabezpečení, tj. zdravotní pojišťovna může plnění povinnosti vymáhat sama v rámci správního výkonu rozhodnutí (v takovém případě se na základě odkazu v SR²⁵⁴ postupuje v zásadě dle DR) nebo může zabezpečit výkon rozhodnutí dle OSŘ či exekučního řádu.

Nedoplatky pojistného, jejichž výše v úhrnu nepřesahuje u jednoho plátce pojistného a jedné pojišťovny 50 Kč, nelze vymáhat.²⁵⁵

Odpis dluhu

Pojišťovna může odepsat dlužné pojistné a jeho příslušenství, pokud je dluh zcela nedobytný. Za nedobytný se považuje dluh, který byl bezvýsledně vymáhán nebo pokud by vymáhání nevedlo k výsledku nebo náklady na vymáhání by pravděpodobně přesáhly výtěžek. Za nedobytný se považuje i dluh u zaměstnavatele, který zanikl a dluh nepřešel na jeho právního nástupce a dluh u zemřelé fyzické osoby, pokud nepřešel na dědice.²⁵⁶

Promlčení pojistného

Právo vymáhat pojistné se promlčuje ve lhůtě pěti let od právní moci platebního výměru, jímž bylo vyměřeno. Promlčecí doba neběží po dobu řízení u soudu.²⁵⁷

Ostatní

Uschovávání účetních záznamů

Účetní záznamy o údajích potřebných pro stanovení a odvod pojistného jsou plátcí pojistného povinni uschovávat po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají.²⁵⁸

Tiskopisy

VZP vydává tiskopisy potřebné k hlášení údajů stanovených ZPVZP²⁵⁹, které jsou plátcí pojistného povinni používat (tj. nejen vůči VZP, ale i vůči zaměstnaneckým pojišťovnám).

²⁵³ § 53a ZVeřZP

²⁵⁴ § 106 odst. 3 SR

²⁵⁵ § 15 ZPVZP

²⁵⁶ § 26c ZPVZP

²⁵⁷ § 16 ZPVZP

²⁵⁸ § 22c ZoP

²⁵⁹ § 28 ZPVZP

4.3.2 Analýza legislativních nároků EU

Mezinárodní smlouvy (dále jen „MS“), které ČR uzavřela s některými státy, a právo EU, které musí ČR po vstupu do EU dnem 1. května 2004 jako členský stát respektovat, mají obecně aplikační přednost před vnitrostátními právními předpisy.

DPFO

Na úrovni práva EU nedošlo v oblasti DPFO ke komplexní harmonizaci, nicméně byla přijata určitá opatření v oblasti mezinárodní spolupráce (v širším smyslu). Jde zejména o směrnici č. 77/799/EEC o vzájemné pomoci mezi příslušnými orgány členských zemí v oblasti přímých daní (implementovanou v ČR zákonem č. 253/2000 Sb., o mezinárodní pomoci při správě daní, v platném znění) a směrnicí Rady č. 76/308/EHS o vzájemné pomoci při vymáhání pohledávek vyplývajících z operací, které jsou součástí systému financování Evropským zemědělským orientačním a záručním fondem, v platném znění (implementovanou v ČR zákonem č. 191/2004 Sb., o mezinárodní pomoci při vymáhání některých finančních pohledávek, v platném znění). Relevantní v této oblasti je i směrnice č. 2003/48/EC o zdanění příjmů z úspor v podobě úrokových plateb (implementovaná zejména v § 38fa ZDP), která vymezuje některá pravidla při vyplácení úrokových plateb fyzickým osobám.

V oblasti mezinárodních smluv jsou pro DPFO relevantní zejména smlouvy o zamezení dvojího zdanění, které ČR uzavřela s jednotlivými státy. Účelem těchto smluv je zabránění dvojímu zdanění jednoho příjmu, ve státě zdroje a ve státě příjemce a zamezení nezdanění tohoto příjmu. Smlouvy upravují i terminologii užívanou při mezinárodním zdanění příjmů a upravují způsoby výměny informací mezi smluvními státy. V současné době jsou platné tyto smlouvy.²⁶⁰

²⁶⁰ http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/xsl/prehled_smluv.html

Smluvní stát	Platnost ode dne	Sbírka zákonů (event. Sbírka mezinárodních smluv)	Vydáno ve Finančním zpravodaji související informace: <u>Přehled pokynů a sdělení</u>	Poznámka
Albánie	10. 09. 1996	<u>270/1996 Sb.</u>	č. 12/96	
Arménie	15. 07. 2009	86/2009 Sb.m.s.		
Austrálie	27. 11. 1995	<u>5/1996 Sb.</u>	č. 2/96	
Ázerbájdžán	16. 06. 2006	74/2006 Sb.m.s.	č. 1/2/2007	
Belgie	24. 07. 2000	<u>95/2000 Sb.m.s.</u>	č. 4/2001, č.9-10/2003, č. 6-7/2007	<u>Sdělení č. 127/2003 Sb.m.s.</u>
Bělorusko	15. 01. 1998	<u>31/1998 Sb.</u>	č. 5/98, č. 11/98	redakční oprava část. 74/1998 Sb.
Bosna a Hercegovina	12. 5. 2010	58/2010 Sb. m.s.		
Brazílie	14. 11. 1990	<u>200/1991 Sb.</u>		
Bulharsko	02. 07. 1999	<u>203/1999 Sb.</u>		
Čína	23. 12. 1987	<u>41/1988 Sb.</u> (účinná do 31.12.2011)	č. 6/88, č. 11/97, č. 3/2000	Současně platná od 4.5.2011 nová MS ve Sb.m.s. č. 65/2011 Sb.m.s.
Dánsko	27. 12. 1982	<u>53/1983 Sb.</u>	č. 4/83	<u>Protokol č. 249/93 Sb.</u>
Egypt	04. 10. 1995	<u>283/1995 Sb.</u>	č. 1/96	
Estonsko	26. 05. 1995	<u>184/1995 Sb.</u>	č. 12/2/95	redakční oprava č. 17/2004 Sb.m.s.
Etiopie	30. 05. 2008	54/2008 Sb.m.s.		
Filipíny	23. 09. 2003	<u>132/2003 Sb.m.s.</u>	č. 11/2004	
Finsko	12. 12. 1995	<u>43/1996 Sb.</u>	č. 2/98, č. 1/2005	
Francie	01. 07. 2005	<u>79/2005 Sb.m.s.</u>	č. 12/1/2005, č. 11/12/2006	
Gruzie	04. 05. 2007	<u>40/2007 Sb.m.s.</u>	č. 8-9/2007, č. 3/2010	
Chorvatsko	28. 12. 1999	<u>42/2000 Sb.m.s.</u>	č. 6/2000, č. 3/2001	
Indie	27. 09. 1999	<u>301/1999 Sb.</u>	č. 7/8/2000	

Smluvní stát	Platnost ode dne	Sbírka zákonů (event. Sbírka mezinárodních smluv)	Vydáno ve Finančním zpravodaji související informace: <u>Přehled pokynů a sdělení</u>	Poznámka
Indonésie	26. 01. 1996	<u>67/1996 Sb.</u>	č. 4-5/99, č. 4/2010	
Irsko	21. 04. 1996	<u>163/1996 Sb.</u>	č. 5/98, č. 4/2009	
Island	28. 12. 2000	<u>11/2001 Sb.m.s.</u>		
Itálie	26. 06. 1984	<u>17/1985 Sb.</u>	č. 4-5/87, č. 12/97, č. 4-5/99, č. 1/1/2003, č. 6/2010	
Izrael	23. 12. 1994	<u>21/1995 Sb.</u>	č. 1/95, č. 4/95	
Japonsko	25. 11. 1978	<u>46/1979 Sb.</u>	č. 5/80	
JAR (Jihoafrická republika)	03. 12. 1997	<u>7/1998 Sb.</u>	č. 3/99	
Jordánsko	7. 11. 2007	<u>88/2007 Sb.m.s.</u>		
Kanada	28. 05. 2002	<u>83/2002 Sb.m.s.</u>	č. 11-12/2002	
Kazachstán	29. 10. 1999	<u>3/2000 Sb.m.s.</u>	č. 4-5/2000, č. 4/2009	
Korejská republika	03. 03. 1995	<u>124/1995 Sb.</u>	č. 10/95	
KLDR (Korejská lidově demokratická republika)	07. 12. 2005	<u>3/2006 Sb.m.s.</u>		
Kuvajt	03. 03. 2004	<u>48/2004 Sb.m.s.</u>		
Kypr	26. 11. 2009	120/2009 Sb.m.s.	č. 4/2010	
Libanon	24. 01. 2000	<u>30/2000 Sb.m.s.</u>		
Litva	08. 08. 1995	<u>230/1995 Sb.</u>	č. 12/2/95, č. 12/97	
Lotyšsko	22. 05. 1995	<u>170/1995 Sb.</u>	č.9/95, č. 5/96	
Lucembursko	30. 12. 1992	<u>79/1993 Sb.</u>	č. 10-11/93	
Maďarsko	27. 12. 1994	<u>22/1995 Sb.</u>	č. 1/95	

Smluvní stát	Platnost ode dne	Sbírka zákonů (event. Sbírka mezinárodních smluv)	Vydáno ve Finančním zpravodaji související informace: <u>Přehled pokynů a sdělení</u>	Poznámka
Makedonie	17. 06. 2002	<u>88/2002 Sb.m.s.</u>	č.9-10/2002	
Malajsie	09. 03. 1998	<u>71/1998 Sb.</u>	č. 4-5/99	
Malta	06. 06. 1997	<u>164/1997 Sb.</u>	č. 11/97	
Maroko	18. 07. 2006	<u>83/2006 Sb.m.s.</u>	č. 1//2/2007	
Mexiko	27. 12. 2002	<u>7/2003 Sb.m.s.</u>	č. 2-3/2004, č. 8-9/2007	
Moldávie	26. 04. 2000	<u>88/2000 Sb.m.s.</u>		<u>Protokol č. 97/2005 Sb.m.s.</u>
Mongolsko	22. 06. 1998	<u>18/1999 Sb.</u>	č. 2/99	
Německo	17. 11. 1983	<u>18/1984 Sb.</u>	č. 3-4/84	
Nigérie	02. 12. 1990	<u>339/1991 Sb.</u>		<u>redakční oprava č. 371/1999 Sb.</u>
Nizozemí	05. 11. 1974	<u>138/1974 Sb.</u>	č. 5/80, č.9/97, č. 1/98, č. 7-8/99	<u>Protokol č. 112/97 Sb.</u>
Norsko	09. 09. 2005	<u>121/2005 Sb.m.s.</u>	č. 12/1/2005	
Nový Zéland	29. 8. 2008	<u>75/2008 Sb.m.s.</u>	č. 4/2009	
Polsko	20. 12. 1993	<u>31/1994 Sb.</u>	č. 2/96	<u>Protokol č. 64/94 Sb.</u>
Portugalsko	01. 10. 1997	<u>275/1997 Sb.</u>	č. 3/99	
Rakousko	22. 03. 2007	<u>31/2007 Sb.m.s.</u>	č. 6-7/2007	<u>redakční oprava č. 39/2007 Sb.m.s.</u>
Rumunsko	11. 08. 1994	<u>180/1994 Sb.</u>	č. 12-1/94	
Rusko	18. 07. 1997	<u>278/1997 Sb.</u>	č. 12/98, č. 1/2/99	<u>Protokol č. 56/2009 Sb.m.s.</u>
Řecko	23. 05. 1989	<u>98/1989 Sb.</u>	č. 11-12/89	
SAE (Spojené arabské emiráty)	09. 08. 1997	<u>276/1997 Sb.</u>		<u>Sdělení č. 122/2004 Sb.m.s.</u>
Singapur	21. 08. 1998	<u>224/1998 Sb.</u>	č. 1/2/99	

Smluvní stát	Platnost ode dne	Sbírka zákonů (event. Sbírka mezinárodních smluv)	Vydáno ve Finančním zpravodaji související informace: <u>Přehled pokynů a sdělení</u>	Poznámka
Slovensko	14. 07. 2003	<u>100/2003 Sb.m.s.</u>	č. 7-8/2003	
Slovinsko	28. 04. 1998	<u>214/1998 Sb.</u>	č. 10/98	
Srbsko a Černá Hora	27. 06. 2005	<u>88/2005 Sb.m.s.</u>	č. 10/1/2005, č. 8-9/2007, č. 1-2/2009 Protokol č. 26/2011 Sb.m.s. (jen u Srbska)	
Srí Lanka	19. 06. 1979	<u>132/1979 Sb.</u>	č. 5/80	
Sýrie	12. 11. 2009	115/2009 Sb.m.s.		
Španělsko	05. 06. 1981	<u>23/1982 Sb.</u>	č. 3/82	
Švédsko	08. 10. 1980	<u>9/1981 Sb.</u>	č. 1/81, č. 2/98	
Švýcarsko	23. 10. 1996	<u>281/1996 Sb.</u>	č. 12/96, č. 4/2/2005	redakční oprava část. 5/1997 Sb.
Tádžikistán	19. 10. 2007	<u>89/2007 Sb.m.s.</u>		
Thajsko	14. 08. 1995	<u>229/1995 Sb.</u>	č. 1/98	
Tunis	25. 10. 1991	<u>419/1992 Sb.</u>	č. 10/95	
Turecko	16. 12. 2003	<u>19/2004 Sb.m.s.</u>	č. 4-5/2004	
Ukrajina	20. 04. 1999	<u>103/1999 Sb.</u>	č. 3/2000*	*redakční oprava FZ č. 4-5/2000
USA (Spojené státy americké)	23. 12. 1993	<u>32/1994 Sb.</u>	č. 11/94, č. 3/96	redakční oprava č. 370/1999 Sb.
Uzbekistán	15. 01. 2001	<u>28/2001 Sb.m.s.</u>	č. 6/2001	
Velká Británie (Spojené království Velké Británie a Severního Irsku)	20. 12. 1991	<u>89/1992 Sb.</u>	č. 6/92, č. 12/96	redakční oprava část. 37/1992 Sb.
Venezuela	12. 11. 1997	<u>6/1998 Sb.</u>	č. 4-5/99	
Vietnam	03. 02. 1998	<u>108/1998 Sb.</u>	č. 6/98	

Sociální pojištění

Dle typu pravidel uplatňovaných v ČR lze cizí státy obecně rozdělit do následujících kategorií:

- Členský stát EU – platí právo EU (nejčastěji nařízení, směrnice).
- Státy Norsko, Island, Lichtenštejnsko, Švýcarsko – platí speciální pravidla.
- Státy, se kterými je uzavřena MS, přičemž každá MS je specifická.
- Státy, se kterými není uzavřena MS.

Co se týká národních úprav, lze obecně říci, že v každém státě existuje odlišný systém dávek sociálního pojištění, principů i institucionálního uspořádání. Obecně závisí nárok na dávky pojištění na tom, ve kterém státě je subjekt zdravotně a sociálně pojištěn, přičemž tuto otázku je třeba posuzovat v případě migrujících pracovníků. Základní svobodou pro občany členských států EU je právo na volný pohyb, ze kterého vyplývá nutnost ošetření pravidel pro oblast sociálního pojištění v kontextu EU. Zásadní právní předpisy upravující tuto oblast jsou Nařízení Evropského parlamentu o koordinaci systémů sociálního zabezpečení a Rady (ES) č. 883/2004 a Nařízení Evropského parlamentu a Rady ES č. 987/2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení č. 883/2004 (dále jen souhrnně „Nařízení“). Nařízení od 1. května 2010 nahrazují doposud relevantní Nařízení Rady (EHS) č. 1408/71 a Nařízení Rady (EHS) č. 574/72. Tato dřívější nařízení však zůstávají platná pro státy Norsko, Island, Lichtenštejnsko a Švýcarsko. Dále je nutno brát v úvahu i tzv. osoby ze třetích států, ohledně kterých se uplatňuje Nařízení Rady (ES) 859/2003 a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 1231/2010; v případě osob ze třetích států se tak mohou aplikovat vůči jednomu a témuž státu EU (některým z nich) dřívější nařízení, zatímco v ostatních případech již budou aplikována stávající nařízení. Nařízení mají obecnou závaznost a bezprostřední působnost, a tedy platí v každém členském státě přímo bez nutnosti implementace do právního řádu.

U sociálního pojištění však dochází pouze ke koordinaci, nikoliv k harmonizaci národních systémů, které mají, jak již bylo výše uvedeno, značné odlišnosti v principech i institucionálním uspořádání. Koordinace se tedy snaží sblížit pravidla a formou Nařízení nahrazují národní pravidla, jsou-li tato pravidla pro občany méně výhodná. Pravidla obsažená v nařízeních jsou založena na následujících principech:

- Podle principu rovného zacházení podléhají migrující osoby na území členských států stejným povinnostem a užívají stejných výhod jako státní příslušníci dotyčného státu.
- Na základě principu aplikace právního řádu jediného státu by nemělo dojít k situaci, že by migrující osoba podléhala právním předpisům více států nebo naopak nebyla pojištěna vůbec. Obecně platí, že se uplatňuje legislativa země, kde zaměstnaná osoba pracuje nebo osoba samostatně výdělečně činná vykonává výdělečnou činnost.
- Princip sčítání dob pojištění se využívá v případech, kdy člověk stráví část svého pracovního života v jednom a část v jiném členském státě a přitom nesplní předepsanou dobu pro nárok na dávku v některém z nich. Koordinační nařízení zakotvují ustanovení, která umožňují pro získání nároku na dávky tam, kde to připadá v úvahu, přihlídnout i k dobám pojištění získaným v jiných členských státech.
- Princip zachování nabytých práv zajišťuje migrujícím osobám výplatu dávek nejenom ve státě, kde získal na dávky nárok, ale do kteréhokoli jiného členského státu.²⁶¹

Podle Nařízení vykonává ČSSZ působnost vůči členským státům jako instituce příslušná pro:

- Důchody (ústředí ČSSZ – odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění).
- Peněžité dávky v nemoci a mateřství (OSSZ).
- Peněžité dávky nemocenského pojištění vyplácené při pracovních úrazech a nemocích z povolání (OSSZ).
- Peněžité dávky důchodového pojištění vyplácené při pracovních úrazech a nemocích z povolání (ústředí ČSSZ – odbor rozhodování o dávkách důchodového pojištění).
- Určování příslušnosti k právním předpisům – (ústředí ČSSZ, oddělení mezinárodních pojistných vztahů posuzuje případy při souběžném výkonu činnosti a žádosti o udělení výjimky, OSSZ posuzují žádosti o vyslání zaměstnanců a OSVČ).

Pravidla o koordinaci sociálního zabezpečení se týkají:

- Dávek v nemoci, dávek v mateřství a rovnocenných otcovských dávek.
- Starobních důchodů, předdůchodových dávek a dávek v invaliditě.
- Dávek pozůstalým a pohřebného.
- Dávek v nezaměstnanosti.

²⁶¹ www.cssz.cz

- Rodinných dávek.
- Dávek při pracovních úrazech a nemocích z povolání.

Určité dávky nejsou zahrnuty do právních předpisů o koordinaci:

- Určité peněžité dávky, vyplácené orgánem v zemi bydliště z prostředků tomu určených.
- Sociální a léčebná pomoc, která většinou závisí na finanční situaci daného subjektu.
- Zdanění.

Nařízení ve svém textu pověřují „příslušnou institucí“ z daného členského státu k určitým činnostem a úkolům. Podle definic obsažených v Nařízení se rozumí:²⁶²

- Institucí se rozumí v každém členském státě subjekt nebo orgán příslušný k používání všech právních předpisů nebo jejich části.
- Příslušnou institucí se rozumí:
 - Instituce, u které je dotyčná osoba pojištěna v době podání žádosti o dávku.
 - Instituce, u které dotyčné osobě vznikne nebo by vznikl nárok na dávky, kdyby tato osoba nebo její rodinný příslušník nebo rodinní příslušníci měli bydliště v členském státě, ve kterém se dotyčná instituce nachází.
 - Instituce určená příslušným orgánem dotčeného členského státu.
 - V případě systému zahrnujícího povinnosti zaměstnavatele ohledně stanovených dávek buď dotčený zaměstnavatel, nebo pojistitel, anebo neexistují-li, subjekt nebo orgán určený příslušným orgánem dotčeného členského státu.

Nařízení však přesně nevymezuje, který subjekt je v daném případě příslušnou institucí. V novém prováděcím Nařízení je vymezena dle čl. 88 povinnost nahlásit příslušný orgán Evropské komisi a seznam orgánů je na stránkách Evropské komise. V dřívějších nařízeních, která jsou platná pro státy Norsko, Island, Lichtenštejnsko a Švýcarsko je vymezena ČSSZ v příloze k nařízení. U jednotlivých MS je obvykle ČSSZ vymezena ve správních ujednáních. ČSSZ je v současné době kompetentním orgánem rozhodování o příslušnosti k právním předpisům, tedy k určení státu pojištění a k vystavování formulářů v ČR. ČSSZ je totiž vymezena jako styčný orgán při posuzování příslušnosti k právním předpisům a při dávkách v jednotlivých dokumentech.

Na ČSSZ jsou dále zřízena kontaktní místa pro EU, kam se klienti mohou obracet se svými dotazy a žádostmi týkajícími se jejich práv a povinností z hlediska důchodového a nemocenského pojištění při volném pohybu v rámci EU.²⁶³ ČSSZ pro Prahu 5 je zastřešující orgán pro situace s mezinárodním prvkem. Oficiální adresář institucí států, které dále zajišťují úkoly s mezinárodním prvkem lze nalézt v adresáři institucí EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information). Adresář obsahuje adresy národních institucí, a to veřejných i soukromých v sektorech zdravotnictví, důchody, nezaměstnanost a rodinné dávky. Tento adresář je dostupný na stránkách Evropské komise. Pro jednotlivou instituci jsou vymezeny funkce, které vykonává. Příslušnou institucí je ve většině případů ČSSZ a Centrum mezistátních úhrad. Další instituce jsou OSSZ, VZP, úřady práce, ale i další jako MPSV a MZ.²⁶⁴ Úřady sociálního zabezpečení si přímo mezi sebou vyměňují většinu informací o subjektech. V některých případech je potřeba přenosných dokumentů, které na žádost většinou vydává úřad sociálního zabezpečení.

Co se týče sociálního pojištění při migraci osob, je nutné u osoby posoudit, zda se bude osoba účastnit českého systému sociálního pojištění anebo jiného čili původního systému sociálního pojištění s výjimkou států bez MS, kde je možné, že se bude osoba účastnit obou systémů. Obecně by měla platit zásada jediné účasti v systému. Dále z tohoto hlediska jsou popsány čtyři výše vymezené kategorie států:

Členský stát EU

Dle Nařízení se osoba účastní systému podle místa výkonu činnosti, přičemž tato skutečnost se neosvědčuje žádným potvrzením od příslušné autority v daném státě (tedy od své lokální instituce sociálního pojištění). Pokud je tedy činnost vykonávána na území ČR, subjekt se účastní českého systému sociálního pojištění, a to dle vymezení okruhu pojištěných osob dle příslušných zákonů. O zaměstnanci se zašle oznámení o nástupu do zaměstnání. Není však důvod pro speciální posouzení ČSSZ, jelikož je subjekt posuzován dle českého zákona jako český občan. Existují však situace, kdy přestože je činnost vykonávána na území ČR, osoba zůstává pojištěna v systému sociálního pojištění ve své zemi, nikoliv v ČR (např. nejčastěji vyslání zaměstnance do 24 měsíců, osoby pracující na palubě lodí, nebo pokud byla přidělena výjimka na základě rozhodnutí příslušné správy sociálního pojištění). Pro tyto situace je

²⁶² Článek I, p), q) Nařízení 883/2004

²⁶³ www.cssz.cz

²⁶⁴ http://ec.europa.eu/employment_social/social-security-directory/welcome.seam?langId=cs

vystaveno potvrzení na formuláři A1, který osvědčuje, že osoba zůstává účastna původního systému sociálního pojištění a nebude tak účastna systému českého.²⁶⁵

Podle Nařízení se vyžaduje i postup například u vymáhání pohledávek s mezinárodním prvkem. V oblasti sociálního pojištění se totiž vymáhání s mezinárodním prvkem realizuje přímo v souladu s nařízením, přičemž v nařízení je odlišně stanovena hranice vymáhání a pravidlo pro exekuční tituly. Dále u zdravotního pojištění má dle Nařízení pojištěnec povinnost informovat příslušnou zdravotní pojišťovnu o jakémkoliv významné změně situace pro jeho nároky. V případě nesplnění této povinnosti může být sankcionován.

Důležité je také analyzovat vztah Nařízení a bilaterálních mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení (viz níže), které ČR uzavřela s členskými státy EU. Nařízení nahrazuje každou bilaterální smlouvu mezi členskými státy v rámci jeho působnosti, nicméně tyto smlouvy stále platí a v případě konkurence s Nařízením pouze nejsou aplikovány. V případech, kdy se bilaterální smlouva a nařízení týkají stejné situace, přednostně se aplikuje Nařízení. Některá ustanovení bilaterálních úmluv o sociálním zabezpečení mezi členskými státy přede dnem použitelnosti nařízení tak zůstávají i nadále účinná, pokud jsou pro příjemce dávek příznivější nebo pokud vycházejí ze zvláštních historických okolností a jejich účinek je časově omezený za předpokladu, že jsou uvedena v příloze II Nařízení. V případě ČR jde o ustanovení týkající se bilaterálních smluv uzavřených s Německem, Kypr, Lucemburskem, Rakouskem a Slovenskem.

Státy – Norsko, Island, Lichtenštejnsko, Švýcarsko

Pro státy Norsko, Island, Lichtenštejnsko a Švýcarsko se používají dřívější nařízení, tj. obdobná pravidla jako výše pro státy EU s určitými odlišnostmi, např. délka pro vyslání zaměstnance jako v případě členských států. Tedy platí pravidlo místa výkonu činnosti. Opět existují situace, kdy osoba zůstává v původním systému sociálního pojištění. Pro prokázání se používají jiné formuláře, a to E101.²⁶⁶

Státy s uzavřenou MS

Princip je obdobný jako u předchozích situací, přičemž v každé MS jsou odlišné podmínky pro to, aby se osoba nemusela účastnit českého systému sociálního zabezpečení. Nevydává se standardizovaný formulář, ale osvědčení od ČSSZ.²⁶⁷

MS o sociálním zabezpečení patří mezi tradiční prostředek koordinace mezi jednotlivými státy v oblasti sociálního pojištění. Dvoustranné MS o sociálním zabezpečení lze dělit podle charakteru do 3 typů:

- Proporcionální smlouvy založené na principu rovného zacházení, jediného pojištění, sčítání dob pojištění a výplaty dávek do druhého smluvního státu.
- Teritoriální smlouvy založené z principu trvalého pobytu pojištěnce, přičemž v tomto případě dávku přiznává stát, kde má žadatel ke dni vzniku nároku trvalý pobyt.
- Proporcionální s teritoriálním prvkem, které jsou kombinací předchozích.

(K případům konkurence s Nařízením viz výše.)

Přehled dvoustranných smluv o sociálním zabezpečení sjednaných ČR s jednotlivými státy a jejich věcného a osobního rozsahu obsahuje následující tabulka:²⁶⁸

²⁶⁵ <http://www.cssz.cz/cz/evropska-unie/urceni-statu-pojisteni/urceni-statu-pojisteni-dle-novych-narizeni-883-2004-a-987-2009/pravidla-pro-urcovani-prislusnosti.htm>

²⁶⁶ <http://www.cssz.cz/cz/evropska-unie/urceni-statu-pojisteni/urceni-statu-pojisteni-dle-narizeni-1408-71-a-574-72/pravidla-pro-urcovani-prislusnosti.htm>

²⁶⁷ <http://www.mpsv.cz/cs/1275>

²⁶⁸ <http://www.mpsv.cz/cs/1275>

Smluvní stát	Datum podpisu	Vstup platnost	v Sbírka zákonů (Sbírka smluv)	Zdravotní péče	Peněžité dávky	Důchody	Zdravotní péče	Peněžité dávky	Dávky nezaměstnanosti	v Rodinné dávky	Pohřebné
Bosna a Hercegovina⁴	22. 5. 1957	1. 12. 1957	3/1958	UR	UR	UR	UR	UR		UR	UR
Bulharsko	25. 11. 1998	1. 1. 2000	2/2000		O	O		O		O	O
Černá Hora	17. 1. 2002	1. 12. 2002	130/2002	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR
Francie⁷	12. 10. 1948	1. 7. 1949	215/1949	O ¹	O	O		O			O
Chille	7. 12. 2000	1. 3. 2004	23/2004	UR ¹		UR					
Chorvatsko	22. 1. 1999	1. 7. 2000	82/2000	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR
Itálie	11. 10. 2001										
Izrael	16. 7. 2000	1. 7. 2002	73/2002	O ^b	O	O	O ⁶	O		O	
Japonsko	21. 2. 2008	1. 6. 2009	42/2009			UR					
Jižní Korea	14. 12. 2007	1. 11. 2008	80/2008			UR					
Kanada	24. 5. 2001	1. 1. 2003	1/2003			UR					
Kosovo	17. 1. 2002	1. 12. 2002	130/2002	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR
Kypr⁷	19. 1. 1999	1. 3. 2000	106/2000		UR	UR		UR	UR	UR	UR
Litva⁷	27. 5. 1999	1. 8. 2000	136/2000		UR	UR		UR	UR	UR	UR
Lucembursko⁷	17. 11. 2000	1. 3. 2002	18/2002	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR
Maďarsko⁷	30. 1. 1959	1. 12. 1959	21/1960	O	O	O	O	O		O	
Makedonie	7. 10. 2005	1. 1. 2007	2/2007	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	
Německo⁷	27. 7. 2001	1. 9. 2002	94/2002	UR	UR	UR	UR	UR			
Nizozemí^{2, 7}	30. 5. 2001	1. 9. 2002	93/2002		UR	UR				UR (Niz.)	
Polsko⁷	5. 4. 1948	1. 10. 1948	261/1948	O	O	O	O	O	O	O	O
Québec	19. 2. 2002	1. 11. 2003	124/2003								
Rakousko⁷	20. 7. 1999	1. 7. 2001	55/2001	UR	UR	UR	UR	UR	UR		
Rumunsko⁷	24. 9. 2002	1. 3. 2004	25/2004	UR	UR	UR	UR	UR		UR	
Rusko^{3, 8}	2. 12. 1959	1. 7. 1960	VYPOVĚZENA	O	O	O	O	O		O	
Slovensko⁷	29. 10. 1992	1. 1. 1993	228/1993		UR	UR		UR	O	UR	UR
Slovinsko^{4, 7}	22. 5. 1957	1. 12. 1957	3/1958	UR	UR	UR	UR	UR		UR	UR
Srbsko	17. 1. 2002	1. 12. 2002	130/2002	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR
Španělsko⁷	13. 5. 2002	1. 5. 2004	52/2004	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	
Švýcarsko	10. 7. 1996	1. 11. 1997	267/1997		UR	O		O			

Smluvní stát	Datum podpisu	Vstup platnost	v Sbírka zákonů (Sbírka smluv) m.	Zdravotní péče	Peněžité dávky	Důchody	Zdravotní péče	Peněžité dávky	Dávky nezaměstnanosti	Rodinné dávky	Pohřebné
Turecko	2. 10. 2003	1. 1. 2005	135/2004	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR	UR
Ukrajina	4. 7. 2001	1. 4. 2003	29/2003		O	O		O	O	O	O
USA²	12. 7. 1968	12. 7. 1968	nepubl.			O					
USA											

O Smlouva se vztahuje pouze na občany ČR a druhého smluvního státu

UR Univerzální rozsah - Smlouva se vztahuje na všechny osoby, které podléhaly právním předpisům ČR a druhého smluvního státu

U smlouvy probíhá ratifikační proces

- 1) zahrnuje pouze zdravotní péči poskytovanou důchodcům
- 2) pouze o výplatě dávek
- 3) jde o smlouvu uzavřenou mezi ČSR a SSSR
- 4) jde o smlouvu uzavřenou mezi ČSR a Federativní lidovou republikou Jugoslávií
- 5) zahrnuje zdravotní péči pouze v případě nenadálých porodů
- 6) zahrnuje pouze neodkladnou zdravotní péči
- 7) smlouva zůstává v platnosti, ale přednostně se aplikují tzv. koordinační nařízení ES
- 8) ve vztahu k RF pozbyla platnosti dnem 1.1.2009

Státy bez MS

V situaci, kdy není uzavřena MS, může dojít k dvojímu sociálnímu pojištění.

Projekt JIM je tedy nutné posuzovat s principy obsaženými v MS, které ČR uzavřela, a s právem EU. Problematické se jeví zejména mezinárodní vymáhání pohledávek ve vazbě na formální označení veřejnoprávního odvodu a vymezení ČSSZ, resp. příslušné zdravotní pojišťovny či jiného orgánu v některých dokumentech.

Zdravotní pojištění

Pro oblast zdravotního pojištění platí, že úprava zdravotního pojištění se v mezinárodních smlouvách nenachází (tyto se obecně týkají oblasti sociálního zabezpečení).

Rovněž tak v právu Evropské unie se výslovná samostatná úprava zdravotního pojištění nevyskytuje, výše uvedená evropská nařízení v oblasti pojistného na sociální zabezpečení se aplikují rovněž na oblast zdravotního pojištění.

4.3.3 Vyhodnocení legislativní analýzy

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Hmotněprávní předpisy	ZDP	ZoP, ZoNP, ZoDuP	ZVeřZP, ZPVZP
Procesněprávní předpisy	DŘ	ZoOPSZ, ZoP, ZoNP, ZoDuP, ZoSK	ZVeřZP, ZPVZP, ZVZP, ZROP
Hmotněprávní úprava - základní konstrukční prvky			
Osoba, která je registrována/evdována	Poplatník, plátce, plátcova pokladna	Plátce, pojištěnec	Osoba zdravotně pojištěná podle zákona, plátce pojistného
Základ platby	<ul style="list-style-type: none"> základ daně v Kč 	<ul style="list-style-type: none"> vyměřovací základ v Kč (existence max. a min. VZ) 	<ul style="list-style-type: none"> vyměřovací základ v Kč (existence max. a min. VZ)
Úprava obsažena:	§ 5 ZDP	§ 5 ZoP, § 5b ZoP	§ 3 ZPVZP
Sazba	<ul style="list-style-type: none"> sazba daně relativní, jednotná 	<ul style="list-style-type: none"> sazba pojistného relativní, diferencovaná 	<ul style="list-style-type: none"> sazba pojistného relativní, diferencovaná
Úprava obsažena:	§ 16 ZDP	§ 7 ZoP	§ 2 ZPVZP
Odlišnosti dle charakteru FO:			
<ul style="list-style-type: none"> Zaměstnanec 	<ul style="list-style-type: none"> příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky - superhrubá mzda (příjmy) 	<ul style="list-style-type: none"> příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky s výj. DPP a zam. malého rozsahu navíc platí i zaměstnavatel 	<ul style="list-style-type: none"> příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky s výj. DPP a zam. malého rozsahu navíc platí i zaměstnavatel
Úprava obsažena:	§ 6 ZDP	§ 5a ZoP	§ 3 odst. 1 ZPVZP
<ul style="list-style-type: none"> OSVČ 	<ul style="list-style-type: none"> příjmy z podnikání a jiné SVČ (příjmy - výdaje) 	<ul style="list-style-type: none"> příjmy z podnikání a jiné SVČ nejméně 50 % dílčího základu daně 	<ul style="list-style-type: none"> příjmy z podnikání a jiné SVČ 50 % dílčího základu daně
Úprava obsažena:	§ 7 ZDP	§ 5b ZoP	§ 3a ZPVZP

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Období	<ul style="list-style-type: none"> roční zdaňovací období měsíční zálohy u zaměstnanců a u OSVČ dle posl. známé daň. pov. 	<ul style="list-style-type: none"> měsíční rozhodné období OSVČ roční vyjma NP záloha na pojistné na důchodové pojištění u OSVČ (splatná od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce) 	<ul style="list-style-type: none"> měsíční rozhodné období OSVČ roční záloha na pojistné u OSVČ (splatná od prvního dne kalendářního měsíce, na který se platí, do osmého dne následujícího kalendářního měsíce)
Úprava obsažena:	§ 5 ZDP, § 38a ZDP	§ 6, §13 -14c ZoP	§ 4, §7 ZPVZP
Procesněprávní úprava - základní procesní instituty			
Institucionální zajištění			
Úprava obsažena:			
Sektorová kompetence	<ul style="list-style-type: none"> MF 	<ul style="list-style-type: none"> MPSV 	<ul style="list-style-type: none"> MZ
Úprava obsažena:	§ 4 zákon o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR	§ 9 zákon o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR	§ 10 zákon o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR
Funkční příslušnost	<ul style="list-style-type: none"> MF-GFŘ-FŘ-FÚ 	<ul style="list-style-type: none"> MPSV-ČSSZ-OSSZ 	<ul style="list-style-type: none"> MZ-zdravotní pojišťovny
Úprava obsažena:	§ 1 odst. 3 ZoÚFO	§ 4 odst. 1 písm. b), § 5 písm. e) ZoOPSZ	§ 10 zákon o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR
Místní příslušnost	<ul style="list-style-type: none"> PO – sídlo FO - trvalé bydliště 	<ul style="list-style-type: none"> sídlo zaměstnavatele (odlišně pro mzdovou účtárnu) trvalé bydliště OSVČ 	<ul style="list-style-type: none"> vybraná příslušná pojišťovna sídlo zaměstnavatele trvalé bydliště OSVČ
Úprava obsažena:	§13 DŘ	§ 104b ZoOPSZ	§ 11 ZVZP

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Registrace			
Úprava obsažena:			
Identifikační údaj	<ul style="list-style-type: none"> daňové identifikační číslo 	<ul style="list-style-type: none"> u pojištěnce rodné číslo 	<ul style="list-style-type: none"> zaměstnavatel - číslo plátce (IČO+2 čísla přidělená) OSVČ - číslo pojištěnce (rodné číslo bez lomítka nebo číslo přidělené)
Úprava obsažena:	§130 DŘ	§ 93 odst. 6 ZoNP	
Lhůta pro registraci	<ul style="list-style-type: none"> 30 dní 	<ul style="list-style-type: none"> 8 dní 	<ul style="list-style-type: none"> 8 dní
Úprava obsažena:	§ 125 odst. 1 DŘ	§ 36b ZoOPSZ	§ 10 ZVZP
Vyměřování			
Úprava obsažena:			
Podání formuláře	<ul style="list-style-type: none"> daňové přiznání v roční periodicitě vyúčtování u zaměstnavatelů 	<ul style="list-style-type: none"> přehled o pojistném v měsíční periodicitě (zaměstnavatelé) přehled o příjmech a výdajích v roční periodicitě (OSVČ) 	<ul style="list-style-type: none"> přehled o platbách pojistného (zaměstnavatelé) přehled o příjmech a výdajích (OSVČ)
Úprava obsažena:	§ 1 odst. 3 DŘ	§ 9 odst. 3 a § 15 ZoP	§ 25 odst. 3, § 24 odst. 2 ZPVZP
Způsob podání	<ul style="list-style-type: none"> písemně ústně do protokolu datovou zprávou se zaručeným elektronickým podpisem datovou zprávou z datové schránky 	<ul style="list-style-type: none"> písemně ústně do protokolu v elektronické podobě podepsané zaručeným el. podpisem 	<ul style="list-style-type: none"> dle typu podání a dle jednotlivé pojišťovny obecně - písemně, ústně, v elektronické podobě
Úprava obsažena:	§ 71 DŘ	§ 123e ZoOPSZ	

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Datum podání formuláře	<ul style="list-style-type: none"> 1. dubna následujícího po ZO (prodloužena lhůta ve vymezených případech) 	<ul style="list-style-type: none"> do 20. dne násl. měsíce (zaměstnavatel) do 1 měsíce od podání DP (OSVČ) 	<ul style="list-style-type: none"> současně s platbou (zaměstnavatel) do 1 měsíce od podání DP (OSVČ)
Úprava obsažena:	§ 136 DŘ	§ 9 odst. 3 a § 15 ZoP	§ 25 odst. 3, § 24 odst. 2 ZPVZP
Stanovení dle pomůcek	<ul style="list-style-type: none"> stanovení dle pomůcek 	<ul style="list-style-type: none"> pravděpodobná výše pojistného 	<ul style="list-style-type: none"> pravděpodobná výše pojistného
Úprava obsažena:	§ 98 DŘ	§ 22b ZoP	§ 25a ZPVZP
Lhůta pro stanovení (promlčení)	<ul style="list-style-type: none"> 3 roky od konce zdaň. období 	<ul style="list-style-type: none"> 10 let ode dne splatnosti 	<ul style="list-style-type: none"> 5 let ode dne splatnosti
Úprava obsažena:	§ 148 DŘ	§ 18 odst. 1 ZoP	§ 16 ZPVZP odst. 1
Placení			
Úprava obsažena:			
Splatnost	<ul style="list-style-type: none"> shodná s datem pro podání daňového přiznání zálohy na daň a daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků – 20. den následujícího měsíce srážková daň - do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byl povinen provést srážku podle § 38d odst.1 a 2 	<ul style="list-style-type: none"> od 1. do 20. dne následujícího měsíce 	<ul style="list-style-type: none"> do 20. následujícího měsíce (zaměstnavatel) do 8. následujícího měsíce (záloha u OSVČ)
Úprava obsažena:	§ 135 odst. 3 DŘ, §38h ZDP, § 38d odst.3 ZDP	§ 9 ZoP, §14a ZoP	§ 5 ZPVZP, § 7 ZPVZP
Způsob platby	<ul style="list-style-type: none"> bezhotovostně na účet SD za určitých podmínek v hotovosti kolkovými známkami přeplatkem na jiné dani 	<ul style="list-style-type: none"> bezhotovostně na účet OSSZ v hotovosti do 5000 Kč u OSSZ 	<ul style="list-style-type: none"> bezhotovostně na účet ZP v hotovosti pověřenému zaměstnanci ZP
Úprava obsažena:	§ 163 DŘ	§ 19 odst. 1 ZoP	§ 17 odst. 1 ZPVZP

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Platba bezhotovostně Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> účet SD (předčíslí daně-účet přísl. SD/ČNB) § 163 odst. 3 písm. a), § 164 odst. 1, informace Česká daňová správa	<ul style="list-style-type: none"> účet OSSZ (účet příslušné OSSZ/ČNB) § 19 odst. 1 ZoP, info ČSSZ	<ul style="list-style-type: none"> účet ZP (účet příslušné ZP/různé banky) § 17 odst. 1 ZPVZP, info příslušných pojišťoven
Pořadí úhrady Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> nedoplatky na dani a splatná daň nedoplatky na příslušenství daně vymáhané nedoplatky na dani vymáhané nedoplatky na příslušenství § 152 DŘ	<ul style="list-style-type: none"> nejstarší nedoplatky pojistného běžné platby pojistného penále pokuty přirážka k pojistnému § 22a ZoP	<ul style="list-style-type: none"> pokuty přirážka k pojistnému nejstarší nedoplatky pojistného běžné platby pojistného penále § 15 odst. 2 ZPVZP
Příjem rozpočtu Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> veřejný rozpočet státní rozpočet § 2 DŘ, zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení daní	<ul style="list-style-type: none"> státní rozpočet § 2 ZoP	<ul style="list-style-type: none"> zdravotní pojišťovna pokuty příjmem státního rozpočtu §20 ZPVZP
Placení ve splátkách Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> posečkání daně § 156 DŘ	<ul style="list-style-type: none"> povolení splátek § 20a ZoP	<ul style="list-style-type: none"> splátkový kalendář smluvený s ZP
Den platby bezhotovostně Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> připsání na účet správce daně § 166 odst. 1 písm. a) DŘ	<ul style="list-style-type: none"> připsání na účet OSSZ § 19 odst. 2 písm. a) ZoP	<ul style="list-style-type: none"> připsání na účet ZP § 17 odst. 2 ZPVZP
Přeplatek Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> vrací se do 6 let § 155 odst. 7 DŘ	<ul style="list-style-type: none"> vrací se do 5 let § 17 ZoP	<ul style="list-style-type: none"> vrací se do 5 let § 14 ZPVZP
Identifikace platby Úprava obsažena:	<ul style="list-style-type: none"> daňové identifikační číslo v případě plnění platební povinnosti v rámci daňové exekuce číslo exekučního příkazu § 130 odst. 2 DŘ	<ul style="list-style-type: none"> variabilní symbol § 93 odst. 6 ZoNP	<ul style="list-style-type: none"> číslo plátce: IČO+2 čísla přidělená (zaměstnavatel) číslo pojištěnce: rodné číslo bez lomítka nebo číslo přidělené (OSVČ)

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Sankce			
Úprava obsažena:			
Pořádková pokuta	<ul style="list-style-type: none"> pořádková pokuta 	<ul style="list-style-type: none"> pokuta 	<ul style="list-style-type: none"> pokuta
Úprava obsažena:	§ 247 DŘ	§ 54 ZoOPSZ	§ 44 ZVZP
Pokuta za opožděné tvrzení daně	<ul style="list-style-type: none"> pokuta za opožděné tvrzení daně 	<ul style="list-style-type: none"> pokuta 	<ul style="list-style-type: none"> pokuta
Úprava obsažena:	§ 250 DŘ	§ 22 ZoP	§ 26 ZPVZP
Sankce při doměření	<ul style="list-style-type: none"> penále 	<ul style="list-style-type: none"> není 	<ul style="list-style-type: none"> není
Úprava obsažena:	§ 251 DŘ		
Časová sankce	<ul style="list-style-type: none"> úrok z prodlení 	<ul style="list-style-type: none"> penále 	<ul style="list-style-type: none"> penále
Úprava obsažena:	§ 252 DŘ	§ 20 ZoP	§ 18 odst. 1 ZPVZP
Úrok z neoprávněného jednání SD	<ul style="list-style-type: none"> úrok z neoprávněného jednání SD 	<ul style="list-style-type: none"> není 	<ul style="list-style-type: none"> není
Úprava obsažena:	§ 254 DŘ		
Správní sankce	<ul style="list-style-type: none"> není 	<ul style="list-style-type: none"> správní sankce 	<ul style="list-style-type: none"> správní sankce
Úprava obsažena:		§ 127 - 135 ZoNP	§ 45a ZVZP
Přirážka	<ul style="list-style-type: none"> není 	<ul style="list-style-type: none"> přirážka k pojistnému na SZ 	<ul style="list-style-type: none"> přirážka k pojistnému
Úprava obsažena:		§ 21 ZoP	§ 45 ZVZP
Další	<ul style="list-style-type: none"> porušení povinnosti mlčenlivosti SD 	<ul style="list-style-type: none"> není 	<ul style="list-style-type: none"> pokuta za nesplnění povinnosti zaslat záznam o pracovním úrazu
Úprava obsažena:	§ 246 DŘ		§ 45 odst. 4 ZVZP
Promíjení	<ul style="list-style-type: none"> promínutí daně i příslušenství omezený počet případů 	<ul style="list-style-type: none"> promínutí penále velký počet případů 	<ul style="list-style-type: none"> promíjení sankcí
Úprava obsažena:	§ 259 DŘ	§ 104ch ZoOPSZ	§ 53a ZVZP

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Kontrola			
Úprava obsažena:			
Periodicita	<ul style="list-style-type: none"> není zákonem stanovena 	<ul style="list-style-type: none"> není zákonem stanovena v praxi stanovena u zaměstnavatele každé 2 či 3 roky 	<ul style="list-style-type: none"> není zákonem stanovena v praxi existuje periodická kontrola
Úprava obsažena:			§ 22 ZPVZP
Zahájení	<ul style="list-style-type: none"> prvním úkonem SD, kdy je vymezen předmět a rozsah 	<ul style="list-style-type: none"> oznámením o provedení kontroly 	<ul style="list-style-type: none"> 2 týdny předem oznámení
Úprava obsažena:	§ 87 DŘ	§ 12 odst. 2 písm. a) ZoSK	
Ukončení	<ul style="list-style-type: none"> zprávou o daňové kontrole 	<ul style="list-style-type: none"> protokol o kontrole 	<ul style="list-style-type: none"> zpráva o výsledku kontroly a závěrečný protokol
Úprava obsažena:	§ 88 odst. 4 DŘ	§ 6 odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., § 84 odst. 2 písm. i) zákona č. 187/2006 Sb.	
Postup k odstranění pochybností	<ul style="list-style-type: none"> existuje 	<ul style="list-style-type: none"> neexistuje 	<ul style="list-style-type: none"> neexistuje
Úprava obsažena:	§ 89 DŘ		
Vymáhání			
Úprava obsažena:			
Exekuční titul	<ul style="list-style-type: none"> výkaz nedoplatků vykonatelné rozhodnutí vykonatelný zajišťovací příkaz 	<ul style="list-style-type: none"> vykonatelné rozhodnutí ve věcech pojistného vykonatelný výkaz nedoplatků jiné pravomocné rozhodnutí v dávkových a v jiných než dávkových věcech exekuční titul v rámci správní pomoci dle Nařízení 883/2004 a 987/2009 	<ul style="list-style-type: none"> platební výměr vykonatelné rozhodnutí ve věcech pojistného vykonatelný výkaz nedoplatků
Úprava obsažena:	§ 176 odst. 1 DŘ	§ 108 ZoOPSZ, § 143 odst. 1 ZNP, §106 SŘ	§ 53 odst. 8 ZVZP

Předmět srovnání	DPFO	Sociální zabezpečení	Zdravotní pojištění
Odpis pohledávek	<ul style="list-style-type: none"> nedobytný nedoplatek či nedoplatek s vymáháním s nepoměrnými obtížemi 	<ul style="list-style-type: none"> do 100 Kč a zcela nedobytný dluh 	<ul style="list-style-type: none"> zcela nedobytný dluh
Úprava obsažena:	§ 158 DŘ	§ 123a ZoOPSZ	§ 26c ZPVZP
Lhůta pro placení (promlčení)	<ul style="list-style-type: none"> 6 let ode dne splatnosti 	<ul style="list-style-type: none"> 10 let od právní moci plat. výměru 	<ul style="list-style-type: none"> 5 let od právní moci plat.
Úprava obsažena:	§ 160 DŘ	§ 18 odst. 2 ZoP	§ 16 ZPVZP
Mezinárodní prvek			
EU	<ul style="list-style-type: none"> Směrnice o zdanění příjmů z úspor v podobě úrokových plateb Směrnice o vzájemné pomoci mezi příslušnými orgány členských zemí v oblasti přímých daní Směrnice o vzájemné pomoci při vymáhání pohledávek 	<ul style="list-style-type: none"> Nařízení č. 883/2004, o koordinaci systémů sociálního zabezpečení Nařízení č. 987/2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla Nařízení č. 1408/71, o aplikaci soustav sociálního zabezpečení Nařízení č. 574/72, kterým se stanoví prováděcí pravidla 	<ul style="list-style-type: none"> Nařízení č. 883/2004, o koordinaci systémů sociálního zabezpečení Nařízení č. 987/2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla Nařízení č. 1408/71, o aplikaci soustav sociálního zabezpečení Nařízení č. 574/72, kterým se stanoví prováděcí pravidla
MS	<ul style="list-style-type: none"> Smlouvy o zamezení dvojího zdanění 	<ul style="list-style-type: none"> Smlouvy o sociálním zabezpečení 	<ul style="list-style-type: none"> Smlouvy o sociálním zabezpečení
Srovnávací tabulka uvádí příkladný odkaz na legislativu, přičemž jednotlivým bodům se věnuje více ustanovení v různých právních předpisech			

4.3.4 Východiska pro návrh cílového stavu

Účelem legislativní analýzy zejména bylo nalezení společných prvků základních procesních prvků správy a z toho plynoucích východisek pro sloučení stávající materie norem upravujících jednotlivé procesní prvky pro rozdílné typy příjmů. Ačkoli je z hlediska sloučeného výběru primární harmonizace procesně právních pravidel, za účelem dosažení významného zjednodušení systému výběru pojistného a daní je nutné zjednodušení hmotného práva; v potřebné míře byly tedy rovněž vzaty v úvahu úpravy hmotně právní legislativy.

Vzhledem k navrhovaným kompetencím JIM (mj. i rozhodování o účasti na sociálním pojištění u většiny subjektů) je základním předpokladem vytvoření nového zákona, nikoli jen dílčí novelizace stávajícího právního rámce.

Z legislativní analýzy vyplynuly následující základní principy budoucí právní úpravy:

Harmonizační změny hmotně právních ustanovení

- Sjednocení základních průřezových definic (např. Status zaměstnance, zaměstnavatele).
- Vymezení podmínek pro účast na sociálním pojištění v zákoně o JIM.
- Odstranění duplicit v oblasti administrativních, resp. Oznamovacích povinností zaměstnavatelů a OSVČ.
- Omezení komunikace povinných subjektů s jednotlivými dotčenými institucemi a soustředění informací na jednom místě (vytvoření registru).
- Zajištění efektivní a včasné výměny informací mezi orgány JIM, zdravotními pojišťovnami a správou sociálního zabezpečení.
- Sblížení právní úpravy stanovení základu daně z příjmů fyzických osob, pojistného na sociálním zabezpečení a pojistného na veřejné zdravotní pojištění.
- Stanovení nové konstrukce univerzálního základu daně a pojistných u zaměstnanců.
- Stanovení nové konstrukce univerzálního základu daně a pojistných u OSVČ.
- Opuštění konceptu tzv. superhrubé mzdy.
- Nahrazení pojistného placeného zaměstnavatelem za zaměstnance jedním souhrnným odvodem.

Harmonizační změny procesních ustanovení

- Podřazení správy sociálního pojistného a zdravotního pojistného pod režim DŘ, včetně provázání a sjednocení terminologie.
- Odstranění specifických procesních institutů obsažených v ZoP, ZoOPSZ, ZoNP, ZoDuP, ZVežZP, ZPVZP.
- Podání příznání k dani a pojistnému na společném formuláři.
- Sjednocení lhůt splatnosti daní a pojistného.
- Platba daní a pojistného na jeden společný osobní daňový účet.
- Stanovení pořadí uhrazených plateb ve vztahu k jednotlivým pohledávkám.
- Plné sjednocení pravidel pro placení daní a pojistných prostřednictvím záloh.
- Sjednocení periodicity záloh.
- Zavedení povinné elektronické formy vybraných podání.
- Zavedení ročního zdaňovacího období DPFO, sociálního pojistného a zdravotního pojistného.
- sjednocení lhůt pro stanovení daně a pojistných, resp. sjednocení jejich charakteru (prekluzivní vs. promlčecí).

4.4 Ekonomická analýza

4.4.1 Úvod

Ekonomická analýza se v prvním kroku zabývá ohodnocením současného stavu, který je popsán v procesní části dokumentu a dále v jeho části ICT. Ekonomický tým na základě zjištění ekonomicky ohodnotil vykonávané procesy (činnosti) v jednotlivých organizacích, které by měly být vyčleněny do JIM.

Ohodnocení je provedeno nákladovou formou. Na identifikované procesy jsou dle zvoleného alokačního klíče přiřazeny veškeré provozní náklady zkoumané organizace. Toto nákladové ohodnocení je důležité pro zjištění nákladovosti aktuálně prováděných procesů (činností) a jejich srovnání s budoucí variantou.

Při nákladovém ocenění kalkulace vychází z kompletních (100 %) rozpočtů organizací vč. odsouhlasených rozpočtových opatření. Proto procesy, které do JIM nepřecházejí (nejsou do něj vyčleněné), jsou zde přiřazeny do kategorie (skupiny) ostatní. V této skupině jsou potom alokovány jak náklady na provoz, tak i náklady, které s JIM vysloveně nesouvisí (detailní informace jsou vždy uvedeny v dalších kapitolách u jednotlivých organizací) a jejich alokace na procesy JIM by z tohoto důvodu byla zavádějící a nesprávná. Toto hledisko je nutné pro zachování úplné (100 %) alokace nákladů z rozpočtů. Tak se zabrání případnému opakovanému zahrnutí nákladů do kalkulace a současně se zajistí křížová kontrola.

Pro ekonomické hodnocení je rovněž důležité zjištění základních ukazatelů organizací a jejich srovnání, např. kolik lidí se procesům věnuje a jaké jsou základní ukazatele nákladovosti v organizacích, jak jsou efektivní při výběru odvodů od plátců apod. Potřeba znalosti aktuální situace vyplývá rovněž z požadavku na stanovení potenciálních úspor při návrhu budoucí varianty.

Ve Studii je použit různý přístup k zaokrouhlování číselných údajů. Zatímco běžné číselné údaje se zaokrouhlují obvyklým způsobem, tedy do hodnoty 0,5 dolů a od hodnoty 0,5 nahoru, pak ve všech údajích, které se týkají přepočtených počtů pracovníků vyjádřených jednotkou FTE se musí zaokrouhlovat vždy na celá čísla nahoru.

V případě počtů FTE se tedy vzhledem ke konzervativnímu přístupu k ekonomickému hodnocení zaokrouhluje vždy směrem nahoru. Při interpretaci závěrů Studie tedy platí to, že rozhodujícími číselnými údaji z pohledu celkového hodnocení jsou ty, které jsou uvedeny v ekonomické části Studie, zejména v ekonomickém modelu.

4.4.2 Metodika postupu

Nulová varianta představuje ohodnocení současného stavu nákladovou metodou. Nulová varianta kalkuluje, kolik stojí vykonávání činností (procesů a sub-procesů) identifikovaných pro JIM v partnerských organizacích v současném stavu (tedy v dnešní době). Ocenění procesů je provedeno na základě nákladů organizace. Alokace nákladů je prováděna dle alokačních klíčů. Toto ocenění „stavebních kamenů“ procesů organizací pak snáze umožní s těmito kameny dle budoucí varianty manipulovat a v relativně krátké době určit nákladovost budoucí varianty z pohledu provozních nákladů.

Náklady jsou v kalkulacích rozděleny do následujících skupin (druhů):

Primární náklady (mzdové náklady)

- Mzdové náklady

Náklady obsahují hrubou mzdu zaměstnance a veškeré náklady zaměstnavatele, tzn. odvody na zdravotní, sociální pojištění a další daně.

Výše uvedené náklady jsou průměrné dle možností evidence nákladů organizací rozdělené na úroveň vedoucího a referenta. Tyto skupiny se rozdělují rovněž na krajskou oblast a centrálu. Postup má zaručit co nejuvěrnější nákladové ocenění vykonávaných činností. V některých organizacích bohužel toto rozčlenění nákladů nebylo možné provést.

Sekundární náklady

Sekundární náklady jsou náklady, které přímo souvisí s primárními náklady. Tyto náklady jsou přímo vázány na pracovníky a souvisejí s výkonem jejich činnosti v organizaci. Sekundární náklady souvisí s technickým zabezpečením výkonů pracovníků. Jedná se o následující druhy nákladů:

- Nájemné.
- Vozový park.
- Úklid.
- Údržba budov.
- Pojištění.
- Bezpečnostní náklady.
- Energie.
- Kancelářský materiál (mimo tisku a papíru).
- Zaměstnanecké výhody.
- Náklady na školení.
- Cestovné.
- Ostatní.

Náklady jsou uváděny exaktně (přesným výpočtem např. % přírůžkou k hrubým mzdám) nebo je určen průměr (nebo také vážený průměr) organizace.

ICT

Skupina ICT nákladů je z důvodu objemu a významu ponechána samostatně. Každá organizace zřejmě bude rozdílně i tyto náklady alokovat. V těchto nákladech jsou obsaženy následující náklady:

- Aplikace (software).
- Databáze.
- Licence.
- Hardware (aplikační a datové servery, koncové stanice, datová úložiště, síť LAN, WAN, uživatelské stanice, další infrastruktura).
- Operační systémy.
- Ostatní související výdaje.
- Telekomunikace.

Odpisy / kapitálové výdaje (reprodukce)

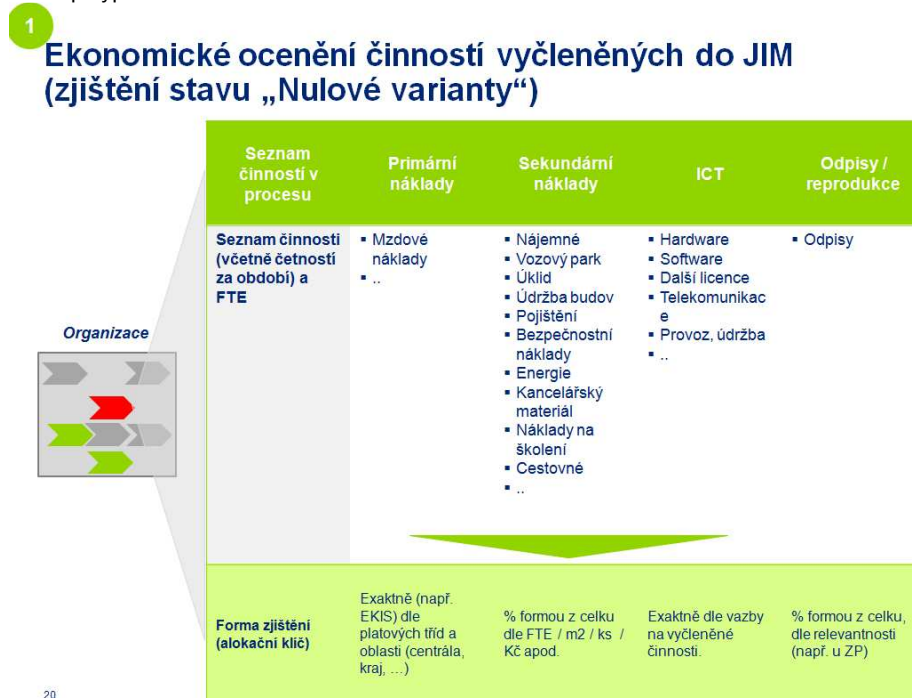
- Nákladová skupina Odpisy je relevantní pouze pro zdravotní pojišťovny. Státní správa odpisy nepočítá a ani nevykazuje. U organizací ČSSZ, GFR tato hodnota bude rovna kapitálovým výdajům/reprodukce,

kteří slouží k obnovování investičního majetku. Hodnota reprodukce obsahuje výdaje do ICT, oprav a údržby budov. Jelikož hodnota výdajů v kategorii reprodukce kolísá kolem historických hodnot (horizont cca 4 let), lze např. v případě ICT výdajů tyto výdaje považovat za odpisy (doba odepisování je u SW 4 roky).

Ostatní

- Náklady, které nejsou zařazeny v žádné kategorii uvedené výše. Může se jednat o specifické náklady, které jsou vlastní pouze dané organizaci, např. náklady spojené se strukturálními programy, marketingové náklady spojené s cestovním pojištěním apod.
- Tyto náklady v kalkulaci neovlivňují kalkulaci procesů plánovaných pro JIM.

OBR 4.57: Postup výpočtu nákladovosti činností



20

Způsob výpočtu u nákladových druhů (viz výše) se může u jednotlivých organizací velmi mírně lišit a to z důvodů rozdílných vstupních informací a jejich plánování, použití interního controllingu apod. Struktura nákladů musí být však zachována kvůli srovnatelnosti.

Pro každou organizaci v projektu JIM je připravena samostatná kalkulační tabulka, jejíž detail vychází z návrhu procesního týmu a je doplněna o ekonomické hodnoty.

V jednotlivých kapitolách týkajících se organizací v projektu bude uvedeno, jaký výpočet se použil pro zjištění průměrů použitých v kalkulacích a z jakého zdroje pochází.

Alokační klíč

S ohledem na strukturu nákladů zkoumaných organizací byl jako alokační klíč vybrán počet pracovníků (tzv. FTE²⁶⁹). Podstatný podíl nákladů tvoří mzdové náklady a sekundární náklady, které se mzdovými náklady úzce souvisí a tedy tvoří i jejich nedílnou součást. Původní myšlenka alokačních klíčů obsahovala i např. využívané metry čtvereční. S ohledem na dominantní výši mzdových nákladů bylo od této kvantifikace opuštěno.

²⁶⁹ FTE = Full Time Employee = Full Time Equivalent = přepočtený počet zaměstnanců. FTE vyjadřuje přepočet využívaných personálních kapacit na plnou kapacitu (100 %).

1

Ekonomické ocenění činností vyčleněných do JIM (zjištění stavu „Nulové varianty“)



21

© 2011 Deloitte Česká republika

Kalkulace nákladů činností probíhá při rozdělení veškerých nákladů na činnosti organizace. Studie sice nepopisuje veškeré procesy zkoumaných organizací, ale zbývající procesy jsou v ekonomickém modelu nahrazeny položkou ostatní, kde dojde k přiřazení nákladů zbývajících (dle alokačního klíče), nebo nákladů, které s procesy JIM vůbec nesouvisejí a nesouvisí ani s provozem organizace. Jde o náklady např. na marketing a propagaci. Tyto náklady jsou plně alokovány právě v kategorii ostatních procesů organizací. Tento postup byl zvolen, aby bylo možno organizace nákladově popsat pohledu rozpočtu kompletně. Minimalizuje se tím riziko, že nějaký náklad bude započten opakovaně, resp., že bude opomenut.

Kapitola Ekonomické analýzy je rozdělena dle partnerských organizací:

- Generální finanční ředitelství, GFR.
- Všeobecná zdravotní pojišťovna, VZP.
- Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR, ZPMVČR.
- Svaz zdravotní pojišťoven, SZP.
- Česká správa sociálního zabezpečení, ČSSZ.

Každé organizaci je věnována samostatná kapitola, která uvádí veškeré detailní informace ovlivňující ohodnocení nulové varianty.

V rámci nulové varianty jsou nákladově oceněny následující procesy (sub-procesy):

Hlavní procesy:

- Registrace daňových subjektů.
- Vyměřování.
- Kontrola.
- Správa nedoplatků a vymáhání.

Řídící a podpůrné procesy:

- Ekonomické procesy.
- Procesy metodiky a legislativy.

Tato struktura je pro jednotlivé organizace zachována stejná z důvodů srovnání a hledání odchylek. K těmto procesům jsou alokovány náklady ve struktuře představené výše v textu. Výsledkem je nákladové ocenění a přiřazení kapacit. To umožňuje srovnání a vyhodnocení nákladů na jednotku činnosti.

OBR 4.59: Rozpad nákladů na procesy a činnosti

1 Formát kalkulace nákladů na vykonávané činnosti

Proces	Sub-proces / činnost	FTE (vedoucí – referent)	Primární náklady Kč	Sekundární náklady Kč	ICT Kč	Odpisy Kč	Externí služby Kč	Ostatní Kč	SUM Kč
XY	XY1								
	XY2								
	XY3								
	XY4								
SUM	Kč								

- Rozpad nákladů na jednotlivé procesy a činnosti (sub-procesy) dle koncepce JIM.
- Metodika vychází z postupu Activity Based Costing (ABC).
- Přesná alokace druhotných nákladů.
- Tato metoda umožňuje přesné plánování finančních potřeb JIM.
- Díky velkému %nímu podílu mzdových nákladů alokační klíč zvolen přepočtený zaměstnanec (FTE).

Obrázek výše udává příklad, jak popisovaná kalkulace vypadá.

OBR 4.60: Kalkulace nákladů na jednotku

1 Formát kalkulace nákladů na vykonávané činnosti

Proces	Sub-proces / činnost	FTE (vedoucí – referent)	Primární náklady Kč	Sekundární náklady Kč	ICT Kč	Odpisy Kč	Externí služby Kč	Ostatní Kč	SUM Kč	Počet jednotek KS	Náklady na jednotku
XY	XY1										
	XY2										
	XY3										
	XY4										
SUM	Kč										

- Zjištěné náklady na proces (sub-proces) poděleny četností.
- Zjištěné náklady na jednotku výkonu.
- Důležitý údaj pro sestavení potřebných provozních nákladů cílové podoby JIM.
- Tento údaj je spojený s výkonem a tedy i s tvorbou provozních (investičních) výdajů, tzn. čím více podobných úkonů, tím více lidského kapitálu potřebují vč. podpůrných zdrojů.

Obrázek výše popisuje rozpad nákladů na jednotku výkonu (např. výše nákladů na 1 kontrolu). Celkové náklady činnosti jsou vyděleny počtem (četností) úkonu. Podělí-li se ještě tento výsledek počtem pracovníků alokovaných na proces, zjistí se náklady na jednotku a pracovníka.

Tato metodika vychází postupu zvaného Activity Based Costing (ABC) používaného v komerčních subjektech pro přesnou alokaci nákladů a přesné zobrazení neefektivnosti v procesech a přispívá ke zlepšení manažerského řízení organizací.

Každá následující kapitola v analytické části je členěna dle partnerských organizací projektu. Každá kapitola má stejnou strukturu a stejně strukturovaný obsah. Slouží k popsání nulové varianty v organizacích. Na závěr analýzy je provedeno shrnutí z ekonomického pohledu a srovnání organizací dle navrhovaných ukazatelů.

4.4.3 Vstupní informace

Veškeré vstupní informace byly pořízeny v rámci jednání s organizacemi zapojených v projektu během přípravných jednání. Informace byly předány v digitální nebo tištěné podobě. Vstupní informace byly diskutovány a odsouhlaseny ze strany partnerských organizací projektu (GFR, VZP, SZP, ČSSZ).

Metodický postup výpočtu byl zpracován ve formě prezentaci a příslušný dokument byl zaslán všem členům ekonomických týmů organizací. Dokument byl jimi přijat a akceptován bez připomínek. Rovněž výstupy kalkulací byly představeny na společných jednáních.

4.4.4 Ekonomická analýza

Každá z následujících subkapitol má identickou strukturu, aby čtenářům usnadnila orientaci v textu. Text je doplněn o grafy, které lépe vystihují problematiku a je možno si tak snáze uvědomit případné rozdíly mezi zkoumanými organizacemi.

Grafy a použité tabulky představují z ekonomického pohledu situaci v každé organizaci zapojené do projektu.

U každé organizace je uveden soubor statistických údajů, který poskytuje ucelenou, byť hruborineticí o organizacích, jejichž část procesů má být vyčleněna do JIM. Z těchto základních ukazatelů jsou vypočteny poměrové ukazatele, které vypovídají o efektivitě a nákladovosti organizací. Tyto poměrové ukazatele jsou dále uvedeny v závěru kapitoly pro vzájemné srovnání organizací.

Popis některých hlavních poměrových ukazatelů:

- Náklady na výběr 1 Kč. Ukazatel vyjadřuje kolik korun je potřeba na vybrání 1 Kč odvodů od subjektů (plátců). Tento důležitý ukazatel je ale ovlivněn předepsanou výší odvodů, např. v případě ČSSZ.
- Provozní výdaje na zaměstnance. Ukazatel vyjadřuje nákladovost na jednoho zaměstnance organizace. Ukazatel je možné srovnat v rámci organizací.
- Koeficient efektivity výběru. Ukazatel je poměrem mezi předepsanými (vyměřenými) odvody a skutečným příjmem organizace. Ukazatel vyjadřuje úspěšnost organizace při výběru.

4.4.4.1 Generální finanční ředitelství, GFR

Vstupní data pro analýzu v rámci projektu poskytl ekonomický útvar GFR. Základem pro výpočet nákladovosti procesů byl schválený rozpočet organizace, resp. jeho upravená verze k 31. 3. 2011, která tak nejlépe zohledňuje aktuální situaci provozu (spotřeby organizací). Ostatně v případě GFR by bylo těžké získat samostatný rozpočet za rok 2010 vzhledem k teprve nedávnému vydělení Daňové správy do GFR. Organizace byla totiž integrální součástí Ministerstva financí a neměla svůj samostatný rozpočet. Jakýkoliv odhad by byl v tomto případě méně přesný, než aktuálně používaný rozpočet GFR.

Rok 2011 byl zvolen z důvodů skokového snížení nákladů (platových tarifních tříd). Bylo by tak nesprávné použít údaje z roku 2010 a počítat nákladovost z již neexistujících nákladů (již redukováných nákladů).

Mzdové náklady byly vyčísleny ve třech úrovních, pro centrální pracoviště, pro kraj a pro region. Ukazatele byly rozděleny na pozice vedoucího a referenta, tak aby se dosáhlo co nejdřívejšího přiřazení nákladů. Tyto údaje byly poskytnuty z personálního oddělení.

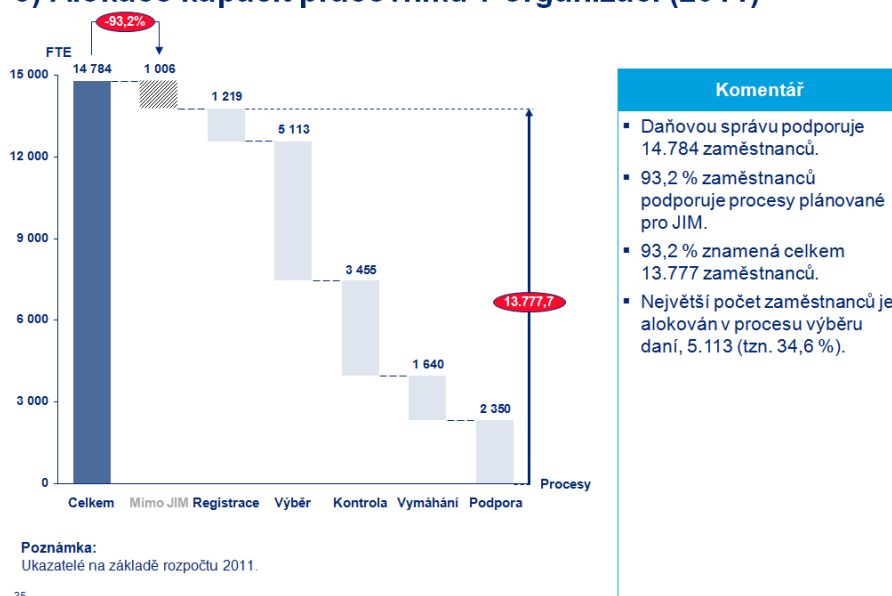
Alokační klíč pro rozdělení nemzdových nákladů byl použit přepočtený počet pracovníků. Mzdové náklady tvoří cca 75 % rozpočtu GFR. Jestliže se připočtou sekundární náklady, které jsou vázány na výkon pracovníků, podíl nákladů bude 89 % z celku.

4.4.4.1.1 Přehled alokace zaměstnanců

Alokace pracovníků na vybrané procesy vychází z přiřazení provedeného procesním týmem. Výsledkem je následující rozdělení pracovníků GFR.

GFŘ

3) Alokace kapacit pracovníků v organizaci (2011)



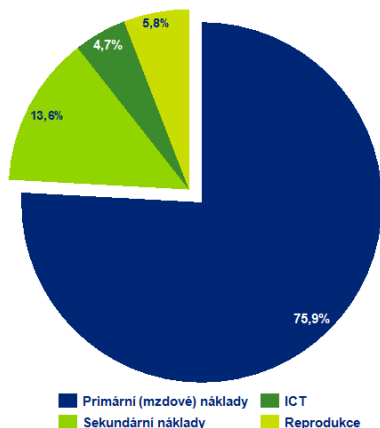
V GFŘ je celkem 14 784 pracovníků. Z toho 93,2 % pracovníků (odpovídá celkovému počtu 13 777 pracovníků) podporuje procesy, které jsou předmětem JIM. Výše uvedený graf popisuje přesnější rozdělení pracovníků podle hlavních procesů JIM.

Kategorií podpora se míní procesy (činnosti) mimo hlavní, tzn. řídicí a podpůrné činnosti související s hlavními činnostmi JIM. V těchto procesech je alokováno 2 350 lidí.

4.4.4.1.2 Ekonomická analýza

Nákladová analýza organizace ukazuje dle následujícího grafu silné zastoupení personálních nákladů. Tyto náklady tvoří **76 % celkových nákladů organizace, to odpovídá 5,70 mld. Kč** provozních nákladů. Spolu se sekundárními náklady tvoří 89 % nákladů GFŘ (sekundární náklady tvoří cca 14% podíl, ve výši 1,02 mld. Kč). Z tohoto pohledu náklady na ICT tvoří cca 5 % nákladů (0,366 mld. Kč) a výdaje investičního charakteru (reprodukcí) tvoří zbývajících cca 6 % (0,434 mld. Kč).

GFŘ 3) Rozpad celkových nákladů organizace (dle nákladových druhů, %)



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

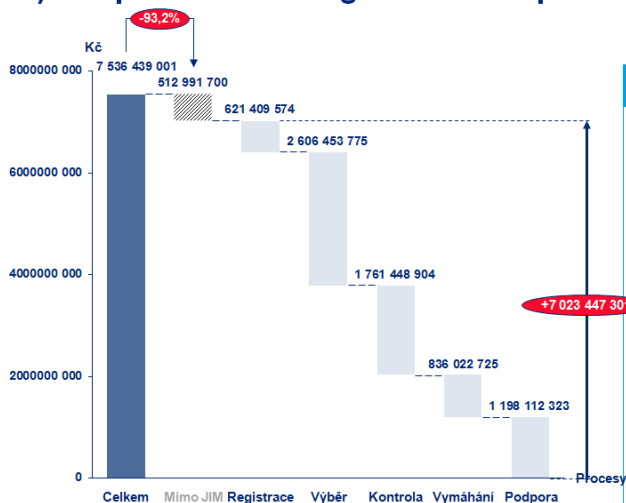
36

Komentář
<ul style="list-style-type: none"> 76 % nákladů tvoří mzdové náklady (vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatelem). Spolu se sekundárními náklady tvoří 89 % veškerých nákladů úřadu. Z toho důvodů byl alokační klíč pro rozdělení nákladů vybrán počet pracovníků. Náklady ICT tvoří hodnotu do 5 % celkových nákladů. Odpisy státní organizace netvoří, proto jsou v nulové hodnotě.

Podíváme-li se na rozdělení nákladů dle identifikovaných procesů, je podle rozdělení kapacit pracovníků GFŘ a použitého klíče zřejmé, že právě procesy plánované pro JIM představují největší část nákladů v objemu 7,02 mld. Kč. Nejnákladnějším procesem je pak výběr odvodů ve výši 2,606 mld. Kč (odpovídá podílu 33 % na celkových nákladech). Další náklady 0,512 mld. Kč jsou přiřazeny procesům GFŘ, které probíhají mimo plánované procesy JIM. Na těchto procesech se podílí cca 1 007 pracovníků GFŘ.

OBR 4.63: Nákladové ocenění procesů GFŘ

GFŘ 3) Rozpad nákladů organizace dle procesů



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

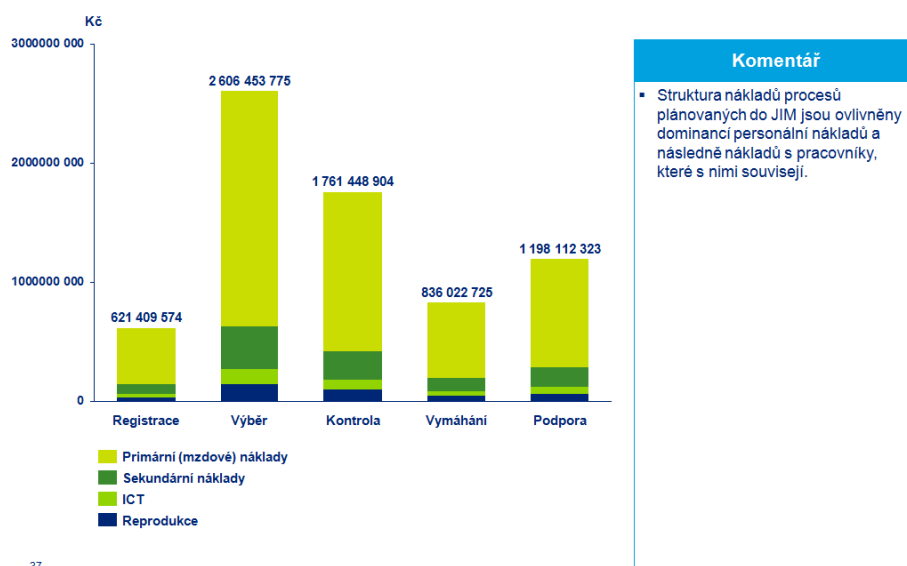
37

Komentář
<ul style="list-style-type: none"> Provoz daňové správy stojí 7,536 mld. Kč ročně. Dle alokovaných zdrojů je 93,2 % činnosti daňové správy spojeno s procesy plánované pro JIM. Celkový náklad spojený s procesy JIM jsou ohodnoceny na 7,023 mld. Kč. Nejnákladnější proces je výběr daní o nákladu 2,6 mld. Kč ročně.

Další obrázek představuje nákladové rozdělení procesů (ocenění v Kč) pro JIM dle druhů nákladů.

OBR 4.64: Druhové rozdělení nákladů u procesů JIM, GFŘ

GFŘ 3) Nákladovost procesů (činností) vyčleněných do JIM



37

4.4.4.1.3 Přehled ukazatelů organizace

Hodnoty jsou odlišné proto, že v úvodu textu (procesní část) jsou uvedeny hodnoty z roku 2010 a ekonomická analýza je počítána z údajů v roce 2011 (po zohlednění rozpočtových škrťů).

Případné další odchylky mohou být způsobeny zdroji pro zprávu, jako primární zdroje byly využity závěrečné zprávy a aktuální exporthy ze systémů.

OBR 4.65: Základní ekonomicko-statistické údaje, GFŘ

GFŘ 2) Základní ekonomicko-statistické údaje

Základní ukazatelé	2009	2010
Počet zaměstnanců, ks	X	14 768
Provozní výdaje celkem, Kč	X	7 435 214 000
Mzdové náklady, Kč	X	6 184 088 263
Počet klientů / pojištěnců, ks	X	8 938 745
Množství vybraných prostředků, Kč	X	548 476 662 174
Množství předepsaných prostředků, Kč	X	555 705 843 653
Pohledávky, Kč	X	106 387 055 868
<i>Nedobytné (oprávky), Kč</i>	X	66 900 216 717
Počet kontrol	X	69 824
Počet kontrol s nálezem (pochybení, pokuta, ...)	X	34 769
Počet bankovních účtů organizace	X	10 822
Počet transakcí / rok	X	15 801 350

33

© 2011 Deloitte Česká republika

4.4.4.2 Všeobecná zdravotní pojišťovna, VZP

Vstupní údaje pro výpočet nákladovosti procesů vyčleněných do JIM poskytl oddělení finančního účetnictví a controllingu VZP. S tímto oddělením byly následně odsouhlaseny i všechny příslušné výstupy.

VZP hospodaří na základě schváleného zdravotně pojistného plánu, který schvaluje parlament a vláda ČR. V rozpočtech VZP je patrný jejich meziroční pokles. Kalkulace nákladovosti procesů vychází z plánu (resp. jeho aktualizované podoby k 31. 03. 2011). Plán je vytvářen na základě tzv. procentních přírůžek k hrubým mzdám. Tzn., že každý nákladový druh VZP je % vyjádřením hrubých mezd.

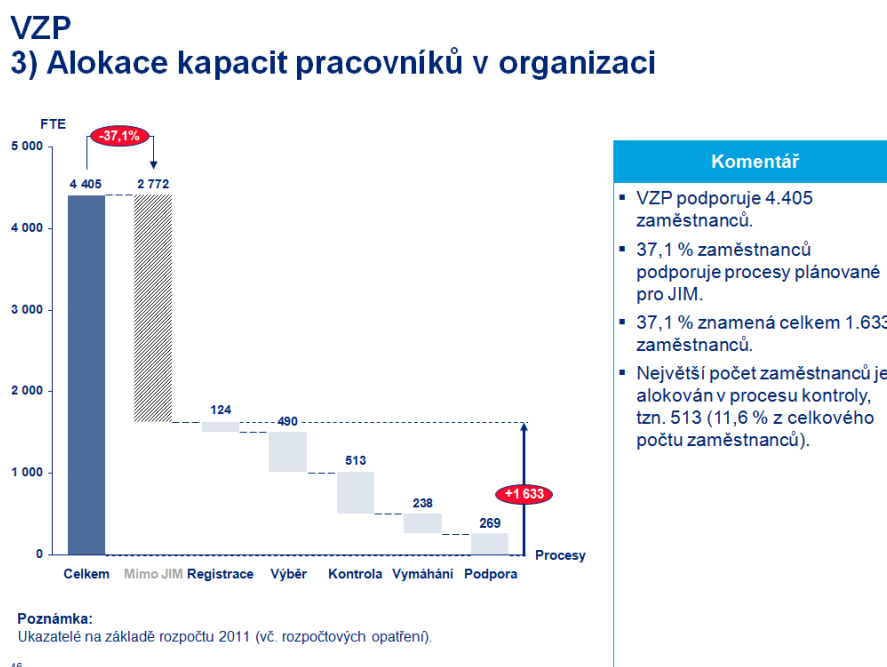
Je nutné upozornit, že v případě VZP došlo k upravení tohoto plánu o náklady, které nesouvisí se standardním hospodařením VZP, tzn., že to jsou mimořádné náklady. Mezi takové náklady se řadí např. elektronická zdravotní dokumentace. V procesech plánovaných pro JIM se rovněž neobjevují náklady na marketing, propagaci, bezplatné dárce krve, náklady na reprezentaci. Tento druh nákladů je zahrnut v ostatních nákladech tak, aby byl zachován 100 % pohled na společnost z pohledu rozpočtu. Případná odchylka je zapříčiněna rozdílem mezi skutečným počtem pracovníků a plánovaným počtem pracovníků, který může být s ohledem na probíhající měsíční změny v organizaci, mírně odlišný.

Dominantní podíl personálních nákladů akcentuje i samotná VZP. Personální náklady tvoří cca 58 % všech nákladů této organizace. Při započítání sekundárních nákladů tento podíl vzroste na cca 75 % všech nákladů organizace. Při kalkulaci nákladovosti procesů byl použit jako alokační klíč počet pracovníků (FTE).

4.4.4.2.1 Přehled alokace zaměstnanců

Alokace pracovníků na vybrané procesy byla provedena procesním týmem Procesy. Výsledkem je následující rozdělení pracovníků VZP.

OBR 4.66: Alokace pracovníků VZP



Ve VZP je celkem 4 405 pracovníků. Cca 37,1 % pracovníků (tedy v celkovém počtu 1 633 pracovníků) podporuje procesy, které jsou předmětem JIM. Výše uvedený graf popisuje přesnější rozčlenění pracovníků dle hlavních procesů JIM.

Kategorie podpora zahrnuje procesy (činnosti) mimo hlavní procesy, tzn. řídicí a podpůrné činnosti související s hlavními činnostmi JIM. V těchto procesech je alokováno 269 lidí.

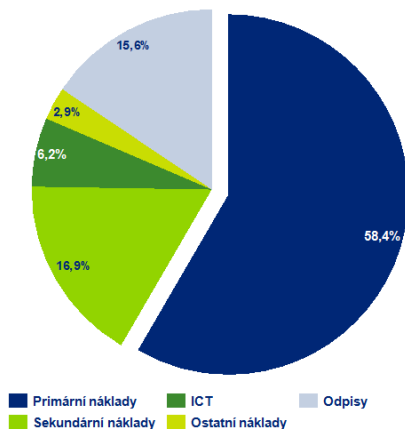
4.4.4.2.2 Ekonomická analýza

Nákladová analýza organizace ukazuje dle následujícího grafu silné zastoupení personálních nákladů. Tyto náklady tvoří cca 58 % celkových nákladů organizace, což odpovídá 2,49 mld. Kč. Spolu se sekundárními náklady tvoří cca 75 % nákladů VZP (sekundární náklady představují cca 16,9 % podíl ve výši 0,718 mld. Kč). Z tohoto pohledu náklady na ICT tvoří cca 6 % nákladů (0,263 mld. Kč) a odpisy tvoří cca

15,6 % (0,66 mld. Kč). Zbývající podíl nákladů tvoří právě náklady, které se neobjevují v nákladech procesů JIM, a to ve výši 0,121 mld. Kč (2,9 %).

OBR 4.67: Nákladové druhy VZP

VZP 3) Rozpad celkových nákladů organizace (dle nákladových druhů, %)



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

47

Komentář

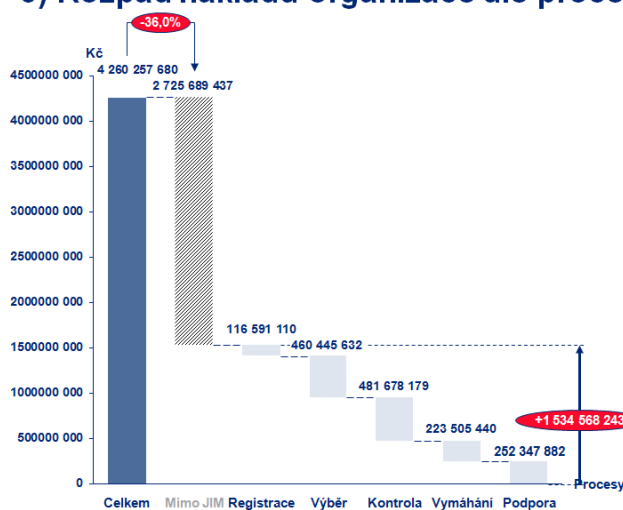
- 58,4 % nákladů tvoří mzdové náklady (vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatelem).
- Spolu se sekundárními náklady tvoří 75,3 % veškerých nákladů úřadu.
- Z toho důvodu byl alokační klíč pro rozdělení nákladů vybrán počet pracovníků.
- Náklady ICT tvoří hodnotu do 6,2 % celkových nákladů.
- Odpisy tvoří 15,6 % nákladů VZP.
- 2,9 % tvoří náklady na marketing, propagaci apod.

© 2011 Deloitte Česká republika

Podíváme-li se na rozdělení nákladů dle identifikovaných procesů, je podle rozdělení kapacit pracovníků VZP a použitého klíče zřejmé, že právě procesy plánované pro JIM netvoří největší část nákladů. Nákladovost procesů pro JIM odpovídá částce 1,750 mld. Kč. Nejnákladnějším procesem je tak výběr kontroly ve výši 0,466 mld. Kč (podíl 10,9 % z celkových nákladů). Další náklady 2,725 mld. Kč jsou přiřazeny procesům VZP, které probíhají mimo plánované procesy JIM, což představuje 2 772 pracovníků VZP. Náklady JIM představují cca 36 % provozních výdajů VZP.

OBR 4.68: Nákladové ocenění procesů VZP

VZP 3) Rozpad nákladů organizace dle procesů



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

48

Komentář

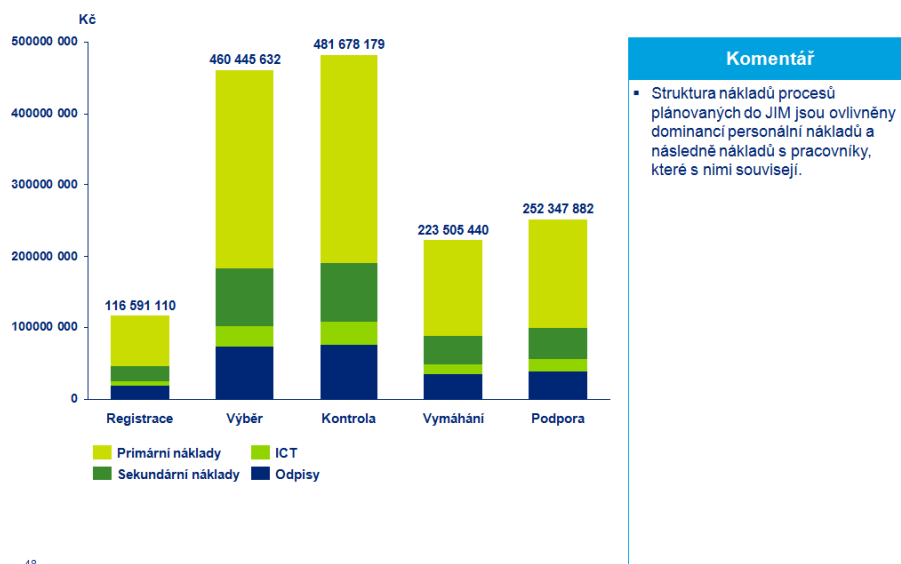
- Provoz VZP stojí 4,260 mld. Kč ročně.
- Náklady nezohledňuje náklady na elektronickou evidenci pacientů.
- Dle alokovaných zdrojů je 36 % činnosti VZP spojeno s procesy plánované pro JIM.
- Celkový náklad spojený s procesy JIM jsou ohodnoceny na 1,534 mld. Kč.
- Nejnákladnější proces je kontrola pojistného o nákladu 0,481 mld. Kč ročně.

Další obrázek představuje nákladové rozdělení procesů (ocenění v Kč) pro JIM dle druhů nákladů.

OBR 4:69: Druhové rozdělení nákladů u procesů JIM, VZP

VZP

3) Nákladovost procesů (činností) vyčleněných do JIM



48

4.4.4.2.3 Přehled ukazatelů organizace

OBR 4.70: Základní ekonomicko-statistické údaje, VZP

VZP

2) Základní ekonomicko-statistické údaje

Základní ukazatelé	2009	2010
Počet zaměstnanců, ks	4 555	4 493
Provozní výdaje celkem, Kč	4 843 398 023	5 008 605 349
Mzdové náklady, Kč	1 762 039 000	1 759 831 000
Nákup materiálu a služeb (log), Kč	1 182 287 679	1 754 062 634
Nákup energií, paliv a vody, Kč	79 802 823	75 043 774
Počet klientů / pojištěnců, ks	6 261 809	6 271 186
<i>Z toho státem hrazení</i>	<i>3 702 654</i>	<i>3 710 871</i>
<i>Ostatní, ks</i>	<i>2 559 155</i>	<i>2 560 315</i>
Množství vybraných prostředků, Kč	138 943 157 000	139 526 488 000
Množství předepsaných prostředků, Kč	144 692 446 000	144 335 686 000
Pohledávky, Kč	40 132 313 000	41 910 456 000
<i>Nedobytné (oprávky), Kč</i>	<i>14 886 000 000</i>	<i>16 078 115 000</i>
Počet kontrol	103 332	104 124
Počet kontrol s nálezem (pochybení, pokuta, ...)	61 497	62 603
Počet bankovních účtů organizace	X	694 *
Počet transakcí / rok	X	7 500 000 *

Poznámka:

* Počet příjmových účtů a počet pohybů na těchto účtech.

44

© 2011 Deloitte Česká republika

4.4.4.3 Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR, ZPMVČR

ZPMVČR stejně jako VZP hospodaří na základě schváleného zdravotně pojistného plánu. Jelikož tento plán v době realizace projektu ještě nebyl schválen, ZPMVČR rozhodla pro účely zpracování Studie poskytnout pouze volně dostupné informace z výroční zprávy roku 2010. Dle zjištěných hospodářských informací v ZPMVČR se lze domnívat, že hospodářský rok 2010 a 2011 bude velmi podobný. Proto byly k tomuto účelu použity ekonomické údaje z roku 2010.

ZPMVČR zaujímá na pojistném trhu druhé místo hned za VZP. Její tržní podíl představuje cca 11 %. S ohledem na tuto skutečnost byla pojišťovna vybrána jako referenční vzorek pro ostatní pojišťovny. Tento postup byl přijat rozhodnutím Vedení projektu. Jinými slovy, průměrné náklady ZPMVČR a jejich struktura jsou použity pro učení kapacity ostatních pojišťoven. Personální kapacity ostatních pojišťoven byly zjištěny ve spolupráci se Svazem zdravotních pojišťoven. Ve výsledku to znamená, že průměrné ukazatele na jednoho pracovníka jsou v případě ZPMVČR ostatních zdravotních pojišťoven stejné.

Tak jako u VZP, rovněž u ZPMVČR byly z přímé kalkulace vyčleněny náklady, které do procesů vyčleněných do JIM nepatří. Jde např. o následující náklady:

- Propagace a marketing.
- Náklady za služby související s rozvojem infrastruktury NRC.
- Náklady na Kapitální centrum.

Tyto náklady jsou alokovány v ostatních procesech tak, aby nezatěžovaly hodnocení procesů JIM, ale současně, aby bylo rozděleno všech 100 % nákladů organizace.

4.4.4.3.1 Přehled alokace zaměstnanců

V ZPMVČR je celkem 625 pracovníků. Cca 14,1 % pracovníků (tedy celkem 88,2 pracovníků) podporuje procesy, které jsou předmětem JIM. Nižší uvedený graf ukazuje přesnější rozčlenění pracovníků dle hlavních procesů JIM.

Kategorie podpora představuje procesy (činnosti) mimo hlavní procesy, tzn. řídicí a podpůrné činnosti související s hlavními činnostmi JIM. V těchto procesech je alokováno cca 5,3 lidí.

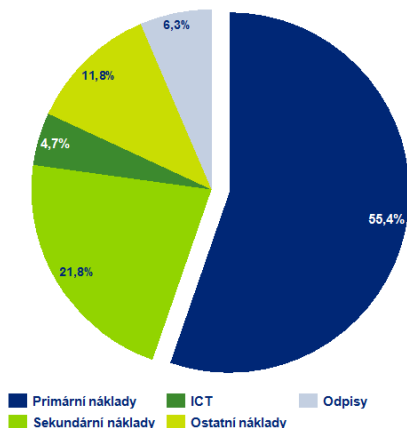
OBR 4.71: Alokace pracovníků v ZPMVČR



4.4.4.3.2 Ekonomická analýza

Nákladová analýza organizace ukazuje dle následujícího grafu rovněž silné zastoupení personálních nákladů. Tyto náklady tvoří 56 % celkových nákladů organizace, což odpovídá 0,325 mld. Kč. Spolu se sekundárními náklady tvoří cca 77 % nákladů ZPMVČR (sekundární náklady tvoří cca 22 % podíl, ve výši 0,128 mld. Kč). Náklady na ICT představují cca 5 % nákladů (0,028 mld. Kč) a odpisy tvoří cca 6,3 % (0,037 mld. Kč). Zbývající podíl nákladů tvoří právě náklady, které se neobjevují v nákladech procesů JIM, ve výši 0,069 mld. Kč (11%).

ZPMVČR 3) Rozpad celkových nákladů organizace (dle nákladových druhů, %)



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

57

Komentář

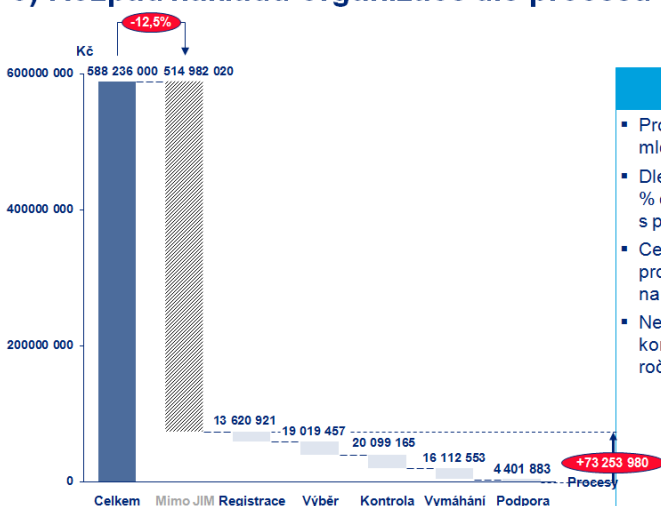
- Cca 55 % nákladů tvoří mzdové náklady (vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatelem).
- Spolu se sekundárními náklady tvoří 77,2 % veškerých nákladů úřadu.
- Z toho důvodů byl alokační klíč pro rozdělení nákladů vybrán počet pracovníků.
- Náklady ICT tvoří hodnotu do 4,7 % celkových nákladů.
- Odpisy tvoří 6,3 % nákladů pojišťovny.
- 11,8 % nákladů tvoří ostatní náklady nezahrnuté do kalkulace procesů pro JIM.

© 2011 Deloitte Česká republika

Podíváme-li se na rozdělení nákladů dle identifikovaných procesů, je podle rozdělení kapacit pracovníků ZPMVČR a použitého klíče zřejmé, že právě procesy plánované pro JIM nepředstavují tu největší část nákladů. Nákladovost procesů pro JIM odpovídá částce 0,073 mld. Kč. Nejnákladnějším procesem je pak proces kontroly ve výši 0,020 mld. Kč (odpovídá 3,9 % celkových nákladů). Další náklady 0,514 mld. Kč jsou přiřazeny procesům ZPMVČR, které probíhají mimo plánované procesy JIM, což představuje 536,8 pracovníků ZPMVČR.

OBR 4.73: Nákladové ocenění procesů ZPMVČR

ZPMVČR 3) Rozpad nákladů organizace dle procesů



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

58

Komentář

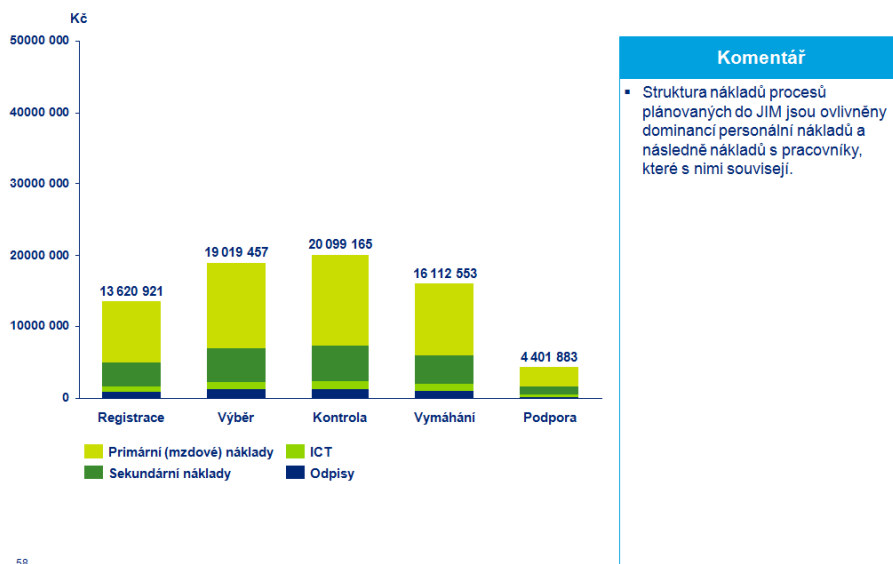
- Provoz ZPMVČR stojí 0,588 mld. Kč ročně.
- Dle alokovaných zdrojů je 12,5 % činností pojišťovny spojeno s procesy plánované pro JIM.
- Celkový náklad spojený s procesy JIM jsou ohodnoceny na 73,2 mil. Kč.
- Nejnákladnější proces je kontrola o nákladu 20 mil. Kč ročně.

Další obrázek představuje nákladové rozdělení procesů (ocenění v Kč) pro JIM dle druhů nákladů.

OBR 4.74: Druhovému rozdělení nákladů u procesů JIM, ZPMVČR

ZPMVČR

3) Nákladovost procesů (činností) vyčleněných do JIM



58

4.4.4.3 Přehled ukazatelů organizace

OBR 4.75: Základní ekonomicko-statistické údaje, ZPMVČR

ZPMVČR

2) Základní ekonomicko-statistické údaje

Základní ukazatelé	2009	2010
Počet zaměstnanců, ks	635	625
Provozní výdaje celkem, Kč	650 670 000	588 236 000
Mzdové náklady, Kč	322 625 000	329 751 000
Nákup materiálu a služeb (log), Kč	-	-
Nákup energií, paliv a vody, Kč	7 111 000	9 712 000
Počet klientů / pojištěnců, ks	1 121 497	1 136 830
Počet zaměstnanců, ks	-	-
Počet zaměstnavatelů, ks	-	-
OSVČ, ks	-	-
Ostatní, ks	-	-
Množství vybraných prostředků, Kč	20 814 681 000	21 139 952 000
Množství předepsaných prostředků, Kč	21 255 924 000	21 545 776 000
Pohledávky, Kč	3 559 481 000	3 930 801 000
Nedobytné (oprávky), Kč	0	1 028 903 000
Počet kontrol	12 844	16 887
Počet kontrol s nálezem (pochybení, pokuta, ...)	11 080	14 526
Počet bankovních účtů organizace	16	19
Počet transakcí / rok	1 690 123	1 709 135

54

© 2011 Deloitte Česká republika

4.4.4.4 Ostatní pojišťovny zahrnuté do Svazu zdravotní pojišťoven, SZP mimo ZPMVČR

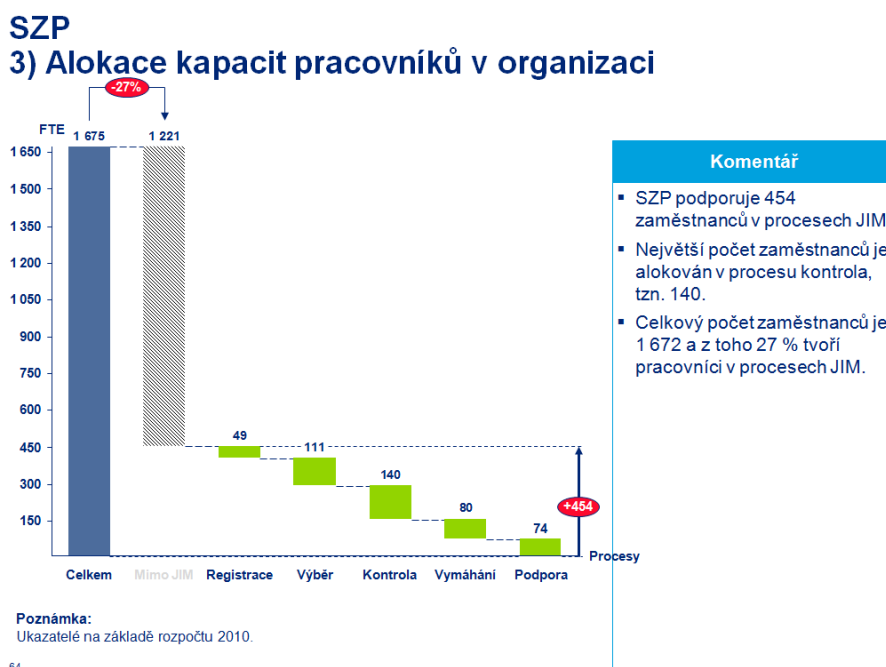
Pro nákladové ocenění procesů vyčleněných do JIM byl v případě ostatních zdravotních pojišťoven mimo ZPMVČR použit průměrný náklad na jednoho pracovníka odvozený z údajů ZPMVČR. Rovněž byla použita stejná struktura nákladů. Důvodem pro tento způsob provedení ekonomické analýzy byl omezený čas

vymezený pro zpracování Studie a lokalizace jednotlivých pojišťoven v České republice. Výběr referenčního vzorku byl odsouhlasen Vedením projektu.

4.4.4.1 Přehled alokace zaměstnanců

Ve skupině pojišťoven, které patří do SZP (mimo ZPMVČR) je celkem 1 675 pracovníků. Cca 27 % pracovníků (odpovídá počtu 454 pracovníků) podporuje procesy, které jsou předmětem JIM. Níže uvedený graf popisuje přesnější rozčlenění pracovníků dle hlavních procesů JIM. Kategorie podpora představuje procesy (činnosti) mimo hlavní, tzn. řídicí a podpůrné činnosti související s hlavními činnostmi JIM. V těchto procesech je alokováno cca 74 lidí.

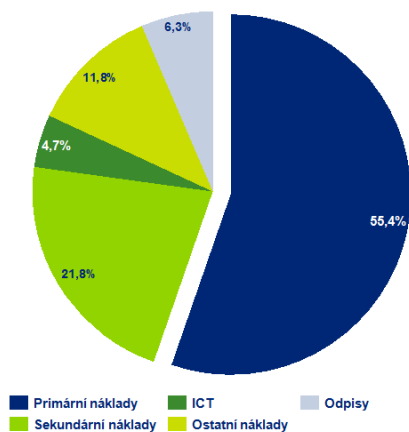
OBR 4.76: Alokace pracovníků ve zdravotních pojišťovnách pod SZP, avšak mimo ZPMVČR



4.4.4.2 Ekonomická analýza

Analýza nákladů ukazuje podobné rozdělení nákladových druhů v procesech. Vyplývá to z použitého etalonu ZPMVČR. Nicméně, pro ekonomické hodnocení je důležitá celková nákladovost, tedy náklady přepočtené na počet alokovaných pracovníků.

SZP 3) Rozpad nákladů organizace (dle nákladových druhů, %)



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2010.

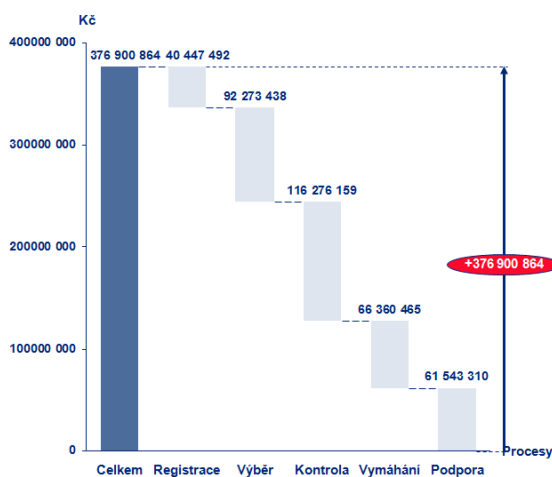
65

Komentář

- 55,4 % nákladů tvoří mzdové náklady (vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatelem).
- Spolu se sekundárními náklady tvoří cca 77 % veškerých nákladů úřadu.
- Z toho důvodů byl alokační klíč pro rozdělení nákladů vybrán počet pracovníků.
- Náklady ICT tvoří hodnotu do 4,7 % celkových nákladů.
- Odpisy tvoří 6,3 % nákladů pojišťovny.
- Cca 11 % nákladů tvoří ostatní náklady nezahrnuté do kalkulace procesů pro JIM.

Výše nákladů v procesech vyčleněných do JIM dosahuje částky 0,376 mld. Kč. Nejnákladnější proces je proces kontrola v objemu 0,116 mld. Kč.

SZP 3) Rozpad nákladů organizace



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2010.

65

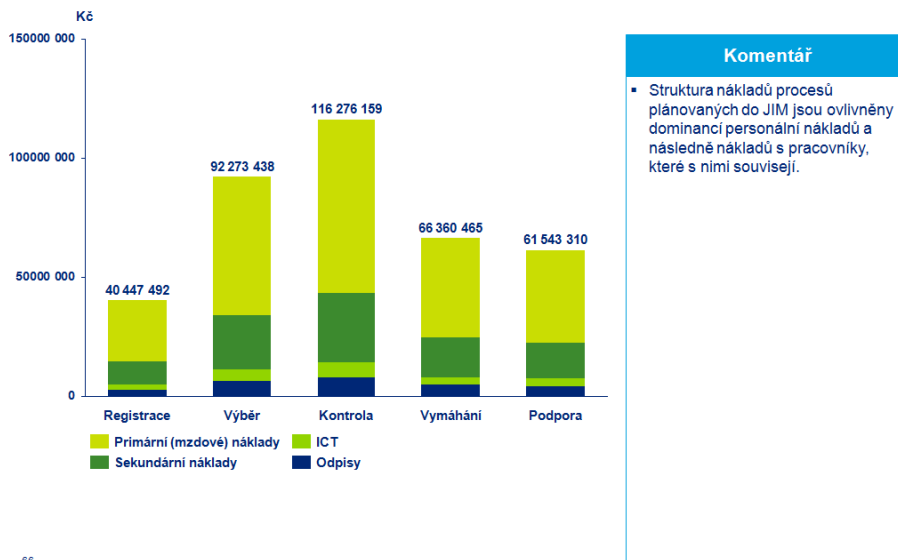
Komentář

- Celkový náklad spojený s procesy JIM jsou ohodnoceny na 0,376 mld. Kč.
- Nejnákladnější proces je kontrola o nákladu 0,116 mld. Kč ročně.

U výše uvedeného grafu je nutné upozornit na fakt, že u ostatních pojišťoven v rámci SZP nebyly zjišťovány další náklady související s dalšími činnostmi.

SZP

3) Nákladovost procesů (činností) vyčleněných do JIM



66

4.4.4.4.3 Přehled ukazatelů organizace

Od ostatních zdravotních pojišťoven pod SZP (tedy od pojišťoven mimo VZP a ZPMVČR) nebyly zjišťovány žádné další statistické ukazatele.

4.4.4.5 Česká správa sociálního zabezpečení, ČSSZ

Česká správa sociálního zabezpečení jako státní instituce byla rovněž postižena rozsáhlými vládními škrty jako GFR. Kalkulace v rámci Studie vychází z konečného rozpočtu organizace k 31. 03. 2011 (vč. již provedených rozpočtových opatření ve výši cca 70 mil. Kč). Tento rozpočet je na 88 % úrovni skutečného rozpočtu z roku 2010 (rozpočet byl ponížěn o cca 12 %).

Největší změnu dosáhl rozpočet ve věcných výdajích. Rozdíl mezi schváleným rozpočtem roku 2011 a skutečností roku 2010 dosahuje výše až 30 %. Je velice pravděpodobné, že tento rozpočet nebude na provoz organizace stačit a že bude pomocí rozpočtových opatření navýšen. Tento krok byl již z části proveden v prvním kvartálu 2011.

Na základě výše uvedeného lze tedy předpokládat, že provozní náklady organizace zde vyčíslené budou menší, než tomu bude na konci roku 2011.

Rovněž ČSSZ má specifické náklady, které byly z kalkulace procesních nákladů JIM vyčleněny. Tyto náklady jsou sice v celkové kalkulaci nákladů zohledněny, ale objeví se jako ostatní náklady v ostatních procesech organizace tak, aby byl zajištěn 100 % pohled na rozpočet.

Jedná se o následující náklady:

- Program IOP – Integrovaný operační program.
- Program OPLZZ – Operační program Lidské zdroje a zaměstnanosti.
- Lékařská posudková služba (specifické a odborné výkony).
- Poštovní služby (tvoří poplatky České poště za vyplacení dávek).

Tyto náklady tvoří v rozpočtu organizace výši cca 734 mil. Kč.

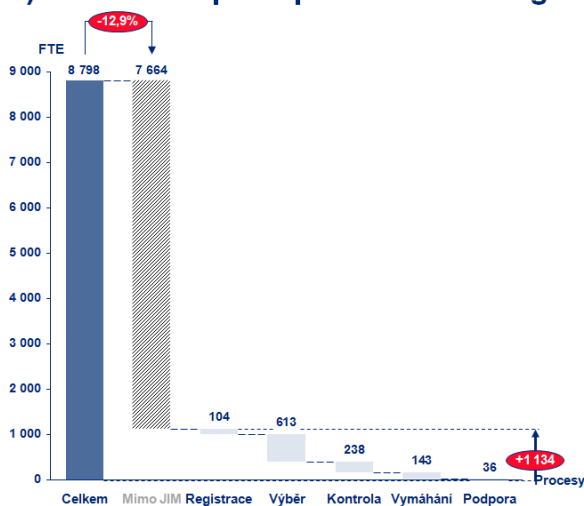
4.4.4.5.1 Přehled alokace zaměstnanců

ČSSZ má celkem 8 798 pracovníků. Cca 12,9 % pracovníků (což je 1 134 pracovníků) podporuje procesy, které jsou předmětem JIM. Uvedený graf popisuje přesnější rozčlenění pracovníků dle hlavních procesů JIM.

Kategorie podpora zahrnuje procesy (činnosti) mimo hlavní procesy, tzn. řídicí a podpůrné činnosti související s hlavními činnostmi JIM. V těchto procesech je alokováno cca 36 lidí.

OBR 4.80: Alokace pracovníků v ČSSZ

ČSSZ 3) Alokace kapacit pracovníků v organizaci



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011 (vč. rozpočtových opatření).

73

Komentář

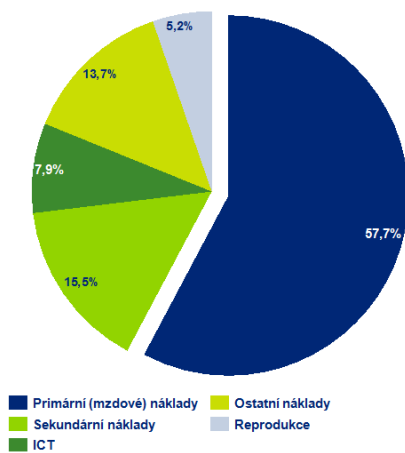
- ČSSZ podporuje 8 798 zaměstnanců.
- 12,9 % zaměstnanců podporuje procesy plánované pro JIM.
- 12,9 % znamená celkem 1.134 zaměstnanců.
- Největší počet zaměstnanců je alokovan v procesu výběru, tzn. 613.

4.4.4.5.2 Ekonomická analýza

Nákladová analýza organizace ukazuje dle následujícího grafu rovněž silné zastoupení personálních nákladů. Tyto náklady tvoří 57 % celkových nákladů organizace, což odpovídá 3,086 mld. Kč. Spolu se sekundárními náklady tvoří cca 73 % nákladů ČSSZ (sekundární náklady tvoří cca 16% podíl, ve výši 0,816 mld. Kč). Z tohoto pohledu náklady na ICT tvoří cca 7,8 % nákladů (0,421 mld. Kč) a kapitálové výdaje tvoří cca 5,23 % (0,280 mld. Kč). Zbývající podíl nákladů tvoří právě náklady, které se neobjevují v nákladech procesů JIM, ve výši 0,734 mld. Kč (13,7 %).

OBR 4.81: Nákladové druhy ČSSZ

ČSSZ 3) Rozpad celkových nákladů organizace (dle nákladových druhů, %)



Poznámka:
Ukazatelé na základě rozpočtu 2011.

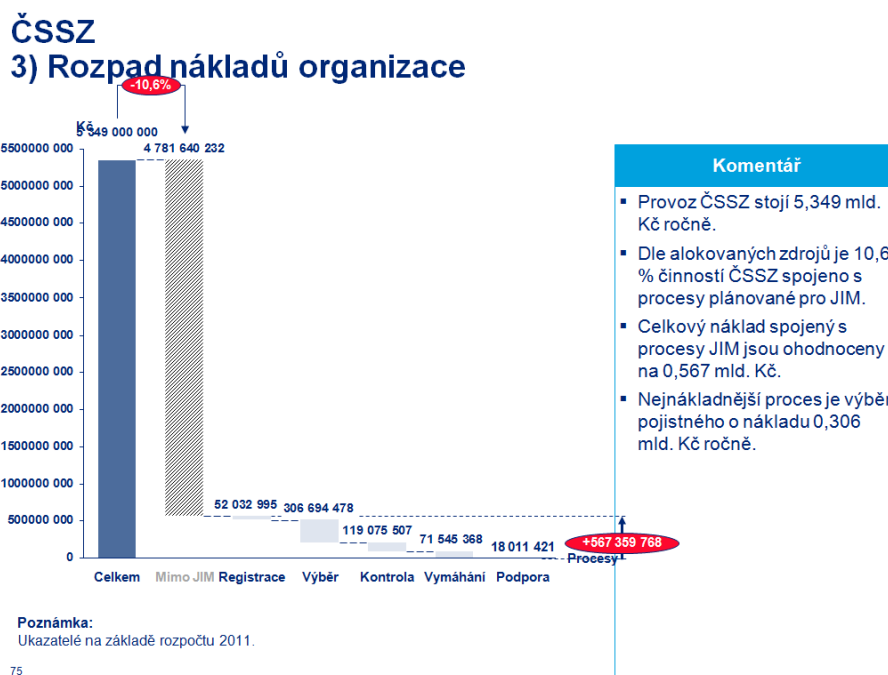
74

Komentář

- 57 % nákladů tvoří mzdové náklady (vč. odvodů sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatelem).
- Spolu se sekundárními náklady tvoří 73 % veškerých nákladů úřadu.
- Z toho důvodů byl alokační klíč pro rozdělení nákladů vybrán počet pracovníků.
- Náklady ICT tvoří hodnotu 7,88 % celkových nákladů.
- Kapitálové výdaje tvoří 5,33 % nákladů ČSSZ.
- 13,7 % tvoří náklady čistě na výplatní funkce organizace nebo na strukturální programy.

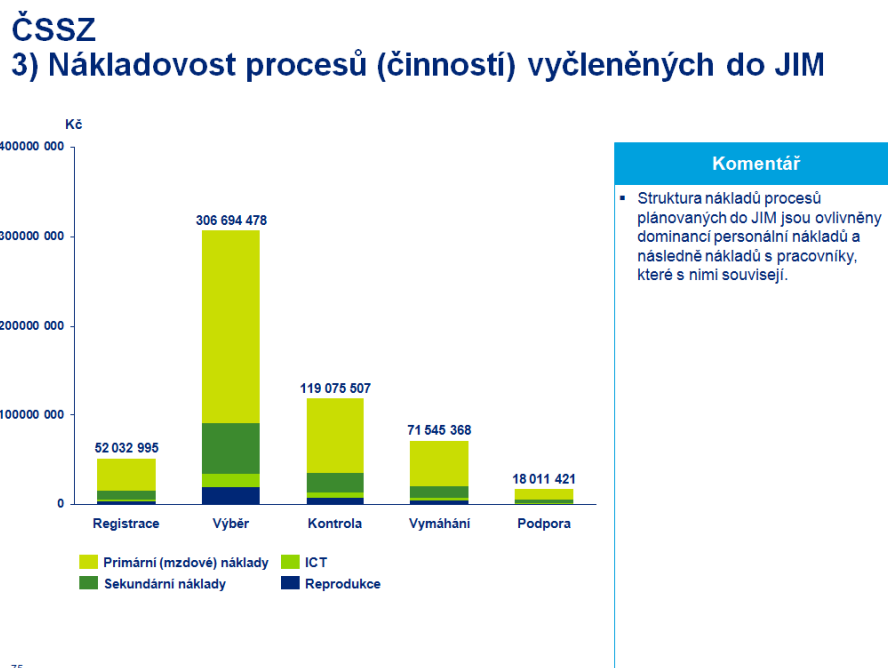
Výše nákladů ČSSZ v procesech vyčleněných do JIM dosahuje výše 0,567 mld. Kč. Nejnákladnější proces je proces vyměřování v objemu 0,306 mld. Kč.

OBR 4.82: Nákladové ocenění procesů ČSSZ



Další obrázek představuje nákladové rozdělení procesů (ocenění v Kč) pro JIM dle druhů nákladů.

OBR 4.83: Druhé rozdělení nákladů u procesů JIM, ČSSZ



4.4.4.5.3 Přehled ukazatelů organizace

OBR 4.84: Základní ekonomicko-statistické údaje, ČSSZ

ČSSZ

2) Základní ekonomicko-statistické údaje

Základní ukazatelé	2009	2010
Počet zaměstnanců, ks	8 906	8 803
Provozní výdaje celkem, Kč	5 739 963 430	5 699 578 450
Mzdové náklady, Kč	3 286 000 000	3 250 706 990
Počet klientů / pojištěnců, ks	8 172 069	8 393 466
<i>Počet zaměstnanců, ks</i>	<i>4 155 026</i>	<i>4 272 541</i>
<i>Počet zaměstnavatelů, ks</i>	<i>267 387</i>	<i>263 235</i>
<i>OSVČ, ks</i>	<i>955 659</i>	<i>977 069</i>
<i>Ostatní, ks</i>	<i>2 793 997</i>	<i>2 880 621</i>
Množství vybraných prostředků, Kč	337 746 000 000	346 101 250 600
Množství předepsaných prostředků, Kč	343 237 804 878	346 688 216 503
Pohledávky, Kč	59 713 030 025	60 092 396 016
<i>Nedobytné (oprávky), Kč</i>	<i>26 331 429 253</i>	<i>27 208 009 765</i>
Plánované kontroly	109 644	106 920

4.4.5 Ekonomické zhodnocení současného stavu procesů JIM

Do procesů (činností) plánovaných pro JIM je v současné době v organizacích zapojeno 17 086 pracovníků (přepočteno na jednotky FTE). Největší podíl pracovníků je alokovaný v GFŘ. V GFŘ se činnostem pro JIM věnuje 13 778 pracovníků (tj. 80 %). Ve zdravotních pojišťovnách se procesům JIM věnuje 2 175 (12,8 %) pracovníků. Nejmenší podíl pracovníků tvoří zaměstnanci ČSSZ. Do procesů JIM je zde alokováno 1 134 pracovníků, což tvoří pouze 12,9 % všech pracovníků ČSSZ.

Počet pracovníků ČSSZ alokovaných pro JIM byl učen podle údajů poskytnutých ČSSZ a je ve Studii použit po rozhodnutí vedení ČSSZ a MPSV. Společnost Deloitte dospěla svými vlastními analýzami při expertním konzervativním odhadu na základě systemizace poskytnuté ČSSZ k vyššímu číslu (pohybuje se kolem hodnoty 1 900 FTE). Argumentace pro využití nižšího čísla byla vedena právě probíhajícími vnitřními organizačními změnami v ČSSZ, a tedy i změnami v systemizaci. Ve druhé polovině roku 2011 by měl být v ČSSZ proveden samostatný projekt, který má za úkol aktualizovat používanou systemizaci. Lze tedy předpokládat, že počet pracovníků ČSSZ použitý v ekonomické analýze bude navýšen. Nákladovost procesů JIM je tedy v případě ČSSZ na nižší úrovni, než odpovídá skutečnosti. To vyplývá z toho, že počet FTE (pracovníků) je rozhodujícím alokačním klíčem pro přidělování nákladů k jednotlivým procesům.

Základní přehled o alokovaných kapacitách v organizacích poskytuje následující tabulka.

OBR 4.85: Přehled kapacit alokovaných v procesech JIM

Přehled o počtech pracovníků zapojených do procesů vyčleněných do JIM

Organizace(→)/ Proces (←)	GFŘ	VZP	SZP	ČSSZ	Součet FTE
Registrace	1 219	124	65	104	1 512
Vyměření	5 113	490	134	613	6 350
Kontrola	3 455	513	164	238	4 370
Vymáhání	1 640	238	99	143	2 120
Řízení a podpora	2 350	269	79	36	2 734
Součet, FTE	13 778	1 633	542	1 134	17 086
Celkový počet FTE organizace	14 784	4 405	2 296	8 798	
Podíl kapacit v organizaci	93,2%	37,1%	23,6%	12,9%	

Poznámky:

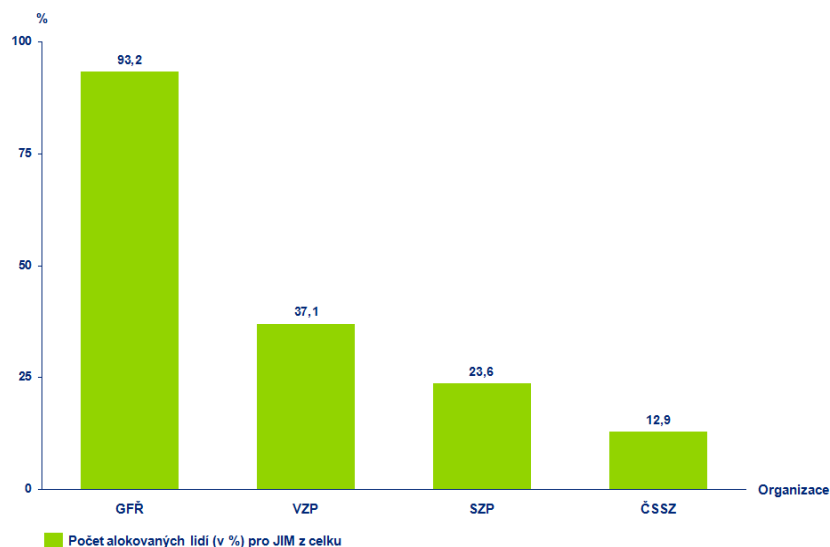
- Počty pracovníků jsou zpracovány na základě údajů poskytnutých jednotlivými institucemi. Poskytnuté údaje byly s těmito institucemi validovány.

Je nutné rovněž upozornit na podíl řídicích a podpůrných procesů na hlavních procesech (registrace, vyměření, kontrola a vymáhání) vyčleněných do JIM. U GFŘ a zdravotních pojišťoven tento podíl představuje od cca 17 % do cca 21 %. V případě ČSSZ to jsou pouhá 3 %. Zpracovatel se na základě svých dlouhodobých zkušeností z projektů zabývajících se optimalizací procesů ve státní i soukromé sféře domnívá, že udávaný počet pracovníků neodpovídá realitě. Lze tedy v tomto místě jen doporučit, aby v případě aktualizace systemizace a následného přepočítání alokovaných kapacit na procesy vyčleněné do JIM, byla provedena také aktualizace personálních kapacit v podpůrných a řídicích procesech.

Podíl kapacitní náročnosti v jednotlivých organizacích zapojených do procesů graficky znázorňuje následující graf. V případě ČSSZ je zřetelně vidět propastný rozdíl vůči ostatním organizacím.

OBR 4.86: Podíl náročnosti procesů JIM v dotčených organizacích

Počet lidí alokovaných na procesy pro JIM (% z celku v rámci organizace)



Každý pracovník představuje vazbu na náklady. Při 17 086 osobách se jedná o 9 574 mil. Kč, které jsou potřebné pro vykonávání procesů v současném stavu v jednotlivých organizacích. K nejnákladnějším procesům patří vyměření a kontrola. Tyto procesy spotřebovávají 62 % nákladů (bez podílu podpůrných a řídicích procesů).

OBR 4.87: Nákladovost procesů v současnosti u jednotlivých organizací

Nákladové vyjádření zapojených procesů plánovaných do JIM (v mil. Kč).

Organizace(→) / Proces (↓)	GFŘ	VZP	SZP	ČSSZ	Celkem mil. Kč	Podíl za proces %
Registrace	621	117	54	52	844	9%
Vyměření	2 606	460	111	307	3 484	36%
Kontrola	1 761	482	136	119	2 498	26%
Vymáhání	836	224	82	72	1 214	13%
Řízení a podpora	1 198	252	66	18	1 534	16%
Celkem mil. Kč	7 022	1 535	449	568	9 574	100 %
Podíl za organizací %	73%	16%	5%	6%	100 %	

Poznámky:

- Nákladové ohodnocení procesů promítá údaje o počtu zapojených pracovníků do kontextu provozních rozpočtů organizací.
- Náklady v rámci provozních rozpočtů jednotlivých institucí byly s těmito institucemi validovány.

81

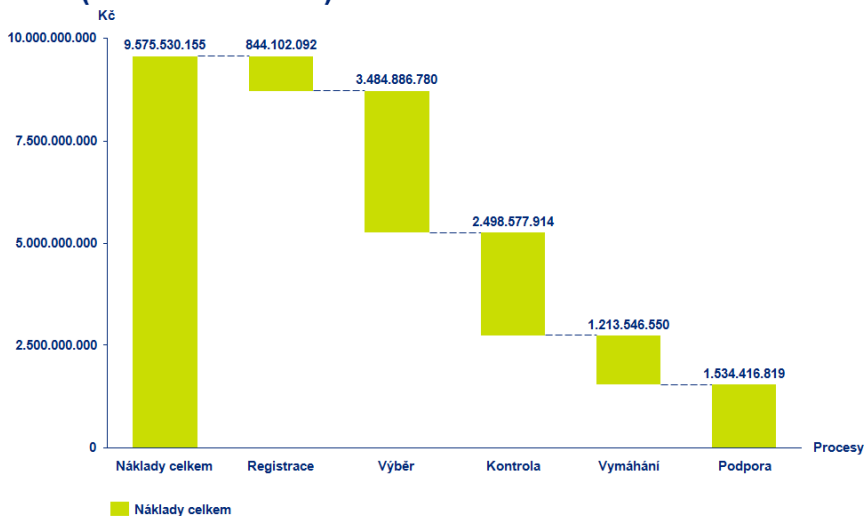
© 2011 Deloitte Česká republika

Největší podíl nákladů podle počtu alokovaných personálních kapacit opět náleží GFŘ. GFŘ zaujímá 73 % celkových nákladů (9 574 mil. Kč) alokovaných na procesy JIM.

Grafické znázornění nákladovosti procesů představuje následující graf.

OBR 4.88: Nákladovost procesů

Přehled nákladových druhů dle procesů vyčleněných do JIM (nulová varianta)



85

© 2011 Deloitte Česká republika

Následující tabulka znázorňuje druhové členění nákladů v jednotlivých organizacích alokovaných na procesy vyčleněné do JIM. Největší podíl mají primární (mzdové) náklady. Z alokovaných 9 576 mil. Kč tvoří 72 %, tedy 6 933 mil. Kč.

OBR 4.89: Druhové členění nákladů v JIM

Členění nákladových druhů (mzdové, sekundární, ICT, odpisy) v jednotlivých organizacích

Organizace	GFŘ	VZP	SZP	ČSSZ	Celkem mil. Kč	Podíl za proces %
FTE	13 778	1 633	542	1 134		
Primární (personální) náklady	5 330	923	282	398	6 933	72%
Sekundární náklady	958	267	111	107	1 443	15%
ICT	331	98	24	27	480	5%
Odpisy / Reprodukce	405	247	32	36	720	8%
Celkem mil. Kč	7 024	1 535	449	568	9 576	100%

82

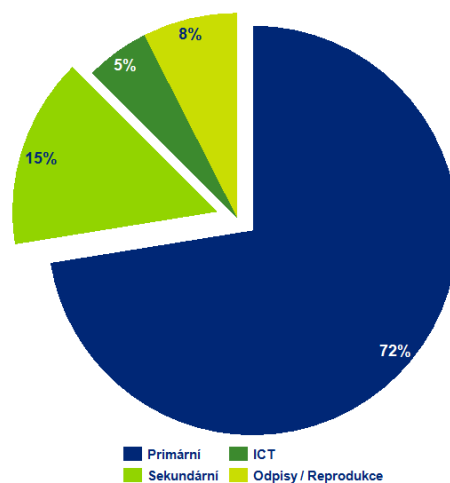
© 2011 Deloitte Česká republika

Druhou největší skupinou nákladů jsou sekundární náklady v objemu 1 443 mil. Kč, to je podíl 15 %. Další skupinou nákladů jsou odpisy / reprodukce ve výši 720 mil. Kč (8 %), za nimiž následují výdaje na ICT ve výši 5 %, tedy v objemu 480 mil. Kč.

Následující graf představuje podíl nákladových druhů.

OBR 4.90 Podíl nákladových druhů na celkových nákladech

Přehled nákladových druhů dle procesů vyčleněných do JIM (nulová varianta)



86

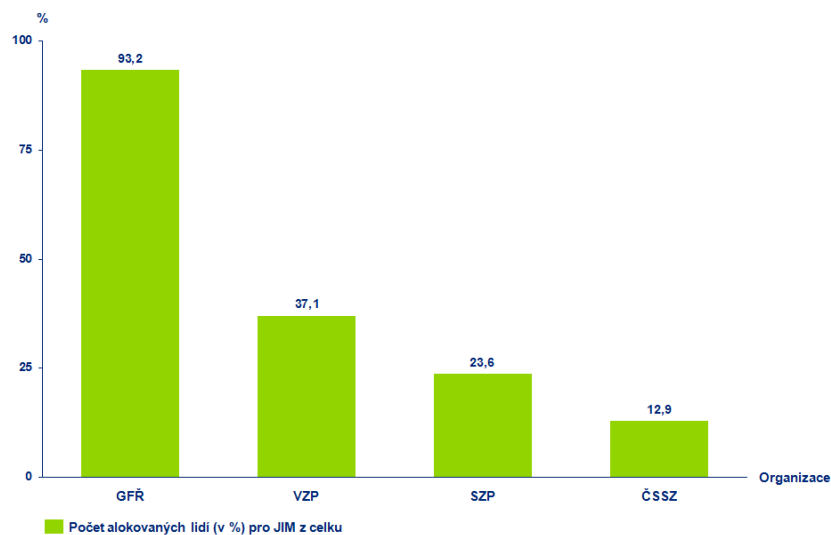
© 2011 Deloitte Česká republika

4.4.5.1 Porovnání organizací v projektu

Na základě zjištěných dat je v této kapitole provedeno základní srovnání organizací v projektu JIM. Následující graf pouze sumarizuje informace uvedené již dříve. Je však důležitý pro kontext s následujícími grafy.

OBR 4.91: Podíl personálních kapacit alokovaných do procesů JIM

Počet lidí alokovaných na procesy pro JIM (% z celku v rámci organizace)



84

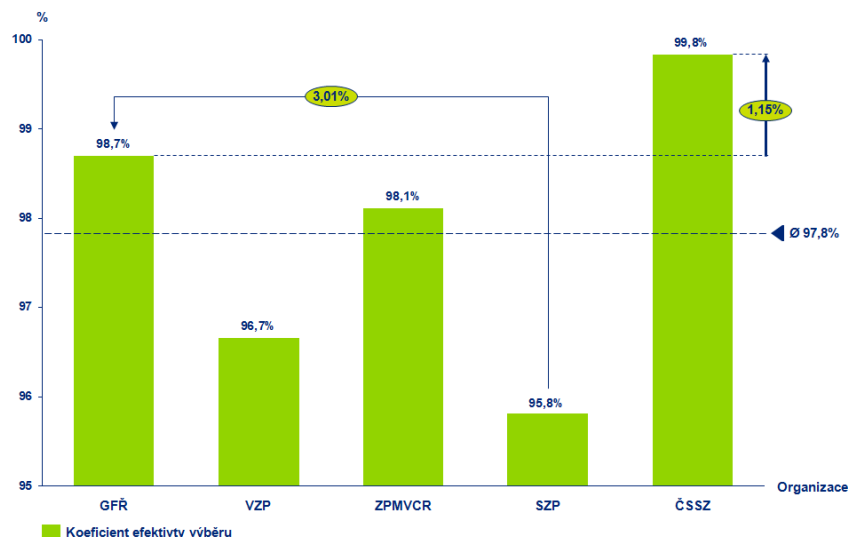
© 2011 Deloitte Česká republika

Procesy, které jsou předmětem projektu, se výhradně týkají činností související s výběrem daní a pojistného.

Pro dokreslení je uvedena efektivita výběru odvodů vůči předpisům. Nejlepších hodnot dosahuje ČSSZ a to 99,8 %. Hodnota GFŘ ve výši 98,7 % je silně ovlivněna výběrem odvodů (daní) z nezávislé činnosti (odvody DPH apod.). Tato hodnota je vypočítána jako poměr inkasa a předpisu v roce 2010.

OBR 4.92: Koeficient efektivit výběru organizací, rok 2010

Koeficient efektivit výběru (2010)



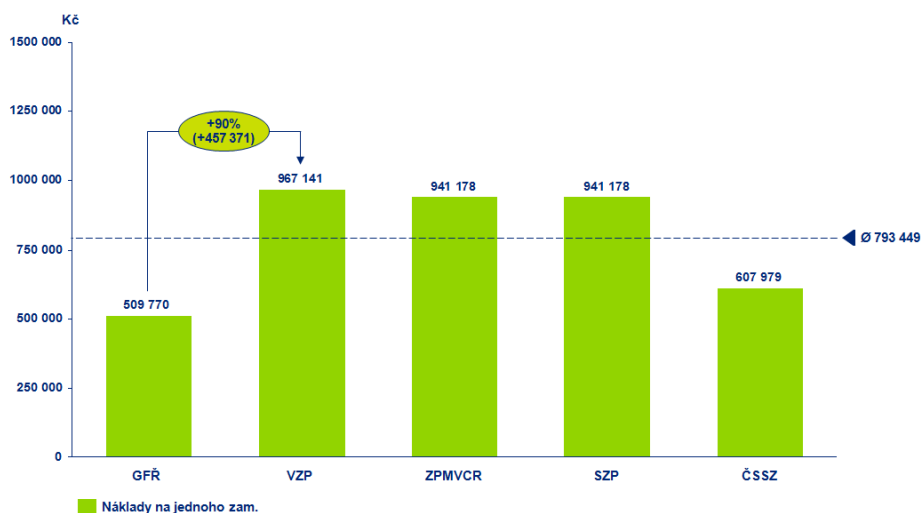
87

© 2011 Deloitte Česká republika

Jen pro srovnání jsou uvedeny následující grafy. První graf zobrazuje celkové provozní náklady organizace za rok 2011. Jsou tedy zobrazeny i náklady mimo procesy JIM.

OBR 4.93: Celkové provozní náklady na 1 zaměstnance, rok 2011

Celkové provozní náklady na 1 zaměstnance (2011)



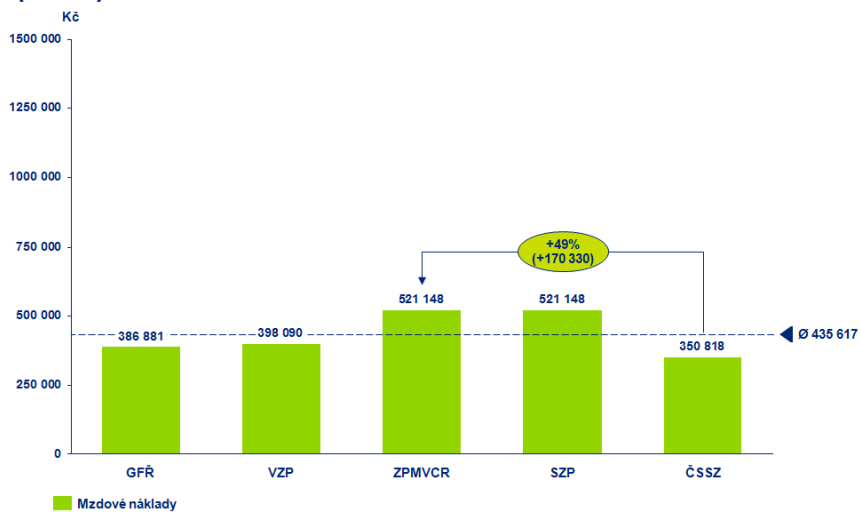
89

© 2011 Deloitte Česká republika

Následuje graf, který zobrazuje průměrné mzdové náklady na zaměstnance v roce 2011.

OBR 4.94: Průměrné mzdové náklady na 1 zaměstnance, rok 2011

Mzdové náklady na 1 zaměstnance za celou organizaci (2011)



90

© 2011 Deloitte Česká republika

Z grafů jsou patrné rozdílné výšky mzdových nákladů v jednotlivých organizacích a i výše podílu dalších nákladů potřebných pro provoz (v podobě sekundárních nákladů a nákladů na ICT).

5 Shrnutí dílčích závěrů analýzy současného stavu

Kapitola shrnuje popis dílčích závěrů analýzy současného stavu jako výchozího stavu, omezení a předpokladů pro návrh cílového stavu.

5.1 Závěrečné shrnutí omezení a rizik pro návrh cílového stavu

Z jednotlivých oblastí analýzy současného stavu vyplývají níže uvedená identifikovaná hlavní omezení a rizika, která by měla být vnímána při návrhu cílového stavu a definici rizik jeho realizace.

TAB 5.1: Omezení a rizika návrhu cílového stavu

Omezení/riziko	Popis rizika/omezení
Náročné personální dopady na jednotlivé instituce v oblasti reorganizování, hodnocení, znalostí	<ul style="list-style-type: none"> Nutné personální a organizační změny na jednotlivých institucích: <ul style="list-style-type: none"> Dislokace pracovníků na jednotlivá pracoviště centralizovaného zpracování a kapacita budov a vybavení. Zaškolení pracovníků na nové pracovní zařazení a legislativní rámec. Finanční ohodnocení pracovníků. Riziko odchodu klíčových pracovníků z důvodu neakceptace změny. Převod / uvolňování pracovníků mezi institucemi.
Jedná se o náročnou změnu s dopadem na celou společnost	<ul style="list-style-type: none"> Řízení změny a komunikace: <ul style="list-style-type: none"> Externí – k subjektům. Interní – uvnitř státní správy.
Jedná se o jednu z několika uvažovaných paralelně realizovaných reforem	<ul style="list-style-type: none"> Souběh více reforem, kladoucích nároky na změny v jednotlivých státních organizacích: <ul style="list-style-type: none"> Důchodová reforma. Implementace centrálních registrů. Reforma zdravotnictví / veřejného systému zdravotního pojištění. Transformace Daňové správy.
Způsob a řízení veřejných zakázek	<ul style="list-style-type: none"> Komplexnost zadávací dokumentace, nastavení zadávacích podmínek, kvalifikačních a hodnotících kritérií a odpovídající typ zadávacího řízení.
Náročný legislativní proces	<ul style="list-style-type: none"> Schválení nového legislativního rámce – vytvoření nového zákona o Jednom inkasním místě, vytvoření výkladů, metodik a pracovních postupů Délka legislativního procesu. Nutná harmonizace / úpravy i u zákonů o sociálním zabezpečení a zdravotním pojištění.
Neexistence základních registrů	<ul style="list-style-type: none"> Dostupnost ISZR a napojení institucí na ISZR před nasazením JIM.
Nekonsolidovaná registrační data	<ul style="list-style-type: none"> Vyčištění registračních údajů a konsolidace před zavedením jednotného registru.

Omezení/riziko	Popis rizika/omezení
Probíhající restrukturalizace GFR	<ul style="list-style-type: none"> GFR: probíhající restrukturalizace IS GFR na dvojúrovňový model (nelze provádět v souběhu s přípravou JIM).
Centralizace IS u VZP	<ul style="list-style-type: none"> VZP: nedokončená centralizace IS příjmové části (RSZP).
Neúplná elektronická komunikace zaměstnavatelů	<ul style="list-style-type: none"> Zavedení plně elektronické komunikace zaměstnavatelů před spuštěním JIM.
Nedokončené legislativní změny	<ul style="list-style-type: none"> Nelze realizovat klíčové algoritmy (např. rozpočítávání plateb) před finální legislativní definicí.
Nezbytnost náročného a komplexního testování ICT podpory	<ul style="list-style-type: none"> ICT řešení JIM nelze spustit bez dostatečného funkčního a integračního testování ICT úprav na všech dotčených institucích.
Nákladovost budoucího JIM	<ul style="list-style-type: none"> Náklady na vybudování cílového systému neodpovídají možnostem státního rozpočtu. Zaměření systému v podobě vzdušných zámek a nerespektování principu přiměřenosti k účelu použití.
Transformační fáze	<ul style="list-style-type: none"> Příliš dlouhá transformační fáze změny od „Nulové varianty“ do „Cílového stavu“. Prodlužování transformační fáze prodražuje projekt a nepřináší úspory, jak jsou naplánovány. Socioekonomické přínosy včas nedosahují požadovaného objemu a kvality.
Odchýlení od cílové varianty	<ul style="list-style-type: none"> Kompromisní vyjednávání o cílové podobě. Vyjednávání s ohledem na zaměstnanost zapojených organizací. Vznik polovičatého / nesystémového / nekoncepčního řešení z pohledu poskytovaných služeb.
Odchýlení od stanovených synergií	<ul style="list-style-type: none"> Nedodržení plánovaných úspor. Kompromisní chování.

TAB 5.2: Základní omezení a rizika

Předmět srovnání	Omezení / Riziko
Hmotněprávní předpisy	<ul style="list-style-type: none"> Různé hmotněprávní zákony.
Procesněprávní předpisy	<ul style="list-style-type: none"> Odlišnosti v jednotlivých procesněprávních zákonech.
Hmotněprávní úprava - základní konstrukční prvky	
Základ platby	<ul style="list-style-type: none"> Odlišná terminologie. Odlišné vymezení základu DPFO a vyměřovacího základu SZ a VZP. Odlišná pravidla pro min a max. vyměřovací základy u jednotlivých subjektů a u souběhu. Neexistence max. a min vyměřovacích základů u DPFO.
Sazba	<ul style="list-style-type: none"> Odlišná terminologie.
Odlišnosti dle charakteru FO <ul style="list-style-type: none"> Zaměstnanec OSVČ 	<ul style="list-style-type: none"> Existence superhrubé mzdy u zaměstnance. Odlišné vyměřovací základy u zaměstnance a OSVČ.
Období	<ul style="list-style-type: none"> Odlišná terminologie. Odlišná délka období.

Předmět srovnání	Omezení / Riziko
Prosesněprávní úprava - základní procesní instituty	
Institucionální zajištění	
Sektorová kompetence	<ul style="list-style-type: none"> Kompetence rozděleny pod jednotlivá ministerstva (MF, MPSV, MZ).
Funkční příslušnost	<ul style="list-style-type: none"> Odlišné funkce jednotlivých institucí.
Místní příslušnost	<ul style="list-style-type: none"> Odlišná pravidla.
Registrace	
Identifikační údaj	<ul style="list-style-type: none"> Odlišné identifikační údaje přidělované subjektům.
Lhůta pro registraci	<ul style="list-style-type: none"> Odlišné lhůty pro podání registračních formulářů.
Vyměřování	
Podání formuláře	<ul style="list-style-type: none"> Odlišné formuláře s odlišnými lhůtami pro podání.
Způsob podání	<ul style="list-style-type: none"> Odlišné možnosti pro podání. Různá a nízká intenzita elektronického podávání. Odlišné aplikace s různými přístupovými údaji.
Datum podání formuláře	<ul style="list-style-type: none"> Odlišné termíny pro podání.
Stanovení dle pomůcek	<ul style="list-style-type: none"> Podobná pravidla pro stanovení dle pomůcek.
Lhůta pro stanovení (promlčení)	<ul style="list-style-type: none"> Rozdílná lhůta pro stanovení daně (3-10-5 let).
Placení	
Splatnost	<ul style="list-style-type: none"> Odlišná splatnost.
Způsob platby	<ul style="list-style-type: none"> Různé způsoby placení.
Platba bezhotovostně	<ul style="list-style-type: none"> Používání různých bankovních spojení u různých bank.
Pořadí úhrady	<ul style="list-style-type: none"> Pořadí úhrady rozdílné.
Příjem rozpočtu	<ul style="list-style-type: none"> Různé rozpočty.
Placení ve splátkách	<ul style="list-style-type: none"> Různá pravidla.
Den platby bezhotovostně	<ul style="list-style-type: none"> Shodné pravidlo pro připsání platby.
Přeplatek	<ul style="list-style-type: none"> Různá období pro vrácení přeplatku (6-5-5 let).
Identifikace platby	<ul style="list-style-type: none"> Různé identifikační údaje používané pro identifikaci platby.
Sankce	
Pořádková pokuta	<ul style="list-style-type: none"> Rozdílná výše sankce.
Pokuta za opožděné tvrzení daně	<ul style="list-style-type: none"> Rozdílná pravidla.
Sankce při doměření	<ul style="list-style-type: none"> Rozdílná pravidla.
Časová sankce	<ul style="list-style-type: none"> Rozdílná pravidla.
Úrok z neoprávněného jednání SD	<ul style="list-style-type: none"> Existence některých sankcí pro speciální účely.
Správní sankce	<ul style="list-style-type: none"> Existence některých sankcí pro speciální účely.
Přirážka	<ul style="list-style-type: none"> Existence některých sankcí pro speciální účely.
Další	<ul style="list-style-type: none"> Existence některých sankcí pro speciální účely.
Promíjení	<ul style="list-style-type: none"> Odlišná pravidla pro promíjení, různě nastavená kompetence promíjení.

Předmět srovnání	Omezení / Riziko
Kontrola	
Periodicita	<ul style="list-style-type: none"> • Zákonem nestanovená pravidla pro periodicitu kontroly. • Odlišná praxe.
Zahájení	<ul style="list-style-type: none"> • Neexistence přesného vymezení zahájení kontroly u SZ a VZP.
Ukončení	<ul style="list-style-type: none"> • Neexistence přesného vymezení ukončení kontroly u SZ a VZP.
Postup k odstranění pochybností	<ul style="list-style-type: none"> • Neexistence u SZ a VZP.
Vymáhání	
Exekuční titul	<ul style="list-style-type: none"> • Rozdílné používání exekučních titulů.
Odpis pohledávek	<ul style="list-style-type: none"> • Podobná pravidla.
Lhůta pro placení (promlčení)	<ul style="list-style-type: none"> • Odlišné doby pro vymáhání nedoplatku (6-10-5let).
Mezinárodní prvek	
EU	<ul style="list-style-type: none"> • V určitých nařízeních určen příslušný orgán ČSSZ či jiný orgán.
MS	<ul style="list-style-type: none"> • V určitých právních dokumentech určen příslušný orgán ČSSZ či jiný orgán.

5.2 Přístupy a možnosti eliminace identifikovaných rizik

Pro jednotlivá identifikovaná rizika a omezení za jednotlivé oblasti se navrhuje odpovídající způsob jejich eliminace takto:

TAB 5.3: Rizika a omezení jednotlivých oblastí

Omezení/riziko	Způsob eliminace rizika/omezení
Náročné personální dopady na jednotlivé instituce v oblasti reorganizování, hodnocení, znalostí	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitní organizační příprava včetně vytvoření metodik a směrnic. • Školení a vzdělávání. • Zvládnutí aspektů v oblasti personalistiky a řízení lidských zdrojů (pracovní smlouvy, přesuny zaměstnanců, ohodnocení, atd.
Jedná se o náročnou změnu s dopadem na celou společnost	<ul style="list-style-type: none"> • Pečlivé řízení změny, dobré plánování a promyšlená a včasná komunikace.
Jedná se o jednu z několika uvažovaných paralelně realizovaných reforem	<ul style="list-style-type: none"> • Pečlivé plánování a synchronizace s probíhajícími změnami v legislativě.
Způsob a řízení veřejných zakázek	<ul style="list-style-type: none"> • Plánování a alokace přiměřených projektových lhůt a znalost předmětné problematiky.
Náročný legislativní proces	<ul style="list-style-type: none"> • Pečlivé plánování a synchronizace s probíhajícím legislativním procesem. • Sledování uplatněných změn. • Zvládnutí připomínkového řízení a komunikace s jeho účastníky.
Neexistence základních registrů	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorování vývoje událostí ohledně ISZR. • Včasné rozhodnutí o realizaci JIM bez možnosti napojení na ISZR.
Nekonsolidovaná registrační data	<ul style="list-style-type: none"> • Naplánovat aktivity spojené s čištěním jednotlivých registrů (zdrojů registračních údajů pro JIM) v přiměřením rozsahu.
Probíhající restrukturalizace GŘ	<ul style="list-style-type: none"> • Spolupráce při návrhu ICT podpory JIM. • Zajistit koordinaci aktivit realizace JIM s paralelní restrukturalizací IS GŘ.
Centralizace IS u VZP	<ul style="list-style-type: none"> • Sledování centralizačního projektu na VZP. • Vzájemná koordinace a synchronizace vzájemných aktivit.
Neúplná elektronická komunikace zaměstnavatelů	<ul style="list-style-type: none"> • Částečně již řešeno v navrhované legislativě (velké subjekty). • Navrhovaná řešení musí být pro subjekty dostatečně atraktivní.
Nedokončené legislativní změny	<ul style="list-style-type: none"> • Pečlivé plánování projektových aktivit a harmonizace s probíhajícím legislativním procesem.
Nemožnost realizace ICT podpory oddělených procesních oblastí	<ul style="list-style-type: none"> • Pečlivá koordinace a plánování aktivit.
Nezbytnost náročného a komplexního testování ICT podpory	<ul style="list-style-type: none"> • Vytvoření podrobných strategií a plánů testování. • Alokace dostatečných lhůt pro integrační testování.
Nákladovost budoucího JIM	<ul style="list-style-type: none"> • Realistické plánování systému. • Důraz jen na funkčnosti, které jsou skutečně pro JIM potřebné a které budou klienti využívat. • Centrální nákup a centrální plánování skutečných potřeb organizace. • Minimalizace subdodávek podílejících se na provozu budoucí organizace.

Omezení/riziko	Způsob eliminace rizika/omezení
Transformační fáze	<ul style="list-style-type: none"> • Jasně rozhodnutí vlastníků/nositelů projektu o realizaci a načasování. • Příkladně projektové řízení a spolupráce organizací.
Odchýlení od cílové varianty	<ul style="list-style-type: none"> • Odsouhlasení postupu se zainteresovanými stranami (odbory aj.) • Neměnnost rozhodnutí po dobu trvání projektu a splnění úkolů v podobě „Cílové varianty“.
Odchýlení od stanovených synergií	<ul style="list-style-type: none"> • Důsledně zpracované akceptační plány implementace JIM. • Důsledná akceptace dle stanovených akceptačních kritérií. • Nekompromisní projektový management.

5.3 Vyhodnocení analýzy současného stavu

Souhrnným výstupem analýzy současného stavu je kromě definování rizik a přístupu k jejich zvládnutí také zhodnocení současného stavu a definice východisek cílového stavu JIM v oblasti procesů a organizace. Východiska cílového stavu JIM jsou definována na základě silných a slabých stránek procesů identifikovaných v průběhu analýzy současného stavu.

Při definování procesních a organizačních východisek vycházel zpracovatel z následujících principů, které budou brány na zřetel při definování cílového návrhu JIM. Jedná se zejména o:

- **Posílení silných stránek** – silné stránky současného stavu budou v cílovém návrhu JIM zachovány minimálně ve stejném rozsahu, přičemž bude kladen důraz na jejich posílení.
- **Eliminace slabých stránek** – cílový návrh JIM bude klást důraz na jejich zmírnění, a pokud to bude možné tak i jejich úplné potlačení.
- **Centralizace činností** – cílový návrh JIM bude koncipován s důrazem na centralizaci / decentralizaci výkonu procesů nebo jejich částí, dále dat, aplikační podpory a obsluhy.
- **Automatizace** – cílem návrhu JIM bude maximalizace automatického výkonu procesů a omezení manuálního podílu práce na procesu,
- **Elektronizace** – cílový návrh JIM bude podporovat elektronickou komunikaci a elektronickou výměnu dat.

Cílem zde uvedeného vyhodnocení je najít pro silné i slabé stránky identifikované v rámci analýzy současného stavu v jednotlivých organizacích společný jmenovatel, ze kterého je následně implikováno východisko pro cílový stav JIM.

Výsledná východiska proto mohou být pro silné a slabé stránky shodná. Jinými slovy, stejné východisko, které akcentuje posílení silné stránky, může současně pomoci eliminovat některou slabou stránku. To je důsledkem charakteru silných a slabých stránek. Příkladem může být centrální úložiště dat s možností decentralizovaného přístupu k nim z různých lokalit, což lze považovat za silnou stránku, která by měla být v cílovém stavu posílena. Zároveň jako slabá stránka byla identifikována roztříštěnost dat (částečná decentralizace některých dat). K eliminaci této slabé stránky je doporučena centralizace dat. V obou situacích je potom východisko pro cílový stav výše zmíněné centrální úložiště dat s možností decentralizovaného přístupu k nim z různých lokalit.

5.3.1 Východiska pro posílení silných stránek

Využití dat třetích stran	
Popis silné stránky	Pasivní přístup k datům, která jsou spravována jinými orgány veřejné správy (např. CEO ve správě MV, insolvenční rejstřík apod.) popřípadě jinými institucemi (např. Centrum mezistátních úhrad, zahraniční ZP apod.) případně komerčními subjekty (komerční databáze zahraničních podnikatelských subjektů apod.).
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Snížení nákladů na pořizování a správu dat. • Snížení zátěže klientů za účelem doplnění údajů.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maximalizovat využití referenčních dat třetích stran. Jedná se zejména o plánovaný ISZR, který bude správcem dat o: <ul style="list-style-type: none"> • Fyzických osobách. • Podnikatelských subjektech. • Nemovitostech a adresách. 2. Zaměřit se na systematické rozvíjení a řízení spolupráce se třetími stranami, jejichž data a procesy mohou být využita v rámci procesů JIM. 3. Zajištění dostatečného množství přístupových oprávnění k datům třetích stran pro pracovníky JIM.
Elektronická komunikace s klientem	
Popis silné stránky	Možnost elektronického zasílání formulářů ze strany klientů a automatické nahrání údajů z formulářů do IS. Předvyplnění formulářů distribuovaných klientům.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Snížení administrativních nákladů na zpracování formulářů. • Snížení nákladů subjektů na komunikaci s organizací. • Možnost automatické kontroly údajů ve formulářích. • Snížení podílu papírové komunikace. • Snížení administrativní zátěže klientů při komunikaci s organizací.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Přesun komunikace z papírové a osobní na elektronickou formu komunikace. 2. Podpora automatického předvyplnění formulářů klientům. 3. Podpora automatického zpracování formulářů v JIM.
Centralizovaný IS	
Popis silné stránky	Centralizovaný IS a centrální úložiště dat s možností decentralizovaného přístupu k nim z různých lokalit v rámci organizace.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuální informace v každém okamžiku. • Zvýšení analytických a prognózovacích možností organizace. • Posílení reportovacích schopností. • Možnost automatizace pokročilejších funkcí (např. v oblasti vymáhání).
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytvoření centrálního IS, sdíleného datového základu organizace JIM.

Dálkový přístup k informacím klienta	
Popis silné stránky	Klienti mají zpřístupněny aktuální informace formou vzdáleného přístupu.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšení komfortu pro klienty. • Snížení zátěže pracovníků organizace při poskytování informací, které je možno zpřístupnit dálkově.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora publikace klientských informací dálkovým přístupem (např. vytvoření osobních účtů). 2. Důraz na přesun poskytování informací dálkovým způsobem a eliminace osobního kontaktu na nezbytné případy.

Sdílení znalostí v rámci organizace	
Popis silné stránky	V rámci organizace jsou sdíleny znalosti, vzdělávací materiály, nejčastěji kladené otázky, soudní rozhodnutí mající vliv na výkon organizace a další informace týkající se pracovní činnosti.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Výměna zkušeností mezi pracovníky. • Rychlý přístup k informacím. • Snížení nákladů na vzdělávání pracovníků.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na systematické řízení a rozvoj systému řízení znalostí.

Klientský přístup	
Popis silné stránky	<p>Organizace nabízí řadu klientsky orientovaných služeb. Jedná se zejména o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dálkový přístup k informacím týkajících se vztahů klienta a organizace (např. DIS v Daňové správě). • Zákaznická call centra (v případě ZP). • Individualizace některých údajů klientů. • Možnost využít kterýkoliv úřad jako pobočku pro jednodušší operace (např. platba poukázek, na FÚ, registrace ke zdravotnímu pojištění apod.). • Upozorňování na riziko sankčních postihů v předstihu. • Osvědčení o správnosti konání (např. závazná posouzení, potvrzení o bezdlužnosti). • Předvyplněné formuláře (např. pro daň z nemovitosti). • Opravné prostředky sloužící k ochraně práv klienta.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Snížení administrativní zátěže na straně organizace. Klient využívá dálkový přístup k informacím. • Prevence nežádoucího chování ze strany klientů pomocí včasného upozornění. • Pozitivní vnímání organizace klientem. • Nižší chybovost formulářů, které byly klienty vyplněny.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora vzdáleného přístupu a elektronické komunikace mezi klientem a organizací. 2. Důraz na preventivní opatření ze strany organizace vůči klientovi. 3. Důraz na zákaznické služby a jejich rozvoj. 4. Důraz na individualizaci klientských dat.

Analytická činnost	
Popis silné stránky	Organizace disponuje kvalitním analytickým aparátem v podobě široké datové základny (vlastní a/nebo externí data), kvalitního softwarového vybavení a metodických postupů. Výsledky analytické činnosti jsou využívány v procesech organizace.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Podpora strategického řízení a rozhodování vedení organizace. • Podpora klíčových procesů (především kontrola a vymáhání).
Implikovaná východiska pro JIM	1. Důraz na posílení analytické činnosti.

Automatizace procesů	
Popis silné stránky	Organizace využívá automatizace procesů pro správu odvodů. Legislativní požadavky jsou implementovány do IS.
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Zjednodušení a urychlení procesů. • Snížení administrativní zátěže pracovníků. • Eliminace roztržitosti procesů. • Snížení rizika chybovosti snižováním podílu manuálních zásahů. • Posílení reportovacích možností. • Možnost výkonu procesů na jednom místě.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na automatizaci procesů. 2. Důraz na centralizaci procesů.

Kontrolní činnost	
Popis silné stránky	<p>Metodické pokyny kontrolní činnosti jsou pravidelně aktualizovány na základě zpětné vazby z terénu. Výsledky kontrolní činnosti jsou zaznamenávány, sledovány a vyhodnocovány. Kontrola využívá podklady z analytické činnosti. Kontroly jsou prováděny ve více režimech:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrované (je kontrolováno více oblastí). • Specializované (kontrola je zaměřena na jednu konkrétní oblast). • Plošné (kontrola je prováděna na všech subjektech).
Přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Efektivní provádění kontrol. • Možnost zaměření kontrol na preferovanou oblast.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na plánování, provádění a vyhodnocování kontrol. 2. Důraz na prevenci na základě výsledků kontrolní činnosti. 3. Důraz na spolupráci kontrolních a analytických procesů. 4. Důraz na posílení automatických prvků v kontrole (možnost alokace zdrojů na specializované oblasti).

5.3.2 Východiska pro eliminaci slabých stránek

Informační zdroje	
Popis slabé stránky	Absence jednoho důvěryhodného referenčního informačního zdroje. Organizace je nucena využívat více informačních zdrojů pro ověření/doplnění údajů. Jedná se také o nedostatečný počet přístupových oprávnění k informačním zdrojům (např. CEO, popřípadě omezení přístupů k veřejným zdrojům na internetu apod.).
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšení zátěže pracovníků při ověřování/doplňování údajů. • Zvýšení zátěže klientů při doplňování údajů. • Zvýšení rizika chybovosti údajů. • Zvýšení rizika napadnutelnosti.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maximalizovat využití referenčních dat třetích stran. Jedná se zejména o plánovaný ISZR, který bude správcem dat o: <ul style="list-style-type: none"> • Fyzických osobách. • Podnikatelských subjektech. • Nemovitostech a adresách. 2. Zajištění dostatečného množství přístupových oprávnění k datům třetích stran pro pracovníky JIM.

Převaha papírové dokumentace	
Popis slabé stránky	Velké množství dokumentace je stále administrováno v papírové podobě.
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšení administrativní zátěže pracovníků. • Zvýšení rizika chybovosti údajů při manuálním zadávání. • Zvýšení administrativní zátěže klientů. • Snížení možnosti automatizace. • Zvýšené náklady na manipulaci dokumentace.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na elektronizaci a digitalizaci dokumentů. 2. Důraz na elektronickou komunikaci v rámci organizace a mezi organizací a klientem, a v souladu s archivačním a spisovým řádem.

Automatizace	
Popis slabé stránky	Procesy v rámci organizace, popřípadě napříč organizacemi nejsou plně automatizované.
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšení administrativní zátěže pracovníků. • Zvýšení rizika chybovosti údajů při manuálním zadávání.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na automatizaci procesů. 2. Důraz na centralizaci procesů.

Nízká míra informovanosti	
Popis slabé stránky	Organizace nedostatečně informuje klienty o nabízených službách/produktech (např. DIS Daňové správy), popřípadě o procesních postupech (např. segment cizinců v oblasti SP).
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Nevyužitý potenciál služeb z důvodu nevyužívání klienty, kteří nejsou informováni (na straně organizace i klientů). • Zvýšené riziko chybovosti na straně klientů z důvodu nedostatečných informací.

Nízká míra informovanosti	
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na komunikaci s klienty. 2. Důraz na propagaci služeb a produktů.

Decentralizovaná data/IS	
Popis slabé stránky	Data v rámci organizace nejsou sdílána centrálně (tzn., že nejsou v centrálním úložišti dat s možností decentralizovaného přístupu k nim z různých lokalit), jsou spravována decentralizovaně v rámci jednoho, popř. více IS.
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšené náklady na správu a výměnu dat. • Nízká podpora automatizace procesů. • Snížení reportovacích možností organizace. • Snížená podpora rozhodovacích procesů organizace.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vytvoření centrálního, sdíleného datového základu organizace JIM. 2. Důraz na centralizaci klíčových procesů v jednom IS.

Osobní/manuální poskytování informací	
Popis slabé stránky	Poskytování informací klientům a jiným organizacím a subjektům osobně, popřípadě s velkým podílem manuální práce.
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšení administrativní zátěže pracovníků.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podpora publikace klientských informací dálkovým přístupem (např. vytvoření osobních účtů). 2. Důraz na přesun poskytování informací dálkovým způsobem a eliminace osobního kontaktu na nezbytné případy. 3. Podpora automatické výměny informací mezi organizacemi.

Nejednotný výkon	
Popis slabé stránky	Procesy v organizaci jsou vykonávány na více místech různým způsobem.
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Riziko neefektivního výkonu procesu. • Nemožnost srovnání výkonnosti. • Riziko napadnutí procesního postupu organizace ze strany klientů.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na vytvoření centrálního metodického řízení shora směrem do organizace. 2. Důraz na zpětnou vazbu mezi metodickým řízením a vykonavateli procesů. 3. Důraz na pravidelné a opakované vyhodnocování procesů.

Nedostatečná individualizace klientských údajů	
Popis slabé stránky	Údaje o odvodech za klienty a platby za klienty nejsou individualizovány na úroveň jednotlivých klientů. Jedná se především o zpřístupnění konsolidovaných údajů o předpisech a platbách na úrovni klientských účtů. Přes existenci DIS, kterou pokládá Zpracovatel za silnou stránku, je z pohledu Zpracovatele prostor pro zlepšení klientského přístupu.

Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Riziko chybovosti při administraci hromadných plateb. • Zvýšená pracnost při párování plateb. • Zvýšená pracnost při individualizaci klientských údajů.
Implikovaná východiska pro JIM	1. Důraz na individualizaci klientských údajů a plateb ze strany plátců.

Decentralizovaný výkon činností

Popis slabé stránky	Procesy organizace jsou vykonávány opakovaně na více místech současně (často důsledek decentralizovaného IS, popř. jeho částí a datové základny).
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Neefektivita výkonu – stejný proces je vykonáván na více místech. • Zvýšená pracnost na koordinaci a kompletaci výstupů procesu.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na centralizaci procesů. 2. Vytvoření centrálního IS, sdíleného datového základu organizace JIM.

Nerovnoměrná zátěž

Popis slabé stránky	V čase dochází k nerovnoměrné zátěži na pracovníky organizace. Jedná se o období, ke kterému jsou klienti povinni dle zákona podávat přehledy, výkazy, tvrzení apod.
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Zvýšená zátěž pracovníků v těchto obdobích.
Implikovaná východiska pro JIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Důraz na automatizaci procesů. 2. Důraz na centralizaci procesů. 3. Důraz na elektronizaci komunikace mezi klientem a organizací, podpořeném příslušnou legislativní úpravou.²⁷⁰

Koordinace a spolupráce se třetími stranami

Popis slabé stránky	Organizace nevyužívá potenciálu koordinace a spolupráce se třetími stranami (především u kontrolní činnosti).
Dopady	<ul style="list-style-type: none"> • Obdobné úkony jsou prováděny více organizacemi. • Zvýšená zátěž na klienty.
Implikovaná východiska pro JIM	1. Zaměřit se na systematické rozvíjení a řízení spolupráce se třetími stranami, jejichž data a procesy mohou být využita v rámci procesů JIM.

²⁷⁰ Z pohledu procesů a organizace se jedná pouze o implikace nelegislativního charakteru

5.3.3 Ekonomické shrnutí analýzy

Do procesů (činností) plánovaných pro JIM je v současné době v organizacích zapojeno celkem 17 086 pracovníků (přepočteno na FTE). Největší podíl pracovníků je alokovan v GFR. V GFR se činností pro JIM věnuje 13 778 pracovníků (tj. 80 %). Ze zdravotních pojišťoven se procesům JIM věnuje 2 175 (12,8 %) pracovníků. Nejmenší podíl pracovníků tvoří zaměstnanci ČSSZ. Do procesů JIM je zde alokováno 1 134 pracovníků, to tvoří pouze 12,9 % všech pracovníků ČSSZ.

Počet pracovníků ČSSZ alokovaných pro JIM byl učen podle údajů poskytnutých ČSSZ a je ve Studii použit po rozhodnutí vedení ČSSZ a MPSV. Společnost Deloitte dospěla svými vlastními analýzami při expertním konzervativním odhadu na základě systemizace poskytnuté ČSSZ k vyššímu číslu (pohybuje se kolem hodnoty 1 900 FTE). Argumentace pro využití nižšího čísla byla vedena právě probíhajícími vnitřními organizačními změnami v ČSSZ, a tedy i změnami v systemizaci. Ve druhé polovině roku 2011 by měl být v ČSSZ proveden samostatný projekt, který má za úkol aktualizovat používanou systemizaci. Lze tedy předpokládat, že počet pracovníků ČSSZ použitý v ekonomické analýze bude postupně navyšován. Nákladovost procesů JIM je tedy v případě ČSSZ na nižší úrovni, než odpovídá skutečnosti. To vyplývá z toho, že počet FTE (pracovníků) je rozhodujícím alokačním klíčem pro přidělování nákladů k jednotlivým procesům.

Základní přehled o alokovaných kapacitách v organizacích poskytuje následující tabulka.

OBR 5.1: Přehled kapacit alokovaných v procesech JIM

Přehled o počtech pracovníků zapojených do procesů vyčleněných do JIM

Organizace(→)/ Proces (←)	GFR	VZP	SZP	ČSSZ	Součet FTE
Registrace	1 219	124	65	104	1 512
Vyměření	5 113	490	134	613	6 350
Kontrola	3 455	513	164	238	4 370
Vymáhání	1 640	238	99	143	2 120
Řízení a podpora	2 350	269	79	36	2 734
Součet, FTE	13 778	1 633	542	1 134	17 086
Celkový počet FTE organizace	14 784	4 405	2 296	8 798	
Podíl kapacit v organizaci	93,2%	37,1%	23,6%	12,9%	

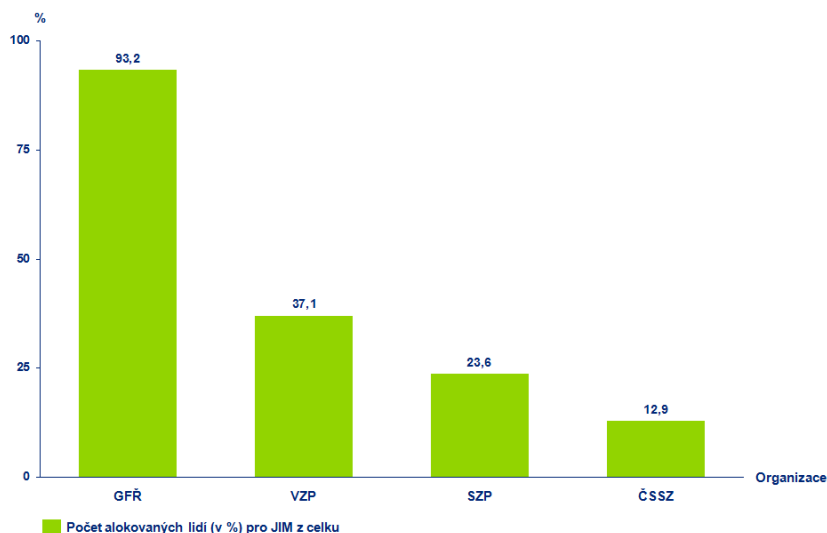
Je nutné rovněž upozornit podíl řídicích a podpůrných procesů na hlavních procesech (registrace, vyměření, kontrola a vymáhání) vyčleněných do JIM. U GFR a zdravotních pojišťoven tento podíl tvoří od cca 17 % do cca 21 %. V případě ČSSZ to jsou pouze 3 %. Tento fakt evokuje myšlenku, že udávaný počet pracovníků neodpovídá realitě²⁷¹. Lze tedy jen doporučit, aby v případě aktualizace systemizace a následného přepočítání alokovaných kapacit na procesy vyčleněné do JIM, byla provedena aktualizace personálních kapacit v podpůrných a řídicích procesech.

Podíl kapacitní náročnosti v jednotlivých organizacích zapojených do procesů graficky znázorňuje následující graf. V případě ČSSZ je zřetelně vidět propastný rozdíl vůči ostatním organizacím.

²⁷¹ Tento názor zpracovatele nalézá podporu v dlouhodobých zkušenostech z projektů zabývajících se optimalizací procesů ve státní i soukromé sféře.

OBR 5.2: Podíl náročnosti procesů JIM v organizacích za pojených v projektu

Počet lidí alokovaných na procesy pro JIM (% z celku v rámci organizace)



Každý pracovník představuje vazbu na náklady. Při 17 086 osobách to představuje částku 9 574 mil. Kč, které jsou potřebné pro vykonávání procesů v současném stavu v jednotlivých organizacích. K nejnákladnějším procesům patří vyměření a kontrola. Tyto procesy spotřebovávají 62 % nákladů (bez podílu podpurných a řídicích procesů).

OBR 5.3: Nákladovost procesů v současnosti u jednotlivých organizací

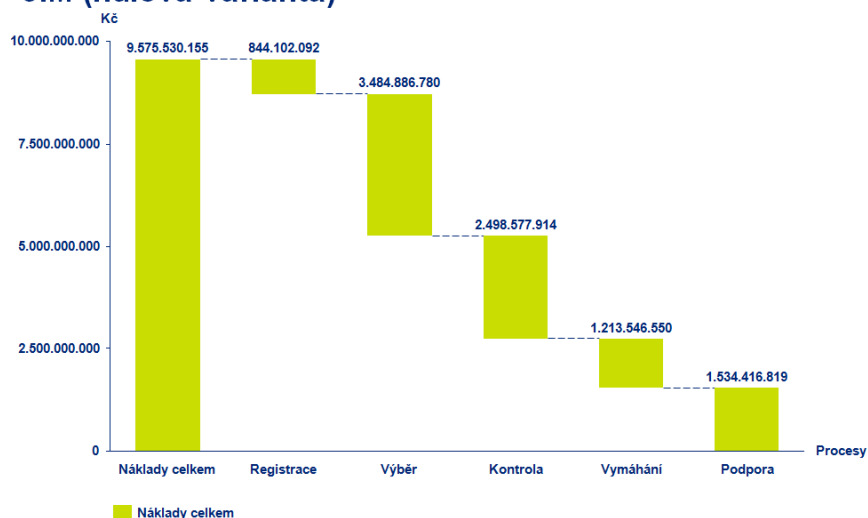
Nákladové vyjádření zapojených procesů plánovaných do JIM (v mil. Kč).

Organizace(→) / Proces (↓)	GFŘ	VZP	SZP	ČSSZ	Celkem mil. Kč	Podíl za proces %
Registrace	621	117	54	52	844	9%
Vyměření	2 606	460	111	307	3 484	36%
Kontrola	1 761	482	136	119	2 498	26%
Vymáhání	836	224	82	72	1 214	13%
Řízení a podpora	1 198	252	66	18	1 534	16%
Celkem mil. Kč	7 022	1 535	449	568	9 574	100 %
Podíl za organizací %	73%	16%	5%	6%	100 %	

Největší podíl nákladů podle počtu alokovaných personálních kapacit připadá opět GFŘ. GFŘ zaujímá 73 % celkových nákladů (9 574 mil. Kč) alokovaných na procesy JIM. Grafické znázornění nákladovosti procesů představuje následující graf.

OBR 5.4: Nákladovost procesů

Přehled nákladových druhů dle procesů vyčleněných do JIM (nulová varianta)



Následující tabulka znázorňuje druhové členění nákladů v jednotlivých organizacích alokovaných na procesy vyčleněné do JIM. Největší podíl mají primární (mzdové) náklady. Z alokovaných 9 576 mil. Kč tvoří 72 %, tj. 6 933 mil. Kč.

OBR 5.5: Druhové členění nákladů v JIM

Členění nákladových druhů (mzdové, sekundární, ICT, odpisy) v jednotlivých organizacích

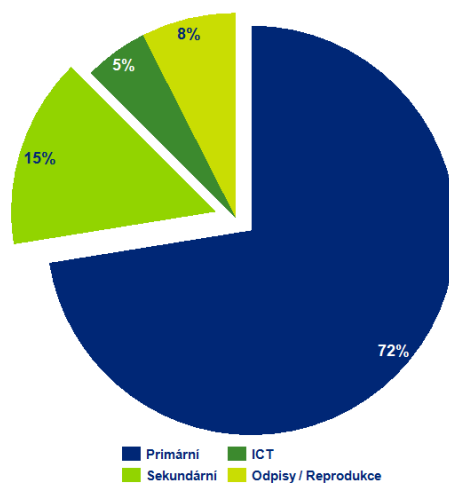
Organizace	GFŘ	VZP	SZP	ČSSZ	Celkem mil. Kč	Podíl za proces %
FTE	13 778	1 633	542	1 134		
Primární (personální) náklady	5 330	923	282	398	6 933	72%
Sekundární náklady	958	267	111	107	1 443	15%
ICT	331	98	24	27	480	5%
Odpisy / Reprodukce	405	247	32	36	720	8%
Celkem mil. Kč	7 024	1 535	449	568	9 576	100%

Druhou největší skupinou nákladů jsou sekundární náklady v objemu 1 443 mil. Kč, což představuje podíl 15 %. Další skupinou nákladů jsou odpisy/reprodukce ve výši 720 mil. Kč (8 %). Za nimi následují výdaje na ICT ve výši 5 %, tj. 480 mil. Kč.

Následující graf představuje podíl nákladových druhů.

OBR 5.6: Podíl nákladových druhů na celkových nákladech

Přehled nákladových druhů dle procesů vyčleněných do JIM (nulová varianta)



6 Návrh cílového stavu JIM

6.1 Naplnění cílů vytvoření JIM

Kapitola popíše, jakým způsobem jsou identifikované strategické imperativy zohledněny v navrženém cílovém stavu JIM.

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
Vybudovat samostatnou a plně funkční agenturu zahrnující veškeré činnosti od stanovení výše platebních povinností až po vymáhání nedoplatků a strukturovanou dle stupňů řízení, která bude využívat svůj vlastní jednotný informační systém.	PROJ 01	Imperativ vytvoření samostatné agentury se prolíná celou návrhovou částí Studie. Klíčové procesy včetně organizačního zajištění jsou potom rozpracovány v detailu.	6 6.2.
Centralizovat výběr daní, cla a pojistného na jednom místě a na jeden centrální účet. (V této souvislosti je nutno uvést, že předmětem Studie nebyl návrh systémů účtů pro výběr odvodů. Ve strategickém imperativu není definováno, zda se jedná o fyzické nebo virtuální účty. Dle nejlepší praxe Zpracovatel předpokládá, že odvody JIM budou vybírány na více než jeden fyzický účet.)	PROJ 02	Imperativ jednoho inkasního místa se prolíná celou částí Studie věnovanou návrhu cílového procesního a organizačního modelu JIM. Konceptce výběru daní a pojistného na jednom místě je potom rozpracována v detailu. Výběr bude probíhat na více fyzických účtů, všechny však bude spravovat jedna instituce. Díky centrálnímu IS bude možné zajistit souhrnné pohledy na účty dle definovaných kritérií. Problematika Celní správy není ve studii obsažena, jelikož byla vyjmuta z jejího rozsahu.	6 6.2.1.2.4.3
Centralizovat vedení evidence plátců umožňující jednoznačnou identifikaci plátce.	PROJ 03	Imperativ sdíleného, centrálního registru subjektů se prolíná celou částí Studie věnovanou návrhu cílového procesního a organizačního modelu JIM. Centrální registr subjektů, k nimž patří vedle plátců i další subjekty, je součástí kapitoly, která rozpracovává proces registrace a navazující procesy v detailu.	6.2.1.2.4
Sjednotit předmět kontroly v oblastech, které se jeví jako neefektivnější, především: <ul style="list-style-type: none"> • V oblasti kontroly zaměstnavatelů při odvodech veřejnoprávního pojištění a daně ze závislé činnosti za zaměstnance. • V oblasti kontroly osob samostatně výdělečně činných 	PROJ 04	Návrh umožňující minimalizovat zátěž kontrolovaného subjektu přesunem kompetencí ze stávajících organizací na JIM je v detailu rozpracován v kapitole pokrývající oblast Kontroly. Návrh vychází z toho, že sjednocení předmětu kontroly nemusí být vždy výhodou. Naopak, JIM umožní, aby plánování kontrol a výběr toho, na co se má kontrola	6.2.1.2.4.4

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
		zaměřit, bylo možné provádět centrálně a za všechny typy odvodů. Tím bude zajištěna jak efektivita kontrol ze strany JIM spolu s minimalizací zátěže subjektu.	
Zavést jednu souhrnnou následnou kontrolu správnosti výše přiznané daně a pojistného.	PROJ 05	Návrh kontroly správnosti výše odvodů je v detailu rozpracován v kapitole pokrývající proces Vyměřování a výběr a v kapitole věnované procesu Kontrola.	6.2.1.2.4.3 6.2.1.2.4.4
Zřídit tři specializovaná oddělení: <ul style="list-style-type: none"> Analyticko-vyhledávací oddělení v místě každého krajského finančního úřadu vykonávající přípravné činnosti pro následnou kontrolu v terénu. Mobilní kontrolní oddělení. Specializovaný úřad s celostátní působností zabývající se kontrolou (komplexní správou) velkých subjektů s ročním obratem nad 1 mld. Kč a dalších specifických subjektů (subjektů s rizikovým chováním a s vysokými hodnotami potenciálního daňového úniku) a k němu příslušící samostatný útvar pro šetření převodních cen (transfer pricing) a mezinárodní zdaňování. <p>Zákonem č. 199/2010 Sb. byla posléze působnost Specializovaného finančního úřadu upravena v jeho § 9 a na vybrané subjekty, kterými jsou banky a pobočky zahraničních bank, pojišťovny a zajišťovny a právnické osoby založené za účelem podnikání, které dosáhly obratu více než 2 mld. Kč. GFR může dále v odůvodněných případech rozhodnout o tom, že fyzická nebo právnická osoba se považuje za vybraný subjekt, byť se nejedná o osobu v zákonu specificky uvedenou.</p>	PROJ 06	Imperativ je zohledněn následujícím způsobem: <ul style="list-style-type: none"> Studie navrhuje centralizovat přípravné činnosti kontroly v části věnované procesům Kontroly a organizačnímu zajištění procesů. Studie doporučuje centralizovat kontrolní činnost na úroveň krajů v části věnované procesům Kontroly a organizačnímu zajištění procesů. Studie počítá s vytvořením specializovaného úřadu zabývajícího se velkými subjekty v části věnované organizačnímu uspořádání JIM. Studie se soustředí podle svého zadání zejména na oblast převodu kompetencí související s výběrem z dotčených institucí na GFR. Oblasti, které s tímto převodem kompetencí nesouvisejí a jsou v současnosti v rámci GFR řešeny, např. problematika převodních cen, ve Studii řešeny nejsou. 	6.2.1.2.4.4 6.2.1.2.4.4 6.2.2
V oblasti plateb a převodů zavést jednotný převodní účet s možností kompenzace přeplatků a nedoplatků v rámci celého JIM. Nedoplatky na daních, SP a ZP bude vymáhat JIM souhrnně (eliminace duplicitních úkonů). Oznámení o podezření ze spáchání trestného činu dle § 147 trestního zákona podávat za všechny předmětné odvody.	PROJ 07	Studie navrhuje započítávání přeplatků s nedoplatky napříč všemi odvody a sloučením procesů Vymáhání za tyto odvody v části věnované procesům Vyměřování a výběr a Vymáhání a jejich organizačnímu zajištění.	6.2.1.2.4.3 6.2.1.2.4.5 6.2.2
Párování předpisů a plateb spouštět centrálně a automatizovaně. Zákonem stanovit způsob párování respektive priority úhrady.	PROJ 08	Imperativu se věnuje část Studie věnovaná procesům Vyměřování a výběru.	6.2.1.2.4.3

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
Centralizovaně počítat penále, úroky – sankcí za pozdní platby. Připisování na osobní účet (OÚ) vykonávat jedenkrát měsíčně (dle potřeby umožnit výpočet sankcí i k aktuálnímu datu.) [tento režim zpracování typicky odráží aktuální zkušenosti dotyčného projektového týmu]	PROJ 09	Imperativ je rozpracován v části Studie, která se věnuje procesům Vyměňování a výběru. Režim výpočtu naběhlých penále a úroků a jejich zpracování bude moci být rozpracován až v průběhu detailního návrhu, až podrobně rozpracovány postupy účtování a budou taktéž známé možnosti zvoleného technického řešení.	6.2.1.2.4.3
Centralizovat realizaci platebních poukazů – vracení přeplatku.	PROJ 10	Imperativ je rozpracován v části Studie, která se věnuje procesům Vyměňování a výběru.	6.2.1.2.4.3
Centralizovat převody oprávněným příjemcům.	PROJ 11	Imperativ je rozpracován v části Studie, která se věnuje procesům Správy odvodů.	6.2.1.2.3
Centralizovat poskytování údajů oprávněným příjemcům prostředků.	PROJ 12	Imperativ je rozpracován v části Studie, která se věnuje procesům Vyměňování a výběru.	6.2.1.2.4.3
Centralizovat provádění včasného uzavírání veškeré evidence – měsíční a roční uzávěrky.	PROJ 13	Imperativ je rozpracován v části Studie, která se věnuje procesům Správy účetních knih.	6.2.1.2.3
Neumožnit akceptaci hotovostních plateb na úřadech, vyjma vymáhacích řízení. [tento striktní požadavek na neexistenci pokladen měl v průběhu analýz i jiný obraz – bylo zjištěno, že týmy jej takto striktně nevnímají]	PROJ 14	Studie v části, která se věnuje procesům Vyměňování a výběru, počítá i nadále s možností platby platební kartou na pokladně JIM, jelikož se např. ukázalo jako důležité umožnit okamžité prokazatelné zaplacení nedoplatku	6.2.1.2.4.3
Nastavit mechanismus kontroly účtu plátce na případné nedoplatky před poskytnutím plnění státního orgánu plátcí.	PROJ 15	Studie navrhuje započítávání přeplatků s nedoplatky napříč všemi odvody a sloučením procesů Vymáhání za tyto odvody v části věnované procesům vyměňování a výběr a Vymáhání a jejich organizačnímu zajištění.	6.2.1.2.4.3 6.2.1.2.4.5
Zrušit správní poplatek v rámci daňového řízení.	PROJ 16	Problematické správních poplatků se Studie v detailu nevěnovala. K detailní analýze nebyly ze strany organizací poskytnuty detailní informace.	Není relevantní
Centralizované vymáhání evidovaných nedoplatků. Z důvodu efektivnosti územně dislokovat vymáhací útvary do několika center s potřebnou úrovní technického vybavení, specializací atd.	PROJ 17	Studie navrhuje sloučení procesů Vymáhání za všechny odvody a jejich centralizaci na úroveň krajských úřadů JIM v části věnované procesům Vymáhání a jejich organizačnímu zajištění.	6.2.1.2.4.5 6.2.2.
Vytvořit jeden společný registr (tzn. registrace a podání), který by umožnil také povinen identifikovat identifikaci plátce na jednom místě (Vytvořit jeden společný registr (tzn. registrace a podání), který by umožnil také identifikaci plátce na jednom místě (Závěrem pracovní skupiny H1, vytvořit jeden společný registr bylo míněno to, aby tento registr byl jednotný a společný v rámci JIM. Podoba realizace tohoto	PROJ 18	Imperativ sdíleného, centrálního registru subjektů se prolíná celou částí Studie věnovanou návrhu cílového procesního a organizačního modelu JIM. Centrální registr plátců je součástí kapitoly, která rozpracovává proces registrace a navazující procesy v detailu.	6.2.1.2.4

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
<p>společného registru ve smyslu konkrétního informačního systému již pracovní skupinou H1 do této míry podrobnosti stanovena nebyla).</p> <p>[Pozn.: Imperativy PROJ 17 a PROJ 18, byly identifikovány odděleně dvěma pracovními skupinami H1 a H5, proto jsou uvedeny ve Studii oba, byť působí stejným obsahem.]</p>			
Vytvořit jednotný registr povinných subjektů.	PROJ 19	<p>Imperativ sdíleného, centrálního registru subjektů se prolíná celou částí Studie věnovanou návrhu cílového procesního a organizačního modelu JIM.</p> <p>Centrální registr plátců je součástí kapitoly, která rozpracovává proces registrace a navazující procesy v detailu.</p>	6.2.1.2.4
<p>V registru daňových subjektů evidovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Údaje nezbytné pro správu daní (a pojištění). • Údaje s využitím pro zdravotní pojišťovny. • Údaje ČSSZ (popřípadě další instituce v souvislosti se změnou penzijního systému). <p>V registru daňových subjektů předávat údaje relevantním institucím formou automatizované výměny dat a rozšířit registrační povinnost.</p>	PROJ 20	<p>Imperativ sdíleného, centrálního registru subjektů se prolíná celou částí Studie věnovanou návrhu cílového procesního a organizačního modelu JIM.</p> <p>Centrální registr plátců je součástí kapitoly, která rozpracovává proces registrace a navazující procesy v detailu.</p>	6.2.1.2.4

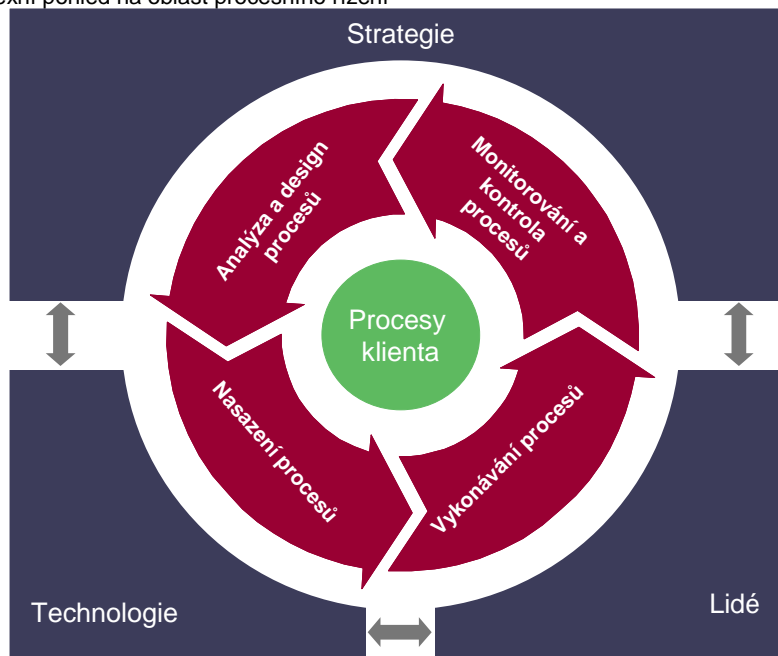
6.2 Procesní a organizační návrh cílového stavu JIM

Kapitola popisuje přístup k tvorbě návrhu cílového procesního modelu i samotný cílový procesní model JIM. Cílem kapitoly není prostý výčet procesů - na oblast procesů a procesního řízení je nahlíženo komplexně.

Kapitole se zaměřuje zejména na:

- **Popis procesů** – popis včetně vazeb na předcházející/navazující procesy. Pro názornost obsahuje kapitola také příklady výstupů procesů,
- **Kategorizaci procesů** – pro snadnější orientaci jsou procesy rozděleny do čtyř hlavních skupin, v nichž jsou dále strukturovány,
- **Organizační zajištění procesů** – součástí kapitoly je návrh na organizační zajištění procesů na úrovni organizačních jednotek s doporučením na centralizaci či decentralizaci místa výkonu procesů,
- **Systém řízení** – přehled základních cílů JIM, popis základních principů řízení procesů a návrh ukazatelů výkonnosti k jednotlivým procesům, s cílem provázání strategie organizace s operativním řízením,
- **Spolupráce s ostatními subjekty** – klíčové oblasti spolupráce s ostatními orgány veřejné správy, zejména ČSSZ a ZP,
- **Řízení lidských zdrojů** – základní principy pro řízení a plánování kapacit lidských zdrojů v cílové variantě JIM, tak ve fázích přechodu na JIM.

OBR 6.1: Komplexní pohled na oblast procesního řízení



Poznámka:

Komplexní pohled na oblast procesního řízení je duševním vlastnictvím společnosti Accenture

6.2.1 Cílový procesní model JIM

V rámci této kapitoly je popsán způsob, jakým byl vytvořen návrh cílového procesního modelu a je představen také samotný cílový procesní model s rozdělením na:

- Vztahy s klienty.
- Řídící procesy.
- Hlavní procesy.
- Podpůrné procesy.

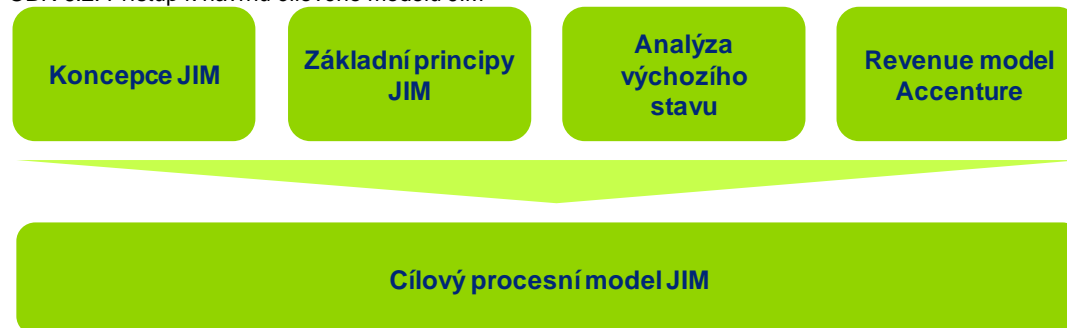
V rámci hlavních procesů jsou ve větší míře detailu popsány vybrané klíčové procesy JIM (**Registrace, Vyměrování a výběr, Kontrola a Správa nedoplatků a vymáhání**).

6.2.1.1 Přístup k návrhu cílového procesního modelu JIM

Návrh cílového procesního modelu JIM vychází ze strategických dokumentů JIM a z analýzy výchozího stavu. Klíčovými vstupy pro návrh budoucí podoby JIM byly zejména:

- Koncepce JIM.
- Základní principy JIM.
- Analýza výchozího stavu.
- Revenue model Accenture.

OBR 6.2: Přístup k návrhu cílového modelu JIM



6.2.1.1.1 Koncepce JIM

Koncepce JIM definuje klíčové součásti správy daní a sociálního a zdravotního pojištění, které by měly být v cílové podobě zajišťovány JIM. Jedná se o následující činnosti:

- Registraci povinných subjektů ve vazbě na procesy tvorby a využívání ostatních centrálních registrů.
- Vyměření daně a pojistného, resp. souvisejících příslušenství povinných subjektů.
- Výběr/inkaso plateb daní a pojistného.
- Vymáhání daní a pojistného.
- Kontrola odvodů.
- Analyticko-vyhledávací činnost.

Budoucí podoba JIM vychází z výše uvedených klíčových činností, které budou tvořit „jádro“ JIM.

6.2.1.1.2 Základní principy JIM

Základní principy definují rámec pro cílový procesní model JIM a vycházejí z Koncepce JIM, z diskusí se zadavatelem a nejlepší praxe z obdobných institucí.

Obecně se dají základní principy shrnout do dvou hlavních oblastí, kterými jsou:

- **Klientský přístup.**
- **Efektivní nakládání s veřejnými prostředky.**

V rámci projektu byly tyto základní principy rozpracovány do níže uvedených imperativů, ze kterých bylo vycházeno při návrhu cílového procesního modelu.

OBR 6.3: Základní principy JIM

<p>Jedno místo registrace</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daně, zdravotní a sociální pojištění • Společný registr pro všechny subjekty – plátce, poplatníky a pojištěnce • Jedna správa registrací subjektů
<p>Jedno místo pro předávání podkladů</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jedno místo příjmu měsíčních hlášení • Kontrola předaných podkladů na jednom místě
<p>Jedno místo pro zasílání plateb</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vypořádání plateb na jednom místě • Vymáhání dlužných pohledávek společně z jednoho místa
<p>Důraz na elektronickou komunikaci</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rozvinutí elektronických distribučních kanálů
<p>Snížení administrativní zátěže</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zjednodušení pro povinné subjekty • Zefektivnění pro výkon státní správy • Harmonizace legislativy a procesních postupů

6.2.1.1.3 Analýza výchozího stavu

Návrh cílového procesního modelu JIM je koncipován na základě analýzy současného stavu (viz kapitola 4 Analýza současného stavu). Účelem analýzy současného stavu procesů bylo především:

- Zmapovat současný stav vybraných procesů v jednotlivých organizacích.
- Kvantifikovat procesy pomocí ukazatelů a statistik.
- Získat zpětnou vazbu pracovníků, kteří se vybranými procesy zabývají.
- Identifikovat významné silné a slabé stránky současného stavu, které by měly být zohledněny v cílovém stavu.

6.2.1.1.4 Revenue model Accenture

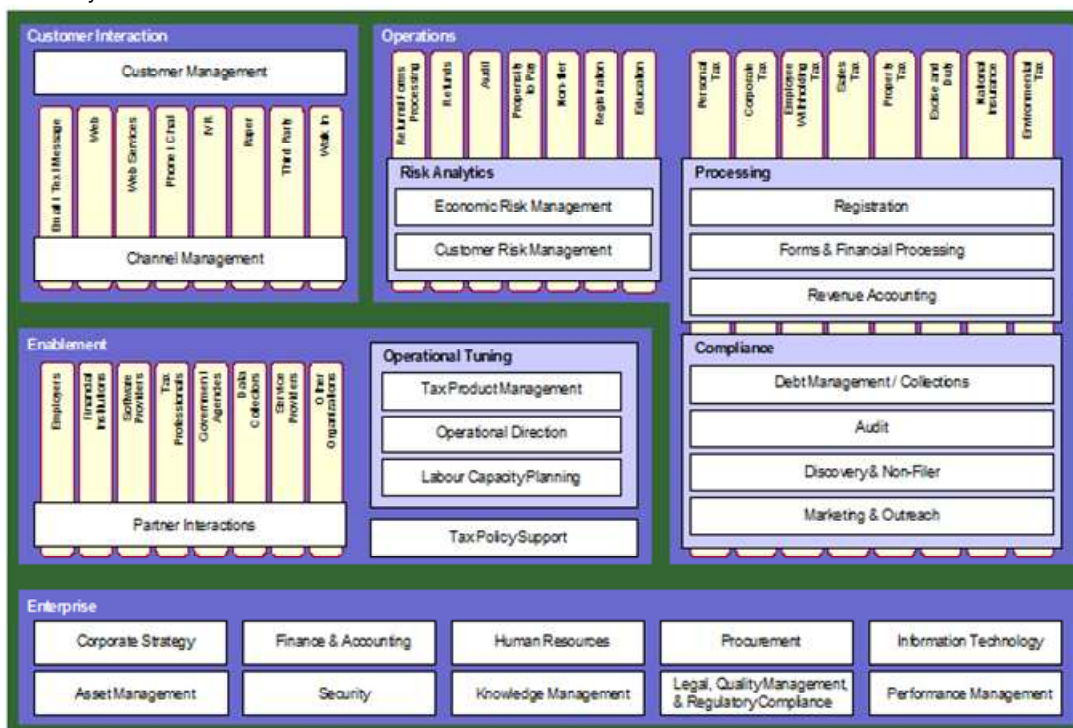
Revenue model vychází z mnohaletých zkušeností společnosti Accenture s obdobnými projekty a zároveň dokumentuje nejlepší praxi v organizacích podobného typu z celého světa.

Revenue model Accenture poskytuje komplexní pohled na organizace zabývající se výběrem a správou sloučených odvodů. Účelem zapojení modelu do návrhu cílového procesního modelu bylo:

- **Verifikovat úplnost cílového procesního modelu** – cílem bylo porovnání současného stavu jednotlivých organizací a případné doplnění procesů, které v současné době nejsou vykonávány vůbec, popřípadě jsou vykonávány roztříštěně a nekoordinovaně.
- **Zasadit klíčové procesy JIM do celé organizace** – cílem bylo vytvořit rámec, který umožní organizaci soustředit se na klíčové procesy. Rámec je tvořen dalšími procesy, které zajišťují fungování organizace, např. se jedná o řídicí procesy, řízení lidských zdrojů.
- **Využít nejlepší praxe pro standardizaci procesů** – cílem bylo centralizovat procesy, které jsou v současném stavu vykonávány obdobně na více úrovních organizace a které mohou být sloučeny. Tím je možné dosáhnout standardizace výkonu procesu a kapacitních úspor.

Výchozí revenue model Accenture byl pro účely této studie upraven tak, aby odpovídal podmínkám českého prostředí.

OBR 6.4: Výchozí Revenue model Accenture



Poznámka:

Revenue model Accenture je duševním vlastnictvím společnosti Accenture

6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM

Návrh cílového procesního modelu JIM vycházející ze vstupů popsaných v předchozí kapitole rozděluje procesy do čtyř základních skupin:

- Vztahy s klienty – procesy zabezpečující primárně kontakt s klienty.
- Řídící procesy – procesy zabezpečující strategické a operativní řízení organizace.
- Hlavní procesy – primárně zajišťují naplnění poslání organizace.
- Podpůrné procesy – procesy zabezpečující chod organizace a podporu pro ostatní procesy.

OBR 6.5: Cílový procesní model JIM



Jednotlivé procesy jsou pro potřeby studie popsány ve větší míře detailu v dalších kapitolách. U klíčových procesů **Registrace**, **Vyměrování a výběr**, **Kontrola** a **Správa nedoplateků a vymáhání** byla zvolena podrobnější úroveň detailu. Tyto procesy jsou popsány jednak v samostatné kapitole a dále v příloze na konci dokumentu.

Následující tabulka zobrazuje výsledek srovnání současného stavu procesů vykonávaných na Daňové správě s navrhovaným cílovým procesním modelem JIM. Porovnání s Daňovou správou bylo zvoleno z důvodu zamýšleného využití Daňové správy jako pilíře pro vznik JIM. Procesy zobrazené v tabulce nebyly v rámci pracovních jednání v analytické části buďto zcela identifikovány, nebo jsou vykonávány pouze v omezeném rozsahu.

TAB 6.1: Identifikace doplněných procesů

Procesní oblast	Doplněné procesy	Pokryto v současném stavu?
1. Vztahy s klienty		
1.1 Řízení vztahů s klienty	1.1.1 Strategie řízení vztahů s klienty	NE
	1.1.3 Péče o klienty	NE
	1.1.4 Průzkum klientských preferencí	NE
1.2 Řízení obslužných kanálů	1.2.1 Vývoj distribučních kanálů	Částečně
	1.2.2 Provoz a monitoring distribučních kanálů	NE
	1.2.3 Optimalizace distribučních kanálů	NE
2. Řídící procesy		
2.1 Strategické řízení	2.1.1 Analýzy a prognózy	Částečně
	2.1.2 Definování strategie, cílů a principů	Částečně
	2.1.3 Kvantifikace cílů	NE
	2.1.4 Komunikace cílů a principů	NE
2.2 Řízení organizace	2.2.1 Řízení rizik	Částečně
	2.2.2 Monitoring výkonnosti	Částečně
	2.2.3 Hodnocení výkonnosti	Částečně
	2.2.4 Programová kancelář	Částečně
2.4 Komunikace a vztahy s veřejností	2.4.1 Externí komunikace	Částečně
	2.4.2 Interní komunikace	Částečně
	2.4.3 Průzkum trhu	NE
2.6 Řízení bezpečnosti	2.6.3 Přístupová oprávnění	Částečně
3. Hlavní procesy		
3.2 Registrace	3.2.1 Požadavky na data třetích stran	Částečně
	3.2.4 Identifikace vazeb mezi subjekty	Částečně
3.4 Kontrola	3.4.3 Prevence	NE
	3.3.3 Identifikace trestně právních souvislostí	Částečně
4. Podpůrné procesy		
4.1 Spolupráce se třetími stranami	4.1.1 Řízení vztahů se třetími stranami	Částečně
	4.1.2 Vypořádání vztahů se třetími stranami	NE
4.4 Řízení lidských zdrojů	4.4.1 Prognózy kapacitních potřeb	NE
	4.4.2 Plánování zdrojů	NE

6.2.1.2.1 Vztahy s klienty

1.1 Řízení vztahů s klienty	
1.1.1 Strategie řízení vztahů s klienty	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je definovat strategii řízení vztahů s klienty a způsob vyhodnocení kvality služeb poskytovaných klientům. Výstupy procesu jsou aplikovány v ostatních procesech řízení vztahů s klienty.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Pravidla pro segmentaci klientů.• Služby poskytované jednotlivým segmentům.• Kanály, kterými budou služby poskytovány.• Ukazatele výkonnosti jednotlivých služeb (např. % dotazů zodpovězených do 30 dnů). <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none">• U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.
1.1.2 Klientské služby	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je poskytování služeb a podpory klientům JIM a také příjem klientských stížností a podaných opravných prostředků, jejich distribuce pracovníkům odpovědným za řešení a komunikace závěrů na klienty.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Poskytování poradenství.• Poskytování informací.• Komunikace směrem ke klientovi.• Rozhodnutí o opravném prostředku podaném subjektem. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none">• Zavedení elektronického klientského účtu.• Automatické upozorňování – blížící se termíny pro podání, plateb, atp.• Komunikace s využitím elektronických médií – Internet.
1.1.3 Péče o klienty	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je vyhodnocování a optimalizace služeb poskytovaných klientům. K vyhodnocení jsou využívány statistiky o poskytovaných službách klientům a podněty ze stran pracovníků JIM a klientů.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Optimalizace formulářů.• Aktualizace pokynů pro klienty. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none">• Automatické vyhodnocování a sběr dat.

1.1 Řízení vztahů s klienty	
1.1.4 Průzkum klientských preferencí	<p>Cíl procesu Cílem procesu je zjišťování názorů veřejnosti na fungování JIM.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Míra spokojenosti veřejnosti s fungováním JIM. • Podněty veřejnosti ke zlepšení činností JIM. <p>Organizační zajištění procesu Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sběr informací elektronickou cestou: <ul style="list-style-type: none"> – Elektronické dotazníky a ankety. – Sběr informací skrze klientské on-line účty.
1.2 Řízení obslužných kanálů	
1.2.1 Vývoj distribučních kanálů	<p>Cíl procesu Cílem procesu je implementace a následný rozvoj distribučních kanálů v souladu se strategií řízení vztahů s klienty. V rámci procesu je realizován návrh obchodního a technického řešení, testování řešení, pilotní provoz a spuštění do provozu.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technický návrh řešení on-line klientských účtů. • Realizace testování nového řešení. <p>Organizační zajištění procesu Proces je vykonáván na ústředí JIM. Část procesů může být vykonávána formou outsourcingu.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.
1.2.2 Provoz a monitoring distribučních kanálů	<p>Cíl procesu Cílem procesu je zabezpečení provozu a dostupnosti kanálů a sledování provozních statistik.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplikační podpora pracovníků JIM. • Statistika počtu přihlášených uživatelů on-line klientského účtu mezi 8 a 10 hodinou ranní. • Počet transakcí provedených pomocí kanálu. • Statistiky dob odezvy. <p>Organizační zajištění procesu Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoring distribučních kanálů je možné plně automatizovat. • Elektronický sběr požadavků na help-desk.
1.2.3 Optimalizace distribučních kanálů	<p>Cíl procesu Cílem procesu je vyhodnocování a optimalizace kanálu na základě provozních statistik.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p>

1.2 Řízení obslužných kanálů

- Návrh na změnu technického řešení.
- Návrhy a podklady především pro definování strategie řízení vztahů s klienty.
- Návrhy na změny a rozvoj distribučních kanálů.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.

6.2.1.2.2 Řídící procesy

2.1 Strategické řízení

2.1.1 Analýzy a prognózy

Cíl procesu

Cílem procesu je tvorba analýz a prognóz zaměřených na faktory ovlivňující činnost JIM. Výstupy procesu jsou aplikovány v ostatních procesech strategického řízení, zejména v procesech definování strategie a cílů a jejich kvantifikace.

Příklad výstupu procesu

- Prognózy ekonomického růstu a vývoje inkasa.
- Analýza nákladů na výběr odvodů.
- Analýza dopadů legislativních změn na činnost JIM.
- Prognóza kapacitních potřeb JIM.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.

2.1.2 Definování strategie, cílů a principů

Cíl procesu

Cílem procesu je definování strategie, cílů a principů fungování JIM. V následných procesech jsou tyto cíle kvantifikovány a je vyhodnocováno jejich naplňování.

Příklad výstupu procesu

- Strategie proklientského přístupu fungování JIM.
- Strategie snížení nákladů na oběh dokumentů.
- Cíl dosáhnout určité míry elektronicky přijatých podání subjektů.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.

2.1.3 Kvantifikace cílů

Cíl procesu

Cílem procesu je kvantifikovat cíle definované v předchozím procesu. Kvantifikace musí odpovídat realitě a kalkulovat s možnými budoucími dopady zjištěnými v rámci tvorby analýz a prognóz.

Příklad výstupu procesu

- Dosáhnout do roku 2015 snížení nákladů na výběr na 0.2 %.
- Dosáhnout do roku 2015 30% podílů elektronických podání u DPFO.
- Dosáhnout do roku 2015 50% podílů elektronických podání u daně z úhrnu

2.1 Strategické řízení	
	<p>mezd.</p> <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatické vyhodnocování a sběr dat.
2.1.4 Komunikace cílů a principů	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je zajišťování komunikace cílů a principů veřejnosti a v rámci organizace.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podklady pro externí a interní komunikaci. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití elektronických komunikačních kanálů pro externí i interní komunikaci.
2.2 Řízení organizace	
2.2.1 Řízení rizik	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je identifikace a ohodnocení rizik a definice činností za účelem snížení jejich dopadu. V tomto procesu se jedná o práci s riziky ve vztahu k organizaci, která mohou být jak interní (např. porušení mlčenlivosti, únik informací), tak externí (např. napadení počítačové sítě, korupce).</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikace interního rizika porušení mlčenlivosti a úniku citlivých informací – včetně návrhu na eliminaci rizika. • Pokyn k povinné autentizaci a autorizaci zaměstnanců pracujících s IS JIM, Monitoring práce zaměstnanců s IS. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatické sledování dodržování některých opatření na eliminaci rizik, logování přístupu uživatelů k datům.
2.2.2 Monitoring výkonnosti	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je sledování výkonnostních ukazatelů fungování organizace. Tyto ukazatele jsou přesně definovány a je definován způsob a frekvence jejich sledování. Výstupy jsou použity v následném procesu Hodnocení výkonnosti a procesech řízení lidských zdrojů a metodického řízení organizace.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Čas potřebný na zpracování jednoho podání. • Počet subjektů na jednoho pracovníka vyměřovacího oddělení. • Získání vstupů pro vytvoření zprávy o činnosti organizace. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Společně s elektronizací a automatizací provádění některých procesů je možné automaticky monitorovat jejich průběh.

2.2 Řízení organizace

2.2.3 Hodnocení výkonnosti	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je hodnocení dat získaných v předchozím procesu – Monitoring výkonnosti. Zjištěná data jsou porovnávána se stanovenými kvantifikovanými cíli organizace. Jsou hodnoceny hlavní faktory splnění či nesplnění definovaného cíle. Poznatky jsou opět využity v procesech definice a kvantifikace cílů, řízení lidských zdrojů a metodického řízení organizace.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Dosažený průměrný počet kontrol na jednoho kontrola je o 10 % nižší než plánovaný cíl.• Stav je způsoben zaměřením kontroly na velké subjekty, u nichž je kontrola časově více náročná. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na úřadě JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none">• Data, která jsou k dispozici v systému, je možné automaticky porovnat, či získat jiné potřebné analytické výstupy.
-----------------------------------	--

2.2.4 Programová kancelář	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je koordinace a řízení projektů probíhajících aktuálně v organizaci. V rámci tohoto procesu také dochází ke spuštění nových projektů. Nové projekty jsou spuštěny vzhledem k definovaným strategiím a cílům organizace a slouží k jejich naplňování.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Spuštění nového projektu, jehož cílem úprava existujících vzdělávacích kurzů - vzhledem k nové legislativě. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na úřadě JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none">• U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.
----------------------------------	---

2.2.5 Interní předpisy	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je tvorba interních předpisů organizace.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizační řád <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na úřadě JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none">• U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.
-------------------------------	---

2.3 Metodické řízení organizace

2.3.1 Tvorba metodik	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je tvorba metodik a jejich aplikace v rámci výkonu agend spadajících pod JIM. Metodiky jsou tvořeny a upravovány vzhledem k naplňování cílů a strategií organizace a také dodržování platné legislativy.</p> <p>Cílem procesu je také tvorba a správa formulářů.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none">• Vytvoření nové metodiky pro uplatňování a kontrolu odpočtů zaplacených úroků z hypotečních úvěrů.• Komunikace této metodiky v rámci organizace.
-----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Požadavek na zajištění proškolení dotčených zaměstnanců. • Úprava formuláře pro registraci subjektu. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití elektronické komunikace za účelem distribuce nových metodik po organizaci.
<p>2.3.2 Metodická a legislativní podpora</p>	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je zajištění podpory zaměstnanců JIM ve sporných metodických a legislativních otázkách. Jsou identifikovány časté dotazy či často se objevující chyby a tyto případy jsou pak komunikovány zaměstnancům JIM. Vazba na procesy tvorby metodik, Vzdělávací činnost a Řízení znalostí.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odpověď na dotaz týkající se použití metodického pokynu v praxi. • Zveřejnění postupu ve sporných otázkách na intranetu organizace. • Požadavek na úpravu metodického pokynu. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronizace interní komunikace, využití intranetu či možností podávání dotazů elektronickou formou.
<p>2.3.3 Vzdělávací činnost</p>	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je zajištění vzdělávání zaměstnanců JIM dle strategie vzdělávání definované v rámci oblasti Řízení lidských zdrojů.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizace vzdělávacího kurzu pro zaměstnance oddělení kontroly. • Příprava e-learningového kurzu zaměřeného na ovládání informačního systému JIM. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití e-learningu. • Automatické sledování plnění povinností jednotlivých zaměstnanců. • Automatické zpracování výsledků elektronických testů. • Automatické propojení na proces odměňování.
<p>2.4 Komunikace a vztahy s veřejností</p>	
<p>2.4.1 Externí komunikace</p>	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je zajištění komunikace s externími subjekty. Komunikace může probíhat například formou informací zveřejňovaných na portále JIM, marketingových kampaní či prostřednictvím tiskového oddělení organizace. Mezi externí komunikaci patří i budování vztahů s veřejností (PR).</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Článek o novinkách v JIM zveřejněný na internetových stránkách. • Informační kampaň zaměřená na prevenci kontroly. • Upozornění subjektů na připravované legislativní změny.

	<ul style="list-style-type: none"> • Zpráva o činnosti. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití elektronické komunikace. • Automatické zveřejňování některých údajů na portále. • Automatické upozornění subjektu.
<p>2.4.2 Interní komunikace</p>	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je zajištění komunikace v rámci organizace. Cílem interní komunikace je předávání informací a znalostí. Interní komunikací je také kooperace různých oddělení JIM.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nový metodický pokyn zveřejněný na intranetu JIM. • Žádost o poskytnutí informací mezi dvěma odděleními. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití elektronických forem komunikace.
<p>2.4.3 Průzkum trhu</p>	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je sledování a vyhodnocování trendů v poskytovaných službách, využití technologií a modelů poskytování služeb. V rámci procesu mohou být využívány i výsledky průzkumů klientských preferencí.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrh na zavedení služby konzultace se správcem daně pomocí telekonference. • Návrhy a podklady především pro definování strategie řízení vztahů s klienty. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití elektronických forem komunikace. • Využití automatických forem získávání zpětné vazby od klientů, např. zpětné volání.
<p>2.5 Legislativa</p>	
<p>2.5.1 Spolupráce na tvorbě legislativy</p>	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je úprava stávající legislativy k naplnění aktuálních požadavků na JIM. JIM je aktivně zapojen do tvorby legislativy související s výkonem agend spadajících pod JIM formou připomínkování návrhů zákonů či účastí v expertních skupinách. Na základě výsledků analytického i provozního hodnocení může JIM také předkládat podněty na úpravy zákonů.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podnět na úpravu zákona, která zajistí efektivnější fungování JIM. • Připomínky k návrhu nové legislativy. • Účast zaměstnance JIM v expertní skupině zabývající se úpravou stávající legislativy. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p>

	<p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Využití elektronických forem komunikace.
2.5.2 Právní služby	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je poskytování právních služeb organizaci v situacích, kdy se organizace účastní soudního či jiného sporu s externím subjektem.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zastupování JIM před správním soudem. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <p>U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.</p>

2.6 Řízení bezpečnosti

2.6.1 Archivace	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je definice a uplatňování pravidel pro zajištění efektivní archivace dokumentů v souladu s potřebami JIM a zákonem o spisové službě. Jedná se o proces, obzvláště ve veřejné správě, nakládající s dokumenty a médii obsahujícími citlivé, popřípadě utajované informace.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pravidla pro archivaci dokumentů. • Podání subjektu je po zpracování předáno do archivu. • Pravidla pro kategorizaci dokumentů a dat a jejich poskytování oprávněným pracovníkům JIM. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uchovávání dokumentů v elektronické podobě. • Zavedení DMS systému, který podporuje či plně automatizuje některé procesy spojené se správou dokumentů.
2.6.2 Skartace	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je definice a uplatňování pravidel pro skartaci dokumentů v souladu s potřebami JIM, zákonem o spisové službě a s cílem zajištění mlčenlivosti a ochrany osobních údajů. Jedná se o proces, obzvláště ve veřejné správě, nakládající s dokumenty a médii obsahujícími citlivé, popřípadě utajované informace.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pravidla pro skartaci dokumentů. • Archivovaný dokument je po uplynutí archivační lhůty skartován. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uchovávání dokumentů v elektronické podobě. • Zavedení DMS systému, který podporuje či plně automatizuje některé procesy spojené se správou dokumentů.
2.6.3 Přístupová oprávnění	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je definice a uplatňování pravidel pro přístup zaměstnanců JIM k informacím na základě interních a obecných bezpečnostních pravidel. Nejedná se pouze o přístupová oprávnění pro IS, ale o komplexní přístup</p>

k informacím v rámci JIM.

Příklad výstupu procesu

- Nominace pracovníků na příslušný stupeň bezpečnostní prověrky a monitoring jejich platnosti.
- Pravidla pro přístup k informacím – uživatelské a funkční role.
- Přidělení uživatelského jména a hesla zaměstnanci.
- Definice přístupových práv zaměstnance.
- Kategorizace informací dle potřebných oprávnění k přístupu.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické přiřazení přístupových práv zaměstnanci dle jeho pracovního zařazení.
- Automatické upozorňování na nutnost změny hesla.
- Automatické sledování a dokumentace přístupů zaměstnanců k datům.
- Automatické sledování a vyhodnocování případných bezpečnostních hrozeb.

6.2.1.2.3 Hlavní procesy

3.1 Analýza a vyhledávání

3.1.1 Ekonomické analýzy

Cíl procesu

Cílem procesu je tvorba periodických a ad-hoc ekonomických analýz a definice ekonomických očekávání s dopadem na činnost JIM.

Příklad výstupu procesu

- Stanovení rizikovosti sektoru vzhledem k očekávanému ekonomickému vývoji, současným trendům a legislativě.
- Stanovení očekávané výše inkasa pro zvolené období.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.

3.1.2 Klientské analýzy

Cíl procesu

Cílem procesu je tvorba periodických a ad-hoc klientských analýz a definice očekávání vývoje daného klienta či skupiny klientů s dopadem na plnění jejich povinností vůči JIM.

Příklad výstupu procesu

- Stanovení rizikovosti klienta vzhledem k očekávanému ekonomickému vývoji, současným trendům, legislativě či historickým datům o klientovi.
- Definice vztahů a provázaností mezi klienty.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.

3.1.3 Vyhledávání neregistrovaných subjektů

Cíl procesu

Cílem procesu je vyhledání subjektu, který nesplnil registrační povinnost. K vyhledávání jsou využívány dostupné veřejné i komerční informační zdroje.

3.1 Analýza a vyhledávání

Příklad výstupu procesu

- Nalezen subjekt, který nesplnil svou registrační povinnost.
- Zaregistrování subjektu z moci úřední.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na všech úrovních JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické porovnávání dostupných informačních zdrojů a databázemi JIM.
- Elektronické napojení na informační zdroje třetích stran.

3.6 Správa výnosů

3.6.1 Správa souhrnných účtů

Cíl procesu

Cílem procesu je vytvoření a správa systému účtů pro příjem a distribuci odvodů. Systém účtů je navržen tak, aby:

- Umožnil identifikaci přijatých plateb a jejich přiřazení k předepsaným odvodovým povinnostem.
- Bylo možné využít informace o příjmech a jejich struktuře.

Příklad výstupu procesu

- Požadavek na založení či zrušení účtu u ČNB.
- Rozúčtování inkasa ze souhrnného účtu.
- Souhrnný výpis z účtu DPH.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické generování potřebných sestav a pohledů.
- Elektronický přístup na účty a možnost elektronického zadávání příkazů.

3.6.2 Distribuce výnosů

Cíl procesu

Cílem procesu je distribuce výnosů oprávněným příjemcům s dodržением určené lhůty pro tento převod.

Distribuce příjmů ze ZP je prováděna v souhrnné částce za všechny pojištěnce a pojišťovny na VZP (následnou distribuci na jednotlivé zdravotní pojišťovny řeší dále VZP). JIM poskytuje detailní rozpis měsíčních předpisů a odvodů za pojištěnce jednotlivých pojišťoven. Předpokládá se denní distribuce výnosů.

Distribuce příjmů ze sociálního pojištění na ČSSZ je irelevantní vzhledem k platbám přímo do státního rozpočtu.

Na individuálních účtech klientů budou evidovány pouze evidenční záznamy o předpisech a platbách.

Příklad výstupu procesu

- Převod adekvátní části odvodů na důchodový účet státního rozpočtu.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Přijaté peněžní prostředky jsou automatizovaně distribuovány oprávněným příjemcům dle legislativních požadavků a tomu odpovídající logiky IS.

3.6 Správa výnosů	
3.6.3 Správa výnosů	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je správa výnosů, které jsou aktuálně k dispozici na účtech JIM.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peněžní prostředky na účtu nejasných plateb jsou poskytnuty ČNB pro overnight úročení. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatické převody peněžních prostředků dle legislativních požadavků a tomu odpovídající logiky IS.
3.7 Správa účetních knih	
3.7.1 Správa účetních knih	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je spravování účetních knih inkasa JIM, kde jsou evidovány např.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Předpisy. • Platby. • Účtování daní. • Převody oprávněným příjemcům. <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Účetní knihy. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatické generování dle dat v IS.
3.7.2 Generování účetních sestav	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je vygenerování souhrnných účetních sestav vztahujících se k výběru a distribuci příjmů JIM. Jedná se například o zákonem definované účetní sestavy a výkazy pohledávek a závazků.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Účetní sestava evidovaných pohledávek. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatické generování dle dat v IS

6.2.1.2.4 Hlavní procesy – vybrané klíčové procesy

Cílem kapitoly je přiblížit vybrané klíčové hlavní procesy JIM, tj. **Registrace, Vyměrování a výběr, Kontrola a Správa nedoplatků a vymáhání**. Úvod je věnován vymezení jednotlivých termínů pro snazší orientaci v popisech jednotlivých procesů.

Detailnější zobrazení je možné najít v příloze Studie [kap.8.2 Detailní popis klíčových procesů](#)

6.2.1.2.4.1 Vymezení odvodů a subjektů

Převedení klíčových procesů do JIM přináší kromě sloučení procesů rovněž sloučení rozdílných pojmových kategorií, se kterými stávající organizace pracují. Zásadní rozdíl je především v kategorizaci jednotlivých subjektů. Na úvod této kapitoly považuje Zpracovatel studie za přínosné sjednotit tyto kategorie.

Subjekty jsou primárně děleny na fyzické a právnické osoby (stávající dělení Daňové správy). Vzhledem k tomu, že pro potřeby sociálního a zdravotního pojištění je využívána podrobnější kategorizace fyzických osob, bylo toto členění rovněž zohledněno a přiřazeno pod chápání subjektu z pohledu Daňové správy.

Přehledová tabulka níže uvádí možné kombinace **subjektů** a **odvodů**. Pod pojmem odvod se pro účely studie rozumí odvod daně, odvod na sociální zabezpečení (důchodové a nemocenské pojištění) a odvod na zdravotní pojištění.

Jedná se o výčet kombinací, které určují registrační/evidenční a platební vztah k JIM z pohledu:



Plátce – subjekt odpovědný za odvedení odvodu JIM.



Poplatník – subjekt, jehož činnost/majetek je předmětem odvodu.

TAB 6.2: Přehledová tabulka odvodů a subjektů



Subjekty	FO					PO
	OSVČ	FO zaměstnavatel <small>272</small>	OBZP	Státní pojištěnec	Zaměstnanec	
Důchodové pojištění			-	-		
Nemocenské pojištění	<small>273</small>		-	-		
Zdravotní pojištění				<small>274</small>		
Daň z příjmu fyzických osob		-				-
DPFO – závislá činnosti	-		-	-		
DPFO vybíraná srážkou <small>275</small>						
Daň z příjmu právnických osob	-		-	-	-	
Daň z nemovitosti						
Daň z přidané hodnoty						
Daň dědická						
Daň darovací						
Daň z převodu nemovitostí						
Daň silniční						
Daň spotřební						

²⁷² Odvody, které se vztahují k OSVČ v případě, že je zaměstnavatelem. Tyto odvody jsou nad rámec odvodů, které se vztahují k OSVČ bez zaměstnanců.

²⁷³ V případě OSVČ se jedná o dobrovolnou účast na nemocenském pojištění.

²⁷⁴ V případě zdravotního pojištění státního pojištěnce je plátcem stát.

²⁷⁵ U DPFO vybírané srážkou je odlišná osoba poplatníka a plátce.

Subjekty	FO					PO
Typy odvodů	OSVČ	FO zaměstnavatel <small>272</small>	OBZP	Státní pojištěnec	Zaměstnanec	
Daň z úhrnu mezd ²⁷⁶	-		-	-	-	

Z hlediska subjektů se procesů účastní jak fyzické, tak právnické osoby. Ty ve vztahu k jednotlivým odvodům mohou vystupovat v roli:

- **Plátce**, tj. subjektu odpovědného za odvedení odvodu JIM.
- **Poplatníka**, tj. subjektu, jehož činnost/majetek je předmětem odvodu. V případě, že v dané kategorii odvodu se vyskytuje pouze subjekt poplatníka, naplňuje tento subjekt z hlediska systému i roli plátce.

Tentýž subjekt může pro určité odvody naplňovat obě role současně - sám je plátcem i poplatníkem, pro jiné odvody může vystupovat pouze v roli plátce nebo poplatníka. Je-li fyzická nebo právnická osoba zaměstnavatelem, pak pro odvody srážené ze mzdy zaměstnanců plní roli plátce i za své zaměstnance.

Poplatníci sociálního a zdravotního pojištění jsou současně i pojištěnci, tj. oprávněnými příjemci odpovídajících pojistných plnění (dávek z NP, DP, péče ze ZP).

Výjimkou z tohoto vztahu jsou:

- „**Státní pojištěnci**“ (děti, studenti, žadatelé o práci,...), kteří vůči zdravotnímu pojištění vystupují pouze v roli pojištěnce, tj. oprávněného příjemce pojistného plnění, zatímco plátcem i poplatníkem jejich zdravotního pojištění je stát.
- **OBZP** (Osoby Bez Zdanitelných Příjmů), tj. fyzické osoby bez výdělečné činnosti, která zakládá povinnost odvodu zdravotního pojistného. Mají proto povinnost přihlásit se ke zdravotnímu pojištění a stát se plátcem zdravotního pojištění.

Z hlediska věcné charakteristiky a skladby odvodů je třeba rozlišovat dvě základní skupiny **odvodů**:

- **Sdružené odvody zaměstnavatelů a OSVČ** - do této kategorie spadají měsíční zálohové odvody daní z příjmů, odvody pojistného na sociální (tj. důchodové a nemocenské) pojištění a odvody pojistného na zdravotní pojištění. Součástí sdruženého odvodu bude i odvod daně z úhrnu mezd. Při zachování současného principu dobrovolnosti nemocenského pojištění OSVČ bude tato složka sdruženého odvodu OSVČ fakultativní, závislá na aktuálním naplnění podmínek účasti na pojištění a podmínek povinnosti úhrady pojistného.

Základní charakteristikou sdružených odvodů je:

- Měsíční periodicita.
- Jednotný vyměřovací základ pro všechny složky odvodu.
- Vyměření měsíčních odvodů provádí plátce.
- Zaměstnavatel je v roli plátce i poplatníka - vyměřuje a odvádí za sebe i zaměstnance.
- Zaměstnanci jsou pouze v roli poplatníka.
- OSVČ jsou samy za sebe v roli plátce i poplatníka.
- Odvod za zaměstnance a OSVČ může být až čtyř složkový (záloha na daň z příjmu, pojistné na ZP, pojistné na SP (eventuelně samostatně DP a NP).
- **Jednosložkové účelové odvody přímých i nepřímých daní** - do této kategorie spadají většinou odvody daní, jejichž plátce je současně i poplatníkem daně, např. daň z nemovitosti, daň dědická, daň darovací, apod.

Zatímco kategorie sdružených odvodů je novou formou výběru daní, jejíž zavedení je jedním ze základních úkolů a přínosů JIM, tak pro druhou kategorii odvodů - jednosložkové účelové daně se podmínky ani organizace výběru s převodem kompetencí na JIM nemění. Tato kapitola se tedy nadále věnuje zejména kategorii „sdružených odvodů“.

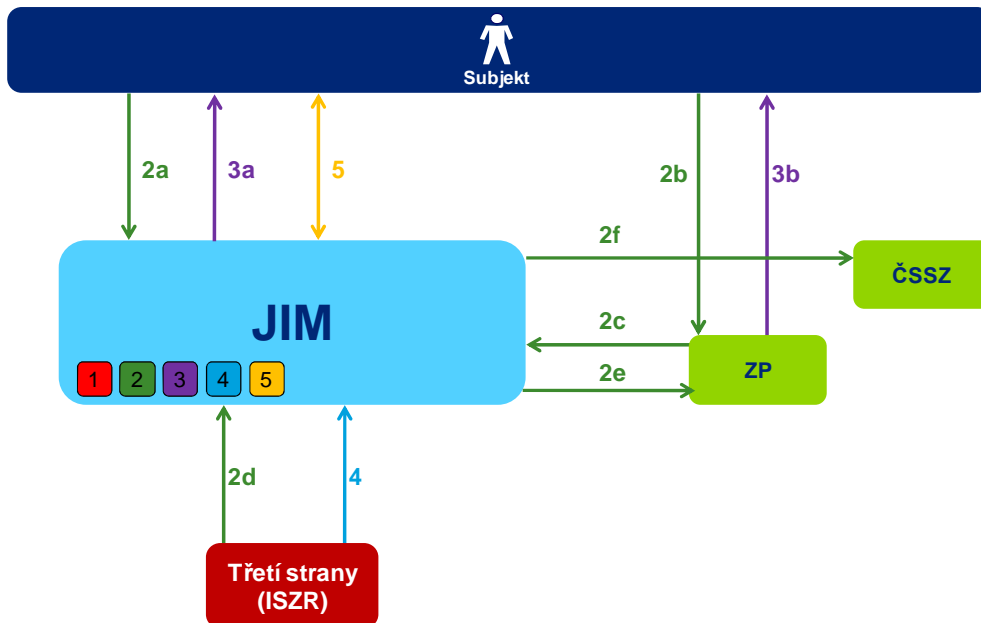
²⁷⁶ Daň z úhrnu mezd je plánovaná daň, která by měla od roku 2013 nahradit stávající odvody zaměstnavatele na pojistné na sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění.

6.2.1.2.4.2 Procesy Registrace

Procesy Registrace se skládají z následujících 5 procesů:



Hlavní vazby mezi JIM, subjektem, ČSSZ, ZP a třetími stranami v oblasti procesů Registrace jsou zobrazeny na obrázku níže. Dále následuje tabulka s popisem těchto zobrazených hlavních vazeb.



Proces	
1–Požadavky na data třetích stran	JIM identifikuje data třetích stran využívaná v procesu registrace.
2–Registrace	2a – Subjekt se registruje k odvodům JIM (Daň, odvody na SP a ZP). 2b – Subjekt se registruje k ZP, Subjekt mění ZP. 2c – ZP předávají JIM seznamy s pojištěnci. 2d – JIM využívá data třetích stran dle definovaných vztahů. 2e – JIM zasílá informace o změnách údajů evidovaných subjektů ZP. 2f - Info o registrovaných plátcích a pojistných vztazích NP a DP.
3–Identifikace	3a – JIM předává subjektu identifikační údaje a údaje k on-line klientskému účtu. 3b – ZP předává subjektu kartičku pojištěnce (příp. dočasné potvrzení).
4–Identifikace vazeb mezi subjekty	JIM využívá svých databází a dat třetích stran k identifikaci vazeb mezi subjekty.
5–Vydávání potvrzení	Subjekt žádá JIM o vydání potvrzení, JIM potvrzení vydává a předává subjektu.

6.2.1.2.4.2.1 Popis procesů Registrace

Následující tabulky uvádějí popis cílového stavu jednotlivých procesů z oblasti Registrace, organizační zajištění těchto procesů a možnosti využití automatizace a elektronizace při výkonu daného procesu.

3.2.1 Požadavky na data třetích stran	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je identifikovat data o subjektech, která jsou využívána v procesech JIM a která jsou shromažďována jiným orgánem veřejné správy, popřípadě jiným subjektem. V případě, že je legislativně možné a ekonomicky výhodné využívat data těchto subjektů, může JIM navázat s těmito subjekty spolupráci (procesy Spolupráce se třetími stranami).</p> <p>Identifikace dat probíhá na základě legislativních nebo interních potřeb JIM.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <p>Požadavek na navázání spolupráce se třetí stranou, který je vstupem do procesu Spolupráce se třetími stranami.</p>
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces není možné výrazněji automatizovat. Data jsou identifikována z různých zdrojů (např. legislativa, mezinárodní smlouvy apod.). Při identifikaci je nezbytná znalost problematiky a souvislostí.

3.2.2 Registrace	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je umožnit subjektům registraci k platbě odvodů v rámci daní, sociálního a zdravotního pojištění.</p> <p>Registrace subjektu k odvodům probíhá v JIM na základě registračních formulářů dle typu odvodu (kromě níže uvedených procesů, které nebudou součástí JIM).</p> <p>Kontrolu registračních údajů provádí JIM. V případě potřeby doplnění registračních údajů probíhá komunikace mezi JIM a subjektem.</p> <p>Registrované subjekty jsou evidovány v IS JIM. JIM vydává potvrzení o registraci subjektu. V souladu s vymezením kompetencí v kapitole 4.1.6 vydávají kartičku pojištěnce (případně dočasné potvrzení) nadále ZP (jak je uvedeno na schématu). ZP řídí další aktivity spojené s registrací subjektů, např. změnu údajů pojištěnce, změnu zdravotní pojišťovny nebo přerušování pojistného vztahu. Dále v souladu s kapitolou 4.1.6.2 (standardizace procesů) provádí ČSSZ registraci a změny týkající se následujících údajů:</p> <ul style="list-style-type: none">• čerpání dávek,• cizinci (určení příslušnosti k místním předpisům) a• dobrovolné důchodové pojištění. <p>Ostatní údaje ČSSZ garantuje JIM (registrace a změna).</p> <p>Součástí procesu jsou i procesy Správa plných mocí a Řízení o místní příslušnosti definované v části popisující současný stav.</p> <p>Registrace je nezbytným procesem pro navazující procesy, zejména Vyměřování a výběr.</p> <p>Na základě analýzy v průběhu Studie byly identifikovány procesy v oblasti registrace, které částečně nebo úplně zůstávají na zdravotních pojišťovnách a ČSSZ. Jedná se o:</p> <ul style="list-style-type: none">• Přihlášení pojištěnce do systému zdravotního pojištění.• Registrace osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění.• Rozhodování o příslušnosti cizinců k sociálnímu systému v ČR.• Rozhodování o příslušnosti cizinců ke zdravotnímu systému v ČR. <p><u>Přihlášení pojištěnce do systému zdravotního pojištění</u></p> <p>Registrace pojištěnců ke zdravotní pojišťovně, popřípadě změna zdravotní pojišťovny je nadále vykonávána na jednotlivých zdravotních pojišťovnách. JIM od zdravotních pojišťoven dostává seznamy těchto pojištěnců.</p> <p>Aktualizace přiřazení pojištěnců k plátcům, od kterých pak JIM inkasuje odvod na zdravotní pojištění, je kompetencí JIM. Může jít o jednoho z následujících typů plátců:</p>

3.2.2 Registrace

- Zaměstnavatel.
- Pojištěnec (v případě OSVČ nebo OBZP).
- Stát.

V případě, že je během registrace zjištěn rozpor vůči již evidovanému vztahu pojištěnce ke zdravotní pojišťovně, vyzývá JIM pojištěnce a plátce k vyjasnění zjištěných rozporů (data zdravotních pojišťoven jsou brána jako referenční). Pojištěnci ZP následně komunikují s JIM ohledně určení plátcovství za jejich pojistný vztah.

Registrační údaje subjektu, který je plátcem, jsou předávány na JIM. JIM registruje subjekty plátců a pojistné vztahy ve svých registrech a požadované údaje dále distribuuje na příslušné organizace (ČSSZ a ZP).

Registrace osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění

Registrace osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění a výběr pojistného zůstává nadále v pravomoci ČSSZ.

Rozhodování o příslušnosti cizinců k sociálnímu systému v ČR

Je odpovědností zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají cizince a cizozemských OSVČ, aby vyhodnotily, zda-li se musí registrovat do systému sociálního pojištění v ČR. Jedná se např. o zhodnocení případů jako vyslání, souběh výdělečné činnosti v obou státech, žádost o výjimku atd. Pokud potřebují dodatečné informace k tomuto rozhodnutí, tak postupují stejným způsobem jako dnes – tj. kontaktují ČSSZ.

Pokud zaměstnanec předloží zaměstnavateli formulář, kterým dokládá vyjmutí z příslušnosti k českému pracovnímu právu (příslušnost k právním předpisům sociálního zabezpečení), nemusí jej zaměstnavatel registrovat k odvodům sociálního pojištění. V opačném případě postupuje následujícím způsobem:

- **Zaměstnavatelé** registrují své cizozemské zaměstnance u JIM na základě standardního oznámení o nástupu do zaměstnání s příznakem, že se jedná o cizince.
- **OSVČ** registrují samy sebe na základě oznámení o zahájení SVČ a to přímo na JIM stejným postupem, který platí pro občany ČR s příznakem, že se jedná o cizince.

Za takto registrované pojištěnce vybírá JIM odvody na sociální pojištění.

Dojde-li v důsledku zpochybnění ke změně v příslušnosti k právním předpisům, je nutné iniciovat vypořádání již přijaté platby a zrušit registraci. Povinnost informovat JIM o této skutečnosti je na straně plátce.

Rozhodování o příslušnosti cizinců ke zdravotnímu systému v ČR

Rozhodování o příslušnosti cizinců ke zdravotnímu systému v ČR zůstává v kompetenci zdravotních pojišťoven.

Proces registrace do JIM probíhá následujícím způsobem:

- **Zaměstnavatelé** registrují své cizozemské zaměstnance k odvodům na zdravotní pojištění u JIM na základě dokončené registrace ke zdravotní pojišťovně (tj. kartičky zdravotního pojištění) popřípadě na základě dočasného potvrzení ze zdravotní pojišťovny.
- **OSVČ** registrují samy sebe u JIM na základě dokončené registrace ke zdravotní pojišťovně (tj. kartičky zdravotního pojištění) popřípadě na základě dočasného potvrzení ze zdravotní pojišťovny.

Dojde-li v důsledku zpochybnění ke změně v příslušnosti k právním předpisům, je nutné iniciovat vypořádání již přijaté platby a zrušit registraci. Povinnost informovat JIM o této skutečnosti je na straně plátce.

Příklad výstupu procesu

- Subjekt je zaregistrován k odvodu.
- Zaevidování plné moci subjektu.
- Rozhodnutí o delegaci místní příslušnosti.
- Předání relevantních dat ČSSZ a ZP.

3.2.2 Registrace	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vyzvání pojištěnce a plátce k vyjasnění zjištěných rozporů.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM (s výjimkou uvedených činností, které zůstávají v působnosti ZP nebo ČSSZ).
Využití automatizace/elektronizace	<p>Proces registrace je možné výrazně automatizovat za předpokladu elektronické formy komunikace. Jedná se zejména o činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrace subjektů k odvodům. • Výměna informací se spolupracujícími organizacemi. • Formální kontroly registračních formulářů. • Využití dat a služeb registrů a evidencí veřejné správy.

3.2.3 Identifikace	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je přiřadit registrovanému subjektu identifikační údaje pro účely:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interní evidence – jedná se o identifikátory, pod kterými je subjekt veden v registru JIM. • Výměny dat o subjektech mezi organizacemi – jedná se o identifikační údaje, na základě kterých bude probíhat výměna a párování informací mezi JIM, ČSSZ a ZP. • Dálkového přístupu subjektu – jedná se o identifikační a autentizační údaje, pomocí kterých je subjektu umožněna obsluha jeho klientského účtu dálkovým přístupem (online klientský účet, apod.). <p>Vydání kartičky pojištěnce (příp. dočasné potvrzení) bude zajišťovat ZP.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vygenerovány autorizační údaje.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM (s výjimkou uvedených činností, které zůstávají v působnosti ZP nebo ČSSZ).
Využití automatizace/elektronizace	Proces je možné plně automatizovat.

3.2.4 Identifikace vazeb mezi subjekty	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je identifikovat vazby nad rámec povinných registračních údajů subjektů a zvýšit tak analytické možnosti JIM. Tento proces probíhá automaticky na základě předem definovaných kritérií (osoba jednatele, společná adresa apod.).</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zaevidování zjištěné vazby v systému.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces je možné částečně automatizovat pomocí definovaných kritérií.

3.2.5 Vydávání potvrzení	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je vydávání potvrzení o registraci na žádost subjektu.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vydání potvrzení o provedené registraci.

3.2.5 Vydávání potvrzení	
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces je možné automatizovat: <ul style="list-style-type: none"> • Příjem a zpracování žádostí subjektu. • Generování a odeslání potvrzení.

6.2.1.2.4.2.2 Společné charakteristiky procesů Registrace

Společné charakteristiky procesů Registrace	
Klíčové předpoklady cílového řešení	<ul style="list-style-type: none"> • JIM bude legislativně odpovědný za proces registrace k sociálním a zdravotním odvodům. • Bude vytvořen systém jednotné identifikace subjektů mezi spolupracujícími organizacemi (JIM, ČSSZ, ZP a další). Tento systém se bude vztahovat na identifikaci nutnou z hlediska inkasa plateb JIM. Identifikace, která je specifická pro danou agendu např. čerpání zdravotní péče, bude nadále v kompetenci jednotlivých složek (např. číslo průkazu evropského zdravotního pojištění). • JIM bude přebírat od zdravotních pojišťoven seznam pojištěnců s uvedením příslušnosti ke zdravotní pojišťovně (vazba pojištěnec – pojišťovna). • Bude jasně určena odpovědnost za správnost konkrétních dat mezi JIM, ČSSZ a ZP. • JIM bude disponovat znalostmi pro registraci k nemocenskému a důchodovému pojištění. • JIM bude využívat data z ISZR a dalších registrů a evidencí veřejné správy. • Centralizovaný IS JIM bude umožňovat sdílení dat v rámci celé organizace. • JIM umožní náhled do registrů evidovaných subjektům a definovaným třetím stranám. • Bude vytvořen legislativní rámec odpovídající navrženému cílovému stavu JIM. • Bude zavedena povinná elektronická registrace pro zaměstnavatele.
Hlavní přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Snížení zátěže na straně subjektů: <ul style="list-style-type: none"> – Z výjimkou některých specifických případů subjekt komunikuje v rámci registrace k odvodům pouze s JIM. – Sjednocení formuláře pro registraci ke sdruženým odvodům. – Rozšíření elektronické komunikace. • Kapacitní úspory na straně ČSSZ a ZP (registrace plátce nebude prováděna na 8 zdravotních pojišťovnách a ČSSZ). • Kapacitní úspory na správu dat (data jsou vedena v rámci IS JIM).
Rizika	<p>Legislativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nebude-li vytvořen legislativní rámec odpovídající navrženému cílovému stavu JIM, nebude JIM moci převzít registraci k sociálním a zdravotním odvodům. • Po schválení reformy zdravotního a penzijního systému bude nutné provést revizi navrženého cílového řešení JIM z hlediska dopadů reformy do JIM. <p>ICT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nebude-li v dostatečném předstihu před migrací dat do JIM plně funkční ISZR, hrozí dodatečné náklady spojené s čištěním dat a zpoždění implementace JIM. • Pokud nedojde k iniciálnímu naplnění registru JIM z registrů ČSSZ a ZP

Společné charakteristiky procesů Registrace

a vyčištění dat (napojení na ISZR), mohou vznikat datové nekonzistence mezi JIM a spolupracujícími organizacemi.

- Nebudou-li data o pojištěncích ZP přicházet do JIM včas, hrozí nekonzistence v datech mezi JIM a zdravotními pojišťovnami. Nekonzistence negativně ovlivní určení vazeb pojištěnec/pojišťovatel a tedy i distribuci vybraných prostředků.
- Pokud budou data předávaná z JIM na ČSSZ dodávána v nízké kvalitě popřípadě se zpožděním, budou negativně ovlivněny procesy ČSSZ pracující s těmito daty.
- Pokud nebude dostatečně zajištěna bezpečnost dat shromažďovaných JIM, hrozí riziko zneužití těchto údajů.
- Nebude-li vytvořen systém jednotné identifikace subjektů mezi spolupracujícími organizacemi (JIM, ČSSZ, ZP a další), bude znemožněna spolupráce mezi institucemi.
- Nebudou-li vybudována potřebná rozhraní (Viz níže kap. 6.2.4.1) a osvojen proces pro registraci plátce v kategorii OBZP a stát, tak existuje riziko chyb v procesu registrace plátce u zdravotních pojišťoven.

Procesy a Organizace

- Pokud nebude dostatečně a včasně zajištěna komunikace směrem k dotčeným subjektům (pracovníkům JIM, veřejnosti a dotčeným organizacím apod.), **hrozí nepřijetí koncepce JIM.**
- Pokud nebudou vytvořeny podmínky pro přechod zaměstnanců zdravotních pojišťoven a ČSSZ do JIM (například z důvodu poklesu ohodnocení), hrozí, že nebudou zajištěny znalosti z oblasti sociálního a zdravotního pojištění z ČSSZ a ZP na JIM, hrozí:
 - Pracovníci JIM nebudou schopni poskytnout informace (např. vysvětlení formulářů) k registracím pro odvody nemocenského, důchodového a zdravotního pojištění. Dopadem rizika je zhoršená služba plátcům oproti současnosti.
 - Proces aktualizace plátců ZP – JIM nebude mít plně zvládnutý proces vyhledávání plátců zejména pro kategorii OBZP a Stát. Posledně zmiňovaná kategorie souvisí s rizikem nenapojení na řadu rejstříků a veřejných evidencí viz kap. 6.2.4 Spolupráce JIM se zúčastněnými subjekty při výkonu správy příjmu níže. Důsledkem rizika je zhoršená identifikace v kategoriích OBZP a státní pojištěnci, resp. nižší výběr pojistného.

Využívané kanály

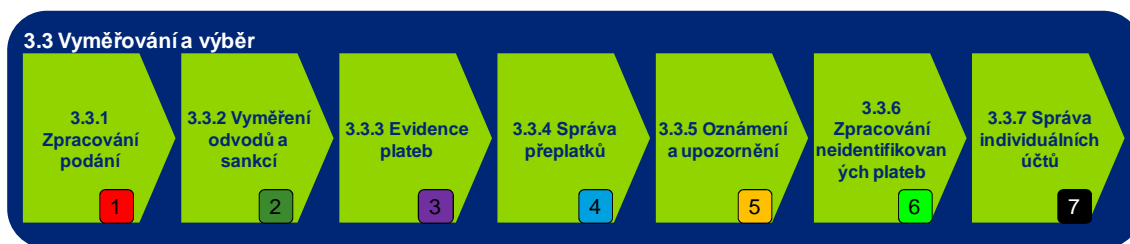
- Portál JIM/on-line klientský účet plátce.
- Datová schránka.
- Pobočka JIM.

Doporučení pro budoucí stav

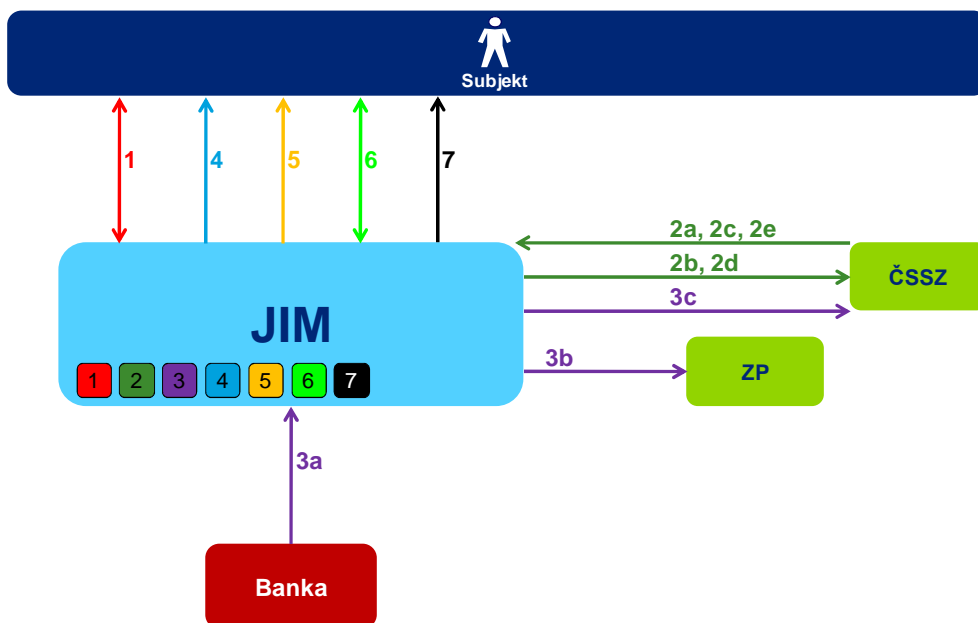
- Sloučit registrační formuláře. Zejména formuláře pro:
 - OSVČ - Oznámení o zahájení (opětovném zahájení) samostatné výdělečné činnosti (ČSSZ/ZP).
 - Zaměstnavatele - Přihláška do registru zaměstnavatelů pro ČSSZ a Přihláška a evidenční list zaměstnavatele pro ZP.
 - Zaměstnavatele z hlediska jeho zaměstnanců - Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) - ČSSZ a Hromadné oznámení zaměstnavatele – ZP.
- Zavést povinnost elektronické registrace pro právnické osoby.
- Zavést segmentaci v přístupu k segmentům plátců (např. OSVČ).
- Cíleně rozvíjet možnosti dálkové obsluhy na straně subjektů na bázi internetového/telefonního bankovníctví.
- Z dlouhodobého hlediska doporučujeme registraci osob k účasti na dobrovolném důchodovém pojištění a jeho výběr přesunout na JIM.

6.2.1.2.4.3 Procesy Vyměřování a výběru

Procesy Vyměřování a výběru se skládají z následujících 7 procesů:



Hlavní vazby mezi JIM, subjektem, ČSSZ, ZP a třetími stranami v oblasti procesů Vyměřování a výběru jsou zobrazeny na obrázku níže. Dále následuje tabulka s popisem těchto zobrazených hlavních vazeb.



Proces	
1–Zpracování podání	1 – Subjekt podává tvrzení řádná, mimořádná a opravná. JIM může požádat subjekt o doplnění chybějících či nejasných údajů.
2–Vyměření odvodů a sankcí	<p>2a – V případě vystavení sankčních rozhodnutí v rámci kontrolní činnosti prováděné ČSSZ provádí JIM předpisy předaných sankčních rozhodnutí.</p> <p>2b – V případě nálezu JIM a nutnosti provést vyměření historických povinností subjektu dle v té době platné legislativy, předává JIM požadavek na vyměření na ČSSZ.</p> <p>2c – JIM provádí dopočet a vyměření odvodů dle informací dodaných od ČSSZ v rámci zpracování opravných přehledů.</p> <p>2d – JIM předává ČSSZ měsíční a roční informace pro nárokové podklady DP a NP.</p> <p>2e – ČSSZ předává JIM informace o OSVČ, kterým ze zákonných důvodů zaniká pro konkrétní měsíc povinnost úhrady pojistného za NP.</p>
3–Evidence plateb	<p>3a – Zpracování bankovních a poštovních výpisů plateb.</p> <p>3b – JIM předává ZP informace o předepsaných a přijatých platbách pojistěnců ZP.</p> <p>3c – JIM předává ČSSZ informaci o neuhrazení NP subjektem.</p>
4–Správa přeplatků	4 – JIM informuje subjekt o vypořádání přeplatku.

Proces	
5–Upozornění a oznámení	5 – JIM oznamuje či upozorňuje subjekt na důležité události (změna ve vyměření výše odvodů, blížící se termín pro podání, blížící se termín pro platbu, prodlení, atp.)
6 – Zpracování neidentifikovaných plateb	6 – JIM komunikuje se subjektem za účelem identifikace nejasné platby.
7 – Správa individuálních účtů	7 – JIM informuje subjekt o výsledku rozhodnutí majícího vliv na odvodové povinnosti subjektu (nastavení splátkového kalendáře, prominuté penále, atp.).

6.2.1.2.4.3.1 Popis procesů Vyměřování a výběru

Následující tabulky uvádějí popis cílového stavu jednotlivých procesů z oblasti Vyměřování a výběru, organizační zajištění těchto procesů a možnosti využití automatizace a elektronizace při výkonu daného procesu.

3.3.1 Zpracování podání	
Popis cílového stavu	Cílem procesu je zpracování tvrzení předávaných na JIM. JIM provede kontrolu přijatých tvrzení a zaevidování tvrzení do systému. Příklad výstupu procesu <ul style="list-style-type: none"> • Zkontrolované a zaevidované tvrzení. • Požadavek na doplnění tvrzení.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze automatizovat za předpokladu elektronické komunikace mezi subjektem a JIM.

3.3.2 Vyměření odvodů a sankcí	
Popis cílového stavu	Cílem procesu je předepsat odvodové povinnosti plátců, předepisovat dlužné pojistné a sankční postihy za neplnění povinností plátce. Předpisy jsou zaúčtovány na konta plátců a individuální účty poplatníků. Vyměření odvodů a sankcí lze rozdělit do několika skupin: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Vyměření na základě vyčíslení plátcem</u> V případě sdružených odvodů zaměstnavatele jsou souhrnné částky jednotlivých složek odvodů předepsané na konto plátce a z přílohy k měsíčnímu hlášení jsou na individuální konta poplatníků (zaměstnanců) zaevidovány všechny předané informace ze mzdového listu zaměstnance (jednotný vyměřovací základ, výše měsíčních srážek na jednotlivé složky odvodu, celková výše slev uplatněných na dani z příjmu, informace o dobách pojištění pro NP i DP včetně náhradních a vyloučených dnů). • <u>Předpisy záloh</u> - vyměření na straně JIM. U OSVČ jsou předpisy měsíčních záloh stanoveny na základě zúčtování předchozího roku. Podkladem pro roční zúčtování sdružených odvodů OSVČ je nový sjednocený formulář Ročního hlášení OSVČ, nahrazující roční přiznání k dani a roční Přehled o příjmech a výdajích OSVČ předávaný v současnosti ČSSZ a ZP. • <u>Automatické vyměření</u> - vyměření provedené na straně JIM. Jedná se o odvody, k nimž má JIM příslušné údaje (např. daň z nemovitosti, silniční daň apod.). Výše předpisů včetně příslušenství je evidována na kontech plátců a poplatníků. • <u>Doměření na základě zpracování ročního přehledu OSVČ</u> – vyměření na straně JIM. Vzniká na základě doúčtování nebo doplacení DP OSVČ.

3.3.2 Vyměření odvodů a sankcí

- Doměření na základě kontrolní činnosti - vyměření na straně JIM.
 - Chyby z vyměření na základě vyčíslení plátcem.
 - Pokuty za porušení povinností plátce.
- Sankce - vyměření na straně JIM.

Jedná se zejména o:

- Penále za pozdní a částečné úhrady.
- Úroky z prodlení.

Konta plátců

Ke sledování bilance plnění odvodových povinností plátců slouží **konta plátců**. Na kontech plátců se účtuje o všech předpisech a platbách, včetně předpisů penalizací a sankcí za neplnění povinností plátce (Platební výměry, Pokuty, Výkazy nedoplatků, atd.).

Konto plátce je vnitřně členěno na jednotlivé odvodové složky („podkonta“), každá odvodová složka má pak svou předpisovou a inkasní část:

- U zaměstnavatelů jsou odvodovými složkami:
 - Daň z úhrnu mezd, jejímž poplatníkem je zaměstnavatel.
 - Celkový odvod daně z příjmu za zaměstnance.
 - Celkový úhrn slev z daně z příjmu zaměstnanců.
 - Celkový odvod ZP za zaměstnance.
 - Celkový odvod SP za zaměstnance (eventuelně dále členěný na složku DP a NP).
- U OSVČ je konto plátce strukturované do složek:
 - Měsíční záloha na DP.
 - Měsíční pojistné na NP.
 - Měsíční záloha na ZP.
 - Měsíční záloha na daň z příjmu.

Konta plátců jsou primární účetní evidencí k účtům výběru a všechny pohyby na nich musí být podloženy příslušnými doklady (měsíční hlášení zaměstnavatele, roční hlášení OSVČ, rozhodnutí o sankci, bankovní položka, pokladní doklad apod.). Nevratným procesem je zaúčtování předpisu nebo platby na konto. Pokud k němu dojde neoprávněně, je nutné dosáhnout nápravy dalším s opačným účetním efektem (storno předpisu, převod platby, apod.).

Individuální konta poplatníků

Individuální konta poplatníků nemají účetní ale pouze evidenční a informační charakter. Jejich cílem je poskytnout zejména subjektům účastným v systému výběru v roli poplatníka nebo pojištěnce náhled na to, jaké prostředky za ně zaměstnavatel nebo stát do systému odvedl (měl odvést) a v jakých obdobích byli z hlediska evidencí JIM důchodově, nemocensky nebo zdravotně pojištěni. Tato evidence má význam zejména pro poplatníky-zaměstnance, kteří sami nejsou plátcí odvodů, ale z jejichž prostředků - formou měsíčních srážek ze mzdy - odvádí zaměstnavatelé zálohu na daň z příjmu a pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Informace pro individuální konta poplatníků-zaměstnanců jsou získávány ze mzdových listů zaměstnanců a zaměstnavatelé je do JIM předávají jako součást měsíčních hlášení o odvodech daní z příjmu a pojistného.

Příklad výstupu procesu

Předpis odvodové povinnosti na účtu plátce a poplatníka.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM.

Využití automatizace/elektronizace

Výše uvedené procesy lze výrazně automatizovat.

3.3.3 Evidence plateb	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je výběr odvodů a jejich přiřazení předpisům, vedení dokladové evidence o platbách, sledování plnění povinností plátců, vedení evidence o stavu a pohybech na nefinančních individuálních účtech poplatníků.</p> <p>Úhradu odvodových povinností může plátcе realizovat bankovním převodem, složenkou nebo přímo na pokladně pobočky JIM (do určeného denního limitu - předpoklad využívání pro úhrady penále, nebo doplateků, jejichž úhrada je podmínkou splnění ad-hoc požadavku klienta na vystavení potvrzení o bezdlužnosti apod.).</p> <p>Zpracování plateb, tj. identifikace plátce, identifikace účelu platby a její zaúčtování na příslušné konto plátce probíhá automaticky.</p> <p>Při párování plateb a předpisů mohou nastat níže uvedené situace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platba odpovídá výši předpisů – platba je spárována s předpisy na jednotlivých kontech, • Platba je nižší než výše předpisů – platba je spárována s předpisy podle definovaných alokačních pravidel. Vůči plátcі vzniká nedoplatek (viz kapitola 6.2.1.2.4.5 Procesy Správy nedoplateků a vymáhání), • Platba je vyšší než výše předpisů – platba je spárována s předpisy. Plátcі vzniká přeplatek (viz proces Správa přeplateků níže). <p>V případě, že se nepodaří platbu identifikovat, následuje proces Zpracování neidentifikovaných transakcí.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spárovaná platba na účtu plátce. • Informace o odvodu na individuálním kontě poplatníka.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí i lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces je možné automatizovat za předpokladu elektronické výměny informací mezi subjektem a JIM.

3.3.4 Správa přeplateků	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je evidence a vypořádání přeplateků na kontech plátců.</p> <p>V případě, že je na kontu plátce evidován přeplatek, může být vypořádán následujícími způsoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přeplatek je započten vůči evidovanému nedoplatku. • Přeplatek je vrácen subjektu. • Realizace vratek. • Přeplatek je započten na budoucí předpisy. <p>Subjekt je o vypořádání přeplatku informován (Viz proces Oznámení/upozornění níže).</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přeplatek zaúčtován vůči nedoplatku. • Přeplatek je vyplacen subjektu.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí i lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti v rámci ČR.
Využití automatizace/elektronizace	Proces je možné automatizovat.

3.3.5 Oznámení a upozornění	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je informovat subjekt o skutečnostech, které se vztahují k odvodovým povinnostem subjektu.</p> <p>JIM aktivně, na základě interních parametrů systému, provádí sledování a vyhodnocování platební morálky plátců a plnění všech jejich povinností souvisejících s předpisy a inkasem odvodů. S využitím dostupných komunikačních kanálů aktivně upozorňuje plátce na důležité, eventuelně prošlé termíny odvodů, vznik pohledávek, důsledky jejich neuhrazení apod.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <p>Vygenerování oznámení o předepsané sankci.</p>
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí i lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces je možné částečně automatizovat v případě elektronické komunikace se subjektem (e-mail, SMS, on-line klientský účet).

3.3.6 Zpracování neidentifikovaných transakcí	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je referentsky došetřit a manuálně identifikovat transakce, které se nepodařilo identifikovat a zpracovat automaticky v průběhu procesu Evidence plateb.</p> <p>Platby, které se nepodaří identifikovat automaticky, jsou za podpory systému přiřazeny příslušným kontům manuálně.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zaúčtování manuálně identifikované platby.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí i lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze částečně automatizovat pomocí definovaných kritérií a dohledávacích nástrojů.

3.3.7 Správa individuálních účtů	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je zaevidování eventuálně zaúčtování speciálních požadavků a předpisů na kontech plátců, např. změna data splatnosti v případě rozhodnutí o posečkání platby, zavedení splátkového kalendáře, prominutí penále apod.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <p>Zavedení splátkového kalendáře na kontě plátce.</p>
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí i lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze částečně automatizovat (například v případě splátkového kalendáře).

6.2.1.2.4.3.2 Společné charakteristiky procesů Vyměřování a výběru

Společné charakteristiky procesů Vyměřování a výběru	
Klíčové předpoklady cílového stavu	<ul style="list-style-type: none"> • Dojde k zavedení jednotného vyměřovacího základu pro odvod daně z příjmu FO, sociálního pojištění a zdravotního pojištění. • Formuláře pro jednotlivé odvody zaměstnavatele budou nahrazeny novým formulářem pro měsíční hlášení ke sdruženým odvodům. • Roční formuláře OSVČ - Daňové přiznání a Přehledy o příjmech a výdajích pro ČSSZ a ZP budou nahrazeny jedním sdruženým formulářem - Ročním Hlášením OSVČ. • Bude zavedeno povinné elektronické zasílání hlášení ze strany zaměstnavatelů. • Změna metodiky MF a ČNB umožňující zavedení kont a podkont plátců a individuálních kont poplatníků. • Budou jasně stanoveny priority (časové i věcné) uhrazování jednotlivých složek sdružených odvodů v případě částečného splnění předepsaných platebních povinností plátce. • JIM bude disponovat potřebnými znalostmi v oblasti sociálního a zdravotního pojištění. • Centralizovaný IS JIM bude umožňovat sdílení dat v rámci celé organizace. • Budou definována a implementována rozhraní pro přenos dat a jejich kvalitativní parametry mezi JIM a ČSSZ a ZP, včetně vytvoření potřebného legislativního rámce definujícího odpovědnosti a kompetence. • Budou zavedena individuální konta plátců a poplatníků s možností on-line náhledu (1 subjekt = 1 individuální účet). • V případě, že bude rozhodnuto o zahrnutí výběru dalších odvodů pod JIM (Celní správa, poplatky obcím, atp.), bude zajištěno zpřístupnění těchto dodatečných odvodů v rámci on-line účtů a revize distribučních pravidel a legislativního rámce.
Hlavní přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Snížení zátěže na straně subjektů (subjekt komunikuje s jediným úřadem, jedna platba a jeden formulář pro sdružený odvod). • Snížení počtu bankovních účtů a s tím spojené: <ul style="list-style-type: none"> – Úspory nákladů na jejich správu a převod prostředků na straně JIM. – Snížení nákladů na platební styk na straně plátců. • Umožnění lepší kontroly platební morálky plátců (komplexní informace o odvodech na jednom místě). • Posílení kontrolního prvku plnění povinností zaměstnavatelů díky možnosti on-line náhledu na individuální konta poplatníků. • Kapacitní úspory na straně ČSSZ a ZP. • Kapacitní úspory na správu dat (data jsou vedena pouze v jednom systému). • Zvýšení efektivity analyticko-vyhledávacích činností a možnost rychlejší reakce na provedená zjištění díky centralizovanému IS.
Rizika	<ul style="list-style-type: none"> • Existence zátěžových špiček při zpracování měsíčních přehledů a úhrad pojistného. Zároveň lze předpokládat, že sjednocením lhůt pro měsíční hlášení zaměstnavatelů a současné rozšíření hlášení o data pro individuální konta poplatníků dojde k nárůstu předávaných a zpracovávaných dat. A tedy dopadu na nerovnoměrnost zátěže referentů, systému a sítí. • Rizikem je chybné přerozdělení vybrané daně mezi jednotlivé segmenty (zdravotní a sociální pojištění, daně) a přerozdělení pojistného mezi jednotlivé ZP. • Nárůst počtu neidentifikovaných plateb z důvodu velkého počtu plateb uskutečňovaných v krátkém časovém období spolu se snížením počtu účtů a z důvodu nepodání měsíčních hlášení jako podkladů pro vytvoření předpisů

Společné charakteristiky procesů Vyměřování a výběru

k následné identifikaci plateb.

- Nebudou-li jasně stanoveny priority (časové i věcné) uhrazení jednotlivých složek sdružených odvodů v případě částečného splnění předepsaných platebních povinností plátce, dojde ke zvýšení nákladů a náročnosti výkonu procesů spojených s identifikací a distribucí plateb.
- Nenaplnění přínosů zavedení on-line účtů plátců a poplatníků z důvodu nedostatečného využívání způsobeného nedostatečnou komunikací a propagací.
- Jestliže nebudou všechny účty zpracovávány na jednom centrálním pracovišti, bude nutné založit více bankovních účtů pro každé pracoviště.
- Po schválení reformy zdravotního a penzijního systému bude nutné provést revizi navrženého cílového řešení JIM z hlediska dopadů reformy do JIM.

Využívané kanály

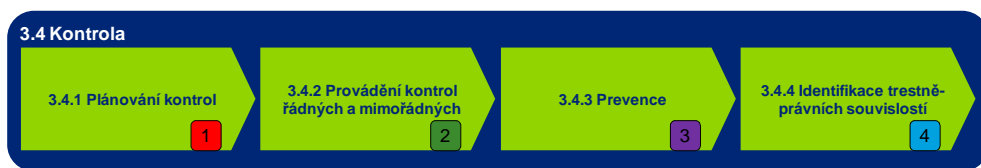
- Portál JIM.
- Pobočka JIM.
- Neformální komunikační kanály.
- Datová schránka.
- Czech point.

Doporučení pro budoucí stav

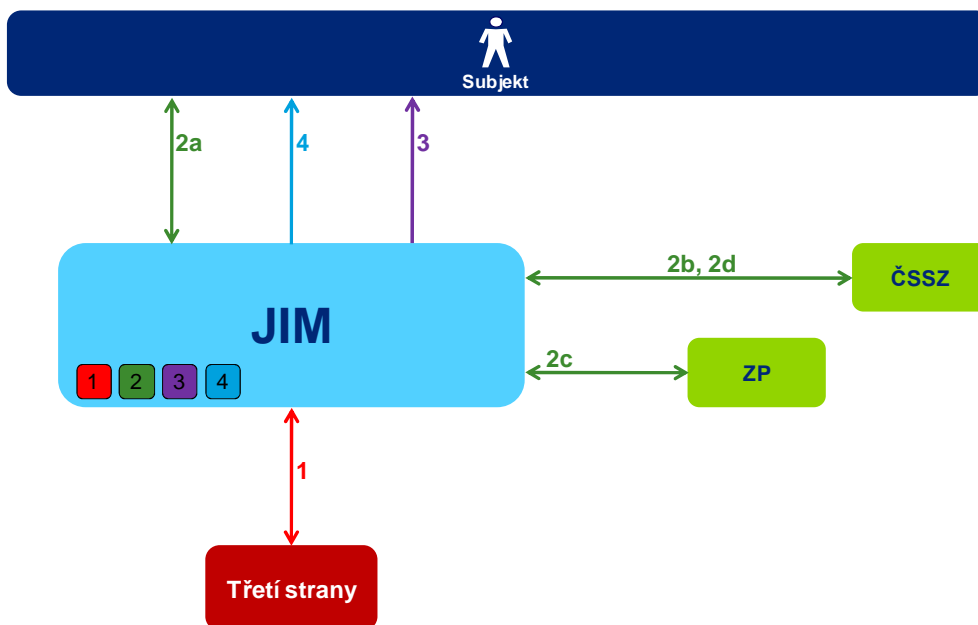
- Eliminovat špičky prostřednictvím úprav daňového kalendáře (termínů pro odvody jednotlivých daní FO a PO – např. rozvolnění termínů 31. 3. a 30. 6.).
- Navázat termín podání měsíčního hlášení a měsíčních odvodů v závislosti na výplatní termín zaměstnavatele. Tím může být dosaženo lepšího rozložení zátěže na systém, síť i referenty. Došlo by i k urychlení dostupnosti a zvýšení aktuálnosti dat jak v systému JIM, tak v systémech ČSSZ a ZP (informace o vyměřovacích základech a dobách pojištění by v JIM, ČSSZ i ZP mohly být dostupné s minimálním zpožděním po uzavření mzdového účetnictví za příslušný měsíc).
- Legislativně zavést typizovaný jednotný formát pro přílohy k daňovému přiznání (odpočty na životní pojištění, úroky z hypotečních úvěrů, atp.) za účelem umožnění jejich automatického zpracování / kontroly.
- Legislativně omezit maximální doby pro přepočítání nárokových podkladů OSVČ (např. max. 5 let).
- Zjednodušení a ustálení legislativních pravidel pro sociální zabezpečení OSVČ. Jedná se o segment s velkým počtem subjektů a relativně nízkým výběrem odvodů. Dnešní nároky a časté legislativní změny výrazně ovlivňují kontinuální nárůst administrativní náročnosti zabezpečení OSVČ a nároky na IT podporu s tímto spojených procesů.

6.2.1.2.4.4 Procesy Kontroly

Procesy Kontroly se skládají z následujících 4 procesů:



Hlavní vazby mezi JIM, subjektem, ČSSZ, ZP a třetími stranami v oblasti procesů Kontroly jsou zobrazeny na obrázku níže. Dále následuje tabulka s popisem těchto zobrazených hlavních vazeb.



Proces	
1–Plánování kontrol	1 – Získávání informací o subjektech od třetích stran a jejich využití při plánování kontrol.
2–Provádění kontrol řádných a mimořádných	<p>2a – Interakce se subjektem v rámci prováděné kontroly.</p> <p>2b - V případě nálezu JIM a nutnosti provést doměření historických povinností subjektu dle v té době platné legislativy, předává JIM požadavek na vyměření na ČSSZ. ČSSZ poté vrátí výši vyměřeného odvodu.</p> <p>2c – JIM na základě nálezu z kontroly požádá ZP o prověření, zda-li jsou splněny podmínky pro vynětí z platby nebo odsouhlasen vstup do ZP. Výsledek rozhodnutí je předán z ZP na JIM.</p> <p>2d – JIM na základě nálezu z kontroly požádá ČSSZ o prověření, zda-li jsou splněny podmínky pro vynětí z platby za SP. Výsledek rozhodnutí je předán z ČSSZ na JIM.</p>
3–Prevence	3 – JIM komunikuje subjektu informace spojené s prevencí kontroly.
4– Identifikace trestně-právních souvislostí	4 - Vyhodnocení nálezu z kontroly a předání podnětu orgánům činným v trestním řízení.

6.2.1.2.4.4.1 Popis procesů Kontroly

Následující tabulky uvádějí popis cílového stavu jednotlivých procesů z oblasti Kontroly, organizační zajištění těchto procesů a možnosti využití automatizace a elektronizace při výkonu daného procesu.

3.4.1 Plánování kontrol	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je definovat kritéria pro výběr subjektů ke kontrole a plán kontrol. Na ústředí JIM jsou definována kritéria pro výběr subjektů. Výběr konkrétních subjektů a přidělení subjektů kontrolorům je prováděno na úrovni kraje.</p> <p>Plán kontrol je rozdělen na řádné (plánované) kontroly a mimořádné kontroly dle aktuálních potřeb JIM.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <p>Plán kontrol.</p>
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni JIM, s výjimkou uvedených činností, které zůstávají v působnosti ZP nebo ČSSZ.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze částečně automatizovat (výběr subjektů ke kontrole, přiřazení subjektů kontrolorům).

3.4.2 Provádění kontrol řádných i mimořádných	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je kontrola dodržování povinností subjektů a správného vyměření výše odvodů. JIM kontroluje veškeré údaje, které získal od plátců v průběhu předchozích procesů Registrace a Vyměřování a výběru, a to oproti povinným evidencím a účetnictví těchto subjektů.</p> <p>V rámci procesu je prováděna příprava na kontrolu a kontrola. Kontroly mohou být prováděny na místě nebo administrativně.</p> <p>Cílem procesu není kontrola čerpání a výplaty dávek nemocenského pojištění a čerpání zdravotní péče.</p> <p>Z uvedeného vyplývá následující návrh rozdělení kompetencí kontroly mezi JIM, ČSSZ a ZP:</p> <ul style="list-style-type: none">• Daňová kontrola <u>JIM kontroluje:</u><ul style="list-style-type: none">– JIM pokrývá veškeré kontroly daní, které dnes provádí Daňová správa.• Kontrola nemocenského pojištění <u>JIM kontroluje:</u><ul style="list-style-type: none">– Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele.– Správné stanovení vyměřovacích základů zaměstnanců a výše odvodu nemocenského pojištění.– Soulad předávaných údajů (měsíční hlášení) s interními evidencemi zaměstnavatele.<u>ČSSZ kontroluje:</u><ul style="list-style-type: none">• Čerpání a výplaty dávek NP, tj. údaje z formulářů žádostí o dávku a její výplatu včetně údajů a) – j) z přílohy k žádosti o dávku NP. V případě potřeby může provést kontrolu těchto údajů v evidencích zaměstnavatele.• Kontrola důchodového pojištění <u>JIM kontroluje:</u><ul style="list-style-type: none">– Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele.– Správné stanovení vyměřovacích základů zaměstnanců a výše odvodu důchodového pojištění,– Soulad předávaných údajů (měsíční hlášení) s interními evidencemi

3.4.2 Provádění kontrol řádných i mimořádných

zaměstnavatele.

ČSSZ kontroluje

- Správnost podkladových údajů a v případě potřeby i vedení interních evidencí zaměstnavatele v míře nezbytné pro zajištění zbývajících kompetencí v oblasti stanovení výše dávek.

- **Kontrola zdravotního pojištění**

JIM kontroluje:

- Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele.
- Správné stanovení vyměřovacích základů zaměstnanců.
- Soulad předávaných údajů (měsíční hlášení) s interními evidencemi zaměstnavatele.

Zdravotní pojišťovny neprovádí kontrolu u zaměstnavatelů

- **Kontrola příslušnosti k předpisům**

JIM kontroluje:

- V rámci plnění kontrolních povinností zaměstnavatele pro DP, NP, ZP viz výše může JIM zjistit, že se jedná o cizince pracujícího v ČR (OSVČ, zaměstnanci), kteří nejsou registrovaní v JIM (do českého sociálního a zdravotního systému). O těchto skutečnostech podá informaci ČSSZ a ZP.

ČSSZ/ZP kontrolují:

- U subjektů předaných od JIM prověřuje ČSSZ a ZP, zda-li jsou splněny podmínky pro vynětí z platby sociálního pojištění nebo odsouhlasen vstup do ZP. ZP a ČSSZ odpovídá za proces určení příslušnosti k právním předpisům ČR. Instituce zváží, zda-li provedou kontrolu u zaměstnavatele.

ČSSZ a ZP nekontrolují vyměřovací základy a další údaje shromažďované a kontrolované JIM.

Vzhledem k OSVČ a odvodům fyzických osob platí, že JIM primárně provádí administrativní/vzdálenou kontrolu předaných podkladů, příp. si pozve plátce k procesu odstranění pochybností na místně příslušný finanční úřad. Z hlediska rozdělení kompetencí mezi ČSSZ/ZP a JIM platí ten samý princip, jako pro zaměstnavatele viz výše. Jejich rozdělení z pohledu JIM je uvedené níže:

- **Kontrola nemocenského pojištění**

JIM kontroluje:

- Správné stanovení vyměřovacích základů nemocenského pojištění.
- Platbu dobrovolného NP.

- **Kontrola důchodového pojištění**

JIM kontroluje:

- Správné stanovení vyměřovacích základů a výše odvodů důchodového pojištění.
- Soulad přehledu o příjmech a výdajích s interními evidencemi OSVČ.

- **Kontrola zdravotního pojištění**

JIM kontroluje:

- Správné stanovení vyměřovacích základů a výše odvodů zdravotního pojištění.
- Soulad přehledu o příjmech a výdajích s interními evidencemi OSVČ.

V rámci kontroly provedené JIM může nastat skutečnost, ze které vyplývá nutnost provést přepočtení odvodu (např. podání dodatečného nebo opravného přehledu) na sociální a zdravotní pojištění v již uzavřených obdobích, pro která platila odlišná legislativa. Požadavek na přepočtení odvodu, který vznikl „před JIM“ je předán na ČSSZ/ZP. Přepočtení provádí ČSSZ/ZP na základě

3.4.2 Provádění kontrol řádných i mimořádných	
	<p>požadavku od JIM. Přepočtená výše odvodu je poté předána zpět na JIM.</p> <p>Sankční rozhodnutí vystavená v rámci kontroly budou předána procesu vyměření a výběru, který provede zaúčtování sankčních předpisů a jejich zaúčtování na konta plátců.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zpráva o kontrole. • Rozhodnutí o sankci. • Požadavek na přepočet odvodu na ČSSZ/ZP.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM. Příprava na kontrolu může být částečně vykonávána na centralizovaném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze automatizovat minimálně.

3.4.3 Prevence	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je identifikovat časté chyby zjištěné během prováděných kontrol. Na základě těchto zjištění jsou připravována preventivní opatření, která jsou v rámci procesu Externí komunikace komunikovány subjektům.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <p>Vstup pro informační kampaň zaměřenou na komunikaci hlavních chyb.</p>
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na ústředí JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze automatizovat minimálně.

3.4.4 Identifikace trestně právních souvislostí	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je identifikace, oznámení a spolupráce s orgány činnými v trestním řízení při zjištění trestně právních souvislostí v průběhu kontrolní činnosti.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Předání podnětu orgánům činným v trestním řízení
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces není možné výrazněji automatizovat. Podněty jsou identifikovány z různých zdrojů a je nezbytná znalost problematiky a souvislostí.

6.2.1.2.4.4.2 Společné charakteristiky procesů Kontroly

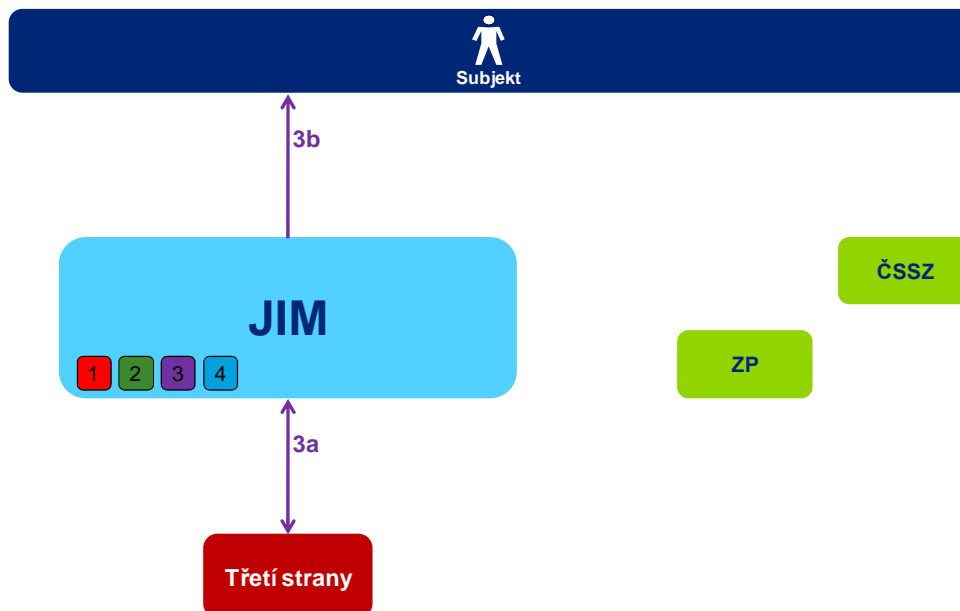
Společné charakteristiky procesů Kontroly	
Klíčové předpoklady cílového stavu	<ul style="list-style-type: none"> Legislativně budou vymezeny kontrolní kompetence mezi JIM a ČSSZ a ZP. Legislativně budou definována pravidla pro součinnost JIM, ČSSZ a ZP při provádění kontrolní činnosti. JIM bude disponovat potřebnými znalostmi v oblasti sociálního a zdravotního pojištění. Centralizovaný IS JIM bude umožňovat sdílení dat v rámci celé organizace. Část plánování a činnosti přípravy (vyhledávání podkladů) na kontrolu bude prováděna centrálně.
Hlavní přínosy	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení efektivity kontroly díky centrálnímu plánování. Snížení zatížení subjektu v případě využití integrovaných kontrol (oblast daní, sociálního a zdravotního pojištění). Posílení kontrolního prvku plnění povinností zaměstnavatelů díky možnosti on-line náhledu na individuální konta poplatníků. Kapacitní úspory na straně ČSSZ a ZP.
Rizika	<ul style="list-style-type: none"> Nebudou dostatečně vyjasněny kontrolní kompetence JIM, ČSSZ a ZP, bude tedy docházet k překrývajícím se kontrolám a zvýšení zátěže na straně subjektu a zvýšení nákladů na provádění kontrol (celkově vyšší počet pracovníků na jednotlivých institucích). Nebudou dostatečně definována a dodržována pravidla pro součinnost JIM, ČSSZ a ZP při provádění kontrolní činnosti. Důsledkem může být prodloužení doby potřebné k provedení kontroly a tím snížení její efektivity. Pokud nebude zajištěn přenos znalostí v oblasti kontroly SP a ZP na JIM, může dojít k poklesu efektivity kontrolní činnosti v těchto oblastech.
Využívané kanály	<ul style="list-style-type: none"> Portál JIM – klientský on-line účet. Pobočka JIM.
Doporučení pro budoucí stav	<ul style="list-style-type: none"> Přístupovat ke kontrole subjektů dle příslušnosti k segmentu (např. OSVČ, velcí plátcí apod.). Využívat pro komunikaci vůči subjektům on-line klientské účty s cílem posílení „samokontroly“. Zvýšení mobility kontrolorů v rámci ČR - umožnit provádět kontrolu pod hlavičkou libovolného úřadu JIM. Přínosem bude: <ul style="list-style-type: none"> Efektivní využití volných kapacit. Možnost cíleného zaměření na vybrané subjekty. Možnost centrálního výběru všech subjektů ke kontrole bez ohledu na místní příslušnost – potlačení tzv. „daňových rájů“. Posílení protikorupčního prostředí v kontrolní činnosti. Legislativně omezit maximální doby pro přepočítání nárokových podkladů OSVČ a odvodů na ZP (např. max. 5 let).

6.2.1.2.4.5 Procesy Správy nedoplatků a vymáhání

Procesy Správy nedoplatků a vymáhání se skládají z následujících 4 procesů:



Hlavní vazby mezi JIM, subjektem, ČSSZ, ZP a třetími stranami v oblasti procesů Správy nedoplatků a vymáhání jsou zobrazeny na obrázku níže. Dále následuje tabulka s popisem těchto zobrazených hlavních vazeb.



Proces	
1–Správa nedoplatků	1 – Identifikace subjektů s nedoplatky. Kalkulace nedoplatků.
2–Identifikace nedoplatků k vymáhání	2 – Rozhodnutí o vymáhání nedoplatku a příprava na vymáhání.
3–Vymáhání nedoplatků	3a – JIM komunikuje se třetími stranami, zjišťuje informace o subjektu, o jeho majetkových poměrech. JIM využívá třetích stran k zajištění a vymožení pohledávek (srážky ze mzdy, obstarání účtu, zástavní právo, přihláška do insolvenčního řízení). 3b – Předání exekučního titulu.
4–Vypořádání nedoplatků	4 – Vypořádání nedoplatků.

6.2.1.2.4.5.1 Popis procesů Správy nedoplatků a vymáhání

Následující tabulky uvádějí popis cílového stavu jednotlivých procesů z oblasti Správy nedoplatků a vymáhání, organizační zajištění těchto procesů a možnosti využití automatizace a elektronizace při výkonu daného procesu.

Poznámka: Vymáhání s mezinárodním prvkem by vzhledem ke specializaci této agendy a návrhu kompetencí v procesu registrace a kontroly mělo být ponecháno na ČSSZ.

3.5.1 Správa nedoplatků	
Popis cílového stavu	Cílem procesu je identifikace subjektů s nedoplatky a kalkulace nedoplatků napříč účty subjekty (za všechny odvody). Příklad výstupu procesu Seznam subjektů s nedoplatky.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze plně automatizovat.

3.5.2 Identifikace nedoplatků k vymáhání	
Popis cílového stavu	Cílem procesu je identifikace nedoplatků určených k vymáhání a provedení nezbytných kroků předcházejících vymáhání. Nedoplatky určené k vymáhání mohou být identifikovány na základě definovaných kritérií. Příklad výstupu procesu Seznam nedoplatků určených k vymáhání.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM. Výkon tohoto procesu doporučujeme centralizovat na vybraném pracovišti.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze částečně automatizovat.

3.5.3 Vymáhání nedoplatků	
Popis cílového stavu	Cílem procesu je volba způsobu vymáhání nedoplatku, vydání exekučního příkazu a proces vymáhání dle Daňového řádu. Příklad výstupu procesu <ul style="list-style-type: none">• Návrh na vklad zástavního práva.• Vydání exekučního příkazu.• Přihlášení pohledávky do insolvenčního řízení nebo do veřejné dražby.• Návrh na nařízení soudního výkonu rozhodnutí.• Návrh na nařízení exekuce.• Přihlášení daňových pohledávek k uspokojení z rozvrhu prováděného jiným exekučním orgánem.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze automatizovat za předpokladu napojení na informační zdroje (katastr nemovitostí, insolvenční rejstřík apod.)

3.5.4 Vypořádání nedoplatků	
Popis cílového stavu	<p>Cílem procesu je vypořádání nedoplatku. Nedoplatek může být vypořádán na základě vymáhání nebo pomocí přeplatku identifikovaného na jiném typu odvodu.</p> <p>Vypořádání nedoplatku může být provedeno také odepsáním nedoplatku pro nedobytnost nebo v případě, kdy je vymození nedoplatku ekonomicky nevýhodné.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vypořádaný nedoplatek. • Rozhodnutí o odpisu nedoplatku.
Organizační zajištění procesu	Proces je vykonáván na lokální úrovni JIM.
Využití automatizace/elektronizace	Proces lze částečně automatizovat (např. započtení přeplatku vůči nedoplatku).

6.2.1.2.4.5.2 Společné charakteristiky procesů Správy nedoplatků a vymáhání

Společné charakteristiky procesů Správy nedoplatků a vymáhání	
Klíčové předpoklady cílového stavu	<ul style="list-style-type: none"> • Centralizovaný IS JIM bude umožňovat sdílení dat v rámci celé organizace. • Je implementována automatizovaná identifikace pohledávek po splatnosti a pohledávek, u kterých má být zahájeno vymáhací řízení. • Systém umožňuje automaticky generovat upomínku. • Systém bude napojen na veřejné i komerční registry a bude umožňovat výměnu informací s orgány veřejné správy. • Vymáhání se bude řídit Daňovým řádem. • Bude umožněno započítávání přeplatků vůči nedoplatkům na různých typech odvodů. • Bude vyřešena otázka přesunu nedoplatků evidovaných ZP a ČSSZ ke správě a vymáhání pod JIM, a to následovně: Pohledávky, u nichž probíhá vymáhací řízení, budou dořešeny na stávajících organizacích, a to po dobu dvou let od zahájení JIM (předpoklad zahájení JIM je 2014), Pohledávky ČSSZ a ZP, u nichž ještě nezapočalo vymáhací řízení, a které nebudou vymoženy do dvou let od zahájení JIM, budou účetně převedeny na JIM.
Hlavní přínosy	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednocení a zefektivnění systému vymáhání (snížení nákladů, vyšší vymahatelnost) dosaženo zejména díky: <ul style="list-style-type: none"> – Centralizované informace o platební morálce a rizikovosti subjektů. – Včasná reakce, možnost zajištění pohledávek ještě před jejich vznikem. – Možnost řízení vymáhání pohledávek za daněmi, sociálním a zdravotním pojištěním z jednoho místa. – Zvýšení efektivity analyticko-vyhledávacích činností a reportingu – všechny informace o subjektech má JIM. – Efektivnější řízení a alokace zdrojů pro jednotlivé případy vymáhání, díky částečné centralizaci. • Kapacitní úspory na straně ČSSZ a ZP. • Kapacitní úspory na správu dat (data jsou vedena v rámci registru JIM).
Rizika	<ul style="list-style-type: none"> • V přechodném období může dojít ke zvýšení náročnosti na lidské zdroje z důvodu nedoplatků přebíraných od ČSSZ a také z důvodu nutné optimalizace procesů a zajištění jejich podpory odpovídajícím IT. Nebudou-li tyto zdroje zajištěny, hrozí snížení výtěžnosti vymáhání.

Společné charakteristiky procesů Správy nedoplatků a vymáhání	
	<ul style="list-style-type: none"> • V případě chybného převedení pohledávek z ČSSZ na JIM, může dojít ke zpoždění ve vymáhacím procesu.
Využívané kanály	<ul style="list-style-type: none"> • Portál JIM. • Datová schránka. • Pobočka JIM. • Pošta.
Doporučení pro budoucí stav	<ul style="list-style-type: none"> • Centralizovat analyticko-vyhledávací činnost poskytující vstupy pro vymáhací proces (odhalování vazeb mezi subjekty). • Vypořádání pohledávek nepřevedených ze ZP a ČSSZ do JIM doporučujeme řešit samostatnou detailní analýzou.

6.2.1.2.5 Podpůrné procesy

4.1 Spolupráce se třetími stranami	
4.1.1 Řízení vztahů se třetími stranami	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je identifikace třetích stran vhodných pro spolupráci s JIM a uzavření vztahu s touto třetí stranou. V rámci definovaného vztahu jsou definovány práva a povinnosti smluvních stran a způsob vypořádání jejich spolupráce.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzavření smlouvy se třetí stranou o poskytování potřebných informací. • Definice SLA mezi JIM a třetí stranou. <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.
4.1.2 Vypořádání vztahů se třetími stranami	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je řídit a udržovat vztah se třetí stranou. V rámci tohoto procesu dochází i k vypořádání spolupráce dle definovaných SLA.</p> <p>Příklad výstupu procesu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Požadavek na poskytnutí informací. • Zaslání požadovaných informací. • Platba za poskytnuté služby dle definované SLA. • Poskytnutí informace z registru třetí straně (policie, soudy, exekutoři, obecní úřady, atd.). <p>Organizační zajištění procesu</p> <p>Proces je vykonáván na ústředí JIM i lokální úrovni.</p> <p>Využití automatizace/elektronizace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronická komunikace a výměna dat mezi JIM a třetími stranami. • Automatické sledování dodržování SLA. • Automatické generování faktur za poskytované služby.

4.2 Finance a účetnictví	
4.2 Finance a účetnictví	<p>Cíl procesu</p> <p>Cílem procesu je příprava rozpočtu JIM a kontrola jeho naplňování. Cílem procesu je vedení účetnictví účetní jednotky v souladu se zákonnými</p>

4.2 Finance a účetnictví

požadavky.

Příklad výstupu procesu

- Rozpočet.
- Účetní závěrka.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.

Využití automatizace/elektronizace

- Veškeré účetnictví vedeno elektronicky.
- S hlavními dodavateli a odběrateli pracováno na bázi elektronické výměny dat.
- Automatická kontrola čerpání rozpočtu jednotlivých útvarů JIM.

4.3 Řízení lidských zdrojů

4.3.1 Prognózy kapacitních potřeb

Cíl procesu

Cílem procesu je definování očekávaných kapacitních potřeb pro zvolená časová období v různých regionech výkonu JIM. Výstupy tohoto procesu jsou využity v procesu Plánování zdrojů.

Příklad výstupu procesu

- Očekávaný počet pracovníků potřebný pro zajištění výkonu kontroly na finančním úřadě pro rok 2012.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.

4.3.2 Plánování zdrojů

Cíl procesu

Cílem procesu je zajištění odpovídajících zdrojů a kapacit na zajištění požadavků na JIM v příslušném místě a čase. Cílem procesu je péče o pracovníky JIM, zajištění personální evidence, nábor nových zaměstnanců, příjem a adaptace zaměstnanců, výstup zaměstnanců apod.

Příklad výstupu procesu

- Návrh obsazení jednotlivých oddělení zaměstnanci JIM.
- Požadavek na nábor nových zaměstnanců v daném regionu s určitým zaměřením.
- Požadavek na vyškolení určených zaměstnanců.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.
- Využití podpůrných IS pro plánování zdrojů.

4.3.3 Vzdělávání

Cíl procesu

Cílem procesu je definování vzdělávací strategie organizace a zajištění dostatečné odborné způsobilosti zaměstnanců JIM. Zaměstnanci jsou vzděláváni dle jejich odpovědností a činností, kterým se v rámci JIM věnují. Organizace dbá na udržování úrovně vzdělání i vzhledem k měnícímu se vnějšímu okolí organizace, zejména legislativnímu a ekonomickému.

Příklad výstupu procesu

- Definice povinných kurzů nutných pro absolvování pro zaměstnance dle

4.3 Řízení lidských zdrojů

jejich role v organizaci.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické vyhodnocování a sběr dat.
- Využití elektronických forem komunikace.

4.4 Řízení znalostí

4.4 Řízení znalostí

Cíl procesu

Cílem procesu je definice strategie řízení znalostí v organizaci, tvorba a ukládání znalostí a zavádění znalostí do praxe. Proces úzce souvisí s procesem Vzdělávání. V rámci řízení znalostí se organizace snaží o zajištění efektivního způsobu předávání znalostí mezi zaměstnanci JIM.

Příklad výstupu procesu

- Judikát uložený v příslušné sekci intranet.
- Směrnice upravující převzetí probíhajícího řízení mezi dvěma zaměstnanci JIM.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Využití elektronických forem komunikace.

4.5 ICT

4.5 ICT

Cíl procesu

Cílem procesu je fungující IT, které s minimálními náklady umožňuje a podporuje výkon agend JIM. Náplní procesu je vývoj a správa programového a hardwarového vybavení organizace jak na strategické, tak operativní úrovni. Organizace aktivně sbírá požadavky na změny v informačních systémech a rozhoduje o jejich realizaci.

Základním předpokladem řízení ICT je, že bude postupováno dle některé z dostupných metodik, např. ITIL.

Příklad výstupu procesu

- Programové úpravy softwaru pro vyměňování odvodů postihující legislativní změny v této oblasti.
- Strategie pro obnovu hardwarového vybavení organizace.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické sledování a vyhodnocování dat získaných z provozu IT.

4.6 Nákup a zásobování

4.6 Nákup a zásobování

Cíl procesu

Cílem procesu je zajištění nákupu majetku, služeb a materiálu potřebného pro výkon agend JIM s co nejnižšími náklady. Nákup je prováděn převážně centrálně formou zadávání veřejných zakázek. Některé drobnější nákupy mohou být delegovány na lokální úroveň.

Příklad výstupu procesu

- Vypsání veřejné zakázky na nákup automobilů.

4.6 Nákup a zásobování

- Nákup kancelářských potřeb.
- Uzavření smlouvy o dodávce elektrické energie.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM.

Využití automatizace/elektronizace

- Automatické sledování stavu zásob a generování objednávek.
- Elektronická komunikace s dodavateli.
- Využití elektronického tržiště.

4.7 Správa majetku

4.7 Správa majetku

Cíl procesu

Cílem procesu je zajištění řádného hospodaření s majetkem JIM a jeho údržba.

Příklad výstupu procesu

- Smlouva o pronájmu budovy ve vlastnictví JIM třetí straně.
- Údržba provedená na budově.
- Uzavření rámcové smlouvy na údržbu automobilů.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.

Využití automatizace/elektronizace

- Elektronická komunikace s dodavateli.
- Automatické sledování lhůt v nájemních vztazích

4.8 Právní podpora

4.8 Právní podpora

Cíl procesu

Cílem procesu je poskytování právní podpory v případě právních sporů organizace se zaměstnanci.

Příklad výstupu procesu

- Zastupování organizace v pracovně právním sporu.

Organizační zajištění procesu

Proces je vykonáván na ústředí JIM i na lokální úrovni.

Využití automatizace/elektronizace

- U procesu se nepředpokládá výraznější automatizace.

6.2.2 Organizační uspořádání

Cílem návrhu je vytvořit efektivní organizační uspořádání tak, aby procesy definované v předchozí kapitole byly vykonávány v organizačních jednotkách, kde je možno realizovat procesy s nejnižšími náklady, s maximálním využitím synergií a zároveň zajistit vysokou kvalitu poskytovaných služeb pro interní a externí klienty procesů.

Zároveň se návrh snaží maximálně respektovat současnou podobu Daňové správy²⁷⁷, u které se předpokládá, že implementuje procesy JIM do své struktury.

Cílem návrhu organizačního uspořádání JIM není „velký třesk“, ale citlivá integrace nových procesů.

Návrh organizačního uspořádání JIM vychází z následujících předpokladů:

- Od 1. 1. 2012 nabude účinnosti zákon o Finanční správě České republiky (dále jen FSČR), který nahradí stávající zákon o Územních finančních orgánech.
- FSČR bude vykonávat činnosti, které v současné době vykonává Daňová správa.
- FSČR bude vykonávat činnosti JIM.
- Struktura FSČR bude koncipována jako třístupňová:
 - Generální finanční ředitelství.
 - 1 Odvolací finanční ředitelství.
 - 14 krajských Finančních úřadů (včetně svých územních pracovišť) + 1 specializovaný Finanční úřad (správa velkých subjektů) s celostátní územní působností, který vykonává stejné procesy jako Krajský finanční úřad a územní pracoviště.
- Procesně právní úpravou pro JIM bude Daňový řád.
- Návrh organizačního uspořádání je vytvořen primárně pro procesy JIM. Procesy Daňové správy, které nebyly v rámci studie mapovány, jsou v návrhu představeny v úrovni detailu nezbytném pro zachování celkového pohledu na organizaci.
- Návrh organizačního uspořádání vychází ze současného organizačního uspořádání Daňové správy.
- Návrh organizačního uspořádání minimalizuje dopady na organizační jednotky Daňové správy, které nebyly součástí studie proveditelnosti.

6.2.2.1 Optimalizace místa výkonu procesů

Návrh organizačního uspořádání vychází z rozdělení procesů na procesy vykonávané centralizovaně a decentralizovaně. Z hlediska alokace procesů na organizační jednotky předpokládáme uplatnění následující logiky:

- Ústředí JIM (odpovídá Generálnímu finančnímu ředitelství) – centralizované procesy.
Procesy zařazené na ústředí JIM je možné vykonávat centrálně pro celou organizaci JIM. Některé z procesů (zejména hromadná zpracování nebo podpora) mohou být z hlediska místa výkonu alokovány na vybrané pracoviště s přihlédnutím k ekonomické výhodnosti, příp. jiným socio-ekonomickým faktorům.
- Krajský úřad JIM (odpovídá krajskému Finančnímu úřadu) – částečně centralizované procesy zabezpečující provoz pobočkové sítě v kraji a zajišťování výkonu vybraných hlavních procesů.
- Pobočka JIM (odpovídá územnímu pracovišti krajského Finančního úřadu) – procesy, u kterých se očekává osobní kontakt se subjekty.
- Odvolací orgán JIM (odpovídá Odvolacímu finančnímu ředitelství) – legislativně vymezený druhoinstanční úřad pro opravné prostředky.

Kraje a jejich pobočky nejsou z centralizovaných procesů vyloučeny, často do nich vstupují v důsledku jejich blízkosti konečnému klientovi (např. zaznamenávání zpětné vazby od klientů, nositel metodických postupů na lokální úroveň JIM apod.).

²⁷⁷ Transformace Daňové správy na FSČR je dle harmonogramu předpokládána od 1.1.2012, následně do ní bude postupně implementován JIM.

TAB 6.3: Optimalizace místa výkonu procesů

Proces	Ústředí JIM	Krajský úřad JIM	Pobočka JIM	Odvolačí orgán JIM
1.1 Řízení vztahů s klienty				
1.1.1 Strategie řízení vztahů s klienty	X			
1.1.2 Klientské služby	X	X	X	X
1.1.3 Péče o klienty	X			
1.1.4 Průzkum klientských preferencí	X			
1.2 Řízení obslužných kanálů				
1.2.1 Vývoj distribučních kanálů	X			
1.2.2 Provoz a monitoring distribučních kanálů	X			
1.2.3 Optimalizace distribučních kanálů	X			
2.1 Strategické řízení				
2.1.1 Analýzy a prognózy	X			
2.1.2 Definování strategie, cílů a principů	X			
2.1.3 Kvantifikace cílů	X			
2.1.4 Komunikace cílů a principů	X	X	X	
2.2 Řízení organizace				
2.2.1 Řízení rizik	X			
2.2.2 Monitoring výkonnosti	X	X	X	X
2.2.3 Hodnocení výkonnosti	X	X	X	X
2.2.4 Programová kancelář	X			
2.2.5 Interní předpisy	X			
2.3 Metodické řízení organizace				
2.3.1 Tvorba metodik	X			
2.3.2 Metodická a legislativní podpora	X	X		
2.3.3 Vzdělávací činnost	X	X		
2.4 Komunikace a vztahy s veřejností				
2.4.1 Externí komunikace	X	X		
2.4.2 Interní komunikace	X	X	X	X
2.4.3 Průzkum trhu	X			
2.5 Legislativa				
2.5.1 Spolupráce na tvorbě legislativy	X	X		X
2.5.2 Právní služby	X	X		X
2.6 Řízení bezpečnosti				
2.6.1 Archivace	X	X	X	X
2.6.2 Skartace	X	X	X	X
2.6.3 Přístupová oprávnění	X			
3.1 Analýza a vyhledávání				
3.1.1 Ekonomické analýzy	X			
3.1.2 Klientské analýzy	X	X		
3.1.3 Vyhledávání neregistrovaných subjektů ²⁷⁸	X	X	X	X
3.2 Registrace				
3.2.1 Požadavky na data třetích stran	X			
3.2.2 Registrace			X	
3.2.3 Identifikace			X	
3.2.4 Identifikace vazeb mezi subjekty	X			
3.2.5 Vydávání potvrzení			X	
3.3 Vyměřování a výběr				
3.3.1 Zpracování podání			X	
3.3.2 Vyměření odvodů a sankcí			X	
3.3.3 Evidence plateb	X	X		
3.3.4 Správa přeplatků	X	X		
3.3.5 Oznámení a upozornění	X	X		

²⁷⁸ Systematický výkon procesu se předpokládá na ústředí. Na všech úrovních je vykonáván ze zákona všemi pracovníky, kteří mohou předávat podněty.

Proces	Ústředí JIM	Krajský úřad JIM	Pobočka JIM	Odvolací orgán JIM
3.3.6 Zpracování neidentifikovaných transakcí	X	X		
3.3.7 Správa individuálních účtů	X	X		
3.4 Kontrola				
3.4.1 Plánování kontrol	X	X		
3.4.2 Provádění kontrol řádných a mimořádných*		X		
3.4.3 Prevence	X			
3.4.4 Identifikace trestně právních souvislostí		X		
3.5 Správa nedoplatků a vymáhání				
3.5.1 Správa nedoplatků		X		
3.5.2 Identifikace nedoplatků k vymáhání		X		
3.5.3 Vymáhání nedoplatků*		X		
3.5.4 Vypořádání nedoplatků		X		
3.6 Správa výnosů				
3.6.1 Správa souhrnných účtů	X			
3.6.2 Distribuce výnosů	X			
3.6.3 Správa výnosů	X			
3.7 Správa účetních knih				
3.7.1 Správa účetních knih	X			
3.7.2 Generování účetních sestav	X			
4.1 Spolupráce se třetími stranami				
4.1.1 Řízení vztahů se třetími stranami	X			
4.1.2 Vypořádání vztahů se třetími stranami	X	X	X	X
4.2 Finance a účetnictví	X	X	X	X
4.3 Řízení lidských zdrojů				
4.3.1 Prognózy kapacitních potřeb	X			
4.3.2 Plánování zdrojů	X	X		X
4.3.3 Vzdělávání	X			
4.4 Řízení znalostí	X			
4.5 ICT*	X	X		X
4.6 Nákup a zásobování	X			
4.7 Správa majetku	X	X	X	X
4.8 Právní podpora	X	X		X

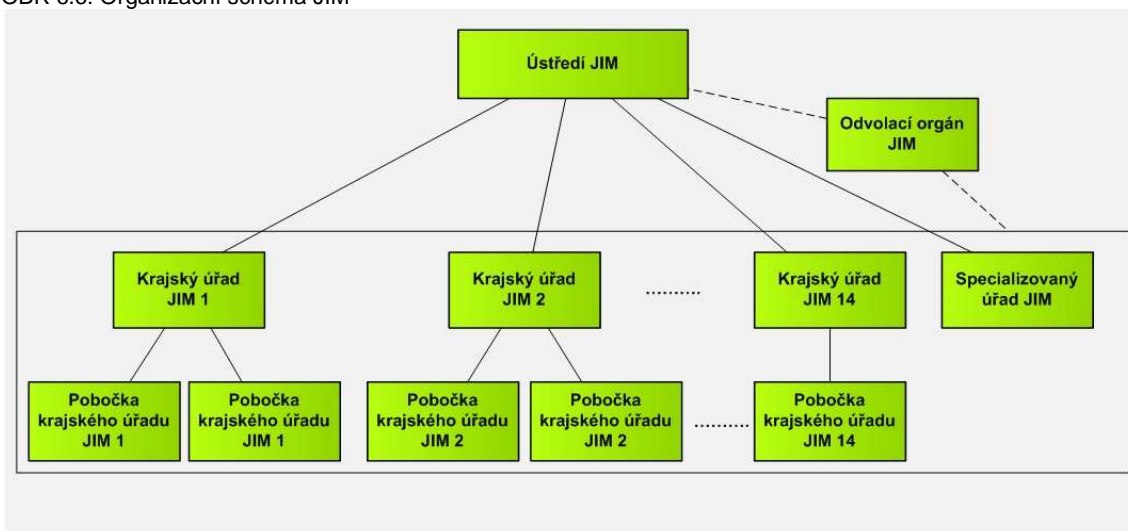
*Procesy mohou být vykonávány pracovníky alokovanými na pobočkách JIM

6.2.2.2 Organizační schéma JIM

Organizační schéma JIM vychází z předpokládaného schématu FSČR od 1. 1. 2012. Schéma je koncipováno jako třístupňové:

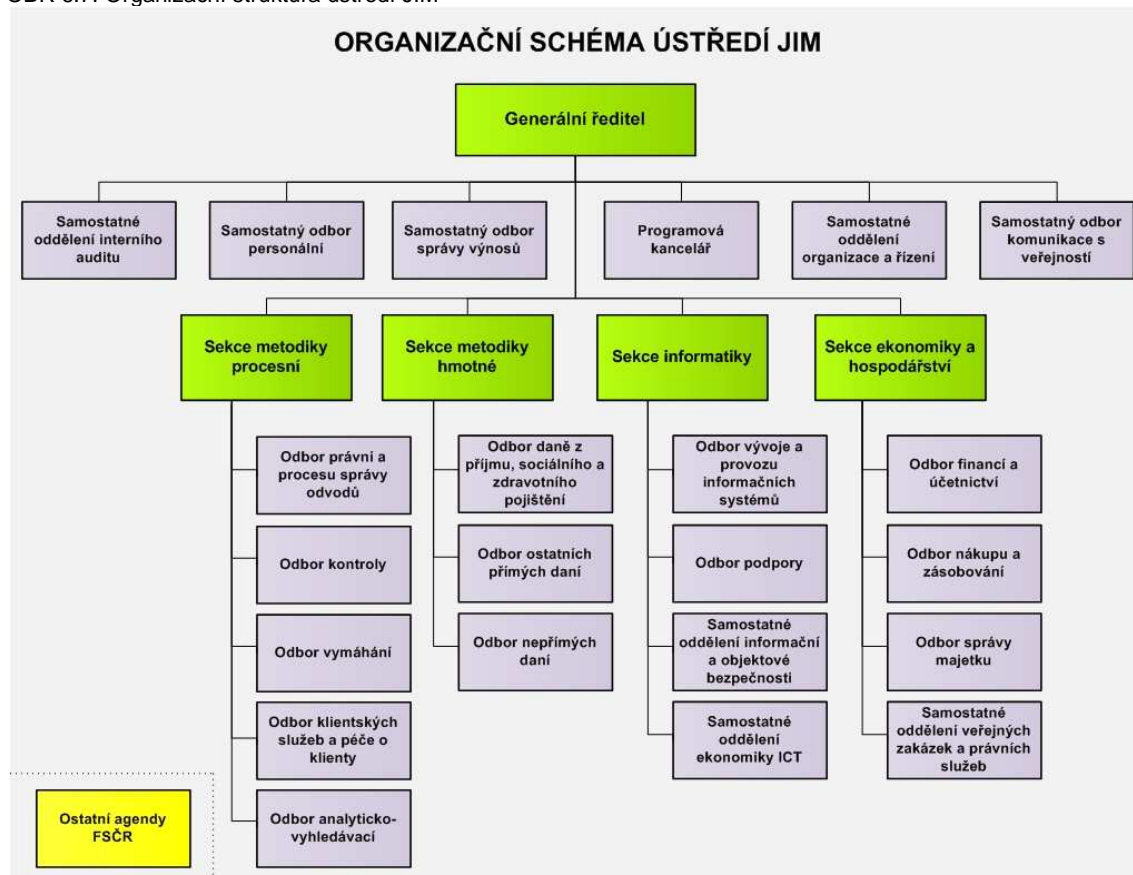
- 1. Stupeň – Ústředí JIM jako řídicí orgán.
- 2. Stupeň – Odvolací orgán JIM.
- 3. Stupeň – Krajské úřady JIM, které spravují 1 až n poboček.
- Pobočka krajského úřadu JIM.
- Specializovaný úřad JIM – úřad pro správu velkých společností.

OBR 6.6: Organizační schéma JIM

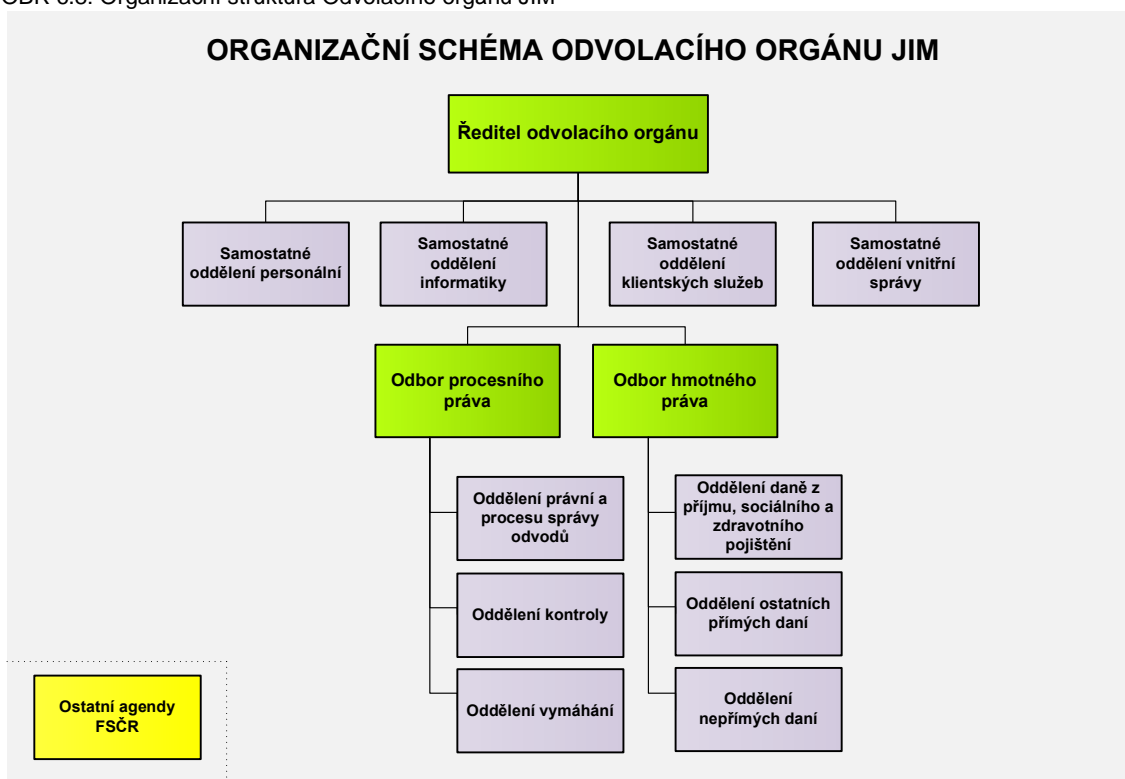


Návrh organizačního uspořádání jednotlivých stupňů JIM vychází z návrhu cílového procesního modelu JIM v předchozí kapitole. Niže jsou uvedeny obrázky s nákresem organizační struktury ústředí, odvolacího orgánu, krajského úřadu a pobočky JIM.

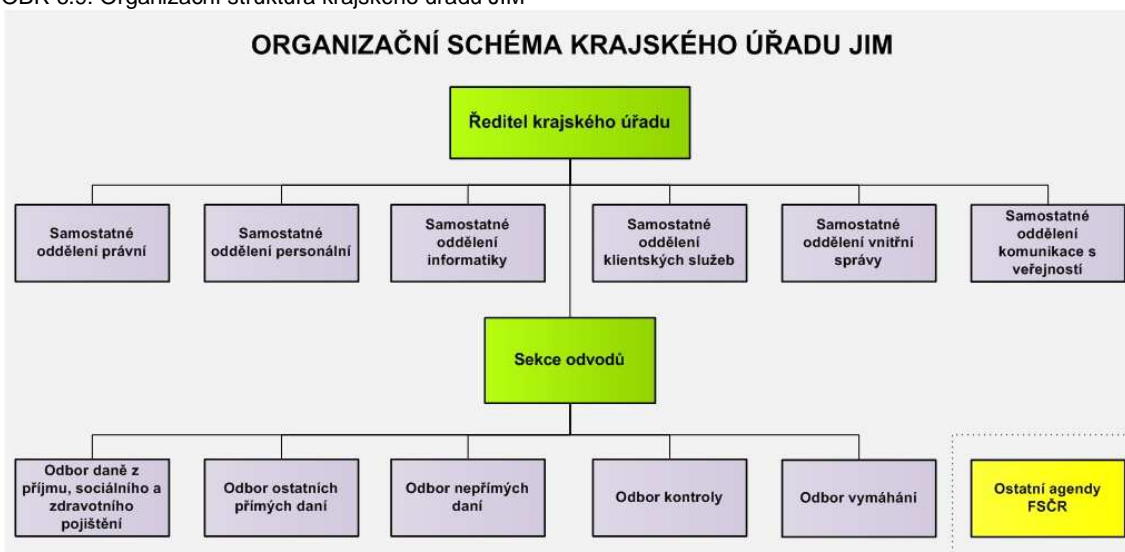
OBR 6.7: Organizační struktura ústředí JIM

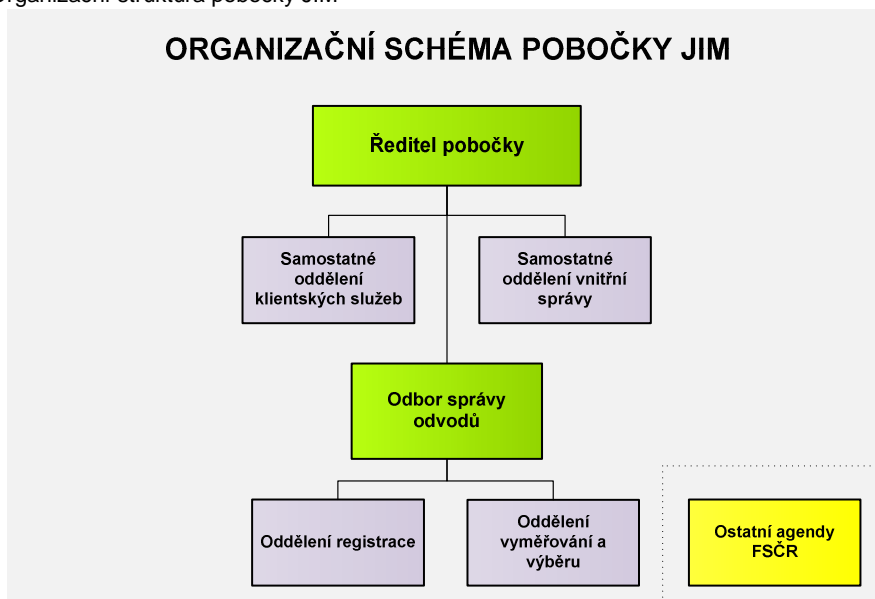


OBR 6.8: Organizační struktura Odvolacího orgánu JIM



OBR 6.9: Organizační struktura krajského úřadu JIM





6.2.2.3 Organizační zajištění výkonu procesů JIM

Návrh organizačního zajištění výkonu procesů JIM vychází z návrhu cílového procesního modelu JIM v předchozí kapitole. K procesům definovaným v rámci cílového procesního modelu JIM je přiřazen vlastník procesu a nejdůležitější spolupracující organizační jednotky, včetně popisu této spolupráce.

Vlastníkem procesu je vedoucí organizační jednotky zodpovědný za správné dokončení procesu. Tato organizační jednotka může delegovat výkon procesu na podřízené organizační jednotky.

Je-li proces vykonáván na více úrovních, je pro každou úroveň definován vlastník části procesu, která probíhá na dané úrovni. Celkovou zodpovědnost za proces nese jeho vlastník z nejvyšší úrovně organizační struktury JIM.

TAB 6.4: Organizační zajištění výkonu procesů JIM

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
1.1 Řízení vztahů s klienty		
1.1.1 Strategie řízení vztahů s klienty	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení	Ústředí Odbor klientských služeb a péče o klienty – vykonává činnosti dle definované strategie, poskytuje zpětnou vazbu, na základě které dochází k úpravám strategie. Samostatný odbor komunikace s veřejností - vykonává činnosti dle definované strategie, poskytuje zpětnou vazbu, na základě které dochází k úpravám strategie.
1.1.2 Klientské služby	Ústředí - Odbor klientských služeb a péče o klienty Kraj - Samostatné oddělení klientských služeb Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení klientských služeb	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – tvoří strategii řízení vztahů s klienty.
1.1.3 Péče o klienty	Ústředí - Odbor klientských služeb a péče o klienty	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – tvoří strategii řízení vztahů s klienty.
1.1.4 Průzkum klientských preferencí	Ústředí - Samostatný odbor komunikace s veřejností	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – tvoří strategii řízení vztahů s klienty.

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
1.2 Řízení obslužných kanálů		
1.2.1 Vývoj distribučních kanálů	Ústředí - Odbor vývoje a provozu informačních systémů	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – tvoří strategie využívání obslužných kanálů. Programová kancelář – zahajuje a podílí se na vedení projektů vývoje distribučních kanálů. Odbor klientských služeb a péče o klienty – konzultuje a předává své zkušenosti získané v rámci klientských služeb a péče o klienty.
1.2.2 Provoz a monitoring distribučních kanálů	Ústředí - Odbor vývoje a provozu informačních systémů	
1.2.3 Optimalizace distribučních kanálů	Ústředí - Odbor vývoje a provozu informačních systémů	Ústředí Odbor klientských služeb a péče o klienty – spolupracuje na optimalizaci distribučních kanálů. Samostatný odbor komunikace s veřejností - spolupracuje na optimalizaci distribučních kanálů.
2.1 Strategické řízení		
2.1.1 Analýzy a prognózy	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – dodává potřebná data, zpracovává analýzy a prognózy. Samostatný odbor správy výnosů – provádí konzultace při tvorbě analýz a prognóz. Sekce metodiky procesní – provádí konzultace při tvorbě analýz a prognóz. Sekce metodiky hmotné - provádí konzultace při tvorbě analýz a prognóz. Sekce informatiky - provádí konzultace při tvorbě analýz a prognóz.
2.1.2 Definování strategie, cílů a principů	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – dodává potřebná data, spolupracuje na definici cílů a strategií. Všechny ostatní útvary ústředí – slouží jako konzultanti při procesu definování cílů a strategií.
2.1.3 Kvantifikace cílů	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – dodává potřebná data, spolupracuje na kvantifikaci cílů. Všechny ostatní útvary ústředí – slouží jako konzultanti při procesu definování cílů a strategií.
2.1.4 Komunikace cílů a principů	Ústředí - Samostatný odbor komunikace s veřejností Kraj - Samostatné oddělení komunikace s veřejností Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – definuje cíle a principy, zadává požadavky na jejich komunikaci. Všechny ostatní útvary všech úrovní – dle aktuální potřeby a typu požadavku.
2.2 Řízení organizace		
2.2.1 Řízení rizik	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – dodává potřebná data, spolupracuje na identifikaci a kvantifikaci rizik. Samostatný odbor správy výnosů – provádí konzultace. Sekce metodiky procesní – provádí konzultace. Sekce metodiky hmotné - provádí konzultace. Sekce informatiky - provádí konzultace. Sekce ekonomiky a hospodářství – provádí konzultace.
2.2.2 Monitoring výkonnosti	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení Kraj – Sekce odvodů Odvolací orgán JIM Pobočka - Odbor	Ústředí Sekce metodiky procesní – provádí monitoring výkonnosti ve své oblasti působnosti. Sekce metodiky hmotné - provádí monitoring výkonnosti ve své oblasti působnosti. Sekce informatiky - provádí monitoring výkonnosti

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
	správy odvodů	ve své oblasti působnosti. Sekce ekonomiky a hospodářství – provádí monitoring výkonnosti ve své oblasti působnosti.
2.2.3 Hodnocení výkonnosti	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení Kraj – Sekce odvodů Odvolací orgán JIM Pobočka – Odbor správy odvodů	
2.2.4 Programová kancelář	Ústředí - Programová kancelář	Ústředí Všechny ostatní útvary ústředí – spolupracují na realizaci prováděných projektů.
2.3 Metodické řízení organizace		
2.3.1 Tvorba metodik	Ústředí - Sekce metodiky procesní Ústředí - Sekce metodiky hmotné	
2.3.2 Metodická a legislativní podpora	Ústředí - Sekce metodiky procesní Ústředí - Sekce metodiky hmotné Kraj – Sekce odvodů (jmenovitě Odborem daně z příjmu, sociálního a zdravotního pojištění, Odborem ostatních přímých daní a Odborem nepřímých daní)	
2.3.3 Vzdělávací činnost	Ústředí - Sekce metodiky procesní Ústředí - Sekce metodiky hmotné Kraj – Sekce odvodů	Ústředí Samostatný odbor personální – definuje strategii vzdělávání, definuje náplň a požadavky na vzdělání pro různé typy zaměstnanců.
2.4 Komunikace a vztahy s veřejností		
2.4.1 Externí komunikace	Ústředí - Samostatný odbor komunikace s veřejností Kraj - Samostatné oddělení komunikace s veřejností Odvolací orgán JIM	Ústředí Odbor clientských služeb a péče o klienty – sběr a předávání podnětů, zpětná vazba klienta.
2.4.2 Interní komunikace	Ústředí - Samostatný odbor komunikace s veřejností Kraj - Samostatné oddělení komunikace s veřejností Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	Ústředí Odbor clientských služeb a péče o klienty – sběr a předávání podnětů, zpětná vazba klienta.
2.4.3 Průzkum trhu	Ústředí - Samostatný odbor komunikace s veřejností	Ústředí Odbor clientských služeb a péče o klienty – sběr a předávání podnětů, zpětná vazba klienta.
2.5 Legislativa		
2.5.1 Spolupráce na tvorbě legislativy	Ústředí - Sekce metodiky procesní Ústředí - Sekce metodiky hmotné Kraj – Sekce odvodů Odvolací orgán JIM	

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
2.5.2 Právní služby	Ústředí - Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb Kraj - Samostatné oddělení právní Odvolací orgán JIM	Ústředí Sekce metodiky procesní – spolupracuje na poskytování právních služeb. Dodává právnícké analýzy, aplikuje výsledky soudních jednání do metodické činnosti. Sekce metodiky hmotné - spolupracuje na poskytování právních služeb. Dodává právnícké analýzy, aplikuje výsledky soudních jednání do metodické činnosti. Kraj Sekce odvodů – zadává požadavky na právní služby, řídí se pokyny právního oddělení, konzultují vzájemně problémové oblasti.
2.6 Řízení bezpečnosti		
2.6.1 Archivace	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení Kraj - Samostatné oddělení vnitřní správy Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	Ústředí Všechny ostatní útvary ústředí – provádějí archivaci dle vnitřních směrnic.
2.6.2 Skartace	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení Kraj - Samostatné oddělení vnitřní správy Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	Ústředí Všechny ostatní útvary ústředí – provádějí skartaci dle vnitřních směrnic.
2.6.3 Přístupová oprávnění	Ústředí - Sekce informatiky	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – definuje strategii pro řízení bezpečnosti. Samostatné oddělení informační a objektové bezpečnosti – přiděluje a spravuje přístupová oprávnění.
3.1 Analýza a vyhledávání		
3.1.1 Ekonomické analýzy	Ústředí - Odbor analyticko-vyhledávací	Ústředí Samostatný odbor správy výnosů – poskytuje potřebné údaje ohledně vývoje výnosů.
3.1.2 Klientské analýzy	Ústředí - Odbor analyticko-vyhledávací Kraj – Sekce odvodů	
3.1.3 Vyhledávání neregistrovaných subjektů	Ústředí - Odbor analyticko-vyhledávací Všechny úrovně JIM ²⁷⁹	
3.2 Registrace		
3.2.1 Požadavky na data třetích stran	Ústředí - Sekce metodiky procesní	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – přebírá požadavky a zajišťuje smluvní vztahy se třemi stranami.
3.2.2 Registrace	Pobočka - Odbor správy odvodů	Pobočka Oddělení registrace – provádí činnosti spojené s registrací.
3.2.3 Identifikace	Pobočka - Odbor správy odvodů	Pobočka Oddělení registrace – provádí činnosti spojené s identifikací.
3.2.4 Identifikace vazeb mezi subjekty	Ústředí - Odbor analyticko-vyhledávací	

²⁷⁹ Systematický výkon procesu se předpokládá na ústředí. Na všech úrovních je vykonáván ze zákona všemi pracovníky, kteří mohou předávat podněty.

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
3.2.5 Vydávání potvrzení	Pobočka - Samostatné oddělení klientských služeb	
3.3 Vyměřování a výběr		
3.3.1 Zpracování podání	Pobočka - Odbor správy odvodů	Pobočka Oddělení vyměřování a výběru – provádí činnosti spojené se zpracováním podání.
3.3.2 Vyměření odvodů a sankcí	Pobočka - Odbor správy odvodů	Pobočka Oddělení vyměřování a výběru – provádí činnosti spojené s vyměřováním odvodů a sankcí.
3.3.3 Evidence plateb	Ústředí – Odbor klientských služeb a péče o klienty Kraj - Sekce odvodů	
3.3.4 Správa přeplatků	Ústředí – Odbor klientských služeb a péče o klienty Kraj - Sekce odvodů	
3.3.5 Oznámení a upozornění	Ústředí – Odbor klientských služeb a péče o klienty Kraj - Sekce odvodů	
3.3.6 Zpracování neidentifikovaných transakcí	Ústředí – Odbor klientských služeb a péče o klienty Kraj - Sekce odvodů	
3.3.7 Správa individuálních účtů	Ústředí – Odbor klientských služeb a péče o klienty Kraj - Sekce odvodů	
3.4 Kontrola		
3.4.1 Plánování kontrol	Ústředí - Odbor kontroly Kraj – Odbor kontroly	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – spolupracuje na výběru subjektů ke kontrole.
3.4.2 Provádění kontrol řádných a mimořádných	Kraj - Odbor kontroly	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – spolupracuje na přípravě podkladů pro kontrolu. Pobočka Odbor správy odvodů – spolupracuje na provádění kontroly, přebírá závěry z kontroly.
3.4.3 Prevence	Ústředí - Odbor kontroly	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – poskytuje potřebná data, spolupracuje na definici informací, které mají být komunikovány veřejnosti. Samostatný odbor komunikace s veřejností – zajišťuje komunikaci definovaných informací veřejnosti.
3.4.4 Identifikace trestně právních souvislostí	Kraj - Odbor kontroly	Ústředí Odbor analyticko-vyhledávací – poskytuje podněty. Kraj Samostatné oddělení právní – poskytuje konzultace.
3.5 Správa nedoplatků a vymáhání		
3.5.1 Správa nedoplatků	Kraj – Sekce odvodů	Kraj Odbor vymáhání – provádí činnosti spojené se správou nedoplatků.
3.5.2 Identifikace nedoplatků k vymáhání	Kraj – Sekce odvodů	Kraj Odbor vymáhání – provádí činnosti spojené s identifikací nedoplatků k vymáhání.
3.5.3 Vymáhání nedoplatků	Kraj – Sekce odvodů	Kraj Odbor vymáhání – vymáhá nedoplatky.
3.5.4 Vypořádání nedoplatků	Kraj – Sekce odvodů	Kraj Odbor vymáhání – provádí vypořádání nedoplatků.

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
3.6 Správa výnosů		
3.6.1 Správa souhrnných účtů	Ústředí - Samostatný odbor správy výnosů	
3.6.2 Distribuce výnosů	Ústředí - Samostatný odbor správy výnosů	
3.6.3 Správa výnosů	Ústředí - Samostatný odbor správy výnosů	
3.7 Správa účetních knih		
3.7.1 Správa účetních knih	Ústředí - Samostatný odbor správy výnosů	
3.7.2 Generování účetních sestav	Ústředí - Samostatný odbor správy výnosů	
4.1 Spolupráce se třetími stranami		
4.1.1 Řízení vztahů se třetími stranami	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení	
4.1.2 Vypořádání vztahů se třetími stranami	Ústředí - Samostatné oddělení organizace a řízení Kraj - Samostatné oddělení vnitřní správy Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	Ústředí Sekce informatiky – monitoring interakcí se třetími stranami. Sekce ekonomiky a hospodářství – vydává a přijímá faktury týkající se spolupráce se třetími stranami. Kraj Sekce odvodů – předává údaje o spolupráci se třetími stranami. Pobočka Odbor správy odvodů - předává údaje o spolupráci se třetími stranami.
4.2 Finance a účetnictví	Ústředí - Odbor financí a účetnictví Kraj - Samostatné oddělení vnitřní správy Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	Ústředí Samostatné oddělení organizace a řízení – spolupracuje na tvorbě rozpočtu. Kraj Samostatné oddělení personální – spolupracuje na plánování zdrojů – mzdy, prostory, atp.
4.3 Řízení lidských zdrojů		
4.3.1 Prognózy kapacitních potřeb	Ústředí - Sekce metodiky procesní Ústředí - Sekce metodiky hmotné	
4.3.2 Plánování zdrojů	Ústředí - Samostatný odbor personální Kraj – Samostatné oddělení personální Odvolací orgán JIM	Ústředí Sekce ekonomiky a hospodářství – zajištění podmínek pro personální zdroje – mzdy, prostory, atp.
4.3.3 Vzdělávání	Ústředí - Samostatný odbor personální	Ústředí Sekce metodiky procesní – aplikuje strategii vzdělávání do své vzdělávací činnosti, konzultace při tvorbě strategie. Sekce metodiky hmotné - aplikuje strategii vzdělávání do své vzdělávací činnosti, konzultace při tvorbě strategie.
4.4 Řízení znalostí	Ústředí - Samostatný odbor personální	Ústředí Sekce metodiky procesní – konzultace, definice požadavků na znalosti. Sekce metodiky hmotné – konzultace, definice požadavků na znalosti.
4.5 ICT	Ústředí - Sekce informatiky Kraj – Samostatné oddělení informatiky	Ústředí Sekce metodiky procesní – sbírá požadavky na funkcionalitu IT.. Sekce metodiky hmotné – sbírá požadavky na

Proces	Vlastník procesu	Spolupracující organizační jednotky
	Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	funkcionalitu IT. Programová kancelář – spolupracuje na realizaci a schvalování projektů IT.
4.6 Nákup a zásobování	Ústředí - Odbor nákupu a zásobování	Ústředí Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb – spolupracuje na realizaci nákupu formou veřejných zakázek Požadavky jsou sbírány z celé organizace
4.7 Správa majetku	Ústředí - Odbor správy majetku Kraj - Samostatné oddělení vnitřní správy Odvolací orgán JIM Pobočka – Samostatné oddělení vnitřní správy	
4.8 Právní podpora	Ústředí – Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb Kraj - Samostatné oddělení právní Odvolací orgán JIM	

6.2.2.4 Personální zajištění procesů

Cílem kapitoly je vyčíslení personálního zajištění procesů cílové organizace JIM a popsat přístup ke kalkulaci.

6.2.2.4.1 Výchozí počet personálního zajištění procesů

Výpočet finálního počtu pracovníků potřebných pro výkon procesů v cílové variantě JIM vychází z počtu pracovníků, kteří se v současné době podílejí v jednotlivých organizacích na procesech, které budou převedeny pod JIM.

Pro účely kalkulace byly procesy rozděleny do dvou kategorií:

- **Klíčové procesy** – procesy Registrace, Vyměřování a výběru, Kontroly a Správy nedoplatků a vymáhání.
- **Řídící a Podpůrné procesy** – jedná se o řídicí procesy a podpůrné procesy, které zabezpečují výkon klíčových procesů (např. HR, IT apod.).

TAB 6.5: Personální zajištění procesů – současný stav

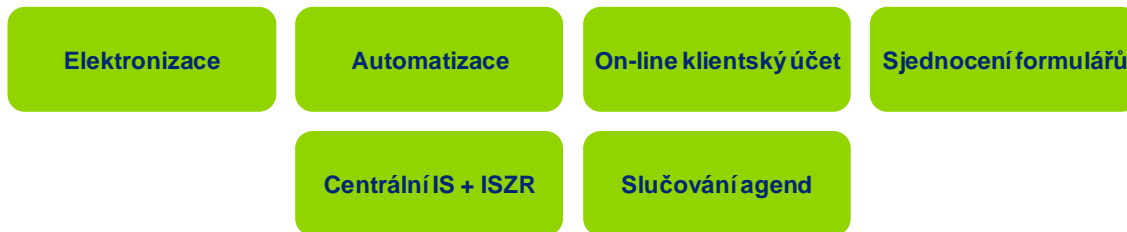
Instituce	Registrace	Vyměřování a výběr	Kontrola	Správa nedoplatků a vymáhání	Řídící a Podpůrné procesy	Celkem za instituci
DS	1 219	5 113	3 455	1 640	2 350	13 777
ČSSZ	104	613	238	143	36	1 134
VZP	124	490	513	238	269	1 633
ZP	65	134	164	99	79	542
CELKEM	1 512	6 350	4 370	2 120	2 733	17 085
CELKEM (bez Řídících a Podpůrných procesů)						14 352

Počty pracovníků vycházejí z dat dodaných a potvrzených jednotlivými institucemi.

6.2.2.4.2 Faktory mající vliv na počet pracovníků

V cílovém procesním modelu JIM se projeví faktory, které mají vliv na počet pracovníků. Tyto faktory lze rozdělit na:

1. Faktory přinášející úspory:



2. Faktory generující dodatečné náklady:



Detailní popis jednotlivých faktorů je uveden v tabulce níže.

TAB 6.6: Faktory přinášející úspory

Faktor	Příklady faktorů generující úspory
Elektronizace	<ul style="list-style-type: none"> • Zavedení povinnosti elektronického podání pro právnické osoby. • Umožnění elektronické komunikace mezi JIM a subjekty. • Elektronický spis subjektu (již součástí legislativního návrhu).
Automatizace	<ul style="list-style-type: none"> • Procesy jsou maximálně automatizovány. • Automaticky probíhající logická kontrola. • Elektronická podání jsou automaticky importována do IS.
On-line klientský účet	<ul style="list-style-type: none"> • Je zaveden on-line klientský účet poskytující subjektu informace o relevantních údajích: <ul style="list-style-type: none"> – Předepsané a přijaté platby včetně historie. – Stav zpracování podaných tvrzení a žádostí. • Skrze on-line klientský účet je možné provádět zejména tyto operace: <ul style="list-style-type: none"> – Registrace - registrace k dalším odvodům, změny registračních údajů, zrušení registrace. – Podání žádosti – prodloužení lhůty, splátkování, posečkání. – Podání opravného prostředku. – Podání písemnosti. – Podání dotazu, žádostí o informace.
Sjednocení formulářů	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednocený registrační formulář a hlášení k souvisejícím odvodům zaměstnavatele a OSVČ (DzP, SP, ZP). • Optimalizace formulářů: <ul style="list-style-type: none"> – Subjekt vyplňuje pouze informace, které není možné získat z jiných zdrojů. – Formulář vytvořen tak, aby jeho zpracování bylo efektivní.

Faktor	Příklady faktorů generující úspory
Centrální systém + ISZR	<ul style="list-style-type: none"> Centralizovaný IS JIM bude umožňovat sdílení dat v rámci celé organizace. JIM využívá služeb ISZR a je napojen i na další evidence. JIM je informačně propojen s ostatními orgány veřejné správy. Probíhá automatická výměna informací se třetími stranami (banky, mezinárodní organizace, atp.).
Slučování agend	<ul style="list-style-type: none"> Zavedení daně z úhrnu mezd, která slučuje DPFO, sociální pojištění a zdravotní pojištění.

TAB 6.7: Faktory generující dodatečné náklady

Faktor	Příklady faktorů generující náklady
Spolupráce s ZP a ČSSZ	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšené nároky na procesy z důvodu spolupráce s ČSSZ a ZP (určitá rozhodnutí zůstávají v gesci ZP a ČSSZ).
Nové/rozšířené řídicí a podpůrné procesy	<ul style="list-style-type: none"> Kapacitní náročnost na nové popřípadě rozšířené procesy (např. Řízení vztahů s klienty, Řízení obslužných kanálů apod.).

Konečný vliv jednotlivých faktorů vždy závisí na výchozích podmínkách realizace (výchozí míra automatizace a elektronizace, organizační struktura, legislativní podmínky apod.). Na základě zkušeností z obdobných projektů je možné kvantifikovat vliv jednotlivých faktorů na personální zajištění procesů.

Při posuzování vlivů jednotlivých faktorů v cílovém procesním návrhu JIM bylo vycházeno převážně z konzervativních hodnot na spodní hranici intervalu.

TAB 6.8: Kvantifikace vlivu faktorů přinášejících úspory

Faktor	Kvantifikace vlivu faktoru
Elektronizace	5 – 20 %
Automatizace	4 – 25 %
On-line klientský účet	5 – 20 %
Sjednocení formulářů	3 – 10 %
Centrální systém + ISZR	3 – 15 %
Slučování agend	5 – 15 %

TAB 6.9: Kvantifikace vlivu faktorů generujících dodatečné náklady

Faktor	Kvantifikace vlivu faktoru
Spolupráce se ZP a ČSSZ	5 – 10 %
Nové/rozšířené řídicí a podpůrné procesy	Dle rozsahu procesů

6.2.2.4.3 Kalkulace personálního zajištění procesů

Kapitola obsahuje kalkulaci personálního zajištění procesů pro zabezpečení výkonu procesů JIM pro obě skupiny procesů definovaných v předchozí kapitole.

6.2.2.4.3.1 Hlavní procesy – vybrané Klíčové procesy

Pro výpočet kapacitní náročnosti vybraných Klíčových procesů, tj. Registrace, Vyměřování a výběr, Kontrola a Správa nedoplatků a vymáhání, bylo postupováno níže uvedeným postupem:

- 1. Výpočet % úspor** – jako výchozí výpočtová základna, byly využity údaje o kapacitním zajištění současných procesů Daňové správy, která se stane základem pro vznik JIM. Na tuto byly aplikovány v předchozí kapitole definované faktory. Detaily výpočtu jsou součástí přílohy Studie.

OBR 6.10: Výpočet % úspor

	Registrace	Vyměrování a výběr	Kontrola	Správa nedoplatků a vymáhání
Slučování agend	5%	10%	0%	10%
Sjednocení formulářů	1,7%	3,2%	0%	0%
On-line klientský účet	0,3%	1%		0,3%
Elektronizace			8,4%	7,5%
Automatizace	13,3%	17,1%	4,4%	6,8%
Centrální IS + ISZR			0,3%	1,6%
Spolupráce se ZP a ČSSZ	-10%	-5%	-5%	-5%

17,7%

2. Výpočet personálního zajištění cílového stavu JIM – % výše úspor vypočtená v předchozím kroku byla zohledněna na celkových kapacitách pracovníků podílejících se na Klíčových procesech v dotčených organizacích (Daňová správa, ČSSZ a ZP). Výsledkem je kapacitní náročnost Klíčových procesů cílového stavu JIM.

OBR 6.11: Výpočet personálního zajištění cílového stavu JIM



TAB 6.10: Personální zajištění Klíčových procesů

Klíčové procesy	Registrace	Vyměrování a výběr	Kontrola	Správa nedoplatků a vymáhání	CELKEM
Výchozí stav	1 512	6 350	4 370	2 120	14 352
Cílový stav JIM	1 358	4 682	4 017	1 753	11 810
Úspora	154	1 668	353	367	2 542
Úspora (v %)	10,2%	26,3 %	8,1 %	17,3 %	17,71 %

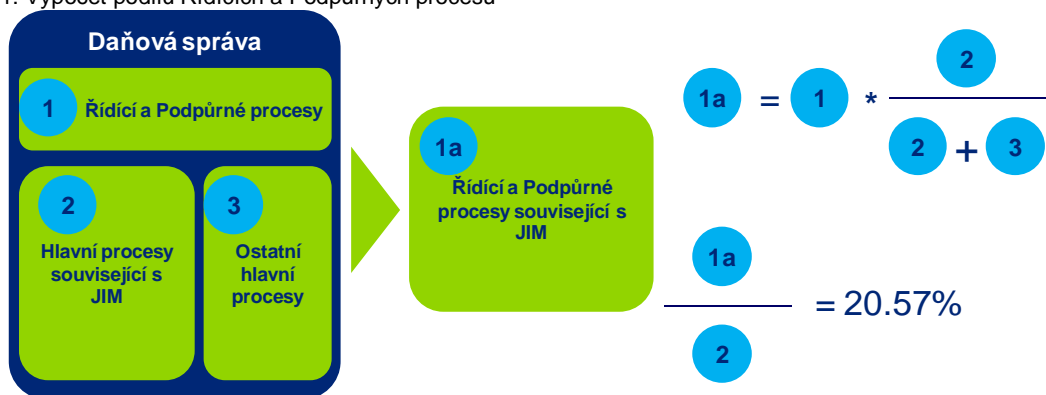
6.2.2.4.3.2 Řídící a Podpůrné procesy

Pro výpočet kapacitní náročnosti Řídících a Podpůrných procesů bylo postupováno níže uvedeným postupem:

- 1. Výpočet podílu Řídících a Podpůrných procesů** – Na základě stávajícího personálního zajištění Řídících a Podpůrných procesů Daňové správy byl vypočten poměr Řídících a Podpůrných procesů na Klíčových procesech. Pro účely kvantifikace kapacitní náročnosti byly do této kategorie přiřazeny kromě Řídících a Podpůrných procesů také Vztahy s klienty a hlavní procesy Analýza a vyhledávání, Správa výnosů a Správa účetních knih²⁸⁰.

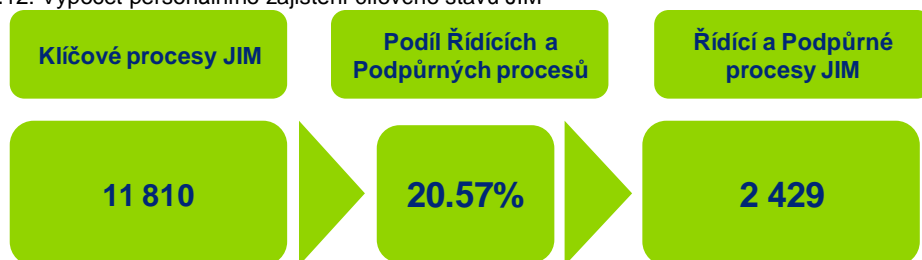
Kalkulace byla očištěna o procesy, které jsou v současné době Daňovou správou vykonávány, ale nesouvisí s procesy JIM (jedná se například o procesy Státního dozoru, Dotací apod.).

OBR 6.11: Výpočet podílu Řídících a Podpůrných procesů



- 2. Výpočet personálního zajištění cílového stavu JIM** – podíl vypočtený v kroku 1 byl zohledněn na celkových kapacitách pracovníků podílejících se na Řídících a Podpůrných procesech v dotčených organizacích (Daňová správa, ČSSZ a ZP) a aplikován na počet pracovníků podílejících se na Klíčových procesech JIM. Pro výpočet cílového stavu byla připočtena kapacitní náročnost procesů JIM, které byly oproti současnému stavu posíleny.

OBR 6.12: Výpočet personálního zajištění cílového stavu JIM



TAB 6.11: Personální zajištění procesů JIM

Klíčové procesy	Registrace	Vyměňování a výběr	Kontrola	Správa nedoplatků a vymáhání	Řídící a podpůrné procesy	CELKEM
Výchozí stav	1 512	6 350	4 370	2 120	2 733	17 085
Cílový stav JIM	1 358	4 682	4 017	1 753	2 429	14 239
Úspora	154	1 668	353	367	304	2 846
Úspora (v %)	10,2 %	26,3 %	8,1 %	17,3 %	11,1 %	16,7 %

²⁸⁰ Stejně rozřazení procesů je použito i pro účely ekonomického modelu.

6.2.2.4.3.3 Cílový počet pracovníků JIM

Kapacitní zajištění procesů v cílové variantě JIM vycházející z nejlepší praxe a zkušeností z obdobných projektů je zobrazeno v tabulce níže. Jednotlivé procesy jsou členěny v rozdělení na procesy cílového procesního modelu JIM. Pro přehlednost jsou hodnoty uváděny bez desetinných míst. V případě alokace menší než 1 FTE tak dochází k zaokrouhlení.

U procesů, které nebyly předmětem detailní analýzy Studie, je kapacitní náročnost stanovena bez rozpadu do nižší úrovně detailu. Také u těchto procesů je vycházeno z nejlepší praxe a obvyklého rozsahu procesů.

TAB 6.12: Cílový počet pracovníků JIM

Procesní oblast	Proces	Ústředí JIM	Krajský úřad JIM	Pobočka JIM	Odvolací úřad JIM	Specializovaný úřad JIM	CELKEM
VZTAHY S KLIENTY	1.1 ŘÍZENÍ VZTAHŮ S KLIENTY	8	28	398	10	5	449
	1.1.1 Strategie řízení vztahů s klienty	1					1
	1.1.2 Klientské služby	2	28	398	10	5	443
	1.1.3 Péče o klienty	1					1
	1.1.4 Průzkum klientských preferencí	5					5
	1.2 ŘÍZENÍ OBSLUŽNÝCH KANÁLŮ	18					18
	1.2.1 Vývoj distribučních kanálů	10					10
	1.2.2 Provoz a monitoring distribučních kanálů	5					5
	1.2.3 Optimalizace distribučních kanálů	3					3
ŘÍDÍCÍ PROCESY	2.1 STRATEGICKÉ ŘÍZENÍ	13	4	30	1	1	49
	2.1.1 Analýzy a prognózy	3					3
	2.1.2 Definování strategie, cílů a principů	3					3
	2.1.3 Kvantifikace cílů	5					5
	2.1.4 Komunikace cílů a principů	2	4	30	1	1	38
	2.2 ŘÍZENÍ ORGANIZACE	38	42	100	2	3	185
	2.2.1 Řízení rizik	5					5
	2.2.2 Monitoring výkonnosti	5	14	40	1	1	61
	2.2.3 Hodnocení výkonnosti	5	14	60	1	1	81
	2.2.4 Programová kancelář	8					8
2.2.5 Interní předpisy	15	14			1	30	

	2.3 METODICKÉ ŘÍZENÍ ORGANIZACE	300	308	0	0	19	627
	2.3.1 Tvorba metodik	110					110
	2.3.2 Metodická a legislativní podpora	130	210			10	350
	2.3.3 Vzdělávací činnost	60	98			9	167
	2.4 KOMUNIKACE A VZTAHY S VEŘEJNOSTÍ	9	5	20	0	0	34
	2.4.1 Externí komunikace	5	2			0	7
	2.4.2 Interní komunikace	3	3	20	0	0	26
	2.4.3 Průzkum trhu	1					1
	2.5 LEGISLATIVA	30	21	0	2	2	55
	2.5.1 Spolupráce na tvorbě legislativy	15	7		1	1	24
	2.5.2 Právní služby	15	14		1	1	31
	2.6 ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI	10	14	80	0	0	104
	2.6.1 Archivace	5	7	40	0	0	52
	2.6.2 Skartace	2	7	40	0	0	49
	2.6.3 Přístupová oprávnění	3					3
HLAVNÍ PROCESY	3.1 ANALÝZA A VYHLEDÁVÁNÍ	30	28	0	0	0	58
	3.1.1 Ekonomické analýzy	10					10
	3.1.2 Klientské analýzy	15	28				43
	3.1.3 Vyhledávání neregistrovaných subjektů	5	0	0	0	0	5
	3.2 REGISTRACE	15	0	1 333	10	0	1 358
	3.2.1 Požadavky na data třetích stran	5					5
	3.2.2 Registrace			1 100	10		1 110
	3.2.3 Identifikace			128			128
	3.2.4 Identifikace vazeb mezi subjekty	10					10
	3.2.5 Vydávání potvrzení			105			105
	3.3 VYMĚŘOVÁNÍ A VÝBĚR	37	553	3 940	40	112	4 682
	3.3.1 Zpracování podání			1 350		20	1 370
	3.3.2 Vyměření odvodů a sankcí			2 590	37	35	2 662
3.3.3 Evidence plateb	7	140			15	162	
3.3.4 Správa přeplatků	7	140		3	15	165	

	3.3.5 Oznámení a upozornění	2	7		2	11
	3.3.6 Zpracování neidentifikovaných transakcí	7	126		10	143
	3.3.7 Správa individuálních účtů	14	140		15	169
	3.4 KONTROLA	11	3 906	0	24	4 017
	3.4.1 Plánování kontrol	6	14		1	21
	3.4.2 Provádění kontrol řádných a mimořádných		3 850		24	3 942
	3.4.3 Prevence	5				5
	3.4.4 Identifikace trestně právních souvislostí		42		7	49
	3.5 SPRÁVA NEDOPLATKŮ A VYMÁHÁNÍ	0	1 700	0	12	1 753
	3.5.1 Správa nedoplatků		30		2	32
	3.5.2 Identifikace nedoplatků k vymáhání		60		4	64
	3.5.3 Vymáhání nedoplatků		1 400		12	1 432
	3.5.4 Vypořádání nedoplatků		210		15	225
	3.6 SPRÁVA VÝNOSŮ	27	0	0	0	27
	3.6.1 Správa souhrnných účtů	20				20
	3.6.2 Distribuce výnosů	5				5
	3.6.3 Správa výnosů	2				2
	3.7 SPRÁVA ÚČETNÍCH KNIH	15	0	0	0	15
	3.7.1 Správa účetních knih	10				10
	3.7.2 Generování účetních sestav	5				5
PODPŮRNÉ PROCESY	4.1 SPOLUPRÁCE SE TŘETÍMI STRANAMI	15	7	30	1	53
	4.1.1 Řízení vztahů se třetími stranami	5				5
	4.1.2 Vypořádání vztahů se třetími stranami	10	7	30	1	48
	4.2 FINANCE A ÚČETNICTVÍ	5	42	20	3	73
	4.3 ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ	100	14	0	1	116
	4.3.1 Prognózy kapacitních potřeb	5				5
	4.3.2 Plánování zdrojů	90	14		1	106

4.3.3 Vzdělávání	5					5	
4.4 ŘÍZENÍ ZNALOSTÍ	10					10	
4.5 ICT	70	280			5	5	360
4.6 NÁKUP A ZÁSOBOVÁNÍ	30						30
4.7 SPRÁVA MAJETKU	31	56	20		4	4	115
4.8 PRÁVNÍ PODPORA	20	28			2	2	52
CELKEM	842	7 035	5 970		117	275	14 239

Pozn. Nesrovnalosti v tabulce jsou způsobeny omezením počtu desetinných míst.

6.2.3 Systém řízení

6.2.3.1 Základní principy systému řízení

Systém řízení JIM by měl být koncipován na principu organizace orientované na výkon a měl by vést k naplnění základních cílů, pro které je JIM tvořen.

Každý pracovník JIM a organizační jednotka, jež je součástí JIM, by si měli být vědomi svého poslání v této organizaci a měli by znát svou roli a být si plně vědomi toho, jak výkon jejich rolí vede k naplnění společných cílů JIM.

Cíle JIM stanovené Konceptí pro naplnění základních cílů Reformy lze převést na následující měřitelné a sledovatelné ukazatele výkonosti. Jejich plněním JIM směřuje k naplnění svého základního poslání a neustálým měřením a sledováním docílí zvyšující se efektivity a zlepšení kvality služby, kterou přináší občanům, svým „zákazníkům“. (Navrhované ukazatele jsou mj. inspirovány modelem Public Service Value.)

Realizace jednotlivých hlavních procesů výběru a správy příjmů vede k naplnění základních cílů JIM. Procesy lze přiřadit k ukazatelům výkonosti tak, jak ukazuje jedna z následujících tabulek. Můžeme rovněž říci, že uvedené ukazatele výkonosti měří kvalitu, efektivitu nebo výkonost daného procesu.

Podpůrné procesy za naplnění cílů přímo neodpovídají, pouze umožňují/podporují realizaci hlavních procesů. V některých případech jsou podpůrné procesy nezbytnou podmínkou pro splnění základního cíle JIM.

Zodpovědnost za výkon procesů nesou jejich vlastníci. Namalujeme-li k cílům JIM a k procesním oblastem organizační jednotky, které jsou výkonem procesu pověřeny, získáme tak matici přímé zodpovědnosti útvaru za doručení konkrétního cíle.

V některých případech není možné definovat jednoznačnou zodpovědnost konkrétní organizační jednotky. Proto jsou některé ukazatele výkonosti sdílené více organizačními útvary, např. % fluktuace pracovníků, míra spokojenosti subjektů s poskytovanými službami.

TAB 6.13: KPI celé organizace

Ukazatele výkonosti	Současná hodnota (DS)	Frekvence
Výnos daní, cel a dalších odvodů	693,8 mld. Kč / rok	Měsíčně
Náklady na správu jedné koruny	0,0135 Kč	Měsíčně
Počet povinných subjektů na jednoho správce příjmů	740	Měsíčně
Inkaso na 1 Kč výdajů	73,88 Kč	Měsíčně
Inkaso na 1 zaměstnance	37 142 312 Kč	Měsíčně
Výdaje na 1 zaměstnance	502 718 Kč	Měsíčně
Výtěžnost (daňová povinnost/inkaso)	98,7 %	Měsíčně
Výtěžnost dle jednotlivých typů odvodů	DPH – 98 %; DPPO – 99 %; DPFO přiznání – 77 %	Měsíčně
Procento plnění příjmů státního rozpočtu	N/A	Měsíčně
Celkové příjmy vybírané JIM jako % HDP	18,31 %	Měsíčně
Výše skutečně vybraných příjmů vybíraných JIM vzhledem k odhadům schváleným ve státním rozpočtu	94,52 %	Měsíčně
Poměr sumy zaplacených příjmů ve lhůtě k celkové sumě očekávaných zaplacených příjmů	N/A	Měsíčně
Příjmy JIM na počet zaměstnanců JIM (příjem na 1 zaměstnance v mil. Kč)	37,2 mil. Kč	Měsíčně
Počet skutečných daňových poplatníků / Počet očekávaných daňových poplatníků	N/A	Měsíčně
Poměr podaných přiznání/hlášení ve lhůtě k celkovému počtu očekávaných podaných přiznání/hlášení	N/A	Měsíčně
Doba potřebná na splnění povinností povinného subjektu vůči veřejným rozpočtům	N/A	Měsíčně

Ukazatele výkonosti	Současná hodnota (DS)	Frekvence
spravovaným prostřednictvím JIM		
Procento správně podaných daňových přiznání	N/A	Měsíčně
Procento auditů, které nevyžadují žádné úpravy	N/A	Měsíčně
Výsledky měření spokojenosti povinných subjektů	N/A	Měsíčně
Počet procesních chyb způsobených zaměstnanci JIM	N/A	Měsíčně
Počet úspěšných opravných prostředků podaných vůči rozhodnutí JIM v poměru k celkovému objemu rozhodnutí, na kterých se zaměstnanec podílel	N/A	Měsíčně
Průměrná doba úhrady závazků povinného subjektu	N/A	Měsíčně
% podíl elektronicky podaných tvrzení na celkovém počtu podaných tvrzení	4,65 %	Měsíčně
Žaloby k soudu proti rozhodnutí JIM	825 případů	Měsíčně
<i>(z toho zamítnuto)</i>	521 případů 937 mil. Kč	Měsíčně
<i>(z toho vyhověno)</i>	304 případů, 1 924 mil. Kč	Měsíčně
Přiznané výše náhrad škod způsobené při výkonu veřejné moci Jedním inkasním místem	N/A	Měsíčně
Počet dotazů vznesených k jednotlivým oblastem	N/A	Měsíčně

TAB 6.14: KPI - procesní oblasti

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
1.1 Řízení vztahů s klienty	Podíl oprávněných stížností na poskytnuté informace	<i>Odbor klientských služeb a péče o klienty</i>	N/A	Měsíčně
	Průměrný počet dotazů vyřízený jedním pracovníkem klientského centra	<i>Odbor klientských služeb a péče o klienty</i>	N/A	Měsíčně
	Průměrná doba vyřízení jednoho dotazu dle oblasti dotazu	<i>Odbor klientských služeb a péče o klienty</i>	N/A	Měsíčně
	Výsledky měření spokojenosti povinných subjektů	<i>Odbor klientských služeb a péče o klienty</i>	N/A	Pololetně
	Počet průzkumů provedených za sledované období	<i>Samostatný odbor komunikace s veřejností</i>	N/A	Pololetně
	Návratnost dotazníků	<i>Samostatný odbor komunikace s veřejností</i>	N/A	Pololetně
1.2 Řízení obslužných kanálů	Náklady na jednu transakci uskutečněnou jednotlivým kanálem	<i>Odbor vývoje a provozu informačních systémů</i>	N/A	Kvartálně
	Dostupnost jednotlivých kanálů ve sledovaném období	<i>Odbor vývoje a provozu informačních systémů</i>	N/A	Kvartálně
	Podíl transakcí prováděných preferovanými kanály u jednotlivých typů transakcí vzhledem k definovaným cílům	<i>Odbor vývoje a provozu informačních systémů</i>	N/A	Kvartálně
	Počet fyzicky příchozích občanů na 1000 poplatníků	<i>Odbor vývoje a provozu informačních systémů</i>	N/A	Kvartálně
	Počet příchozích hovorů na 1000 poplatníků	<i>Odbor vývoje a provozu informačních systémů</i>	N/A	Kvartálně
2.1 Strategické řízení	Úspěšnost analýz a prognóz	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Míra obeznámenosti zaměstnanců JIM s cíli organizace	<i>Samostatný odbor komunikace s veřejností</i>	N/A	Kvartálně

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
	Míra obeznámenosti veřejnosti s cíli organizace	<i>Samostatný odbor komunikace s veřejností</i>	N/A	Kvartálně
2.2 Řízení organizace	Podíl projektů, kde došlo k dosažení stanoveného cíle projektu	<i>Programová kancelář</i>	N/A	Ročně
	Podíl projektů, kde došlo k překročení rozpočtu o více jak 10 % nebo 1mil. Kč	<i>Programová kancelář</i>	N/A	Ročně
	Podíl projektů splněných v termínu	<i>Programová kancelář</i>	N/A	Ročně
2.3 Metodické řízení organizace	Průměrná doba zpracování odpovědi na dotaz zaměstnance JIM	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Kvartálně
	Podíl zodpovězených dotazů za sledované období	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Kvartálně
	Kvalita vzdělávacích kurzů	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Ročně
	Počet realizovaných školení ve sledovaném období	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Ročně
	Počet nových kurzů vytvořených ve sledovaném období	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Ročně
	Podíl školení realizovaných on-line	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Ročně
	Počet proškolených zaměstnanců / Cílový počet proškolených zaměstnanců	<i>Sekce metodiky procesní Sekce metodiky hmotné</i>	N/A	Ročně
2.5 Legislativa	Počet případů řešených za sledované období	<i>Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb</i>	N/A	Kvartálně
	Počet soudních sporů	<i>Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb</i>	N/A	Kvartálně

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
	Počet úspěšných soudních sporů / Celkový počet soudních sporů	<i>Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb</i>	N/A	Kvartálně
	Počet soudních sporů / Počet zaměstnanců v oddělení právních služeb ²⁸¹	<i>Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb</i>	N/A	Kvartálně
	Průměrná doba řešení jednoho případu, dotazu ²⁸²	<i>Samostatné oddělení veřejných zakázek a právních služeb</i>	N/A	Kvartálně
2.6 Řízení bezpečnosti	Průměrná doba dodání vyžádaného archivovaného dokumentu	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Počet vyžádání archivovaných dokumentů za sledované období	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Náklady na jednu archivovanou stránku (dokument) / rok	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Ročně
	Počet případů nedostupnosti požadovaného dokumentu za sledované období	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Počet listů skartovaných za sledovaného období	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Náklady na skartaci jednoho listu	<i>Samostatné oddělení organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Počet identifikovaných porušení bezpečnosti	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Kvartálně
	Počet identifikovaných úniků informací	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Kvartálně
	Počet nařčení z úniku informací	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Kvartálně

²⁸¹ Hodnocení dle těchto kritérií lze provádět srovnáním vývoje těchto hodnot v různých sledovaných obdobích. Před vytvoření závěru je jistě nutné vzít v úvahu, zda naměřené hodnoty nejsou ovlivněny např. nahromaděním více složitějších případů ve sledovaném období. Růst složitosti řešených případů a sporů může být vstupním údajem pro detailní analýzy, případně procesy (např. proces Spolupráce na tvorbě legislativy).

²⁸² Hodnocení dle těchto kritérií lze provádět srovnáním vývoje těchto hodnot v různých sledovaných obdobích. Před vytvoření závěru je jistě nutné vzít v úvahu, zda naměřené hodnoty nejsou ovlivněny např. nahromaděním více složitějších případů ve sledovaném období. Růst složitosti řešených případů a sporů může být vstupním údajem pro detailní analýzy, případně procesy (např. proces Spolupráce na tvorbě legislativy).

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
	Počet případů nedostupnosti obsahu zaměstnanci JIM s příslušným oprávněním	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Měsíčně
	Počet případů týkajících se přístupu řešených na service desk	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Měsíčně
3.1 Analýza a vyhledávání	Počet vyhledaných neregistrovaných subjektů	<i>Odbor analyticko - vyhledávací</i>	N/A	Kvartálně
	Počet subjektů registrovaných ex officio	<i>Odbor analyticko - vyhledávací</i>	6033 / rok	Kvartálně
	Počet vyhledaných neregistrovaných subjektů / Počet nově registrovaných subjektů	<i>Odbor analyticko - vyhledávací</i>	N/A	Kvartálně
3.2 Registrace	Počet údajů, které je možné zjistit od třetí strany / Celkový počet zpracovávaných údajů	<i>Sekce metodiky procesní</i>	N/A	Ročně
	Počet nově registrovaných subjektů za sledované období	<i>Odbor správy odvodů</i>	116754	Ročně
	Průměrná doba registrace jednoho subjektu dle typu registrace	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Kvartálně
	Počet případů, kdy bylo nutné dodatečně komunikovat se subjektem / Celkový počet nových registrací	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Kvartálně
	Počet vydaných potvrzení	<i>Samostatné oddělení klientských služeb</i>	N/A	Kvartálně
	Průměrná délka trvání vydání potvrzení	<i>Samostatné oddělení klientských služeb</i>	N/A	Kvartálně
3.3 Vyměrování a výběr	Výtěžnost (odvodová povinnosti / inkaso)	<i>Odbor správy odvodů</i>	98,7 %	Kvartálně
	Počet podaných tvrzení k jednotlivým typům odvodů	<i>Odbor správy odvodů</i>	Viz kap. 4	Měsíčně
	Průměrná doba zpracování jednoho podání dle typu odvodu	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Úspěšnost odvolání proti platebnímu výměru	<i>Odbor správy odvodů</i>	84,7 %	Měsíčně
	Počet špatně provedených vyměření / Celkový počet provedených vyměření	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Průměrná doba trvání jednoho vyměření dle typu odvodu	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
	Počet plateb přijatých od subjektů za sledované období	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Objem přeplatků / Objem předepsaných odvodových povinností	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Průměrná doba vrácení přeplatku	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Podíl přeplatků zaúčtovaných vůči nedoplatkům	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Počet chyb ve správě přeplatků na 1000 spravovaných přeplatků	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Počet oznámení / upozornění vydaných za sledované období	<i>Samostatné oddělení klientských služeb</i>	N/A	Kvartálně
	Počet neidentifikovaných plateb / Celkový počet přijatých plateb	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Objem neidentifikovaných plateb / Celkový objem přijatých plateb	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Počet následně identifikovaných plateb / Počet neidentifikovaných plateb	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Objem následně identifikovaných plateb / Objem neidentifikovaných plateb	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Objem nikdy neidentifikovaných plateb převedených do státního rozpočtu	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Měsíčně
	Počet individuálních účtů	<i>Odbor správy odvodů</i>	14 659 730	Kvartálně
	Počet individuálních účtů / Počet evidovaných subjektů	<i>Odbor správy odvodů</i>	1,34	Kvartálně
	Náklady na správu jednoho individuálního účtu	<i>Odbor správy odvodů</i>	N/A	Kvartálně
3.4 Kontrola	Počet plánovaných kontrol / Počet provedených kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Kvartálně
	Počet ukončených kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	69820 / rok	Měsíčně
	Počet ukončených kontrol / Počet kontrolorů	<i>Odbor kontroly</i>	20,2	Kvartálně

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonnosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
	Procento efektivních kontrol (končících nálezem) z celkového počtu kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Měsíčně
	% podíl kontrol s doměrkem větším než 10000 Kč k celkovému počtu kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	22,16 %	Měsíčně
	Počet ukončených kontrol / Počet daňových subjektů	<i>Odbor kontroly</i>	0,64 %	Ročně
	Doměřeno z kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	8270849189 Kč / rok	Měsíčně
	Průměrný doměrek na ukončenou kontrolu	<i>Odbor kontroly</i>	118459,6 Kč	Měsíčně
	Počet protestů ze strany poplatníků na 1000 dokončených kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Měsíčně
	Míra informovanosti subjektů	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Kvartálně
	Počet podnětů ke kriminálnímu vyšetřování	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Kvartálně
	Počet podnětů ke kriminálnímu vyšetřování / Počet ukončených kontrol	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Kvartálně
	Počet podnětů ke kriminálnímu vyšetřování / Počet akceptovaných podnětů	<i>Odbor kontroly</i>	N/A	Kvartálně
3.5 Správa nedoplatků a vymáhání	Kumulovaný počet nedoplatků k 31. 12. jako % příjmů vybíraných DS v daném roce	<i>Sekce odvodů</i>	19,4 %	Ročně
	Výše nedoplatků evidovaných ÚFO	<i>Sekce odvodů</i>	106,4 mld. Kč	Měsíčně
	Odepsané nedoplatky pro nedobytnost	<i>Sekce odvodů</i>	6,5 mld. Kč / rok	Měsíčně
	Podíl objemu vymáhaných daní a vymáhaným příslušenstvím daně	<i>Sekce odvodů</i>	72,2 % daň; 27,8 % přísl.	Měsíčně
	Podíl nedobytných daňových pohledávek k celkovému objemu nedoplatků	<i>Sekce odvodů</i>	50,3%	Kvartálně
	Objem vymáhaných nedoplatků	<i>Sekce odvodů</i>	71,166 mld. Kč	Kvartálně

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
	Podíl vymáhaných daňových nedoplatků k celkové sumě pohledávek	<i>Sekce odvodů</i>	66,9 %	Měsíčně
	Nedoplatky vymožené – částka	<i>Sekce odvodů</i>	7,012 mld. Kč / rok	Měsíčně
	Nedoplatky vymožené - počet případů	<i>Sekce odvodů</i>	614493 / rok	Měsíčně
	Podíl vymožených nedoplatků k celkovému objemu vymáhaných nedoplatků	<i>Sekce odvodů</i>	9,8 %	Měsíčně
	Procento vymožených nedoplatků z celkového objemu nedoplatků	<i>Sekce odvodů</i>	6,59 %	Měsíčně
	Úspěšnost jednotlivých typů vymáhání - vymáháno daným způsobem / vymoženo	<i>Sekce odvodů</i>	Viz kap. 4	Kvartálně
3.6 Správa výnosů	Podíl distribuovaných výnosů na celkovém inkasu	<i>Samostatný odbor správy výnosů</i>	N/A	Měsíčně
	Celkový objem distribuovaných výnosů	<i>Samostatný odbor správy výnosů</i>	N/A	Měsíčně
	Počet případů špatně distribuovaného výnosu / Celkový počet převodů	<i>Samostatný odbor správy výnosů</i>	N/A	Měsíčně
	% podíl prostředků získaných zhodnocením výnosů	<i>Samostatný odbor správy výnosů</i>	N/A	Kvartálně
3.7 Správa účetních knih	Počet zjištěných nesouladů a pochybení	<i>Samostatný odbor správy výnosů</i>	N/A	Kvartálně
4.1 Spolupráce se třetími stranami	Počet třetích stran, se kterými JIM spolupracuje	<i>Samostatný odbor organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Počet nově uzavřených vztahů se třetími stranami za sledované období	<i>Samostatný odbor organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Míra spokojenosti zaměstnanců JIM ohledně spolupráce se třetími stranami	<i>Samostatný odbor organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Počet transakcí provedených se třetími stranami	<i>Samostatný odbor organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Náklady na výměnu informací se třetími stranami	<i>Samostatný odbor organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně
	Počet nedodržení SLA	<i>Samostatný odbor organizace a řízení</i>	N/A	Kvartálně

Procesní oblasti:	Ukazatele výkonosti	Vlastník	Současná hodnota (DS)	Frekvence
4.3 Řízení lidských zdrojů	Fluktuace	<i>Samostatný odbor personální</i>	3,7 %	Kvartálně
	Průměrný věk	<i>Samostatný odbor personální</i>	45,98 %	Kvartálně
	Podíl zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním	<i>Samostatný odbor personální</i>	36,2 %	Kvartálně
4.4 Řízení znalostí	Míra spokojenosti zaměstnanců JIM s dostupností potřebných znalostí	<i>Samostatný odbor personální</i>	N/A	Kvartálně
4.5 ICT	Náklady na správu IT	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Ročně
	Objem investic do IT za sledované období	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Ročně
	Míra dostupnosti systému	<i>Sekce informatiky</i>	N/A	Měsíčně
4.6 Nákup a zásobování	Objem nákupů prováděných z centrální úrovně / Objem nákupů z lokální úrovně	<i>Odbor nákupu a zásobování</i>	N/A	Kvartálně
	% změna nákladů na pořízení jednotlivého typu využívané komodity oproti minulým obdobím	<i>Odbor nákupu a zásobování</i>	N/A	Kvartálně
4.7 Správa majetku	Celkové náklady na provoz budov využívaných JIM	<i>Odbor správy majetku</i>	N/A	Kvartálně
	Celkové náklady na provoz budov využívaných JIM / Počet zaměstnanců	<i>Odbor správy majetku</i>	N/A	Kvartálně
	Podíl poboček provozovaných ve vlastní budově a v budově v pronájmu	<i>Odbor správy majetku</i>	N/A	Kvartálně

JIM je veřejnou službou a hodnota veřejné služby je generována prostřednictvím hodnot poskytovaných výstupů, které jsou efektivní z pohledu nákladů, které byly pro jejich vytvoření využity. Metodiku pro stanovení a měření hodnoty veřejné služby poskytuje model PSV, který byl vyvinut společností Accenture v rámci jejich výzkumných a rozvojových aktivit, zaměřených na podporu vytváření veřejných hodnot.

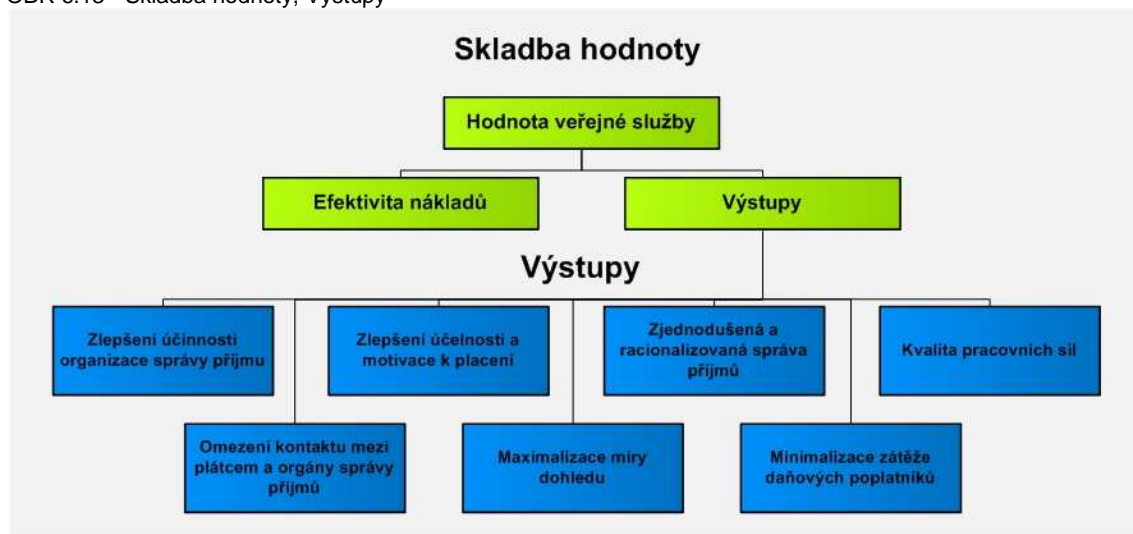
Model PSV se zaměřuje na dva hlavní faktory, které se podílí na hodnotě služby: **výstupy a efektivita nákladů vynaložených pro dosažení těchto výstupů.**

- Výstupy představují různé druhy veřejných služeb, respektive jejich kombinací, kterým jsou přiděleny různé váhy (důležitost) dle priorit organizace. Přinášejí jak přímé benefity pro jednotlivé zákazníky a příjemce služby, tak zlepšení sociálních podmínek pro skupinu lidí či celou společnost.
- Efektivní vynaložení nákladů znamená takovou alokaci zdrojů, která zajišťuje, že občané za své daně dostanou hodnotné výstupy.

Zlepšením jednoho z těchto faktorů lze dosáhnout zvýšení hodnoty veřejné služby.

Skladba hodnoty veřejné služby a tudíž i faktory, které ji tvoří, jsou znázorněny na níže uvedeném obrázku. Efektivita nákladů je zde definována jako návratnost investice daná poměrem generovaných výstupů a zdrojů, které byly k tvorbě těchto výstupů použity. Měří efektivitu alokace zdrojů v organizaci. Výstupy z pohledu hodnoty veřejné služby jsou znázorněny společně s návrhem souvisejících ukazatelů výkonnosti v následující tabulce.

OBR 6.13 - Skladba hodnoty, Výstupy



TAB 6.15: Výstupy, Ukazatele výkonnosti

Výstupy	Ukazatele výkonnosti
Zlepšení účinnosti organizace správy příjmů	Náklady na správu jedné koruny
	Inkaso na 1 zaměstnance
	Výše skutečně vybraných příjmů vybraných JIM vzhledem k odhadům schváleným ve státním rozpočtu
	Procento plnění příjmů státního rozpočtu
	Procento efektivních kontrol (končících nálezem) z celkového počtu kontrol
	Procento vymožených nedoplatků z celkového objemu nedoplatků
	Výdaje na 1 zaměstnance
	Výnos daní, cel a dalších odvodů
	Celkové příjmy vybírané JIM jako % HDP
	Inkaso na 1 Kč výdajů
	Náklady na jednu transakci uskutečněnou jednotlivým kanálem
	Počet neidentifikovaných plateb / Celkový počet přijatých plateb
	Objem neidentifikovaných plateb / Celkový objem přijatých plateb
	Počet následně identifikovaných plateb / Počet neidentifikovaných plateb
	Objem následně identifikovaných plateb / Objem neidentifikovaných plateb

Výstupy	Ukazatele výkonosti	
	Objem nikdy neidentifikovaných plateb převedených do státního rozpočtu	
	Podíl přeplatků zaúčtovaných vůči nedoplatkům	
	Podíl vymožených nedoplatků k celkovému objemu vymáhaných nedoplatků	
	% podíl kontrol s doměrkem větším než 10000 Kč k celkovému počtu kontrol	
	Počet ukončených kontrol / Počet daňových subjektů	
	Doměřeno z kontrol	
	Průměrný doměrek na ukončenou kontrolu	
	Počet ukončených kontrol / Počet kontrolorů	
	Počet ukončených kontrol	
	Počet plánovaných kontrol / Počet provedených kontrol	
Zlepšení účelosti a motivace k placení	Poměr podaných přiznání/hlášení ve lhůtě k celkovému počtu očekávaných podaných přiznání/hlášení	
	Poměr sumy zaplacených příjmů ve lhůtě k celkové sumě očekávaných zaplacených příjmů	
	Průměrná doba úhrady závazků povinného subjektu	
	Míra obeznámenosti veřejnosti s cíli organizace	
Zjednodušená a racionalizovaná správa příjmů	Průměrná doba zpracování jednoho podání dle typu odvodu	
	Průměrná doba trvání jednoho vyměření dle typu odvodu	
	Počet povinných subjektů na jednoho správce příjmů	
	Průměrná doba registrace jednoho subjektu dle typu registrace	
	Průměrná délka trvání vydání potvrzení	
	Průměrná doba vrácení přeplatku	
	Počet individuálních účtů	
	Počet individuálních účtů / Počet evidovaných subjektů	
Kvalita pracovních sil	Náklady na správu jednoho individuálního účtu	
	Výsledky měření spokojenosti povinných subjektů	
	Počet procesních chyb způsobených zaměstnanci JIM	
	Počet úspěšných opravných prostředků podaných vůči rozhodnutí JIM v poměru k celkovému objemu rozhodnutí, na kterých se zaměstnanec podílel	
	Fluktuace	
	Žaloby k soudu proti rozhodnutí JIM	
	Přiznané výše náhrad škod způsobené při výkonu veřejné moci Jedním inkasním místem	
	Podíl oprávněných stížností na poskytnuté informace	
	Kvalita vzdělávacích kurzů	
	Počet realizovaných školení ve sledovaném období	
	Počet nových kurzů vytvořených ve sledovaném období	
	Podíl školení realizovaných on-line	
	Počet proškolených zaměstnanců / Cílový počet proškolených zaměstnanců	
	Úspěšnost odvolání proti platebnímu výměru	
	Počet špatně provedených vyměření / Celkový počet provedených vyměření	
	Počet chyb ve správě přeplatků na 1000 spravovaných	
	Počet případů špatně distribuovaného výnosu / Celkový počet převodů	
	Podíl zaměstnanců s vysokoškolským vzděláním	
	Omezení kontaktu mezi plátcem a orgány správy příjmů	Doba potřebná na splnění povinností povinného subjektu vůči veřejným rozpočtům spravovaným prostřednictvím JIM
		% podíl elektronicky podaných tvrzení na celkovém počtu podaných tvrzení
Počet údajů, které je možné zjistit od třetí strany / Celkový počet zpracovávaných údajů		

Výstupy	Ukazatele výkonnosti
	Počet případů, kdy bylo nutné dodatečně komunikovat se subjektem / Celkový počet nových registrací
Maximalizace míry dohledu	Počet skutečných daňových poplatníků / Počet očekávaných daňových poplatníků
	Procento správně podaných daňových přiznání
	Procento auditů, které nevyžadují žádné úpravy
	Úspěšnost analýz a prognóz
	Míra obeznámenosti zaměstnanců JIM s cíli organizace
	Počet identifikovaných porušení bezpečnosti
	Počet identifikovaných úniků informací
	Počet nářčení z úniku informací
Minimalizace zátěže daňových poplatníků	Počet protestů ze strany poplatníků na 1000 dokončených kontrol
	Počet příchozích hovorů na 1000 poplatníků
	Počet fyzicky příchozích občanů na 1000 poplatníků
	Počet dotazů vznesených k jednotlivým oblastem
	Průměrný počet dotazů vyřízený jedním pracovníkem klientského centra
	Průměrná doba vyřízení jednoho dotazu dle oblasti dotazu
	Dostupnost jednotlivých kanálů ve sledovaném období
	Podíl transakcí prováděných preferovanými kanály u jednotlivých typů transakcí vzhledem k definovaným cílům
	Průměrná doba zpracování odpovědi na dotaz zaměstnance JIM
	Podíl zodpovězených dotazů za sledované období

6.2.3.2 Vytvoření podmínek pro systém řízení výkonnosti

Nutnou podmínkou pro sledování výkonu a plnění jednotlivých ukazatelů je zavedení efektivního systému monitorování výkonnosti organizace na pravidelné, předem stanovené bázi. K tomu je zapotřebí kvalitní systém reportingu. Aby organizace mohla o svém výkonu reportovat, je nutné sledovat a evidovat data potřebná pro stanovení hodnot ukazatelů a ukládat je v informačním systému nebo datovém skladu.

Organizace by si měla být vědoma rovněž toho, že jednotlivým pracovníkům a organizačním jednotkám, kterým je přímo nebo nepřímo uložena zodpovědnost za doručení určité hodnoty výkonu, musí poskytnout prostředky a nástroje umožňující jejich doručení v oblasti:

- Znalostí a kvalifikace.
- Procesů a organizace práce.
- IT podpory.

6.2.3.3 Vytvoření podmínek pro systém řízení pobočkové sítě

Při řízení pobočkové sítě, resp. dostupnosti služeb klientům, je zohledňováno více pohledů. K základním pohledům patří:

- **Pohled poskytovatele služeb** – zájmem poskytovatele služeb je optimalizovat náklady na provoz pobočkové sítě.
- **Pohled příjemce služeb** – zájmem příjemce služeb je především komfort a dostupnost služeb.

Při rozhodování o zřízení nové pobočky, popřípadě zrušení stávající pobočky, by měla být brána v potaz následující kritéria:

- **Ukazatele výkonnosti stávající pobočky** – jedná se o kvantitativní ukazatele výkonnosti. K základním ukazatelům patří zejména:
 - Náklady na provoz pobočky přepočtené na pracovníka.
 - Počet klientů obslužených na pobočce.
 - Výnosnost na jednoho klienta pobočky apod.
- **Ekonomické ukazatele** – poskytované služby by měly být dostupné zejména v ekonomicky aktivních regionech. Ukazateli může být například:

- Počet klientů v regionu dle segmentů (např. OSVČ, velkých plátců apod.).
- HDP regionu.
- Počet nemovitostí.
- **Sociální ukazatele** – rozhodování o zřízení nebo zrušení pobočky JIM může být motivováno také sociální situací v regionu. V případě regionu, který se potýká s vysokou mírou nezaměstnanosti, může hrát JIM pozitivní úlohu při vytváření nových pracovních míst (např. centralizované pracoviště).
- **Ekonomický a sociální potenciál regionu** – tento ukazatel úzce souvisí s předchozími ukazateli. Absolutní počty klientů v regionech by neměly být jediným ukazatelem pro zřízení nebo zrušení pobočky. V potaz by měl být brán také potenciál regionu, tj. očekávaný vývoj regionu v budoucnu. Indikátorem může být např. počet vznikajících firem, demografický vývoj, vývoj bytové výstavby, plánovaný rozvoj infrastruktury apod.

Pro efektivní systém řízení pobočkové sítě by měly být splněny následující předpoklady:

- Dostupná interní data a ukazatele – jedná se o sběr a vyhodnocování výkonnosti jednotlivých poboček na základě definovaných ukazatelů. K tomu, aby mohly být ukazatele sbírány je zapotřebí IS, který umožňuje tyto údaje shromažďovat.
- Systematické využívání makroekonomických a socio-ekonomických analýz a statistik.
- Systematické získávání zpětné vazby od klientů.

6.2.4 Spolupráce JIM se zúčastněnými subjekty při výkonu správy příjmu

Kapitola popisuje základní parametry spolupráce mezi JIM a ostatními organizacemi, především spolupráci s ČSSZ a ZP. Spolupráce je definována pro klíčové procesy JIM, tj. Registrace, Vyměřování a výběr, Kontrola a Správa nedoplatků a vymáhání.

Cílem kapitoly není detailní technická specifikace rozhraní. Ta bude navržena v navazujících etapách implementace JIM.

6.2.4.1 Registrace

TAB 6.15: Rozhraní - Registrace

Název rozhraní	Předávající	Přebírající
Seznam pojištěnců, za které JIM vybírá pojistné	Zdravotní pojišťovny	JIM
Informace nutné k posouzení, zda za pojištěnce hradí pojistné stát	ČSSZ, MPSV, Vojenské správní úřady, MV, Cizinecká a pohraniční policie, MŠMT, Vězeňská služba ČR	JIM
Informace o evidovaných subjektech	Informační systém základních registrů veřejné správy (ISZR)	JIM
Informace o změnách údajů evidovaných subjektů ZP	JIM	ZP
Informace o registrovaných plátcích	JIM	ČSSZ
Informace o pojistných vztazích k DP a NP	JIM	ČSSZ

Seznam pojištěnců, za které JIM vybírá pojistné	
Předávající	Zdravotní pojišťovny.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout JIM informace o pojištěncích, za které má vybírat pojistné. Zdravotní pojišťovny zasílají změny v seznamu svých pojištěnců. Jedná se například o následující údaje: <ul style="list-style-type: none"> Identifikace subjektu, datum vzniku a zániku pojistného vztahu u příslušné zdravotní pojišťovny a další údaje z formuláře Přihláška a evidenční list pojištěnce.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Informace nutné k posouzení, zda za pojištěnce hradí pojistné stát	
Předávající	ČSSZ, MPSV, Vojenské správní úřady, MV, Cizinecká a pohraniční policie, MŠMT, Vězeňská služba ČR.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Měsíčně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout JIM informace nutné pro posouzení, zda za pojištěnce hradí pojistné za zdravotní pojištění stát, jedná se o údaje: <ul style="list-style-type: none"> Identifikace subjektu. Datum vzniku a zániku skutečnosti. Může se jednat o tyto osoby / informace jsou získávány z těchto institucí:

	<ul style="list-style-type: none"> • Osoby závislé na péči někoho jiného a osoby o ně pečující / ČSSZ, MPSV. • Osoby v evidenci úřadu práce / MPSV. • Osoby v hmotné nouzi / MPSV. • Invalidé / MPSV. • Osoby povolané k vojenskému cvičení, výkon vojenské služby / Vojenské správní úřady. • Žadatelé o azyl / MV. • Cizinci / Cizinecká a pohraniční policie. • Povinná školní docházka, školská zařízení pro výkon ústavní a ochranné péče / MŠMT. • Vězni / Vězeňská služba ČR.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Informace o evidovaných subjektech	
Předávající	Informační systém základních registrů veřejné správy (ISZR).
Přebírající	JIM.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	JIM bude z ISZR přejímat referenční data k subjektům z Registru obyvatel a z Registru osob.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Informace o změnách údajů evidovaných subjektů ZP	
Předávající	JIM.
Přebírající	ZP.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	JIM bude ZP předávat informace o změnách údajů subjektů získaných z ISZR.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Informace o registrovaných plátcích	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	JIM předává ČSSZ informace o registrovaných subjektech, které jsou plátcí sociálního pojištění.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Informace o pojistných vztazích k DP a NP	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	JIM předává ČSSZ informace o pojistných vztazích k DP a NP.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

6.2.4.2 Vyměňování a výběr

TAB 6.17: Rozhraní - Vyměňování a výběr

Název rozhraní	Předávající	Přebírající
Informace o subjektech pobírajících dávky NP	ČSSZ	JIM
Informace o sankčních předpisech z rozhodnutí ČSSZ	ČSSZ	JIM
Údaje rozhodné pro dávky NP a DP zaměstnanců	JIM	ČSSZ
Údaje rozhodné pro dávky NP OSVČ	JIM	ČSSZ
Souhrnné roční údaje o DP OSVČ a zaměstnanců	JIM	ČSSZ
Informace o neuhrazení NP OSVČ	JIM	ČSSZ
Údaje o předepsaném a uhrazeném pojistném	JIM	ZP
Opravné přehledy OSVČ	JIM	ČSSZ
Údaje o přepočtu ročních přehledů	ČSSZ	JIM

Informace o subjektech pobírajících dávky NP	
Předávající	ČSSZ.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Měsíčně, na vyžádání JIM.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout JIM informace o OSVČ, které splňují z důvodu celoměsíčního pobírání dávky NP zákonné důvody, aby v tomto měsíci byly osvobozeni od povinnosti úhrady pojistného NP.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Informace o sankčních předpisech z rozhodnutí ČSSZ	
Předávající	ČSSZ.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout systému JIM informace o sankčních pohledávkách z rozhodnutí, vystavených v rámci kontroly prováděné ČSSZ. Úhrady těchto pohledávek budou příjmem JIM a musí být předepsány na příslušná konta plátců.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Údaje rozhodné pro dávky NP a DP zaměstnanců	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Měsíčně, okamžitě po zpracování měsíčních hlášení zaměstnavatelů.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout ČSSZ informace o zaměstnancích poskytnuté zaměstnavatelem v rámci měsíčního hlášení. Jedná se zejména o vyměřovací základy a doby rozhodné pro rozhodnutí o nároku na dávky z nemocenského a důchodového pojištění (vyměřovací základy a doby pojištění, vyloučené dny, náhradní doby, atd.).
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Údaje rozhodné pro dávky NP OSVČ	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Měsíčně, Na vyžádání.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout ČSSZ informace o OSVČ, rozhodné pro rozhodnutí o nároku na dávky z nemocenského pojištění (vyměřovací základy a doby pojištění, vyloučené dny, náhradní doby,...).
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Souhrnné roční údaje o DP OSVČ a zaměstnanců	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Ročně, po zpracování ročního Přehledu o příjmech a výdajích OSVČ a převzetí a zpracování ELDP zaměstnanců.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout ČSSZ informace o důchodovém pojištění OSVČ a zaměstnanců v zúčtovaném pojistném roce - jedná se o nárokové údaje rozhodné pro výpočet důchodu (vyměřovací základy a doby pojištění, vyloučené dny, náhradní doby,...).
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.
Informace o neuhrazení NP OSVČ	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Měsíčně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout ČSSZ informace o neuhrazení dobrovolného NP OSVČ, které je zákonným důvodem k ukončení pojistného vztahu.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Údaje o předepsaném a uhrazeném pojistném	
Předávající	JIM.
Přebírající	ZP.
Frekvence	Měsíčně, po zpracování měsíčních hlášení zaměstnavatelů.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout každé ZP informace o jejich pojistných a předpisech a úhradách pojistného.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Opravné přehledy OSVČ	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je předat ČSSZ obsah Opravného přehledu OSVČ k pojistnému roku „před“ JIM.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

Údaje o přepočtu ročních přehledů	
Předávající	ČSSZ.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	Cílem rozhraní je poskytnout systému JIM informace o výsledcích přepočtů ročních doúčtování DP OSVČ k datu převodu do JIM. Jedná se o roční zúčtování evidovaná v systému ČSSZ.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Korektnost a úplnost dat.

6.2.4.3 Kontrola

TAB 6.17: Rozhraní – Kontrola

Název rozhraní	Předávající	Přebírající
Informace o cizincích, kteří nejsou registrovaní k SP a ZP	JIM	ČSSZ, ZP
Rozhodnutí o povinnosti cizinců k registraci k SP a ZP	ČSSZ, ZP	JIM
Opravné přehledy OSVČ (<i>stejně rozhraní jako u procesu Vyměňování a výběr</i>)	JIM	ČSSZ
Údaje o přepočtu ročních přehledů (<i>stejně rozhraní jako u procesu Vyměňování a výběr</i>)	ČSSZ	JIM

Informace o cizincích, kteří nejsou registrovaní k SP a ZP	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ, ZP.

Informace o cizincích, kteří nejsou registrovaní k SP a ZP	
Frekvence	Po provedení zjištění.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	<p>V rámci plnění kontrolních povinností zaměstnavatele pro DP, NP, ZP Viz výše může JIM zjistit, že se jedná o cizince pracujícího v ČR (OSVČ, zaměstnanci), kteří nejsou registrovaní na JIM (do českého sociálního a zdravotního systému). O těchto skutečnostech podá informaci ČSSZ a ZP.</p> <p>U subjektů předaných od JIM prověřuje ČSSZ a ZP, zda-li jsou splněny podmínky pro vynětí z platby sociálního pojištění nebo odsouhlasen vstup do ZP.</p>
Parametry pro definici SLA	<p>Doba předání.</p> <p>Korektnost a úplnost dat.</p>

Rozhodnutí o povinnosti cizinců k registraci k SP a ZP	
Předávající	ČSSZ, ZP.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Po rozhodnutí.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	<p>U subjektů předaných od JIM prověřuje ČSSZ a ZP, zda-li jsou splněny podmínky pro vynětí z platby sociálního pojištění nebo odsouhlasen vstup do ZP.</p> <p>Výsledek rozhodnutí je předán na JIM.</p>
Parametry pro definici SLA	<p>Doba předání.</p> <p>Doba pro rozhodnutí.</p> <p>Korektnost a úplnost dat.</p>

Opravné přehledy OSVČ (stejně rozhraní jako u procesu Vyměřování a výběr)	
Předávající	JIM.
Přebírající	ČSSZ.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	<p>V rámci kontroly může nastat skutečnost, ze které vyplývá nutnost provést přepočet odvodu OSVČ (např. podání dodatečného nebo opravného přehledu) na sociální nebo zdravotní pojištění v již uzavřených obdobích, pro které platila specifická legislativa.</p> <p>Požadavek na přepočet odvodu, který vznikl „před JIM“ je předán na ČSSZ/ZP.</p>
Parametry pro definici SLA	<p>Doba předání.</p> <p>Korektnost a úplnost dat.</p>

Údaje o přepočtu ročních přehledů (stejně rozhraní jako u procesu Vyměřování a výběr)	
Předávající	ČSSZ/ZP.
Přebírající	JIM.
Frekvence	Denně.
Forma spolupráce	Elektronická výměna informací.
Popis spolupráce	<p>V rámci kontroly může nastat skutečnost, ze které vyplývá nutnost provést přepočet odvodu u OSVČ (např. podání dodatečného nebo opravného přehledu) na sociální nebo zdravotní pojištění v již uzavřených obdobích, pro které platila specifická legislativa.</p>

Údaje o přepočtu ročních přehledů (stejně rozhraní jako u procesu Vyměřování a výběr)	
	Přepočet provádí ČSSZ/ZP na základě požadavku od JIM, tj. ČSSZ a ZP jsou odpovědné za uchování aplikační logiky za období před JIM a to tak, aby tyto instituce mohly přepočet provést. Přepočtená výše odvodu je poté předána zpět na JIM.
Parametry pro definici SLA	Doba předání. Doba pro přepočet. Korektnost a úplnost dat.

6.2.4.4 Správa nedoplatků a vymáhání

Mezi JIM a ČSSZ a ZP nebyla identifikována žádná klíčová rozhraní týkající se procesu Správa nedoplatků a vymáhání. Pro budoucí stav JIM je počítáno s využitím stávajících rozhraní mezi Daňovou správou a třetími stranami a jejich rozšíření pro zajištění lepší a rychlejší dostupnosti informací. Lze doporučit zejména rozšíření následujících rozhraní:

- JIM – Insolvenční rejstřík.
- JIM – Centrální evidence exekucí.
- JIM – RUIAN.

6.2.5 Základní principy řízení lidských zdrojů

Základním stavebním kamenem organizace JIM budou jeho pracovníci. Pouze jejich prostřednictvím bude možno dosahovat stanovených cílů a naplnění poslání, pro které bude JIM založen. Pro úspěšné řízení lidských zdrojů JIM bude tedy klíčové, aby jeho výkonu byly zohledňovány strategie a cíle organizace JIM. Tím bude zajištěn potřebný stav, alokace a celková připravenost pracovníků na výkon potřebných činností.

Řízení lidských zdrojů ve své základní roli v organizaci pokrývá Samostatný odbor personální, nicméně pro zabezpečení dobrého chodu celé organizace je nezbytně nutné, aby způsobilost řízení lidských zdrojů, identifikace potřeb a aktivit byla zabezpečena všemi pracovníky ve vedoucích pozicích (ředitelé sekcí, vedoucí odborů, vedoucí pracovních týmů).

V rámci oblasti řízení lidských zdrojů v JIM musí být zabezpečovány následující klíčové funkce:

Analýza potřeb a plánování lidských zdrojů

Cílem je pravidelná analytická činnost zaměřená na:

- Fluktuaci pracovníků – analýza příčin s přihlédnutím k socioekonomickým faktorům daného regionu a stanovení přirozené míry fluktuace v organizaci JIM.
- Identifikaci klíčových kompetencí a způsobilostí.
- Vytíženost pracovníků v jednotlivých rolích v rámci organizace.
- Identifikaci klíčových faktorů v jednotlivých částech organizace JIM – tj. vlivy umístění organizačních jednotek JIM v regionech / krajích ČR.

Výsledky analýz by měly poskytnout vstupy pro plánování lidských zdrojů JIM. Toto by mělo zohledňovat možnosti využití interních lidských zdrojů, pracovního trhu a externí socioekonomické a demografické faktory, které pracovní trh determinují. Úkolem je navrhnout:

- Realokace současných pracovníků.
- Plánovat kroky v oblasti vzdělávání, motivace a odměňování.
- Identifikovat potřebu nábory nových pracovníků v čase a naplánovat realizaci jejich nábory a zaškolení v čase tak, aby byly k dispozici včas a v požadované úrovni znalostí a zkušeností.

Nábor pracovníků

Cílem je realizace plánu nábory nových pracovníků. Tedy organizace aktivit v oblasti nábory vhodné pracovní síly v požadovaném počtu a kvalitě. Dále pak identifikaci silných a slabých stránek nabytých pracovníků v rámci výběrových řízení, tato informace je důležitým vstupem pro plánování vzdělávacích aktivit těchto pracovníků v prvních měsících s ohledem na jejich pracovní zařazení.

Kontinuální rozvoj, vzdělávání a řízení znalostí zaměstnanců JIM všech úrovní

Cílem je zabezpečit aby organizace JIM neustále disponovala potřebnými znalosti a způsobilostmi pro výkon činností a procesů na všech úrovních organizace (odbory, oddělení). V této oblasti je rovněž nutno zajišťovat funkce „Knowledge managementu = tj., managementu znalostí“, jehož primárním cílem je zajistit udržení klíčových znalostí uvnitř organizace. Tedy zabezpečit aby případným odchodem klíčových a vedoucích pracovníků nedošlo ke zhoršení schopností organizace plnit stanovené cíle a strategie dle plánu.

Odměňování a motivace pracovníků

Cílem je zajištění vyšší spokojenosti zaměstnanců, která se odrazí ve vyšší míře loajality a zvýšené produktivity organizace. Jde tedy o realizaci opatření, které zajistí:

- Potlačení negativních faktorů ovlivňujících spokojenost a výkon zaměstnanců zjištěných při analýze (zejména analýze příčin fluktuace).
- Zavedení pravidelných hodnotících cyklů.
- Implementaci / rozvoj „kariérního řádu“ s důrazem na odborné a manažerské schopnosti.

Zabezpečení efektivně fungující organizační struktury JIM

Cílem je definice, údržba a případné realizace změn v organizační struktuře JIM. Základním prvkem je organizační řád, který by měl být předmětem pravidelné revize s ohledem na aktuální a plánované strategie a cíle organizace. Jeho součástí musí být definice:

- Organizačních jednotek JIM, včetně definice jejich interního členění na odbory a oddělení a vzájemné podřízenosti / nadřazenosti.
- Určení velikosti jednotlivých organizačních útvarů a definice systemizovaných míst, včetně jednoznačné definice pracovní náplně a odpovědnosti.

Dále do této oblasti patří odpovědnost za vytvoření podmínek a zabezpečení fungujících standardizovaných kanálů pro efektivní spolupráci a komunikaci mezi jednotlivými částmi organizace.

Jedním z cílů je rovněž efektivní komunikace organizačního řádu, strategie a cílů organizace jednotlivým pracovníkům tak, aby každý jednotlivec v organizaci:

- Znal náplň své práce.
- Byl seznámen s parametry hodnocení a měřítka výkonnosti.
- Chápal cíle a strategie organizace a jak ve své roli přispívá k jejich naplnění.
- Jasně chápal roli poskytovatele veřejné služby a vymezení externích a interních zákazníků včetně jejich očekávání ve vztahu ke své konkrétní pracovní činnosti.

6.2.5.1 Řízení a plánování kapacit lidských zdrojů JIM

Vzhledem strategické důležitosti JIM pro fungování socioekonomického prostředí České republiky²⁸³ a faktu, že lidské zdroje jsou klíčovým prvkem pro efektivní naplnění poslání organizace JIM, bude nutno věnovat značné úsilí řízení a plánování kapacit lidských zdrojů JIM. Proto JIM musí mít kvalitní zajištění pro plánování, průběžnou kontrolu výběru, výkonu a kapacit lidských zdrojů:

- Vyhodnocování kvantitativních a kvalitativních ukazatelů je nutné realizovat kontinuálně.
- Plánování zdrojů má své důležité místo v podpůrných procesech JIM a tvoří jednu ze základních způsobilostí operativního řízení celé organizace.

Při plánování kapacit lidských zdrojů JIM je:

- Možno uvažovat i pokrytí vybraných procesů externími zdroji (nutno posuzovat nákladová a bezpečnostní kritéria).
- Nutno adekvátně zabezpečit řídicích funkcí JIM a to od samotného vzniku JIM v rozsahu odpovídajícímu obvyklému počtu řídicích pracovníků na počet přímých podřízených. Nejlepší praxe doporučuje:
 - maximálně 5 - 7 přímých podřízených na 1 vedoucího pracovníka/vedoucího pracovního týmu v případě kvalifikovaných činností,
 - maximálně 20 přímých podřízených na 1 vedoucího pracovníka/vedoucího pracovního týmu v případě méně kvalifikovaných činností.

Základní parametry pro plánování potřeb lidských zdrojů:

- Rámcové parametry:
 - Seznam procesy, které jsou vykonávány JIM.
 - Aktuální způsobilost k výkonu procesů JIM, zejména znalosti a dovednosti:
 - Pro pokrytí základních funkcí JIM - např. Registrace povinných subjektů, Vyměřování a výběr.
 - V odborných oblastech související s jednotlivými typy daní a poplatků.
 - Cíle a strategie JIM.
- Upřesňující parametry:
 - Pracovní fond a čistý pracovní časový fond v uvažovaném časovém období (v porovnání s celkovým pracovním fondem odhlíží od nepracovních aktivit: lékařské prohlídky, nemocnost, dovolené, apod.).
 - Množství neproduktivního času na zaměstnance (plánovaná školení, konference, společenské aktivity konané v rámci organizace JIM uskutečněné v pracovní době, apod.).
 - Míra automatizace zpracování transakcí a elektronizace zpracování agend.
 - Podíl hromadně zpracovávaných transakcí k manuálně prováděným transakcím.
 - Očekávaná délka zpracování jednotlivých manuálních úkonů.
 - Předpokládaná frekvence úkonů, jejich sezónnost.
 - Množství úkonů prováděných jednotlivými organizačními jednotkami.

²⁸³ Zabezpečení kontinuálního výběru příjmů, které bude mít významný dopad na plnění státního rozpočtu, a dostupnost zdrojů pro poskytování sociální a zejména zdravotní péče.

- V případě klíčových hlavních procesů jsou determinovány rovněž:
 - Očekávaným množstvím povinných subjektů spadajících do správy jednotlivých organizačních jednotek JIM.
 - Typem daní a poplatků spadajících do správy JIM.
 - Mírou očekávané podpory závislé od aktuálně poskytovaného rozsahu a úrovně služeb subjektům ve všech organizačních úrovních JIM.
- V případě řídicích, podpůrných a ostatních hlavních procesů jsou determinovány rovněž v závislosti na charakteru organizační jednotky, která proces / činnost vykonává = např.:
 - *Metodické řízení organizace* - počet spravovaných procesů a typů daní a poplatků, pro které je nutné připravit metodické a pracovní postupy.
 - *Řízení lidských zdrojů* - počet zaměstnanců.
 - *Informační technologie* - počet administrovaných aplikací, počet počítačových stanic.
 - *Správa majetku* - počet spravovaných budov a jejich plocha, šíře položek v majetkové struktuře JIM, velikost vozového parku.

6.2.5.2 Řízení lidských zdrojů ve fázích přechodu na JIM

Při přechodu kompetencí ze stávajících organizací na JIM bude nutné definovat potřeby pokrytí těchto kompetencí lidskými zdroji a definovat role, které musí ve vznikající organizaci JIM existovat.

Tato oblast musí být pokryta a zabezpečena v rámci tzv. Change managementu jednotlivých organizací. V jeho rámci bude nutno v závislosti na konečném politickém rozhodnutí determinujícím skutečný rozsah realizace JIM:

- Identifikovat procesní oblasti, samotné procesy a aktivity, které budou organizační změnou dotčeny, včetně délky přechodného období.
- Vypracovat seznam rolí soustředěných do pracovních míst, které budou dotčené aktivity vykonávat.
- Pro definované role a stanovit potřeby školení pro jednotlivé role a připravit plán školení.
- Realizovat všechna potřebná školení pracovníků zejména v následujících oblastech:
 - Procesy.
 - Legislativa a metodika.
 - Informačních technologie – podpora.
 - Bezpečnost – včetně zabezpečení případných bezpečnostních prověrek.
 - U vedoucích pracovníků zajistit rovněž vyškolení v manažerských dovednostech, zejména pak pro oblasti:
 - Efektivní vedení organizačních jednotek.
 - Komunikaci a ostatních tzv. „měkkých dovedností“.
 - U pracovníků, kteří přijdou přímo do styku s povinnými subjekty rovněž zajistit adekvátní školení zaměřená na:
 - Zákaznický orientovaný přístup.
 - Procesy a způsob komunikace.
- Identifikovat klíčové pracovníky, kteří v počátečních fázích budou schopni lokálně podporovat příchozí pracovníky z ostatních institucí na JIM při jejich adaptaci na novou organizaci a pracovní zařazení.

6.3 Návrh cílového stavu IS JIM

6.3.1 Východiska návrhu IS JIM

Návrh způsobu řešení IT podpory procesů ve Studii vychází z principu vytvoření nového informačního systému pro podporu JIM a jeho integrace s původním daňovým systémem IS ADIS. Tento způsob návrhu byl proveden z několika důvodů. Jednak architektura zvolená jako základ návrhu budoucího řešení podporuje dlouhodobou vizi existence jednoho informačního systému, do něhož budou postupně převedeny kompetence stávajícího daňového systému. Dále se metoda přírůstkové implementace nových funkčních oblastí při změnách legislativy, na kterou jsou příslušné oblasti informačního systému vázány, jeví jako vhodná metoda přechodu k budoucímu stavu, a to jak z hlediska technického, tak z pohledu nákladů. Zachování, byť přechodné, částí současného daňového informačního systému v oblasti výběru nepřímých daní ochrání dosud vynaložené investice i náklady spojené s právě prováděnými úpravami v souvislosti s probíhajícími organizačními změnami. Návrh nového systému, popsáno jako cílová varianta návrhu IS, představuje položení základu moderního jednotného systému a nastartování bezpečného procesu postupných inovací, tedy integraci zbývajících částí stávajícího systému daňové správy.

Východiska návrhu informačního systému JIM rovněž respektují omezení, příležitosti a doporučení identifikovaná v rámci analýzy současného stavu. Jsou formulovány z pohledu principů pro vytváření aplikační architektury rozsáhlých systémů, doporučení technologického řešení a provozních podmínek. Tato východiska jsou dále rozšířena o legislativní a bezpečnostní rámec a byla rozdělena do následujících kategorií:

- Koncepční.
- Legislativní.
- Procesní.
- Technické.
- Provozní a správní.
- Bezpečnostní.

6.3.1.1 Koncepční východiska

Návrh řešení IS JIM podporující procesy jednoho inkasního místa vychází z konceptních předpokladů stanovených materiálem „Konceptce JIM“ a dalších strategických imperativů uvedených v kapitole 3 Strategické imperativy JIM. Pro návrh IS JIM jsou důležité zejména následující vybrané imperativy.

TAB 6.18: Imperativy a konceptní východiska návrhu IS

ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
EU 1	Elektronické veřejné služby musí obsahovat sadou základních důležitých elementů, jakými jsou např. správa identit, interoperabilita, dodržování soukromí, regulace, bezpečnost, bohatá sémantika, standardizace a dodržování standardů, či bezpečná výměna elektronických dat a dokumentů.	Uvedené základní elementy jsou součástí kategorizovaných východisek pro návrh IS, referenčního modelu aplikační architektury a navazujících částí návrhu podpory jednotlivých procesních oblastí.	6.3.1.2 6.3.2
EU 2	Veřejné služby musí být zaměřeny na otevřené a transparentní prostředí veřejné správy a aktivní zapojení všech stran, podporovat opakované využívání informací dostupných ve veřejném sektoru. Jsou velmi důležitým inovativním prvkem nových, zákaznický orientovaných služeb.	Otevřenost a transparentnost umožňující aktivní zapojení klientské veřejnosti je podpořena návrhem na vytvoření veřejného vstupního bodu – Portálu JIM, který autentizovaným uživatelům umožní činit autorizované úkony vůči JIM a získávat aktuální a konkrétní informace ze svých klientských spisů vedených JIM. Hlavní složkou efektivního získávání a využívání informací veřejného sektoru, je napojení JIM na Základní registry ČR dle zák. č. 111/2009 Sb. o základních registrech ve znění zák. č. 100/2010 Sb. Přebíráním referenčních údajů do JIM se	6.3.2.8 6.3.3.1

ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
		sníží rozsah vyžadované ohlašovací povinnosti subjektů. Dále konsolidace sběru dalších údajů pro potřeby daní, sociálního a zdravotního pojištění na JIM a následná cílená distribuce zjištěných údajů potřebným institucím (ČSSZ, ZP).	
eGON 3	Elektronické služby pro veřejnost mají fungovat na základě vytvoření konsolidované datové základny, využitelné pro konstrukci informačního obsahu těchto služeb a nových aplikací.	Navrhované řešení JIM vytvoří v první fázi konsolidovanou datovou základnu zejména v oblasti sdružených odvodů ze závislé činnosti (za daň z příjmu, daň z úhrnu mezd, zdravotní a sociální pojištění). Tato konsolidovaná datová základna bude sloužit: <ul style="list-style-type: none"> • Pro potřeby zajištění procesů JIM. • Jako referenční údaje bude poskytována spolupracujícím institucím v oblasti sociálního a zdravotního pojištění pro jejich související a navazující procesy. 	6.3.4
eGON 4	Implementovat klíčové aplikace usnadňující řešení běžných životních situací, podnikání a komunikaci se státní administrativou (s přesahem do komerční sféry).	Imperativ se promítá zejména do návrhu na zavedení podpory plné elektronické komunikace zaměstnavatelů i OSVČ, která jim umožní řešit všechny běžné životní situace s JIM na dálku. Jak principy portálového přístupu, tak B2B rozhraní pro elektronickou výměnu a komunikace prostřednictvím Datových schránek jsou způsoby podpory obdobných životních situací uplatňované i v komerční sféře.	6.3.3.2
eGON 5	Zefektivnit činnost úřadů veřejné správy, snížit finanční nároky na chod administrativy a zajistit transparentní výkon veřejné správy: <ul style="list-style-type: none"> • Zajistit adekvátní využívání ICT, vytvořit centrální registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl občanům umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech. 	Zefektivnění inforatické podpory činností v oblasti JIM bude dosaženo vytvořením centralizovaného IS JIM, zajišťujícího jednotnou podporu pro procesy prováděné dosud nejednotným způsobem a částečně i decentralizovaně v lokalitách. Centralizované řešení umožní efektivní napojení na zdroje dat jiných orgánů veřejné moci i poskytování dat JIM dalším orgánům a oprávněným subjektům.	6.3.2 6.3.3
eGON 6	Přiblížit veřejné služby občanovi, zajistit jejich maximální dostupnost a kvalitu: <ul style="list-style-type: none"> • Prosazovat eGovernment s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě internetu, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím informačních komunikačních technologií. 	Nedílnou součástí navrhované inforatické podpory procesů příjmu podání i poskytování výstupů JIM je využívání Datových schránek jako významného nástroje pro provádění elektronických úkonů, zaručujícího ověřené doručování úředních zpráv v elektronické podobě, v duchu zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů („zákon o eGovernmentu“). Při komunikaci pomocí datových schránek návrh předpokládá využití strukturovaných forem předávání informací. Jedině takto je možné elektronickou komunikaci automatizovat a využití datových schránek považovat za efektivní.	6.3.3.1

ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
eGON 7	Umožnit komfortní, bezpečnou a důvěryhodnou elektronickou komunikaci s veřejnou správou na všech úrovních a v maximu životních situací.	Podpora plné elektronické komunikace zohledňující hlediska bezpečnosti a důvěryhodnosti zahrnuje navrhované vlastní klientské portálové rozhraní JIM i využívání Datových schránek.	6.3.3.1
Reforma 6	Omezit kontakt mezi plátcem a orgány správy příjmů: <ul style="list-style-type: none"> • Posunout zaměření orgánů správy příjmů od geografického k funkčnímu. • Optimalizovat síť úřadů na krajské úrovni. • Centralizovat zpracování podání, plateb a účetnictví. • Cílit služby podle segmentů daňových poplatníků a rizik. 	Navrhovaná architektura systému JIM je založena na vytvoření centrálního systému.	6.3.2 6.3.3.2
Reforma 7	Plně využívat informačních technologií v následujících oblastech: <ul style="list-style-type: none"> • Plně využívat elektronické státní správy (eGovernment) především Agenturou pro správu příjmů. • Ve větší míře využívat elektronických podání a elektronického zpracování. • Efektivně přistupovat k údajům příslušnými orgány (např. ČSSZ, zdravotní pojištění atd.). • Efektivně využívat informací od třetích stran pro účely správy příjmů. • Zajistit bezpečný přístup k vlastním údajům. 	Všechny hlavní složky současného eGovernmentu v ČR jsou zahrnuty do navrhované koncepce řešení JIM – Základní registry jako zdroj referenčních údajů, Datové schránky pro zaručené elektronické úkony, CzechPointy jako obslužná místa k využívání služeb a KIVS resp. CMS jako místo propojení s ostatními systémy veřejné správy. Míra využití elektronických podání se zvýší nejen povinnou elektronickou komunikací zaměstnavatelů, i pro OSVČ budou nabídnuty motivující služby. Elektronické zpracování strukturovaných podání je preferovanou variantou i pro podání, která budou přijímána prostřednictvím Datových schránek. Všechny uvažované principy autentizace přístupu k údajům prostřednictvím Portálu JIM respektují dosavadní poznatky nejlepší praxe (best practices) z řešení obdobné problematiky jinde ve veřejné správě i v komerčním sektoru (elektronická bankovníctví aj.).	6.3.3.1
Reforma 14	V oblasti registrace a podání zabezpečit v rámci JIM centralizované zpracování podání a plateb Nahradit rutinní funkce (které jsou nyní prováděny podle geografického členění) centralizovaným zpracováním využívajícím integrovaný systém IT s centralizovanou správou dat a archivací a zavést komunikaci s daňovými poplatníky na dálku.	Navrhovaná architektura systému JIM je centralizovaná a plně podporuje možnosti elektronické komunikace s daňovými poplatníky.	6.3.2 6.3.3.2
Reforma 16	Zajistit po nutnou dobu potřebný provoz stávajících paralelních procesů s vysokým podílem počítačového zpracování využívající stávající procesy a IT podporu. Po dobu nejméně jednoho roku duplikovat citlivé procesy, aby se předešlo ztrátě dat a zajistila se spolehlivost nových systémů.	Imperativ je zohledněn v navrhovaném transformačním harmonogramu.	7.1.2

ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
		Brzký přechod na nové procesy uskutečnit pouze u těch procesů, které nemají tak vysoký podíl počítačového zpracování (například služby pro daňové poplatníky, daňová kontrola a vymáhání nedoplatků).	
Reforma 17	<p>Provádět platby prostřednictvím bank a/nebo poštovních úřadů</p> <p>Používat standardizované platební doklady obsahující informace o totožnosti plátce, druhu veřejného příjmu, období, za které je platba prováděna a částce platby.</p> <p>Platbu převést na centrální účet příjmů veřejných rozpočtů.</p> <p>Zajistit bezpečný on-line přístup daňových poplatníků k jejich účtům za účelem spravování vlastní platby elektronicky. [resp. realizace platby]</p>	<p>V rámci návrhu řešení JIM jsou uvažovány platební kanály prostřednictvím ČNB (ABO-K) i poštovních poukázek České pošty.</p> <p>Všechny uvažované principy autentizace přístupu daňových poplatníků k jejich účtům prostřednictvím Portálu JIM respektují dosavadní poznatky nejlepší praxe (best practices) z řešení obdobné problematiky jinde ve veřejné správě i v komerčním sektoru (elektronická bankovníctví aj.).</p>	6.3.3 6.3.3.2
Reforma 19	Zamezit požadavku dalších informací v podobě fyzického dokumentu (pouze v případě rozhodnutí o daňové kontrole by mělo být od daňového poplatníka požadováno více informací v příslušném formátu).	Návrh řešení JIM počítá s využíváním dostupným zdrojů údajů veřejné správy tak, aby poskytování těchto údajů nebylo nutno vyžadovat po subjektech. Zejména se to týká referenčních údajů ze Základních registrů dle zákona č. 111/2009 Sb. a dalších služeb veřejné správy.	6.3.2 6.3.3.1 6.3.4
Reforma 21	Vytvořit registr daňových subjektů v rámci JIM.	Základním prvkem návrhu řešení oblasti procesů Registrace je jednotný registr daňových subjektů JIM, získávající referenční údaje ze Základních registrů a další registrované skutečnosti z přihlášek daňových subjektů. Toto řešení umožní bezpečné zavedení jednotné a jednoznačné identifikace daňových subjektů (u zaměstnavatelů až na úroveň mzdových účtáren resp. plátcových pokladen).	6.3.2.1 6.3.4
Reforma 22	<p>Vytvořit elektronická podání, při nichž lze výkazy pro daňové účely podávat na Internetu pomocí elektronického podpisu.</p> <p>Navrhnout elektronický formát podání tak, aby obsahoval všechny informace nutné k:</p> <ul style="list-style-type: none"> Akceptaci výpočtu daňové povinnosti poplatníkem. Provedení výběru pro daňovou kontrolu na základě rizika. 	<p>Uvažované kanály pro příjem podání v navrhovaném řešení počítají nejen s příjmem podání podepsaných zaručeným elektronickým podpisem, ale i se strukturovanými podáními prostřednictvím Datových schránek, u nichž je autentizace rovněž zaručena a podávající subjekt kvalifikovaný certifikát mít nemusí.</p> <p>Elektronické formáty podání vždy plně zahrnují rozsah věcných údajů na papírových podáních a umožňují tedy minimálně stejnou míru zpracovatelnosti a dalšího využití.</p>	6.3.2.8.1 6.3.3.2
Reforma 23	V návrhu systémů IT agentury pro správu příjmů zřídit kapacity výkonné správy oblasti informatiky a technické správy v souladu s osvědčenými mezinárodními postupy.	<p>Technologická i infrastrukturní architektura odpovídá požadavkům na robustní systém pro vysoké zatížení a vysokou dostupnost.</p> <p>Navrhovaný systém řízení služeb IT odpovídá způsobům nejlepší praxe podle metodologie ITIL.</p> <p>Cílový stav elektronických služeb je</p>	6.3.2 6.3.6 6.3.3
	Zahrnout těsnou vazbu na české portály eGovernmentu pro poskytování služeb obywatelstvu, vysokou spolehlivost		

ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
	<p>webových služeb pro daňové poplatníky a nepřetržitý provoz podávání elektronických přiznání a platební infrastruktury.</p> <p>Zabezpečit dvoucestnou komunikaci webových a telefonických služeb včetně přístupu daňového poplatníka k obecným a vlastním informacím, posouzení příjmů a konzultace plateb a mechanismů zpětné vazby včetně mechanismů týkajících se zneužívání postavení a korupce úředníků správy.</p>	<p>popsán v samostatné kapitole.</p>	
<p>Reforma 24</p>	<p>Orientovat poskytování služeb na elektronické služby a zaměřit se na interní i externí zajištění webových moderních elektronických služeb se vzájemnou výměnou údajů s partnery a daňovými poplatníky.</p> <p>Vytvořit návrh fungování elektronického rozhraní co nejjednodušší a s minimálním využitím papírové dokumentace.</p> <p>Začlenit do rozhraní prvky motivující k používání integrovaného a centralizovaného call centra pro webové a hlasové poradenství pro daňové poplatníky a plátce příspěvků, aby tak daňový poplatník nemusel navštívit finanční úřad.</p>	<p>Navrhované řešení JIM v cílovém stavu počítá s elektronickou verzí všech relevantních služeb poskytovaných povinným subjektům i dalším institucím veřejné správy.</p> <p>Konkrétní podoba elektronických rozhraní služeb bude řešena až v pozdější etapě projektu JIM, při návrhu řešení k implementaci, ale bude respektovat základní principy architektury orientované na služby.</p>	<p>6.3.3.3</p>
<p>Reforma 26</p>	<p>Použít vlastních prostředků úřadů sociálního zabezpečení k uchování dat po dobu delší, než kterou požaduje agentura pro správu příjmů.</p>	<p>Navrhované řešení JIM předpokládá předávání všech údajů přijatých či zpracovaných JIM a relevantních pro ČSSZ do jejího systému (z pohledu ČSSZ se bude jednat o autorizovaný externí zdroj referenčních údajů), který může implementovat vlastní řízení životního cyklu dat.</p>	<p>6.3.2.11 6.3.3.3</p>
<p>Reforma 27</p>	<p>Vytvořit síť klientských elektronických služeb v rámci JIM zahrnující především:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonické služby (Call centrum). • Webové stránky obsahující informace pro veřejnost. • Interaktivní služby jako jsou kalkulační programy. • Přístup do registrů, jediného daňového účtu daňového poplatníka a registru DPH k ověření registrace obchodních partnerů k DPH. 	<p>Uvedené služby pro klienty jsou zohledněny v navrhovaném cílovém stavu elektronických služeb.</p>	<p>6.3.2.5 6.3.2.8 6.3.3.2</p>
<p>Reforma 28</p>	<p>Navrhnout systémy informačních technologií tak, aby centralizovaly a agregovaly data a tím usnadnily přístup příslušným orgánům. Centralizovat databázové systémy s možností centrálního i lokálního přístupu ke všem informacím a zamezit jejich roztržštění na lokálních úřadech.</p>	<p>Informační systém na podporu výběru sdružených odvodů je navržen na základě principů centralizace datové a aplikační vrstvy s decentralizovaným uživatelským rozhraním.</p>	<p>6.3.2</p>
<p>Reforma 29</p>	<p>Ponechat správě příjmů plnou kontrolu nad rozhodováním o obsahu a provozu systému informačních technologií</p>	<p>Navrhovaný systém řízení služeb IT odpovídá způsobům nejlepší praxe podle metodologie ITIL. Princip vlastnictví</p>	<p>6.3.6.2</p>

ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
	v případě, že jakákoli činnost v oblasti informační technologie je zajišťována externím dodavatelem	rozhodovací pravomoci je zahrnut z návrhu principů pro provoz řešení IS JIM.	
Reforma 30	Centrálně řídit funkci IT, která zajistí nutné technické vedení, koordinaci procesů, postupů a pomoci pro koncové uživatele a monitoring funkcí IT na regionálních úřadech a jiných specializovaných úřadech.	V rámci návrhu provozu IS je počítáno s centrálním monitoringem a dohledovým centrem pro provoz datových a aplikačních farem.	6.3.6.2
Reforma 31	Vytvořit Integrovaný systém správy příjmů (ISSP), který bude obsahovat přinejmenším tyto moduly a/nebo funkce: <ul style="list-style-type: none"> • Řízení kontroly bezpečnosti a přístupu. • Registrace. • Kontroly podávání a dokumentace. • Vyměření každého příjmu. • Daňové účetnictví. • Účetnictví sociálních příspěvků. <i>[čímž se myslí příspěvky na zdravotní a sociální pojištění]</i> • Zpracování a odsouhlasení plateb. • Zpracování penále. • Vymáhání inkasa a správa nedoplatků. • Seznam poplatníků, kteří nepodají přiznání a neplní závazky. • Odvolání. • Posouzení rizik a výběr pro daňovou kontrolu. • Služby pro daňové poplatníky a e-služby (e-podání, e-platby a jiné e-služby). 	Návrh IS JIM je popsán na základě referenčního aplikačního modelu, který zahrnuje požadované moduly a funkčnosti.	6.3.2
Reforma 32	Umožnit zabezpečená spojení pro toky informací v reálném čase týkající se registrace, vyměření a plateb pojištěnců v rámci JIM.	Kanály pro zabezpečená spojení na služby poskytované v reálném čase jsou popsány v rámci návrhu Správy vstupů a výstupů.	6.3.2.7
Reforma 33	Stanovit a zautomatizovat pravidla pro řešení datových konfliktů, zejména těch, které se objeví během migrace dat z registrace, která budou přicházet z několika různých zdrojů – daňové správy, správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven – do integrovaného prostředí JIM. Agentura pro správu příjmů bude například muset stanovit jednu adresu poplatníka, v současné době však daňová správa, celní správa, správa sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovna plátce mohou mít u plátce různé adresy.	Základem pro řešení datových konfliktů u registračních údajů JIM budou referenční údaje ze Základních registrů, nutnou prerekvizitou vyjádřenou v transformačním harmonogramu je ale vyřešení napojení systémů DS a ČSSZ na Základní registry před migrací a navazováním jejich dat na sjednocenou datovou základnu JIM.	7.1.2

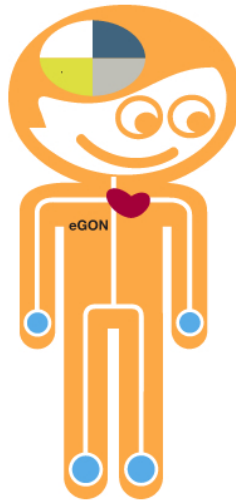
ID	Imperativ	Popis návrhu	Kapitola
PROJ 22	Zavést povinné elektronické podávání DAP, přehledů a jiných podání.	Předpokladem pro efektivní fungování JIM je plná elektronická komunikace zaměstnavatelů.	6.3.1.2
PROJ 23	Centralizovat tisk a distribuci platebních výměrů sankční povahy. [v průběhu analýzy se ukázalo, že sankční povahu mívají téměř vždy]	Návrh IS JIM počítá s centrální agendou pro správu nedoplatků a vymáhání, jejíž dílčí funkčnost je podpora centrálních tisků.	6.3.2
PROJ 24	Navrhnout informační systém „Integrovaný systém správy příjmů“ (ISSP) s ohledem na: <ul style="list-style-type: none"> Možnost akceptovat v budoucnu i jiné autority (soudy, obce). Jednoduchost a srozumitelnost pro plátce. Schopnost generování a zasílání informací o stavu na účtu. 	Návrh IS JIM je popsán na základě referenčního aplikačního modelu, který zahrnuje požadované moduly a funkčnosti.	6.3.2
PROJ 25	Vytvořit „Osobní účet“ (OÚ) jakožto účet předpisů platebních povinností a plateb vedených v Centrální informační databázi JIM, pro každého poplatníka a plátce. <ul style="list-style-type: none"> OÚ členit na jednotlivé položky (druhy daní, cel, pojistného, atd.). [tato představa datového členění odráží „netechnickou znalost“ projektového týmu, v němž IT dovednosti zastoupeny nebyly] Položky vést podle priority úhrady (např. Daň, sankce atd.) a stáří předpisu platební povinnosti, od nejstarší k nejmladší. Vždy umožnit aktuální přehled o stavu jednotlivých položek a celkový souhrn za OÚ. Umožnit zobrazit jednotlivé položky, včetně výše úhrady jednotlivých předpisů. Umožnit operativně zjistit souhrny zůstatků na OÚ v členění podle priorit úhrady. 	Návrh IS JIM zavádí jednotný účet povinného subjektu, který je entitou zahrnující pro daný subjekt nejenom účetní údaje (předpisy a úhrady), ale i inkasní podklady.	6.3.2.2.3
PROJ 26	Centralizovat tisk potvrzení o stavu položek Osobního účtu (OÚ), v případech, pokud to bude správcem požadováno.	Dílčí funkčnost navrhovaného řešení.	6.3.2.2.4

Koncepční východiska vyplývající z průběhu zpracování Studie proveditelnosti:

- Během tvorby Studie proveditelnosti se dle informací, poskytnutých Zadavatelem, změnil předpokládaný rozsah realizace JIM, kdy se abstrahuje od integrace s Celní správou (byla odložena do pozdějších fází) a Studie se nezaměřuje na integraci všech daní, ale pouze integraci příjmových daní a výběrů zdravotního a sociálního pojištění.
- Řešení IS JIM je navrhováno zejména pro sdružené odvody a s tím související hlavní procesy, které budou zajištěny novým centrálním informačním systémem. Pro ostatní daně bude využito stávající řešení IS Daňové správy, které bude integrováno na nový informační systém.
- Nový IS musí splňovat náročné požadavky při výkonu kompetencí JIM a musí být otevřený pro výběr dalších typů příjmů.

Výše uvedená východiska jsou v plném souladu se základními principy eGovernmentu, které jsou symbolicky znázorněny v následujícím obrázku.

OBR 6.13: eGON – symbol eGovernmentu v ČR



Základní orgány eGONa zajišťují čtyři životní funkce:

- Mozek představuje základní registry, informační systém JIM bude pracovat s referenčními údaji ze základních registrů a vhodnou definicí vstupů poskytovaných subjekty a procesů pro jejich zpracování zamezí vyžadování nadbytečného sdělování takových údajů subjekty.
- Srdce znázorňuje zákon o eGovernmentu, který bude nedílnou součástí navrhované inforatické podpory procesů příjmu podání i poskytování výstupů jednoho inkasního místa využívání Datových schránek jako významného nástroje pro provádění elektronických úkonů, zaručujícího doručování úředních zpráv v elektronické podobě.
- Prsty představují CzechPointy, které budou využívány jako obslužného místa (kontaktního místa veřejné správy) k využívání služeb, a to zejména v oblasti poskytování vyžádaných konkrétních údajů a výstupů ze systému JIM občanům.
- Oběhová soustava znamená komunikační infrastrukturu veřejné správy (KIVS), která bude využita pro propojení informačního systému JIM s navazujícími organizacemi a dalšími institucemi veřejné a státní správy.

6.3.1.1.1 Konceptní pojmy použité v návrhu JIM

V následující tabulce uvádíme pojmy, které je nutné zavést pro účely návrhu IS JIM. Tyto pojmy navazují na procesní a legislativní vymezení a popis návrhu JIM.

TAB 6.19: Konceptní pojmy použité v návrhu JIM

Pojem	Popis
Sdružené odvody	Daň z příjmu fyzických osob, Daň z úhrnu mezd, Pojistné na sociální pojištění, Pojistné na zdravotní pojištění.
Ostatní daně	Silniční daň, Daň z nemovitosti, Daň z převodu nemovitosti, Darovací daň, Dědická daň, Daň z přidané hodnoty, Daň z příjmu právnických osob.
Navazující organizace	ČSSZ, VZP a ZZP.
Jednotný účet povinného subjektu	Jednotný (osobního/individuální) účet povinného subjektu je entitou zahrnující pro daný subjekt nejenom účetní údaje (předpisy a úhrady), ale i inkasní podklady.
Konto plátce	Konto plátce slouží ke sledování bilance plnění odvodových povinností plátců a jejich účtování.
Konto poplatníka	Náplní konta poplatníka je poskytnout poplatníkovi nebo pojištěnci ucelený náhled na odvody, které zaměstnavatel je povinen za ně odvést do systému JIM.
Portál JIM	Klientský portál JIM poskytující služby daňovým subjektům.
Interní portál JIM	Intranetový portál, v rámci kterého jsou integrovány aplikace pro vedení centrální daňové agendy určený pro práci referentů.

6.3.1.2 Východiska pro konceptuální návrh architektury

6.3.1.2.1 Legislativní východiska

Kromě základního legislativního rámce JIM (daňové zákony, zákony o sociální a zdravotním pojištění) je nutné v oblasti návrhu IS zohlednit i legislativu definující prostředí a způsoby budování informačních systémů pro veřejnou správu.

Navrhované řešení musí odpovídat legislativní regulaci, která existuje v podobě zejména těchto zákonných norem:

- Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- Zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu.
- Zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy.
- Zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě.
- Vyhláška č. 469/2006 Sb. o informačním systému o datových prvcích.
- Vyhláška č. 529/2006 Sb. o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy).
- Vyhláška č. 528/2006 Sb. o informačním systému o informačních systémech veřejné správy.
- Zákon 594/2006 Sb. o přepisu znaků do podoby, ve které se zobrazují v informačních systémech veřejné správy.
- Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
- Zákon č. 111/2009 Sb. o základních registrech.
- Vyhláška č. 191/2009 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby.
- Zákon 100/2010 Sb. o změně zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech.
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 987/2009 ze dne 16. září 2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení (ES) č. 883/2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení.
- SMĚRNICE RADY 2010/24/EU o vzájemné pomoci při vymáhání pohledávek vyplývajících z daní, poplatků, cel a jiných opatření ze dne 16. března 2010.

Následující seznam popisuje výčet základních norem a standardů, přičemž normy týkající se bezpečnosti jsou uvedeny v samostatné kapitole. :

- ČSN EN ISO 9001:2000 Systémy managementu jakosti – Požadavky.
- ČSN ISO/IEC 12207 Informační technologie – Procesy v životním cyklu software.
- ČSN ISO 10006:2004 Systémy managementu jakosti – Směrnice pro management jakosti v projektech.
- ISO/IEC 90003 Software engineering — Guidelines for the application of ISO 9001:2000 to computer software.

V rámci koncepčního návrhu IS JIM byly identifikovány následující předpoklady a omezení, které mají dopad na změny v současné legislativě:

- Plná elektronická komunikace zaměstnavatelů, která je nezbytným prvkem pro efektivní fungování IS JIM minimálně v rámci zpracování velkého objemu měsíčních hlášení.
- Vedení osobních údajů a kompetencí pro navazující organizace přistupovat k těmto údajům – pro úspěšné zavedení IS JIM musí být legislativně zajištěno oprávnění JIM k vedení osobních údajů v rozsahu vycházejícím z návrhu IS uvedeného v dalších kapitolách této Studie. Tento návrh musí být pro účely zajištění oprávnění upřesněn v rámci bezpečnostní analýzy a detailního návrhu realizace JIM.
- Přístup zdravotních pojišťoven ke zdrojům veřejné správy – zdravotní pojišťovny jsou v principu komerční subjekty a jejich přístup ke zdrojům státní správy je limitován, např. se jedná o využití infrastruktury KIVS a možnosti používat referenční údaje z informačního systému centrálních registrů.
- Přesunutí kompetencí správy registru CRP na JIM.

6.3.1.2.2 Procesní východiska

Návrh řešení IS JIM vychází z východisek definovaných na základě závěrů návrhu oblasti procesní a organizačního modelu JIM, který je uvedený v kapitole 6.2 Procesní a organizační návrh cílového stavu JIM a závěrů analýzy současného stavu zkoumaných informačních systémů.

Pro účely zajištění informační podpory procesů je nutné nejdříve procesy rozdělit na čtyři základní skupiny:

- Hlavní procesy, které pokrývají základní procesní činnosti související s jednotným výběrem daní a pojistného (registrace, vyměření a výběr, kontrolní činnosti, správa nedoplatků a vymáhání).
- Podpůrné procesy, včetně postupů souvisejících se správou a provozem informačního systému.
- Řídící procesy, procesy pokrývající řízení organizace.
- Vztahy s klienty jsou procesy pokrývající komunikaci a řízení vztahů s klienty.

Pro přehlednost jsou v následujícím textu procesní východiska takto členěna.

Všechny identifikované příležitosti ze závěrů analýzy současného stavu IS budou zohledněny v návrhu IS JIM, jednotlivá východiska jsou přidány do kapitol navazujících na procesy podle jejich logické návaznosti.

Hlavní procesy – Registrace

Návrh informatické podpory pro procesy oblasti registrace je koncipován podle následujících východisek.

- Informační systém pro podporu JIM bude obsahovat jednotný registr subjektů pro účely správy daňových povinností, odvodů sociálního a zdravotního pojištění. IS JIM bude hlavním systémem, který registr spravuje a poskytuje z něj data zúčastněným subjektům – ČSSZ a zdravotním pojišťovnám.
- JIM bude integrován na informační systém základních registrů (ISZR), aby mohl přebírat základní referenční informace o subjektech – z registru obyvatel (ROB) a z registru osob (ROS). Ovšem nepředpokládá se, že by byl poskytoval integraci na ISZR z pohledu editora údajů.
- Nad rámec referenčních údajů subjektů přebíraných z ISZR je nutno řešit v JIM identifikaci na úrovni plátců – tzn. v případě zaměstnavatelů s více mzdovými účtárnami až na úrovni jejich mzdových účtáren. Pro tento účel bude informatická podpora JIM muset vytvořit vlastní doplňkovou identifikaci subjektů a přidělovat nový bezvýznamový identifikátor, který bude využíván pro identifikace plateb .
- V registru JIM budou vedeny a spravovány informace o vztazích mezi subjekty, které jsou nezbytné pro stanovení inkasních povinností, zajištění výběru finančních prostředků a jejich zpracování. Jedná se zejména o pracovní právní vztahy typu zaměstnavatel – zaměstnanec, pojištěnec – zdravotní pojišťovna, ale také o informace nezbytné pro zpracování plateb, kdy plátce typu zaměstnavatel může mít více mzdových účtáren, které realizují platby odvodů. V registru JIM tedy budou podchyceny informace, které nelze přebírat ze systému základních registrů, protože jsou na podrobnější úrovni členění, která v ISZR není vedena.

- Česká správa sociálního zabezpečení bude nadále provozovat původní systém centrálních registrů, protože IT podpora navazujících a ostatních agend je na jejich využití založená. Vstupy do centrálního registru však budou v relevantních částech (registrace plátců, vztahů) přebírány z registru JIM.
- V oblasti zdravotního pojištění bude kontakt s pojištěnci nadále probíhat v jednotlivých zdravotních pojišťovnách, které si pro svou práci nadále musí vést vlastní registry pojištěnců, neboť je na ně navázána celá výdajová část, ale i část příjmu pojistného nepodléhající JIM. Proces výběru zdravotní pojišťovny, respektive její změny, bude nadále realizován zdravotními pojišťovnami (a tedy v jejich informačních systémech) s tím, že pro vlastní krok zaregistrování pojištěnce bude využito služeb IS JIM. Informační systém JIM zpřístupní službu zavedení a změny vztahu pojištěnce a zdravotní pojišťovny všem zdravotním pojišťovnám.
- Registrační část JIM bude obsahovat a spravovat informace, které jsou dnes tvořeny centrálním registrem zaměstnaneckých vztahů (VZT) v České správě sociálního zabezpečení. Z hlediska optimalizace nákladů na sběr a správu registračních údajů o subjektech a vztazích je vhodné, aby centrální registr JIM zahrnoval také funkcionality a struktury centrálního registru pojištěnců (CRP), který nyní provozuje a spravuje VZP. CRP může být zahrnut jako logický blok sdílených registrů subjektů a vztahů JIM (za předpokladu odpovídající úpravy legislativy). Toto východisko je z pohledu technické realizovatelnosti a datové efektivity dáno následujícími faktory:
 - Vysokým překryvem registračních záznamů, které jsou nezbytné pro JIM a současným CRP (údaje o téměř pěti miliónech zaměstnanců a jednom miliónu OSVČ, kteří jsou zároveň pojištěnci zdravotních pojišťoven).
 - Bude-li CRP veden jako součást registru JIM, bude jej možné navázat na ISZR a zajistit tím aktualizaci údajů pojištěnců ZP z referenčních údajů z Registru obyvatel. Zdravotní pojišťovny tak mohou získávat údaje pojištěnců ve formě aktualizace údajů z CRP a pojištěnci nebudou muset hlásit změny svých údajů pojišťovnám samostatně.
 - Informace o příslušnosti pojištěnce ke zdravotní pojišťovně a další údaje ke kategorii zdravotního pojištění pojištěnce (platba státu aj.) budou do CRP zapisovat pojišťovny na základě přijaté a zpracované registrace pojištěnce, obdobně jako je zapisují dosud do CRP provozovaného VZP.
 - Doporučenou variantou je přenést na registrační část JIM plnicí výše popsanou roli CRP také přidělování čísel pojištěnce cizincům, kteří nemají přidělené RČ. Centralizací této funkcionality na jedno místo (příp. zároveň s obdobným principem přidělování Evidenčních čísel pojištěnce, který pro osoby bez platného RČ realizuje ČSSZ) by se snížilo riziko souběžného přidělení několika různých čísel pojištěnce jedné osobě, které v současném uspořádání hrozí, pokud by pojištěnec kontaktoval několik pojišťoven souběžně, a naopak riziko duplicitního přidělení jednoho čísla několika různým osobám.
- Změny v pracovních vztazích – oznámení o zahájení/ukončení pracovního poměru budou zaměstnavatelé předávat jako vstup do registrační části IS JIM (a to v elektronické podobě) pomocí zveřejněných elektronických komunikačních služeb.
- Informace o změnách v registracích subjektů (např. přihlášení/odhlášení do registru zaměstnavatelů) a jejich vztahů budou předávány z IS pro JIM zúčastněným institucím – České správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám. Aktivita bude ze strany informačního systému JIM.

Hlavní procesy – Vyměření a výběr

V oblasti procesů vyměření a výběru jsou jako východiska návrhu zohledněny tyto předpoklady.

- Zaměstnavatelé budou předávat měsíční přehledy o vyměřovacích základech, odvodech na sociální a zdravotní pojištění do informačního systému JIM pomocí elektronických služeb.
- Měsíční hlášení budou v informačním systému JIM zpracována a předána zúčastněným institucím. ČSSZ je obdrží jako nárokové podklady a další nezbytné údaje, které bude třeba definovat ve fázi analýzy, a zdravotní pojišťovny je obdrží jako informace o výši předepsaného zdravotního pojištění. Mezi informačním systémem JIM a informačními systémy zúčastněných institucí tedy bude docházet k obousměrnému přenosu dat.
- JIM zasílá v rámci distribuce příjmů pouze jednu částku pojistného na zdravotní pojištění instituci, která zajišťuje rozdělení jednotlivým ZP dle definovaných pravidel (obdobně dnešnímu způsobu přerozdělování vybraného pojistného v gesci VZP zohledňujícím další faktory jako je složení kmene pojištěnců). Tento způsob je z hlediska JIM efektivnější, než rozdělování vybraných plateb z JIM všem pojišťovnám podle příslušnosti pojištěnců a následné přerozdělování pojistného mezi pojišťovnami, ale vyžaduje odpovídající úpravu legislativy výběru pojistného na ZP.
- Každý poplatník a plátcé bude mít v JIM zřízen elektronický daňový spis, který bude shromažďovat informace o plnění daňových a pojistných povinností. Na základě hlášení o odvodech dojde k rozložení „výměru“ do spisů plátce a poplatníků – na stranu „má dát“ virtuálního účtu.

- Plátcí budou měsíčně provádět úhrady na stanovený bankovní účet pod jim přidělenou identifikací. Informační systém JIM musí být napojen na služby ČNB pro předávání výpisu z účtu (ABO) a zajistit jeho pravidelné získávání a včasné zpracování.
- Informační systém JIM musí být napojen na služby ČNB také pro zadávání plateb, např. převod vybraných částek, vratky, přeplatky a reklamace.
- Informační systém JIM musí zajistit podporu pro identifikaci všech plateb vůči plátcům, a poskytnout prostředky pro dohledávání nespárovatelných – špatně neidentifikovaných plateb.
- Funkčně musí být v IS JIM pokryto spárování plateb s jejich předpisy a kompletní rozúčtování na účty poplatníků a nad podkonta Plátce. Dále musí být identifikovány případné rozdíly k dalšímu řešení v oblasti správy přeplatků a nedoplatků. Případné rozdíly mezi předpisem a realizovanou úhradou jsou řešeny pouze s Plátcí. Povinnost poplatníků, kteří nejsou zároveň Plátcí, se chápe jako splněná.
- Informační systém JIM musí zajistit podporu při jednání s Plátcí v rámci správy přeplatků a nedoplatků pomocí elektronických komunikačních kanálů, zejména pak podporovat komunikaci pomocí informačního systému Datových schránek.
- V rámci daňové správy bude prováděno vyměrování sdružených odvodů a ostatních daní. ČSSZ bude provádět vyměření pojistného na důchodové pojištění na základě požadavku JIM pro případy zpětného přepočtu opravných přehledů OSVČ.
- Předmětem návrhu IS JIM není popis počtů a druhů bankovních účtů a jejich umístění ve státním a veřejném rozpočtu.
- Vazba na státní pokladnu (IISSP) není předmětem tohoto návrhu, protože je realizována stávajícími prostředky v ekonomickém systému AVIS. Z pohledu návrhu IS JIM řešíme pouze vazbu na systém AVIS.

Hlavní procesy – Kontrolní činnost

V oblasti procesů Kontrolní činnosti jsou jako východiska návrhu zohledněny tyto předpoklady:

- Pro plánování kontrolní činnosti byl zvolen model výběru subjektů na základě vytipování. Časový model pravidelných kontrol nebude uplatněn. Tipování podle kritérií stanovených Daňovou správou, přičemž základními indikátory jsou změny na straně daňového subjektu, příslušnost do kritické skupiny definované pro analyticko-vyhledávací činnost.
- Kontrolní část JIM bude navržena jako jednotný systém pro kontrolu všech daňových subjektů a jejich povinností pro všechny inkasní odvody. Navržený systém bude zohledňovat využití synergických efektů vycházejících z jednotlivých inkasních odvodů a analyticko vyhledávací činnosti.
- Aplikační podpora kontrolní činnosti musí úzce navazovat na prostředky analyticko-vyhledávací činnosti, které budou využívány pro vytipování subjektů vhodných pro zařazení do plánu kontrol.
- V rámci kontrolní činnosti musí být podporovány tyto fáze zpracování a funkční oblasti:
 - Vytipování subjektů vhodných pro kontrolu.
 - Sestavení plánu kontrol.
 - Alokace zdrojů k provedení kontrolní činnosti.
 - Příprava podkladů pro realizaci kontrolní činnosti.
 - Podpora komunikace se subjekty v rámci:
 - Přípravného řízení.
 - Procesu odstraňování nedostatků.
 - Vytvoření protokolu o kontrole.
 - Zpracování výsledků kontrol a dopadů do vyměření
 - Iniciování procesu odstraňování nedostatků.
 - Sledování průběhu a stavu odstraňování nedostatků.
 - Podpora pro zahájení a sledování průběhu námitkového řízení (průřezové aktivity hlavních procesů související s podáváním opravných prostředků).
 - Podpora přípravy podkladů pro trestní řízení.
 - Vedení historie:
 - Komunikace se subjekty.
 - Probíhajících a ukončených řízení.

- Informace o řízení probíhajících v rámci kontrolní činnosti musí být poskytovány předmětným subjektům, s nimiž jsou řízení vedena, a to včetně historie průběhu.
- Zjištěné nedostatky nalezené v průběhu kontroly slouží jako podklady pro prevenci.

Stručné vysvětlení je v kapitole 6.3.1.2.2 Procesní východiska, podrobnější pak v kapitole 6.3.2.5 Řízení vztahů s klienty (CRM).

Hlavní procesy – Správa nedoplatků a vymáhání

V oblasti podpory procesů souvisejících se správou nedoplatků a vymáhání vychází návrh řešení IS z těchto podmínek a předpokladů.

- Procesy správy nedoplatků a vymáhání datově úzce navazují na oblast správy výběru, která bude poskytovat výkaz nedoplatků jakožto seznam titulů k vymáhání. V této oblasti se uplatní postupy vytěžování informací z datové základny (tzv. Business Intelligence).
- Postupy správy nedoplatků a vymáhání budou podle navrhované legislativy podléhat daňovému řádu. Stávající informační systém Daňové správy má aplikační oblast věnovanou implementaci funkční podpory procesů daňového řádu a procesům vymáhání. Navrhovaný systém tedy musí v této oblasti poskytovat data nezbytná pro realizaci příslušných procesů.
- Řízení, která započala před datem přechodu na JIM, budou dokončena ve stávajících organizacích podle původní legislativy. Informace o řízeních by měly být přeneseny v rámci prvotního sjednocování datové základny JIM a následně průběžně aktualizovány.
- Procesy navazující na správu nedoplatků a vymáhání jsou procesy související s insolvenčním řízením. Pohledávky vzniklé při výběru sjednocených odvodů budou do agendy podporující insolvenční řízení předávány formou výkazu nedoplatků. Aplikační podpora agendy pro výběr sjednocených odvodů musí umět zpracovat informace o insolvenčním řízení k danému subjektu.
- V rámci centrální správy nedoplatků je vytvořeno podkonto pro párování předpisů a úhrad pro vymáhání. Kromě párování jsou na tomto kontě prováděny i operace související s prioritizací plateb a distribucí na původní konta.
- Pro mezinárodní vymáhání pohledávek vzniklých na výběru pojistného a daní existuje rozdílná legislativa (viz Legislativní východiska) Tato legislativa je neslučitelná a proto je nutné postupovat odděleně, tj. provádět mezinárodní vymáhání zvlášť pro daňové pohledávky a zvlášť pro pohledávky na pojistném. Komunikační kanály se zahraničím tedy budou řešeny různou aplikační podporou a nedoplatek bude nutné rozdělit a vymáhat odděleně.
- Pokud subjekt má majetek v zahraničí, lze přistoupit k mezinárodnímu vymáhání. Jedná se však až o poslední alternativu, když jsou vyčerpány všechny možnosti podle české legislativy. Informační systém musí dokladovat provedení korektního postupu, proto bude vyžadovat explicitní záznamy o provedených krocích, respektive potvrzení od referenta, že byly provedeny všechny kroky, které vedly k zajištění vymožení podle možností a pravidel české legislativy.
- Na základě mezinárodních smluv je nutné poskytnout součinnost při vymáhání zahraniční nedoplatků na tuzemských subjektech. Informatická podpora tohoto procesu musí být schopna přijímat zahraniční exekuční tituly na daních a/nebo na pojistném.

Řídící procesy

V rámci návrhu IS v oblasti aplikační architektury nepředpokládáme žádné změny v aplikační podpoře oblasti procesů plánování a řízení organizace a v aplikačním návrhu jsou zohledněny okrajově.

Podpůrné procesy

Návrh IS JIM bude zahrnovat podporu oblasti podpůrných procesů včetně příležitostí dle rozdílové analýzy:

- Vedení spisové a archivní služby pro vstupní a výstupní komunikaci se subjekty a správa dokumentů.
- Reklamační a námitkové řízení.
- Řízení zpracování přijatých podnětů, sledování průběhu řízení, přidělování úkolů a sledování jejich stavů.
- Správa dokumentů a elektronický spis.
- Agendové účetnictví.
- Podpůrné informatické procesy, jsou procesy, postupy a funkční celky, které zajišťují podporu uživatelům a odborné obsluze systému zajistit zprovoznění a pokud možno bezproblémový provoz informačního systému, případně zvládat krizové situace (např. výpadek zdroje, služby nebo), které mohou během podpory produktivního provozu nastat. Jedná se zejména o tyto oblasti:
 - Řízení životního cyklu aplikace.

- Řízení bezpečnosti.
- Řízení procesů produktivní podpory a monitoringu aplikace.
- Správa identit a uživatelů.
- Standardizace systémů (například spolupráce s odbornou veřejností na definici obecných rozhraní).

Vztahy s klienty

Návrh IS JIM bude zahrnovat podporu procesů v oblasti řízení vztahů s klienty a identifikovaných příležitostí dle rozdílové analýzy:

- Historie komunikace se subjekty a informační podpora pro jednání s nimi včetně možného rozšíření o call-centrum.
- Vstupně výstupních kanálů – Komunikace se subjekty (plátcí poplatníky) v rámci probíhajících řízení a to především pomocí elektronických komunikačních kanálů.
- Kampaně a procesy sloužící k obecným procesům řízení vztahů s klienty – jedná se o procesy definování strategií řízení vztahů s klienty, sledování a vyhodnocení poskytovaných služeb a řízení informačních kampaní vzhledem veřejnosti nebo cílené na určité segmenty klientů.

6.3.1.3 Východiska pro návrh cílových elektronických služeb a datových entit

Pro elektronické služby a návrh datových entit jsou platná tato východiska:

- Elektronické služby budou pro veřejnost zpřístupněny pomocí Portálu JIM.
- Pro větší dostupnost budou služby zprostředkovávány pomocí kontaktních míst CzechPoint.
- Alternativním kanálem pro komunikaci s daňovými subjekty a institucemi státní správy v rámci IS JIM je informační systém Datových schránek.
- Pro komunikaci mezi zúčastněnými subjekty (Daňová správa, Česká správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny) budou vybudovány specializovaná rozhraní pro definované služby (B2B kanál).
- Při návrhu logické segmentace dat bude zohledněn princip kategorizace podle kompetencí a garancí tak, jak je zachycen v následující tabulce (minimálně po přechodnou dobu).

Okruh údajů	Sběr provádí	Za správu odpovídá	Údaje využívá
Údaje potřebné pro všechny zúčastněné orgány – např. identifikační údaje zaměstnavatelů, zaměstnanců a OSVČ, měsíční vyměřovací základy.	JIM	JIM	DS/JIM, ČSSZ, ZP
Údaje prioritně určené pro ČSSZ, k využití pro JIM, zdravotní pojišťovny, které jsou v kompetenci ČSSZ.	JIM	ČSSZ	ČSSZ (DS/JIM, ZP)
Údaje, které slouží jen pro potřeby provádění sociálního pojištění a poskytování dávek, JIM ani zdravotní pojišťovny je nepotřebují - zejména údaje sdělované zaměstnavateli v souvislosti s žádostmi zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění, údaje potřebné pouze pro výpočet důchodu, nemocenské pojištění OSVČ.	ČSSZ	ČSSZ	ČSSZ
Údaje prioritně určené pro zdravotní pojišťovny, k využití pro JIM, ČSSZ, které jsou v kompetenci zdravotních pojišťoven.	JIM	ZP	ZP (DS/JIM, ČSSZ)
Údaje, které slouží jen pro potřeby provádění zdravotního pojištění a jsou rozhodné pro úhradu čerpané zdravotní péče.	ZP	ZP	ZP

6.3.1.4 Východiska pro návrh technologické architektury

1. Z pohledu návrhu technologické architektury musí být zajištěn přístup a správa sdílených dat JIM.
2. Přestože současné řešení IS Daňové správy je platformně závislé, navrhované nové centrální řešení je nutné koncipovat jako platformně nezávislé.
3. Návrh musí zohlednit více možností přístupů klientů z různých prostředí (KIVS, FINET, veřejný internet, atd.).

4. V rámci návrhu IS JIM musí být zajištěna správa přístupů různých skupin uživatelů např. veřejnost, referenti z navazujících organizací, zaměstnanci daňové správy, atp.
5. Navrhovaný systém musí být koncipován jako dlouhodobě udržitelný, jak z pohledu změn legislativy, tak i z pohledu technologického.
6. Systém musí splňovat bezpečnostní požadavky kladené na systémy provozované ve státní správě.
7. Rozsáhlé centrální podnikové systémy je vhodné koncipovat na základech vícevrstvé architektury:
 - Tříúrovňová architektura databázový server – aplikační server – klient.
 - Typ klienta (web klient).
 - Zajištění separátní vrstvy pro datové přenosy oddělené od vlastního zpracování dat (využití middleware).
 - Zajištění separátní vrstvy pro komunikaci s uživatelem (portál).

6.3.1.5 Východiska pro návrh způsobu realizace, provozu a rozvoje IS

Realizace a rozvoj IS

Přístup k realizaci informačního systému a jeho následnému rozvoji by měl respektovat zejména následující principy:

- Procesní model organizace s jasně definovanými službami, které má instituce zajišťovat, musí být určujícím faktorem pro návrh aplikační a technologické architektury systému, který bude procesy podporovat a zajišťovat.
- Návrh systému musí být řízen metodikami a postupy Enterprise architektury jako jsou například FEAF, TOGAF, ZACHMAN či jiné. Výběr použité metodologie by měl být v souladu s vládní koncepcí pro elektronizaci státní správy a eGovernmentu.
- V rámci řízení realizace a následného rozvoje IS by měly být na straně Zadavatele příslušným způsobem doplněny a rozpracovány standardy pokrývající aktivity kompletního životního cyklu enterprise architektury a realizace SW například a zejména pak následující:
 - Sběr a vyhodnocení požadavků.
 - Plánování řízení sw projektů.
 - Modelování informačního systému.
 - Tvorba aplikací.
 - Standardy provozních prostředí technické infrastruktury (HW, databáze, aplikační servery, operační systémy a standardní SW).
 - Síťová a komunikační infrastruktura.
 - Bezpečnost informačních systémů.
 - Testování SW.
 - Řízení provozu IS (viz též následující pasáž).

Zajištění provozu

Provozní parametry a vlastnosti nově vytvářené aplikační podpory JIM musí odpovídat podmínkám a parametrům stanoveným současným provozním řádem pro IT Daňové správy.

Vzhledem k současnému vytížení stávajících zdrojů je nutné pro provoz IS JIM zajistit dostatečné kapacity datových a komunikačních linek.

Provozní parametry připravovaného řešení musí odpovídat zejména:

- Obecně platným pravidlům pro provoz informačních systémů.
- Pravidlům stanovených pro Informační systémy veřejné správy ve smyslu Zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy ve znění pozdějších novelizací.

Provozní model bude navržen s přihlédnutím k obecně uznávaným praktikám shrnutým v doporučení ITIL (IT Infrastructure Library) pro provoz služeb informačního systému, zejména k následujícím řídicím procesům:

- Správa incidentů (incident management).
- Správa konfigurací (configuration management).
- Správa verzí a nasazení (release management)
- Správa problémů (problem management).

- Změnová řízení (change management).
- Správa rizik (risk management).
- Zajištění kontinuity provozu služeb (disaster and recovery).

Informační systém bude disponovat integrovanými prostředky pro monitoring a správu celého prostředí IS JIM pro zajištění dostatečné kvality provozovaných služeb.

Bezpečnostní východiska

Základním rámcem v oblasti bezpečnosti jsou obecné právní předpisy platné pro informační systémy veřejné správy a související problematiku. Konkretizací pro prostředí Daňové správy je informační koncepce včetně požadavků na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů.

Předpokladem začlenění nové aplikační podpory pro JIM je příprava Analýzy rizik a zejména ocenění aktiv podporovaných informačním systémem JIM. Návazně na uvedenou Analýzu rizik bude nutné realizovat bezpečnostní opatření a to v souladu s vybranými legislativními normami:

- Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- Zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu.
- Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
- Zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy.

a zejména v souladu s konkrétní informační koncepcí a požadavky na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů Daňové správy.

Zároveň je také doporučeno zvolit a implementovat některou z metodik pro řízení bezpečnosti – doporučovaná je ISO/IEC 27001:2005. Pro navrhovaný systém na základě definovaných procesů budou ve spolupráci se zadavatelem vybrány relevantní cíle dle normativní přílohy a standardu ISO/IEC 27001:2005. V dalším kroku budou vybrána relevantní bezpečnostní opatření pro jednotlivé komponenty řešení. Jedná se především o:

- Zajištění integrity a dostupnosti informací a služeb.
- Zajištění důvěrnosti spravovaných dat.
- Zavedení autentizace odpovídající síly.
- Implementaci prostředků pro nepopiratelnost odpovědnosti.
- Implementaci prostředků pro ukládání, vyhodnocování a případnou archivaci záznamů auditu o využití aplikací.

Požadavky v této oblasti je nutné zohlednit již při iniciálním výběru technologií, volbě způsobu a mechanismů zabezpečení a následně během vlastní implementace.

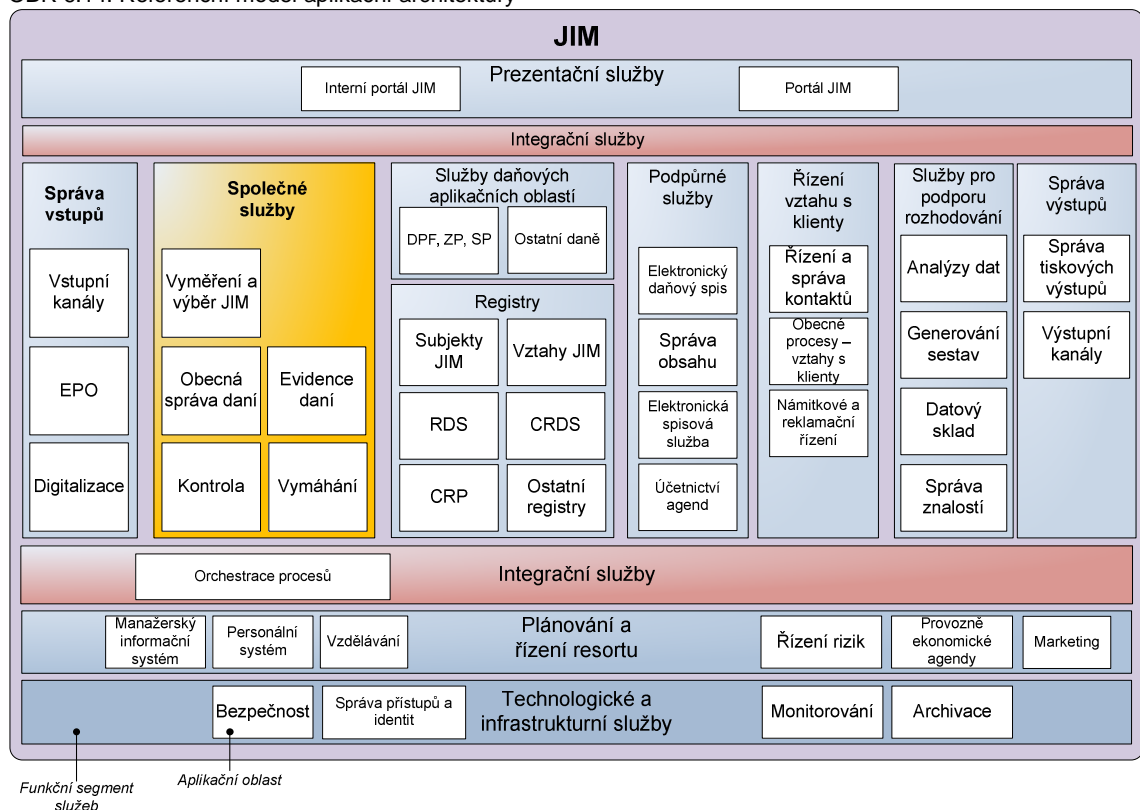
6.3.2 Konceptuální návrh aplikační architektury

Konceptuální návrh architektury zohledňuje východiska uvedená v předchozích kapitolách, které tvoří základní vymezení konceptuálního návrhu IS JIM. Nedílnou součástí doporučení pro aplikační architekturu je kromě řešení zajišťující informační podporu hlavních, podpůrných procesů a řízení vztahů s klienty s maximálním využitím stávajících řešení. Tento návrh je vhodně doplněn o oblasti služeb, které zajistí efektivní fungování moderního úřadu a poskytování kvalitních služeb navazujícím organizacím, ostatním institucím veřejné správy a komerčního prostředí.

Návrh aplikační architektury je modelován na základě principů vhodných pro rozsáhlé podnikové systémy, přičemž zohledňuje specifické rysy systémů podporujících výběr a správu daní. Na základě těchto důvodů byl použit obecný OECD referenční model pro správu daňových odvodů, který byl upraven pro české prostředí podle výše uvedených východisek (detailnější popis referenčního OECD modelu je v kapitole 4.29.2.1). Konceptuální aplikační návrh postavený na tomto referenčním modelu definuje funkční segmenty služeb seskupené do aplikačních oblastí podle věcné souvislosti. Tyto aplikační oblasti navazují na navrhované procesy uvedené v kapitole 6.3.1.2.2.

Jednotlivé funkční segmenty služeb referenčního modelu jsou popsány v dílčích kapitolách Konceptuálního návrhu aplikační architektury. Výjimku tvoří oblasti technologických a infrastrukturních služeb, kterým je věnována samostatná část dokumentu 6.3.5 a 6.3.6.

OBR 6.14: Referenční model aplikační architektury



V rámci aplikačního návrhu IS JIM je specifikován způsob využití stávajících aplikací daňové správy. Hlavní řez mezi novým informačním systémem a stávajícím řešením je veden napříč implementací daňovými oblastmi. Novým centrálním systémem budou řešeny oblasti sdružených odvodů včetně zajištění aplikační podpory hlavních procesů. Pro „ostatní daňové povinnosti“ bude využito stávajících aplikačních oblastí v současném daňovém informačním systému. Tyto aplikační oblasti budou integrovány na centrální agendy, tak aby byl zajištěn společný postup při provádění kontrol, vymáhání a správě nedoplatků pro všechny daňové povinnosti.

Návrh aplikační architektury je veden podle konceptu architektury služeb a počítá s postupným rozvojem a změnami podpory procesů Daňové správy. Vychází z referenčního modelu OECD pro oblast výběru a správy daní, takže pokrývá nejen všechny nezbytné oblasti hlavních procesů, ale zahrnuje i průřezové a podpůrné oblasti. Díky tomuto přístupu lze uvažovat o budoucím rozšiřování kompetencí a integraci další procesních oblastí jako je zejména agenda celní správy. Předpokládaná integrace procesů celní správy může mít podobu rozšíření navrhovaného IS JIM nebo integraci informačního systému Celní správy v jeho současné podobě prostřednictvím integračních služeb (viz model - obr [6.14]).

Aplikační oblasti řešené v novém informačním systému jsou:

- Správa vstupů a výstupů.
- Správa odvodů JIM, Kontrola, Vymáhání.
- Řízení vztahů s klienty.
- Správa obsahu, Elektronický spis.
- Služby pro podporu rozhodování.
- Portál JIM a Interní portál JIM.

Aplikační oblasti řešené ve stávajícím informačním systému:

- Obecná správa daní a evidence daní pro ostatní daně.
- Elektronická spisová služba.
- RDS, CRDS a ostatní registry.
- Plánování a řízení resortu.

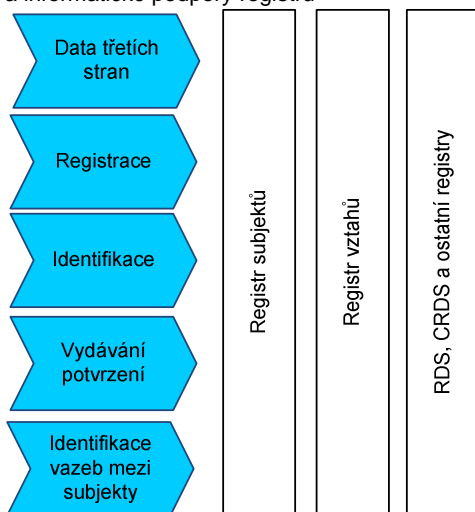
Detailní popis dopadů do stávajícího řešení informačního systému daňové správy je uveden v kapitole 6.3.2.11.1.

6.3.2.1 Registry

Proces registrace je funkčně pokryt v návrhu IS JIM v segmentu služeb „registrů“. Pro zajištění nutných činností spojených s registrací subjektů a distribucí registračních údajů do navazujících organizací budou:

- Vytvořeny nové centrální registry pro správu údajů subjektů a vztahů (registr subjektů JIM, Registr vztahů JIM). Tyto registry budou koncipovány jako primární registry subjektů a vztahů pro oblast jednotných odvodů se sdíleným přístupem zainteresovaných organizací. Registr subjektů IS JIM bude napojen na systém základních registrů (detailněji popsáno v kapitole (6.3.3.1.1).
- Převzaty současné registry daňové správy (RDS, CRDS a ostatní registry včetně registru jiných osob) a centrální registr pojištěnců (CRP) spravovaný VZP.

OBR 6.15: Vazba návrh procesů a infromatické podpory registrů



Současné registry subjektů a vztahů Daňové správy, ČSSZ a zdravotních pojišťoven budou napojeny na registr subjektů a vztahů IS JIM, ze kterého budou čerpat příslušné údaje.

Jednotlivé údaje spravované registry subjektů a vztahů je možné rozdělit do následujících logických skupin:

- Společné údaje.
- Specifické údaje pro sociální pojištění.
- Specifické údaje pro zdravotní pojištění.
- Specifické údaje pro daně.

Základním rozdílem mezi jednotlivými skupinami je jejich garant, který bude vystupovat ve vztahu k těmto registrům jako editor. Editorem je organizace, jejíž kompetencí je o příslušných údajích rozhodovat. Například údaje o registraci cizinců k sociálnímu pojištění budou kompetenčně příslušet ČSSZ, JIM pouze přijme registrační formuláře a přepoše je k rozhodnutí do ČSSZ, která potvrdí správnost v registru JIM. V případě nutnosti doplnění údajů je subjekt kontaktován přímo ČSSZ a údaje jsou poté doplněny do registru JIM. Tento koncept je převzat z architektury Informačního systému základních registrů ČR.

Výchozím bodem realizace společného registru je vhodný bezpečnostní model. K údajům společného registru bude přistupovat několik organizací (Daňová správa, ČSSZ, VZP a ostatní zdravotní pojišťovny) z tohoto důvodu je důležité detailně specifikovat pravidla a možné operace pro nakládání s údaji registru a zajištění všech bezpečnostních požadavků. Základem tohoto modelu bude bezpečnostní analýza (viz Bezpečnostní předpoklady).

Implementace podpory pro registraci musí zabezpečit i činnosti související s rozhodováním o registračních údajích. Jedná se o činnosti, které jsou řešeny napříč několika organizacemi. Pro tento způsob řešení je výhodné použít vhodný integrační nástroj. Tento nástroj musí zabezpečit řízení a koordinaci procesů napříč navazujícími organizacemi. Principiální návrh architektury integračního nástroje je detailněji popsán v kapitole technologického návrhu.

Registrační proces začíná příjmem a zpracováním žádosti, které jsou formálně ověřeny (popř. digitalizovány a vytěženy pokud se jedná o listinné podání) a zaneseny do registrů JIM. Poté jsou nastartovány rozhodovací podprocesy. V určitých případech tyto podprocesy jsou realizovány napříč navazujícími organizacemi (registrace cizinců). Registrace může také vzniknout ex-offo na základě zjištění úřadu. Podle charakteru registrace je vyzvána navazující organizace k rozhodnutí o platnosti registrace

a případnému doplnění údajů. JIM v tomto druhu procesů plní roli koordinátora a hlídá lhůty plnění. Kromě této role bude JIM rozhodovat o registracích společných a specifických daňových údajů.

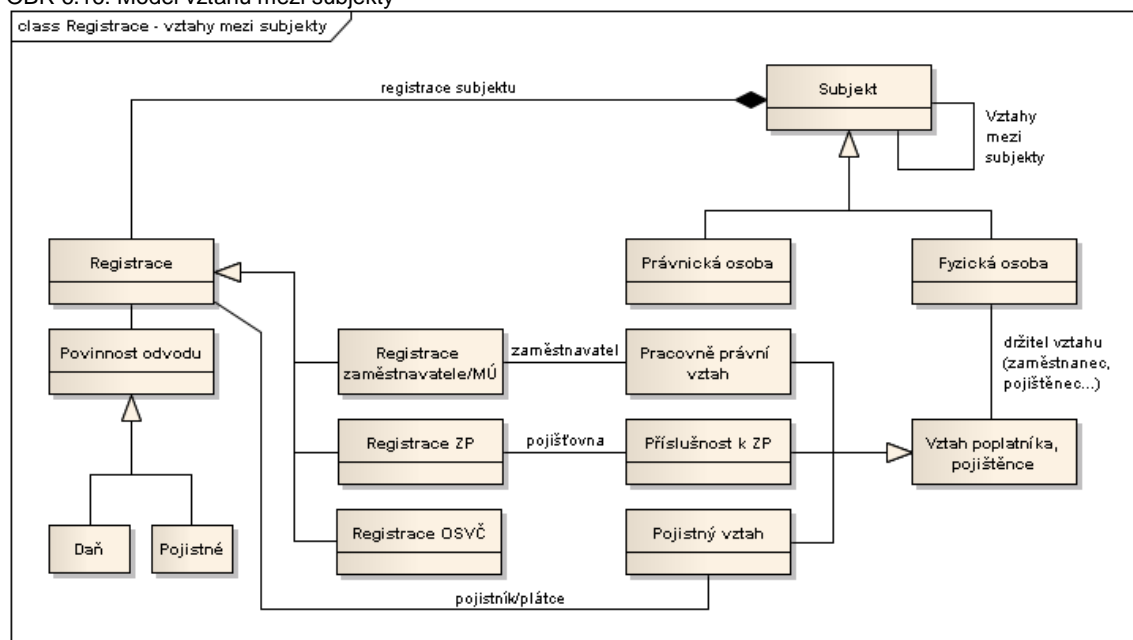
Dalšími implementovanou funkčností je zajištění technologických procesů souvisejících s poskytováním údajů a synchronizací registrů navazujících organizací. Aktualizace údajů navazujících registrů (jak daňové správy, tak i dalších institucí) bude probíhat dávkově se zaručením přenosů dat pomocí principů ETL (Export Transform Load).

Základní logické vazby mezi vztahy a subjekty znázorňuje následující diagram Obr. 6.16: Model vztahů mezi subjekty. Registrací rozumíme přihlášení se subjektu k odvodu v roli plátce, role poplatníka u příslušného odvodu je vytvořena automaticky na základě registrace. Na základě této registrace vzniká i vztah mezi subjekty, který může být pracovně právní (zaměstnanec-zaměstnavatel) nebo pojistný (pojištěnec-pojistitel).

Například nahlášení nového zaměstnance zaměstnavatelem znamená, že:

- V registru vztahů je vytvořen záznam o novém pracovně právním vztahu.
- V registru subjektů je zaznamenána povinnost zaměstnavatele platit sružené odvody za příslušného zaměstnance.
- V případě nahlášení prvního zaměstnance se v registru subjektů zaznamená povinnost platit plátce daně z úhrnu mezd.
- Zaměstnanec je v registru subjektů automaticky zaveden jako poplatník sružených odvodů.

OBR 6.16: Model vztahů mezi subjekty



„Ostatní registry“ daňové správy zůstanou zachovány a budou aktualizovány na základě podobných pravidel a postupů, které budou platit pro navazující organizace. Aktualizace údajů v decentralizovaných registrech bude prováděna na základě údajů uložených v centrálním registru (CRDS) a poté bude cíleně směřována na příslušné decentralizované instance RDS. Ostatní registry budou primárně využívány stávající daňovými aplikacemi. Mezi ostatní registry patří:

- Registr pracovníků správy RPS.
- Registr státních orgánů a bank RSOB.
- Celostátní číselníky CIS.
- Registr nemovitostí, centrální registr nemovitostí REN, CREN (po vzniku Základních registrů ČR bude moci být nahrazen napojením na RÚIAN).
- Evidence úpadců EÚ.
- Jednotný správní doklad JSD.
- Evidence obyvatelstva EO.
- Evidence vozidel EV.

Mezi nové registry Daňové správy přejde Centrální registr pojištěnců (CRP). Tento registr je dnes v kompetenci Všeobecné zdravotní pojišťovny a poskytuje informace o průběhu zdravotního pojištění. Jedná se o primární registr, ze kterého čerpají ostatní zdravotní pojišťovny informace o pojištěncích. Vzhledem k potřebě údajů registru CRP v JIM bude zajištěna dostupnost těchto údajů v registrech subjektů a vztahů JIM. IS JIM bude poskytovat zdravotním pojišťovnám stejné služby jako registr CRP. Podle logického členění údajů se jedná o specifické údaje pro zdravotní pojištění.

6.3.2.2 Společné služby

V rámci této oblasti jsou popsány agendy, které implementují společné a průřezové procesy a činnosti. Jedná se:

- Výběr a vyměření JIM.
- Kontrolu.
- Vymáhání.
- Evidence a obecná správa daní.

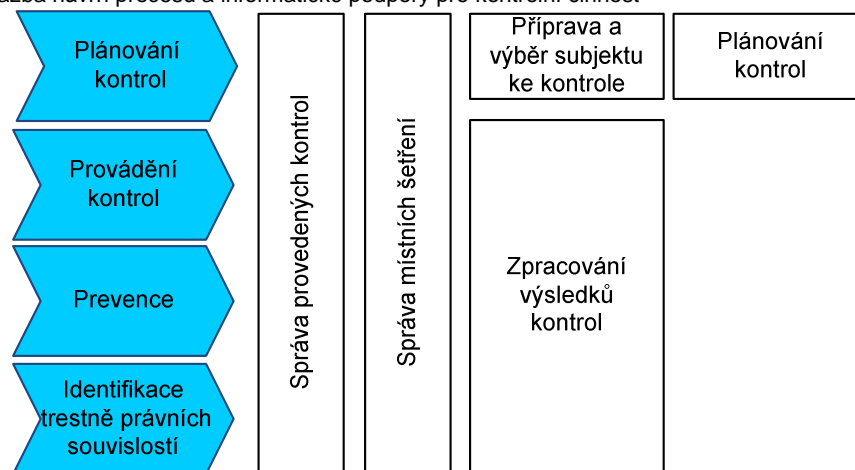
6.3.2.2.1 Kontrola

Procesní oblast **kontroly** bude pokryta novým informačním systémem.

Hlavní funkcionalita této oblasti je:

- Správa provedených kontrol.
- Správa místních šetření.
- Příprava a výběr subjektu ke kontrole.
- Integrace se systémy pro podporu rozhodování.
- Integrace s registrem cen obvyklých.
- Plánování kontrol.
- Zpracování výsledků kontrol.

OBR 6.17: Vazba návrh procesů a infromatické podpory pro kontrolní činnost



Bude se jednat o centrální evidenční aplikaci, která bude umožňovat plánování kontrol a povede jejich jednotnou evidenci. Plánování kontrol bude napojeno na služby pro podporování rozhodování, které na základě analýzy chování subjektů budou klasifikovat subjekty do kategorií, na základě kterých se bude sestavovat plán kontrol pro příslušné pracoviště. Součástí vytvoření nového systému bude i migrace dat ze stávajícího daňového systému kontrol a integrace s jednotlivými daňovými oblastmi pro zpracování interaktivních podnětů na kontrolu subjektů. Dalším podnětem, který bude v rámci klasifikace vhodnosti subjektu ke kontrole i specifické údaje z předešlých kontrol, např. doba od poslední kontroly a její výsledek.

V cílovém stavu JIM se předpokládá, že určité kontroly zůstanou na stávajících organizacích. ČSSZ bude nadále kontrolovat čerpání a výplatu dávek nemocenského pojištění. Zdravotní pojišťovny budou nadále kontrolovat úhrady za čerpání zdravotních služeb. Předpokladem pro úspěšné a efektivní kontroly je sdílení výsledků kontrol daného subjektu v rámci informačního systému JIM, např. dodatečné vyměření na základě výsledků kontroly.

V rámci zpracování výsledků kontrol budou vyhodnocovány zjištěné poznatky a nedostatky, z kterých budou vytvářeny báze typických problémů jako podklad pro prevenci. V rámci prevence budou tyto zjištění komunikovány s veřejností a daňovými subjekty pomocí činností definovaných ve funkčním segmentu řízení vztahů s klienty, kapitola 6.3.2.5.

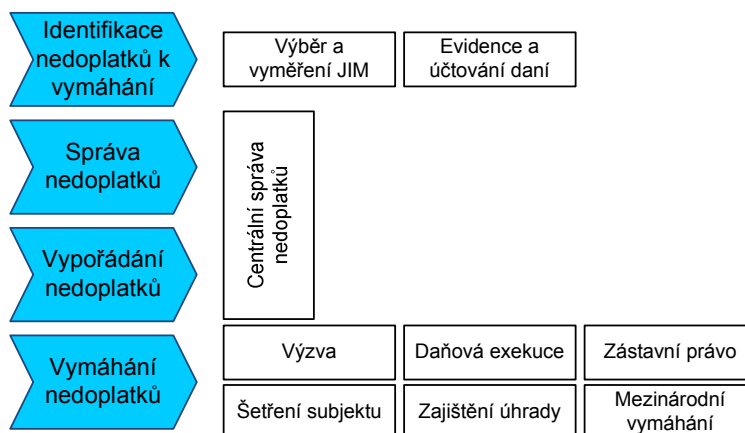
6.3.2.5 Vymáhání

Aplikační pokrytí procesní oblasti **vymáhání** bude vytvořeno na základě nových systémů pro podporu centrální správy nedoplatků a centrální aplikace pro vymáhání, v rámci které budou zajištěny podprocesy vymáhání definované daňovým řádem.

Hlavní funkcionalita této oblasti je:

- Centrální správa nedoplatků.
- Správa konta pro vymáhání nedoplatků (párování a distribuce úhrad).
- Institut výzvy k uhrazení nedoplatků.
- Šetření subjektu, dotazy na banky a registry statutní správy.
- Daňová exekuce.
- Zajištění úhrady.
- Zástavní právo.
- Podpora mezinárodního vymáhání.

OBR 6.18: Vazba návrh procesů a infromatické podpory pro kontrolní činnost



Centrální správa nedoplatků bude zajišťovat evidenci všech nedoplatků a bude řídit sestavení vlastního exekučního titulu pro vymáhání, který je poté předán do aplikace pro vymáhání. Dále bude umožňovat vypořádání přeplatků vzniklých v rámci jiných daní (sdružených a ostatních).

V rámci centrální správy nedoplatků jsou evidovány a přebírány nedoplatky z jednotlivých daňových oblastí. Správa nedoplatků eviduje vymahatelné i nevymahatelné pohledávky.

Kromě evidence nedoplatků bude řešena v rámci centrální správy i jejich úhrada. Součástí bude i saldo konto, na kterém se bude provádět párování vymáhaných plateb, prioritizace úhrad a jejich následné umístění podle druhu nedoplatku k příslušnému daňovému správci. Jedná se především o umístování nedoplatků vzniklých na ostatních daních, jejichž aplikační podpora zůstává decentralizovaná a řešena v současném daňovém systému.

Důležitými navazujícími agendami jsou insolvenční mezinárodní řízení, jiná řízení a již probíhající exekuční řízení. Centrální správa nedoplatků umožní konsolidaci všech druhů nedoplatků evidovaných pro daný subjekt v celé daňové správě a jejich následné přihlášení v insolvenčním řízení a po uhrazení i rozdělení plateb podle jednotlivých pohledávek.

Činnosti spojené s identifikací nedoplatků pro povinné odvody, nejsou součástí aplikační podpory a správy nedoplatků, ale jsou funkčně pokryty segmenty „Výběr a vyměření JIM“ a „Evidence daní“. Tyto segmenty pokrývají činnosti spojené se startem procesu vymáhání, identifikace nedoplatků je jedna ze spouštěcích činností procesu vymáhání.

Samostatnou částí vymáhání bude podpora mezinárodních řízení. Vzhledem k legislativním požadavkům zde dochází k rozštěpení agendy na vymáhání nedoplatků na dani příjmu a nedoplatků na zdravotním

a sociálním zabezpečení. Pro mezinárodní vymáhání daňových nedoplatků bude využita stávající aplikační podpora Daňového systému. Pro mezinárodní vymáhání nedoplatků vzniklých na zdravotním a sociálním pojištění musí být použit systém EU EESSI. Pro podporu komunikace s EESSI bude vytvořena nová aplikační podpora.

V rámci aplikační podpory pro vymáhání bude vytvořena automatické podpora následujících činností:

- Automatické generování upomínek.
- Automatické sledování lhůt pro stanovení vymahatelnosti nedoplatků.

6.3.2.2 Obecná správa daní a evidence daní

Obecná správa daní a evidence daní jsou aplikační oblasti, které spadají do oblasti společných služeb. Tyto aplikační oblasti budou modifikovány tak, že činnosti související pouze s daní z příjmů fyzických osob, budou zakonzervovány. Tato aplikační oblast bude do budoucna určena pouze pro ostatní daně, principálně však zůstane nezměněna.

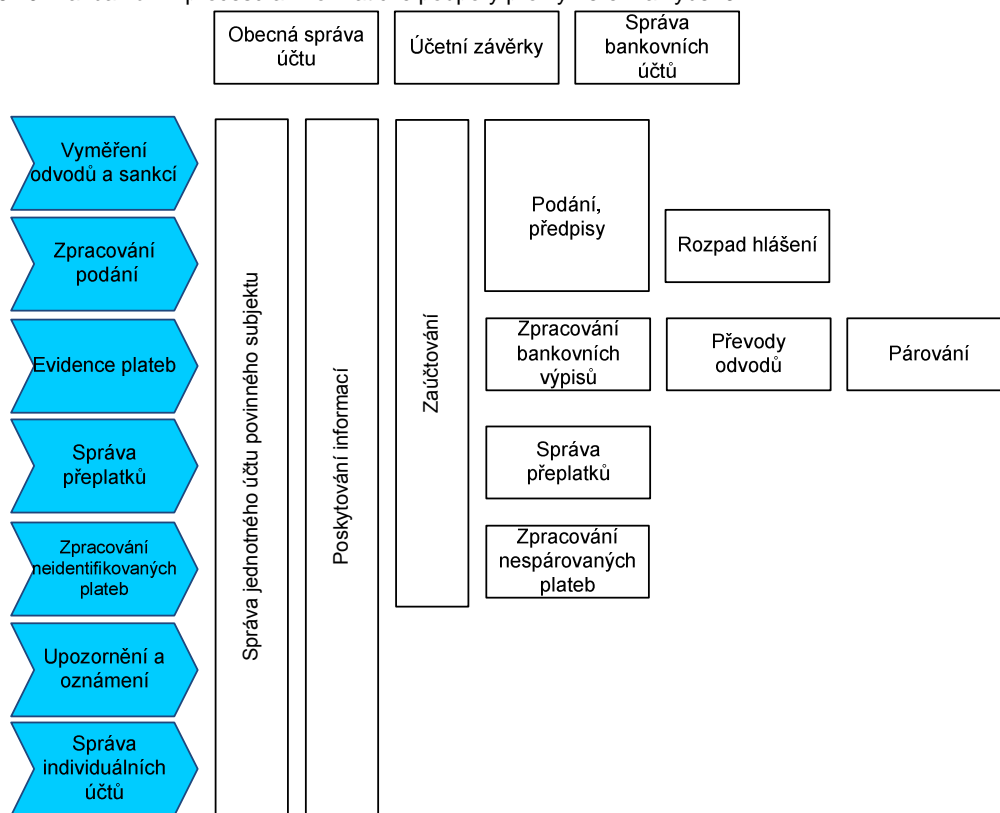
6.3.2.3 Vyměření a výběr JIM

Vyměření a výběr JIM je nová aplikační oblast, která pokrývá procesy správy a evidence sdružených odvodů definované Daňovým řádem. Jedná se o řešení s centralizovanou datovou a aplikační vrstvou a decentralizovaným uživatelským rozhraním.

Hlavní funkcionalita této oblasti je:

- Správa bankovních účtů.
- Zpracování bankovních výpisů.
- Evidence plateb.
- Účetní závěrky.
- Posun lhůty pro podání.
- Převod odvodů oprávněným příjemcům.
- Procesy pro správu přeplatků.
- Evidence měsíčních hlášení, předpisných / odpisných vět.
- Automatické párování plateb souvisejících se sdruženými odvody.
- Podpora pro zpracování neidentifikovaných plateb.
- Rozpad hlášení do složek poplatníka a plátce.
- Integrace složek plátce s účetním systémem.
- Obecná správa inkasního spisu (založení, zrušení, zmrazení).
- Poskytování informací – zajištění výpisů spisu a jeho složek.
- Identifikace nedoplatků.
- Správa jednotného účtu povinného subjektu.

OBR 6.19: Vazba návrh procesů a infromatické podpory pro vyměření a výběr JIM

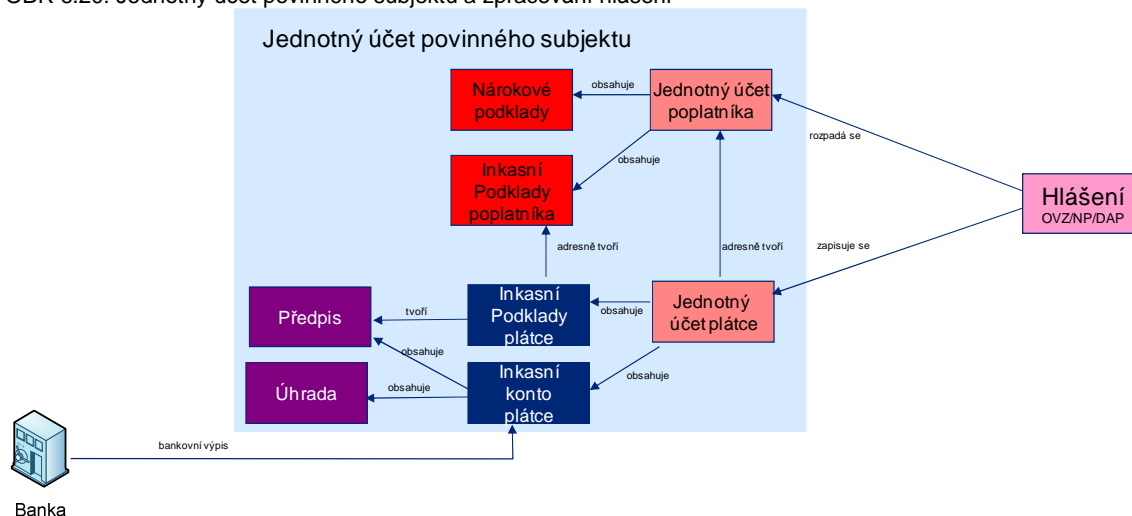


Informační systém JIM umožní převoditelnost přeplatků na úhrady jiného nedoplatku. V rámci procesů správy přeplatků je klíčovým aktem rozhodnutí o převoditelnosti přeplatku na úhradu jiného nedoplatku. Vypořádání přeplatku pro sdružené daně bude probíhat v úzké součinnosti s centrální správou nedoplatků a umožní referentovi přeplatek převést na příslušné úhrady nedoplatků.

Jeden inkasní spis je základní částí aplikační oblasti Správy sdružených odvodů JIM. Jedná se o vytvoření aplikační podpory společného „osobního daňového účtu“ pro sdružené odvody. Každý poplatník a plátcé bude mít v systému JIM svůj účet, který bude obsahovat veškeré předpisy, platby a ostatní podklady, které vznikají z měsíčních hlášení, daňového přiznání a vyúčtování daně.

Princip jednotného účtu povinného subjektu je popsán na následujícím obrázku na příkladě zpracování měsíčního hlášení.

OBR 6.20: Jednotný účet povinného subjektu a zpracování hlášení



Měsíční adresné hlášení je předáno do jednoho účtu povinného subjektu, kde se zapisuje na jednotný účet plátce a do jednotného účtu poplatníků se přenesou pouze příslušné adresné vyměřovací základy a s tím související údaje. Ty se dále rozpadnou na nárokové podklady sociálního pojištění a zbylé inkasní podklady. Vlastní párování plateb s předpisy probíhá v části elektronického spisu plátce. Předpis vznikne

zpracováním měsíčního hlášení a platba je identifikována při zpracování informací o přijatých platbách (bankovní výpis, přehled úhrad poštovních poukázek, pokladna).

Nespárované platby jsou evidovány v samostatné části aplikace a podstoupeny referentům k manuálnímu zařídění podle dalších údajů. Systém bude poskytovat zpětnou vazbu klientům o správném spárování platby s úhradou a umožní elektronický vstup dalších informací k dodatečnému spárování plateb, např. pomocí služeb Portálu JIM.

V rámci jednoho inkasního spisu budou spravovány předpisy, úhrady a podklady, které lze rozdělit do několika skupin:

- Inkasní podklady poplatníka – jsou adresné části podkladů plátce pro daného poplatníka.
- Nárokové podklady poplatníka a další potřebné údaje – jedná se o podklady na základě, kterých se stanovuje nárok na příslušné dávky sociálního pojištění, JIM předává ČSSZ souhrn všech potřebných a dohodnutých údajů.
- Inkasní podklady plátce – jsou podklady plátce, na základě kterých se vytváří předpisná věta a jsou vytvářeny inkasní podklady poplatníka.

Jednotný účet plátce je možné rozdělit na část obsahující inkasní podklady a část obsahující inkasní konto plátce. Inkasní konto plátce slouží ke sledování bilance plnění odvodových povinností plátců a jejich účtování. Na této úrovni dochází k párování plateb a předpisů. Na kontech plátců se účtuje o všech předpisech a platbách, včetně předpisů penalizací a sankcí za neplnění povinností plátce. Spárované platby jsou rozděleny do jednotlivých vnitřních složek podle jednotlivých sdružených odvodů (daň z úhrnu mezd, daň z příjmu, zdravotní a sociální pojištění) a prioritizace úhrad.

Jednotný účet poplatníka nemá účetní, ale informační a evidenční charakter. V principu je jeho hlavní náplní poskytnout poplatníkovi nebo pojištěnci ucelený náhled na odvody, které za něj zaměstnavatel odvádí do systému JIM. Kromě těchto informací jsou v jednotném účtu poplatníka evidovány i další potřebné údaje a podklady pro sociální a zdravotní pojištění, které jsou dále distribuovány navazujícím organizacím.

6.3.2.3 Služby daňových oblastí

Daňové oblasti z pohledu návrhu IS rozdělujeme do následujících skupin:

- Sdružené odvody zaměstnavatelů a OSVČ. Do této skupiny spadají měsíční zálohové odvody daní z příjmů, odvody pojistného na sociální (tj. důchodové a nemocenské) pojištění, odvody pojistného na zdravotní pojištění a odvody daně z úhrnu mezd.
- Jednosložkové účelové odvody přímých i nepřímých daní (ostatní daně) – do této skupiny spadají většinou odvody daní, jejichž plátce je současně i poplatníkem daně, např. daň z nemovitosti, daň dědická, daň darovací, daň z příjmu právnických osob. V současném daňovém systému se jedná o následující aplikační oblasti: DPP, DSL, DSD, DNE, DDD, DPZ, DPS a DPH.

6.3.2.3.1 Aplikační podpora oblastí sdružených odvodů

Pro sdružené odvody bude vytvořena nová aplikační podpora. Bude se jednat o centralizovaný systém s datovou a aplikační vrstvou a decentralizovaným uživatelským rozhraním.

Tento systém bude úzce provázán s jednotným inkasním spisem a elektronickým spisem, které budou provádět správu příslušných dokumentů. Aplikační oblast sdružených odvodů bude evidovat pouze identifikátory a základní údaje (metadata) k příslušným dokumentům. Problematika správy dokumentů je detailněji popsána v kapitole „elektronického spisu“.

Hlavní funkcionalita řešená v tomto systému bude:

- Zpracování sdruženého daňového přiznání včetně aplikační podpory procesu vyměřování.
- Zpracování vybraných údajů z účetnictví.
- Zpracování rozhodnutí o stanovení daně paušální částkou.
- Zpracování záloh včetně rozhodnutí o stanovení záloh.
- Výpisy údajů z jednotlivých evidencí, statistiky, speciální výstupy.
- Předání podnětů ke kontrolní činnosti.
- Předání nedoplatků do centrální správy nedoplatků.
- Evidence dokumentů souvisejících s výběrem a vyměření sdružených odvodů (výzvy k odstranění pochybností, rozhodnutí a oznámení o změně účetního období, rozhodnutí o prodloužení lhůty pro podání daňového přiznání atp.).

6.3.2.3.2 Aplikační podpora ostatních daní

Aplikační podpora agendy DPF (daň z příjmu) bude v současném systému Daňové správy zamrzena.

Ostatní daně zůstávají v současném systému Daňové správy a budou upraveny podle požadavků JIM. Tyto požadavky se týkají především komunikace s centrálním řešením JIM pro podporu procesní oblasti kontroly a centrální správy nedoplatků.

6.3.2.4 Podpůrné služby

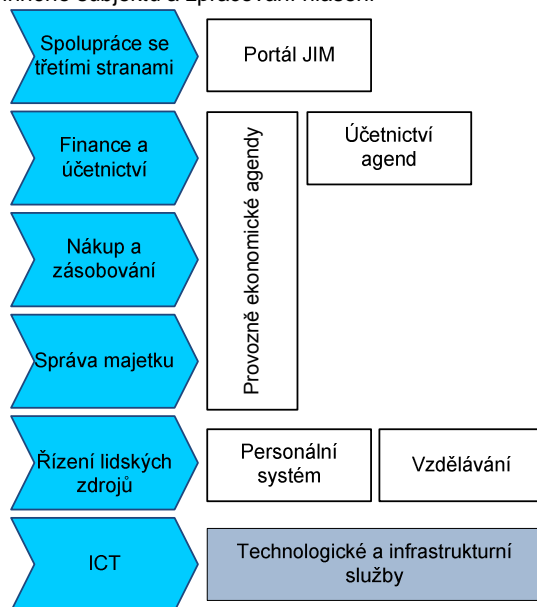
Podpůrné služby jsou klíčové z pohledu rozsahu změn nového systému. Současné řešení daňové správy obsahuje nutné podpůrné služby pro zajištění odpovídajících činností a kompetencí. S přechodem na JIM dojde k rozšíření nutných činností pro zajištění všech požadavků. Některé podpůrné služby budou zachovány nebo upraveny, jiné navrhuje nahradit novým řešením.

Do oblasti podpůrných služeb patří:

- Elektronický daňový spis.
- Elektronická spisová služba.
- Systém pro správu obsahu.
- Účetnictví agend.

Následné schéma ukazuje mapování podpůrných procesů na příslušné funkční segmenty a aplikační oblasti návrhu IS.

OBR 6.21: Jednotný účet povinného subjektu a zpracování hlášení



6.3.2.4.1 Elektronický daňový spis

Elektronický daňový spis je agendou, která v současném řešení nemá plně elektronickou podobu a je souběžně udržována v listinné formě. Elektronický daňový spis je navržen jako náhrada současného listinného daňového spisu. Základní myšlenka elektronického daňového spisu je založena na koncepci metasystému, který k jednomu subjektu bude udržovat informace o všech datových větvích, dokumentech, zvukových a obrazových záznamech spravovaných v IS Daňové správy. Správu těchto informací bude poskytovat jako službu pro ostatní aplikační oblasti. Jedná se např. o aplikační podporu kontrolní činnosti, vymáhání, vyměřování a výběru. Elektronický daňový spis je centrální agendou, která bude umožňovat přístup uživatelům s příslušnými oprávněními.

V elektronickém daňovém spisu budou udržovány informace:

- O všech řízeních vedených s daným subjektem včetně rozhodnutí.
- Neveřejné informace sloužící pro interní šetření (vyhledávací část).
- Ze systémů správy kontaktů vztahů s klienty (CRM), např. protokoly.

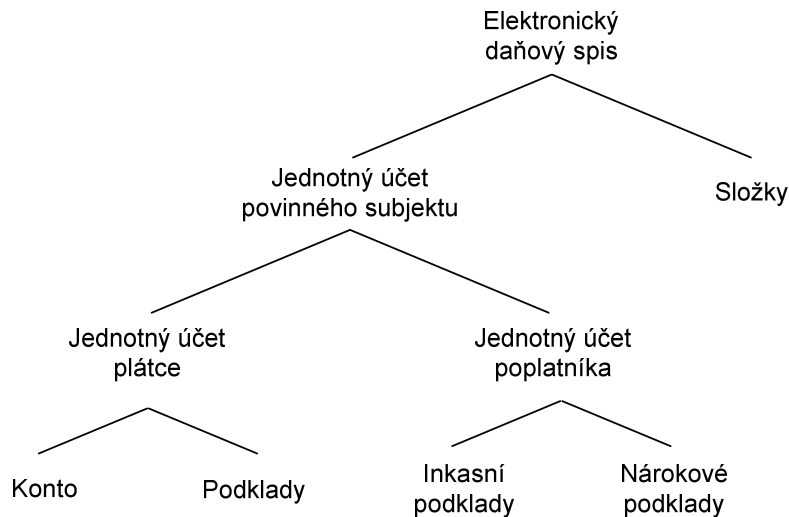
- A další úřední záznamy.

Elektronický spis bude fungovat jako:

- Jako integrátor informací k danému subjektu.
- Nástroj pro sledování údajů o zpracování případu.

Následující diagram popisuje organizaci informací v rámci elektronického daňového spisu.

OBR 6.22: Elektronický daňový spis



Elektronický spis se skládá z jednotného účtu povinného subjektu (popsán v samostatné kapitole výše) a ze složek. Složka je obecný název pro části elektronického daňového spisu shrnující údaje k jednomu případu, resp. řízení. Například pokud je se subjektem zahájeno vymáhací řízení, je v rámci elektronického daňového spisu vytvořena složka, která obsahuje všechny dokumenty informace k danému řízení. Dokumenty jsou ve složkách udržovány pouze jako reference, vlastní tělo dokumentů je spravováno systémem pro správu obsahu (CMS), který plní i funkci zaručeného archívu. Vlastní organizace složek v rámci elektronického daňového spisu odpovídá organizaci složek v současném listinném daňovém spisu. Jedná se o následující složky:

- Složky podle jednotlivých daňových řízení.
- Složky týkající se vymáhání daní.
- Složky týkající se dalších povinností při správě daní, o nichž se vede řízení.
- Složky vyhledávací.
- Složky týkající se řízení o pořádkových pokutách.

Omezením elektronického daňového spisu je jeho integrace s osobními daňovými účty pro „ostatní daně“. Pro užší integraci je nutná centralizace osobních daňových účtů, při zachování současného stavu je propojení centrálního elektronického spisu s osobními daňovými účty funkčně a technologicky obtížné.

6.3.2.4.2 Systém pro správu obsahu

Systému pro správu obsahu (CMS) poskytuje aplikační podporu procesům souvisejících s centrální správou dokumentů, hlasových a obrazových záznamů (dále jen dokumentů), které jsou používány v rámci daňové správy.

Hlavní funkčnost této oblasti je:

- Bezpečné centrální úložiště dokumentů pro všechny aplikační oblasti (např. spisová služba a elektronický daňový spis).
- Aplikační podpora procesů nutných pro zajištění zaručeného archívu (např. hlídání platnosti časových razítek).
- Správa verzí dokumentů.
- Řízení práce s dokumenty (workflow).
- Správu přístupů a jejich audit až na úroveň jednotlivých dokumentů.
- Zajištění zaručené konverze dokumentů a podporu zpracování elektronických zásilek.

6.3.2.4.3 Elektronická spisová služba

Elektronická spisová služba je v současném řešení pokryta aplikační oblastí EPI. Jedná se o decentralizovanou agendu, jejíž uzly odpovídají jednotlivým organizačním složkám. Vzhledem k požadavkům na JIM lze očekávat zvýšenou elektronickou komunikaci pomocí Datových schránek a tím i změny v elektronické spisové službě, zvláště pak v částech zajišťující podatelnu, výpravnu a vlastní oběh dokumentů. Tyto části nebo komponenty budou upraveny podle požadavků integrační platformy na řízení a oběh dokumentu (zprávy) v rámci zpracování a požadavků vycházejících z plné elektronické komunikace zaměstnavatelů. Kromě toho bude umožňovat elektronická spisová služba i evidenci a zpracování listinných dokumentů a dokumentů přijatých e-mailem.

V rámci rozdílové analýzy jsme identifikovali, že v současné době nejsou digitalizovány vstupní dokumenty a neexistuje jednotné úložiště dokumentů, proto mezi podpůrné služby bude zařazena agenda **správy dokumentů**. Takto agenda bude vybudována, tak aby splňovala požadavky na integraci s okolními systémy a na zaručený archiv.

6.3.2.4.4 Agendové účetnictví

IS JIM bude obsahovat agendové účetnictví pro sdružené odvody.

Agendové účetnictví nového IS bude mít:

- Detailní vedlejší knihu příjmů rozpočtu (pro DPF+SP+ZP).
- Detailní hlav vedlejší knihu výdajů rozpočtu (přerozdělování na obce, převedení prostředků na ZP).
- Sborník (měsíční obraty účtů).
- Sběrné účetní doklady pro přenos do AVIS.

Hlavní kniha daňové správy zůstává v IS AVIS.

V IS JIM bude detailní vedlejší kniha a do AVIS se budou předávat informace agregované za jednotlivé účty hlavní knihy a rozpočtové charakteristiky (rozpočtová položka a paragraf dle zák. 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě).

IS ADIS není (na rozdíl od IS JIM) účetním systémem a IS ADIS pouze předává podklady pro účtování do IS AVIS, kde se provádí účtování. Týká se to všech daní a následných finančních operací (neidentifikované platby, přeplatky, nedoplatky, mylné platby, převody výnosů daní na obce atd.).

Daně DPP, DSL, DSD, DNE, DDD a DPH zůstávají beze změny v IS ADIS, to znamená, že se bude využívat současné rozhraní ADIS-AVIS.

ADIS získává podklady pro účetnictví z aplikační oblasti EDA, kde je Osobní daňový účet (ODU), který obsahuje předpisy a platby jednotlivých daňových subjektů a jednotlivých typů daní. V rámci EDA je „Druh příjmu“, který obsahuje účetní a rozpočtové charakteristiky (entita „Rozpočtové určení“). Na základě těchto informací je ADIS schopen předat agregovaně data do AVIS k zaúčtování v hlavní knize.

Vzhledem k rozdílnému pojetí agendového účetnictví budou 2 rozhraní:

1. ADIS-AVIS (stávající).
2. Nový IS JIM – AVIS (pro sjednocené daně).

Agendové účetnictví bude pracovat s druhem příjmu a s rozpočtovým určením na úrovni ODU i pro sdružené odvody (DPF+SP+ZP).

6.3.2.5 Řízení vztahů s klienty (CRM)

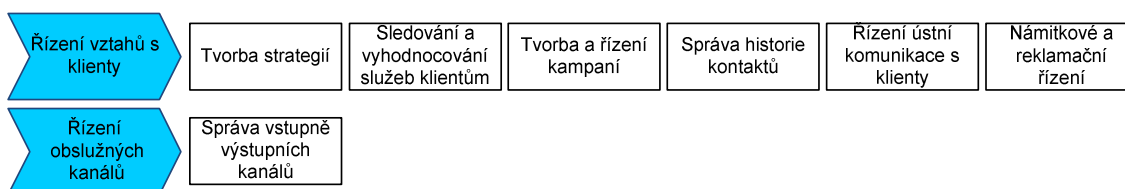
Jedná se o klíčovou oblast moderních informačních systémů organizací orientovaných na klienty.

Tato oblast pokrývá procesy související s řízením komunikace a vztahů s klienty, aplikováním společných postupů a pravidel v rámci celé daňové správy. Aplikační podporu řízení vztahů s klienty lze rozdělit do následujících aplikačních oblastí:

- Součástí kampaně a procesy sloužící k obecným procesům řízení vztahů s klienty. Hlavní funkcí této části je:
 - Tvorba strategií pro řízení vztahů s klienty – jedná se o tvorbu základních pravidel, které jsou poté aplikovány na ostatní procesy řízení vztahů s klienty. Pomocí těchto pravidel jsou např. sledovány výkonnostní ukazatele poskytovaných služeb.
 - Správa odvolání, sledování a vyhodnocování služeb klientům – jedná se o činnosti v rámci, kterých jsou vyhodnocovány poskytované služby a informace klientům pomocí statistik a reportů.

- Podpora průzkumu klientských preferencí – systém umožňuje vedení a správu kampaní, které jsou vedeny ke klientům. Tyto kampaně slouží k získávání zpětných reakcí veřejnosti a k šíření informací o fungování JIM.
- Aplikační podpora řízení vztahů se subjekty.
 - Historie kontaktů s klienty – systém CRM udržuje historii komunikace s daňovými subjekty a svému okolí poskytuje příslušné služby.
 - Řízení ústní komunikace s klienty - v rámci CRM systému jsou implementovány procesy a činnosti, které vedou uživatele systému (daňového správce) komunikací s klienty a hlídají splnění všech formálních záležitostí. Součástí této funkčnosti je aplikační podpora pro vytvoření protokolu o ústních podáních a jednáních, který sepisuje správce daně. Součástí tohoto protokolu může být i zvukový nebo obrazový záznam.
- Námitkové a reklamační řízení – Procesní návrh v rámci popisu hlavních procesů předpokládá aktivity související s podáváním opravných prostředků. Jedná se o průřezové činnosti, které znamenají mj. komunikaci s klienty (obecně subjekty), která by tedy měla mít adekvátní infromatickou podporu. v rámci centrálního systému CRM bude zajištěna aplikační podpora procesů pro reklamační a námitková řízení, které budou implementovány v souladu se Správním řádem.

OBR 6.23: Vazba návrh procesů a infromatické podpory pro řízení vztahů s klienty



Návrh aplikační architektury řízení obslužných kanálů je popsán v rámci funkčního segmentu „Správa vstupů a výstupů“, kapitola 6.3.2.7.

se subjekty. V konceptu elektronického daňového spisu je oblast vztahů s klienty pokryta samostatnou složkou. CRM systém s touto složkou pracuje s využitím služeb elektronické daňového spisu. Veškeré dokumenty, zvukové i obrazové záznamy jsou fyzicky uloženy v systému pro správu obsahu (CMS). Jak CRM, tak i příslušná složka elektronického daňového spisu obsahuje pouze odkazy a základní informace o dokumentu.

Funkční segment řízení vztahů s klienty využívá následující kanály pro komunikaci s klienty:

- Portál JIM – umožňuje zveřejňování informací a vedení kampaní vzhledem k široké veřejnosti, dále bude umožňovat i vedení cílených kampaní a poskytování informací daňovým subjektům registrovaným na portále.
- Call centrum – jedná se o kanál pro poskytování informací pomocí telefonních a hlasových služeb klientům. Pro zvýšení kvality služeb jsou hlasové záznamy ukládány v systému CRM a systém umožňuje jejich vyhodnocení.

Elektronická pošta – pomocí tohoto kanálu mohou být zasílány neformální informace o službách poskytovaných daňovým subjektům a obecných kampaní.

6.3.2.6 Služby pro podporu rozhodování

Další ze specifických oblastí podle referenčního daňového systému OECD, která nemá plnou podporu ve stávajícím Daňovém systému, jsou služby pro podporu rozhodování, tedy řešení z oblasti business intelligence. Hlavním cílem této oblasti je pomocí nástrojů BI pochopení chování klientů, minimalizace rizik, plynulé zlepšování poskytovaných služeb.

Hlavní cíle BI v implementaci pro Daňovou správu lze rozdělit do dvou skupin:

- Analýzy dat pro řízení úřadu,
- Analýzy dat pro chování klientů a obchodních procesů.

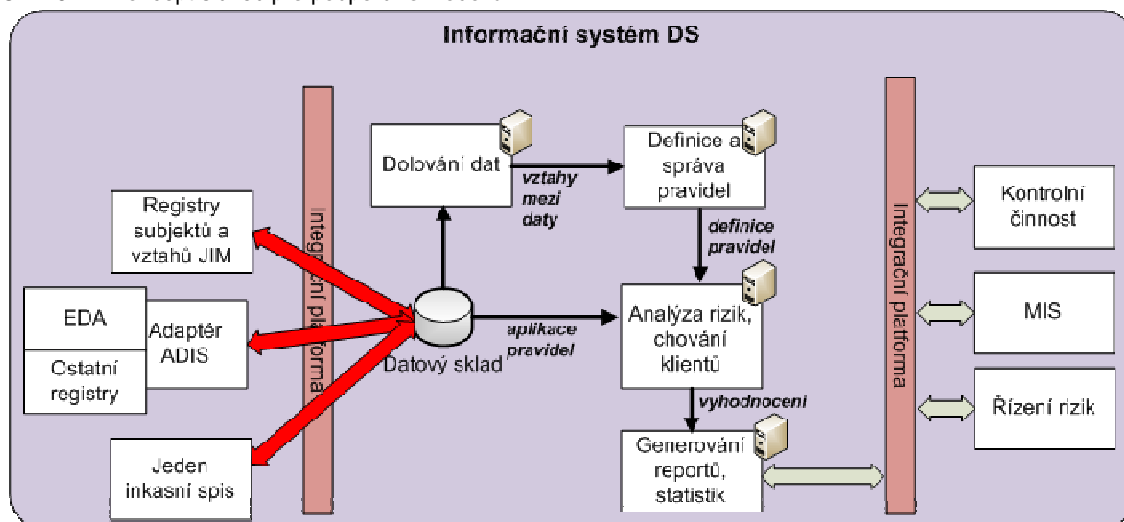
První skupina je aplikačně pokryta stávajícím řešením, kdy jsou z datových entit dedikovaných statistikám a analýze, vytvářeny pomocí sady analytických nástrojů statistiky a reporty. V rámci nového řešení budou tyto údaje, reporty a statistiky migrovány do nového systému. Druhá skupina analýz nemá v současném řešení aplikační podporu.

Služby pro podporu rozhodování budou koncepčně vybudovány nad datovým skladem, který bude automatizovaně plněn preferovanými daty na základě principů ETL pomocí datových pump ze všech relevantních registrů. Nad datovým skladem bude vytvořena vrstva pro analýzy a sestavování reportů a

statistik, do které budou současné systémy integrovány. Datový sklad a další vrstvy systému pro podporu rozhodování budou řešeny standardním komerčním produktem, které bude parametrizován podle potřeb Daňové správy. Základní aplikační koncept ukazuje následující obrázek.

Zvláštní skupinou je **znalostní management**, který bude vybudován pomocí standardních produktů dostupných na trhu a bude parametrizován podle požadavků Daňové správy.

OBR 6.24: Koncept služeb pro podporu rozhodování



6.3.2.7 Správa vstupů a výstupů

Tato aplikační oblast pokrývá vstupně výstupní komunikaci s externími subjekty. Tyto subjekty je možné klasifikovat podle poskytovaných informací na:

- Navazující instituce.
- Instituce využívající údaje Daňové správy.
- Instituce poskytující údaje Daňové správě.
- Daňové subjekty (poplatníci a plátcí).
- Instituce EU.

Dalším kritériem pro klasifikaci subjektů je typ připojení podle bezpečnostního hlediska:

- Přístup z vládní sítě (KIVS).
- Přístup z veřejného Internetu.
- Přístup z definovaných adres přes veřejný Internet.
- Přístup z vnitřní sítě Ministerstva financí (FINet).

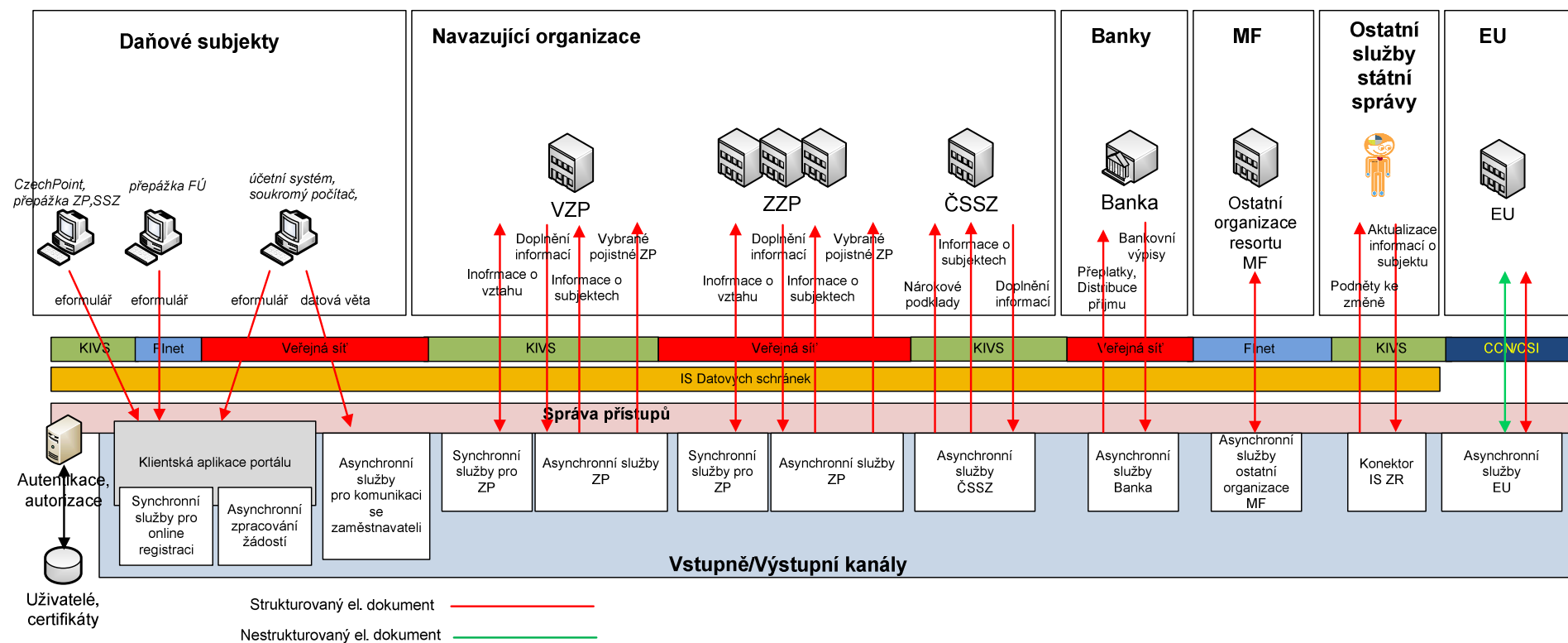
Oba způsoby klasifikace jsou naznačeny na následujícím schématu.

Elektronické podání je v současném řešení Daňové správy provozováno na Daňovém portálu, toto řešení bude integrováno v novém Portálu JIM a bude vytvořena aplikační podpora pro zpracování elektronických podání souvisejících se zavedením JIM. Klient Daňové správy bude mít k dispozici následující možnosti pro elektronická podání:

- Elektronické formuláře dostupné na Portále JIM Daňové správy,
- B2B kanál pro zaměstnavatele pro příjem strukturovaných dokumentů ve formátu definovaném Daňovou správou,
- B2B kanál pro ostatní organizace (přepážky Daňové správy, ČSSZ a ZP) a CzechPoint,
- Zaslání strukturovaných dokumentů ve formátu definovaném Daňovou správou pomocí IS Datových schránek (mj. prostřednictvím formulářů vystavených na Portále datových schránek).

IS JIM umožní zaslání a příjem všech elektronických dokumentů pomocí informačního systému Datových schránek. Spolu s možností podání elektronického formuláře na portále JIM se jedná o další alternativní kanál k primárnímu B2B rozhraní pro komunikaci s okolím. Tento alternativní kanál zvýší dostupnost služeb a umožní jednodušší integraci systémů komunikujících s IS JIM.

OBR 6.25: Koncept vstupních a výstupních kanálů



Další částí této oblasti je **digitalizace** vstupních dokumentů. Současný systém Daňové správy nemá koncepčně řešeno automatickou digitalizaci vstupních dokumentů a jejich následné vytěžování. Jedním z hlavních předpokladů JIM je plná elektronická komunikaci zaměstnavatelů. Všichni ostatní subjekty mohou zasílat vstupní formuláře jak v listinné formě, tak i elektronické formě. Cílové řešení Daňové správy bude rozšířeno o digitalizační linky a vytěžování digitalizovaných formulářů. Při vhodném návrhu procesů digitalizace bude tato oblast rozšířena i digitalizaci současných spisů a naplnění **elektronické spisu**.

Správa tiskových výstupů je část výstupní oblasti, která je zodpovědná za jednotné služby spojené s generováním dokumentů:

- Pro lokální tisky (tisk na tiskárně dostupné na pracovišti),
- Centrální tisky (tisk na centrální tiskárně provozované na jednom pracovišti za celou Daňovou správu, popř. na tiskárně u externího dodavatele tiskových služeb),
- Pro elektronické odesílání (tisk do PDF nebo TIFF elektronických formátů a jejich automatické odeslání přes spisovou službu).

Pro všechny podporované druhy tisků bude systém poskytovat služby spojené s jednotnou správou tiskových formulářů, možnost generování náhledů na tiskové výstupy a automatickou archivaci výstupních dokumentů. Tento systém bude primárně určen pro nově budovaný systém Daňové správy, stávající systémy budou používat stávající řešení pro podporu tisku. Specifickou oblastí je tisk platebních poukázek. Předvyplněné poštovní poukázky jsou používány pouze pro Daň z nemovitosti, která bude mít aplikační podporu ve stávajícím systému Daňové správy. Pokud bude tento druh tisku požadován i pro sjednocenou povinnost DPF, SP a ZP bude využito stávajícího komponenty pro tisk poštovních poukázek.

6.3.2.8 Prezentační služby

Prezentační služby budou především pokryty Portálem JIM a Interním portálem JIM, které budou zpracovávat uživatelské požadavky (registrace, podání hlášení, podání daňové podání, výpis z daňového účtu, a další).

6.3.2.8.1 Portál JIM

Základním účelem Portálu JIM je poskytování elektronických služeb daňovým subjektům. Elektronické služby poskytované portálem lze rozdělit do dvou skupin:

- Část pro autorizované uživatele – v rámci této části uživatel musí být nejdříve autentifikován a autorizován vůči správě identit a přístupů Portálu JIM. Poté jsou uživateli zpřístupněny služby, které nevyžadují další formu ověření identity a oprávnění. Veškerá podání provedená v této části jsou automaticky zpracována.
- Část pro neautorizované uživatele – jedná se o veřejné rozhraní v rámci, kterého je možné provést elektronické podání bez ověření identity uživatele.

Hlavní funkčnosti Portálu JIM:

- Služby uživatelského profilu.
- Služby elektronického podání.
- Informace z registru plátců DPH.
- Správa identit a přístupů portálu JIM.

Služby elektronického podání umožňují subjektům elektronickou komunikaci s daňovou správou pomocí zaručených technických prostředků. Pokud je podání zabezpečeno elektronickým kvalifikovaným podpisem, je považováno jako úplné. Pokud není zabezpečeno podpisem, je nutné provést dodatečné listinné podání.

Služby uživatelského profilu jsou elektronické služby, které jsou zpřístupněny uživateli po jeho autentifikaci a autorizaci vůči správě identit a přístupů portálu JIM. Jedná se například o služby:

- Daňové informační schránky v rámci, kterých je umožněno subjektu nahlížet do elektronického daňového spisu (resp. do částí k tomu určených) a provádět ověření evidovaných údajů a popř. jejich zpětnou korekci pomocí elektronických žádostí o úpravu. Funkčnost a poskytované služby Daňové informační schránky se řídí Daňovým řádem.
- Služby elektronického podání – v rámci uživatelského profilu jsou subjektu zpřístupněny veškeré služby elektronického podání bez nutnosti dalšího ověřování.
- Poskytování informací ze systémů pro řízení vztahů s klienty pro daný subjekt – např. informace o úpravách legislativy, časté chyby identifikované při kontrolní činnosti.

Správa identit a přístupů portálu JIM je popsána v kapitole 6.3.5.3. Specifickým uživatelem portálu jsou uživatelé informačního systému CzechPoint. Portál JIM bude poskytovat služby uživatelům IS CzechPoint

s přenesenou kompetencí ověření identity uživatele. Pracovníkům kontaktních míst bude umožněn přístup do autorizované části portálu a vyhledání příslušného uživatelského profilu klienta.

Tímto způsobem je možné provádět plnou elektronickou komunikaci s Daňovou správou bez nutnosti vlastnictví kvalifikovaných certifikátů. Ověření identity je plně v kompetenci CzechPoint.

6.3.2.8.2 Interní portál JIM

Interní portál JIM slouží jako integrační platforma pro grafické uživatelské aplikace nového centrálního systému daňové správy a stávajících aplikací pro Ostatní daně. V rámci přístupu bude vyřešeno:

- Sjednocení grafického návrhu aplikací. Vytvoření knihovny grafických uživatelských komponent, které budou využívány ve všech integrovaných systémech.
- Jednotná a centrální správa identit a přístupů k jednotlivým integrovaným aplikacím,
- Prezentace dat z různých datových zdrojů a oddělených databází na jednom místě.

6.3.2.9 Plánování a řízení resortu

V rámci návrhu v oblasti aplikační architektury nepředpokládáme žádné změny v aplikační podpoře oblasti plánování a řízení resortu. Změny v aplikační oblasti plánování a řízení resortu nejsou součástí realizace JIM. Schéma aplikační struktury resortu pouze identifikuje aplikační oblasti podle OECD daňového referenčního modelu IS.

6.3.2.10 Technologické a infrastrukturní služby

Mezi technologické a infrastrukturní služby spadá oblast zálohování, jejímž hlavním cílem je ochrana před ztrátou dat nově vybudovaného systému Daňové správy. Hlavní principy zálohování:

- Bezpečnost – zálohované datové objekty budou automaticky ukládány na dvě geograficky odlišné lokality, tak aby došlo k eliminaci rizik spojených s jejich poškozením.
- Centralizace – systém bude umožňovat centrální zálohování nového systému daňové správy, který bude koordinován se současným systémem zálohování.
- Efektivita – data se zálohují bez duplikací – tedy opakující se data budou v úložišti eliminována.
- Bezobslužnost – zálohovací systém bude fungovat bezobslužně s maximální mírou automatizace zálohovacích procesů.

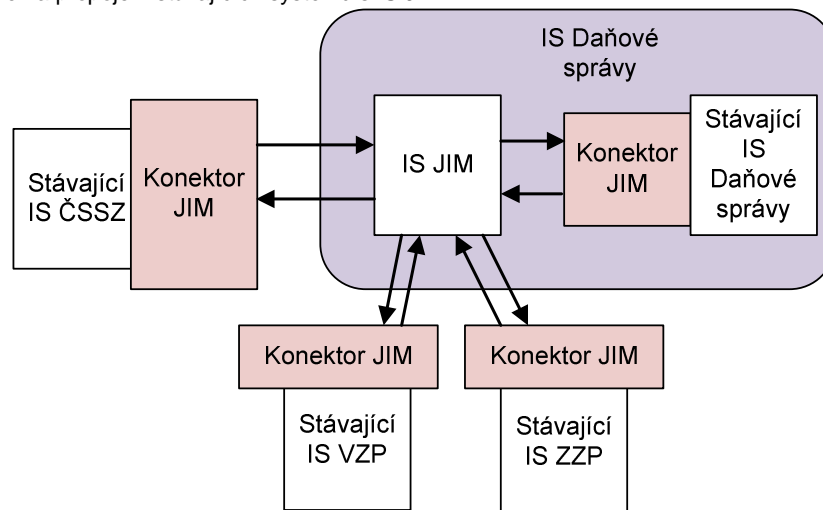
6.3.2.11 Dopad návrhu architektury JIM do navazujících organizací

Dopady do jednotlivých institucí se dají charakterizovat následujícími body:

- Budou zmraženy agendy pro výběr pojistného.
- Budou zmraženy agendy na podporu registrací, budou upraveny agendy na podporu kontrolní činnosti.
- Budou upraveny agendy pro podporu vymáhání.
- Budou upraveny registry subjektů a vztahů.
- Budou vytvořeny nové vstupně/výstupní kanály pro komunikaci s JIM.

Výchozím bodem úprav je datum přechodu do JIM. V rámci řešení JIM nebudou přenášena řízení, která začala před datem přechodu, tzn. starší řízení budou stále řešena v původních systémech v současných institucích.

OBR 6.26: Schéma propojení stávajících systémů s IS JIM



Jednotlivé informační systémy navazujících organizací budou na IS JIM napojeny pomocí „konektoru JIM“. Jedná se o komponentu vytvořenou na základě stejného vzoru, která bude umožňovat jednotný přístup ke společné funkcčnosti a bude ji zapouzdřovat do samostatné kompetenty použitelné v prostředí navazujících organizací prostřednictvím standardních služeb rozhraní.

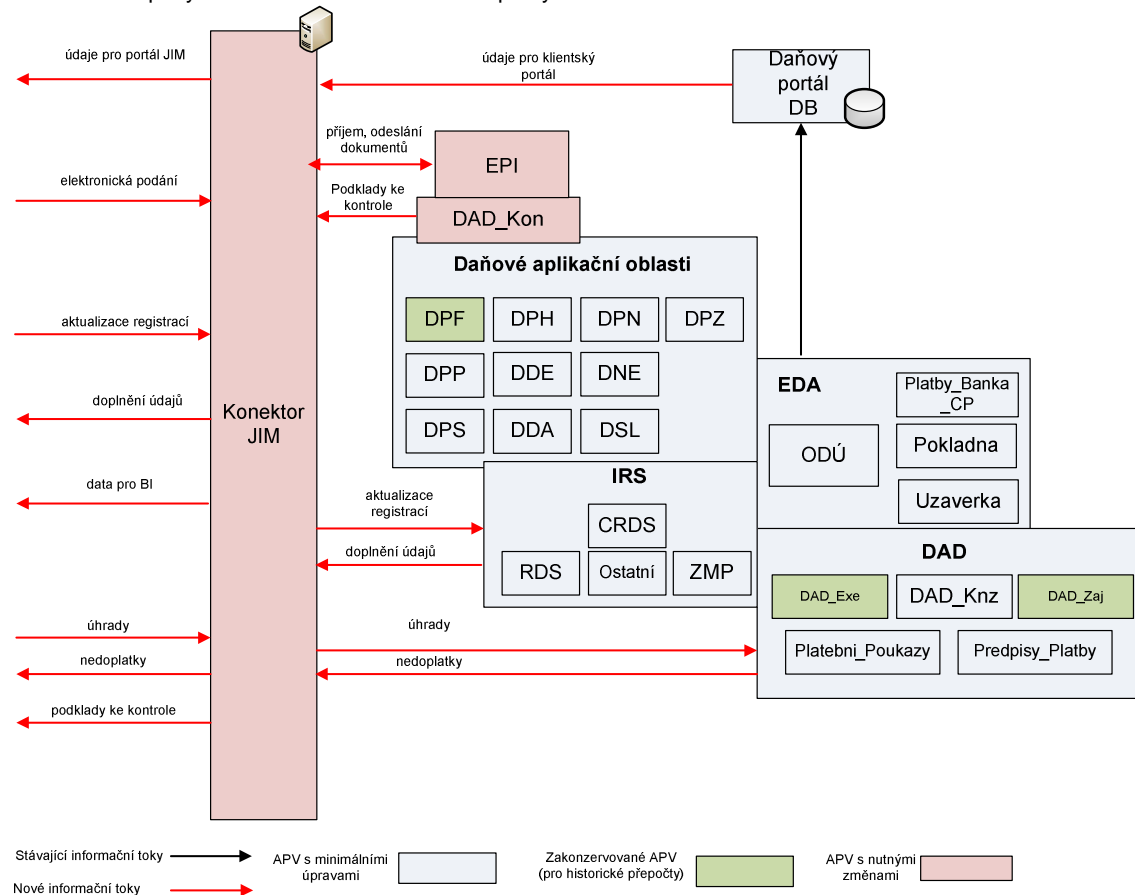
Komponenta řeší:

- Zajištění bezpečnosti přístupu do IS JIM pro navazující systémy.
- Zajištění bezpečnosti přístupu IS JIM do navazujících systémů.
- Auditovatelnost přístupů a poskytování údajů.
- Případné datové konverze.
- Jednotný dohled a správu SLA.
- Jednotnou implementaci vstupně výstupních kanálů pro synchronní a asynchronní komunikaci.

6.3.2.11.1 Dopady na IS Daňové správy

Dopady do informačního systému Daňové správy vycházejí z procesního návrhu cílového řešení, předpokladů a podmínek řešení. Následující obrázek ukazuje základní aplikační schéma informačního systému Daňové správy. Zelenou barvou jsou naznačeny systémy, které budou zmraženy (jedná se hlavně o aplikační oblast DPF). Zmražení systémů znamená, že jejich funkcčnost přejde do nového daňového systému JIM, současná funkcčnost bude uzavřena a systémy budou používány pro náhled do historických údajů a dokončení stávajících řízení. Růžovou barvou jsou naznačeny systémy, které budou muset být uzpůsobeny pro komunikaci s novým IS Daňové správy, nebo bude jejich funkcčnost omezena.

OBR 6.27: Dopady zavedení JIM na IS Daňové správy



V následujícím výčtu jsou dopady popsány po aplikačních oblastech a funkčních celcích.

- **DPF – daň z příjmu fyzických osob**
Tato aplikační oblast bude zmrazena a zarchivována. S využitím informací v centrálním registru CRDS bude poskytovat historické informace, např. analyticko-vyhledávací činnost, nebo přepočítání zpětných podání.
- **DADKon – kontrolní činnost**
Tato aplikační oblast přejde primárně do nového informačního systému daňové správy. Stávající řešení bude určeno k náhledům na historická data (stejný princip jako u AO DPF) a konsolidaci podkladů ke kontrolní činnosti za Ostatní daně.
- **DADZaj –zajištění daní**
- Tato aplikační oblast bude zakonzervována a v rámci nového IS JIM bude vytvořena centrální aplikace pro aplikační pokrytí procesů souvisejících se zajištěním daní. Ostatní daňové aplikace budou do centrálního systému předávat podněty pro zajištění daní.
- **DADExe - vymáhání**
- V rámci nové systému JIM bude vytvořena centrální správa nedoplatek a vymáhání. Současný systém DADExe bude zakonzervován a nebude používán. Nedoplatky vzniklé na ostatních daních budou předávány do centrální správy pohledávek z aplikační oblasti evidence daní, která bude řešit úhrady nedoplatek. Úhrady budou distribuovány z centrálního systému správy pohledávek.
- **DADKnz – aplikační oblast pro podporu konkurzních a insolvenčních řízení**
Aplikační oblast zůstane ve stávajícím řešení a bude využívána novým systémem pro aplikační pokrytí procesů souvisejících s insolvenčním řízením.
- **RDS a CRDS – registry daňových subjektů.**
Tyto registry budou napojeny na nový primární zdroj informací registry IS Daňové správy (registr subjektů JIM a registr vztahů JIM). Předpokládáme automatické dávkové aktualizace informací o subjektech, jejich vztazích a registrací k jednotlivým daním.

- EPI – elektronická spisová služba

EPI zůstane ve stávajícím řešení a bude využívána novým systémem pro aplikační pokrytí souvisejících procesů.

- Daňový portál

Současné řešení daňového portálu bude integrováno s novým portálem JIM. Aplikační logika kolekce údajů ze současného systému a datová vrstva zůstanou zachovány (pouze se odstraní činnosti související z DPF) a budou poskytovat údaje do nového klientského portálu.

- Konektor JIM

Nový modul informačního systému Daňové správy, který umožní zapouzdření funkčnosti stávajícího systému do služeb přístupných z nového systému Daňové správy. V obráceném směru komunikace umožní aktualizace údajů nutných pro ostatní aplikační oblasti a obecné správy daní, které budou podporovány stávajícím řešením.

Centralizace dat a služeb související se správou „Ostatních daní“ může být vhodným doplňkem k navrhovanému centrálnímu řešení IS JIM pro sdružené odvody.

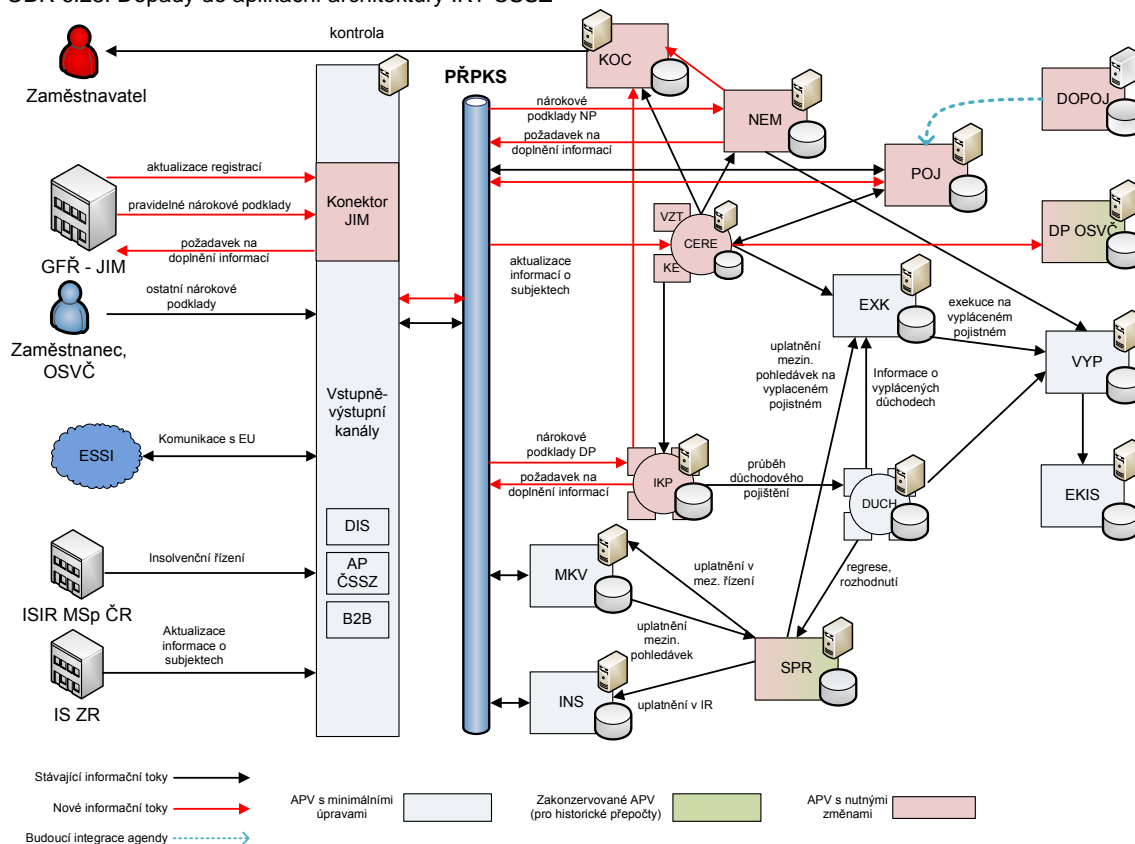
6.3.2.11.2 Dopady na IKT ČSSZ

Následující obrázek znázorňuje základní aplikační schéma informačního systému ČSSZ. Zelenou barvou jsou naznačeny systémy, které budou zmrazeny. Zmrazení systémů znamená, že jejich funkcionalita přejde do nového daňového systému JIM (jedná se hlavně o systém POJ) současná funkčnost bude uzavřena a systémy budou používány jen pro náhled do historických údajů a dokončení stávajících řízení.

Zeleno-růžovým gradientem jsou naznačeny systémy, které musí být nejdříve centralizovány a teprve poté dojde k jejich archivaci (DP OSVČ, DOPOJ). Centralizace je zde uvedena jako doporučení jedné z možných variant řešení, která vychází z toho, že pro navrhované řešení nestačí pouhé předání dat agendy ta je nejprve nutno konsolidovat. V rámci centralizace musí být tyto systémy napojeny na centrální registry ČSSZ (Kmenové evidence a Pojistné vztahy). Poté tyto systémy nebudou dále rozvíjeny, ale budou využívány pro historické přepočty. Obecně však platí, že volba konkrétního řešení musí být provedena po detailnější analýze a posouzení možných přínosů a rizik jednotlivých variant.

Růžovou barvou jsou naznačeny systémy, které budou muset být uzpůsobeny pro komunikaci s IS Daňové správy, nebo bude jejich funkcionalita omezena.

OBR 6.28: Dopady do aplikační architektury IKT ČSSZ



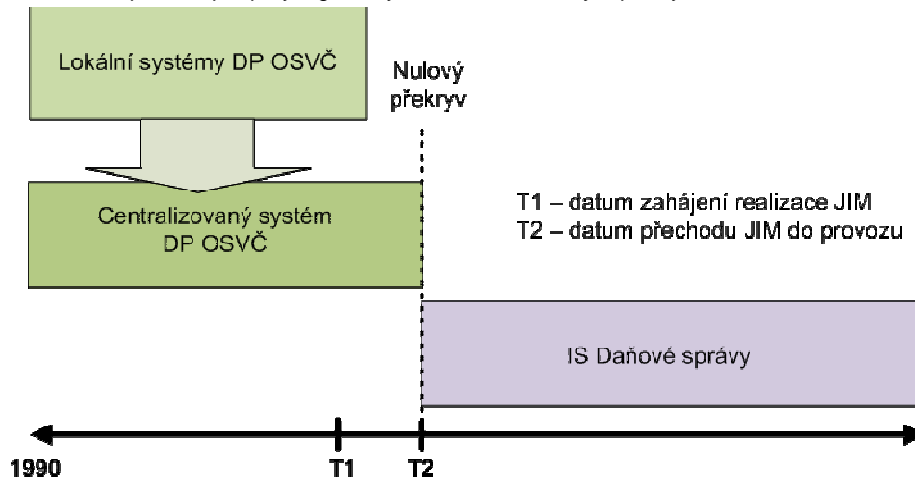
Systémy, které musí být uzpůsobeny pro komunikaci s novým systémem Daňové správy pro JIM, jsou zejména následující:

- KOC – Systém na podporu kontrolní činnosti u zaměstnavatelů
Většina aktivit přechází na IS Daňové správy, v kompetenci ČSSZ a ve funkčnosti této agendy a zůstávají kontroly údajů relevantním výdajovým agendám.
- NEM – systém pro pokrytí agendy nemocenského pojištění
Aplikační podpora nemocenské agendy bude uzpůsobena novým komunikačním kanálům a informacím, které bude přebírat IS Daňové správy.
- CERE – Centrální registry, zahrnují Kmenové evidence a Pojistné vztahy
Tyto registry budou napojeny na nový primární zdroj informací o registracích subjektů a pojistných vztazích - registry IS Daňové správy (registr subjektů JIM a registr vztahů JIM). Předpokládáme automatické dávkové aktualizace informací o subjektech, jejich vztazích a registraci k sociálnímu pojištění.
- POJ – Systém pro správu výběru pojistného
Vzhledem k faktu, že je pravděpodobné, že ČSSZ bude minimálně nadále vybírat pojistné na dobrovolné pojištění a nemocenské pojištění OSVČ musí funkcionality APV POJ zůstat téměř všechny zachovány, respektive upraveny. Potenciálně bude APV POJ doplněno o nový modul, realizující dosavadní funkcionality aplikace pro správu dobrovolného pojištění – DOPOJ, která dosud není centralizována.
- SPR – Systém pro podporu správního řízení a vymáhání
Aplikační podpora bude přizpůsobena pouze na vymáhání přeplatků vzniklých na vyplácených dávkách sociálního pojištění. Exekuční tituly výkaz nedoplatků a platební výměr OSVČ budou podporovány v IS Daňové správy.
- Konektor JIM
Zapouzdření funkčnosti vstupně-výstupních kanálů pro komunikaci s IS JIM. v rámci řešení integrace budou vytvořeny asynchronní B2B kanály pro komunikaci s IS Daňové správy. Tyto kanály budou umožňovat bezpečný automatický přenos dávek s aktualizovanými informacemi a nárokovými podklady pro zajištění chodu příslušných systémů IKT ČSSZ.

Vzhledem ke složitosti legislativy DP OSVČ za uplynulá období nebude funkcionality zpětných přepočtů pojistného migrována do IS Daňové správy, ale bude zvolena varianta s nulovým překryvem. Vyznačuje se nulovou funkční duplicitou, téměř nulovou duplicitou datovou a postupným, individuálně prováděným převodem (transformací) jednotlivých kont do nového systému. Transformaci každého konta předchází jeho „účetní vypořádání“ v původním systému tzn. v potřebném účetním členění a k pevnému datu provedené vyhodnocení a odúčtování stavu pohledávek a přeplatků. Přirozeným datem pro před-transformační vypořádání DP OSVČ je konec pojistného roku, ke kterému se provádí pravidelné roční vyúčtování. Původní systém DP OSVČ bude využíván pouze k přepočtům zpětně podaných přehledů. K zajištění této funkčnosti bude vhodné ponechat agendu DP OSVČ jen na vybraném pracovišti a nikoliv na všech územních pracovištích, za tím účelem však bude nutné vyřešit otázku vhodného přenesení a uspořádání dat z jednotlivých pracovišť. Pro transformaci agendy DP OSVČ do nového řešení v IS JIM je nutné předtím centralizovat agendu DP OSVČ na ČSSZ a napojit její subjekty na KE, aby bylo následně bylo možné napojení na registr subjektů JIM.

Následující obrázek ukazuje rozložení aplikační podpory legislativy důchodového pojištění mezi systémem ČSSZ a Daňové správy.

OBR 6.29: Rozložení aplikační podpory legislativy DP OSVČ s nulovým překryvem



Daňová správa bude ČSSZ předávat nárokové podklady pro přiznávání dávek přijímané od subjektů. Tyto podklady budou předávány ve formě strukturované datové věty pomocí dedikovaného vstupně výstupního kanálu. Podklady budou předávány dávkově s konfigurovatelnou periodicitou provozu, např. 3krát denně. Strana zpracovatele (ČSSZ) provede formální kontrolu dávky a synchronně potvrdí její přijetí a tuto kontrolu, následné zpracování proběhne asynchronně. Podobný způsob bude použit i pro aktualizace registračních informací. Detailní popis protokolu způsobu řízení komunikace bude součástí realizace IS JIM.

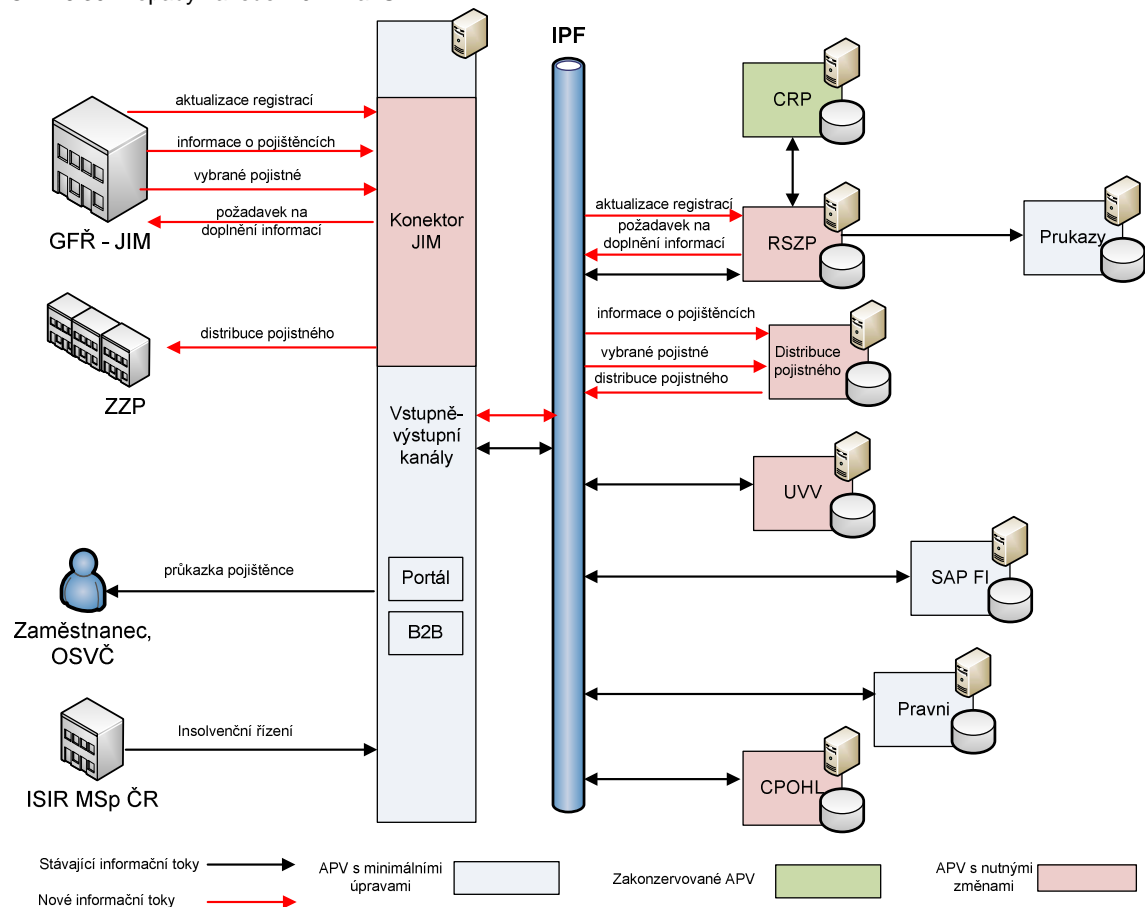
6.3.2.11.3 Dopady na IS VZP

Základní dopady přechodu kompetencí na Daňovou správu se týkají aplikací a systémů pokrývajících registraci subjektů zdravotního pojištění (pojištěnců), plátců pojištění, výběru pojistného, kontrolu a vymáhání v oblasti odvodů na zdravotní pojištění. Posouzení dopadů na informační systém VZP vychází z následujících základních tezí:

- Centrální registr pojištěnců se stane součástí registrační oblasti JIM.
- V kompetenci JIM bude oblast výběru zdravotního pojistného od plátců a související agendy:
 - Výběr pojistného a rozúčtování podle plátců.
 - Kontrolu výběru a řízení vedoucí k jeho zajištění.
- Zdravotní pojišťovny dostanou kompletní částku, která má být na zdravotní pojištění odvedena.

Celkový hrubý přehled o dopadech zavedení informační podpory JIM na IS VZP je ilustrován pomocí následujícího schématu. Zelenou barvou jsou naznačeny systémy, které budou zmrazeny – to znamená, že jejich funkcionality bude v důsledku zavedení IS JIM nahrazena nebo přejdou do nového daňového systému JIM a budou využity pro náhled na historické údaje a dokončení stávajících řízení. Růžovou barvou jsou označeny systémy, které budou muset být se zavedením uzpůsobeny.

OBR 6.30: Dopady zavedení JIM na IS VZP



Do kategorie zamražených“ systémů v případě VZP spadá pouze systém CRP (Centrální registr pojištěnců), který VZP spravuje jako pověřený subjekt. Centrální registr pojištěnců se v budoucím informačním systému pro JIM stane logickým blokem registrační oblasti, který si zachová klíčové informační a strukturální prvky současného CRP, a zdravotním pojišťovnám bude zpřístupňovat služby v ekvivalentním rozsahu jako současný registr. V architektuře informačního systému VZP je CRP z principu brán jako externí systém, tak jako tomu je i u ostatních zdravotních pojišťoven. Přejít CRP do kompetence JIM tedy pro VZP znamená ukončení provozu ve stávající podobě, přenesení struktur a funkčního rozhraní do registrační části JIM, a napojení vlastního registru (RSZP) na upravený CRP.

Systémy, které budou muset být uzpůsobeny pro komunikaci s IS Daňové správy, nebo bude jejich funkcionality omezena, jsou ve výše uvedené ilustraci označeny růžovou barvou. Ve VZP se jedná především o následující:

- RSZP – registr subjektů zdravotního pojištění

Registr pojištěnců bude napojen na primární zdroj informací – registrační část IS JIM v Daňové správě – registr subjektů JIM a registr vztahů JIM. Vzhledem k procesnímu východisku, že volba zdravotní pojišťovny setrvává v kompetenci pojišťoven, bude RSZP nadále podporovat zavádění pojištěnců do evidence. Součástí realizace tohoto procesu bude využití registračních služeb JIM pro vytvoření záznamů v logickém bloku CRP respektive změny vztahu pojištěnce k pojišťovně.

Změny v centrálním registru pojištěnců vedeném nově v JIM budou předávány jednotlivým pojišťovnám, tedy i VZP. Předpokládáme zavedení automatických dávkových aktualizací informací o subjektech, jejich vztazích a registraci ke zdravotnímu pojištění, které bude VZP muset přebírat do vlastního registru RSZP.

- Distribuce pojistného

Modifikace respektive prakticky vybudování IT podpory agentury pro distribuci vybraných částek na zdravotním pojištění, které jsou předávány měsíčně z IS JIM úhrnně za všechny pojišťovny. VZP poté provede rozdělení, na jednotlivé zdravotní pojišťovny.

- UVV – účetnictví – vstupy, výstupy

V rámci aplikace se přestane provádět správa plateb při výběru pojistného.

- CPOHL – centrální pohledávky

Systém pro evidenci pohledávek a vymáhání přestane provádět vymáhání nedoplatků vzniklých při výběru pojistného na zdravotním pojištění.

- Konektor JIM

Zapouzdření funkčnosti vstupně výstupní kanálů pro komunikaci s IS JIM. v rámci řešení integrace budou vytvořeny asynchronní B2B kanály pro komunikaci s IS Daňové správy. Tyto kanály budou umožňovat bezpečný automatický přenos dávek s aktualizovanými informacemi pro zajištění chodu příslušných informačních systémů VZP. Bude se jednat zejména o informace o změnách v Centrálním registru pojištěnců a informace o vybraném pojistném (platbách odvedených za pojištěnce).

U ostatních systémů jako je hlavní účetnictví v SAP a subsystem pro právní podporu dojde ke změně zdroje, respektive ke změně rozsahu zpracování (nebudou řešeny případy pohledávek a vymáhání plateb pojistného).

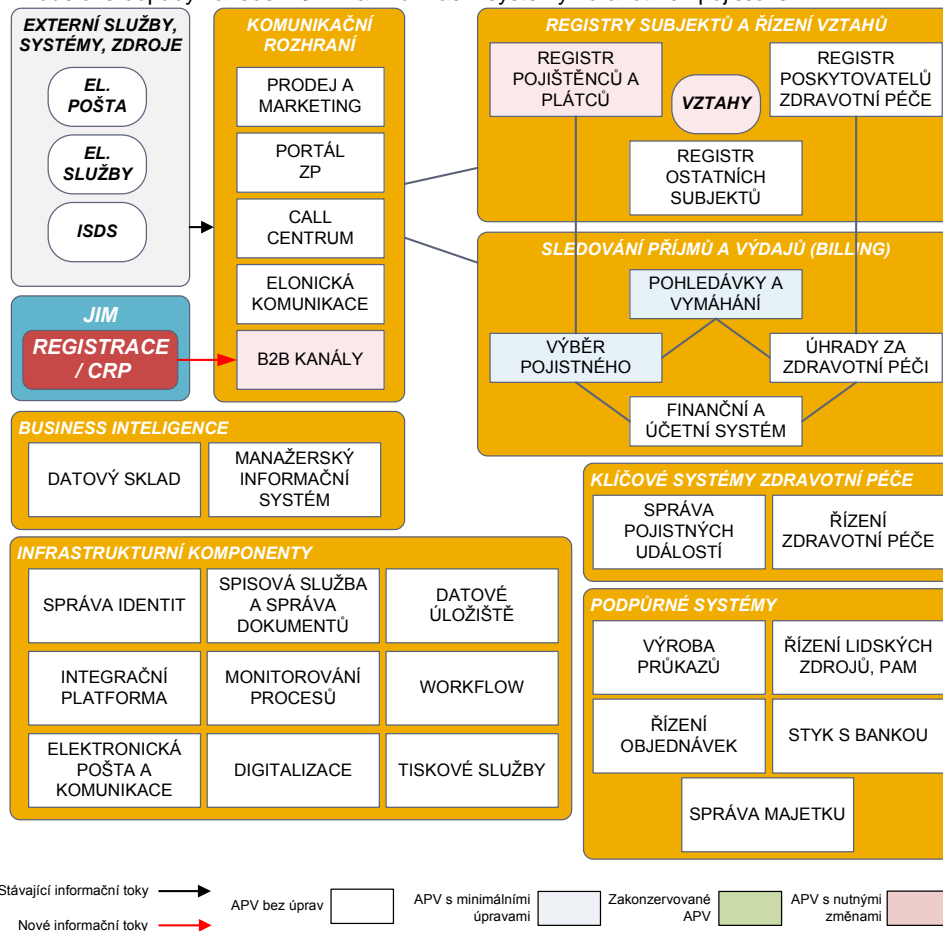
6.3.2.11.4 Dopady na IS ZZP

Dopady vybudování JIM a zavedení nové inforatické podpory pro související procesy na zaměstnanecké zdravotní pojišťovny jsou posuzovány vůči referenčnímu modelu informačního systému zdravotní pojišťovny, který byl představen v analytické části Studie. Následující ilustrace prezentuje klíčové dopady na IT zdravotních pojišťoven.

Předpokládané dopady jsou formulovány na základě z následujících východisek.

- Zdravotní pojišťovny mají v oblasti příjmu zdravotního pojištění vlastní systém registrace pojištěnců, plátců zdravotního pojištění a jejich vtaů.
- Registr ZZP je integrován na centrální registr pojištěnců, vedený VZP, respektive dochází minimálně k datové výměně informací mezi registrem zdravotní pojišťovny a CRP.
- Pro zdravotní pojišťovny je CRP externím systémem, izolovaným od jejich interního informačního systému, se kterým spolupracují předepsaným způsobem – pomocí specifikovaných datových formátů a komunikačního protokolu.
- Proces registrace pojištěnce v rámci jeho volby zdravotní pojišťovny kompetenčně zůstává zdravotním pojišťovněm.
- Jedno inkasní místo pro pojišťovny zajistí:
 - Výběr zdravotního pojištění od plátců ve vyměřené výši.
 - Kontrolu výběru.
 - Procesy související se zajištěním (vymožením) výběru pojistného.

OBR 6.31: Modelové dopady zavedení JIM na informační systémy zdravotních pojišťoven



Hlavní dopady na informační systémy zdravotních pojišťoven jsou tedy následující:

- Nutná změna v oblasti napojení na Centrální registr pojištěnců:
 - Během procesu registrace musí interní registrační systém ZZP spolupracovat s CRP, a zapsat údaje související s volbou ZP pojištěncem.
 - Registr pojištěnců a plátců bude přijímat informace o změnách údajů subjektů a změnách ve vztazích pojištěnců z centrálního registru v JIM.
- Změny v oblasti aplikační podpory sledování výběru pojistného, kde nebude prováděna správa plateb a jejich párování s předpisy podle vztahů pojištěnec – plátec pojistného (např. zaměstnavatel).
- V oblasti příjmu očekáváme vedení individuálních informací o pojistném na základě informací o předpisech, přebíraných z JIM.
- Útlum aplikační podpory **kontroly výběru** pojistného, **správy pohledávek** na pojistném a jejich **vybírání**.

6.3.3 Návrh cílového stavu elektronických služeb

V následující tabulce jsou shrnuty elektronické služby, které budou využity nebo poskytnuty v rámci navrhovaného řešení JIM. Východiskem pro návrh cílového stavu elektronických služeb jsou doporučení a příležitosti z analýzy současného stavu IS uvedené v kapitolách 4.2.5 a 4.2.6. Tabulka pro každou službu popisuje charakter služby (poskytovaná nebo konzumovaná) a protistranu služby. Podrobnější popis obsahu služeb bude uveden textově v následujících podkapitolách. Nebudou uváděny služby, které jsou využívány stávajícími systémy DS, ČSSZ a ZP a byly součástí popisu v kap. 4, ale nepočítá se s jejich využitím v budoucím stavu JIM.

TAB 6.20: Přehled elektronických služeb využívaných nebo poskytovaných navrhovaným řešením JIM

Služba	Systém	Způsob zapojení do JIM	Realizace	Konzument / Poskytovatel
Služby pro povinné subjekty				
Elektronická registrace	Portál JIM	Poskytovaná online služba	Nová	Zaměstnavatelé, OSVČ
Autentizace přístupu	Portál JIM	Poskytovaná online služba	Upravená	Subjekty
Prohlížení osobních daňových spisů	Portál JIM	Poskytovaná online služba	Upravená	Subjekty
Platební kalendář	Portál JIM	Poskytovaná online služba	Upravená	Plátci
Elektronická podání	Portál JIM	Poskytovaná online služba	Upravená	Plátci
TaxTest	Portál JIM	Publikace na Portálu JIM	Upravená	Plátci
Služby v rámci organizací veřejné správy				
Platební styk ABO-K	Zpracování plateb JIM	Využívaná online služba	Stávající	ČNB
PostServis	Tisk poštovních poukázek	Využívaná služba s dávkovým předáváním dat požadavků	Stávající	ČP
Výplaty prostřednictvím České pošty a vratky (VDS)	Zpracování plateb JIM	Využívaná služba s dávkovým předáváním dat požadavků	Stávající	ČP
Přebírání a poskytování informací o přihlášení pojištěnců ZP ke zdravotním pojišťovnám	Centrální registr pojištěnců ZP JIM	Poskytovaná služba s dávkovým předáváním dat	Upravená	VZP, ZZP
Poskytování informací o konkurzech a vyrovnáních z Evidence úpadců	Správa nedoplatků a vymáhání JIM	Využívaná služba	Stávající	MSp
Poskytování informací o subjektech v insolvenční a o změnách v insolvenčních řízeních z Insolvenčního rejstříku (ISIR)	Správa nedoplatků a vymáhání JIM	Využívaná služba	Stávající	MSp
Poskytování informací o vlastnických právech k nemovitostem z Katastru nemovitostí	Správa nedoplatků a vymáhání JIM	Využívaná služba	Stávající	ČÚZK
Poskytování údajů o držitelích vozidel	Vyměňování a výběr JIM (silniční daň)	Využívaná služba	Stávající	MV

Služba	Systém	Způsob zapojení do JIM	Realizace	Konzument / Poskytovatel
z Registru silničních vozidel (RSV)				
Získávání RČ z AIS evidence obyvatel	Registrace JIM	Využívaná online služba	Nová	MV
Ověření identity uživatele kvalifikovaného certifikátu podle IK MPSV	Portál Registrace JIM	JIM, Využívaná online služba	Stávající	MPSV
Služby v rámci eGovernmentu				
Zprostředkování informací na CzechPointu	CzechPoint	Poskytování výstupů	Nová	Subjekty
Podání prostřednictvím Datové schránky	ISDS	Příjem podání do zpracování JIM	Upravená	Subjekty
Výstupy prostřednictvím Datové schránky	ISDS	Předávání dokumentů do Datové schránky	Upravená	Subjekty
Získávání referenčních údajů ze Základních registrů ČR	ISZR	Napojení na služby registrů	Nová	MV
Služby v rámci EU				
Poskytování informací o průběhu zdravotního pojištění pojištěnců	Centrální registr pojištěnců ZP JIM	Poskytovaná služba	Stávající	CMÚ
Poskytování informací o plátcích DPH do VAT Information Exchange System (VIES)	Registrace JIM	Poskytovaná služba	Stávající	VIES
VAT on E-Services (VOES)	Registrace JIM		Stávající	VOES
Žádosti o vrácení DPH (VAT Refund)	Správa DPH	Mezinárodní výměna žádostí o vrácení DPH	Stávající	VAT Refund

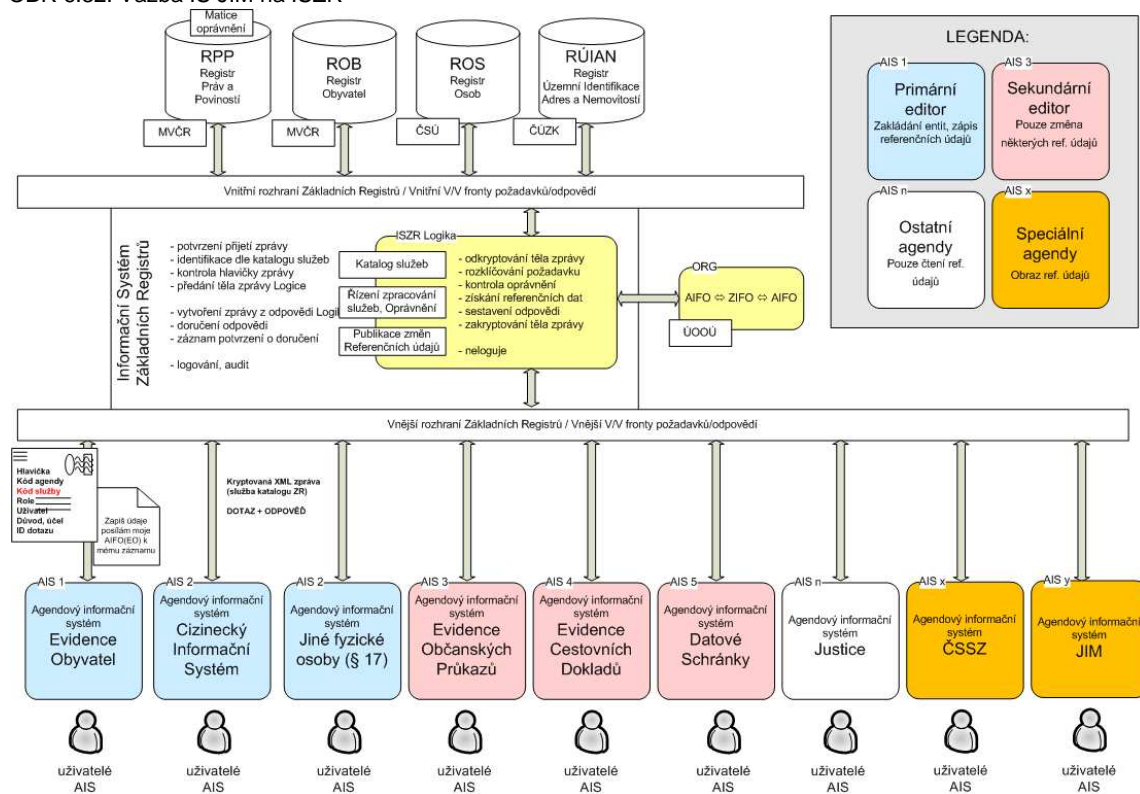
6.3.3.1 Služby eGovernmentu

6.3.3.1.1 Informační systém základních registrů (ISZR)

Provozovatelem ISZR je Ministerstvo vnitra. Základní registry ČR zahrnují 4 registry: Registr obyvatel (ROB), Registr osob (ROS), Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN) a Registr práv a povinností. Orgány veřejné moci jsou povinné údaje z těchto registrů za podmínek stanovených zákonem č. 111/2009 Sb. o základních registrech používat jako referenční a to prostřednictvím napojení svých agendových systémů (AIS) na ISZR. ISZR dle návrhu své architektury poskytne na rozhraní základních registrů tzv. eGon služby, které budou jediným přístupovým místem k základním registrům (a jsou i prostředkem komunikace mezi systémy jednotlivých registrů navzájem). Konkrétní popisy rozhraní těchto služeb nebyly k datu zpracování této Studie vydány, ale jsou definovány základní principy, které umožní údaje ze základních registrů získávat a s nimi pracovat.

Systém JIM bude vůči základním registrům v postavení agendového informačního systému (AIS), neboť bude sloužit orgánu veřejné moci – Generálnímu finančnímu ředitelství – k vykonávání jemu svěřené působnosti v agendách výběru a správy daní (na základě zákona o dani z příjmu) a výběru pojistného na sociální, zdravotní a příp. úrazové pojištění (na základě zákona o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, zákona o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění atd.). Vazba AIS JIM na Informační systém základních registrů (ISZR) je zachycena na následujícím schématu.

OBR 6.32: Vazba IS JIM na ISZR



Konkrétní mechanismus přebírání referenčních údajů ze základních registrů je definován ze strany ISZR – pro ROB a ROS platí, že tyto registry budou prostřednictvím ISZR poskytovat oprávněným AIS v jednodenním intervalu notifikační informace o záznamech obyvatel nebo osob, které v daném registru vznikly, změnilly se nebo byly zpochybněny, a AIS oprávněných subjektů si na základě vyhodnocení relevantnosti (jestli mají notifikovaný subjekt ve své evidenci) budou zajišťovat získání aktuálních údajů k notifikovaným záznamům subjektů u RUIAN se předpokládá poskytování dávkovou aktualizací.

Doporučení: Napojení systému JIM na ISZR je nezbytné realizovat. Vedle naplnění povinnosti uložené orgánům veřejné moci výše zmiňovaným zákonem o základních registrech je důležité kvůli jednotnému přístupu ke zdroji konsolidovaných údajů. Pro JIM nahradí napojení na ISZR přístupy k Obchodnímu a Živnostenskému rejstříku, ARES, IS Evidence obyvatel (ISEO ve formě přebírání změnových souborů z Centrálního registru obyvatel) a práci s Územně-identifikačním registrem MPSV (UIR-ADR), které byly v různé míře využívány v rámci inforatické podpory výběru daní, sociálního a zdravotního pojištění na GFŘ, ČSSZ, VZP a ZZP (viz popisy v příslušných podkapitolách Analýzy současného stavu IS).

6.3.3.1.2 Agendový informační systém evidence obyvatel (AIS EO)

Provozovatelem AIS EO je také Ministerstvo vnitra. Tento systém bude zřejmě vytvořen na základě dosavadní IS EO v rámci úprav informačních systémů veřejné správy na práci se základními registry, a JIM bude využívat především službu umožňující získávat k záznamům obyvatel rodné číslo, případně naopak podle rodného čísla v záznamech vyhledávat (rodné číslo není a nebude přítomno v ROB, proto je v případě potřeby nezbytné přistupovat kvůli rodnému číslu k AIS EO). To se bude týkat například zpracování vstupů od zaměstnavatelů a pojištěnců, kde je dosud rodné číslo hlavním prvkem pro ztotožňování se záznamy osoby v systémech.

6.3.3.2 Služby jiných organizací veřejné správy

6.3.3.2.1 Insolvenční rejstřík (ISIR)

Insolvenční rejstřík je informačním systémem veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo spravedlnosti (MSP). Insolvenční rejstřík obsahuje seznam insolvenčních správců, seznam dlužníků a insolvenční spisy. Pro každého dlužníka se vede jeden insolvenční spis. Insolvenční rejstřík je veřejně přístupný, s výjimkou údajů, o kterých tak stanoví tento zákon. Každý má právo do něj nahlížet a pořizovat si z něj kopie a výpisy. Soudce insolvenčního soudu má přístup ke všem údajům vedeným v insolvenčním rejstříku. Na žádost vydá MSP nebo insolvenční soud úředně ověřený výstup z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku nebo informaci o tom, že požadovaný údaj není veden v insolvenčním rejstříku. Insolvenční rejstřík je upraven zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení

(insolvenční zákon). Insolvenční rejstřík poskytuje informace o mezinárodních insolvencích, které musí být Daňovou správou sledovány.

6.3.3.2.2 Evidence úpadců (EU)

Evidence úpadců je dřívější evidencí případů konkurzů a vyrovnání v souladu se zákonem č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání (zahrnuje řízení zahájená před účinností zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, tedy před 1. 1. 2008). Evidenci úpadců provozuje stejně jako novější ISIR Ministerstvo spravedlnosti (MŠP) a nahlížení do ní je zpřístupněno jak ve formě internetové aplikace, tak jako XML rozhraní pro aplikaci.

6.3.3.2.3 Katastr nemovitostí (KN)

Katastr je soubor údajů o nemovitostech v České republice (dále jen "nemovitosti") zahrnující jejich soupis a popis a jejich geometrické a polohové určení. Součástí katastru je evidence vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem podle zvláštního předpisu a dalších práv k nemovitostem podle tohoto zákona. Katastr nemovitostí je zdrojem informací, které slouží k ochraně práv k nemovitostem, pro daňové a poplatkové účely, k ochraně životního prostředí, zemědělského a lesního půdního fondu, nerostného bohatství, kulturních památek, pro rozvoj území, k oceňování nemovitostí, pro účely vědecké, hospodářské a statistické a pro tvorbu dalších informačních systémů. Katastr nemovitostí upravuje zákon č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon). Informační systém katastru nemovitostí (ISKN) je integrovaný informační systém pro podporu výkonu státní správy katastru nemovitostí a pro zajištění uživatelských služeb katastru nemovitostí. ISKN obsahuje prostředky pro vedení souborů popisných informací, pro vedení souborů geodetických informací, pro podporu správních a administrativních činností při vedení katastru nemovitostí a pro správu dokumentačních fondů.

6.3.3.2.4 Územně identifikační registr adres (ÚIR-ADR)

Ministerstvo práce a sociálních věcí ve spolupráci s obecními úřady udržuje registr adres všech stavebních objektů, které mají číslo domovní. Adresy neobsahují žádné údaje o osobách ani organizacích. Česká pošta poskytuje pro adresy platná poštovní směrovací čísla. Registr je využíván pro potřeby státní sociální podpory a úřadů práce. Za spolupráce obcí jsou průběžně doplňovány chybějící adresy, zaznamenávány změny názvů, případně označeny zrušené stavební objekty. Používání registru zajišťuje jednotné a správné psaní názvů a umožňuje kontrolu existence adresy, a tak lze zpřesnit a zrychlit doručování zásilek a zajistit další funkce závislé na přesné a platné adrese.

Ministerstvo práce a sociálních věcí dává tento registr k dispozici veřejnosti.

Doporučení: Funkcionality postavené v současné stavu na ÚIR-ADR převést na RÚIAN, jehož struktura územních identifikátorů z ÚIR-ADR vychází. Používat RÚIAN ve formě lokální instance aktualizované ze zdrojů poskytovaných jeho správcem (bude řešeno v rámci napojení AIS na Základní registry). Identifikovat v navrhovaném systému JIM všechna místa pořizování a zpracování adresních údajů a územní identifikace a zvážit jejich navázání na referenční údaje RÚIAN s cílem udržení konzistence a datové kvality tohoto typu údajů.

6.3.3.2.5 Ověření identity uživatele kvalifikovaného certifikátu podle IK MPSV

Služba ověření identity uživatele kvalifikovaného certifikátu podle bezvýznamového identifikátoru IK MPSV (vkládaného na vyžádání do vystavovaných kvalifikovaných certifikátů dle §4 vyhlášky č. 496/2004 Sb.) je poskytována Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV). Služba je poskytována jako synchronní webová služba. Výsledkem volání služby je v současné verzi v případě úspěšného vyhledání IK MPSV rodné číslo osoby, které byl certifikát vystaven.

Doporučení: Zjištění totožnosti prostřednictvím certifikátu s bezvýznamným identifikátorem IK MPSV je vhodným rozšířením možností autentizace subjektů při dálkovém přístupu k veřejnému rozhraní či portálu JIM. Bylo by výhodné, pokud by MPSV poskytlo odvozenou verzi služby, která by místo rodného čísla vracela přímo identifikátor osoby v ROB, aby osobu nebylo nutné ještě dohledávat podle rodného čísla prostřednictvím AIS EO.

6.3.3.2.6 Komunikace s ČNB (ABO)

Česká národní banka poskytuje přístup ke svému platebnímu systému ABO, umožňující mj. získávání výpisů z účtů dálkovým přístupem (přístupem přes portál ČNB nebo webovou službou). Systém JIM bude tento přístup využívat pro příjem informací o plátcích odvedených platbách daní a pojistných.

Tento přístup bude využit i pro platební rozkazy prováděné z příjmového účtu JIM, např. pro uhrazení přeplatků.

6.3.3.2.7 Přepoččet zpětných podání DP OSVČ

Česká správa sociálního zabezpečení poskytne službu pro realizaci zpětného přepočtu Opravného podání pro případy, kdy OSVČ provede zpětné podání k důchodovému pojištění a to pro období, které nebylo pokryto aplikační podporou JIM a příslušnou legislativou.

6.3.3.3 Služby z EU resp. s vazbou na EU

Centrum mezistátních úhrad (CMÚ)

Centrum mezistátních úhrad (CMU) vzniklo v roce 2001 jako sdružení českých veřejných zdravotních pojišťoven na základě výzvy k založení a následného pověření ze strany Ministerstva zdravotnictví jako styčný orgán ČR pro institucionální zabezpečení provádění mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení a následně i práva Evropských společenství. Od 1. 5. 2004 vykonává CMU funkce styčného orgánu ČR nejen na základě zmocnění daného jednotlivými mezinárodními smlouvami, ale i na základě přímo závazného a účinného nařízení Rady EHS 574/72.

Pro GFR bude CMÚ v rámci JIM zajišťovat uplatnění nároků na vymáhání pojistného na zdravotní pojištění v těch státech, s nimiž to umožňuje mezinárodní smlouva.

6.3.3.4 Služby poskytované JIM povinným subjektům

6.3.3.4.1 Elektronická registrace

JIM poskytne subjektům možnost provést registraci elektronicky bez nutnosti návštěvy pracoviště JIM. Jako prostředek autentizace subjektu může být využito:

- Zaručený elektronický podpis kvalifikovaným certifikátem – pro možnost ztotožnit registrovaný subjekt musí certifikát obsahovat jednoznačný identifikátor podle §4 vyhlášky č. 496/2004 Sb. (IK MPSV). Tato varianta je vhodná pro registraci fyzických osob.
- Datová schránka – odesláním (strukturované) žádosti o registraci ze své Datové schránky je žadatel autentizován prostřednictvím ISDS. Tato varianta je vhodná pro registraci fyzických i právnických osob (za právnickou osobu se použije Datová schránka této osoby).

6.3.3.4.2 Autentizace přístupu

Elektronické služby poskytované povinným subjektům především portálem JIM musí umožňovat autentizaci různými vhodnými způsoby na úrovni zabezpečení odpovídající důvěrnosti poskytovaných údajů a funkcionalit (obdobně jako např. elektronická bankovníctví):

- Certifikáty (s možností různého uložení, např. na čipové kartě, USB topenu).
- Jméno, heslo a autorizační SMS zprávy.

6.3.3.4.3 Prohlížení osobních daňových spisů

Subjektům JIM bude na portálu JIM umožněno podrobné prohlížení jejich daňových spisů, a to jak na úrovni účetní /přehled předpisů a úhrad za vybrané období, stav saldokonta), tak na úrovni přijatých i odeslaných dokladů a dokumentů. U probíhajících procesů zpracování vstupů bude vhodným způsobem poskytována informace o stavu procesu a řídicích lhůtách.

6.3.3.4.4 Daňový kalendář

Na portálu JIM bude každému registrovanému subjektu poskytován kalendář jeho povinností ve vztahu k JIM (termíny podání přiznání ke všem registrovaným odvodům, termíny platby odvodů atd.) s množností volitelného zasílání upozornění na zvolený kontakt subjektu.

6.3.3.4.5 TaxTest

Na portálu JIM bude veřejně pro informaci a samostudium poskytnuta aplikace TaxTest, obsahující legislativu související s problematikou JIM (zejména sdružených odvodů zaměstnavatelů a OSVČ) a odpovídající edukační část. V autorizované části portálu může být aplikace TaxTest nabízena v individualizované podobě podle skutečně zaregistrovaných povinností konkrétního subjektu.

6.3.3.5 Služby poskytované JIM vnějším systémům

6.3.3.5.1 Centrální registr pojištěnců (CRP) zdravotního pojištění

V rámci navrhovaného řešení převezme JIM funkcionalitu centrálního registru pojištěnců zdravotního pojištění, který dosud provozovala VZP jako samostatný registr nezávislý na IS VZP, a bude tedy všem zdravotním pojišťovnám poskytovat odpovídající služby předávání informací o pojištěncích a průbězích jejich pojištění a evidence příslušnosti pojištěnců ke zvolené zdravotní pojišťovně na základě údajů přijatých od zdravotních pojišťoven a v souladu s podmínkami definovanými §11 odst. 1 písm. a) zákona č. 48/1997 Sb. v platném znění).

Doporučení: Rozšířit informace předávané z CRP vedeného JIM zdravotním pojišťovnám o aktualizaci údajů zaměstnavatelů, aby pojišťovny získávaly relevantní údaje z jednoho kanálu (alternativní možností by bylo vytvoření samostatné služby pro údaje zaměstnavatelů).

6.3.3.5.2 Informace o průběhu zdravotního pojištění pojištěnců

Centrum mezinárodních úhrad (CMÚ) zajišťuje v rámci své činnosti pro zahraniční poskytovatele zdravotní péče dodání nárokových podkladů o pojištění ošetřených osob. Pro tuto činnost CMÚ bude třeba ze strany JIM poskytnout potřebnou službu, která na vyžádání z CRP vyhledá a poskytne průběh pojištění pojištěnce.

6.3.3.5.3 Informace o pojistném na zdravotní pojištění

Systém JIM bude zdravotním pojišťovnám poskytovat informace z měsíčních hlášení zaměstnavatelů o pojistném na zdravotní pojištění pojištěnců a o jeho výběru.

6.3.3.5.4 Informace o subjektech a vztazích

Systém JIM bude poskytovat ČSSZ informace o změnách v evidenci subjektů a vztahů mezi nimi, aby si mohla udržovat aktuální relevantní údaje ve svých registrech. Součástí předávaných informací nebudou změny identifikačních údajů přebírané z ISZR (ty bude ČSSZ získávat přímo prostřednictvím svého napojení na ISZR).

Doporučení: Návrh konkrétního rozhraní bude muset zohlednit objemy evidovaných údajů a dynamičnost jejich změn, jeden ze směrů ke zvážení je využít obdobný vzor integrace jako bude navržen pro předávání údajů ze základních registrů (ROB, ROS) do agendových informačních systémů.

6.3.3.5.5 Nárokové podklady sociálního pojištění

Systém JIM bude poskytovat ČSSZ informace z měsíčních hlášení zaměstnavatelů pro nárokové podklady nemocenského a důchodového pojištění (doby pojištění, vyměřovací základy atd.). U osob samostatně výdělečně činných bude poskytovat informace z ročních přehledů a vyúčtování.

Doporučení: Návrh konkrétního rozhraní a režimu zpracování bude muset zohlednit objemy a frekvenci předávaných údajů (každý měsíc záznam za každého zaměstnance).

6.3.3.5.6 Doplnění informací o subjektech a vztazích

Systém JIM vystaví rozhraní, pomocí kterého budou moci ČSSZ a zdravotní pojišťovny uplatňovat požadavky na opravu, úpravu nebo doplnění informací o subjektech a vztazích evidované v registrační části JIM v případě zjištění nesouladu nebo podezření na nesoulad v údajích (obdoba mechanismu zpochybnění údaje v Základních registrech připojenými agendovými systémy).

Doporučení: Proces zpracování přijatých požadavků (došetření, oprava nebo úprava údajů, výsledné vyjádření) by měl aplikačně podporován. V případě požadavku směřujícího na úpravu údaje přebíraného ze Základních registrů (ROB, ROS, RÚIAN) jej JIM uplatní obdobným způsobem vůči příslušnému registru.

6.3.3.5.7 Informační povinnost

Systém JIM vytvoří podporu pro plnění informační povinnosti vůči třetím stranám oprávněným ze zákona požadovat informace spravované JIM (nap. Policie, soudy, exekutoři aj.).

Doporučení: Definovat na základě vyhodnocení oprávněných požadavků na informace vznášených ze třetích stran typické sestavy, umožňující předávání informací na základě těchto požadavků, a pro tyto sestavy vytvořit aplikační podporu.

6.3.3.6 Služby s vazbou na EU

6.3.3.6.1 VAT Information Exchange System (VIES)

Systém VIES (Value Added Tax Information Exchange System) je elektronický systém, který slouží k zajištění výměny informací mezi členskými státy EU o uskutečněných dodáních zboží a předmětných služeb do jiného členského státu, u kterých bylo uplatněno osvobození od DPH, a o osobách registrovaných k DPH v jednotlivých členských státech EU. Právní rámec byl původně dán směrnicí 91/680/EEC (prosinec 1991), která založila principy Zákona EU o DPH a Nařízením 92/218/EEC (leden 1992). Dnes je upraven Nařízením Rady 1798/2003/ES, o administrativní spolupráci v oblasti daně z přidané hodnoty, kterým se ruší nařízení č. 218/92/EHS. Od 1. 1. 2012 bude nahrazeno Nařízením Rady (EU) č. 904/2010.

Prostřednictvím systému VIES se může daňová správa členské země dotázat prostřednictvím definovaných dotazů do jiné členské země na:

- Registrační údaje plátců DPH, a to jak aktuální, tak historické.
- Aktualizace primárně poskytnutých čtvrtletních dat.
- Detailní obrátová data na úrovni obrátu mezi jednotlivými dodavateli a odběrateli.

Výměna informací probíhá volitelně v synchronním nebo asynchronním režimu.

Pro systém JIM bude potřeba implementovat rozhraní na služby VIES, jakmile bude v budoucnu mezi daně spravované přímo v JIM zahrnuta DPH.

6.3.3.6.2 VAT on E-services (VOES)

Systém pro podporu zdanění elektronických služeb je legislativně v EU podpořen nařízením 77/388/EEC a 2002/38/EC a směrnicemi (EEC) No 218/92, (EC) No 792/2002. V systému jsou udržovány registrační údaje o poskytovatelích elektronických služeb, které jsou zdaňovány jen v jednom členském státě, který si tento poskytovatel zvolí (členský stát identifikace). Daňové správě tohoto členského státu platí DPH / VAT za všechny služby poskytnuté do všech členských států EU. Systém pak na základě hlášení o zdanění elektronických služeb předkládaných daňové správě členského státu identifikace provede přerozdělení zaplacené daně podle podílů dodávek elektronických služeb do jednotlivých členských států. Systém předává jak identifikační údaje o poskytovateli, tak i údaje o příslušných platbách členským státům EU.

6.3.3.7 Infrastrukturní služby

6.3.3.7.1 Informační systém datových schránek (ISDS)

Informační systém datových schránek (ISDS) je informačním systémem veřejné správy zřízený a provozovaný podle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který obsahuje informace o Datových schránkách a jejich uživateli. Správcem ISDS je Ministerstvo vnitra., provozovatelem je Česká pošta. Systém JIM bude ISDS využívat jako jeden z možných vstupních kanálů pro informace od subjektů (s preferovaným příjmem strukturovaných podání) i jako výstupní kanál pro předávání informací subjektům, které mají Datovou schránku zřízenou (povinnost ze zák. č. 300/2008 Sb.).

6.3.3.8 Ostatní služby

6.3.3.8.1 TaxTest

Komplexní elektronické řešení výuky, procvičování a zkoušení znalostí z oboru správy daní, přímých i nepřímých daní, účetnictví a organizačních předpisů v prostředí pracovišť daňové správy, doplněné o podpůrnou knihovnu právních a oborových předpisů. Řešení je dostupné jako lokální, síťová nebo intranetová aplikace a je využíváno GFR, finančními ředitelstvími a jednotlivými finančními úřady. V „odlehčené“ verzi je pro informaci a samostudium zpřístupněno i veřejnosti na internetových stránkách České daňové správy,

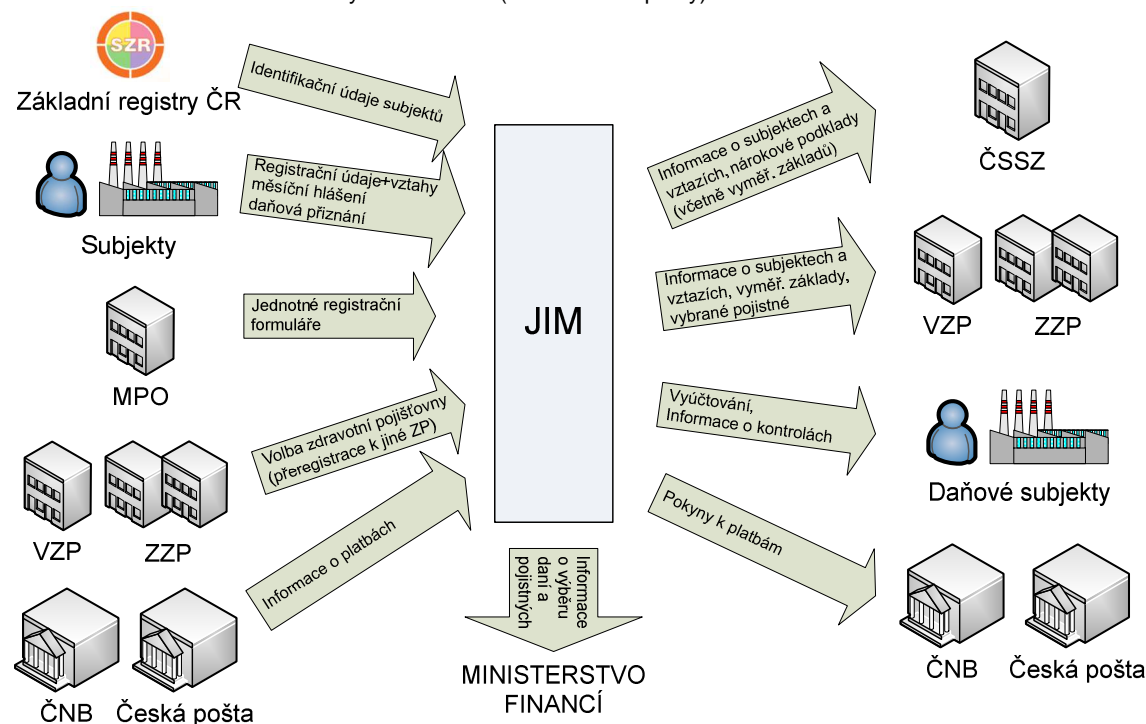
Doporučení: Zajistit obdobné komplexní elektronické informační a výukové řešení i pro oblast Jednoho inkasního místa, tedy zahrnující mj. problematiku pojistného na zdravotní, sociální a úrazové pojištění a řešení jejich výběru zároveň s daní z příjmu, a to jak v podrobné verzi pro dotčené instituce, tak v internetové verzi pro veřejnost.

6.3.4 Návrh hlavních datových entit

V této kapitole bude popsán globální návrh datových entit cílové varianty JIM. Vzhledem k zaměření Studie bude návrh popsán na konceptuální úrovni, plně odpovídající účelu posouzení realizovatelnosti navrhovaného řešení JIM jako celku a bez záměru popisovat datové entity na úrovni logického nebo dokonce fyzického modelu. Tyto podrobnější formy popisu spadají až do fáze přípravy případného realizačního projektu a jsou mimo rámec Studie.

Základní informační toky mezi navrhovaným cílovým stavem JIM a okolím odrážejí východiska návrhu. Na následujícím schématu jsou zachyceny klíčové informační zdroje pro JIM (především ISZR, daňové subjekty a ČNB) a hlavní příjemci informací z JIM (především ČSSZ, VZP a ZZP, daňové subjekty). Jedná se o logický pohled na informační toky, uvedeny jsou pouze zdroje a cíle informací, nikoli přenosové a komunikační prostředky jako například ISDS.

OBR 6.33: Hlavní informační vazby JIM s okolím (vně Daňové správy)



Globální návrh datových entit pro navrhovaný cílový stav JIM vychází jednak z analýzy průniku entitních modelů těch částí stávajících informačních systémů GŘŘ, ČSSZ a zdravotních pojišťoven, které jsou navrženy k přenesení do JIM, jednak z analýzy potřeb evidence údajů v navrhovaném cílovém stavu JIM.

Na následujícím schématu jsou na konceptuální úrovni uvedeny hlavní entity dat a jejich vztahy, které budou tvořit jádro nezbytných evidencí pro realizaci navrhovaného řešení JIM. Entity jsou ve schématu organizovány podle převažující logické příslušnosti do hlavních procesních oblastí. Ve schématu nejsou zobrazovány entity řízení jednotlivých procesů a dalších „dynamických“ údajů, jejichž podoba bude do značné části záviset na zvolené konkrétní technologii podpory příslušné oblasti činností a přesahuje tedy rámec této Studie.

V souladu se zněním zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech v aktuálním znění budou systémem JIM využívány referenční údaje základních registrů:

- **Registr obyvatel (ROB)** – referenční údaje státních občanů ČR, cizinců s trvalým pobytem na území ČR nebo s přechodným pobytem delším než 90 dnů, občanů jiných států EU a dalších států za stanovených podmínek atd. (viz §17 a §18 zák. č. 111/2009 Sb.)
 - Příjmení a jméno (příp. jména).
 - Adresa místa pobytu a případně doručovací adresa ve formě referenční vazby do RÚIAN.
 - Datum, místo a okres narození (u osob narozených v cizině datum, místo a stát narození).
 - Státní občanství.
 - Záznam o zpřístupnění datové schránky (ID).
 - Agendový identifikátor fyzické osoby.

- **Registr osob (ROS)** – referenční údaje právnických osob, jejich organizačních složek, organizačních složek státu, podnikajících fyzických osob, zahraničních osob a jejich organizačních složek a organizací s mezinárodním prvkem (viz §25 a §26 zák. č. 111/2009 Sb.):
 - Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení (u fyzických osob nezapsaných v Obchodním rejstříku).
 - Referenční vazba na údaje v ROB, pokud se jedná o fyzickou osobu uvedenou v §25 písm. D.
 - Agendový identifikátor fyzické osoby.
 - Datum vzniku nebo datum zápisu do evidence podle jiných právních předpisů.
 - Právní forma.
 - Záznam o zpřístupnění Datové schránky (ID).
 - Adresa sídla osoby nebo místa podnikání fyzické osoby ve formě referenční vazby do RÚIAN.
 - Adresa místa pobytu fyzické osoby ve formě referenční vazby na RÚIAN.
 - Identifikační číslo osoby (IČ).
- **Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)** – referenční údaje základních územních prvků až na úroveň jednotlivých adresních míst

Způsob získávání údajů ze základních registrů pro systém JIM byl nastíněn v kapitole 6.3.3.1.1.

Subjekty – zaměstnavatelé, OSVČ, OBZP

Zaměstnavatelé budou systému JIM předávat v rámci plnění ohlašovací povinnosti především údaje o pracovně právních vztazích, které mají se svými zaměstnanci (hlášení nástupů, změn údajů i výstupů ze zaměstnání) a měsíčně údaje potřebné pro vyměření odvodních povinností (vyměřovací základy) a pro zaevidování nárokových podkladů důchodového pojištění v podobě měsíčních hlášení zaměstnavatele.

OSVČ budou předávat ročně podklady pro vyměření odvodních povinností v podobě daňového přiznání rozšířeného o relevantní údaje z dosavadních přehledů o příjmech a výdajích pro ČSSZ a zdravotní pojišťovny.

Naopak subjekty budou z JIM získávat informace o provedených zúčtováních daní, zdravotního i sociálního pojištění.

Česká národní banka (ČNB)

Z ČNB bude JIM přebírat dávkově informace o výpisech z příjmových účtů ze systému ABO prostřednictvím poskytovaných služeb rozhraní ABOKWS. Dále bude JIM prostřednictvím služeb ABOKWS předávat ČNB příkazy k úhradě.

Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ)

ČSSZ bude z JIM dostávat informace o registracích subjektů a o pojistných vztazích a dále informace z měsíčních hlášení pro nárokové podklady nemocenského a důchodového pojištění. Referenční údaje subjektů bude ČSSZ dostávat přímo z ISZR.

Zdravotní pojišťovny (VZP a ZZP)

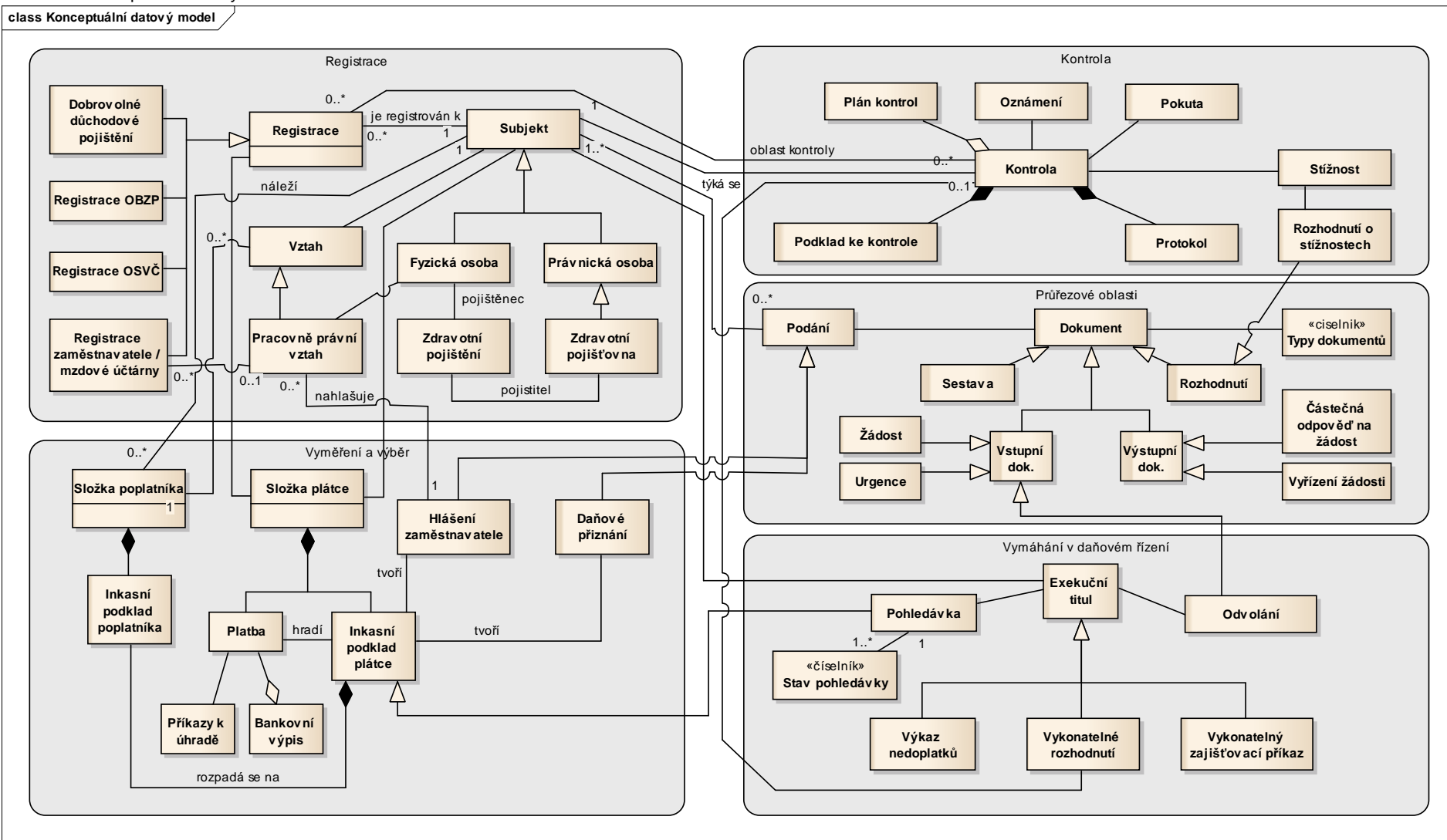
VZP i ZZP budou dostávat informace o subjektech, jejich registracích a pojistných vztazích.

Globální návrh datových entit pro navrhovaný cílový stav JIM vychází jednak z analýzy průniku entitních modelů těch částí stávajících informačních systémů GFŘ, ČSSZ a zdravotních pojišťoven, které jsou navrženy k přenesení do JIM, jednak z analýzy potřeb evidence údajů v navrhovaném cílovém stavu JIM.

Na následujícím schématu jsou na konceptuální úrovni uvedeny hlavní entity dat a jejich vztahy, které budou tvořit jádro nezbytných evidencí pro realizaci navrhovaného řešení JIM. Entity jsou ve schématu organizovány podle převažující logické příslušnosti do hlavních procesních oblastí. Ve schématu nejsou zobrazovány entity řízení jednotlivých procesů a dalších „dynamických“ údajů, jejichž podoba bude do značné části záviset na zvolené konkrétní technologii podpory příslušné oblasti činností a přesahuje tedy rámec této Studie.

OBR 6.34: Konceptuální datový model

class Konceptuální datový model



V následující tabulce je uveden komentář k významu hlavních entit a naznačených vazeb.

TAB 6.21: Popis globálních entit

Entita	Popis
Entity oblasti Registrace	
Dobrovolné důchodové pojištění	Důchodové pojištění osob, které se ze svého rozhodnutí pojistily dobrovolně, pokud neměly důchodové pojištění z jiného titulu
Fyzická osoba	Obyvatel, daňový rezident, osoba účastná zdravotního nebo sociálního pojištění. Referenční údaje budou přebírány z ROB.
Pracovně právní vztah	Vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo jemu obdobný, zakládá účast na nemocenském a důchodovém pojištění a předpoklad vzniku souvisejících odvodů daně z příjmu ze závislé činnosti a daně z úhrnu mezd
Právnícká osoba	Právnícká osoba zapsaná v Obchodním rejstříku nebo jiné obdobné evidenci nebo existující na základě zákona. Referenční údaje budou přebírány z ROS.
Registrace	Evidence skutečnosti zakládající povinnosti plátce daně a/nebo pojistného
Registrace OBZP	Registrace osoby bez zdanitelných příjmů pro účely zdravotního pojištění
Registrace OSVČ	Registrace osoby samostatně výdělečně činné. Referenční údaje budou přebírány z ROS.
Registrace zaměstnavatele	Registrace zaměstnavatele (fyzické nebo právnícké osoby) nebo mzdové účtárny zaměstnavatele
Vztah	Zobecnění vztahu mezi subjekty
Zdravotní pojištění	Informace o průběhu zdravotního pojištění pojištěnce u konkrétní zdravotní pojišťovny
Zdravotní pojišťovna	VZP nebo ZPP poskytující veřejné zdravotní pojištění
Entity oblasti Vyměřování a výběr	
Bankovní výpis	Přijatý výpis z banky
Daňové přiznání	Daňové přiznání subjektu za zdaňovací období, obsahující celkový vyměřovací základ za zdaňovací období, úhrny odvedených záloh a další údaje nutné ke konečnému vyúčtování daní a pojistných za zdaňovací období
Hlášení zaměstnavatele	Měsíčně podávané hlášení obsahující informaci o aktuálních zaměstnancích, jejich pracovně právních vztazích, jejich vyměřovací základy ze závislé činnosti, další skutečnosti k zaměstnancům pro nárokové podklady nemocenského a důchodového pojištění, informace o odváděné dani z úhrnu mezd a záloze na daň, zdravotní a sociální pojištění
Inkasní podklad plátce	Předpis úhrady plátce (má dát)
Inkasní podklad poplatníka	Rozpočtená část z inkasního pokladu plátce alokovaná na poplatníka
Platba	Platba konkrétní částky plátcem (dal)
Daňový spis plátce	Objekt soustřeďující předpisy a platby plátce a další informace spojené s povinnostmi plátce a jejich plněním. Zde se provádí párování předpisů a plateb a vzniká saldokonto plátce
Daňový spis poplatníka	Objekt soustřeďující informace o daňových a pojistných odvodech aplikovaných na poplatníka, obsahující příslušné vyměřovací základy a další nezbytné informace pro nárokové podklady nemocenského a sociálního pojištění
Příkazy k úhradě	Entita pro informace související s prováděním plateb a bankovních převodů
Entity oblasti Kontrola	
Kontrola	Kontrola v rámci kontrolních činností vymezených JIM
Stížnost	Stížnost uplatněná plátcem proti výsledku kontroly
Oznámení	Oznámení o plánované kontrole nebo o výsledku provedené kontroly
Plán kontrol	Termíny a alokace kontrol naplánovaných dle zvolených výběrových kritérií (detekce abnormality, insolvence, likvidace apod.)
Podklad ke kontrole	Výstupy z evidencí v IS JIM a souvisejících pro podporu provedení kontroly plátce (kontroly na místě nebo kontroly předložených dokladů plátce)
Pokuta	Sankce uložená za nedostatky zjištěné při kontrole (např. chybně vedené účetnictví)
Protokol	Výstup z provedené kontroly
Rozhodnutí o stížnostech	Vypořádání stížností k provedené kontrole plátce
Entity oblasti Vymáhání v daňovém řízení	
Exekuční titul	Zobecnění titulů, které mohou tvořit pohledávku, která byla, je nebo může být vymáhána v daňové exekuci
Odvolání	Odvolání proti exekučnímu příkazu
Pohledávka	Předmět vymáhání ve správním řízení
Stav pohledávky	Historie vývoje pohledávky

Výkaz nedoplatků	Souhrnný výkaz neuhrazených předpisů ze složky plátce
Vykonatelné rozhodnutí	Druh exekučního titulu
Vykonatelný zajišťovací příkaz	Druh exekučního titulu

6.3.4.1 Statická a dynamická charakteristika datové základny

Následující tabulka stanovuje základní řádové odhady počtu záznamů pro hrubé stanovení objemu spravovaných dat a pravidelně zpracovávaných datových přírůstků. Statická charakteristika vymezuje počty záznamů, které bude muset datová základna trvale udržovat. Dynamická charakteristika představuje počty záznamů, které se budou muset zpracovat pravidelně každý měsíc.

Datová entita	Počet záznamů
Statické charakteristiky	
Subjekty v registru JIM (občané, organizace na úrovni mzdových účtáren, OSVČ)	12,0 mil.
Vztahy mezi subjekty JIM (zaměstnanec-zaměstnavatel, zaměstnavatel-účetárna, osoba-OSVČ, pojištěnec-zdravotní pojišťovna, plátcí pojištění).	23,0 mil.
Jedení inkasní spis poplatníka	10,3 mil.
Jedení inkasní spis plátce	2,3 mil.
Dynamické charakteristiky	
Stanovení daňové povinnosti [počet plátců za měsíc]	2,3 mil.
Stanovení daňové povinnosti [počet poplatníků za měsíc]	1,2 mil.
Rozpad na DPF, SP a ZP [počet rozpadů za měsíc]	3,7 mil.
Předkontace pohledávek vůči výnosům [počet operací za měsíc]	2,3 mil.
Předkontace (párování) plateb vůči pohledávkám [počet operací za měsíc]	2,3 mil.
Předkontace předpisů poplatníků [počet operací za měsíc]	12,4 mil.
Předkontace plateb za poplatníky [počet operací za měsíc]	12,4 mil.
Vyhledávání špatně zařazených či neidentifikovaných plateb [rozsah množiny záznamů k porovnávání]	2,3 mil.
Příprava hlášení za pojištěnce do ZP plateb [počet operací za měsíc]	12,4 mil.

Z výše uvedených čísel je možné vytvořit si pouze hrubou představu o nárocích na objem zpracovávaných a ukládaných dat. Skutečné nároky na prostor potřebný v datovém úložišti bude možné přesněji stanovit až po provedení podrobné analýzy, která určí řádové velikosti jednotlivých záznamů.

Zdroje dat pro výpočty:

ČSU

- Počet obyvatel v ČR (k 31. 12. 2009) = 10 507 000
 - v tom ve věku 0-14 = 1 494 000
 - v tom ve věku 15-64 = 7 414 000
 - v tom ve věku 65 a více = 1 599 000
- Počet obcí = 6 250
- Ekonomicky neaktivní obyvatelé = 3 711 400
- Zaměstnaní = 5 002 500

Procesní analýza – hodnoty prezentované pro řídicí výbor JIM dne 20. 6. 2011

- Údaje od VZP
 - Celkový počet registrovaných plátců pojistného v kategorii zaměstnavatelů (vč. účtáren) = 1 076 430 za rok 2010
 - Celkový počet registrovaných plátců pojistného v kategorii OSVČ = 995 367 za rok 2010.
 - Celkový počet registrovaných pojištěnců, za které platí pojistné stát = 6 115 543 za rok 2010.
 - Celkový počet registrovaných plátců pojistného v kategorii OBZP = 252 511.
 - Počet pojištěnců z jiných zemí = 132 378
- Údaje od ČSSZ
 - Počet OSVČ (rok 2010) = 977 069
 - OSVČ povinni platit důchod. poj. (2010) = 734 711
 - OSVČ dobrovolně pojištění k nemoc. poj. (2010) = 151 881
 - Osoby dobrovolně přihlášené k důchod. poj. (2010) = 4 545
 - Počet organizací = 1 131 157
 - Počet pojištěnců (k 31. 12. 2010) = 4 272 541
 - Počet zaměstnavatelů = 263 235

Výroční zpráva GFŘ za rok 2009

- Počet daňových subjektů = 11 235 888
- DPFO podávající přiznání = 2 880 422
- DPFO závislá činnost = 584 914
- DPFO zvláštní sazba = 459 811

Výroční zpráva ČSSZ za rok 2008

- Počet OSVČ = 938 265
 - z toho OSVČ platící zálohy na DP = 637 340
 - OSVČ účastny na nemoc. pojištění = 196 225

6.3.5 Navrhované principy technologické architektury

Základem koncepce technologické infrastruktury je centralizace datové a aplikační základny s decentralizovaným uživatelským prostředím. Základním architektonickým vzorem je vícevrstvá architektura, která musí splňovat následující principy:

- Centralizované datové úložiště.
- Centralizovanou aplikační vrstvu.
- Prezentační uživatelskou vrstvu.
- Integraci aplikační vrstvy pomocí vhodného návrhového vzoru, např. enterprise service bus.
- Zajištění bezpečnosti.

Všechny vyžadované vrstvy a další vertikální členění je vhodné navrhnout s možností škálovatelnosti minimálně z důvodů rozložení výkonu a oddělení zpracování z důvodu řízení bezpečnosti.

6.3.5.1 Architektura služeb

Služba je sada vymezené funkčnosti, která je poskytována pomocí standardizovaného rozhraní okolním systémům. Přičemž vlastní implementace služby je okolním systémům skryta.

Služba je základním stavebním kamenem architektury SOA. Základní charakteristiky služeb v SOA architektuře jsou následující:

- **Kontrakt služby** je souhrn informací, které jednoznačně definují charakter a možnosti komunikace se službou. Jedná se o soubor pravidel a podmínek, na základě kterých může konzument využít funkčnosti služby.
- **Volná vazba** je vazba, kdy uživatel služby je co nejvíce oddělen od její implementace. Jednotlivá volání a předávané zprávy jsou autonomní bez vztahu k údajům mimo vlastní kontext.
- **Autonomie služeb** požaduje, aby služba byla samostatná a maximálně soběstačná sebe řídicí jednotka, nezávislá na obsahu a stavech jiných služeb.
- **Abstrakce služeb** je přístup, pomocí kterého je schována implementace před okolím. Služba zprostředkovává poskytovanou logiku skrze rozhraní, které je přesně definováno v kontraktu služby.
- **Skladatelnost služeb** je způsob, jakým jsou služby navrhovány a který zaručuje jejich schopnost vystupovat jako prvky vyššího složeného celku.
- **Znovupoužitelnost služeb** – služby se koncipují, jako znovupoužitelné i když neexistuje požadavek na jejich znovupoužitelnost.
- **Bezestavový charakter služeb – služba** je navrhována pasivně, nepamatuje si data specifická pro odběratele.

Z pohledu navrhovaného řešení bude kritickým prvkem „Konektor JIM“, který bude zapouzdřovat funkčnost stávajícího Daňového systému, podle výše uvedených principů. Tímto způsobem bude docíleno vyššího stupně využitelnosti stávajícího řešení a jasného rozdělení kompetencí mezi stávající a nové řešení JIM.

6.3.5.2 Integrovaní služby

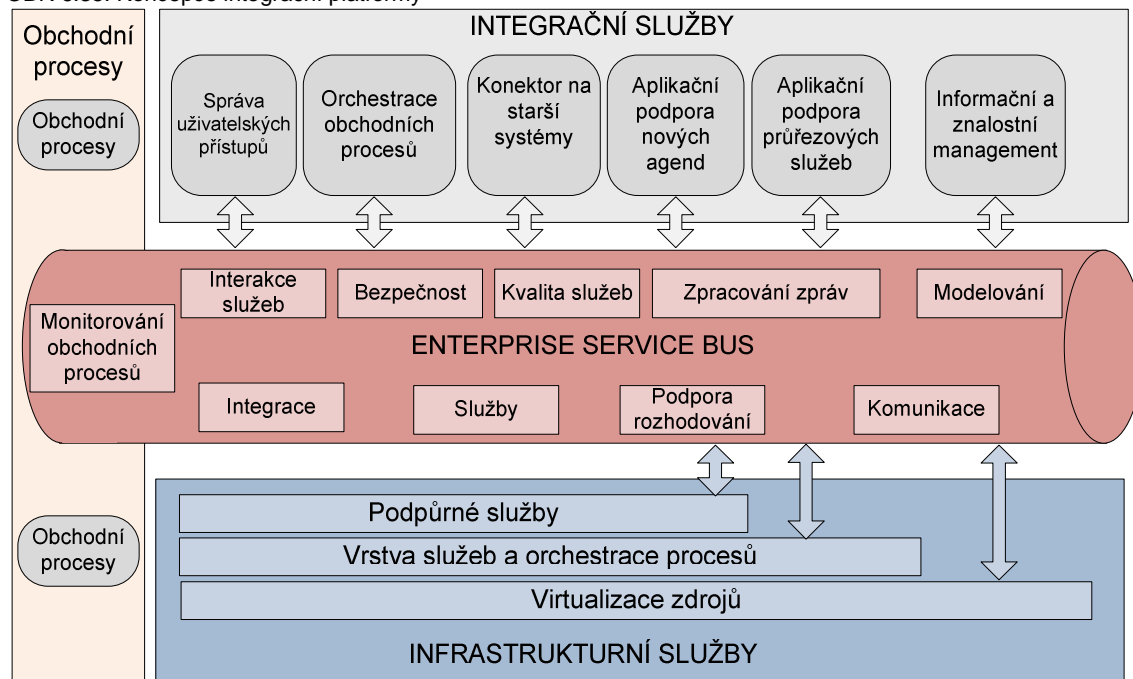
Integrovaní platforma bude poskytovat systémové integrační služby jednotlivým oblastem pro přenos požadovaných údajů, orchestraci definovaných obchodních procesů napříč jednotlivými agendami a systémy.

Z technologického pohledu dále integrační platforma:

- Využívá principy sběrníkové komunikace.
- Využívá fronty požadavky; umožňují odstavit jednu aplikaci, ostatní mohou běžet.
- Odděluje komunikační hranice aplikací, zviditelňuje vazby a umožňuje volnější závislosti mezi aplikacemi.

Základním integračním modelem může být například podniková sběrnice, ke které budou pomocí konektorů připojeny všechny systémy. Základní schéma sběrnice ukazuje následující obrázek.

OBR 6.35: Koncepce integrační platformy



Pomocí této integrační platformy je možné dosáhnout vysokého stupně nezávislosti systémů a možnosti individuálních vývojových cyklů při zachování jejich integrace.

Jednotlivé systémy jsou na podnikovou sběrnici připojovány pomocí tzv. konektorů, pomocí kterých jsou přijímány a odesílány údaje, je řízena bezpečnost, kontrolovány charakteristiky kvality služeb a další společné služby. Tyto systémy lze rozdělit do skupin podle referenčního modelu:

- Aplikační podpora průřezových služeb.
- Aplikační podpora společných služeb.
- Současné systémy IS Daňové správy.
- Aplikační podpora nových agend IS JIM.
- Systémy pro podporu rozhodování.

Implementace podnikové sběrnice je podmíněna důsledným dodržováním integračních pravidel a postupů jak z oblasti technologických, tak i projektově organizačních. Složitost podnikové integrace roste s počtem integrovaných systémů a nastavením obchodních procesů, proto je důležité připravit přesný plán integrace, včetně harmonogramu a jednotlivých principů integrace systémů.

Podniková sběrnice bude podporovat jak synchronní, tak i asynchronní způsoby komunikace. Synchronní způsoby budou použity pro předem definované služby ke skládání jednotlivých podnikových procesů, které nesmí generovat nepřiměřenou zátěž komunikujících systémů. Pokud synchronní požadavek nebude vyřízen do stanovené doby, bude převeden na asynchronní model komunikace. Asynchronní komunikace bude postaven na mechanismu „registrace“ a publikování, kdy jednotlivé agendy se přihlásí k odebrání událostí, na základě kterých se nastartují jejich vnitřní procesy.

6.3.5.3 Správa přístupů, identit a audit

Důvodem k nasazení správy identit a přístupů na správu všech účtů je odstranění anonymity, soustředění přidělování a sledování přístupových oprávnění do jednoho místa a možnost spravovat technologické účty na cílových systémech (včetně auditu a reportingu). Důvodem správy přístupu k datům v databázích je zvýšení bezpečnosti přístupu k datům, zejména nutnost zabezpečit odstranění anonymity přístupu a možnosti ohrožení dat. Výsledkem bude zvýšení bezpečnosti přístupu k datům dle normy BS ISO/IEC 17799.

Správu přístupů lze rozdělit do několika oblastí, např. podle druhu přístupu:

- Správa přístupu uživatelů interních systémů IS JIM.
- Správa přístupů k službám ostatních daňových systémů.
- Správa přístupů ke klientskému portálu a ostatním vstupně výstupním kanálům.

Řešení JIM bude napojeno na resortní infrastrukturu PKI, jejíž součástí je i certifikační autorita resortu MF (CA MF). Tento systém PKI je primárně určen pro vnitřní potřebu resortu MF. Na základě analýzy rizik a bezpečnostní analýzy, která musí být vypracována před vlastní realizací a bude součástí zadávací dokumentace pro realizaci, budou konkretizovány podmínky pro přístup ostatních subjektů k datům. Součástí analýzy budou i doporučení pro využití resortních certifikátů.

Infrastruktura veřejného klíče ve spojení s aplikacemi PKI u klientů bude umožňovat silnou vzájemnou autentizaci klientů, autentizaci dat, zajištění integrity dat, neodmítnutelnost odpovědnosti a služeb zabezpečení důvěrnosti. K tomu může používat různé sady šifrovacích algoritmů a šifrovacích klíčů. Použití kryptografie založené na veřejném klíči je umožněno existencí Certifikačních autorit vydávajících digitální certifikáty, které spojují identitu vlastníka s jeho veřejným klíčem. Cíle, které je nutné zajistit využitím PKI infrastruktury jsou následující:

- **Autentizace klientů** – zajistí jednoznačnou identifikaci klientů, uživatelů IT. Využití digitálních certifikátů (potažmo PKI) umožňuje implementovat bezpečné mechanismy autentizace, které znemožní podvržení nebo zneužití identity uživatele.
- **Autentizace dat** – zajistí podobně jako autentizace uživatele, jednoznačnou identitu dat tj. že je možné jednoznačně prokázat původ dat a identifikovat jejich tvůrce nebo zpracovatele. Protože elektronický podpis jednoznačně identifikuje svého tvůrce, je jasné, že i u elektronicky podepsaných dat je zřejmé kdo a kdy je vytvořil.
- **Integrita dat** – v praxi znamená, že data nemůže nepovolaný uživatel změnit nebo jakkoliv modifikovat. Jakákoliv modifikace dat je okamžitě signalizována.
- **Neodmítnutelnost odpovědnosti** – znamená, že díky kryptografickým principům a mechanismům není možné zpochybnit nebo popřít digitální podpis vytvořený uživatelem, byl-li tento jednou vytvořen. Elektronický podpis zajistí, že uživatel nemůže v budoucnosti popřít skutečnost, že daná data nebo informace skutečně vytvořil. Systém tak umožní suplovat papírovou dokumentaci.
- **Služba důvěrnosti** – zajišťuje neprolomitelnou ochranu elektronických dat a informací pomocí šifry.

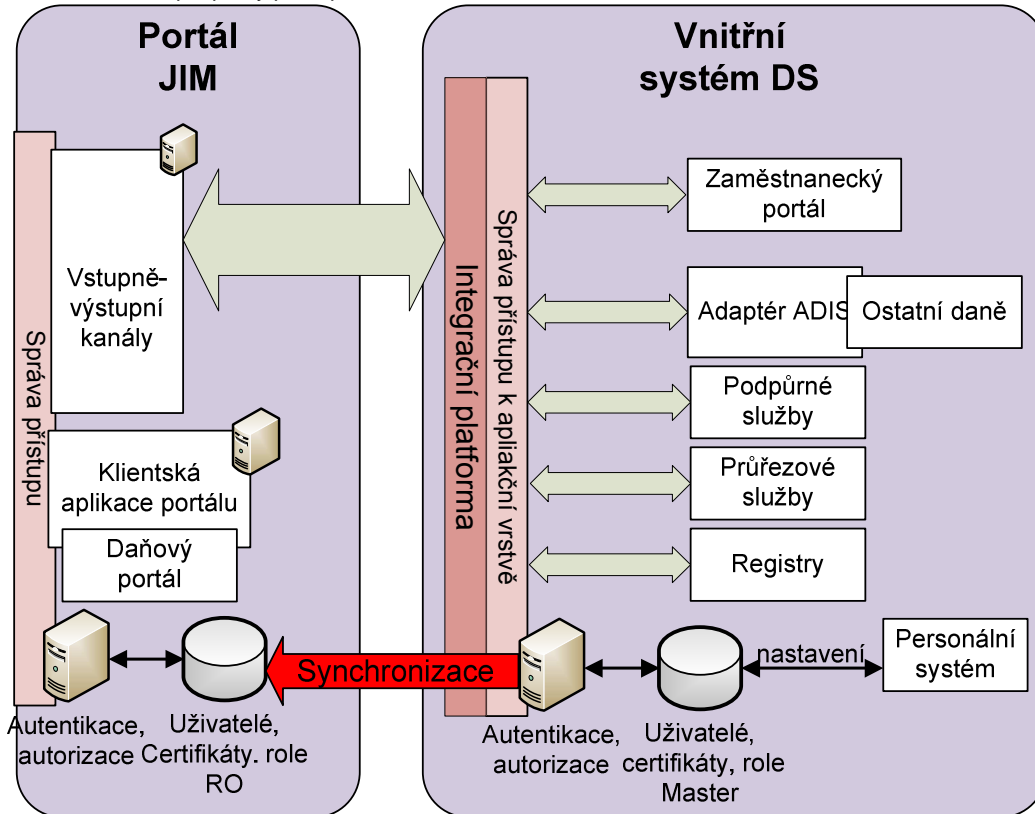
Správa identit je nedílnou součástí řízení bezpečnosti úřadu a řízení přístupů k jednotlivým částem informačního systému a datům. Z pohledu charakteru je možné identity rozdělit do následujících základních skupin:

- Interní zaměstnanci Daňové správy.
- Externí zaměstnanci Daňové správy.
- Zaměstnanci navazujících organizací.
- Ostatní organizace státní správy.
- Veřejnost.

V rámci bezpečnostní analýzy musí být detailně specifikovány oblasti služeb a údajů, ke kterým jednotlivé skupiny uživatelů mohou přistupovat a jakým způsob s nimi mohou nakládat.

Audit je další oblastí zajištění bezpečnosti, kdy informační systém musí zajistit plnou dohledatelnost uživatelských přístupů ke službám a jednotlivým údajům. Detailní popis požadavků na tuto oblast řešení musí být popsán v bezpečnostní analýze.

OBR 6.36: Koncept správy přístupů a identit



6.3.5.3.1 Správa přístupu uživatelů interních systémů IS JIM

Bude vybudována infrastruktura PKI v oblasti **autentizace** uživatelů k informačním systémům včetně nasazení čipových karet, která budou zajišťovat bezpečné vícefaktorové ověření uživatele pro přístup do informačních systémů i aplikací. Infrastruktura PKI bude úzce vázána na doménovou infrastrukturu adresářových služeb (např. Active Directory pro operační systém Windows), která zabezpečuje jednotný přístup do operačního systému.

Autorizace uživatele bude řešena v rámci jednotlivých systémů, zastřešena však bude jednotným systémem přidělování rolí v rámci všech částí informačních systémů včetně zaměstnaneckého portálu, tzv. přístupovým portálem. Přístupový portál bude integrovaný s personálním systémem, tímto způsobem bude zajištěna včasná propagace rolí a práv jednotlivých uživatelů a jejich provázanost s údaji v personálním systému.

6.3.5.3.2 Správa přístupů k službám ostatních daňových systémů

Jedná se o další stavební prvek bezpečnosti vnitřních systémů, kdy je monitorován a auditován přístup k jednotlivým službám IS ostatních daní a autorizaci přístupu k datům.

Základní možnosti přístupu jsou

- Pomocí aplikačních účtů.
- Pomocí uživatelských účtů.

Typ přístupu bude vybrán na základě doporučení výstupů bezpečnostní analýzy.

Zavedením této vrstvy správy přístupů bude dosaženo auditovatelnosti systému z pohledu bezpečnosti, zvláště pak nakládání s údaji.

6.3.5.3.3 Správa přístupů ke klientskému portálu a ostatním vstupně výstupním kanálům

Správa přístupů a vlastní zabezpečení odpovídá druhu prostředí, ze kterého uživatelé přistupují. Nejvíce limitovaným kanálem pro komunikaci s klienty je klientský portál, který bude umožňovat přístup z veřejně dostupné sítě Internet.

Možné přístupové kanály pro autentizaci uživatelů na klientském portále lze shrnout do následujících variant:

- Přihlašovací jméno a heslo.
- Kvalifikovaný certifikát.
- Autorizační SMS.
- Pomocí elektronického dokladu a Dinu (čipové karty).

Ostatní vstupně výstupní kanály určené pro komunikaci se zaměstnavateli a jinými organizacemi, budou mít zvýšenou bezpečnost např. pomocí registrovaných přístupových IP adres.

Autentizaci a autorizaci přístupů všech vstupně výstupních kanálů a klientského portálu bude řešit samostatná instance přístupového portálu umístěná ve vhodném síťovém segmentu.

Specifickým uživatelem portálu JIM jsou kontaktní místa IS CzechPoint. Pracovníci přepážky IS CzechPoint ověří identitu klienta pomocí standardních technik CzechPoint a poté přistoupí na portál JIM použitím specifických účtů (jednou z variant je samostatný účet pro každé kontaktní místo CzechPoint) pomocí zaručených technických prostředků. Přístupy k údajům IS Daňové správy jsou poté auditovány pod identitami CzechPoint.

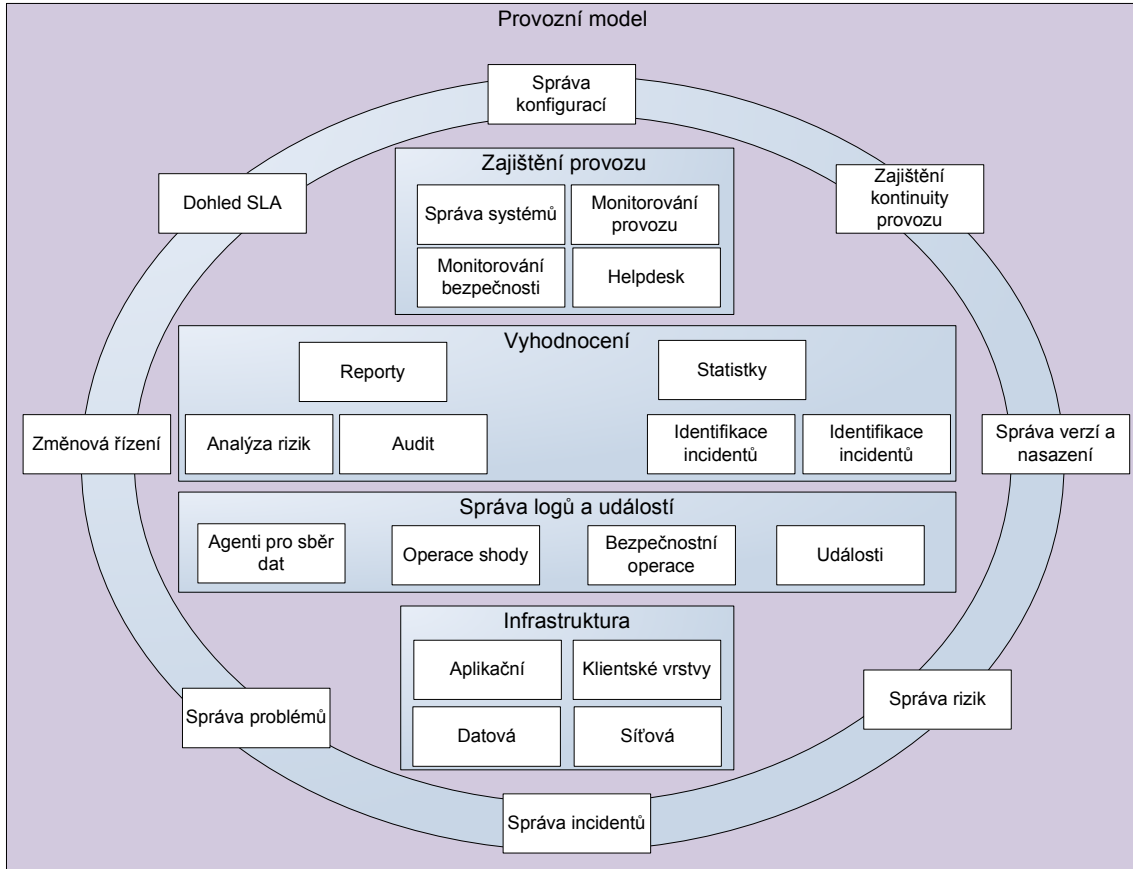
6.3.6 Navrhované principy pro provoz řešení IS JIM

V rámci provozu bude IS JIM začleněn do stávající infrastruktury resortu a tedy i do jednotných provozních postupů řízení a správy této infrastruktury. Pro úspěšné provozování systému je nutné definovat provozní model, který postihuje informace o zajištění funkčnosti systému JIM a dále funkčností a vazeb vzhledem k jeho okolí. Provozní model bude zajištěn pomocí vhodné skladby nástrojů IS a produkčních systémů, s maximální mírou centralizace a propojením do kompaktního celku. Provozní model bude vycházet z mezinárodně uznávané sady doporučení a zkušeností ITIL.

Model bude detailněji rozpracován dodavatelem řešení, tak aby reflektoval detailní návrh a aktuální požadavky na provoz.

Hlavním principem správy prostředí IS bude centralizace. Například začlenění do jednotného kontaktního místa pro komunikaci s uživateli – Help Desk.

OBR 6.37: Provozní model IS JIM



6.3.6.1 Základní oblasti řízení provozu

V rámci řízení a provozování prostředí IS JIM jsou důležité následující procesy dle procesního rámce ITIL (Information Technology Infrastructure Library):

- **Správa incidentů (incident management).** Proces zajišťující co nejrychlejší obnovení dodávky služby a minimalizaci důsledků výpadků služeb na fungování firmy. Incidentem se rozumí jakákoliv událost, která není součástí standardního provozu a která způsobí, nebo může způsobit, přerušování poskytování služeb nebo snížit jejich kvalitu. Incidentem může být např. i požadavek na informaci – zapomenuté heslo.
- **Správa konfigurací (configuration management).** Poskytuje veškeré informace o IT infrastruktuře a službách včetně informací o aktuálních verzích. Zahrnuje rovněž správu veškeré dokumentace ke všem prvkům infrastruktury a služeb. Obvykle je využíván automatizovaný nástroj pro sběr a aktualizaci většiny údajů v konfigurační databázi.
- **Správa verzí a nasazení (release management).** Tento proces zajišťuje především řízenou implementaci změn jak SW a aplikací tak i HW infrastruktury. Garantuje zahrnutí všech technických i organizačních aktivit do jednoho řízeného procesu včetně aktualizace CMDB.
- **Správa problémů (problem management).** Jedná se o proces zjišťování a odstraňování původních příčin incidentů. Správ problémů iniciuje zajištění oprav chyb v infrastruktuře IS a provádí i proaktivní prevenci problémů. Vychází z analýzy existujících informací o incidentech z help deskového systému a monitorovacích nástrojů.
- **Změnová řízení (change management).** Změnou je chápán přechod z jednoho definovaného stavu do jiného. Cílem procesu je vyhodnotit potřebnost změny a zajistit její rychlou a bezpečnou implementaci. To vyžaduje úzkou spolupráci s procesem configuration management z důvodu analýzy dopadů změn především v oblasti infrastruktury. Příčinou změny může být především požadavek provozního útvaru nebo výstup z procesu problem nebo incident management.

- **Správa rizik (risk management).** Rizikem je rozuměn potenciální incident, popř. problém. Cílem procesu je evidence, sledování, vyhodnocení a eliminace potencionálních hrozeb souvisejících s provozovanými systémy.
- **Zajištění kontinuity provozu služeb (Disaster recovery)** – základní činnosti a metodiky pro zajištění obnovy systémů po katastrofických událostech a haváriích.
- **Dohled SLA (Service Level Management)** – řízení kvality a úrovně služeb.

Tyto procesy nemusí být nutně provozovány v rámci organizace, ale prvky těchto procesů musí být definovány v rámci jednotlivých oblastí infrastruktury IS a musí být stanoveny zodpovědné osoby za jednotlivé procesy. Kromě těchto procesů je možné zvážit použití i dalších procesů dle rámce ITIL, např. kapacitní management a finanční management. Detailní popis bude řešen v rámci detailního návrhu zajištění provozu.

Vzhledem ke strategii řešení určitých oblastí dodavatelským způsobem (outsourcing) bude požadováno dodržování procesů dle ITIL i po dodavatelích.

Uživatelé systému budou přímí uživatelé z řad zaměstnanců Daňové správy, kteří systém budou využívat v souladu s kompetencemi organizace. Primární správu informačního systému bude mít v kompetenci Daňová správa, sekundární správu (profylaktické činnosti, centrum uživatelské podpory, řešení problematických a chybových stavů na základě indikace Daňové správy) dodavatel řešení IS.

6.3.6.2 Zajištění provozu

Základním kamenem provozního modelu je koncept zajištění provozu, který bude vybudován na čtyřech pilířích:

- Monitoring celého provozovaného systému.
- Efektivní uživatelská podpora jak infrastrukturních a technologických, tak i aplikačních vrstev řešení.
- Administrace celého provozovaného systému.
- Bezpečnostní monitoring.

Rozsah systému daňové správy vyžaduje pravidelné monitorování celého provozovaného řešení všech aplikačních vrstev, včetně technologických a infrastrukturních. Monitoring je vhodné provádět komplexním systémem, který lze vytvořit na základě komerčně dostupných produktů a pouze jej parametrizovat pro provoz v prostředí GFR.

6.3.6.2.1 Monitoring

Nástroje pro monitoring a management musí splňovat následující požadavky:

- Zpracování textových logů/NT Event Logů – každý systém generuje podrobné události o své činnosti a případných problémech či havarijních stavech. Manuální vyhodnocení je vysoce neefektivní a nákladné. Nasazený systém musí umožňovat:
 - Normalizaci událostí, tak aby bylo možné zpracovávat události z různých systémů jednotným způsobem.
 - Detekci mimořádných stavů (potlačení násobných událostí, korelace událostí, detekce absence očekávané události).
 - Časově závislé zpracování událostí vzhledem ke standardnímu průběhu činnosti.
 - Export událostí do externích systémů.
 - Archivaci událostí.
- Měření výkonnosti systému – Není možné určit výkonnost systému, pokud nejsou stanoveny metriky pro jednotlivé parametry systému. Tyto metriky následně vytváří standardní profil činnosti systému. Odchytky od standardního profilu musí být detekovány s upozorněním správy IT na nestandardní chování systémů.
- Vizualizace a reporting – člověk je schopen podstatně rychleji vyhodnocovat grafická data. Současně řídicím pracovníkům i uživatelům musí být poskytovány reporty o vývoji stavu systému jako podklady pro následná rozhodnutí.

- Eskalační procedury – jednotlivé incidenty a problémy vyžadují řešení na různých úrovních. Eskalace procesů pak musí vyhovovat implementovaným procedurám v souladu s procesním rámcem ITIL.
- Monitoring z hlediska koncového uživatele – dodávka služeb uživateli není typicky poskytována pouze jedním systémem nezávisle na IT infrastruktuře. Snížení kvality dodávky služeb pak může být způsobeno současnou korelací nepříznivých okolností bez významných problémů v rámci jednoho systému. Detekce těchto stavů významnou měrou přispívá k zvýšení kvality dodávaných služeb.
- Automatizovaný proaktivní monitoring a management – jednotlivé události musí být řešeny již v okamžiku prvotních příznaků problémů ještě před výskytem skutečného incidentu, který způsobí zhoršení či přerušování dodávky služeb. Nástroj pro monitoring a management tedy musí být schopen této detekce příznaků a automatizované reakce na standardní incidenty v rámci IT infrastruktury.
- Otevřené rozhraní pro čtení dat – ukládaná provozní data jsou cenným zdrojem informací pro Help Desk a ostatní procesy dle rámce ITIL. Otevřené rozhraní pro čtení těchto dat umožňuje jejich maximální využití.

V oblasti monitoringu serverů a jejich operačních systémů a aplikací bude nutné provést detailní analýzu monitorovaných objektů, jejich rozdělení jak logické (lokality, aplikace), tak i podle kritičnosti, bezpečnostních klasifikací atd. Tato analýza zajistí efektivní vynaložení prostředků.

Klíčovým požadavkem je co nejvyšší pravděpodobnost odhalení příznaků problému ještě před tím, než postihnou koncové uživatele. Tohoto cíle bude dosahováno pečlivým nastavením monitorovaných parametrů a systému jako kontinuální proces zvyšování účinnosti centrální správy a monitoringu.

Nedílnou součástí rozvoje je i ověření, zda je monitoring nasazen na opravdu všech požadovaných serverech a vytvoření procesů vedoucích k tomu, aby nebyl monitoring opominut například při zavedení nového serveru nebo reinstalaci stávajícího.

Pro zvýšení efektivity dohledu bude věnována pozornost zavedení notifikačních mechanismů a přehledných rozhraní pro administrátory a dohledové pracovníky. Cílem je zajištění optimálního vyhodnocení dat dohledovými pracovníky. Cestou k splnění tohoto cíle je dosažení pokud možno sjednoceného monitoringu s jednotným rozhraním (v rámci klasické dohledové aplikace nebo formou portálu).

Pro zlepšení přehledu o kvalitě poskytovaných služeb, případně lepší sledování nákladů na služby je žádoucí rozvíjet i komponenty pro generování SLM (Service Level management) reportů, které slouží jako doklad o plnění definovaných SLA, jak interně, tak navenek. Provozovatel IS JIM bude jak v roli odběratele, tak v roli poskytovatele informatických služeb.

Monitorovací systém musí být integrován s řešením pro zajištění provozu systému Help Desk.

Zavedení dohledových prostředků zvýší zastupitelnost a efektivnost využití pracovníků IT – omezí se počet úzce specializovaných řešení, která může užívat pouze velmi omezená množina lidí, při jejichž nedostupnosti mohou nastat problémy. Dohledový systém může být do určité míry provozován dodavatelským způsobem.

Součástí monitoringu je nezbytné dohled nad uplatňování SLA pravidel pro provoz jednotlivých služeb jak pro interní, tak i externí systémy. Jednotlivé služby je vhodné klasifikovat podle požadované dostupnosti do následujících kategorií:

- Kategorie A – Systémy s vysokou dostupností („3 devítky“), nedostupnost systému je 8,76 hodin za rok.
- Kategorie B – Systémy se standardní dostupností („2 devítky“), nedostupnost systému je 3,65 dní za rok.
- Kategorie C – Systémy s nízkou dostupností („1 devítka“) nedostupnost systému je 36,5 dní za rok.

Dalším klasifikačním kritériem je rychlost obnovy příslušné služby:

- Kategorie A – Systémy s velmi rychlou obnovou náběhu služby.
- Kategorie B – Systémy se standardní obnovou náběhu služby.
- Kategorie C – Systémy s nízkou obnovou náběhu služby.

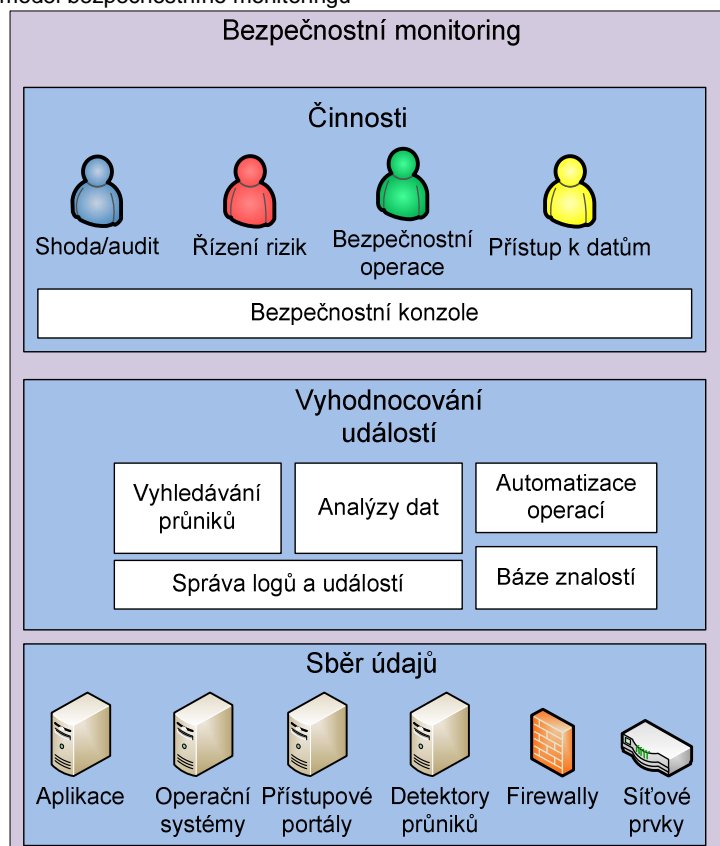
6.3.6.2.2 Bezpečnostní monitoring

Samostatnou částí je bezpečnostní monitoring informačních systémů. Tento monitoring vychází z bezpečnostních východisek a navazující Bezpečnostní analýz, která podle příslušných norem bude definovat rozsah a náplň bezpečnostního monitoringu. Z pohledu nového informačního systému Daňové správy se bude jednat o nasazení bezpečnostní konzole, která umožní:

- Dohled a reakce v reálném čase.
- Automatizaci bezpečnostních operací.
- Analytické zpracování logů, korelační a behaviorální analýzy.
- Identifikaci rizik na základě znalostní bezpečnostní báze.

Následující schéma popisuje funkční model bezpečnostního monitoringu. Ve schématu je také naznačeno, že údaje pro bezpečnostní monitoring jsou sbírány z různých vrstev. Na úrovni síťových prvků se jedná sledování datových toků, na úrovni aplikací například sledování pokusů o průniky v prezentační vrstvě.

OBR 6.38: Funkční model bezpečnostního monitoringu



6.3.6.2.3 Uživatelská podpora

Dalším pilířem efektivního zajištění provozu bude rozsah uživatelské podpory. Uživatelské podpora bude postavena na centrálních systémech pro správu incidentů, problémů, rizik a požadavků na změny.

Zajištění uživatelské podpory systému IS JIM je vhodné začlenit do následujících úrovní:

- Podpora 1. úrovně – jedná se o počáteční úroveň podpory, která je odpovědná za řešení běžných problémů a požadavků koncových uživatelů a organizace a další služby vyžadující základní úroveň technické podpory. Primární funkcí podpory 1. stupně je shromáždit informace, provést základní analýzu a určit příčinu problému a základní klasifikaci. Podle povahy požadavku / incidentu zahájí řešitel 1. stupně podpory řešení s možností další eskalace.

- Technická podpora specialistů v této skupině typicky řeší přímočaré a jednoduché problémy a základní diagnostiky, provádí ověření dostupnosti jednotlivých vrstev infrastruktury (síťová, operační, vizualizační aplikační atd.), řeší běžné uživatelské problémy (typicky zapomenutí hesla), odinstalace / reinstalace základních softwarových komponent, ověřování nastavení SW a HW atd. Řešitelé na této úrovni mají obecné technické znalosti a nemusí být vždy zcela kompetentní pro řešení složitých incidentů, problémů a dalších požadavků. Nicméně, cílem této skupiny je zvládnout 70÷80 % běžných problémů předtím, než dojde k eskalaci na vyšší úroveň podpory.
- Podpora 2. úrovně – podpora 2. stupně představuje řešitelské týmy s hlubší produktovou/technologickou znalostí dané oblasti. Řešitelé na úrovni 2 jsou zodpovědní za poskytování součinnosti řešitelům 1. úrovně podpory při řešení eskalovaného incidentu / problému, což mimo jiné obsahuje i zpětnou kontrolu a podrobnější analýzu zjištěných dat předaných řešitelem 1. úrovně podpory, přičemž výstupem takové kontroly může být její potvrzení, upřesnění, nebo přehodnocení v závislosti na obchodních potřebách společnosti.
- Primárním cílem řešitelů na úrovni 2 je dostat incident co nejdříve pod kontrolu (např. formou náhradního řešení) a ve finále jej vyřešit – s možností na eskalaci na vyšší úroveň.
- Podpora 3. úrovně – podpora 3. stupně představuje nejvyšší úroveň podpory, kompetenčně a kvalitativně schopným řešit ty nejobtížnější požadavky. Řešitelé na této úrovni podpory jsou špičkovými technologickými odborníky ve svém oboru, majícími hluboké znalosti a rozsáhlé zkušenosti. Jednou z činností těchto expertních řešitelů je zajištění součinnosti řešitelům z 1. ÷ 2. úrovně podpory při řešení nových, neznámých nebo příliš komplikovaných požadavků, včetně provádění hloubkových analýz a řešení extrémních případů, kdy je ohrožena funkčnost procesů JIM a je potřeba rychle a efektivně incident vyřešit, nebo zajistit náhradní způsob řešení s maximálním ohledem na produktivitu, provozuschopnost a kontinuitu.

Další, podstatnou činností těchto expertních řešitelů je poskytovat specifickou strategickou a procesní podporu, zaměřenou na oblast strategie, bezpečnosti a procesů IS, které se přímým způsobem podílejí na zvyšování konkurenceschopnosti, zefektivňování produktivity a zkvalitňování informační bezpečnosti.

6.3.6.2.4 Správa systémů

Administrace systému Daňové správy bude navržena jako dvouúrovňová:

1. Systémová administrace – standardní provozní administrace systému, od těchto správců se očekává využití nativních administrativních rozhraní pro systémy a další komponenty.
2. Operativní administrace – administrace systému po stránce funkčnosti, od těchto správců se předpokládá využití administrativní části v rámci uživatelského GUI a nativních administrativních rozhraní pro systémy a další komponenty s ohledem na příslušné systémové role.

V rámci detailního návrhu budou definovány jednotlivé role administrátorů, včetně jejich odpovědností a znalostí.

Součástí detailního návrhu provozního modelu bude i zajištění administrátorské a provozní dokumentace jednotlivých systémů.

6.3.6.3 Infrastruktura

Spolu se zaváděním IS JIM bude nutné řešit požadavky na infrastrukturu pro provozování IS JIM.

V rámci vytváření, správy a udržování konsolidovaného prostředí je potřeba reagovat na změny v prostředí, které jsou dány požadavky na nové aplikace, nebo prostým nárůstem objemu dat či počtu uživatelů v průběhu času.

Pro každou oblast IT infrastruktury je potřeba stanovit základní výkonnostní položku – stavební blok (typicky server s danými výkonnostními parametry), která bude znamenat jednotku zvýšení výkonu. Každý stanovený úsek IT infrastruktury je poté možno charakterizovat počtem jednotek výkonu.

Doporučení pro provoz infrastruktury:

- Doporučujeme provést vstupní analýzu kompletní (budoucí nové i stávající) serverové infrastruktury s cílem stanovit míru a finanční výhodnost využití platforem a technologií virtualizace vhodných pro IS JIM.

- Řešení systematického návrhu podpůrné technologické infrastruktury pro IS JIM provést podle zásad nejlepší praxe, s použitím klasifikace dostupnosti dle mezinárodního průmyslového standardu Uptime Institute.
- Doporučujeme zavedení procesu zjišťování, zda stávající HW infrastruktura disponuje výpočetním výkonem pro požadavek na novou aplikaci.
- Doporučujeme rozšiřování HW prostředí po definovaných stavebních blocích.
- Doporučujeme definovat limity, při jejich dosažení bude automaticky spuštěn proces pořízení dalšího stavebního bloku a to při maximálně 75% využití cílového prostředí infrastruktury.
- Doporučujeme pro udržení konsolidovaného prostředí provádět pravidelná měření a minimálně roční historická porovnání jeho využití pomocí centrálního monitorovacího a management systému.
- Doporučujeme zavedení konfigurační databáze (CMDB) pro udržování jednotného, aktuálního seznamu serverů s různými parametry, které se mohou zobrazovat podle potřeb jednotlivých organizačních složek.
- Doporučujeme zavedení Katalogu služeb, který bude specifikovat služby poskytované infrastrukturou, jejich SLA, interní cenu a ve spojení s nástroji monitoringu sledovat naplňování SLA.
- Doporučujeme zavést v rámci konfigurační databáze sledování životního cyklu fyzických serverů a v návaznosti na výstupy sledování parametrů zaplnění prostředí provádět plánování investic a nákupu v souladu s potřebami plánování rozdělování finančních prostředků.
- Doporučujeme pro zvýšení flexibility při nasazení nových nebo rozvoji stávajících aplikací navýšení o 30% výpočetní rezervu a to ve všech vrstvách infrastruktury. Při nasazení nových aplikací nebo rozvoji stávajících čerpat z této výkonové rezervy.

V rámci navrhované infrastruktury pracujeme pouze s jedním prostředním, jednotlivá prostředí budou řešena formou vizualizace na příslušných úrovních (databázová, síťová a aplikační). Pro IS JIM budou provozována následující prostředí:

- **integrační** pro integraci aplikací a doladění jejich vazeb,
- **školicí a testovací** pro účely ověření funkčnosti aplikací uživateli a
- **produkční** pro vlastní ostrý provoz IS JIM.

6.3.6.3.1 Datová infrastruktura

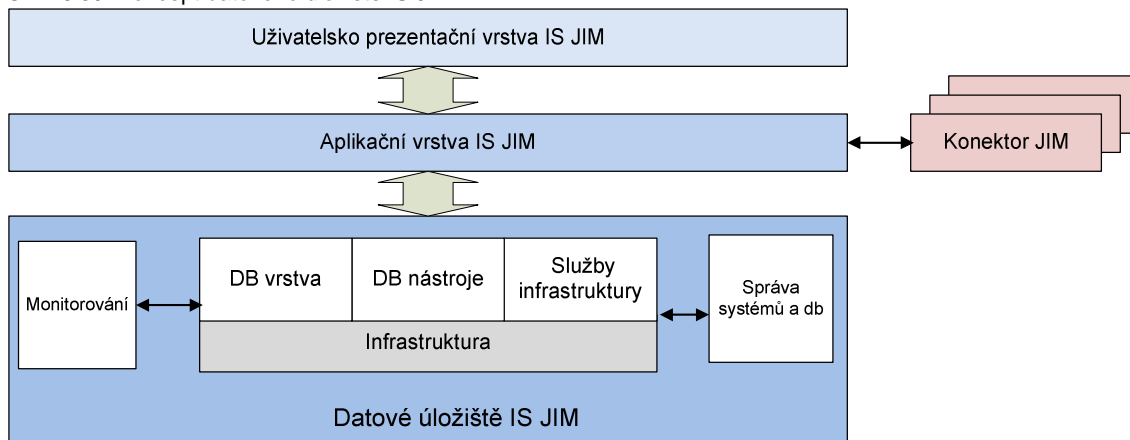
Datová infrastruktura IS JIM bude postavena na centrálním datovém úložišti.

Cílové centrální datové úložiště musí splňovat následující požadavky:

- Standardizovaná infrastruktura – zajištění standardů z hlediska hardware i software.
- Otevřené rozhraní – popsané rozhraní pro sdílení dat.
- Klasifikace dat – rozlišení dat dle jejich úrovně důvěrnosti a nároků na dostupnost.
- Bezpečnost – možnost nastavit různé úrovně zabezpečení přístupu k datům dle jejich klasifikace.
- Dostupnost – zajištění různé úrovně dostupnosti a obnovitelnosti dat dle jejich klasifikace.
- Spravovatelnost – musí existovat centrální nástroj pro monitoring a management úložiště.

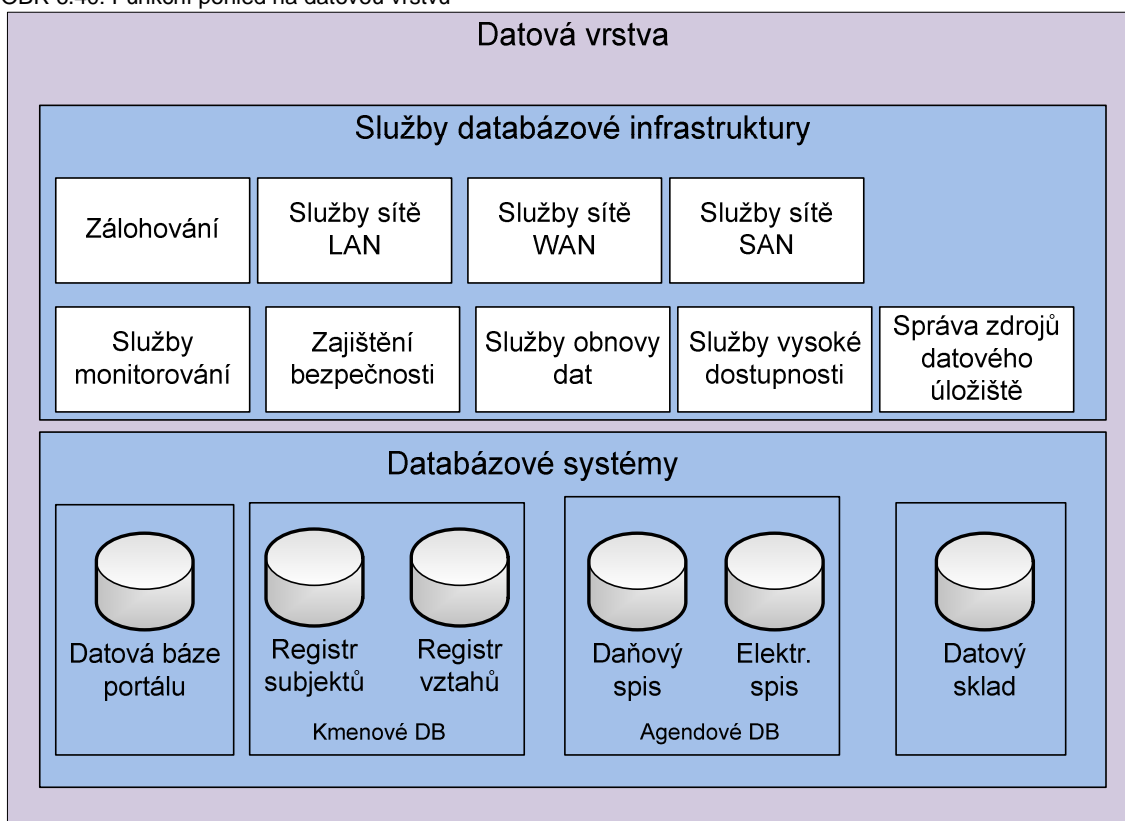
Konceptuální schéma datového úložiště popisuje následující obrázek. Z obrázku je patrné začlenění do třívrstvé architektury IS JIM a oddělení jednotlivých vrstev. Základním přístupovým bodem do datového úložiště je aplikační vrstva.

OBR 6.39: Koncept datového úložiště IS JIM



Následující obrázek ukazuje aplikačně funkční pohled na datovou vrstvu, která je rozdělena na služby datové infrastruktury a vlastní databázové systémy.

OBR 6.40: Funkční pohled na datovou vrstvu



Služby datové infrastruktury:

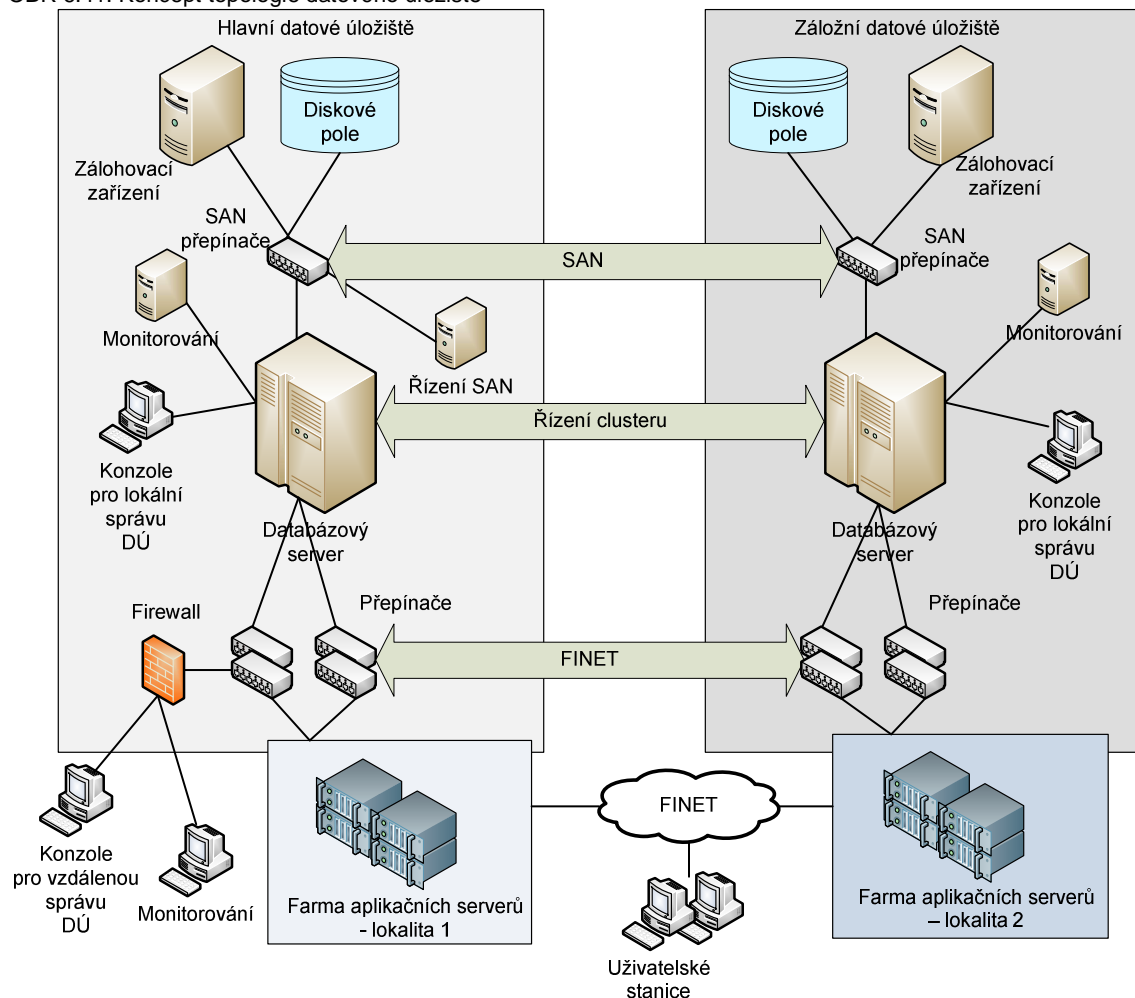
- Zálohování – zálohování databází na základě nastavených pravidel a periodicity.
- Služby síť LAN – služby spojené s přenosem dat a synchronizacemi na úrovni lokálních sítí.
- Služby síť WAN – služby spojené s přenosem dat a synchronizacemi na úrovni sítí FINet.
- Služby síť SAN – služby spojené s přenosem dat na úrovni optické sítě propojující jednotlivá datové pole.
- Služby monitorování – pravidelné monitorování běhu databázových systémů.

- Zajištění bezpečnosti – služby spojené se zajištěním přístupu k datům a auditovatelnost přístupů.
- Služby obnovy dat – služby obnovy dat a jejich integrity po havárii systému.
- Služby vysoké dostupnosti – řízení clusteru RAC, služby spojené s eliminací rizika havárie.
- Správa zdrojů databázového úložiště – realokace a správa hardwarových zdrojů na jednotlivé databázové instance a provozovaná prostředí.

Databázové systémy, základní návrh počítá s několika instancemi databází, které budou členěny podle charakteru dat a jejich využití.

- Datová báze portálu – instance centrální databáze určená výhradně pro komunikaci s externími subjekty. Obsahuje schémata určená pouze pro poskytování údajů externím subjektům a schémata určená pro přenos informací od subjektů do IS JIM.
- Kmenové databáze – centrální databáze určené pro správu kmenových dat.
- Agendové databáze – centrální databáze určené pro podporu agend.
- Datový sklad – instance databáze určená pro analytické operace s vybranými údaji.

OBR 6.41: Koncept topologie datového úložiště



Základní datové úložiště IS JIM bude řešeno dvěma oddělenými lokalitami – hlavní a vedlejší, které budou provozovány v módu aktivní-aktivní. Tento návrh splňuje požadavky na vysokou dostupnost a eliminaci rizika selhání. Na schématu jsou naznačena tři propojení mezi lokalitami:

- SAN propojení – propojení pomocí optických vláken na nejnižší úrovni, používá se pro zrcadlení a zálohování dat a eliminaci havárie diskových polí.

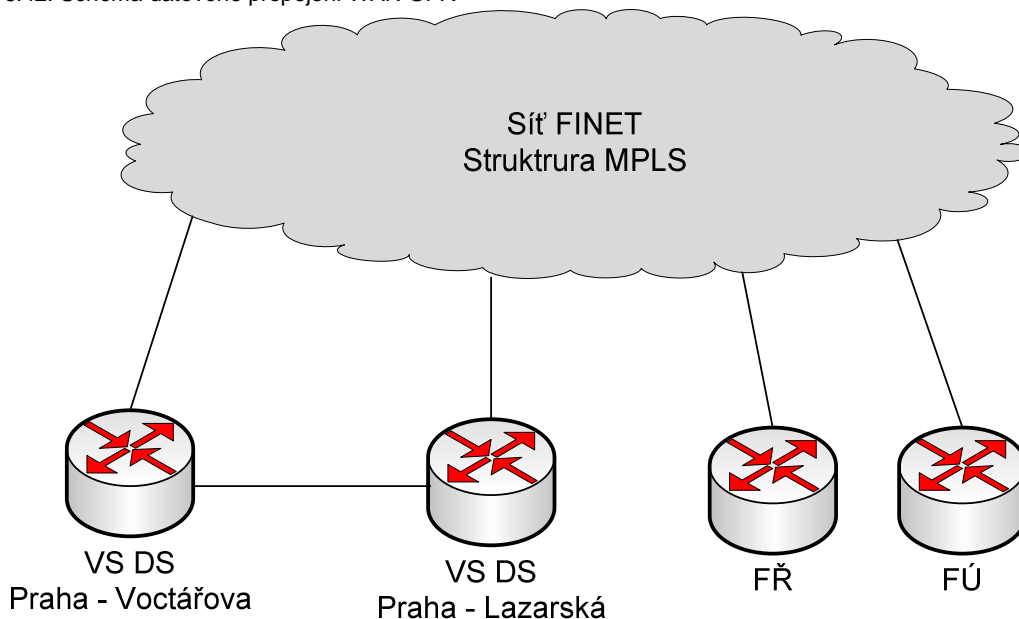
- Řízení clusteru – řídicí propojení a synchronizace clusteru pro dosažení vysoké dostupnosti systémů.
- FINET – WAN propojení na úrovni přepínačů pro eliminaci výpadku celé lokality a rozkládání zátěže mezi lokalitami.

6.3.6.3.2 Síťová infrastruktura

Řešení IS JIM bude částečně začleněno do současné síťové infrastruktury GFŘ v oblastech LAN, WAN a KIVS. Vzhledem k důležitosti komunikace s navazujícími organizacemi a klienty bude posílena část síťové infrastruktury související s touto komunikací, jedná se o propojení od Internetu a sítě KIVS, včetně přebudování částí demilitarizovaných zón.

Základní oblasti struktury sítě pro LAN a WAN jsou pokryty sítí FINet, která využívá technologie MPLS a lze ji schematicky popsat následující obrázkem. Toto schéma ukazuje současnou topologii sítě FINET.

OBR 6.42: Schéma datového propojení WAN GFŘ



Obecné schéma řešení síťové infrastruktury ukazuje následující obrázek.

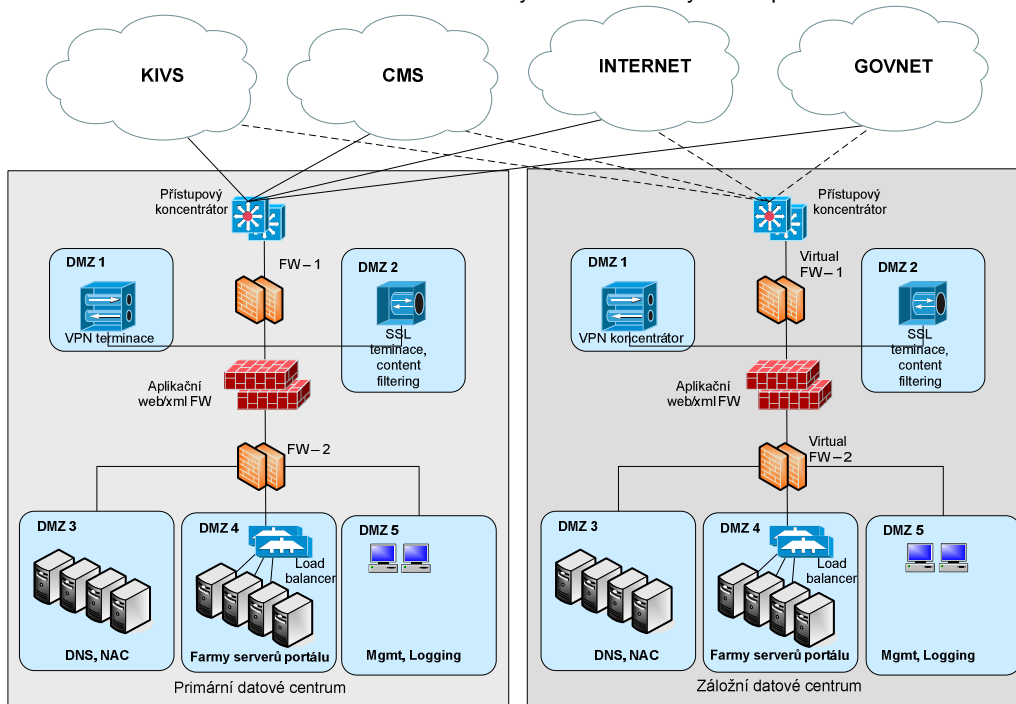
Řešení IS JIM musí splňovat následující požadavky na síťovou vrstvu:

- Rozklad zátěže mezi jednotlivými lokalitami.
- Zakončení datového SSL toku včetně autentifikace/autorizace.
- Prověření klienta na základní zabezpečení – antivir, aktualizace atp.
- Prověření webového/datového obsahu proti známým chybám.
- Paketový filtering.
- Rozklad zátěže uvnitř lokality na jednotlivé presentační portálové servery/rozhraní.
- Prověření webového či XML datového toku proti známým útokům, chybám.
- Kompletní přepínanou, směrovanou a NAT infrastrukturu.
- Detailní logging a analýzu všech incidentů.
- Vzdálenou správu včetně monitoringu.
- Napojení na vnitřní služby – LDAP, CA, přístupový portál, DNS atp.

Jednou z nejvíce exponovaných oblastí je demilitarizovaná zóna. Demilitarizovaná zóna na Daňové správě vznikla na základě požadavku na vznik aplikační oblasti EPO a je řešena v současné infrastruktuře LAN MF. Rozsah současného řešení neodpovídá kapacitním, funkčním a bezpečnostním požadavkům IS JIM

a bude výrazně přepracován o další možnosti komunikace, tak aby pokrývala celý rozsah komunikace JIM s externími subjekty. Konkrétní návrh řešení DMZ zóny musí vycházet z Bezpečnostní analýzy a detailního návrhu realizaci rozhraní IS JIM, jak pro komunikaci s navazujícími organizacemi, tak i s ostatními subjekty. Jedním z možných řešení DMZ zóny popisuje následující obrázek, který popisuje současné řešení demilitarizovaných zón v ČSSZ.

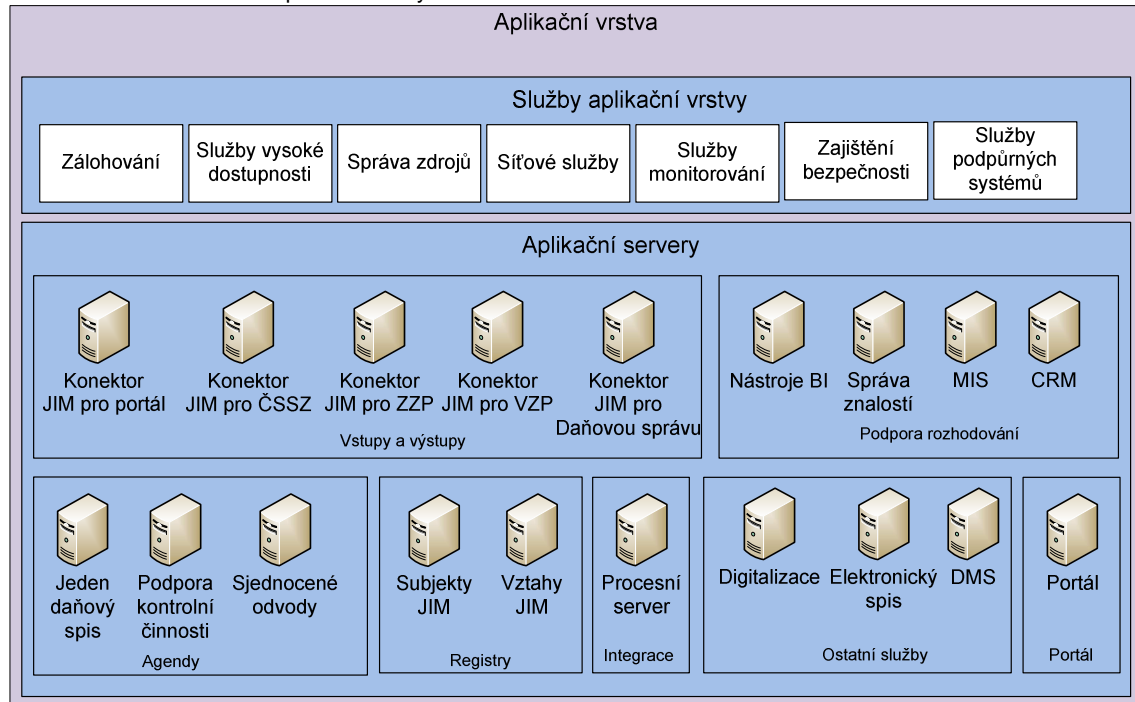
OBR 6.43: Blokové schéma možného řešení infrastruktury demilitarizovaných zón podle řešení ČSSZ



6.3.6.3.3 Aplikační infrastruktura

Nutnou podmínkou provozu IS JIM je centralizovaná aplikační infrastruktura, tato infrastruktura bude vybudována pomocí aplikačních farem a vhodného způsobu virtualizace.

OBR 6.44: Funkční model aplikační vrstvy



Z pohledu funkční architektury lze tuto vrstvu rozdělit na obecné služby aplikační vrstvy:

- Zálohování – pravidelné zálohování na základě nastavených pravidel a periodicity.
- Služby vysoké dostupnosti – patří sem například služby zajišťující rozkládání zátěže mezi více provozovaných instancí.
- Správa zdrojů – služby virtualizace aplikační vrstvy a přidělování zdrojů podle zatížení nebo požadavků na prostředí.
- Síťové služby – zajištění síťových služeb, například pro vzdálený přístup správců systémů nebo synchronizaci času.
- Služby monitorování – aktivní dohled aplikační vrstvy včetně logování událostí.
- Zajištění bezpečnosti – jednotný systém správy technologických identit, správa přístupů a audit přístupu k jednotlivým službám.
- Služby podpůrných systémů – služby zajišťující řízení dávkových přenosů, plánování úloh, časovače, atp.

a vrstvu aplikačních serverů. Na schématu je tato vrstva segmentována do bloků podle charakteru a umístění provozovaných systémů, např. vstupně výstupní kanály a portál budou provozovány v demilitarizované zóně.

6.3.6.3.4 Infrastruktura klientské vrstvy

V této oblasti se jedná převážně o využití stávajících desktopových a mobilních stanic (notebooky). Všechny stanice budou pracovat pod jedním operačním systémem, např. aktuální verze MS Windows podle preference sekce informatiky GŘŘ.

Vzhledem k paralelnímu běhu části IS na původním systému je vhodné využít stávající operační systém a konfiguraci současných desktopových a mobilních stanic.

Základem prezentační vrstvy IS JIM je tenký klient (tlustý klient pouze ve výjimečných případech), a tato má několik standardů. Jedním z nich je tenký klient (uživatelský portál) pro koncové pracovníky GFŘ. Dalšími standardními rozhraními jsou např. prezentační služby, jako je portál veřejné správy, elektronická podatelna nebo pro některé aplikace speciální (tlustý) klient. Rozhraním mezi vrstvou aplikační a vrstvou prezentační je z hlediska technologických nástrojů využití strukturovaného jazyka XML a protokolu SOAP.

6.3.7 Odhad nákladů na IS JIM

Odhad nákladů se týká budoucích investic a ročních provozních nákladů na nové řešení IS JIM a s ním související vývoj i úpravy ve všech zúčastněných organizacích s ohledem na připojení k JIM, tzn. v GFŘ, ČSSZ, VZP a ve všech zdravotních pojišťovnách.

Odhad nákladů je členěn podle institucí. Náklady GFŘ představují investice týkající se vytvoření nových částí informačního systému a náklady na integraci stávajících aplikací GFŘ do budoucího IS JIM. Zde se bude jednat o část IS ADIS, který bude integrován s IS JIM, a pak o ostatní aplikace na GFŘ, tzn. AVIS, VEMA, CEDR, IDEA, TAXTEST apod. Náklady ostatních instucí představují zejména náklady související s integrací a transformací.

Odhad je rozdělen na dvě varianty. První varianta je nazvána „Cílový stav s plnými kompetencemi“ a název druhé varianty je „Užší varianta“ (tzv. *malý JIM*). Rozbor nákladů na tzv. Užší variantu JIM je uveden v kapitole 8.6. Ekonomický model – Užší varianta jako 8.6.2.1 Náklady užší varianty IS a 8.6.2.2 8.6.2.2 Zdůvodnění odhadu nákladů na implementaci IS pro užší variantu. Obě varianty jsou disjunktní, tzn., že je nelze vzájemně kombinovat nebo počítat.

Náklady jsou členěny na investiční náklady, které se jednorázově investují do řešení IS JIM během let 2012 až 2014, a pak provozní náklady, které představují pravidelné roční náklady na provoz IS JIM.

Tento odhad nákladů neobsahuje zmařené investice, které jednotlivé organizace již musely investovat do současné podpory IT. Neuvažují se ani úspory pramenící z převodu agend výběru pojistného z ČSSZ a zdravotních pojišťoven na JIM a z toho vyplývající úspory v oblasti HW, licencí nebo např. případného odprodeje přebytečných technologických prvků jakými jsou třeba počítače koncových uživatelů.

V odhadu nákladů nejsou zohledněny náklady na ostatní aplikace mimo IS JIM. Např. pro ČSSZ platí, že nejsou kalkulovány náklady vyvolané zavedením úrazového pojištění či náklady vyvolané realizací mechanismu opt-out v rámci důchodové reformy. U GFŘ se nepočítá s úpravami IS ADIS souvisejícími s probíhající centralizací nebo přechodem na dvoustupňové řízení. U VZP nejsou zohledněny náklady na vývoj CRP.

Struktura nákladů je stanovena druhově, protože byl využit princip odhadu odspodu nahoru. Jednotlivé položky se mohou při konečné realizaci lišit, což mj. závisí na způsobu řízení implementace IS JIM, na konkrétních obchodních podmínkách konkrétních dodavatelů a řadě dalších faktorů.

Východiska odhadu jsou následující:

1. Veřejné zdroje (výroční zprávy, zprávy o činnosti, přehled veřejných zakázek).
2. Odhad ceny implementace a programátorských prací podle očekávané doby realizace a pracnosti.
3. Komparativní srovnání současných investičních a provozních nákladů na IT podle informací obdržených od všech organizací.
4. Expertní odhad jednotlivých organizací na základě popisu uvažovaných změn v IT. U ČSSZ byl odhad proveden za předpokladu, že ČSSZ bude mít autonomní IT. V případě integrace pod resort MPSV by se zejm. provozní náklady mohly lišit. Odhad nákladů ČSSZ vychází z předpokladu, že stávající rozpočet pro IKT zůstane zachován a nárůst nákladů je ovlivněn pouze úpravou aplikací a prostředí spojených se zavedením JIM.
5. Hrubé výpočty HW a SW nároků podle očekávaných objemů dat v IS a podle aktuálního stavu cen na českém trhu.
6. Hrubé výpočty ceny SW na základě nákupu licencí podle očekávaného počtu uživatelů JIM.
7. Zkušenosti z vývoje nákladů v oblasti IT dle poradenských agentur Gartner, Forrester, IDG a dalších odborných publikací.
8. Hodnoty za zaměstnanecké zdravotní pojišťovny (ZZP) jsou odvozeny procentuálně z tržního podílu oproti VZP (tj. 35 %) s předpokladem, že ZPMVČR má 11% podíl na trhu. Tato premisa neplatí:
 - a. U personálních nákladů, kde se vycházelo z nároků na pracovní zajištění procesů IT.
 - b. U nákladů na vývoj úprav SW, protože zde nelze docílit rozložení podle podílu na trhu, ale náklady budou na každé zdravotní pojišťovně individuální a budou záviset na technologii a způsobu výběru dodavatele a realizace úprav.

6.3.7.1 Náklady cílové varianty s plnými kompetencemi

Tab. 6.22 Přehled odhadovaných nákladů na IS JIM

Položka nákladů (druhovité členění)	GFŘ		ČSSZ	VZP	ZZP
	IS JIM	IT GFŘ			
	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH
Investiční náklady (vývoj SW)	607 500 000,00	230 500 000,00	200 000 000,00	125 000 000,00	69 700 000,00
Z toho:					
Analýza, konzultace, vedení projektů	85 000 000,00	40 000 000,00	30 000 000,00	70 000 000,00	24 500 000,00
Instalace	0,00	0,00	10 000 000,00	0,00	0,00
Nastavení	0,00	0,00	10 000 000,00	0,00	0,00
Programování, zákaznické úpravy	500 000 000,00	90 500 000,00	60 000 000,00	10 000 000,00	28 550 000,00
Migrace	0,00	100 000 000,00	60 000 000,00	30 000 000,00	10 000 000,00
Testování	15 000 000,00	0,00	20 000 000,00	15 000 000,00	5 250 000,00
Školení	7 500 000,00	0,00	10 000 000,00	0,00	1 400 000,00
Investiční náklady na nákup (SW a HW)	1 427 500 000,00	0,00	120 000 000,00	143 000 000,00	46 550 000,00
Z toho:					
Cena HW	1 215 000 000,00	0,00	70 000 000,00	45 000 000,00	12 250 000,00
Servery	420 000 000,00	0,00	20 000 000,00	15 000 000,00	5 250 000,00
Datová centra (SAN)	750 000 000,00	0,00	30 000 000,00	10 000 000,00	0,00
Koncové stanice	17 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Periferie	10 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Komunikační technika	17 500 000,00	0,00	20 000 000,00	20 000 000,00	7 000 000,00
Cena DBMS	90 000 000,00	0,00	50 000 000,00	8 000 000,00	2 800 000,00
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	105 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cena ASW	17 500 000,00	0,00	0,00	90 000 000,00	31 500 000,00

	GFŘ		ČSSZ	VZP	ZZP
	IS JIM	IT GFŘ			
Náklady na provoz (roční)	353 450 000,00	26 100 000,00	39 140 000,00	61 072 000,00	33 924 000,00
Z toho:					
Provozní personál	12 500 000,00	0,00	2 640 000,00	2 472 000,00	6 804 000,00
IT management a administr. pracovníci	17 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provozní materiál+energie	8 000 000,00	0,00	2 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Komunikační služby	32 500 000,00	0,00	10 000 000,00	10 000 000,00	3 500 000,00
Údržba a servis HW	182 250 000,00	0,00	14 000 000,00	9 000 000,00	3 150 000,00
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	95 700 000,00	26 100 000,00	6 000 000,00	35 600 000,00	17 470 000,00
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	5 000 000,00	0,00	4 000 000,00	2 000 000,00	1 000 000,00
Celkem za organizaci	2 388 450 000,00	256 600 000,00	359 140 000,00	329 072 000,00	150 174 000,00
z toho investice do IS JIM	2 035 000 000,00	230 500 000,00	320 000 000,00	268 000 000,00	116 250 000,00
Celkem investice IS JIM	2 969 750 000,00				

Následující tabulka obsahuje zdůvodnění jednotlivých položek odhadu.

TAB. 6.23 Zdůvodnění jednotlivých položek odhadu

Položka odhadu	Komentář
Analýza, konzultace, vedení projektů	<p>Jedná se o náklady na organizaci výběrových řízení, na poradenské služby týkající se kontroly v průběhu projektů a globální analýzy řešení IT. Předpokládá se, že přibližně 15 % z ceny řešení budou tvořit tyto náklady.</p> <p>Náklady neobsahují detailní analýzy konkrétních řešení (např. instalace HW, customizace SW), které jsou součástí buď ceny implementace (v případě vlastního řešení), nebo v ceně ASW (v případě standardizovaného řešení).</p> <p>GFŘ odhaduje své náklady na analýzy maximálně na 150 mil. Kč.</p> <p>VZP odhaduje své náklady na 75 mil. Kč, protože se musí analyzovat dopady do všech dalších agend VZP a ostatních zdravotních pojišťoven.</p> <p>ČSSZ odhaduje analýzy a vedení projektu na 30 mil. Kč, protože se musí analyzovat zejm. dopady vůči důchodové reformě.</p>

Položka odhadu	Komentář
Instalace	Jedná se o položky instalace SW, HW, který se nakoupí. Tyto náklady mohou být součástí nakupovaného HW nebo SW. ČSSZ odhaduje náklady na instalaci ve výši 10 mil. Kč.
Nastavení	Tato položka představuje nastavení HW a SW, který se nakoupí. Tento náklad může být i součástí nakupovaného HW a SW. ČSSZ odhaduje náklady na instalaci na 10 mil. Kč.
Programování, zákaznické úpravy	Představuje náklady na detailní analýzy dodavatele SW, vlastní vývoj aplikace a programové úpravy SW, který se nakoupí. V případě JIM, GFŘ a ČSSZ se jedná o vysoké procento oproti položce „Cena ASW“, protože tyto organizace v současnosti používají vlastní SW vytvořeny „na míru“. V případě, že by se zejména GFŘ rozhodlo pro standardní řešení (např. pro část zpracování daňových příjmů), patřily by náklady do skupiny „Cena ASW“ (viz níže). Cena byla určena takto: <ol style="list-style-type: none"> 1. Expertní odhad úseku IT GFŘ odhaduje náklady v rozmezí 400–600 mil. Kč, VZP odhaduje 75 mil na vývoj SW, ČSSZ odhaduje 60 mil. Kč. 2. Pracnost na novém řešení IS JIM bude cca 15–20 tisíc člověko-dní a celý projekt bude trvat minimálně 2 roky (včetně detailní analýzy). 3. Aktivních uživatelů bude cca 10. tis, nahlížet bude do IS JIM cca 1. tis uživatelů a to z ČSSZ, VZP, ZPP a ostatních organizací. 4. Portál a elektronickou komunikaci bude využívat 1 mil. mzdových účtáren, 800 tis. OSVČ a přibližně 20 % populace (tj. 2,4 mil. subjektů). Celkem tedy bude komunikovat s IS JIM přibližně 4,5 mil. subjektů.
Migrace	Migrovat se bude 11 mil. subjektů a cca 20–30 mil. vztahů. Data se musí kontrolovat, čistit a budou se sjednocovat identifikátory, příp. odstraňovat duplicity a ostatní chyby. U ČSSZ budou migrace náročnější o integraci IS JIM s aplikacemi a o data týkající se důchodové reformy. Expertní odhad ČSSZ je 60 mil. Kč. GFŘ odhaduje náklady na migraci v rozmezí 80–120 mil. Kč.
Testování	Testovat se bude minimálně půl roku a určité období (12-18 měsíců) se bude provozovat paralelní provoz. Testování se zúčastní všichni IT manažeři GFŘ, všichni IT pracovníci odpovědní za JIM jak na GFŘ, tak na ČSSZ, VZP i zdravotních pojišťovnách. Jedná se celkem o 118 osob. Ostatní uživatelé na všech organizacích, kteří používají aplikace pro příjem pojistného, budou připravovat testovací data a min. 1/10 pracovního úvazku se zúčastní testů. ČSSZ musí oproti ostatním organizacím testovat integraci s novým IS pro důchodové pojištění a příp. úrazovým pojištěním. VZP bude muset koordinovat testy zejm. se stavem s centrálním registrem plátců. GFŘ odhaduje testování mezi 10–20 mil. Kč. ČSSZ odhaduje na 20 mil. Kč.
Školení	Náklady na školení budou představovat přibližně 2 % z výdajů z hodnoty SW. Nejvíce uživatelů musí proškolit na GFŘ (10000), přibližně 1000 uživatelů bude z ČSSZ, VZP, ZPP příp. ostatních institucí. ČSSZ musí vyškolit uživatele pro práci s adresnými podklady

Položka odhadu	Komentář
	<p>pojištěnců z IS JIM pro účel důchodové reformy.</p> <p>GFŘ odhaduje náklady na školení max. 10 mil., ČSSZ odhaduje rovněž 10 mil. Kč. (uživatelé pro přebírání dat z IS JIM a práce s nárokovými poklady), zdravotní pojišťovny odhadují přibližně 500 tis.</p> <p>V některých případech mohou být náklady na školení zahrnuty v hodnotě SW.</p>
Servery	<p>V IS JIM bude muset být datové úložiště pro minimálně 13 mil. subjektů. Předpokládá se, že kapacita databáze bude muset být min. 1,5 TB. Pojistných vztahů bude mít cca 25 mil. záznamů, to znamená přibližně 3 TB. Jedná se o expertní odhad.</p> <p>V IS JIM bude zpracovááno 2,3 mil. plateb měsíčně, rozpad na poplatníky a plátce se bude provádět nad datovou množinou 12,4 položek a s tím budou souviset operace párování, zpracování neidentifikovaných plateb, řešení přeplatků, nedoplatků atd. Provozování a ukládání pohybových dat se bude tímto pohybovat v jednotkách TB ročně.</p> <p>GFŘ má v současné době 200 aplikačních a 200 datových serverů. VZP dnes má 120 aplikačních serverů a 74 infrastrukturních serverů.</p> <p>Odhadujeme, že serverů bude GFŘ pro IS JIM cca 140, rozdělených do dvou datových center.</p> <p>VZP má datové složiště o velikosti 226 975 GB. Celkem do HW VZP investovalo 225 mil. Kč za poslední 4 roky.</p> <p>ČSSZ odhaduje náklady na servery potřebné pro ukládání přijímaných dat z IS JIM (nárokové podklady, změny v registraci pojištěnců) na 20 mil. Kč.</p> <p>Podle vyjádření dotazovaných organizací nelze využít žádnou stávající kapacitu, která je dimenzována na současné nároky.</p>
Datová centra	<p>GFŘ předpokládá, že bude muset vybudovat 2 nová datová centra. Hodnota nemovitostí bude desítky až stovku mil. Kč, kabeláž bude stát minimálně 35 mil. Kč, vzduchotechnika bude vyžadovat alespoň 8 mil. Kč, technologické skříně a další příslušenství budou stát desítky mil. Kč, klimatizaci se předpokládá přibližně v objemu 100 mil. Kč, disková pole přes 100 mil. Kč. V ceně je i kontrola a audit center.</p> <p>Pro VZP se předpokládá rozvoj stávajících center nebo využití pronájmu. V roce 2011 investují – nehledě na IS JIM – do datového centra 45 110 500 Kč.</p> <p>ČSSZ odhaduje své náklady na datová centra cca 30 mil. Kč pro vytvoření prostoru pro ukládání nárokových podkladů z IS JIM a komunikační servery mezi ČSSZ a JIM.</p>
Koncové stanice	<p>Vzhledem k životnosti PC pro stávající uživatele GFŘ odhaduje náklady na cca 20 mil. Kč na nové PC nebo notebooky pro uživatele pracující s novým IS JIM.</p> <p>Cena notebooku se pohybuje mezi 25 - 35 tis. Kč, cena PC kolem 20 tis. Kč.</p> <p>U ostatních organizací nepředpokládáme nákupy PC, protože agendy pro výběr pojistného budou přecházet na JIM a kromě IT pracovníků se nebudou další kvůli JIM přijímat.</p>

Položka odhadu	Komentář
Periferie	<p>GFŘ bude muset v rámci IS JIM nakupovat tiskárny, skenery a další periferie zejm. kvůli digitalizaci papírových dokumentů. Cena multifunkčních tiskáren se pohybuje od 60 tis. do 120 tis. Kč.</p> <p>Odhad GFŘ se pohybuje od 10 do 15 mil. Kč.</p> <p>U ostatních organizací se nepředpokládají investice do periférií, protože organizacím zůstanou současná zařízení po převodu agend pojistného na JIM.</p>
Komunikační technika	<p>Pro vytvoření robustní komunikační sítě mezi organizacemi bude potřebné investovat do komunikační techniky. Náklady budou u všech zúčastněných organizací.</p> <p>Cena zahrnuje datovou síť, modemy, switche, směrovače, huby a další aktivní síťové prvky. Dle provedeného odhadu by celkové náklady na toto HW mohly být okolo 70 mil. za všechny organizace.</p> <p>Komunikovat s IS JIM bude přes 4,5 mil. subjektů. Mezi JIM a ČSSZ se bude předávat 4,2 mil. hlášení OVZ, mezi JIM a VZP a ČSSZ a ZZP se budou předávat informace o zaregistrování pojistníků (je jich celkem 11 mil.), o 20 mil. vztazích a všechny další změny u daňových subjektů.</p> <p>GFŘ odhaduje náklady na max. 40 mil. Kč ročně a v současné době jsou výdaje na datovou komunikaci na GFŘ přes 60 mil. ročně. ČSSZ odhaduje 20 mil. Kč.</p> <p>Náklady GFŘ, ČSSZ a VZP by měly být podobné, protože všechny organizace jsou napojené na KIVS.</p>
Cena DBMS	<p>Patří sem jak náklady na DBMS (licence), tak podpůrný SW pro datová centra (např. File system, Storage system apod.).</p> <p>GFŘ odhaduje náklady na DBMS mezi 60–90 mil. Kč, ČSSZ odhaduje 50 mil. Kč.</p>
Cena síťového SW	<p>Patří sem vlastní přístupový bod do internetu (DMZ), MS Exchange, firewally, proxy servery apod.</p> <p>GFŘ odhaduje náklady na max. 120 mil. Kč.</p>
Cena ASW	<p>GFŘ pravděpodobně bude více vyvíjet, protože GFŘ odhaduje náklady na ASW na cca 20 mil. Kč.</p> <p>I přesto se předpokládá, že část řešení IS JIM by mohla být formou standardizovaného SW, např. dohledový IS, zpracování bankovních operací a účtování, BI řešení apod.</p> <p>VZP odhaduje nákup SW na 150 mil. Kč. Je to dáno tím, že VZP využívá více standardizovaný SW a tím budou vyšší náklady za licence. V ceně jsou i náklady na DBMS a síťový SW pro VZP.</p> <p>ČSSZ neodhaduje žádné náklady na nákup ASW.</p>
Náklady na provoz (roční).	<p>VZP odhaduje nárůst svých provozních nákladů na IT vzhledem k JIM na 50 mil. Kč ročně.</p>
Provozní personál	<p>GFŘ by mělo podle provedených odhadů mít 80 technických pracovníků (programátorů, analytiků, správců sítí, HW, DB v datových centrech) a 6 pracovníků pro help desk. Již dnes je provoz IS ADIS zajišťován 158 externími technickými pracovníky od dodavatele a třemi externími pracovníky help desku.</p>

Položka odhadu	Komentář
	VZP a ČSSZ by měly mít každá 6 technických pracovníků (z toho 2 pro help desk) a každá zdravotní pojišťovna 1,5 pracovníka odpovědných za komunikaci s IS JIM.
IT management a administrativní pracovníci	Na GFŘ se počítá se 2 novými vedoucími pracovníky pro IS JIM, na ostatních organizacím nebudou žádní noví vedoucí pracovníci pro řízení rozhraní na IS JIM ani administrativní pracovníci.
Provozní materiál+energie	<p>Hodnoty jsou odhadnuty dle expertního odhadu. U GFŘ bude vyšší spotřeba elektrické energie vzhledem k dvěma novým datovým centřům. Ostatní organizace zase budou mít vyšší náklady na kanceláře, drobný majetek a cestovné pro IT pracovníky zajišťující rozhraní mezi IS JIM a vlastními organizacemi.</p> <p>ČSSZ odhaduje provozní materiál na 2,5 mil. Kč. GFŘ má odhad mezi 5–10 mil. Kč.</p>
Komunikační služby	<p>Komunikační služby se významně navýší. Viz komentář k „Komunikační technika“.</p> <p>GFŘ odhaduje náklady na max. 40 mil. Kč ročně a v současné době jsou výdaje na datovou komunikaci na GFŘ přes 60 mil. ročně. Oproti tomu ČSSZ odhaduje náklady na 2,5 mil. Kč.</p> <p>Dle provedených analýz, velké státní organizace v současnosti vydávají okolo 40 mil. Kč ročně za komunikační (tj. hlasové i datové) služby. Např. resort Ministerstva financí vynaložil v roce 2009 přes 227,7 mil. Kč na výdaje za komunikační služby (zdroj: ArisWeb).</p> <p>Z výše uvedených důvodů budou náklady na komunikační služby v desítkách milionů na GFŘ, ČSSZ a VZP.</p>
Údržba a servis HW	<p>Předpokládá se, že na provoz HW se musí ročně vydat cca 15 % z hodnoty investice. Životnost se pohybuje okolo 4 let a poté se musí obnovovat z cca 80 %. Záleží na využití starších technologií. Přejchod na zcela novou technologii znamená 100% reinvestici, u přechodu při stejné technologii (např. na vyšší kapacitu diskových polí) se může jednat o 60% reinvestici.</p> <p>Datová centra musí mít rovněž údržbu. Budova se odepisuje 48 let a ostatní vybavení (mimo HW) bude mít životnost 5–7 let a pak se bude muset 75 % reinvestovat.</p>
Údržba a servis SW	<p>I zde se předpokládá, že roční provoz činí 10 ÷ 20 % z hodnoty investice do IS.</p> <p>Životnost u standardizovaného SW se předpokládá, že po 4 až 5 letech se musí reinvestovat cca 10-20 % původní investice. U SW „na míru“ by se mohla životnost pohybovat okolo 7 let s tím, že poté bude nutné reinvestovat cca 20 % z ceny řešení.</p> <p>U HW se pohybuje životnost okolo 4 let s tím, že po 4 letech se bude HW obnovovat z cca 80 %.</p> <p>VZP odhaduje 50 mil. ročně na provozu nových částí komunikující s IS JIM.</p> <p>ČSSZ odhaduje provozní náklady na SW okolo 6 mil. Kč.</p>
Školení	Školení představuje roční náklad pro novinky a upgrade IS JIM. Rovněž noví pracovníci se budou muset proškolovat.

6.3.7.2 Porovnání s expertními odhady

Dle obvyklé praxe v IT a na základě analýz trhu je možno při dodavatelském způsobu realizace uvažovat s náklady v následující struktuře:

Struktura dle analýz trhu		Struktura nákladů na IS JIM	
Software	37 %	Software	12 %
Hardware	16 %	Hardware	40 %
Implementace	29 %	Implementace	37 %
Maintenance (údržba)	18 %	Maintenance (údržba)	11 %

Důvody výše uvedených rozdílů:

- Investice do IS JIM budou vyšší u HW, protože se jedná o velmi náročné aplikace a výpočty nad obrovským množstvím dat. Nejedná se o standardní instalaci, a proto se poměry liší od výsledků průzkumů IT trhu.
- Podíl nákladů na implementaci je vyšší, protože na GFR a ČSSZ se nejedná o standardizovaný SW a místo nákupu SW se předpokládá větší vývoj (viz následující kapitolu, bod 1).
- Náklady na údržbu se pohybují obvykle mezi 10 až 20 %. Vzhledem k SW vytvořenému „na míru“ se bude údržba pohybovat na nižší hranici. V případě většího zapojení standardizovaného SW (viz následující kapitolu) by se údržba pohybovala okolo 18 %.

6.3.7.3 Potencionální zdroje úspor v rámci realizace IS

Cena IT řešení IS JIM se může racionalizovat pomocí následujících kroků:

1. U podpory procesů, které nejsou zcela jedinečné pro ČR, využít standardizovaného aplikačního SW namísto vývoje vlastního systému. Jako příklady lze uvést:
 - a. Systém řízení případů (Case Management).
 - b. Systém správy dokumentů (DMS).
 - c. Standardní aplikace pro monitoring a dohledové systémy.
 - d. Je neekonomické budovat vlastní systém pro podporu rozhodování (Business Intelligence – BI) vlastními silami. Místo toho se doporučuje pořídit standardizované řešení.
 - e. Pro zpracování plateb příjmů rozpočtu rovněž existují aplikace (Billing, Invoicing SW), u kterých se formou zákaznické úpravy pouze nastaví specifika, týkající se konkrétních daní.
2. Virtualizace technických prostředků může výrazně snížit potřebu aplikačních serverů (podle některých expertních odhadů 60 až 75 %). Navíc se úspory elektrické energie u virtualizovaného řešení pohybují okolo 20 %. Existují případové studie, které prezentují návratnost investice do virtualizace v řádu jednoho až dvou let pouze z úspor na elektrickou energii.
3. U datových center záleží i na ceně nemovitostí a pozemků. Pokud by datové centrum bylo mimo cenově exponované lokality, jako jsou velká města, mohla by být cena významně nižší.
4. JIM bude vyžadovat dvě nová datová centra. Jeden ze scénářů úspor nebo časového rozložení nákladů může být postaven na tom, že jedno datové centrum bude vlastnit GFR a druhé centrum si bude pronajímat od poskytovatele datových služeb nebo jiné státní instituce.
5. Doporučuje se provést analýzu využitelnosti externích služeb pro zajištění provozu IS JIM (outsourcingu) společně s dalšími celostátními aplikacemi (např. s IISSP).
6. Úspory na meziresortní úrovni lze nalézt i pomocí koordinace vývoje aplikační podpory pro důchodovou reformu v ČSSZ společně s požadavky na IS JIM, respektive jeho budováním. Obdobné změny a vývoj aplikací ve všech zúčastněných institucích by měly být koordinovány s GFR, a to vzhledem k budoucím potřebám IS JIM.

Náklady na IS ADIS zůstanou vzhledem k zachování významné části funkcionality na takřka stejné úrovni. Významné úspory lze dosáhnout postupným začleňováním ostatní daní do IS JIM.

6.4 Návrh Legislativních úprav

Následující tabulka provazuje relevantní imperativy uvedené v kap. 3 s příslušnými elementy návrhu legislativních úprav, resp. s obsahem návrhu zákona o změně zákonů souvisejících se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů.

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
<p><i>Sjednotit legislativní požadavky:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zavést jeden (shodný) procesní předpis pro výběr daní, SP a ZP.</i> • <i>Zavést jednotný systém opravných prostředků, včetně jejich vyřizování.</i> • <i>Zavést jednotný přístup k „úlevám“, shodné kompetence při jejich vyřizování.</i> • <i>Zavést souhrnnou evidenci poskytnuté veřejné podpory v režimu „de minimis“ v rámci JIM.</i> • <i>Zavést shodnou místní příslušnost povinných subjektů (při změně místní příslušnosti postoupení spisu z jednoho úřadu).</i> 	<i>PROJ 27</i>	<i>Správa sociálního pojistného a zdravotního pojistného bude prováděna orgány finanční správy podle DR; harmonizace procesně právní úpravy zajistí naplnění imperativů.</i>	<i>6.4</i>
<i>Zrušit podávání potvrzení o zdanitelných příjmech plátcem daně, zavést jeho vydání správcem daně</i>	<i>PROJ 28</i>	<i>V návrhu zákona o změně zákonů souvisejících se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů (dále v této tabulce jen „změnový zákon“)</i> nezohledněno.	<i>V rámci kapitoly 6.4 neřešeno</i>
<i>Zachovat stávající model měsíčního hlášení (nově ovšem individualizovaného) a ročního vyúčtování (rovněž individualizovaného), na jehož základě jsou pak daň a pojistné stanoveny za příslušný kalendářní rok.</i>	<i>PROJ 29</i>	<i>Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP).</i>	<i>6.4</i>
<i>Stanovit priority zapracování úhrad JIM zákonem.</i>	<i>PROJ 30</i>	<i>Zohledněno, použije se obecné pravidlo obsažené v DR.</i>	<i>6.4</i>

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
<i>Právně upravit způsob sjednocení lhůt pro stanovení a placení daní a pojistného.</i>	<i>PROJ 31</i>	<i>Zohledněno, i ve vztahu k pojistnému se použije prekluzivní lhůta obsažená v DŘ.</i>	<i>6.4</i>
<i>Zavést pravidlo, podle nějž by plátce daně prováděl opravy pouze do doby, než bude podáno vyúčtování a další případné korekce by daňový subjekt uplatňoval sám formou dodatečného daňového příznání.</i>	<i>PROJ 32</i>	<i>Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP) částečně - novela ZDP zavádí povinnost podat daňové příznání poplatníkovi pouze v případech, kdy ke sražení daně v chybné výši nebo k vyplacení daňového bonusu v chybné výši došlo zaviněním poplatníka, a to pouze za předpokladu splnění dalších zákonem stanovených podmínek.</i>	<i>V rámci kapitoly 6.4 neřešeno</i>
<i>Stanovit srážkovou daň pouze na příjmy, které nepodléhají sociálnímu a zdravotnímu pojistnému (zejména dohody o provedení práce).</i>	<i>PROJ 33</i>	<i>V návrhu změnového zákona (novela ZDP) nezohledněno.</i>	<i>V rámci kapitoly 6.4 neřešeno</i>
<i>Nastavit pravidla pro jednotné placení daně a pojistného prostřednictvím záloh.</i>	<i>PROJ 34</i>	<i>Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP).</i>	<i>6.4</i>
<i>Sjednotit periodicitu záloh na daně a platby pojistného, vyřešit placení záloh u daně z příjmů právnických osob, které jsou v rámci zákona o daních z příjmů (§ 38a) upraveny společně.</i>	<i>PROJ 35</i>	<i>Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP).</i>	<i>6.4</i>
<i>Sjednotit základ pro výpočet záloh na dani a pojistného.</i>	<i>PROJ 36</i>	<i>Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP).</i>	<i>6.4</i>
<i>Sjednotit zálohy placené v prvním zdaňovacím (pojistném) období.</i>	<i>PROJ 37</i>	<i>Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP).</i>	<i>V rámci kapitoly 6.4 neřešeno</i>

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
Zákonem zajistit vyjmutí výdajů na výplatu příjmů ze závislé činnosti osob, které nejsou v ČR účastny pojištění, ze základu daně z úhrnu mezd.	PROJ 38	Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP).	6.4
Nastavit stropy daně z úhrnu mezd (DÚM) a roční zdaňovací období.	PROJ 39	Zohledněno v návrhu změnového zákona (novela ZDP) jako odvod z úhrnu mezd.	V rámci kapitoly 6.4 neřešeno
Zavést měsíční pojistné období pro osoby, za něž platí zdravotní pojistné stát, a osoby bez zdanitelných příjmů.	PROJ 40	Zohledněno v návrhu změnového zákona.	V rámci kapitoly 6.4 neřešeno
Sjednotit minimální základ zdravotního pojistného u zaměstnance a OSVČ, který by zároveň byl základem pro osoby bez zdanitelných příjmů a osoby, za něž platí pojistné stát, zavedení doplácení rozdílu přímo zaměstnancem, nikoliv prostřednictvím zaměstnavatele.	PROJ 41	Zohledněno v návrhu změnového zákona.	6.4
Zrušit koncept umožňující placení pojistného na sociální zabezpečení i do budoucna (formou záloh).	PROJ 42	Zohledněno v návrhu změnového zákona.	6.4
Zachovat možnost doplatit pojistné zpětně nezávisle na tom, zda uplynula prekluzivní lhůta pro jeho stanovení (obdobná konstrukce je v daňovém řádu v případě účinné lýtosti).	PROJ 43	Zohledněno v návrhu změnového zákona.	V rámci kapitoly 6.4 neřešeno
Aplikovat nová pravidla pro vojáky, příslušníky Hasičského záchranného sboru, Celní správu, Vězeňskou správu, Policii České republiky, Bezpečnostní informační služby a Úřad pro zahraniční styky.	PROJ 44	Zohledněno v návrhu změnového zákona.	6.4
Bez náhrady vypustit stávající procesní instituty z „pojistných zákonů“ (např. přírážka k pojistnému dle § 45, odstranění tvrdosti dle § 53a zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění).	PROJ 45	Zohledněno v návrhu změnového zákona.	6.4

6.4.1 Návrh úprav procesněprávních předpisů

Daňový řád (DŘ) je obecným procesním právním předpisem, který upravuje postup správců daní, práva a povinnosti daňových subjektů a třetích osob, které jim vznikají při správě daní. Právní úpravu nalezneme v zákoně č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění zákona č. 30/2010 Sb.

DŘ nahradil původní ZSDP, který byl v důsledku častých novelizací a vydané judikatury nepřehledný. Správa daní vyžadovala modernizovaný komplexní právní předpis, a proto vznikl zcela nový zákon, DŘ, který má za úkol zejména zrychlit a zmodernizovat způsob jednání se správcem daně. Tento předpis používá některé nové termíny a akceptuje vybranou judikaturu Ústavního soudu a Nejvyššího správního soudu. DŘ je díky novému uspořádání srozumitelnější a přehlednější a odstraňuje řadu dosavadních výkladových nejasností.

Ačkoli nelze očekávat, že aplikace DŘ (stejně jako každé nové právní normy) v praxi bude zcela bezproblémová, po jeho komparaci se stávající procesní úpravou v oblasti pojistných je nutno vycházet z premisy, že DŘ je komplexní a moderní právní norma a bude sloužit i jako obecná procesní norma pro sociální a zdravotní pojištění.

Na základě výsledků legislativní analýzy byly vymezeny následující základní principy úpravy procesně právních úprav ve stávajících zákonech (v této souvislosti je třeba poukázat na to, že s ohledem na pravomoci orgánů JIM v navrhované cílové variantě a potřebnou komplexnost právní úpravy je nezbytné kromě dílčích novelizací stávajících právních předpisů přijmout i nový právní předpis (dále jen „zákon o pojistném a pojištění“) – viz detailněji v části 6.4.2 níže):

Elektronická komunikace

Principy právní úpravy

Nezbytný předpoklad fungování JIM je vytvoření právního rámce pro maximální povinné využití elektronické formy komunikace, využití stávajících způsobů elektronického podání formou datové zprávy a dále zavedení nových způsobů elektronického podání. Stávající způsoby elektronického podání formou datové zprávy zahrnují:

- odeslaní prostřednictvím datové schránky,
- využití „Elektronického podání pro daňovou správu“ s použitím opatřeného uznávaného elektronického podpisu a
- využití „Elektronického podání pro daňovou správu“ bez uznávaného elektronického podpisu, pokud je podání do 5 dnů ode dne, kdy došlo správci daně, potvrzeno nebo opakovaně podáno jedním ze standardních způsobů (písemně, ústně o protokolu, datovou zprávou).

Návrh JIM počítá se zavedením nového způsobu elektronického podání, zejména o rozšíření využití daňové informační schránky a elektronické podávání přes daňovou informační schránku. Z daňové informační schránky se stane jednoduše přístupný komunikační portál, prostřednictvím něhož bude možné elektronickou cestou komunikovat se správcem daně, včetně formulářových podání (např. přihláška k registraci, řádné daňové tvrzení nebo dodatečné daňové tvrzení). Výhodou komunikace přes daňovou informační schránku bude nejen její bezplatnost, ale také možnost „předvyplnění“ podání těmi údaji, které správce daně o povinném subjektu již má k dispozici. Do daňové informační schránky se bude přistupovat pomocí přístupových údajů, které daňový subjekt získá automaticky při zřízení jeho daňové informační schránky.

Z hlediska povinných subjektů se navrhuje uložit povinnost elektronické komunikace s orgány JIM všem právníkům osobám a plátcům DPH (změnový zákon definuje okruh povinných subjektů jako subjekty, resp. jejich zástupce, kteří mají zřízenou datovou schránku nebo zákonem uloženou povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem).

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 35, § 69, § 71, § 72 DŘ

Právní úprava registračního řízení

Principy právní úpravy

DŘ upravuje vedle procesních podmínek registrace rovněž podmínky hmotně právní, které jsou poplatné pouze zákonu o daních z příjmů. Navrhuje se, aby v DŘ zůstala zachována pouze obecná úprava registrační povinnosti s tím, že specifikace povinnosti podat přihlášku k registraci stanoví daňové zákony podle zvláštností jednotlivých daní, resp. nový zákon o pojistném a pojištění.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 125 až 131 DR

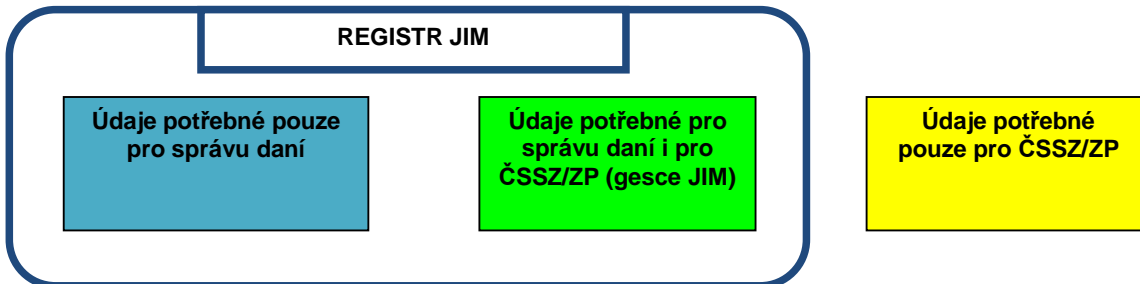
Získávání a správa potřebných dat, vedení registrů

Princip právní úpravy

Správa daní i pojištění bude prováděna orgány JIM podle DR. V této souvislosti budou disponovat značným množstvím údajů, které budou získávány od evidovaných (či registrovaných) subjektů, z jiných registrů či evidencí nebo od třetích stran. S ohledem na kompetenční otázky je nutno vyřešit, které údaje budou evidovány v rámci registrů JIM a kdo bude jejich gestorem (právo změny údajů s konstitutivními účinky vůči ostatním dotčeným institucím, včetně vedení správních řízení a sporů).

V registrech JIM budou evidovány nejen údaje nezbytné pro správu daní a pojištění, ale rovněž údaje, které budou využívat ZP a ČSSZ (např. údaje o pojistném vztahu). Údaje, které jsou podstatné pouze pro výplatu důchodových a nemocenských dávek a nemají žádnou vazbu na JIM, nebudou součástí registrů JIM a jejich sběr a správa bude v kompetenci ČSSZ. Údaje, které jsou podstatné pro úhradu zdravotní péče a nemají žádnou vazbu na JIM, nebudou součástí registrů JIM a jejich sběr a správa bude plně v kompetenci zdravotních pojišťoven. Údaje v registrech JIM musí být předávány ostatním institucím v rámci automatizované výměny dat.

Lze rozlišit 3 základní kategorie dat:



Zdroje dat:

- Registrační řízení, změny registračních údajů.
- „Formulářová podání“ (daňové tvrzení, hlášení, oznámení apod.).
- Vyhledávací činnost (orgánů JIM, orgánů ČSSZ, orgánů ZP).
- Kontrolní činnost (orgánů JIM, orgánů ČSSZ, orgánů ZP).

Kompetence k údajům dle ZoNP, ZoOPŠZ a ZoP – rozdělení gesce:

Údaje obsažené v registrech JIM, gesce JIM.

Údaje obsažené v registrech ČSSZ, gesce ČSSZ.

Číslo řádku	Údaje	Zákonné ustanovení	Zdroj
1	Identifikace zaměstnavatele <ul style="list-style-type: none">• Název zaměstnavatele, obchodní firma.• Variabilní symbol.• IČ.• Sídlo zaměstnavatele.• Den vzniku a zániku zaměstnavatele.• Typ zaměstnavatele (právníká/fyzická osoba).• Název a sídlo mzdové účetny zaměstnavatele.• Všechny mzdové účetny.• Den vzniku a zániku mzdové účetny.• Okruh zaměstnanců, pro které mzdová účetna vede evidenci mezd.	§ 93 ZoNP § 16c ZoOPŠZ § 38 ZoOPŠZ § 36b ZoOPŠZ	Přihláška do registru zaměstnavatelů ELDP

2	Hlášení změn všech uvedených identifikačních údajů	§ 93 odst. 3 ZoNP § 36b ZoOPSZ	Oznámení o nástupu do zaměstnání Nespecifikované podání
3	Identifikace pojištěnce <ul style="list-style-type: none"> • Rodné číslo nebo evidenční číslo pojištěnce vydané ČSSZ. • Jméno a příjmení. • Rodné příjmení. • Titul. • Datum narození. • Adresa trvalého pobytu pojištěnce/pobytu v ČR. • Státní občanství. 	§ 94 ZoNP § 16c ZoOPSZ § 38 ZoOPSZ	Oznámení o nástupu do zaměstnání ELDP
4	Identifikace OSVČ <ul style="list-style-type: none"> • Rodné číslo nebo evidenční číslo pojištěnce vydané ČSSZ. • Jméno a příjmení. • Rodné příjmení. • Titul. • Variabilní symbol. • IČ, je-li přiděleno. • Datum narození. • Adresa trvalého pobytu pojištěnce/pobytu v ČR. • Státní občanství. • Kontaktní adresa a další kontaktní údaje včetně datové schránky, účet. 	§ 16c ZoOPSZ § 39a ZoOPSZ	Oznámení o zahájení (znovuzahájení) samostatné výdělečné činnosti
5	Průběh pojištění <ul style="list-style-type: none"> • Doba od – datum zahájení pojištění. • Doba do – datum ukončení pojištění. • Druh výdělečné činnosti. • Malý rozsah (ano-ne). • Místo výkonu činnosti. • Název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění. • Cizozemské číslo pojištění. • Název předchozího/současného orgánu nemocenského pojištění (pokud jím není ČSSZ). • Hlášení změn v průběhu pojištění – kromě změn výše uvedených údajů jde též o: <ul style="list-style-type: none"> - Skončení a vznik příslušnosti k českým předpisům (gesce ČSSZ). - Převody zaměstnanců k jinému zaměstnavateli (právní nástupnictví). - Převody zaměstnanců k jiné mzdové úctárně v rámci téhož zaměstnavatele. 	§ 94, § 95 ZoNP § 16c ZoOPSZ § 38 ZoOPSZ § 11 odst. 2 ZDP	Oznámení o nástupu do zaměstnání ELDP
6	Průběh pojištění DP OSVČ (pozn. s výjimkou DOPOJ – gesce ČSSZ) <ul style="list-style-type: none"> • Datum zahájení samostatné výdělečné činnosti. • Datum ukončení samostatné výdělečné činnosti. • Charakter samostatné výdělečné činnosti – hlavní nebo vedlejší a data od-do • Důvod pro vedlejší samostatnou výdělečnou činnost. • Přihlášení k důchodovému pojištění. • Název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění. • Cizozemské číslo důchodového pojištění. • Název předchozího/současného orgánu nemocenského pojištění (pokud jím není 	§ 48 ZoOPSZ § 48a ZoOPSZ § 48b ZoOPSZ § 48d ZoOPSZ § 9 ZDP § 15 ZoP	Oznámení o zahájení (znovuzahájení) samostatné výdělečné činnosti (obsahuje sdělení důvodu pro VVČ) Přihláška k DP Přehled o příjmech a výdajích

	ČSSZ		
7	Průběh pojištění NP OSVČ <ul style="list-style-type: none"> Datum začátku účasti na NP. Datum ukončení účasti na NP. Zánik NP (z důvodu neplacení – úkon ze zákona, není tiskopis). Název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění. Cizozemské číslo nemocenského pojištění. Název předchozího/současného orgánu nemocenského pojištění (pokud jím není ČSSZ) Vyloučené dny – dle údajů SVČ a z evidence NP. 	§ 11-13 ZoNP	Oznámení o zahájení (znovuzahájení) samostatné výdělečné činnosti (obsahuje i přihlášku k nemocenskému pojištění) Přihláška k NP Odhláška z NP Oznámení o zániku NP
8	Údaje o vyměřovacím základu OSVČ <ul style="list-style-type: none"> Roční vyměřovací základ si určuje OSVČ sama, ale nemůže být nižší nebo vyšší než specifikuje zákon. Stanovuje se 1x ročně při podání přehledu a od tohoto úkonu se odvíjí i povinnost platit zálohy a stanovení jejich výše. Údaj o úhradě pojistného (zohlednění vyměřovacího základu pro dávku DP je závislé na úhradě pojistného). Zohlednění měsíčního základu pro dávku NP je závislé na době trvání účasti na NP a na úhradě pojistného NP. Údaj o úhradě záloh (uhrazené zálohy mají význam pro zápočet doby v roce, ve kterém se přiznává důchod). 	§ 13-15 ZoP § 11 ZDP § 39a ZoOPSZ	
9	Údaje vztahující se k započitatelnému příjmu v kalendářním měsíci <ul style="list-style-type: none"> Vyměřovací základ zaměstnance pro odvod pojistného na důchodové pojištění. Vyměřovací základ, ze kterého nebylo odvedeno pojistné z důvodu překročení maximálního vyměřovacího základu. Příjmy zaměstnance malého rozsahu, které odpovídají svojí povahou vyměřovacímu základu pro pojistné, avšak nebyly do něj zahrnuty z důvodu, že zaměstnanec nebyl v kalendářním měsíci pojištěn, neboť nedosáhl částky rozhodného příjmu (příjmy nižší než 2000 Kč). Má-li zaměstnanec více zaměstnání (i u téhož zaměstnavatele), je třeba uvádět odděleně údaje pro každé z těchto zaměstnání. Pravděpodobná výše příjmu ve stanovených případech, kdy nelze vycházet z vyměřovacích základů v předchozích obdobích. 	§ 18 ZoNP	Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění
10	Vyměřovací základ v kalendářním roce pro důchodové pojištění <ul style="list-style-type: none"> Uvádí se souhrnným údajem na ročním evidenčním listu důchodového pojištění (ELDP), do ELDP se uvádí skutečná výše zúčtovaného příjmu bez ohledu na přesažení maximálního vyměřovacího základu. 	§ 16c ZoOPSZ § 38 ZoOPSZ	ELDP
11	Vyloučené dny <ul style="list-style-type: none"> Počet vyloučených dnů dle § 18 odst. 7 ZoNP 	§ 18 odst. 7	Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění

	(tj. kalendářních dnů omluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci, za které nenáleží náhrada příjmu v případech, kdy zaměstnanec má na pracovní volno nárok podle zákoníku práce – včetně dnů dočasné pracovní neschopnosti, dnů, za které bylo vypláceno nemocenské, PPM či ošetřovné), (podle stávající právní úpravy nejsou vyloučené dny pro účely nemocenského pojištění shodné s vyloučenými dobami sledovanými pro účely důchodového pojištění).	ZoNP	
12	Vyloučené doby <ul style="list-style-type: none"> Jedná se o období náhradních dob pojištění, sleduje se za účelem stanovení osobního vyměřovacího základu pojištěnce při výpočtu důchodu. 	§ 16 odst. 4 ZDP § 16c ZoOPSZ § 38 ZoOPSZ	ELDP
13	Doby odečítané po důchodovém věku <ul style="list-style-type: none"> Doby, které se nepovažují za výkon výdělečné činnosti po vzniku nároku na důchod a za které se nezvyšuje procentní výměra důchodu. 	§ 38 ZoOPSZ § 34 odst. 2 ZDP	ELDP
14	Další údaje sdělované zaměstnavatelem při žádosti zaměstnance o dávku Nemocenské pojištění <ul style="list-style-type: none"> Zda v den vzniku sociální události zaměstnanec pracoval a kolik hodin odpracoval. Délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance. Započitatelný příjem ze zaměstnání malého rozsahu dosažený v kalendářním měsíci vzniku sociální události. Zda zaměstnanec je žákem (studentem) a zda zaměstnání spadá výlučně do období školních prázdnin. Zda má zaměstnanec v době vzniku DPN nebo ošetřovného pracovní volno bez náhrady příjmu a na jaké období. Zda zaměstnanci je v rámci exekučního nebo insolvenčního řízení prováděna srážka ze mzdy. Popř. další sdělení. Důchodové pojištění <ul style="list-style-type: none"> Potvrzení o exekučních srážkách ze mzdy, trvání pracovního poměru k požadovanému dni přiznání důchodu, o vyplácené náhradě mzdy při dočasné pracovní neschopnosti. Potvrzení o náhradě za ztrátu na výděлку po skončení pracovní neschopnosti způsobené pracovním úrazem (nemocí z povolání). Evidenční list důchodovému pojištění uzavřený k poslednímu dni období, za které již byly účtovány příjmy. 	§ 17 ZoNP § 17 ZoNP § 19 odst. 6 ZoNP § 15 odst. 4 písm. e) ZoNP § 28 odst. 5 a § 40 odst. 5 ZoNP § 97 ZoNP § 83 ZoPSZ § 37 odst. 2 ZoOPSZ § 37 odst. 3 ZoOPSZ	Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění Příloha k žádosti o důchod dle § 83 ZDP Potvrzení zaměstnavatele dle § 37 odst. 2 ZDP ELDP
15	Další údaje sdělované zaměstnavatelem při skončení sociální události <ul style="list-style-type: none"> Den opětovného nástupu do práce po skončení sociální události. Zda zaměstnanec poslední den sociální události pracoval a kolik hodin odpracoval. Ve kterých dnech zaměstnanec v době trvání 	§ 55 odst. 4 ZoNP § 17 ZoNP § 16 ZoNP	Hlášení o ukončení pracovní neschopnosti

	sociální události vykonával práci (zejména u ošetřovného).		
16	<p>Další údaje sdělované zaměstnavatelem pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství</p> <ul style="list-style-type: none"> • Údaje o dosaženém příjmu v kalendářním měsíci, za který je dávka vyplácena²⁸⁴. • Údaje o počtu dnů, za které se dávka dle zákona nevyplácí (např. pracovní volno bez náhrady příjmu, neomluvená nepřítomnost, stávka, mateřská, rodičovská dovolená). • Den převedení, od kterého zaměstnankyně dosahuje bez svého zavinění nižšího započitatelného příjmu. • Pracovní úvazek před převedením. • Pracovní úvazek v měsíci převedení. • Den skončení převedení na jinou práci. 	§ 43, 44 ZoNP	Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství

Kompetence k údajům dle ZVeřZP a ZPVZP – rozdělení gesce:

Údaje obsažené v registrech JIM, gesce JIM.

Údaje obsažené v registrech ZP, gesce ZP.

Číslo řádku	Údaje	Poznámka
1	<p>Identifikace zaměstnavatele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Název zaměstnavatele, obchodní firma. • IČ. • Sídlo zaměstnavatele. • Typ zaměstnavatele (právnícká/fyzická osoba). • Název a sídlo mzdové účtárny zaměstnavatele. V případě zaměstnavatele ze země EU, MS nebo třetích zemí přidělení jednoznačného identifikátoru. Stěhování zaměstnavatele. Den vzniku a zániku zaměstnavatele. 	
2	<p>Identifikace plátce pojistného, který je současně pojištěnec</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rodné číslo nebo přidělené číslo. • Jméno a příjmení. • Rodné příjmení. • Titul. • IČ, je-li přiděleno. • Datum narození. • Adresa trvalého pobytu pojištěnce. • Adresa pobytu v ČR. • Adresa pobytu v zemi EU. • Kontaktní adresa a další kontaktní údaje včetně datové schránky. • Číslo účtu. • Stěhování plátce pojistného. 	
3	Hlášení změn všech uvedených identifikačních údajů	
4	<p>Údaje o vyměřovacím základu OSVC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roční vyměřovací základ je u OSVC určen právní normou. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Stanovuje se 1x ročně při podání přehledu a od tohoto úkonu se odvíjí i povinnost platit zálohy a stanovení jejich výše. • Údaj o povinnosti platby pojistného a její výši mohou být rozhodné pro určování k příslušnosti k právním předpisům. • Stanovení pravděpodobného pojistného. 	
5	<p>Údaje vztahující se k započítatelnému příjmu v kalendářním měsíci</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vyměřovací základ zaměstnance pro odvod pojistného na zdravotní pojištění. • Vyměřovací základ, ze kterého nebylo odvedeno pojistné z důvodu překročení maximálního vyměřovacího základu. • Vyjmutí zaměstnance jako zaměstnance při nedosažení započítatelného příjmu v zákonem definovaných kategoriích. • Má-li zaměstnanec více zaměstnání (i u téhož zaměstnavatele), je třeba uvádět odděleně údaje pro každé z těchto zaměstnání. • Řešení souběhů zaměstnání vs. OSVČ. • Řešení souběhů zaměstnání vs. Osoby, za kterou je plátcem pojistného stát. • Řešení souběhů zaměstnání, OSVČ a osoby, za kterou je pojistné stát. • Administrování případů plátců pojistného, které nemají stanovený minimální vyměřovací základ. • Administrování případů zaměstnavatelů s alespoň 50% podílem invalidních pracovníků. • Stanovení pravděpodobného pojistného. 	
6	<p>Identifikace pojištěnce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenční číslo pojištěnce vydané ZP. 	Za účelem „spárování“ údajů v registrech JIM nutná automatizovaná výměna dat
7	<p>Identifikace OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidenční číslo pojištěnce vydané ZP. • Variabilní symbol. • Rozsah příjmů – k posouzení příslušnosti k právním předpisům dle 25% hlediska. 	Za účelem „spárování“ údajů v registrech JIM nutná automatizovaná výměna dat
8	<p>Průběh pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doba od – datum zahájení pojištění (příslušnosti k právním předpisům). • Doba do – datum ukončení pojištění (příslušnosti k právním předpisům). • Hlášení změn v průběhu pojištění – kromě změn výše uvedených údajů jde též o: <ul style="list-style-type: none"> • Skončení a vznik příslušnosti k českým předpisům. • Převody zaměstnanců k jinému zaměstnavateli (právní nástupnictví). • Stěhování zaměstnanců a zaměstnavatelů. 	Za účelem „spárování“ údajů v registrech JIM nutná automatizovaná výměna dat
9	<p>Přidělení identifikátoru OBZP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posuzování ve vazbě na trvalý pobyt. • Posuzování ve vazbě na bydliště. • Posuzování ve vazbě na živatele. • Stanovení předpisu pojistného. • Výběr a zpráva pojistného v této kategorii plátce. 	Za účelem „spárování“ údajů v registrech JIM nutná automatizovaná výměna dat

10	<p>Přidělení průkazu EHIC všem pojištěncům</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generování a doručování průkazu. • Tvorba číselných řad průkazu dle interních norem i koordinačních nařízení. 	
11	<p>Přidělení identifikátoru osobám, za které hradí pojistné stát</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posuzování ve vazbě na trvalý pobyt. • Posuzování ve vazbě na bydliště. • Posuzování ve vazbě na živatele. • Evidence kódu příslušné státní kategorie pojištěnce. 	
12	<p>Průběh pojištění všech pojištěnců</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historie a aktuální stav rozhodných údajů o institucích zdravotního pojištění v rámci států EU, název a adresa cizozemských nositelů pojištění. • Historie a aktuální stav příslušnosti k právním předpisům. • Historie a aktuální stav dob pojištění. • Kód pojištění. • Důvod vzniku pojištění. • Údaje o vystavení a platnosti EHIC. 	

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

- § 11 DŘ, § 120 až 123 ZoNP, § 16c ZoOPSZ, § 27 ZoP (dále výše uvedená ustanovení ZoNP, ZoOPSZ, ZoP, ZVeřZP a ZPVZP).
- Taxativní vymezení údajů shromažďovaných orgány JIM v registrech JIM (zákoně vymezení obsahu registrů) v novém zákoně o pojistném a pojištění.

Zajištění přístupu k informacím, součinnost orgánů sociálního zabezpečení, orgánů zdravotního pojištění a orgánů JIM

Principy právní úpravy

K zajištění plnění úkolů v rozsahu své zákonné působnosti je třeba zajistit, aby veškeré dotčené instituce měly přístup k údajům JIM, a to v rozsahu a ve lhůtách potřebných pro plnění těchto úkolů. Tato pravidla musí být definována na úrovni zákona.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

- V zákoně o pojistném a pojištění je nutno stanovit, že orgány JIM jsou povinny umožnit ostatním dotčeným orgánům pro účely vedení jejich registrů zaměstnanců a plnění úkolů vyplývajících pro ně z jejich zákonné působnosti přístup k registrovaným údajům, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- § 11 a 11a, § 14 ZoOPSZ, § 52 – 59 DŘ, § 115a, § 117 a § 132 ZoNP, § 23 a 27 ZPVZP a § 40 ZVeřZP.

Zrušení duplicitní procesně právní úpravy

Principy právní úpravy

Vzhledem k tomu, že správa sociálního pojistného i zdravotního pojistného bude prováděna orgány JIM podle DŘ, je nutno odstranit duplicitní a nadbytečná ustanovení v jednotlivých zákonech upravujících pojistná a v zákoně o úrazovém pojištění. V ZoP, resp. ZoOPSZ se jedná o celou část upravující řízení ve věcech pojistného na sociální zabezpečení (tj. např. místní příslušnost, rozhodování, prominutí penále) a dále pak např. o instituty promlčení, sankční ustanovení, povolení splátek, pravděpodobná výše pojistného, uschovávání účetních záznamů, potvrzování OSSZ o stavu závazků, některá ustanovení u lhůt, tiskopisy, zvláštní ustanovení, zrušení možnosti splnit ohlašovací povinnost prostřednictvím živnostenského úřadu. V ZPVZP, resp. ZVeřZP se jedná např. o zákonná ustanovení upravující přeplatek pojistného, úhradu dlužného pojistného, promlčení, způsob placení, penále, oznamovací povinnost plátců pojistného či vydávání potvrzení o neexistenci nedoplatku na pojistném.

Dotčená ustanovení

Jedná se zejména o následující ustanovení:

ZoP § 2, § 12, §16a, § 17 - §24

ZoOPSZ § 1, § 6, § 12, § 7, § 14, § 54 a § 54a, § 104a - §109, § 122a, § 123

ZoNP § 131, 162 - 166, § 167a.

ZPVZP § 13 – §19, §23 - § 26a, § 26c - 28b

ZVZP - §53 a §53a.

Pořadí úhrady plateb

Principy právní úpravy

V návaznosti na sjednocení plateb daně z příjmů fyzických osob, pojistného na sociální zabezpečení, pojistného na veřejné zdravotní pojištění a odvodu z úhrnu mezd je žádoucí, aby pro určité druhy daní mohl být vytvořen společný osobní daňový účet, na který by bylo možné jednou platbou uhradit více druhů daně. V rámci tohoto účtu se pak úhrada použije v souladu s pravidly obsaženými v ustanovení § 152 odst. 1 až 3 DŘ. Vzhledem k tomu, že v rámci jedné skupiny dle podle odstavců 1 až 3 § 152 DŘ mohou existovat pohledávky se stejným dnem splatnosti, je třeba stanovit pravidlo pro jejich zapravení (poměrně dle výše pohledávky nebo podle stanovených priorit).

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 149 a 152 DŘ.

Sjednocení lhůty pro stanovení daně a pojistných

Principy právní úpravy

K docílení co největší harmonizace patří rovněž sjednocení lhůt pro stanovení daně a pojistných. Tato lhůta se nově u pojistných bude řídit lhůtou podle DŘ, jakožto obecného procesního právního předpisu nejen pro daň z příjmů, ale nově i pro povinná pojistná. Prekluzivní lhůta bude 3 roky, s možností prodloužení, přerušování a stavění do maximální délky 10 let.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 148 DŘ.

Novelizace některých ustanovení DŘ

- Úprava obecné lhůty pro podání hlášení na 20 dnů po uplynutí měsíce, v němž vznikla plátci daně povinnost, která je předmětem hlášení (§ 137 odst. 1 DŘ).
- Úprava obecné lhůty pro podání vyúčtování na 3 měsíce po uplynutí kalendářního roku (§ 137 odst. 2 DŘ).
- Zrušení ustanovení § 53 odst. 1 písm. f) DŘ (přesunem kompetence na JIM odpadne důvod k poskytování údajů nutných pro správu pojistného zdravotním pojišťovnám).

Přechodná ustanovení

Principy právní úpravy

- Orgány sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny jsou příslušné k výběru pojistného naposledy za prosinec 2013, resp. za období před rokem 2014.
- Dlužné pojistné a sankční plnění, které nebyly zaplacené do konce roku 2015, vymáhají po roce 2015 orgány JIM.
- Dvouleté přechodné období (2014 a 2015), v němž budou orgány sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a povinné subjekty (plátci pojistného) plnit za období do 31. prosince 2013 nadále povinnosti, které pro ně vyplývají z právní úpravy platné do 31. prosince 2013.
- V souvislosti s problematikou přerozdělování (ZPVZP) je nutno vyřešit počet plateb v roce 2014 (která platba státu bude zahrnuta do lednového přerozdělování 2014).

6.4.2 Návrh úprav hmotněprávních předpisů

Nutnost přijetí nové právní úpravy

Principy právní úpravy

Jak již bylo uvedeno výše, s ohledem na pravomoci orgánů JIM v navrhované cílové variantě a potřebnou komplexnost právní úpravy je nezbytné přijmout nový zákon o pojistném a pojištění. Tento nový zákon by bylo vhodné zpracovat v souvislosti s novým zákonem o daních z příjmů, aby bylo dosaženo potřebné terminologické provázanosti a zamezilo se častým novelizacím. Je možné nicméně zvolit i variantu, kdy by daně z příjmů a pojistná byla upraveny v jednom zákoně a otázky vlastního pojištění (pojistného vztahu) byly upraveny v separátní právní normě.

Předmětem nového zákona o pojistném a pojištění by měla být primárně úprava pojistného, která by vycházela ze současné právní úpravy s tím, že společné instituty by byly upraveny jednotně. Jedná se zejména o sjednocení vyměřovacího základu, zdaňovacích období, zálohové povinnosti, lhůt pro stanovení daně a pojistného.

Součástí nové právní úpravy by mělo být rovněž vymezení účasti na sociálním pojištění s tím, že posuzování vzniku, zániku a trvání účasti na pojištění bude v pravomoci orgánů JIM.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

Primárně část první a část druhá ZoDuP (§ 1 až 10), část první a druhá ZoNP (§ 1 až 13), § 81 až 83 ZoNP, § 5 ZoOPSZ, § 6 odst. 4 písm. a), bod 1 ZoOPSZ.

Součástí nového zákona by dále měla být specifická procesně právní úprava řízení ve věcech účasti pojištěnce na pojištění (s tím, že obecným právním předpisem zůstává zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

Hlava VI ZoNP (§ 143-159), § 81 až 90 ZoOPSZ.

V souvislosti s popsanou právní úpravou bude rovněž nutné upravit kompetence Ministerstva financí, Ministerstva práce a sociálních věcí a Ministerstva zdravotnictví. Ministerstvo financí tak bude nově ústředním orgánem státní správy pro pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na zdravotní pojištění. Ministerstvo práce a sociálních věcí bude i nadále ústředním orgánem státní správy co se týče pojištění na sociální zabezpečení (s výjimkou rozhodování o účasti na sociálním pojištění), stejně jako Ministerstvo zdravotnictví bude i nadále ústředním orgánem státní správy pro veřejné zdravotní pojištění.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 4, § 9 a 10 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů.

Ve vazbě na výsledky ostatních částí analýzy se navrhuje účinnost nové právní úpravy (včetně všech dílčích novelizací) na 1. ledna 2014.

Sjednocení základu daně a vyměřovacích základů

Principy právní úpravy

Předpokladem pro fungování projektu JIM je sjednocení základu daně a vyměřovacích základů pro jednotlivá pojistná.

Základní principy:

- Aproximace terminologie (označení vyměřovacího základu pro jednotlivá pojistná jako základ pojistného).
- Zaměstnanci – zrušení konceptu superhrubé mzdy, základem daně z příjmů a základem pojistných je hrubá mzda (zdanitelný příjem, který je předmětem daně z příjmů a není od této daně osvobozený).
- OSVČ - základem daně a pojistných bude 100 % hrubého zisku.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 6 odst. 9 ZDP, § 6 odst. 13 až 15 ZDP, § 3 ZPVZP, § 5 ZoP.

Zálohy a lhůta pro placení záloh

Principy právní úpravy

Podle současné právní úpravy se obecně vybírají zálohy v případě ročního zdaňovacího, resp. rozhodného období. Současný stav placení záloh vymezuje následující tabulka:

Typ platby	Příjmy za závislé činnosti a funkční požitky	Příjmy z podnikání a jiné SVČ
DPFO	<ul style="list-style-type: none"> Měsíční záloha. Základem pro výpočet zálohy je úhrn příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků zúčtovaný nebo vyplacený poplatníkovi snížený o částky, které jsou od daně osvobozeny a zvýšený o povinné pojistné. <ul style="list-style-type: none"> Splatnost do 20. dne kalendářního měsíce, v němž povinnost srazit zálohy vznikla. 	<ul style="list-style-type: none"> Periodicita záloh dle poslední známé daňové povinnosti (pololetně, čtvrtletně, neplatí se). Základem výše poslední známé daňové povinnosti: <ul style="list-style-type: none"> Do 30 000 Kč – záloha se neplatí. 30 000 Kč – 150 000 Kč – záloha pololetně, každá záloha ve výši 40 %. Nad 150 000 Kč – záloha čtvrtletně, každá ve výši ¼. Odlíšně při souběhu se závislou činností. <ul style="list-style-type: none"> Splatnost do 15. dne v příslušném měsíci (dle periodicity).
SZ	<ul style="list-style-type: none"> Neplatí se zálohy (měsíční rozhodné období). Splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. 	<ul style="list-style-type: none"> Měsíční záloha. Základem je měsíční vyměřovací základ. Splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.
VZP	<ul style="list-style-type: none"> Neplatí se zálohy (měsíční rozhodné období). Splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. 	<ul style="list-style-type: none"> Měsíční záloha. Splatnost do 8. dne následujícího kalendářního měsíce.

Pro účely JIM musí dojít ke sjednocení zálohování zaměstnanců a OSVČ, povinné subjekty by měly platit měsíční zálohy se sjednocenou splatností do 20. dne následujícího po skončení zdaňovacího období. Budoucí stav placení záloh by tedy měl vypadat následovně:

Typ platby	Příjmy za závislé činnosti a funkční požitky	Příjmy z podnikání a jiné SVČ
DPFO	<ul style="list-style-type: none"> Zůstává měsíční záloha. Mění se základ pro výpočet (již se nezvyšuje o pojistné – v důsledku zrušení superhrubé mzdy), tj. základem pro výpočet zálohy je úhrn příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků zúčtovaný nebo vyplacený, do kterého se nezahrnují příjmy, které nejsou předmětem daně či jsou 	<ul style="list-style-type: none"> Mění se periodicita: nově měsíční zálohy. Nově základem výše předchozí tvrzené daně, platí se ve výši 1/12, přičemž zálohy neplatí poplatník, jehož předchozí tvrzená daň nepřesáhla 200 000 Kč. <ul style="list-style-type: none"> Odlíšně při souběhu se závislou činností. <ul style="list-style-type: none"> Nově splatnost do 20. dne následujícího měsíce.

Typ platby	Příjmy za závislé činnosti a funkční požitky	Příjmy z podnikání a jiné SVC
	osvobozeny od daně. ▶ Zůstává splatnost do 20. dne kalendářního měsíce, v němž povinnost srazit zálohy vznikla.	
SZ	<ul style="list-style-type: none"> Nově měsíční zálohy (roční pojistné období). ▶ Zůstává splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. 	<ul style="list-style-type: none"> Měsíční záloha. Základem je měsíční vyměřovací základ (odlišně stanovená pravidla). ▶ Zůstává splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.
VZP	<ul style="list-style-type: none"> Nově měsíční zálohy (roční pojistné období). ▶ Zůstává splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. 	<ul style="list-style-type: none"> Měsíční záloha ▶ Změněna splatnost do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 38h odst. 1 ZDP, § 5,7 a 8 ZPVZP, § 8, §13-14c ZoP, § 174 odst. 5 DŘ (umožnění zvýšení záloh), § 11 ZoDUP

Formuláře a lhůta pro podání

Principy právní úpravy

V současné době plní subjekty v důsledku rozdílných zdaňovacích a rozhodných období povinnosti tvrzení plateb na odlišných formulářích. Přehled formulářů a jejich lhůty pro podání obsahuje následující shrnutí:

Typ platby	Příjmy za závislé činnosti a funkční požitky	Příjmy z podnikání a jiné SVC
DPFO	<ul style="list-style-type: none"> S měsíčními zálohami zaměstnavatel nepodává žádný formulář. Ročně se podává: <ul style="list-style-type: none"> - „Přiznání k DPFO“ (podává osoba). <ul style="list-style-type: none"> ▶ podání do 1. 4. následujícího roku. - „Vyúčtování“ (podává zaměstnavatel). <ul style="list-style-type: none"> ▶ podání do 2 měsíců po zdaňovacím období. - Provedení zúčtování do 31. 3. následujícího roku (nutná žádost zaměstnance do 15. 2. následujícího roku). <ul style="list-style-type: none"> ▶ Nepodává se podání. 	<ul style="list-style-type: none"> Se zálohami se nepodává žádný formulář. Ročně se podává „Přiznání k DPFO“. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Podání do 1. 4. následujícího roku.
SZ	<ul style="list-style-type: none"> Měsíčně zaměstnavatel podává „Přehled o výši pojistného“. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Podání do 20. dne následujícího měsíce. Ročně se nepodává žádný formulář. 	<ul style="list-style-type: none"> S měsíčními zálohami OSVČ nepodává žádný formulář. Ročně se podává „Přehled o příjmech a výdajích OSVČ“.

Typ platby	Příjmy za závislé činnosti a funkční požitky	Příjmy z podnikání a jiné SVČ
		► Podání do 1 měsíce od podání „Přiznání k DPFO“.
VZP	<ul style="list-style-type: none"> • Měsíčně zaměstnavatel podává „Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele“. ► Podání současně s platbou (tj. do 20. dne následujícího měsíce). • Ročně se nepodává žádný formulář. 	<ul style="list-style-type: none"> • S měsíčními zálohami OSVČ nepodává žádný formulář. • Ročně se podává „Přehled o příjmech a výdajích OSVČ“. ► Podání do 1 měsíce od podání „Přiznání k DPFO“.

Předpokladem pro fungování JIM je vytvoření a používání jednotného formuláře pro DPFO, SZ a VZP.

Na tuto premisu je nutno reflektovat následující úpravou:

- Povinné měsíční hlášení zaměstnavatele za zaměstnance elektronicky, jehož součástí je DPFO, pojistná placená zaměstnancem i odvod z úhrnu mezd, a to v individualizované podobě podle jednotlivých poplatníků, i za plátce daně celkem.
- Podávání daňového přiznání k DPFO a k pojistným bude realizováno na společném formuláři.
- Termín pro podání vyúčtování - 3 měsíce, provedení ročního zúčtování do 15.3.

Dotčená ustanovení, nová právní úprava

§ 38j ZDP.

Zavedení odvodu z úhrnu mezd

Principy právní úpravy

Za účelem zjednodušení a zpřehlednění současného systému pojistného na sociální zabezpečení a na veřejné zdravotní pojištění se jeví účelným sjednotit pojistná placená zaměstnavatelem, resp. harmonizovat jednotlivé základy. Odvod z úhrnu mezd tedy v sobě bude zahrnovat současné pojistné placené zaměstnavatelem na důchodové pojištění, na nemocenské pojištění, na veřejné zdravotní pojištění, na úrazové pojištění a dále příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Subjektem odvodu budou i zahraniční zaměstnavatelé, kteří budou mít na základě koordinačních nařízení nebo na základě mezinárodních smluv povinnost odvádět pojistné do České republiky.

Předmětem odvodu z úhrnu mezd jsou zúčtované nebo vyplacené příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky (základem odvodu bude úhrn příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků).

S ohledem na nutnost zachování možnosti mezinárodního vymáhání nezaplaceného odvodu z úhrnu mezd v režimu koordinačních nařízení (Nařízení EU 883/2004) nelze užít pro jeho označení pojem „daň“, neboť v nařízení je deklarována neslučitelnost sociálního a daňového systému (lokální exekuční titul je obligatorní přílohou žádosti).

Další úpravy

Za účelem zjednodušení, zpřehlednění a snazší správu systému podání a placení jak daně z příjmů, tak také povinných pojistných jsou žádoucí i další dílčí novelizace existujícího právního rámce např.:

- Zavedení možnosti pro zaměstnance po skončení roku prohlásit sražené zálohy za konečné, požádat zaměstnavatele o provedení zúčtování, nebo je zúčtovat sám prostřednictvím daňového přiznání (jeden formulář).
- Rozšíření povinných náležitostí mzdového listu o den nástupu do práce u zaměstnanců (§ 38j ZDP).
- Poplatníci s příjmy ze závislé činnosti a funkčními požitky zdaněnými daní vybíranou srážkou zvláštní sazbou budou moci po uplynutí zdaňovacího období až na výjimku dohody o provedení práce uvést tyto příjmy do daňového přiznání a tuto daň si započítat na roční daňovou povinnost s možností uplatnění příslušných daňových odpočtů.

- Vztažení nových pravidel na vojáky, příslušníky Hasičského záchranného sboru, Celní správu, Vězeňskou správu, Policii České republiky, Bezpečnostní informační služby a Úřad pro zahraniční styky.

De lege ferenda je rovněž nutný detailní audit hmotně právní úpravy práv a povinností OSVČ obsažené v současných „pojistných“ zákonech za účelem jejího zásadního zjednodušení a racionalizace.

De lege ferenda je rovněž vhodné zvážit stanovení pravidel pro promíjení sankčního příslušenství v zákoně o pojistném a pojištění. DŘ obsahuje pouze obecná procesní ustanovení, kterými se řídí promíjení daně či jejího příslušenství v případech, kdy zvláštní (hmotněprávní) právní předpis obsahuje pravomoc příslušného orgánu, resp. stanovuje podmínky pro prominutí. Vzhledem k tomu, že orgány JIM budou spravovat nově i pojistná, u nichž dosavadní právní úprava obsahovala promíjecí ustanovení (která se navrhuje zrušit), je vhodné zvážit, zda neumožnit s ohledem na ekonomické či sociální poměry povinných subjektů snížení tvrdosti relevantních sankčních ustanovení.

Postavení JIM v soustavě orgánů veřejné správy

S ohledem na skutečnost, že správa pojistného bude prováděna orgány finanční správy, jeho vnitřní organizace, působnost a pravomoci budou vycházet z obsahu návrhu Zákona o finanční správě ČR, který se (i z pohledu výstupů procesní analýzy – viz bod 6.2.2.3 této Studie) jeví jako vyhovující. Nově tvořená Finanční správa ČR tak, jak je navržena v tomto zákoně, splňuje parametry budoucí soustavy orgánů JIM.

Základní pilíře navrhované právní úpravy

- Vytvoření Finanční správy ČR jako jednotné centrálně řízené soustavy orgánů podřízené MF v čele s ředitelstvím s celostátní působností.
- Reorganizace orgánů daňové správy na regionální a lokální úrovni v podobě transformace současných 8 finančních ředitelství a 199 finančních úřadů na Odvolací finanční ředitelství, jeho územní pracoviště, 14 finančních úřadů se sídly totožnými se sídly současných samosprávných krajů a jejich 199 územních pracovišť.
- Vytvoření Specializovaného finančního úřadu pro velké a specifické daňové subjekty.
- Ponechání souhrnné věcné působnosti současných ÚFO beze změny též v rámci Finanční správy ČR.

Věcná působnost Generálního finančního ředitelství:

- Vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného Odvolacímu finančnímu ředitelství.
- Provádí řízení o správních deliktech.
- Vede centrální evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy.
- Na základě dohody spolupracuje se zpravodajskými službami České republiky v rozsahu nezbytném pro plnění konkrétních úkolů v jejich působnosti; v rozsahu této dohody nejde o porušení povinnosti mlčenlivosti podle daňového řádu.
- Podílí se na přípravě návrhů právních předpisů.
- Podílí se zabezpečování analytických a koncepčních úkolů.
- Podílí se zajišťování úkolů souvisejících se sjednáváním mezinárodních smluv, s rozvojem mezistátních styků a mezinárodní spolupráce, jakož i úkolů, které vyplývají pro Českou republiku z mezinárodních smluv a z členství v mezinárodních organizacích.
- Vykonává působnost ústředního kontaktního orgánu pro vzájemnou mezinárodní administrativní spolupráci se státními orgány jiných států a mezinárodními organizacemi (z pověření MF).
- Vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek a provádí mezinárodní pomoc při správě daní (z pověření MF).
- Přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy (z pověření MF).

Věcná působnost odvolacího finančního ředitelství:

- Vykonává působnost správního orgánu nejbližší nadřízeného finančním úřadům.
- Provádí řízení o správních deliktech.
- Vede evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy.

Věcná působnost finančního úřadu:

- Vykonává správu daní.
- Provádí řízení o správních deliktech.
- Převádí výnosy daní, které vybírá a vymáhá a které nejsou příjmem státního rozpočtu.
- Přijímá a eviduje splátky návratných finančních výpomocí poskytnutých Ministerstvem zemědělství v letech 1991 až 1995 včetně a případné úroky z nich vyplývající.
- Vykonává dozor nad loterieri a jinými podobnými hrami.
- Vybírá a vymáhá peněžité plnění, která uložily orgány finanční správy.
- Vede evidence a registry nezbytné pro výkon působnosti orgánů finanční správy.
- Vykonává další působnost, stanoví-li jiný právní předpis, že tuto působnost vykonávají orgány finanční správy.
- Vykonává finanční kontrolu.
- Vykonává cenovou kontrolu a ukládá pokuty podle právních předpisů upravujících ceny.
- Vykonává kontrolu dodržování povinností stanovených právními předpisy upravujícími účetnictví a ukládá účetním jednotkám pokuty podle těchto právních předpisů.
- Vykonává kontrolu výkonu správy poplatků, které jsou příjmem státního rozpočtu, jsou-li k jejich správě věcně příslušné jiné orgány.
- Vykonává podle zákona o spotřebních daních kontrolu
 1. Dodržování povinností a zákazů při značkování a barvení vybraných minerálních olejů a při značkování některých dalších minerálních olejů.
 2. Značení tabákových výrobků.
 3. Dodržování zákazu prodeje lihovin a tabákových výrobků.
- Přezkoumává hospodaření krajů, hlavního města Prahy a regionálních rad regionů soudržnosti a vykonává dozor nad přezkoumáváním hospodaření obcí, dobrovolných svazků obcí a městských částí hlavního města Prahy (z pověření MF).
- Vykonává působnost kontaktního orgánu při vymáhání některých finančních pohledávek a provádí mezinárodní pomoc při správě daní (z pověření MF).

Za účelem zajištění přístupu orgánů JIM k informacím bude nutno rozšířit výčet evidencí veřejné správy obsažený v ustanovení § 18 návrhu Zákona o Finanční správě ČR o registr pojištěnců veřejného zdravotního pojištění, registr pojištěnců důchodového pojištění a registry pojištěnců nemocenského pojištění a registr zaměstnavatelů.

Demonstrativní výčet právních předpisů, které je nutno novelizovat v souvislosti s výše uvedenými návrhy

- Zákon o daních z příjmů.
- Daňový řád.
- (návrh) zákona o Finanční správě České republiky.
- Zákon o pojištění na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení.
- Zákon o důchodovém pojištění.
- Zákon o nemocenském pojištění.
- Zákon o úrazovém pojištění zaměstnanců.
- Zákon o pojištění na všeobecné zdravotní pojištění.
- Zákon o veřejném zdravotním pojištění.
- Zákon o Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky.

- Zákon o resortních, oborových, podnikových a dalších zdravotních pojišťovnách.

Výše uvedený výčet obsahuje popis pouze určitých (z pohledu zpracovatele stěžejních) změn potřebných k vytvoření JIM, nejedná se tedy o výčet taxativní. V souvislosti se zavedením JIM tedy bude nutné provést i další dílčí legislativní změny v dalších zákonech mimo jiné za účelem sjednocení terminologie napříč právním řádem (např. v zákoně o rozpočtovém určení daní, o soudních poplatcích aj. – řada těchto změn je obsažena i v Návrhu zákona o změně zákonů související se zřízením jednoho inkasního místa a dalších změnách daňových a pojistných zákonů, který se v současné době nachází v legislativním procesu).

6.5 Ekonomický model

Ekonomické hodnocení vedle vlastního vyčíslení navrhovaného budoucího řešení v sobě rovněž odráží očekávané ekonomické aspekty, které jsou uvedeny v souhrnu v kap. 3.

Imperativ	ID imperativu	Popis návrhu	Kapitola
Snížit administrativní náklady spojené s chodem veřejné správy v souvislosti se zaváděním služeb e-Governmentu o 20 % do roku 2013.	eGON 9	<i>Snížení nákladů je patrné z hodnocení ekonomického modelu a vyčíslených úspor.</i>	6.5.
Snížit náklady na výběr a vymáhání daní a poplatků, i na správu množství účtů, duplicitních informací, chybných plateb apod.: <ul style="list-style-type: none"> • Zkvalitněním a vyšší specializací vymáhání. • Lepší provázaností procesů a informačních systémů. • Vzájemnou kontrolou údajů a dalších relevantních informací. • Motivováním plátců řádně plnit své závazky při jednodušším systému a klientském přístupu. 	Reforma 44	<i>Sjednocením agend ČSSZ a zdravotních pojišťoven klesnou náklady na realizaci procesů.</i> <i>Cílová varianta navrhuje rovněž automatizaci a elektronizaci daňové správy.</i> <i>Snížení počtu plateb klientů (až na výjimky) na jednu, která bude provedena vůči JIM.</i> <i>Jednodušší systém a klientský přístup je dán návrhem cílové varianty.</i>	6.5. a 6.2.
Snížit náklady na komunikaci a platby několika orgánům.	Reforma 45	<i>V cílové variantě jsou navrhovány procesy, ze kterých jasně vyplývají principy 1 platby 1 komunikace vůči JIM.</i>	6.2.
Zlepšit účelnost v usnadnění správy příjmů: <ul style="list-style-type: none"> • Vymáháním stejného objemu daní a poplatků. • Menší pracností a složitostí vykazování na straně poplatníků. 	Reforma 46	<i>V rámci analýzy bylo zjištěno, že GFR má vyšší účinnost výběru odvodů než např. zdravotní pojišťovny. Lze tedy předpokládat, že tato účinnost bude zajištěna i vůči dalším odvodům pakliže GFR (tedy JIM) tyto činnosti převezme.</i>	6.2. a 6.5.

6.5.1 Analýza nákladů a přínosů JIM (CBA)

Zkratka CBA znamená cost-benefit analysis. Tedy v překladu analýzu nákladů a přínosů. Je to metodický nástroj, který slouží k hodnocení projektů v soukromé i veřejné sféře. CBA vyjadřuje klady a zápory zamýšleného projektu. Kladné či záporné dopady projektu jsou agregovány, převedeny na hotovostní toky a zahrnuty do výpočtu ukazatelů, na jejichž základě lze rozhodnout, zda je projekt ve svém důsledku pro společnost přínosem či nikoliv. Předností metodiky je to, že se jedná o systematický postup použitelný na každý projekt. Jde vlastně o ekonomické vyjádření (zhodnocení) vynaložených nákladů na provedení změny a zhodnocení důsledků těchto změn.

6.5.2 Předpoklady ekonomického modelu (BC)

Hodnocení efektu projektu JIM je posuzováno za následujících předpokladů:

- Kalkulace modelu je provedena na období 10 let po ukončení přechodného období (tzv. transformační fáze).
- V modelu je použita metoda diskontovaných hotovostních toků (DCF, diskontované cash flow).
- Jako diskontní sazba pro diskontování finančních toků v modelu je použita výše úroku 10letého státního dluhopisu (3,88 %) v nominální podobě.
- V ekonomickém modelu je zohledněna inflace v průměrné výši 2,0 %.
- Model zohledňuje reálný růst mzdových nákladů ve státní správě ve výši 1,0 %.
- Náklady a přínosy JIM jsou počítány pro každý rok zvlášť po celou dobu kalkulace modelu (zohlednění a odůvodnění náběhových fází realizace projektu JIM).

6.5.2.1 Zájmové skupiny JIM

Zájmová skupina je tvořena subjekty, které vybudování JIM přináší užitek nebo naopak svým působením způsobuje dodatečné náklady. Projekt JIM přímo či nepřímo ovlivňuje následující skupiny:

- Generální finanční ředitelství, (GFŘ).
- Všeobecná zdravotní pojišťovna, (VZP).
- Zdravotní pojišťovny, (ZP).
- Svaz zdravotních pojišťoven, (SZP).
- Česká správa sociálního zabezpečení, (ČSSZ).
- Právnícké osoby, zaměstnavatelé.
- Osoby samostatně výdělečně činné, (OSVČ).
- Zaměstnanec.
- Občané bez zdanitelných příjmů, (OBZP).

Z pohledu výše uvedených zájmových skupin je projekt hodnocen.

6.5.2.2 Vymezení základních pojmů ekonomického modelu

- **Efekty plynoucí z investice** – veškeré dopady na zkoumané subjekty, které realizace investiční akce přináší. Mohou se vyskytovat v podobě finanční i nefinanční (příp. nehmotné).
- **Újmy / náklady** – veškeré negativní dopady na zkoumané subjekt(y). Jedná se o záporné efekty plynoucí z investice.
- **Přínosy** – veškeré pozitivní dopady na zkoumané subjekty. Jedná se o kladné efekty plynoucí z investice.
- **Hotovostní tok** (cash flow) – tok ve finančním vyjádření, které může nabývat podobu příjmu či výdaje.
- **Čistý hotovostní tok** (net cash flow) – saldo záporných a kladných hotovostních toků, tedy rozdíl příjmů a výdajů.

- **Kriteriální ukazatele** – mají plnit funkci kritéria pro rozhodnutí, zda je projekt smysluplný či nikoliv. Podle dosažené hodnoty lze projekty mezi sebou porovnávat.
- **Diskontovaný hotovostní tok (diskontovaný cash flow)** – zohlednění časového hlediska v hotovostních tocích.
- **Zmařené investice** – jde o investici, která nebude moci být využita z důvodů realizace JIM. Náklady byly však vynaloženy. Tyto investice jsou zohledněny v kalkulaci ve výši zůstatkových cen (na základě odhadu).
- **Odpisová skupina** – v případě zmařených investic byla zohledněná zůstatková cena. Zůstatková cena byla odhadnuta na základě odpisových skupin. V případě softwaru byla použita 4letá odpisová lhůta. Zůstatková cena je odhadnuta k realizaci JIM (tedy k 31. 12. 2013).
- **Reálný růst mezd** – očekávaný růst mezd očištěný o inflaci.

6.5.2.3 Struktura ekonomického modelu

Model je připraven ve 3 úrovních:

- Úroveň 1 – tvrdé ohodnocení ekonomického modelu.
- Úroveň 2 – dopad funkčnosti JIM na vykonávané procesy.
- Úroveň 3 – socioekonomické dopady.

Pro každou úroveň jsou spočítány koeficienty pro projekt. Jde o to, aby byly odděleny dopady z jednotlivých oblastí působnosti JIM.

Úroveň 1

Jedná se o tvrdé dopady do hospodaření organizací (změny rozpočtů). Dopady jsou plánovatelné a prokazatelně doložitelné. Výpočet dopadu (přínosů či nákladů) je relativně přesný (na základě známých skutečností) a provedené analýzy (zjištěné průměrné mzdové náklady a průměrné provozní náklady).

Úroveň 2

Dopady efektů druhé úrovně jsou spojeny s fungováním JIM. Dopady lze předpokládat a kvalifikovaně odhadnout. Kvalifikovaný odhad vychází ze skutečnosti GFŘ, která tvoří podstatu JIM. Jde např. o efekt zvýšení výběru odvodů, kontroly a vymáhání, kde GFŘ dosahuje lepších výsledků než např. zdravotní pojišťovny.

Úroveň 3

Přínosy a náklady v třetí úrovni jsou spojené se socioekonomickými dopady pro privátní sféru. Tyto efekty je možné odhadnout, ale jejich skutečnost není prokazatelně a věrohodně doložitelná. Tyto efekty budou vyjádřeny pouze jako kvalitativní dopady projektu JIM, viz též procesní část Studie – detailní popis návrhové varianty u každého procesu.

Realizace JIM a dosažené pozitivní efekty projektu musí být pro stát přijatelné z první úrovně ekonomického modelu (relativní krátká návratnost projektu). Dopady z druhé a třetí úrovně modelu jsou tak dodatečným přínosem pro státní a privátní sektor.

6.5.3 Náklady a přínosy projektu JIM

6.5.3.1 Úroveň 1

6.5.3.1.1 Náklady

V první úrovni modelu jsou sledovány následující náklady:

- IS - Investiční náklady (vývoj SW), viz *další podkapitola*.
- IS - Investiční náklady na nákup SW a HW, viz *další podkapitola*.
- IS - Provozní náklady, viz *další podkapitola*.

V případě IS je předpokladem, že HW se obnovuje každých 5 let ve výši 100 %; SW se obnovuje ve výši 20 % každých 7 let (jedná se především o zakázkový systém), budovy jsou v tomto případě v ekonomickém modelu v horizontu 10 až 15 let bez obnovy a vybavení datových center je počítáno s částečnou obnovou ve výši 75 % každých 7 let.

V případě obnovy HW nejsou nákladové toky v modelu zatíženy inflací. Tento předpoklad vychází z vývoje na trhu s HW, kdy každých cca 18 měsíců se výkon a kapacita PC dvojnásobí (tzv. Mooreův zákon). Tento předpoklad má i dopad na cenu HW. Lze tedy vycházet z toho, že cena HW při stejných požadavcích bude spíše stejná (pravděpodobně nižší). Proto náklady na obnovu HW jsou v modelu konstantní (shodné s prvním rokem).

- Ostatní náklady

Ostatní náklady se skládají z odstupného (ve výši 6 měsíců mzdových nákladů), procesních nákladů (ve smyslu aktualizace směrnic, pracovních pokynů, manuálů, základních školicích materiálů apod.). Odstupné bude počítáno v roce funkčnosti JIM a kapacity budou postupně uvolňovány. Odstupné je počítáno ze mzdových ročních průměrů jednotlivých organizací, kterých se uvolňování pracovníků týká (vychází z analýzy nákladovosti procesů v současném stavu).

V případě JIM jsou tyto náklady dále navýšeny o náklady na komunikaci. Myšlenka JIM musí být jak externě (v privátním sektoru) a tak i interně (na straně organizací) správným způsobem komunikována. V rámci této komunikace musí být zhotoveny informační materiály a základní příručky pro koncové uživatele JIM.

Tyto náklady jsou sledovány u následujících organizací:

- JIM (budování nového systému).
- GFŘ (transformační náklady).
- VZP (transformační náklady).
- SZP (transformační náklady).
- ČSSZ (transformační náklady).

V další subkapitole jsou uvedeny náklady, které byly vstupem pro ekonomický model. Jsou to náklady v roce 2011. V modelu byla připočtena rovněž inflace.

Uvedené náklady byly diskutovány a odsouhlaseny s jednotlivými organizacemi na základě budoucí podoby JIM. Dle zkušeností se jedná o konzervativní odhad nákladů.

Náklady na IS jsou uvedeny rovněž v kapitole s detailním návrhem JIM. V této kapitole jsou uvedeny pro zachování komplexního pohledu na náklady ovlivňující ekonomický model.

6.5.3.1.1.1 Přehled nákladů GFŘ (JIM)

- **Přehled nákladů JIM**

Následující tabulka poskytuje přehled o použitých nákladech při kalkulaci náročnosti vybudování JIM. Kromě nákladů IT jsou připočteny náklady na administraci a komunikaci interní a externí. Náklady na komunikaci budou vynaloženy, aby myšlenka JIM byla řádně komunikována jak interně (pracovníkům organizací), ale především privátnímu sektoru. S realizací JIM budou souviset propagační akce ve formě příruček, letáků, brožur apod. Tyto výdaje by měl pokrýt rozpočet ve výši 50 mil. Kč. Tento rozpočet zahrnuje odhad na přesun dodatečných kapacit do daňové správy ve výši 1.300 Kč na osobu.

JIM	v tis. Kč (2011)
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	607 500
Analýza, konzultace, vedení projektů	85 000
Instalace	0
Nastavení	0
Programování, zákaznické úpravy	500 000
Migrace	0
Testování	15 000
Školení	7 500
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	1 427 500
Cena HW	465 000
Cena DBMS	90 000
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	105 000
Cena ASW	17 500
Datová centra (HW)	100 000
Datová centra (budovy)	650 000
IS - Provozní náklady	353 450
Provozní personál	12 500
IT management a administr. pracovníci	17 500
Provozní materiál+energie	8 000
Komunikační služby	32 500
Údržba a servis HW	182 250
Údržba SW (základní SW+DBMS+ASW)	95 700
Školení (rozdílové, nových pracovníků apod.)	5 000
Ostatní náklady	50 000

- **Přehled nákladů GŘŘ**

Přehled nákladů za IS v případě GŘŘ doplňují náklady na administraci (aktualizaci směrnic, manuálů, pracovních pokynů) ale rovněž náklady na převzetí 462 osob. Tyto osoby přinášejí s sebou nejen mzdové prostředky, ale rovněž náklady na provoz. Rozpočet GŘŘ bude o tyto náklady navýšen. Navýšení je kalkulováno z průměrných nákladů GŘŘ zjištěných v analytické fázi.

GŘŘ	v tis. Kč (2011)
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	230 500
Analýza, konzultace, vedení projektů	40 000
Instalace	0
Nastavení	0
Programování, zákaznické úpravy	90 500
Migrace	100 000

GŘ	v tis. Kč (2011)
Testování	0
Školení	0
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	0
Cena HW	0
Cena DBMS	0
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	0
Cena ASW	0
Datová centra (HW)	0
Datová centra (budovy)	0
IS - Provozní náklady	26 100
Provozní personál	0
IT management a administr. pracovníci	0
Provozní materiál+energie	0
Komunikační služby	0
Údržba a servis HW	0
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	26 100
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	0
Ostatní náklady	0
Nárůst mzdových nákladů (převzetí), +462 FTE (na 1 zaměstnance)	386,881
Nárůst provozních nákladů (převzetí), (na 1 zaměstnance)	122,889
Administrace, směrnice, manuály, apod.	10 000

6.5.3.1.1.2 Přehled nákladů VZP

Náklady na IS (investiční a provozní) ve VZP jsou doplněny o náklady pro odstupné. Výše odstupného pro zaměstnance byla v průměru stanovena na 6 měsíců mzdových nákladů (hrubá mzda, vč. zdravotního a sociálního pojištění), tj. 199 tis. Kč.

Rovněž v případě VZP je plánován výdaj na různé administrativní úkony ve výši 10 mil. Kč. Do nákladů VZP jsou rovněž zahrnuty jednorázové odpisy zmařených investic ve výši 185 mil. Kč, které vyjadřují zůstatkovou hodnotu projektů v oblastech, které přebírá k 1. 1. 2014 JIM. Jedná se především o běžící aplikace či projekty, které aktuálně dané aplikace rozvíjejí.

VZP	v tis. Kč (2011)
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	125 000
Analýza, konzultace, vedení projektů	70 000
Instalace	0
Nastavení	0
Programování, zákaznické úpravy	10 000
Migrace	30 000
Testování	15 000
Školení	0

VZP	v tis. Kč (2011)
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	143 000
Cena HW	35 000
Cena DBMS	8 000
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	0
Cena ASW	90 000
Datová centra (HW)	10 000
Datová centra (budovy)	0
IS - Provozní náklady	61 072
Provozní personál	2 472
IT management a administr. pracovníci	0
Provozní materiál+energie	2 000
Komunikační služby	10 000
Údržba a servis HW	9 000
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	35 600
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	2 000
Ostatní náklady	
Odstupné, v tis. Kč na zaměstnance	199
Organizačně procesní náklady	10 000
Zmařené investice	187 500

6.5.3.1.1.3 Přehled nákladů SZP

Náklady svazu zdravotních pojišťoven vznikly na základě odhadu. Jako vstupní informace pro odhad nákladů byla využita Zdravotní pojišťovna ministerstva vnitra ČR. Tyto náklady byly použity jako výchozí.

Mimo nákladů na IS, byly vyčísleny procesně organizační náklady ve výši 44 mil. Kč a zmařené náklady ve výši 90 mil. Kč.

Odstupné pro pracovníky jsou opět kalkulovány jako 6měsíční odstupné.

SZP	v tis. Kč (2011)
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	69 700
Analýza, konzultace, vedení projektů	24 500
Instalace	0
Nastavení	0
Programování, zákaznické úpravy	28 550
Migrace	10 000
Testování	5 250
Školení	1 400
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	46 550
Cena HW	12 250
Cena DBMS	2 800

SZP	v tis. Kč (2011)
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	0
Cena ASW	31 500
Datová centra (HW)	0
Datová centra (budovy)	0
IS - Provozní náklady	33 924
Provozní personál	6 804
IT management a administr. pracovníci	0
Provozní materiál+energie	2 000
Komunikační služby	3 500
Údržba a servis HW	3 150
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	17 470
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	1 000
Ostatní náklady	
Odstupné, v tis. Kč na jednoho zaměstnance	261
Organizačně procesní náklady	44 880
Zmařené investice	90 833

6.5.3.1.1.4 Přehled nákladů ČSSZ

Procesně organizační náklady byly v ČSSZ odhadnuty na 12 mil. Kč. Odstupné je počítáno z poloviny (6 měsíců) průměrných ročních nákladů jako u ostatních organizací.

ČSSZ	v tis. Kč (2011)
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	200 000
Analýza, konzultace, vedení projektů	30 000
Instalace	10 000
Nastavení	10 000
Programování, zákaznické úpravy	60 000
Migrace	60 000
Testování	20 000
Školení	10 000
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	120 000
Cena HW	70 000
Cena DBMS	50 000
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	0
Cena ASW	0
Datová centra (HW)	0
Datová centra (budovy)	0
IS - Provozní náklady	39 140
Provozní personál	2 640

ČSSZ	v tis. Kč (2011)
IT management a administr. pracovníci	0
Provozní materiál+energie	2 500
Komunikační služby	10 000
Údržba a servis HW	14 000
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	6 000
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	4 000
Ostatní náklady	
Odstupné, v tis. Kč	175
Zmařené investice	0
Organizačně procesní náklady	12 200

Ze struktury investičních nákladů poskytnutých organizacemi potřebných pro transformaci IS vyplynulo, že transformace bude realizována zejména vlastním (nebo dodavatelským) samostatným vývojem softwaru.

Domníváme se, že náklady na IS by mohly být pozitivně ovlivněny tím, že by se nasadil a upravoval již na trhu komerčně dostupný software. Tento krok by sice mohl lehce zvýšit počáteční investiční náklady na pořízení softwaru, ale zřejmě by významně snížil (odhadem až na polovinu) organizacemi udávané provozní náklady. Tento přístup k transformaci IS za použití komerčně dostupného softwaru by z dlouhodobého hlediska mohl vést k významnému snížení celkových nákladů na IS a tudíž představovat do budoucna významné ekonomické přínosy na straně organizací.

Tento přístup je třeba před výběrem dodavatele na úpravy IS zvážit a vyhodnotit.

6.5.3.1.2 Úspory / Přínosy

V první úrovni modelu jsou sledovány následující přínosy / úspory:

- V rámci analýzy současného stavu byly alokovány personální kapacity ve výši 17 087 FTE.
- Na základě kalkulací byla vypočítána úspora ve výši 2 847 FTE (16,7 %).
- Do JIM bude převedeno / navýšeno z organizací zdravotních pojišťoven a ČSSZ 462 FTE.
- Uvolnění pracovníci, mzdové náklady – při uvolňování pracovníků jsou mzdové náklady okamžitým efektem v ekonomickém modelu. Uvolňování pracovníků bude realizováno v roce 2014, kdy se očekává realizace a fungování JIM. Mzdové náklady jsou počítány vždy ke konkrétní organizaci.
- Předpokládá se, že uvolňování pracovníků bude probíhat během let 2015 a 2016. V roce 2015 bude uvolněno 50 % pracovníků, v následujícím roce 2016 dalších 50 %. Rok 2014 bude ponechán beze změny v počtu kapacit.
- Uvolnění pracovníci, provozní náklady – provozní náklady spojené s výkonem pracovníků nemají okamžitý efekt. Energie, IS, nájemné mají zpožděný efekt. Tento efekt byl odhadnut na 1 rok. Tzn., že plná úspora bude realizována až následující rok, kdy lze rozmístění pracovníků, spotřeba energií, náročnost IS a dalších služeb optimalizovat a nastavit na aktuální potřebu organizací. Provozní náklady se počítají vždy ke konkrétní organizaci. Vychází se z analytických údajů.

Jeden rok zpoždění je možné považovat za dostačující, protože zahájení projektu je plánováno v ekonomickém modelu již v roce 2012. Již v té době bude možné zahájit úvahy, jak tyto provozní náklady optimalizovat na potřebnou výši.

- Koeficient pro výpočet uvolněných pracovníků byl vypočten na základě vlivových faktorů, které JIM přináší. Mezi tyto faktory byly počítány:
 - Slučování agend.
 - Elektronizace.
 - Automatizace.
 - On-line klientský účet.

- Sjednocení formulářů.
- Centrální informační systém a informační systém základních registrů (IS + ISZR).
- Koeficient pro výpočet zvýšení náročnosti pracovníků byl vypočten na základě vliv faktorů, které JIM přináší.

Úroveň 1 Potenciální úspory identifikované v cílové variantě JIM

Organizace Proces	DS	VZP	SZP	ČSSZ	Součet
Registrace	1 219	124	65	104	1 512
Vyměňování	5 113	490	134	613	6 350
Kontrola	3 455	513	164	238	4 370
Vymáhání	1 640	238	99	143	2 120
Řídící a podpůrné procesy	2 350	269	79	36	2 736
Součet	13 778	1 633	542	1 134	17 087
<i>Odhad úspor</i>			- 2 847 (- 16,7%)		
Přechod do DS	+ 462				

95

© 2011 Deloitte Česká republika

Tyto přínosy / úspory jsou sledovány u následujících organizací:

- JIM
- GFŘ
- VZP
- SZP
- ČSSZ

6.5.3.1.2.1 Přehled vstupních hodnot pro vyčíslení úspor v organizacích

Vstupní hodnoty pro vyčíslení úspor byly kalkulovány v analytické části projektu. Níže uvedené hodnoty jsou tak průměrné mzdové náklady a provozní náklady přímo alokované na výkon funkcí plánovaných pro JIM. Použité koeficienty nákladovosti na 1 pracovníka vychází z provedené analýzy u každé organizace zapojené do projektu.

Položka	Hodnota
GFŘ (DS) - (počet pracovníků – FTE)	+ 462
mzdové náklady (Kč)	386 881
provozní náklady (Kč)	122 889
VZP (počet uvolněných pracovníků – FTE)	- 1 633
mzdové náklady (Kč)	398 090
provozní náklady (Kč)	541 403
SZP (počet uvolněných pracovníků – FTE)	- 542
mzdové náklady (Kč)	521 148
provozní náklady (Kč)	309 396
ČSSZ (počet uvolněných pracovníků – FTE)	- 1 134

mzdové náklady (Kč)	350 818
provozní náklady (Kč)	149 499
Celková bilance (počet pracovníků – FTE)	- 2 847

V případě GFŘ (DS) se samozřejmě jedná o navýšení rozpočtu, neboť bude ze zbývajících organizací přebírat cca 462 pracovníků kvůli posílení s přebírající agendou. V ostatních případech se jedná o ponížení rozpočtu v odpovídající výši.

6.5.3.2 Úroveň 2

6.5.3.2.1 Náklady

Zvýšení mzdových prostředků pro pracovníky JIM

V případě úspěšnosti zavedení navrhovaných opatření a prokazatelnému pozitivnímu efektu fungování JIM, lze uvažovat o navýšení mzdových prostředků z prokazatelně realizovaných úspor a z dodatečných pozitivních sjednocených efektů procesů JIM. V ekonomickém modelu je počítáno s využitím 50 % z realizovaného efektu, viz další text. Tento efekt bude o rok zpožděn. Tedy při realizaci JIM v 2014 a dosaženého efektu, bude tento efekt z 50 % vyplacen ve formě navýšeného rozpočtu JIM následující rok (2015).

6.5.3.2.2 Úspory / Přínosy

V rámci druhé úrovně modelu projektu JIM byly identifikovány následující přínosy související s úspěšným výkonem sjednocených činností:

Zvýšení efektivity výběru odvodů:

U zdravotních pojišťoven byla zjištěna nižší efektivita výběru než u GFŘ. Pokud se tato efektivita výběru z GFŘ přenese na zdravotní pojišťovny (na jimi vybíraný objem peněžních prostředků), bude tento krok znamenat dodatečný příjem plynoucí ze zavedení JIM (bude to vždy peněžítý přínos bez ohledu na jeho určení ke státnímu rozpočtu či financím učeným na zdravotnictví). Lze však předjímat, že se tento krok nepodaří aplikovat úplně na 100 %. Proto se předpokládá, že daný efekt nastane pouze ze 30 %. Objem dodatečných finančních prostředků přepočítán na objemu peněz za rok 2010.

Zvýšení efektivity vymáhání pohledávek a kontroly:

JIM bude agregovat všechna data o plátcích daní a pojištění. Na základě propojenosti a komplexního pohledu finanční situaci jednotlivých plátců bude tak realizován efekt úspěšnějších kontrol a vymáhání pohledávek. Tento efekt byl odhadnut na výši 5 % z přírůstku pohledávek mezi roky 2009 a 2010.

Tyto dodatečné efekty jsou dodatečné oproti kalkulaci úspor v procesní části.

6.5.3.3 Úroveň 3

Třetí úroveň ekonomického modelu se týká socioekonomických přínosů a nákladů. Tyto efekty jsou vyvolány převážně u privátního sektoru. Zaměstnavatelé, OSVČ, OBZP a zaměstnanci patří do zájmových skupin JIM.

Efekty v této úrovni nebudou kalkulované, neboť by se jednalo o pouhé nepřesné odhady. Dopady nelze jednoznačně očistit, a proto třetí úroveň bude vyhodnocena pouze jako kvalitativní dopad. Kvalitativní dopady jsou uvedeny vždy u jednotlivých procesů v návrhové části Studie.

6.5.3.4 Kriteriační ukazatele

Kriteriační ukazatele slouží k vyhodnocení ekonomické úspěšnosti projektu a jako validační kritéria pro posouzení variant cílového řešení a jednotlivých příležitostí a jim příslušných variant ekonomických modelů. V rámci projektu JIM budou posuzovány následující ukazatele:

- Čistá současná hodnota projektu.
- Doba návratnosti projektu.
- Vnitřní výnosové procento projektu.

Ukazatel	Popis	Vzorec	Komentář
Čistá současná hodnota (Net Present Value, NPV)	... je součet hodnoty budoucích hotovostních toků plynoucích z investice a hotovostního toku v nultém roce (investiční výdaje).	NPV = Sum (CF / (1 + r)^t) ... kde CF představuje peněžní příjem plynoucí z investice a „r“ představuje použitou diskontní míru. „T“ představuje časové období, pro které je ukazatel počítán.	Úspěšnost projektu se hodnotí dle součtu čistých hodnot, které musí převážet na náklady spojené s projektem.
Doba návratnosti investice	... je údaj vyjadřující počet let, kdy dojde převýšení součtu všech příjmů zohledněných v čase nad součtem všech nákladů spojených s projektem	T = N / DCF ... kde N představuje součet nákladů spojených s realizací projektu a DCF je součet peněžních příjmů plynoucí z projektu.	Úspěšnost projektu je hodnocena dle kratší doby zaplacení.
Vnitřní výnosové procento projektu (IRR)	... je taková výše diskontní sazby, při níž bude čistá současná hodnota (NPV) toků plynoucích z investice rovna nule.	0 = SUM (CF / (1 + IRR)^t) ... kde CF představuje peněžní příjmy a IRR představuje vnitřní výnosové procento. „T“ představuje časové období, pro které je ukazatel počítán.	Úspěšnost projektu je hodnocena dle velikosti dosažené hodnoty. Pakliže IRR dosahuje vyšších hodnot než je použitá diskontní sazba je projekt přijatelný.

6.5.4 Ekonomický model (kalkulace)

Kalkulace ekonomického modelu je uvedena na následujících stránkách. Při kalkulaci se vycházelo z výše uvedených předpokladů a při využití uvedených vstupních hodnot.

6.5.4.1 Ekonomický model - 2leté uvolňování (2015-2016)

Makro ukazatelé / tabulka v tis. Kč															
Inflace	2,00%	1,020	1,040	1,061	1,082	1,104	1,126	1,149	1,172	1,195	1,219	1,243	1,268	1,294	
Reálný růst mezd	1,00%	1,010	1,020	1,030	1,041	1,051	1,062	1,072	1,083	1,094	1,105	1,116	1,127	1,138	
Diskontní sazba, 10-letý státní dluhopis	3,88%														
Odpisy SW a HW (roky)	4														
Odpisy budov (roky)	25														
Diskontní faktor		0,963	0,927	0,892	0,859	0,827	0,796	0,766	0,737	0,710	0,683	0,658	0,633	0,610	
Rok (počet)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Struktura / Rok		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Úroveň modelu I.															
Náklady / Investice															
JIM															
Vstupní hodnoty															
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	607 500	341 700	283 509	0	0	0	0	0	0	119 509	0	0	0	0	
Analýza, konzultace, vedení projektů	85 000	86 700													
Instalace	0														
Nastavení	0														
Programování, zákaznické úpravy	500 000	255 000	260 100							119 509					
Migrace	0														
Testování	15 000		15 606												
Školení	7 500		7 803												
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	1 427 500	1 319 800	127 449	0	0	0	465 000	0	93 360	29 280	0	465 000	0	0	
Cena HW	465 000	465 000					465 000					465 000			
Cena DBMS	90 000	91 800							18 360						
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	105 000		109 242							25 097					
Cena ASW	17 500		18 207							4 183					
Datová centra (HW)	100 000	100 000							75 000						
Datová centra (budovy)	650 000	663 000													
ICT - Provozní náklady	353 450	0	0	375 084	382 586	390 237	398 042	406 003	414 123	422 405	430 854	439 471	448 260	457 225	
Provozní personál	12 500			13 265	13 530	13 801	14 077	14 359	14 646	14 939	15 237	15 542	15 853	16 170	
IT management a administr. pracovníci	17 500			18 571	18 943	19 321	19 708	20 102	20 504	20 914	21 332	21 759	22 194	22 638	
Provozní materiál+energie	8 000			8 490	8 659	8 833	9 009	9 189	9 373	9 561	9 752	9 947	10 146	10 349	
Komunikační služby	32 500			34 489	35 179	35 883	36 600	37 332	38 079	38 841	39 617	40 410	41 218	42 042	
Údržba a servis HW	182 250			193 405	197 273	201 219	205 243	209 348	213 535	217 806	222 162	226 605	231 137	235 760	
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	95 700			101 558	103 589	105 661	107 774	109 929	112 128	114 370	116 658	118 991	121 371	123 798	
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	5 000			5 306	5 412	5 520	5 631	5 743	5 858	5 975	6 095	6 217	6 341	6 468	
Ostatní náklady	50 000	0	52 020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
GFŘ															
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	230 500	86 955	151 118	0	0	0	0	0	0	21 631	0	0	0	0	
Analýza, konzultace, vedení projektů	40 000	40 800													
Instalace	0														
Nastavení	0														
Programování, zákaznické úpravy	90 500	46 155	47 078							21 631					
Migrace	100 000		104 040												
Testování	0														
Školení	0														
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Cena HW	0														
Cena DBMS	0														
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)	0														
Cena ASW	0														
Datová centra (HW)	0														
Datová centra (budovy)	0														
ICT - Provozní náklady	26 100	0	0	27 698	28 251	28 817	29 393	29 981	30 580	31 192	31 816	32 452	33 101	33 763	
Provozní personál	0														
IT management a administr. pracovníci	0														
Provozní materiál+energie	0														

<i>Komunikační služby</i>	0														
<i>Údržba a servis HW</i>	0														
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	26 100			27 698	28 251	28 817	29 393	29 981	30 580	31 192	31 816	32 452	33 101	33 763	
<i>Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)</i>	0														
<i>Ostatní náklady</i>	0	0	10 404	0	131 392	270 093	277 610	285 342	293 294	301 473	309 885	318 538	327 438	336 592	
<i>Odstupné, v tis. Kč</i>	193														
<i>Nárůst mzdových nákladů (přezvetí), +462 FTE</i>	462			0	100 664	207 409	213 672	220 125	226 773	233 621	240 677	247 945	255 433	263 147	
<i>Nárůst provozních nákladů (přezvetí)</i>				0	30 727	62 684	63 938	65 217	66 521	67 851	69 208	70 592	72 004	73 444	
<i>Administrace, směrnice, manuály, apod.</i>	10 000		10 404												
VZP															
<i>ICT - Investiční náklady (vývoj SW)</i>	125 000	40 800	88 434	0	0	0	0	0	0	2 390	0	0	0	0	0
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	70 000	35 700	36 414												
<i>Instalace</i>	0	0	0												
<i>Nastavení</i>	0	0	0												
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	10 000	5 100	5 202							2 390					
<i>Migrace</i>	30 000		31 212												
<i>Testování</i>	15 000		15 606												
<i>Školení</i>	0		0												
<i>ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW</i>	143 000	53 160	93 636	0	0	0	35 000	0	9 100	21 512	0	35 000	0	0	0
<i>Cena HW</i>	35 000	35 000					35 000					35 000			
<i>Cena DBMS</i>	8 000	8 160							1 600						
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	0									0					
<i>Cena ASW</i>	90 000		93 636							21 512					
<i>Datová centra (HW)</i>	10 000	10 000							7 500						
<i>Datová centra (budovy)</i>	0		0												
<i>ICT - Provozní náklady</i>	61 072	0	0	64 810	66 106	67 428	68 777	70 153	71 556	72 987	74 446	75 935	77 454	79 003	
<i>Provozní personál</i>	2 472			2 623	2 676	2 729	2 784	2 840	2 896	2 954	3 013	3 074	3 135	3 198	
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Provozní materiál+energie</i>	2 000			2 122	2 165	2 208	2 252	2 297	2 343	2 390	2 438	2 487	2 536	2 587	
<i>Komunikační služby</i>	10 000			10 612	10 824	11 041	11 262	11 487	11 717	11 951	12 190	12 434	12 682	12 936	
<i>Údržba a servis HW</i>	9 000			9 551	9 742	9 937	10 135	10 338	10 545	10 756	10 971	11 190	11 414	11 642	
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	35 600			37 779	38 535	39 305	40 091	40 893	41 711	42 545	43 396	44 264	45 149	46 052	
<i>Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)</i>	2 000			2 122	2 165	2 208	2 252	2 297	2 343	2 390	2 438	2 487	2 536	2 587	
<i>Ostatní náklady</i>	0	0	197 904	0	183 060	188 589	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Odstupné, v tis. Kč</i>	199			0	183 060	188 589									
<i>Organizačně procesní náklady</i>	10 000		10 404												
<i>Zmařené investice</i>	187 500		187 500												
SZP															
<i>ICT - Investiční náklady (vývoj SW)</i>	69 700	39 551	32 174	0	0	0	0	0	0	6 824	0	0	0	0	0
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	24 500	24 990													
<i>Instalace</i>	0	0	0												
<i>Nastavení</i>	0	0	0												
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	28 550	14 561	14 852							6 824					
<i>Migrace</i>	10 000		10 404												
<i>Testování</i>	5 250		5 462												
<i>Školení</i>	1 400		1 457												
<i>ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW</i>	46 550	15 106	32 773	0	0	0	12 250	0	560	7 529	0	12 250	0	0	0
<i>Cena HW</i>	12 250	12 250					12 250					12 250			
<i>Cena DBMS</i>	2 800	2 856							560						
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	0		0							0					
<i>Cena ASW</i>	31 500		32 773							7 529					
<i>Datová centra (HW)</i>	0	0													
<i>Datová centra (budovy)</i>	0	0													
<i>ICT - Provozní náklady</i>	33 924	0	0	36 000	36 720	37 455	38 204	38 968	39 747	40 542	41 353	42 180	43 024	43 884	
<i>Provozní personál</i>	6 804			7 220	7 365	7 512	7 662	7 816	7 972	8 131	8 294	8 460	8 629	8 802	

<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<i>Provozní materiál+energie</i>	2 000			2 122	2 165	2 208	2 252	2 297	2 343	2 390	2 438	2 487	2 536	2 587								
<i>Komunikační služby</i>	3 500			3 714	3 789	3 864	3 942	4 020	4 101	4 183	4 266	4 352	4 439	4 528								
<i>Údržba a servis HW</i>	3 150			3 343	3 410	3 478	3 547	3 618	3 691	3 765	3 840	3 917	3 995	4 075								
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	17 470			18 539	18 910	19 288	19 674	20 068	20 469	20 878	21 296	21 722	22 156	22 599								
<i>Školení (rozdlilové, nových pracovníků, apod.)</i>	1 000			1 061	1 082	1 104	1 126	1 149	1 172	1 195	1 219	1 243	1 268	1 294								
Ostatní náklady		0	137 526			79 540	77 965	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Odstupné, v tis. Kč	261			0		79 540	77 965															
Organizačně procesní náklady	44 880		46 693																			
Zmařené investice	90 833		90 833																			
ČSZ																						
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	200 000	71 400	135 252	0	0	0	0	0	0	0	14 341	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	30 000	30 600																				
<i>Instalace</i>	10 000	5 100	5 202																			
<i>Nastavení</i>	10 000	5 100	5 202																			
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	60 000	30 600	31 212								14 341											
<i>Migrace</i>	60 000		62 424																			
<i>Testování</i>	20 000		20 808																			
<i>Školení</i>	10 000		10 404																			
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	120 000	121 000	0	0	0	0	70 000	0	10 000	0	0	70 000	0	0								
<i>Cena HW</i>	70 000	70 000					70 000															
<i>Cena DBMS</i>	50 000	51 000							10 000													
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	0		0							0												
<i>Cena ASW</i>	0		0							0												
<i>Datová centra (HW)</i>	0	0							0													
<i>Datová centra (budovy)</i>	0	0																				
ICT - Provozní náklady	39 140	0	0	41 536	42 366	43 214	44 078	44 960	45 859	46 776	47 711	48 666	49 639	50 632								
<i>Provozní personál</i>	2 640			2 802	2 858	2 915	2 973	3 033	3 093	3 155	3 218	3 283	3 348	3 415								
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
<i>Provozní materiál+energie</i>	2 500			2 653	2 706	2 760	2 815	2 872	2 929	2 988	3 047	3 108	3 171	3 234								
<i>Komunikační služby</i>	10 000			10 612	10 824	11 041	11 262	11 487	11 717	11 951	12 190	12 434	12 682	12 936								
<i>Údržba a servis HW</i>	14 000			14 857	15 154	15 457	15 766	16 082	16 403	16 731	17 066	17 407	17 755	18 110								
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	6 000			6 367	6 495	6 624	6 757	6 892	7 030	7 171	7 314	7 460	7 609	7 762								
<i>Školení (rozdlilové, nových pracovníků, apod.)</i>	4 000			4 245	4 330	4 416	4 505	4 595	4 687	4 780	4 876	4 973	5 073	5 174								
Ostatní náklady		0	12 693	0	112 027	109 809	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Odstupné, v tis. Kč	175			0	112 027	109 809																
Zmařené investice																						
Organizačně procesní náklady	12 200		12 693																			
SUM Nákladů																						
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	1 232 700	580 406	690 487	0	0	0	0	0	0	164 696	0	0	0	0								
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	1 737 050	1 509 066	253 858	0	0	0	582 250	0	113 020	58 321	0	582 250	0	0								
ICT - Provozní náklady		0	0	545 128	556 030	567 151	578 494	590 064	601 865	613 902	626 180	638 704	651 478	664 508								
Ostatní náklady		0	410 547	0	506 019	646 455	277 610	285 342	293 294	301 473	309 885	318 538	327 438	336 592								
Odstupné		0	0	0	374 627	376 363	0	0	0	0	0	0	0	0								
Přínosy	<i>Náběh mezd</i>	0%	0%	0%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%								
	<i>Náběh provoz</i>	0%	0%	0%	0%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%								
GRŘ (počet pracov	0																					
Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	386 881	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	122 889	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
VZP (počet pracov	1 633																					
Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	398 090	0	0	0	366 120	754 355	777 136	800 606	824 784	849 692	875 353	901 789	929 023	957 079								
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	541 403	0	0	0	0	488 065	995 652	1 015 566	1 035 877	1 056 594	1 077 726	1 099 281	1 121 266	1 143 692								
SZP (počet pracov	542																					
Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	521 148	0	0	0	159 080	327 769	337 668	347 865	358 371	369 194	380 343	391 830	403 663	415 854								
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	309 396	0	0	0	0	92 573	188 849	192 626	196 479	200 408	204 416	208 505	212 675	216 928								
ČSZ (počet pracov	1 134																					

Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	350 818	0	0	0	224 053	461 640	475 581	489 944	504 740	519 983	535 687	551 864	568 531	585 700
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	149 499	0	0	0	0	93 588	190 920	194 739	198 633	202 606	206 658	210 791	215 007	219 307
SUM Přínosů	3 309	0	0	0	749 254	2 217 990	2 965 807	3 041 345	3 118 884	3 198 478	3 280 184	3 364 060	3 450 165	3 538 561
Cash flow	-2 089 472	-1 354 892	-545 128	-312 795	1 004 384	1 527 453	2 165 940	2 110 705	2 060 087	2 344 119	1 824 568	2 471 249	2 537 461	
Cash flow, diskontované	-2 011 428	-1 255 569	-486 298	-268 616	830 310	1 215 560	1 659 292	1 556 582	1 462 507	1 601 991	1 200 352	1 565 068	1 546 978	
Cash flow, kumulované	-2 011 428	-3 266 997	-3 753 295	-4 021 911	-3 191 602	-1 976 042	-316 750	1 239 832	2 702 339	4 304 330	5 504 683	7 069 751	8 616 729	
Bod zvratu (v roce)	8													
IRR projektu (NPV=0)	22%													
Čistá současná hodnota projektu (tis. Kč)	8 616 729													

Úroveň modelu II.	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Náklady (SUM)	0	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532
Zvýšení mzdových prostředků v JIM (na základě úspěchu)	50%	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532
Přínosy (SUM)	0	0	2 772 223	2 827 668	2 884 221	2 941 905	3 000 743	3 060 758	3 121 973	3 184 413	3 248 101	3 313 063	3 379 325
Zvýšení efektivity výběru	30,0%	0	2 216 788	2 261 123	2 306 346	2 352 473	2 399 522	2 447 513	2 496 463	2 546 392	2 597 320	2 649 266	2 702 252
Zvýšení efektivity vymáhání pohledávek a kontroly	5,0%	0	555 435	566 544	577 875	589 433	601 221	613 246	625 511	638 021	650 781	663 797	677 073
Cash flow, pouze II. úroveň	0	0	2 772 223	1 441 556	1 470 387	1 499 795	1 529 791	1 560 387	1 591 594	1 623 426	1 655 895	1 689 013	1 722 793
Cash flow, celkem I. + II. úroveň	-2 089 472	-1 354 892	2 227 095	1 128 761	2 474 771	3 027 248	3 695 730	3 671 092	3 651 681	3 967 545	3 480 463	4 160 262	4 260 254
Cash flow, diskontované	-2 011 428	-1 255 569	1 986 749	969 336	2 045 857	2 409 108	2 831 240	2 707 321	2 592 420	2 711 455	2 289 737	2 634 738	2 597 289
Cash flow, kumulované	-2 011 428	-3 266 997	-1 280 248	-310 912	1 734 945	4 144 053	6 975 293	9 682 614	12 275 034	14 986 489	17 276 226	19 910 964	22 508 253
Bod zvratu (v roce)	5												
IRR projektu (NPV=0)	52%												
Čistá současná hodnota projektu (tis. Kč)	22 508 253												

Úroveň modelu III.

není kalkulována, kvalitativní přínos

6.5.4.2 Přehled klíčových ukazatelů modelu

Náklady / Přínosy	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Úroveň I.						
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	- 580 406	- 690 487	0	0	0	0
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	- 1 509 066	- 253 858	0	0	0	- 582 250
IS - Provozní náklady	0	0	- 545 128	- 556 030	- 567 151	- 578 494
Ostatní náklady	0	- 410 547	0	- 506 019	- 646 455	- 277 610
Uvolnění pracovníci	0	0	0	749 254	2 217 990	2 965 807
Cash Flow Úroveň I.	-2 089 472	-1 354 892	-545 128	-312 795	1 004 384	1 527 453
Úroveň II.						
Navýšení rozpočtu JIM	0	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110
Zvýšení efektivity výběru odvodů, úspěšnost zavedení	0	0	2 216 788	2 261 123	2 306 346	2 352 473
Zvýšení efektivity vymáhání pohledávek a kontroly	0	0	555 435	566 544	577 875	589 433
Cash Flow Úroveň II.	0	0	2 772 223	1 441 556	1 470 387	1 499 795
Celkem Cash Flow	-2 089 472	-1 354 892	2 227 095	1 128 761	2 474 771	3 027 248
Celkem Cash Flow (diskontováno)	-2 011 428	-1 255 569	1 986 749	969 336	2 045 857	2 409 108
Celkem Cash Flow (kumulativní)	-2 011 428	-3 266 997	-1 280 248	-310 912	1 734 945	4 144 053

Investiční náklady spojené s vybudováním JIM jsou odhadnuty ve výši 2,9 mld. Kč vč. transformačních nákladů organizací zapojených do projektu. Roční provozní náklady jsou odhadnuty na 0,5 mld. Kč. Díky postupnému uvolňování pracovních kapacit v letech 2015 a 2016 dochází k pozitivnímu efektu ve výši cca 3 mld. Kč v roce 2017. Tyto pozitivní efekty tvoří mzdové a provozní náklady alokované na kapacity věnující se procesům JIM v současných organizacích.

Při naplnění strategického cíle JIM lze předpokládat pozitivní efekty v oblasti výběru ve výši cca 2,2 mld. Kč a v oblasti kontroly a vymáhání ve výši cca 0,5 mld. Kč. V případě, že budou cíle JIM naplněny, je plánováno navýšení rozpočtu JIM o 50 % z tohoto efektu s ročním zpožděním, tzn., že první navýšení proběhne v roce 2015.

S ohledem na výše uvedené předpoklady a kalkulované hodnoty dochází v projektu k bodu zvratu během pátého roku (tedy v roce 2016) od zahájení přípravných prací (zahájení investičních projektů) v roce 2012. Doba návratnosti jsou 2 roky po zahájení projektu 2014. Hodnota vnitřního výnosového procenta (IRR) dosahuje výše 52 % a čistá současná hodnota projektu dosahuje výše 22,5 mld. Kč.

6.5.4.3 Citlivostní analýza

Citlivostní analýza se při investičních projektech připravuje z důvodů posouzení změny ovlivňujících faktorů ekonomického modelu. Tyto změny jsou uměle vyvolány proto, aby se investor přesvědčil, jaké jsou hranice možností investičního projektu.

V případě projektu JIM se jedná o zvýšení investiční náročnosti při budování JIM a změny transformačních nákladů jednotlivých organizací. Tyto náklady se nacházejí v první úrovni ekonomického modelu. Dalším

faktorem, který výrazně ovlivňuje výsledek ekonomického modelu, je realizace úspor. Citlivostní analýza proto zohledňuje i propad úspor o zvolené procento.

V této kapitole jsou posouzeny některé vlivy do **první úrovně** ekonomického modelu, která je zcela rozhodující. V rámci citlivostní analýzy budou uvedena agregovaná data. Jedná se o tyto vlivy:

- Snížení realizace úspor o 10 %.
- Zvýšení realizace úspor (o potenciál ČSSZ, + 600 FTE).
- Zvýšení nákladovosti o 10 %.
- Zvýšení nákladovosti o 20 %.

Níže uvedená tabulka je agregovaná forma detailní kalkulace uvedené výše v textu. Na této úrovni se bude kalkulovat citlivostní analýza. Vždy rozdělná na úrovně I a II.

6.5.4.3.1 Snížení realizace úspor o 10 %

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

rok	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097		
faktor zvýšení / snížení															
Úroveň modelu I.															
SUM Nákladů (+)	0%	2 089 472	1 354 892	545 128	1 062 049	1 213 606	1 438 354	875 405	1 008 179	1 138 391	936 066	1 539 492	978 916	1 001 099	
SUM Přířnosů (-)	10%	0	0	0	674 329	1 996 191	2 669 226	2 737 211	2 806 995	2 878 630	2 952 166	3 027 654	3 105 148	3 184 705	
Cash flow		-2 089 472	-1 354 892	-545 128	-387 720	782 585	1 230 872	1 861 805	1 798 817	1 740 239	2 016 100	1 488 162	2 126 233	2 183 605	
Cash flow, diskontované		-2 011 428	-1 255 569	-486 298	-332 959	646 952	979 538	1 426 299	1 326 574	1 235 439	1 377 821	979 037	1 346 566	1 331 248	
Cash flow, kumulované		-2 011 428	-3 266 997	-3 753 295	-4 086 254	-3 439 303	-2 459 764	-1 033 465	293 108	1 528 548	2 906 368	3 885 405	5 231 970	6 563 218	
Bod zvratu (v roce)									8	9	10	11	12	13	
IRR projektu (NPV=0)															19%
Čistá současná hodnota projektu															6 563 218
Úroveň modelu II.															
SUM Nákladů		0	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532	
SUM Přířnosů		0	0	2 772 223	2 827 668	2 884 221	2 941 905	3 000 743	3 060 758	3 121 973	3 184 413	3 248 101	3 313 063	3 379 325	
Cash flow, II úroveň		0	0	2 772 223	1 441 556	1 470 387	1 499 795	1 529 791	1 560 387	1 591 594	1 623 426	1 655 895	1 689 013	1 722 793	
Cash flow, I + II úroveň		-2 089 472	-1 354 892	2 227 095	1 053 836	2 252 972	2 730 667	3 391 596	3 359 203	3 331 833	3 639 526	3 144 057	3 815 245	3 906 398	
Cash flow, diskontované		-2 011 428	-1 255 569	1 986 749	904 993	1 862 499	2 173 087	2 598 247	2 477 312	2 365 352	2 487 284	2 068 421	2 416 235	2 381 559	
Cash flow, kumulované		-2 011 428	-3 266 997	-1 280 248	-375 255	1 487 244	3 660 331	6 258 578	8 735 891	11 101 243	13 588 527	15 656 949	18 073 184	20 454 742	
Bod zvratu (v roce)				5											
IRR projektu (NPV=0)						50%									
Čistá současná hodnota projektu															20 454 742

6.5.4.3.2 Zvýšení realizace úspor (o potenciál ČSSZ, + 600 FTE), (tis. Kč)

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

rok	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097	
faktor zvýšení / snížení														
Úroveň modelu I.														
SUM Nákladů (+)	0%	2 089 472	1 354 892	545 128	1 121 322	1 271 706	1 438 354	875 405	1 008 179	1 138 391	936 066	1 539 492	978 916	1 001 099
SUM Přínosů (-)	0%	0	0	0	867 801	2 511 761	3 318 453	3 403 611	3 491 039	3 580 800	3 672 959	3 767 581	3 864 735	3 964 491
Cash flow		-2 089 472	-1 354 892	-545 128	-253 521	1 240 056	1 880 099	2 528 205	2 482 860	2 442 409	2 736 894	2 228 090	2 885 820	2 963 391
Cash flow, diskontované		-2 011 428	-1 255 569	-486 298	-217 714	1 025 136	1 496 198	1 936 818	1 831 035	1 733 928	1 870 417	1 465 822	1 827 620	1 806 649
Cash flow, kumulované		-2 011 428	-3 266 997	-3 753 295	-3 971 010	-2 945 874	-1 449 675	487 143	2 318 178	4 052 105	5 922 523	7 388 345	9 215 965	11 022 614
Bod zvratu (v roce)								7	8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		11 022 614												
Úroveň modelu II.														
SUM Nákladů		0	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532
SUM Přínosů		0	0	2 772 223	2 827 668	2 884 221	2 941 905	3 000 743	3 060 758	3 121 973	3 184 413	3 248 101	3 313 063	3 379 325
Cash flow, II úroveň		0	0	2 772 223	1 441 556	1 470 387	1 499 795	1 529 791	1 560 387	1 591 594	1 623 426	1 655 895	1 689 013	1 722 793
Cash flow, I + II úroveň		-2 089 472	-1 354 892	2 227 095	1 188 035	2 710 443	3 379 894	4 057 996	4 043 247	4 034 003	4 360 320	3 883 984	4 574 832	4 686 184
Cash flow, diskontované		-2 011 428	-1 255 569	1 986 749	1 020 238	2 240 684	2 689 747	3 108 766	2 981 774	2 863 840	2 979 881	2 555 207	2 897 289	2 856 960
Cash flow, kumulované		-2 011 428	-3 266 997	-1 280 248	-260 011	1 980 673	4 670 420	7 779 186	10 760 960	13 624 801	16 604 682	19 159 889	22 057 178	24 914 138
Bod zvratu (v roce)				5		5	6	7	8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu														24 914 138

6.5.4.3.3 Zvýšení nákladovosti o 10 % (tis. Kč)

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097	
faktor zvýšení / snížení														
Úroveň modelu I.														
SUM Nákladů (+)	10%	2 298 419	1 490 381	599 640	1 168 254	1 334 967	1 582 189	962 946	1 108 997	1 252 230	1 029 672	1 693 441	1 076 807	1 101 209
SUM Přínosů (-)	0%	0	0	0	749 254	2 217 990	2 965 807	3 041 345	3 118 884	3 198 478	3 280 184	3 364 060	3 450 165	3 538 561
Cash flow		-2 298 419	-1 490 381	-599 640	-419 000	883 023	1 383 618	2 078 399	2 009 887	1 946 248	2 250 512	1 670 619	2 373 358	2 437 351
Cash flow, diskontované		-2 212 571	-1 381 126	-534 928	-359 821	729 983	1 101 094	1 592 228	1 482 232	1 381 690	1 538 020	1 099 072	1 503 072	1 485 946
Cash flow, kumulované		-2 212 571	-3 593 697	-4 128 625	-4 488 445	-3 758 463	-2 657 369	-1 065 140	417 092	1 798 782	3 336 801	4 435 873	5 938 946	7 424 891
Bod zvratu (v roce)									8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		7 424 891												
Úroveň modelu II.														
SUM Nákladů		0	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532
SUM Přínosů		0	0	2 772 223	2 827 668	2 884 221	2 941 905	3 000 743	3 060 758	3 121 973	3 184 413	3 248 101	3 313 063	3 379 325
Cash flow, II úroveň		0	0	2 772 223	1 441 556	1 470 387	1 499 795	1 529 791	1 560 387	1 591 594	1 623 426	1 655 895	1 689 013	1 722 793
Cash flow, I + II úroveň		-2 298 419	-1 490 381	2 172 583	1 022 556	2 353 410	2 883 413	3 608 190	3 570 274	3 537 842	3 873 938	3 326 514	4 062 370	4 160 144
Cash flow, diskontované		-2 212 571	-1 381 126	1 938 119	878 131	1 945 530	2 294 643	2 764 177	2 632 970	2 511 603	2 647 484	2 188 457	2 572 742	2 536 256
Cash flow, kumulované		-2 212 571	-3 593 697	-1 655 578	-777 447	1 168 084	3 462 727	6 226 903	8 859 874	11 371 477	14 018 960	16 207 417	18 780 159	21 316 415
Bod zvratu (v roce)						5	6	7	8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		21 316 415												

6.5.4.3.4 Zvýšení nákladovosti o 20 % (tis. Kč)

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

rok	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097	
faktor zvýšení / snížení														
Úroveň modelu I.														
SUM Nákladů (+)	20%	2 507 366	1 625 870	654 153	1 274 459	1 456 327	1 726 025	1 050 487	1 209 815	1 366 070	1 123 279	1 847 390	1 174 699	1 201 319
SUM Přínosů (-)	0%	0	0	0	749 254	2 217 990	2 965 807	3 041 345	3 118 884	3 198 478	3 280 184	3 364 060	3 450 165	3 538 561
Cash flow		-2 507 366	-1 625 870	-654 153	-525 205	761 663	1 239 782	1 990 859	1 909 069	1 832 408	2 156 905	1 516 670	2 275 466	2 337 241
Cash flow, diskontované		-2 413 714	-1 506 683	-583 558	-451 025	629 655	986 629	1 525 165	1 407 882	1 300 873	1 474 048	997 791	1 441 077	1 424 913
Cash flow, kumulované		-2 413 714	-3 920 397	-4 503 954	-4 954 979	-4 325 324	-3 338 695	-1 813 530	-405 649	895 224	2 369 272	3 367 064	4 808 140	6 233 053
Bod zvratu (v roce)									9	10	11	12	13	
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		6 233 053												
Úroveň modelu II.														
SUM Nákladů		0	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532
SUM Přínosů		0	0	2 772 223	2 827 668	2 884 221	2 941 905	3 000 743	3 060 758	3 121 973	3 184 413	3 248 101	3 313 063	3 379 325
Cash flow, II úroveň		0	0	2 772 223	1 441 556	1 470 387	1 499 795	1 529 791	1 560 387	1 591 594	1 623 426	1 655 895	1 689 013	1 722 793
Cash flow, I + II úroveň		-2 507 366	-1 625 870	2 118 070	916 351	2 232 050	2 739 577	3 520 649	3 469 456	3 424 003	3 780 332	3 172 564	3 964 479	4 060 034
Cash flow, diskontované		-2 413 714	-1 506 683	1 889 489	786 927	1 845 203	2 180 178	2 697 113	2 558 620	2 430 786	2 583 512	2 087 176	2 510 746	2 475 224
Cash flow, kumulované		-2 413 714	-3 920 397	-2 030 907	-1 243 981	601 222	2 781 400	5 478 513	8 037 134	10 467 919	13 051 431	15 138 607	17 649 354	20 124 577
Bod zvratu (v roce)					5	5	6	7	8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		20 124 577												

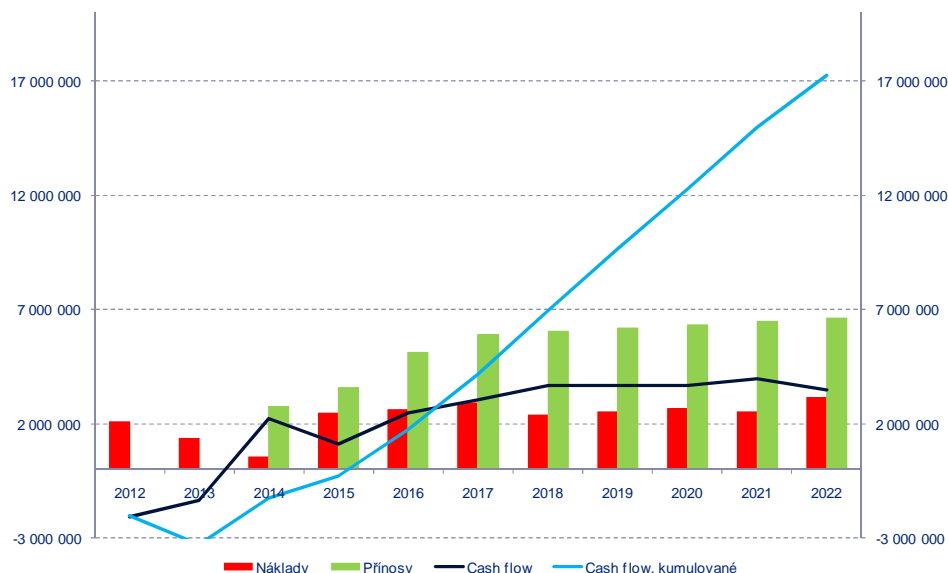
6.5.4.3.5 Přehled hodnotících ukazatelů projektu

Kritériální ukazatel	Cílová varianta (hlavní model)	Změna úspor – 10 %	Změna úspor + 600 FTE	Změna nákladovosti + 10 %	Změna nákladovosti + 20 %
Úroveň I.					
Doba návratnosti projektu (roky) od zahájení 2012	8	8	7	8	9
Vnitřní výnosové procento	22 %	19 %	26 %	19 %	16 %
Čistá současná hodnota projektu	8,6 mld. Kč	6,5 mld. Kč	11,0 mld. Kč	7,4 mld. Kč	6,2 mld. Kč
Úroveň I. + II.					
Doba návratnosti projektu (roky) od zahájení 2012	5	5	5	5	5
Vnitřní výnosové procento	52 %	50 %	54 %	47 %	43 %
Čistá současná hodnota projektu	22,5 mld. Kč	20,4 mld. Kč	24,9 mld. Kč	21,3 mld. Kč	20,1 mld. Kč

6.5.5 Ekonomické shrnutí, doporučení o realizaci JIM

Nejdůležitější parametry ekonomického modelu jsou přehledně znázorněny v následujícím grafu, které ukazuje vývoj nákladů a přínosů JIM spolu s vývojem peněžních toků v cílové variantě, jejíž realizace je ve Studii navrhována. V cílové variantě dochází k uvolňování kalkulovaných kapacit ve dvouletém od roku 2015 do 2016. K bodu zvratu dochází dle výpočtu v roce 2016.

Souhrnný přehled vývoje nákladů a přínosů v cílové variantě JIM s alternativním rozložením uvolňování pracovníků v letech 2015 a 2016 (v tis. Kč)



Doporučení k realizaci JIM se opírá o tyto klíčové poznatky:

- V ekonomické části projektu jsou vyhodnoceny všechny vlivy na finanční stránku projektu. Byly detailně popsány a vyčísleny všechny negativní a pozitivní přínosy v obou úrovních ekonomického modelu.
- Výpočty a odhady se opírají o detailní analýzu ekonomik všech organizací zapojených do projektu JIM.
- S ohledem na výsledky analýzy, kdy byla zjištěna nejen celková nákladovost stávajících procesů, ale i nákladová struktura, bylo patrné, že finanční přínosy projektu budou plynout z úspor v oblasti personální náročnosti aktuálně vykonávaných agend.
- Další pozitivní přínosy plynou ze sloučených agend v budoucím JIM a přínosů, kterými je třeba JIM uvést v život jako jsou elektronizace, digitalizace a automatizace administrativy spojené s inkasní funkcí (zefektivnění procesů Výběr, Vyměření, Kontrola a Vymáhání).
- Odhadovaná úspora v kapacitách se pohybuje ve výši 2.847 pracovníků.
- Aby mohl JIM naplnit své strategické cíle je nutné vybudovat odpovídající prostředí a připravit i ostatní organizace na komunikaci a spolupráci s JIM. Tyto kroky s sebou obnáší investice v oblasti IS. Tyto investice jsou odhadnuty ve výši cca 2,9 mld. Kč během let 2012 a 2013.
- Z ekonomického modelu zohledňujícího pozitivní a negativní dopady projektu vyplývá návratnost projektu do 5 let od zahájení investic v roce 2012. To znamená, že přínosy projektu během roku 2016 (třetí rok provozu JIM) převýší vynaložené náklady s budováním JIM spojené. Od roku 2016 se tak jedná o čistý přínos (úsporu) do rozpočtu (ať se již jedná o státní rozpočet nebo finance a zdravotního sektoru).
- Vnitřní výnosové procento dosahuje 52 % a čistá současná hodnota projektu je vyčíslena na 22,5 mld. Kč.
- Dle výsledků citlivostní analýzy vyplývá, že projekt je stabilní vůči negativním výkyvům (snížení úspor o 10 % a navýšení nákladů o 20 %), kdy se doba návratnosti projektu zůstává stejná (2016).
- Návrh projektu rovněž splňuje předpoklady pro kladné socioekonomické dopady v podobě jednodušší obsluhy klientů z privátního sektoru.
- Na základě výše uvedeného je možné projekt v podobě navrhované cílové varianty doporučit.

- I přes roční odklad realizace úspor dosahuje ekonomický plán projektu z investičního hlediska pozitivních výsledků, a proto je možno projekt v i v této variantě doporučit.

Navrhovaný projekt, který vychází z vládní koncepce, patří svým posláním a v případě realizace i svými zásahy do ostatních organizací mezi vysoce rizikové. Je proto nutné, aby bylo k identifikovaným rizikům nejen přihlíženo, ale aby byly učiněny kroky pro jejich minimalizaci.

6.5.6 Rizika projektu z ekonomického pohledu

Z ekonomického pohledu jsou patrná rizika, která negativním způsobem mohou ovlivnit sledované kritériální ukazatele projektu a tak i následně i ovlivnit rozhodnutí o realizovatelnosti projektu. Z kritériálních ukazatelů lze uvést především návratnost projektu, která by určitě neměla přesáhnout zvolenou dobu.

Mezi ekonomická rizika patří:

Nákladovost projektu

- Nákladovost projektu může výrazným způsobem ovlivnit dobu návratnosti projektu. Jde především o náklady v oblasti IS, které se dominantně podílejí na nákladech celého navrhovaného řešení JIM.
- Možné navýšení nákladů a akceptovatelná hranice přijatelnosti z pohledu doby návratnosti jsou uvedeny v citlivostní analýze ekonomického modelu.
- S nákladovostí projektu souvisí i doba realizace. Delší doba realizace a nutnost paralelního běhu systémů v organizacích a současně také v JIM prodražují projekt. Tím se snižuje pravděpodobnost zaplacení investovaných prostředků.

Odchýlení od cílové varianty

- Odchýlení od navrhované varianty může způsobit navýšení nákladů nebo omezení přínosů (příjmů) navrhovaného projektu. Uvedené změny mají následek v prodloužení doby splatnosti projektu ve stejné formě, jako výše uvedený bod.

Nedodržení stanovených synergií

- Dle úrovně připraveného ekonomického modelu je zřejmé, že náklady na vybudování JIM a s ním související náklady by měly být uhrazeny z realizovaných úspor na straně zkoumaných organizací. Pakliže tyto synergie a úspory z první úrovně modelu nebudou dodrženy, vzniká tlak na prodloužení doby splatnosti projektu, nebo budou náklady splaceny z druhé (popř.) úrovně ekonomického modelu.

Časové hledisko / realizace

- Zahrnutí plánovaných nákladů na vybudování JIM a s ním spojených výdajů organizací do rozpočtů. Především u zdravotních pojišťoven vzniká riziko na zahrnutí relevantních nákladů do pojistných plánů, které jsou akceptovány několika (5) měsíčním předstihem. Tzn., že výdaje pro rok 2013 (implementační práce a testování) musí být navrženy a odsouhlaseny v září 2012.

Projektový controlling

- Vedle rizika projektového managementu u tak rozsáhlého a komplexního projektu procházejícího přes tři rezorty (ministerstvo financí, zdravotnictví a práce a sociálního věcí) je dalším rizikem projektový controlling. Projekt vyžaduje dobré finanční řízení a usměrňování pohybu nákladů a výdajů během realizace projektu. Nákladovost celého projektu má významný dopad na dobu návratnosti projektu.

6.5.7 Návrh systému měření výkonnosti

Aby navržená varianta JIM plnila plánované předpoklady, je nutné, aby JIM byl manažersky řízen na základě kvality a potřebného výstupu pro partnerské organizace. Je nutné si uvědomit, že organizace budou na pracovních výsledcích JIM závislé. Proto je nutné zajistit maximální koncentraci na výkon a kvalitu realizovaných činností.

Koncepce navrhuje pro řízení JIM využít metodu vyvážených ukazatelů (Balanced Scorecard, BSC). Jedná se o řízení organizace na základě ukazatelů, které průřezově společností hodnotí její výkonnost v souvislosti s poskytovanými službami vůči klientům.

Z výše uvedeného textu vyplývá, že BSC má základní 4 části, tj. procesy, finance, produkty a klienti. Každá z těchto částí se soustředí na podstatnou složku organizace. V komplexním pohledu poskytují velice důležitý na pohled na organizaci a její výkon.

Dále budou popsány části BSC a její vnímání k projektu JIM. V kapitole 6.2.3. jsou uvedeny ukazatele na měření procesů. V rámci BSC jsou tyto ukazatele seskupeny do tematických bloků a je možné je využít i pro manažerský reporting. Z kapitoly 6.2.3. budou navržená KPI rozvržena dle logiky BSC.

A. Procesy

V organizaci JIM budou začleněny procesy Registrace, Vyměřování, Kontrola a Vymáhání. Tyto procesy jsou zaměřeny na inkasní funkci. JIM bude rovněž i vstupní branou pro informace, které budou využívat další státní organizace. Je tedy velmi důležité, aby se sledovaly ukazatele, které mají vypovídající hodnotu o kvalitě, spolehlivosti, zatížení a rychlosti poskytujících služeb a informací.

KPI:

- Výnos daní, cel a dalších odvodů;
- Inkaso na 1 zaměstnance;
- Výtěžnost (daňová povinnost/inkaso);
- Výtěžnost dle jednotlivých typů odvodů;
- Příjmy JIM na počet zaměstnanců JIM (příjem na 1 zaměstnance v mil. Kč);
- Počet procesních chyb způsobených zaměstnanci JIM;
- Poměr podaných přiznání/hlášení ve lhůtě k celkovému počtu očekávaných podaných přiznání/hlášení;
- Poměr sumy zaplacených příjmů ve lhůtě k celkové sumě očekávaných zaplacených příjmů;
- Výše skutečně vybraných příjmů vybíraných JIM vzhledem k odhadům schváleným ve státním rozpočtu;
- Doba potřebná na splnění povinností povinného subjektu vůči veřejným rozpočtům spravovaným prostřednictvím JIM;
- % podíl elektronicky podaných tvrzení na celkovém počtu podaných tvrzení.

B. Finance

Organizace JIM je primárně tvořena pro inkasní funkci, tj. pro příjem odvodů daní a pojistného od subjektů (zaměstnavatelé, OSVČ, zaměstnanci apod.). Tato funkce musí být maximalizována. Maximalizování funkce procesů zajišťují příjem státního rozpočtu.

Druhou stránku BSC v oblasti Finance představuje vlastní hospodaření organizace. Dle analytické části Studie je patrné, že existují různé úrovně nákladovosti mezi zkoumanými organizacemi. Podíl mzdových nákladů a externích služeb může být různý vč. dosahované efektivity výběru odvodů. Je nutné, aby budoucí management JIM v první řadě využil srovnání mezi organizacemi a hospodaření JIM orientoval směrem na efektivnější a hospodárnější dosahované parametry.

KPI:

- Náklady na správu jedné koruny.
- Výdaje na 1 zaměstnance.
- Inkaso na 1 Kč výdajů.
- Průměrná doba úhrady závazků povinného subjektu.
- Celkové příjmy vybírané JIM jako % HDP.
- Procento plnění příjmů státního rozpočtu.

C. Produkty / Kvalita služeb

V případě JIM se produkty rozumí informace, které JIM v rámci procesu Registrace poskytuje dalším organizacím. Forma, struktura produktů (resp. informací) je závislá na legislativních nařízeních a historii jednotlivých systémů u ČSSZ a zdravotních pojišťoven.

Tyto produkty (služby) musí JIM identifikovat, sledovat a poskytovat v dokonalé podobě. Na informacích a jejich kvalitě závisí v případě ČSSZ výplatní funkce pro občany ČR.

KPI:

- Výsledky měření spokojenosti povinných subjektů;
- Procento správně podaných daňových přiznání;
- Procento auditů, které nevyžadují žádné úpravy;
- Počet úspěšných opravných prostředků podaných vůči rozhodnutí JIM v poměru k celkovému objemu rozhodnutí, na kterých se zaměstnanec podílel

D. Klienti

JIM poskytuje služby klientům z řad státní správy. Pro řádné a včasné poskytování služeb je nutné, aby JIM a jeho management znaly dokonale potřeby jednotlivých klientů vč. všech specifik. Je nutné, aby JIM uměl odhadnout budoucí potřebu organizací, které budou na JIM závislé. Je potřeba, aby informační provázanost mezi JIM jako poskytovatelem a organizacemi v podobě klientů, byla dokonalá a bez chyb a zaváhání. JIM musí pružně reagovat na současné a budoucí potřeby klientů. To je možné, pouze když bude prostředí klientů dokonale znát.

Je třeba si uvědomit, že výše uvedený výčet KPI je jen orientační pro zahájení činnosti JIM. V průběhu praxe je třeba KPI průběžně doplňovat, kvůli správnému nastavení činnosti v JIM.

KPI:

- Počet povinných subjektů na jednoho správce příjmů
- Počet dotazů vznesených k jednotlivým oblastem
- Počet skutečných daňových poplatníků / Počet očekávaných daňových poplatníků
- Žaloby k soudu proti rozhodnutí JIM
- Přiznané výše náhrad škod způsobené při výkonu veřejné moci Jedním inkasním místem

Z výše uvedených KPI je možné samozřejmě tvořit poměrové ukazatele a samotné ukazatele stavět do časových řad pro sledování vývoje.

Pro měření výkonnosti vedle metody BSC je možno použít soustavu ukazatelů uvedenou ve zprávě Světové banky nazvaná *Zpráva o vizi a strategii pro integrovanou správu příjmů* z dubna 2009 (zpráva č. 47984-CZ) poznamenává, že proces modernizace správy příjmů, s nímž je vznik JIM úzce propojen, je dlouhodobý proces. Ke sledování úspěšnosti daňové reformy navrhuje soubor klíčových ukazatelů výkonu, který napojen na hlavní cíle reformy v jejích hlavních oblastech s tím, že tyto ukazatele by měly být sledovány v ročním intervalu, přičemž jejich počáteční hodnoty je nutno definovat na začátku realizace reformy. Z důvodu přehlednosti je uvedený soubor ukazatelů na tomto místě Studie zopakován.

Oblast	Ukazatel
Zlepšení účinnosti	Správní náklady inkasa na zaměstnance.
Zlepšení efektivity a motivace k placení	Počet negativních závěrů z daňové kontroly / celkový počet daňových kontrol. Vymozžené nedoplatky za rok / celkové inkaso příjmů za rok. Průzkum vnímání v oblasti zlepšení motivace k platbě.
Zjednodušená a racionalizovaná správa příjmů	Počet vyplněných přiznání k dani z příjmu (PDP). Příjmy zaplacené v termínu / vyměřené příjmy.
Kvalita pracovních sil	Jak veřejnost vnímá kvalitu a odbornost pracovníků správy veřejných příjmů podle průzkumů mezi občany. Průzkumy mezi zaměstnanci.
Omezení kontaktu mezi plátcem a orgány správy příjmů	Procento elektronicky podaných přiznání. Počet hodin, které poplatníci stráví plněním daňových a odvodových povinností.
Plné využívání informační technologie	Počet elektronicky zpracovaných přiznání. Objem elektronicky zpracovaných informací od třetích stran.

7 Návrh postupu realizace JIM

7.1 Návrh postupu realizace JIM

7.1.1 Přístup k realizaci JIM

Původní harmonogram uvedený v Konceptci vycházel z předpokladu, že cílovým rokem převzetí všech plánovaných kompetencí JIM je rok 2014. Z toho bylo pak odvozeno načasování jednotlivých fází, viz harmonogram v následujícím obrázku. Současně byl k tomuto harmonogramu uveden velmi důležitý komentář, a to, že harmonogram vzniku JIM bude podřízený splnění podmínek zejména ve dvou klíčových oblastech – informatizace a legislativa.

OBR 7.1 Původní harmonogram předpokládaný Konceptcí



Následně byl tento výchozí harmonogram uvedený v Konceptci pozměněn v materiálu *Informace pro ministra financí Harmonogram a základní teze Projektu jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (Projekt JIM)*. Tato informace byla přeložena na základě realizace úkolu uloženého ministrem financí na poradě vedení dne 17. srpna 2010 a týkala se právě harmonogramu dalších prací na projektu JIM. Oproti rozpisu jednotlivých kroků, jak byl obsažen v Konceptci, došlo k částečnému posunu, resp. sloučení jednotlivých fází projektu JIM, viz následující diagram.

OBR 7.2 Aktualizovaný harmonogram k 17. 8. 2010



Reorganizaci daňové správy byl stanoven nový termín 1. ledna 2012, namísto původně stanoveného 1. září 2011. Termín sjednocení výběru pojistného na zdravotní pojištění s výběrem daní byl naopak proto původně stanovenému termínu posunut o rok dříve na 1. ledna 2013, a to spolu s výběrem sociálního pojistného. Naopak termín převodu fiskálních kompetencí celních orgánů na JIM byl nově stanoven až k 1. lednu 2014, namísto původně určeného 1. ledna 2012). Tento posun byl zdůvodněn nevhodností, resp. nemožností uskutečnění několika poměrně komplikovaných legislativních a realizačních kroků v tak malém časovém prostoru a prioritní postavení integrace výběru daní a pojistného uvedeného v programovém

prohlášení vlády ČR ze dne 4. srpna 2010. JIM měl k 1. lednu 2013 podle takto upraveného harmonogramu vykonávat tyto kompetence (viz v materiálu *Informace pro ministra financí Harmonogram a základní teze Projektů jednoho inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů (Projekt JIM)*):

- Správa daní.
- Správa sociálního pojištění.
- Správa zdravotního pojištění.
- Finanční kontrola (postup dle správního řádu).
- Cenová kontrola (postup dle správního řádu).
- Kontrola dotací (správa odvodů za porušení rozpočtové kázně, postup dle správního řádu).
- Eventuelní povolování loterií a jiných podobných her namísto MF, v případě koncepční změny právní úpravy, přičemž loterie a jiné podobné hry budou standardně podléhat dani z příjmů.
- Veškeré další kompetence dnešních územních finančních orgánů.

Posunem termínu reorganizace daňové správy na pozdější datum a stanovením společného termínu pro sjednocení výběru všech pojistných a daní na začátek roku 2013 (což představuje nyní v okamžiku finalizace Studie lhůtu již jen pouhého 1,5 roku) tak v nově upraveném harmonogramu vlastně termínově došlo k obrovskému souběhu usazování nově reorganizované daňové správy, zavádění nového informačního systému spolu s masivním přesunem kompetencí z ČSSZ a všech zdravotních pojišťoven a všemi souvisejícími technickoorganizačními změnami probíhajícími napříč všemi těmito institucemi. Naznačenými úpravami začal harmonogram výstavby JIM připomínat svým charakterem to, co se v učebnicích projektového řízení označuje jako přístup k implementaci metodou *velkého třesku* (angl. *big bang*). V daném případě by se podle autorů studie nejednalo o velký třesk, ale spíše o jakýsi *supervelký třesk*. Vytvoření JIM tímto způsobem by šlo proti duchu Koncepce, v níž se doslova uvádí, že „Metoda „velkého třesku“, tj. vytvoření hotového JIM na zelené louce v jednom kroku, zahrnuje příliš mnoho nevýhod a rizik (viz zprávu Světové banky).“

7.1.2 Harmonogram realizace JIM

Při zohlednění v Konceptci zmiňovaných dvou klíčových oblastí, informatizace a legislativa, a se znalostí závěrů analýz, které byly v rámci Studie provedeny v dotčených institucích, a s informacemi, které vyplynuly z ekonomického posouzení investiční náročnosti, se autoři studie rozhodli představit upravený harmonogram implementace JIM. Při sestavování harmonogramu se vycházelo z těchto vůdčích principů, předpokladů a omezení, které zasazují harmonogram do celkového kontextu.

- Minimalizace počtu přechodných legislativních období.
- S ohledem na aktuální datum, termín schvalování této Studie a rovněž stav rozpracovanosti příprav projektu realizace JIM a jeho spuštění k plánovanému termínu se navrhuje nový termín spuštění JIM, a to s jednoročním posunem k 1. lednu 2014. K tomuto datu by měl být JIM funkční a měly by k němu být připojeny zúčastněné instituce, tedy ČSSZ a všechny zdravotní pojišťovny.
- Přechod subjektů na režim plně elektronické výměny informací v oblasti daní, zdravotního a sociálního pojištění je náročný z technického i organizačního hlediska jak pro povinné subjekty, tak pro dotčené instituce. Povinnost komunikovat elektronicky se bude týkat 270 tisíců subjektů. V současné době využívá režim elektronického předávání údajů 30 tisíc zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají zhruba 60 % zaměstnanců.
- Zpracování individualizovaných měsíčních hlášení představuje mj. značný nárůst objemu zpracování při vystavování předpisů, zpracování plateb a jejich rozúčtování na jednotlivé plátce daní, resp. jednotlivé účastníky pojistných systémů oproti stávajícímu stavu. Vybudování tak robustního systému v JIM a jeho otestování s dotčenými institucemi bude náročné. Současně, ani informační systémy ve stávajících institucích nejsou připraveny na zpracování tak velkého objemu operací souvisejících s měsíčními individualizovanými hlášeními, aby toto zpracování, byť dočasně mohly zajistit v nějakém realizačně bližším termínu.
- Napjaté realizační termíny zejména v oblasti výstavby nového informačního systému JIM, realizace úprav a rozhraní informačních systémů zúčastněných institucí budou vyvolávat potřebu využívat stávající dodavatele, kteří se v těchto institucích nejen již dobře orientují a mají jeho dobrou znalost, ale mnohdy jsou také nositeli autorských práv k aplikačnímu software, který bude předmětem rozšiřování a úprav. Tyto faktory bude nutno zohlednit při volbě typů zadávacích řízení.
- Krátké realizační termíny současně mohou znamenat jistou preferenci hotových, komerčně dostupných softwarových produktů v těch částech budoucí architektury, kde je takové řešení možné, a jejich implementaci formou pouze nezbytných zákaznických úprav, namísto komplexního návrhu a vývoje veškerého potřebného software na zakázku v celé šíři budoucí architektury. Využití komerčně dostupného software by mohlo v některých částech implementace znamenat úsporu času.
- Lhůtu určenou pro realizaci je třeba maximálně využít. Nastartování přípravné fáze a zajištění podpory vedení projektového programu a zahájení zadávacích řízení tak v navrhovaném harmonogramu záměrně předchází předpokládaný termín finalizace legislativních změn, které jsou však pro finalizaci zadávacích řízení určující (zejména s ohledem na doladění předmětu plnění). Tím se kroky v rámci legislativní přípravy stávají jedním z klíčových faktorů postupu realizace.
- Návrh průběhu realizace informačního systému JIM v harmonogramu maximalizuje souběh vytváření dílčích částí software souběžně s aktivitami směřujícími k zajištění datových center a vybudování technické a komunikační platformy a jejího zprovoznění. Vytváření jednotlivých částí informačního systému musí probíhat v maximální míře souběžně při snaze minimalizovat závislosti. Přesto je nezbytné respektovat dílčí závislosti, které věcně existují a existovat vždy budou – zejména závislost aplikačních částí na infrastrukturních a společných funkcích a dále závislost vnějších a prezentačních služeb na „jádro“ systému JIM.
- Z hlediska včasné přípravy rozpočtovaných financí pro realizaci změnových a integračních projektů v dotčených institucích (ČSSZ a ZZP), je třeba zajistit v dostatečném předstihu specifikaci rozhraní budoucího IS JIM a dostatečně detailní popis nutných změn. V případě ČSSZ jde o podklady pro rozpočet resortu MPSV, který je součástí státního rozpočtu, a v případě zdravotních pojišťoven se jedná o podklady pro stanovení jejich zdravotně-pojistných plánů, které podléhají náročnému schvalovacímu procesu.
- Změnová řízení, která souvisí s realizací úprav informačního systému v dotčených institucích (ČSSZ a ZZP), je možno zahájit až po zpracování detailní specifikace způsobu řešení nově vytvářeného ICT JIM. V harmonogramu je mezi dokončením detailního návrhu řešení a zahájením výběru dodavatelů integrace s IS JIM dostatečná prodleva i pro případné upřesnění na základě zahájení realizačních prací.
- Harmonogram je veden pohledem realizace JIM a napojení ostatních institucí k JIM. Další související či vyvolané aktivity, které budou prováděny v režii zúčastněných institucí, harmonogram nepodchycuje.
- Z hlediska aplikace procesních dopadů a změn existuje závislost mezi finalizací metodických postupů a způsobem realizace informačního systému JIM, která musí být respektována. Neoptimističtější způsobem zohlednění je synchronizace dokončení obou zmiňovaných aktivit harmonogramu.

- Realizačním pracím a detailnímu návrhu řešení musí předcházet zpracování hrubého návrhu řešení, v jehož rámci budou rozpracovány budoucí procesy až do úrovně logických celků aktivit, bude provedena hrubá specifikace cílové podoby organizace, budou definovány funkční a nefunkční požadavky, bude připraven hrubý návrh řešení, vytvoří se rámcové architektury v jednotlivých vrstvách (tzv. blueprint), specifikují se požadavky na součinnost ostatních institucí a sestaví se výchozí směrný plán prací. Harmonogram úmyslně předsazuje analýzu pro realizaci IS, jelikož některé části analýzy (např. infrastruktura vč. datových center) není nutno vázat na aktivity legislativní přípravy a je možno s nimi započít dříve.
- Harmonogram je zpracován k zahájení pilotního provozu. Uvedený termín zahájení pilotního provozu JIM je chápán jako začátek postupného náběhu. Ekonomický model počítá s ročním pilotním provozem. Zde je nutno upozornit na to, že pokud dojde během této doby ke změnám v daňovém řádu v oblasti daní mimo JIM, bude nezbytné provést úpravy v IS ADIS, aby daně byly spravovány podle upravené procesní normy. Takovéto změny mohou ovlivnit průběh pilotního provozu například odčerpáním kapacit pracovníků, kteří se mohou věnovat problematice integrace a testování. Cestou jak minimalizovat dopad tohoto rizika je rozdělení platnosti a účinnosti zákonných úprav a tím odložit vynucené úpravy.

Aktivita	2011Q3	2011Q4	2012Q1	2012Q2	2012Q3	2012Q4	2013Q1	2013Q2	2013Q3	2013Q4	2014Q1
Iniciální fáze											
Akceptace Studie											
Rozhodnutí o realizaci											
Legislativní příprava											
Příprava paragraf. znění zák. o JIM a změn dalších relevantních práv. předpisů											
Vnější příp. řízení, vypořádání připomínek, LRV											
Předložení do PSP a senátu, schválení											
Přípravná fáze											
Příprava a výběr organizačního poradce											
Příprava a výběr právního poradce											
Příprava a výběr zpracovatele hrubého návrhu řešení											
Příprava a výběr realizátora ICT JIM											
Vedení projektového programu											
Vytvoření projektové kanceláře											
Zpracování projektového programu											
Rízení a koordinace podřízených projektů											
Zpracování hrubého návrhu řešení											
Analýza pro realizaci pro ICT											
Zpracování realizačního návrhu vč. bezpečnostního projektu											
Zpracování bezpečnostního projektu											
Vytvoření ICT JIM											
Detailní návrh řešení											
Vybudování technické infrastruktury JIM											
Pořízení technických prostředků (servery)											
Zajištění komunikační infrastruktury											
Zajištění datových center JIM											
Zprovoznění technické infrastruktury											
Realizace ICT JIM											
Technologické a infrastrukturní služby											
Integrační služby											
Registr JIM											
Vytvoření registru											
Integrace na ISZR											
Nasazení a testování											
Podpůrné služby											
Elektronický daňový spis											
Agendové účetnictví											
Systém správy obsahu											
Elektronická spisová služba											
Nasazení a testování podpůrných služeb											
Správa vstupů a výstupů											
Společné služby											
Vyměření a výběr											
Kontrola											
Vymáhání											
Nasazení a testování společných služeb											
Služby daňových oblastí											
Sdružené daně											
Konektor na ADIS / ostatní daně											
testování služeb daňových oblastí											
Vytvoření prezentačních služeb											
Interní rozhraní											
Rozhraní pro ČSSZ a ZZP											
Rozhraní pro veřejnost											
Rozhraní pro orgány státní správy											
Nasazení a testování prezentačních služeb											
Služby řízení vztahů s klienty											
Služby pro podporu rozhodování											
Revize a opravy											
Návrh a dokumentace provozních procesů											
školení IT uživatelů (uživatelské, správcovské)											
Integrace s ICT JIM											
Realizace vynucených změn v ČSSZ, VZP, ZZP											
Specifikace rozsahu změnových řízení											
Výběr dodavatele											
Detailní analýza											
Návrh technické realizace											
Realizace úprav ICT v organizacích											
Testování upravených ICT organizací											
Integrační testování spolupráce s JIM											
Změny provozních procesů a dokumentace											
Migrace dat z registrů ČSSZ a CRP											
Společná příprava na migračního plánu											
Definice metrik datové kvality											
Příprava dat pro migraci											
Realizace mechanismů pro migraci											
Otestování migračních mechanismů											
Provedení migrace údajů											
Kontrola kvality dat											
Opravy a opakování migrace											
Procesy a organizace											
Procesy											
Návrh procesů do detailní úrovně (aktivit)											
Příprava metodických postupů											
Aktualizace metodik na základě vývoje IT											
Aktualizace vzorů šablon a dokumentů											
Prizpůsobení se proces. změnám v ČSSZ, VZP, ZZP											
Organizace											
Popis organizační struktury, odpovědnosti a rolí											
Definice klíčových ukazatelů výkonosti											
Systém motivace a odměňování											
Organizační změny v ČSSZ, VZP, ZZP											
Personálně-organizační zajištění											
Řešení dislokace pracovníků											
Přesun a nábor pracovních sil											
školení											
Příprava pilotního provozu											
Příprava pilotu a fázi nasazování											
Realizace pilotního provozu a souběh											
Komunikační kampaň											
Komunikace											
Aktivita											
Aktivita											

Aktivity GFŘ

Aktivity zúčastněných institucí

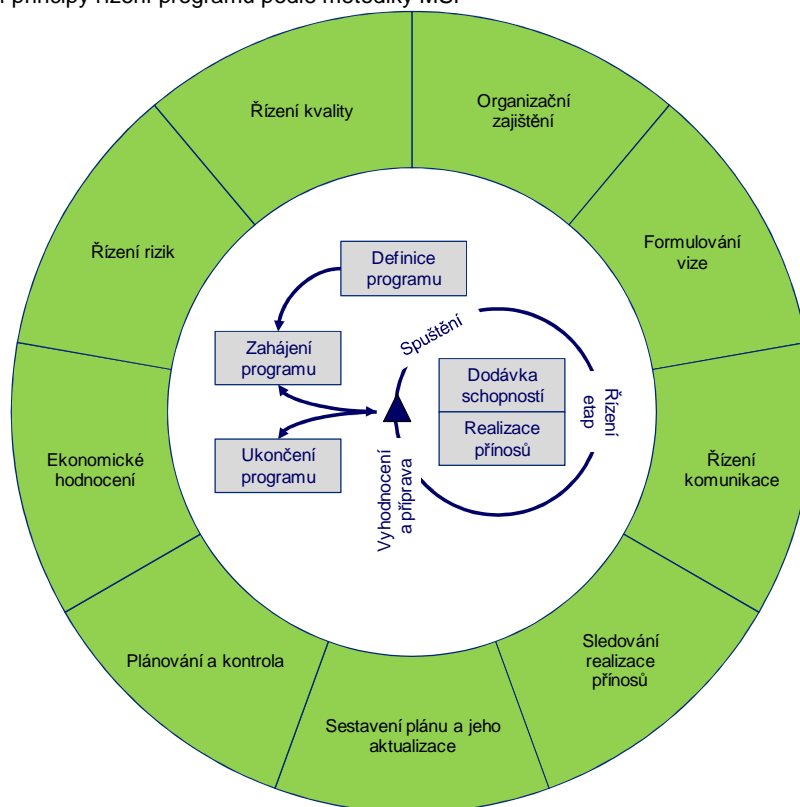
7.2 Doporučené principy řízení Programu

7.2.1 Principy řízení programu

Hlavní principy řízení programu vytvoření JIM vzhledem k rozsahu tohoto programu i jeho záběru jsou poplatné hlavním zásadám a principům programového řízení, které jsou uváděny v řadě renomovaných metodik. Proto je možno se v této oblasti inspirovat metodikou řízení programů²⁸⁵ z rodiny metodik OGC. Není tedy důvodné zde opakovat obecné zásady a principy, které jsou všeobecně poplatné. Studie se proto zaměřuje zejména na ty zásady a principy, které je důležité akcentovat z pohledu navrhovaného realizačního harmonogramu JIM a jeho ekonomického hodnocení.

Struktura hlavních principů řízení programu je zobrazena v následujícím diagramu, který vychází z metodiky Managing Successful Programmes (MSP) a byl aplikován pro potřeby Studie.

OBR 7.3 Hlavní principy řízení programu podle metodiky MSP



Uvedené hlavní principy řízení spolu s odkazem na místo, kde jsou blíže zpracovány nebo popsány, jsou pak uvedeny v následující tabulce.

²⁸⁵ Managing Successful Programmes. OGC, 2007.

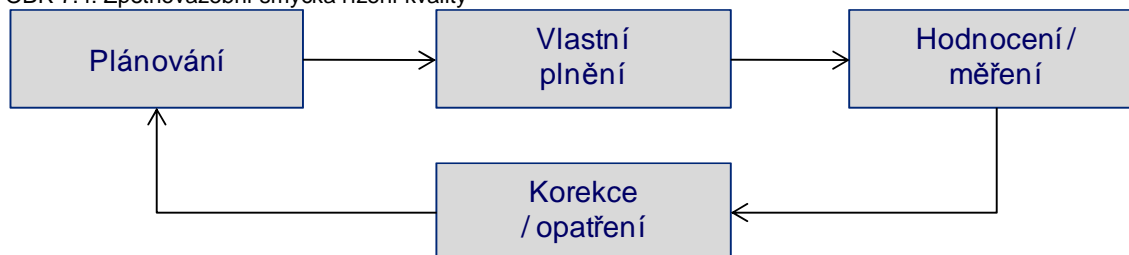
TAB 7.1 Hlavní principy řízení programu ve vazbě na realizaci JIM

Oblast	Komentář nebo odkaz
Organizační zajištění	Organizačnímu zajištění programu, specificky klíčovými rolím se věnuje kap. 7.1.2.
Formulování vize	Vize JIM již byla formulována: „Moderní agentura pro správu příjmů, srovnatelná s podobnými organizacemi v ostatních rozvinutých zemích, odpovědná za výběr příjmů, chránící blahobyt společnosti a podporující hospodářský růst“. (Viz dokument <i>Zpráva č. 47984-CZ, Česká republika, zpráva o vizi a strategii pro integrovanou správu příjmů z dubna 2009.</i>)
Řízení zainteresovaných stran	Zainteresovaným stranám a komunikaci s nimi se věnuje kap. 7.3.
Sledování realizace přínosů	Hlavní principy sledování realizace přínosů jsou zpracovány v kap. 6.5, specificky pak formou návrhu systému měření výkonnosti v kap. 6.5.4. Součástí modelu ekonomického hodnocení jsou parametry, např. návratnost, vnitřní výnosová míra apod. a pak konkrétní vyčíslení přínosů podle jejich kategorií. Toto ekonomické hodnocení bude třeba v průběhu projektu realizace projektu a pak v počátečním období provozu přehodnocovat minimálně s roční periodou (např. jako součást sestavování rozpočtů organizací) a kontrolovat, zda se zamýšlené efekty skutečně naplňují v míře, jaká je očekávána, a v případě zjištěných odchylek přijmout odpovídající opatření.
Sestavení architektury budoucího stavu	Architektura budoucího cílového stavu, zejména její procesně-organizační a technické vrstvy, je součástí návrhu zpracovaného v rámci této Studie. Architektura je v této Studii zpracována podle jejího zadání, které současně plně odpovídá požadavkům citované metodiky <i>Managing Successful Programmes</i> , jež pro tuto oblast doporučuje, aby architektura byla zpracována v částech procesní (procesy a funkce), organizační (struktura, role, změny oproti stávajícímu stavu), technologie (IT systémy, vybavení, zázemí), informace (požadavky na data, změny oproti stávajícímu stavu, vymezení nově vytvářených či upravovaných částí systémů). Metodika dále vyžaduje rámcový popis současného stavu, který je v této Studii rovněž obsažen.
Plánování a kontrola	Návrh výchozího realizačního plánu spolu s komentáři je uveden v kap. 7.1. Zásadní doporučení organizačního charakteru jsou pak uvedena v dalších částech kap. 7.2.
Ekonomické hodnocení	Ekonomické hodnocení je zpracováno v kap. 6.5, podrobně pak formou analýzy nákladů a přínosů v kap. 6.5.2.
Řízení rizik	Rozpoznaným rizikům a návrhům opatření pro jejich ošetření se věnuje kap. 7.4.
Řízení kvality	Doporučený přístup k řízení kvality je uveden dále v této kapitole.

Doporučený přístup k řízení kvality

Kvalita projektu, tedy projektových postupů procesu a výstupů projektu, představuje schopnost projektu po celou dobu realizace plnit požadavky. Kvalita projektu závisí na jeho inherentních znacích, které průběžně vytváří a zlepšují předpoklady úspěšnosti projektu a jsou jimi především: účel (cíl), rozsah, struktura projektu, technologické řešení atd. Základním principem, jak zajistit trvalé zlepšování, je provádění procesů (v pojetí systému jakosti) jako smyčkové (zpětnovazební) struktury činností. Pro všechny projektové procesy tak musí platit princip zpětné vazby, jak je uvedeno na obrázku „Obrázek 1 – Zpětnovazební smyčka“.

OBR 7.4: Zpětnovazební smyčka řízení kvality



Oblasti řízení kvality po jednotlivých oblastech projektů lze velmi dobře odvodit z normy ČSN EN ISO 10006, která definuje základní projektové procesy, jejichž ustavení a provádění jsou pro zajištění jakosti projektu klíčové.

TAB 7.2 Základní projektové procesy podle ČSN EN ISO 10006

Proces	Popis procesu dle ČSN EN ISO 10006
Strategický proces	Stanovení zaměření projektu a řízení realizace ostatních procesů projektu.
Zahájení projektu a vývoj plánu projektu	Hodnocení požadavků zákazníka a ostatních zainteresovaných stran, příprava plánu projektu a zahájení jiných procesů.
Management provázanosti	Řízení provázanosti během projektu.
Management změn	Zakončení procesů a získání zpětné vazby.
Ukončení	Definování celkového nástinu toho, co bude produkt projektu plnit.
Vývoj a řízení záměru	Dokumentování znaků produktu projektu v měřitelných ukazatelích a jejich řízení.
Definování činností	Identifikování a dokumentování činností a kroků požadovaných pro dosažení cílů projektu.
Řízení činností	Identifikování a dokumentování činností a kroků požadovaných pro dosažení cílů projektu.
Plánování závislosti činností	Identifikování vzájemných závislostí a logické provázanosti i závislostí mezi činnostmi projektu.
Odhad doby trvání	Stanovení odhadu doby trvání každé činnosti v souvislosti se specifickými podmínkami a požadovanými zdroji.
Vývoj časového plánu	Stanovení vzájemného vztahu mezi časovými cíli projektu, závislostmi činností a jejich dobou trvání jako rámce pro vytvoření všeobecného opatření pro nápravu zpoždění.
Řízení časového plánu	Řízení realizace činností projektu s cílem potvrzení časového plánu nebo přijetí odpovídajících opatření pro nápravu zpoždění.
Plánování zdrojů	Identifikování, odhadování, sestavování časového plánu a přidělování příslušných zdrojů.
Řízení zdrojů	Porovnávání skutečného použití s plány zdrojů a podle potřeby přijímání opatření.
Definování organizační struktury projektu	Definování organizační struktury projektu, přizpůsobené jeho potřebám, včetně identifikování úloh v projektu a definování pravomocí a odpovědností.
Přidělení pracovníků	Výběr a přidělení dostatečného počtu pracovníků se způsobilostí odpovídající potřebám projektu.
Rozvoj týmu	Rozvíjení osobních a týmových dovedností a schopností pro zlepšení provedení projektu.
Plánování komunikace	Plánování informačních a komunikačních systémů projektu.
Management informací	Zpřístupnění nezbytných informací členům projekční organizace a jiným zainteresovaným stranám.
Řízení komunikace	Řízení komunikace v souladu s plánovaným komunikačním systémem.
Identifikace rizika	Stanovení rizik v projektu.
Posuzování rizika	Hodnocení pravděpodobnosti výskytu rizikových událostí a jejich dopadu na projekt.
Vývoj odezvy na riziko	Vypracování plánu pro odezvy na rizika.
Řízení rizika	Uplatňování a aktualizování plánů rizik.
Plánování a řízení pořizování	Identifikování a řízení toho, co se má pořídít a kdy.
Dokumentování požadavků	Shromažďování obchodních podmínek a technických požadavků.

V této souvislosti je vhodné na tomto místě ještě uvést klíčové postupy pro zajištění jakosti, kterými jsou:

1. Řízení rizik.
2. Řízení změn.
3. Preventivní opatření.
4. Řízení neshod, stížností, reklamací a nápravná opatření.
5. Přezkoumání systému jakosti vedením Projektu.
6. Nezávislý Interní audit jakosti.
7. Hodnocení spokojenosti zákazníka.

Některé z těchto postupů jsou již rámcově uvedeny v této Studii v souladu s jejím zadáním. Zbývající procesy budou muset být metodicky popsány jako součást projektové dokumentace při zahájení projektu realizace JIM. Všechny výše uvedené postupy jsou však standardně obsaženy ve všech obvyklých metodikách projektového řízení (tedy i ve zmiňované metodice *Managing Successful Programmes*), podle nichž v dnešní době již všichni významní dodavatelé služeb a technologií postupují nebo na jejichž základě mají dokonce vyvinuté své vlastní oborové metodiky.

7.2.2 Způsob obsazování rolí a transferu znalostí

Každá organizace zvyšuje svou hodnotu akumulací znalostí. Znalosti a vědomosti v hlavách lidí však nestačí. Opuštěním pracoviště „odchází“ z organizace i tato draze zaplacená a získaná znalost. Informatizace jako aktivita, která spotřebovává značné zdroje, produkuje i odpovídající znalosti. Jejich získávání a ukládání musí být řízeno a místem akumulace tohoto typu znalostí a zkušeností je projektová kancelář – ta je již v GFR zřízena a doprovází aktivity spojené s přípravou JIM od jejich počátku. Projektová kancelář je obsazena z řad pracovníků GFR a její kapacitní dimenzování odpovídá potřebám přípravných aktivit. Aktivity související s přípravou Reformy a Koncepce doposud probíhaly sekvenčně jedna za druhou a nikoli souběžně v celé šíři předmětných oblastí a zúčastněných institucí, jak bude odpovídat období realizace JIM.

Činnost kanceláře začíná typicky inventurou zdrojů a vytvořením jejího zázemí. S tím je spojeno vytvoření příslušných standardů. Další hledisko je řízení zdrojů. K tomu již nestačí intuice a obvykle ani dobré nástroje, protože jejich aplikace se ukáže efektivní až po opakovaném použití. Kritickou otázkou jsou projektoví manažeři, kteří podmiňují úspěch projektů. K tomu jsou zapotřebí odpovídající nástroje (metody, prostředky). Organizačně je tedy velmi vhodné projektovou kancelář ustavit jako jistý druh kompetenčního centra, které bude zajišťovat akumulaci získaných poznatků a bude je uchovávat ve formě knihovny projektu jako znalostní databázi.

Tato akumulace příslušných znalostí bude o to komplikovanější, že řešení (i) bude z velké míry probíhat jako dodávky produktů a služeb, navíc v různých institucích, (ii) je v relativně oddělených, dílčím způsobem autonomních, segmentech a že i (iii) jeden realizační segment bude nejspíše představovat přístup více řešitelských subjektů s rozdílnými metodikami, postupy, prostředky, rutinou i zkušenostmi. Jediným organizovaným styčným bodem musí být právě projektová kancelář, která může řízeným způsobem budovat žádoucí znalosti a znalostní zázemí (a to i s uplatňováním postupů řízení znalostí).

Kriticky důležitou složkou budoucí podoby projektové kanceláře je, kromě kontroly a řízení projektů, hodnocení splnění cílů projektů. Základem pro takové hodnocení musí být ekonomický model, připravený v rámci této Studie. Hodnotí se plnění plánu, kvality a rozpočtu. Kromě toho se musí vyhodnocovat plánování, případně vývoj řízení jednotlivých projektů a jejich sady, jako jednotlivého programu podle příslušné metodiky, řízení kvality a konečně celkově úspěchy a neúspěchy. Součástí vyhodnocování musí být také kontrola příslušné součinnosti zúčastněných subjektů na realizaci. Důležitou složkou hodnocení realizovaných projektů je také uživatelská zpětná vazba.

Základem budoucí projektové kanceláře, která bude zajišťovat zázemí realizace JIM, budiž stávající projektová kancelář, která však bude muset být posílena jak početně, tak (vzhledem k rozsahu a realizačnímu záberu projektu) i odborně. Projektová kancelář však nebude jen organizační jednotka nebo pouhý tým pracovníků, koordinujících aktivity!. Pro využití potenciálu kanceláře je nutno ji chápat jako **základní osu komplexního systému řízení a koordinace činností GFR, souvisejících s realizací JIM**, zarámovaných a zařazených do kategorie *projekt*. Budování JIM je nepochybně unikátní již ze své povahy.

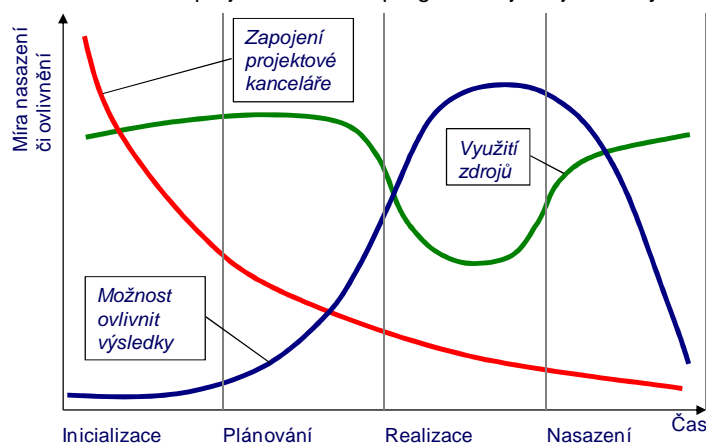
Optimální řešení projektové kanceláře spočívá v navržení jasné hierarchické a přesně definované struktury projektového řízení v organizaci. Hierarchická struktura je založena na *projektu*, jako na souboru integrovaných aktivit, které tvoří klíčový a unikátní výstup. Na řízení jednotlivých projektů pak navazuje řízení celkového *programu*, kde program je definován jako soubor více projektů. Předpokladem úspěšné činnosti programové kanceláře je posloupnost tří základních fází, které tvoří relativně uzavřené moduly aktivit.

TAB 7.3: Fáze aktivit projektové kanceláře

Modul	Obsah modulu
Fáze I Budování infra- struktury projektové kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> Vytvoření útvaru projektové kanceláře, definice pracovních míst a činností, přidělení kompetencí a zodpovědností, změna organizačního řádu, přidělení rolí pracovníkům. [již existuje] Tvorba, příp. aktualizace interní legislativy pro oblast projektového řízení. [již částečně existuje, nutno doplnit]
Fáze II Tvorba metodiky	<ul style="list-style-type: none"> Zavedení postupů pro řízení projektů a jejich formalizace, analýza a výběr vhodných nástrojů, postupů a šablon, stanovení systému řízení změn a problémů, specifikace eskalačních procesů, systém komunikace a vykazování stavu, sestavení procesního modelu. [již částečně existuje, nutno doplnit] Vytvoření základního nástroje pro projektové manažery v uživatelsky přátelském prostředí. [již existuje na platformě kancelářského systému]
Fáze III Realizační projekty JIM, pilotní ověřování a monitorování souběhu systémů v provozním období	<ul style="list-style-type: none"> Zařazení projektů pod projektovou kancelář. [musí být provedeno s vhodným načasování s ohledem na realizaci JIM] Přidělení kontrolérů, obsazení rolí řízení kvality, administrace a komunikace a dalších relevantních rolí na jednotlivé projekty, které budou probíhat, a monitorování těchto projektů. Vytvoření komplexní mapy projektů, jejich podrobných vazeb, cílů a detailní hierarchicky uspořádaný seznam výstupů a jejich návazností. Tvorba základních řídicích dokumentů pro projekty.

Obvyklá intenzita zapojení zdrojů v průběhu jednotlivých etap životního cyklu projektu je naznačena v následujícím ilustrativním diagramu.

OBR 7.5 Obvyklá náročnost na řízení projektů a celého programu v jeho jednotlivých fázích



Navrhované oblasti, které musí být při realizaci JIM zajišťovány projektovou kancelář, ať již hlediska projektového řízení, nebo z hlediska zachycení znalostí, jsou uvedeny formou přehledu v následující tabulce.

TAB 7.4 Navrhované oblasti k zabezpečení projektovou kancelář

Oblast	Popis
Organizační činnosti	<ul style="list-style-type: none"> Koordinace a plánování porad, rezervace místností. Pomoc při zapojování nových členů projektového týmu a jejich orientaci. Přenos úkolů a požadavků projektu do funkční řídicí struktury GFŘ a zpět.
Administrativní podpora	<ul style="list-style-type: none"> Sestavování a distribuce prezentovaných materiálů na poradách, prezentacích apod. Asistence při prezentaci materiálů. Přepis a formátování textových výstupů, např. programy a zápisy z porad.

Oblast	Popis
Příprava jednání orgánů projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Příprava programů jednání a zápisů z jednání projektových porad, Řídícího výboru JIM a Výkonného výboru. • Příprava a organizace vlastního jednání.
Řízení rizik	<ul style="list-style-type: none"> • Správa a vedení registru rizik. • Podpora a sledování eskalačního procesu.
Řízení kvality	<ul style="list-style-type: none"> • Podpora procesů sledování, měření a vykazování. • Provádění podpůrných činností předepsaných plánem zajištění jakosti.
Plánování a termínování	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizace projektového plánu a harmonogramu podle instrukcí vedoucího projektu. • Sběr podkladů a příprava pravidelného výkazu stavu projektu.
Rozsah projektu	<ul style="list-style-type: none"> • Evidence a podpora při aktualizace rozsahu projektu podle instrukcí ředitele projektu. • Podpora a sledování eskalačního procesu při řízení změn.
Sporné otázky (issues)	<ul style="list-style-type: none"> • Evidence a podpora při zpracování sporných otázek podle definovaných postupů. • Podpora a sledování eskalačního procesu.
Ekonomické řízení	<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizace a kontrola finančního plánu projektu podle definovaných postupů. • Pravidelný sběr a zpracování podkladů pro vyhodnocování situace plán vs. skutečnost.
Komunikace a vykazování	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuce a rozesílání výkazů, zpráv, hlášení, oběžníků, elektronické pošty apod. mezi členy projektového týmu. • Koordinaci příchozí pošty a odesílání odchozí pošty. • Příprava výkazů, zpráv a hlášení podle definovaných postupů a instrukcí vedoucího projektu.
Správa konfigurace	<ul style="list-style-type: none"> • Údržba aktuálního obsahu knihovny projektu. • Evidenci stavu a uložení jednotlivých komponent projektu v elektronické i papírové formě. • Vedení příslušných pomůcek (kniha pošty, sběrač apod.). • Zabezpečení přístupnosti a dostupnosti aktuální verze všech dokumentů. • Řízení projektové dokumentace a podkladů v závislosti na stupni jejich klasifikace. • Správa archivovaných částí projektové dokumentace. • Správa projektových podkladů v papírové a elektronické verzi.

Podle povahy a složitosti prostředí, zvolené role a stavu propojení strategické a realizační vrstvy se volí obvykle tři základní polohy projektové kanceláře:

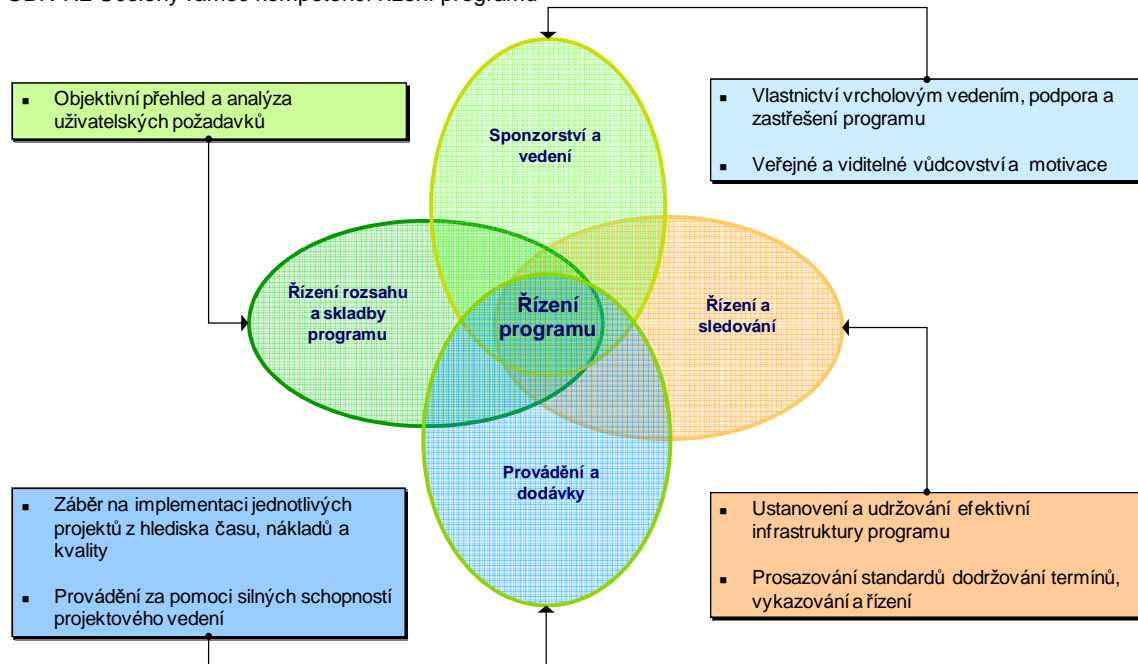
- *Projektová kancelář jako komunikátor:* kancelář funguje jako centrální bod pro tok informací o průběhu a stavu programu a jeho projektů. Kancelář informace třídí, sumarizuje a poskytuje přehled o projektech / programech vrcholovému managementu. Zpětná vazba z kanceláře k projektovým manažerům *není*.
- *Projektová kancelář jako kontrolér:* kancelář projekty přímo neřídí, ale plní roli komunikátora a zároveň sama aktivně monitoruje a koordinuje činnosti projektových manažerů. Kancelář je zároveň jistým interním konzultantem pro projektové týmy.
- *Projektová kancelář jako manažer:* kancelář projekty řídí, pracovníci kanceláře jsou potom projektovými manažery.

Optimálním a kompromisním řešením v případě realizace JIM bude postavení projektové kanceláře jako kontroléra vzhledem k povaze realizačních projektů dodávaných externími subjekty, které budou mít své (vůči GFŘ) externí projektové manažery. Pracovníci GFŘ, podílející se na řízení projektů a programu a jejich externí spolupracovníci, budou pak členy projektové kanceláře. Budou muset plnit tyto tři klíčové úlohy:

- *Konzultace* při tvorbě projektových dokumentů a aplikování postupů podle používané projektové metodiky.
- *Mentorování*, usměrňování a kontrola dodržování postupů projektového řízení, resp. platných ustanovení interní legislativy.
- *Koordinace* pro zajištění integrace s ostatními projekty, hledání duplicit, pomoc při řešení konfliktů, pomoc při realizaci změnových řízení atp.

Celkový rámec řízení programu lze přehledně vyjádřit diagramem jeho hlavních složek spolu s jejich vazbami a vzájemnými prolnutími.

OBR 7.2 Ucelený rámec kompetencí řízení programu



7.2.3 Doporučení pro budoucí projektový tým

Na předchozích aktivitách přípravy JIM se podílely tři skupiny pracovních týmů, obsazené zástupci všech dotčených organizací, zorganizované jako horizontální týmy, vertikální týmy a tematické pracovní skupiny. Činnost těchto pracovních týmů však byla spolu s ukončením přípravných aktivit pozastavena a na zpracování studie se již tyto týmy nepodílely. Do přípravy Studie byla zapojena projektová kancelář JIM, která mj. zprostředkovala výstupy a informace z dříve provedených aktivit.

Řídící výbor JIM i jeho akčnější součást ve formě výkonného výboru projektu si musí zachovat svoje kompetence nad obsahem projektu a kvalitou výstupů. Vzhledem k rozsahu a komplexnosti aktivit ve všech dotčených institucích již však nebude možné tyto orgány a v nich zastoupené vrcholové manažery dotčených organizací zatěžovat operativním řízením v míře, která bude budoucími aktivitami vynucena. Jejich úloha se posune spíše ke kontrole hlavních termínů a odsouhlasování klíčových rozhodnutí, která ovšem musejí být předem dostatečně rozpracována a předpřipravena na operativních úrovních tak, aby byly skutečně předkládány již jen dobře podložené a argumentované požadavky na zásadní rozhodnutí. Řídící výbor JIM, ani výkonný výbor nebudou již vykonávat úlohy v rámci pravidelného projektového reportingu a operativní kontroly.

Projektová kancelář

Stávající projektová kancelář musí být posílena, aby mohla převzít roli koordinace současně probíhajících projektů napříč dotčenými institucemi a dohled nad postupem projektových prací. Samotný proces projektového řízení, tzn. především kontrolu provádění projektů, řízení práce dodavatelů a sledování rozpočtu, lze zajistit rovněž externím dodavatelem, který má s činností tohoto charakteru zkušenosti a disponuje potřebnými znalostmi i zdroji.

Vedoucí projektu

Pracovník pověřený řízením realizace JIM musí mít dostatečné postavení na to, aby byl příslušnými náměstky, resp. řediteli dotčených institucí a koneckonců i zaměstnanci budoucího JIM skutečně respektován, neboť bude koordinovat aktivity prováděné v těchto institucích, přidělovat úkoly jejich projektovým týmům a kontrolovat jejich plnění.

Ředitel projektu

Ředitel projektu bude odpovídat za realizaci projektu, který průřezově protíná dotčené instituce. Úspěch projektu bude tedy záviset nejen na vybudování organizace JIM a jejího informačního systému, ale také na vybudování úspěšné schopnosti dotčených institucí se k JIM připojit, vyměňovat si informace či jinak spolupracovat, což bude výsledkem řady projektových a organizačních aktivit, které budou muset koordinovaně proběhnout v těchto institucích. Pro zajištění hladké koordinace by bylo vhodné vybavit ředitele projektu takovými kompetencemi, které by umožnily přímou komunikaci s vrcholovým představiteli dotčených institucí, spadajících pod různé resorty. Pravomoci ředitele projektu tedy musí být relativně silné – je na zvážení a rozhodnutí Zadavatele, zda ředitel projektu bude pověřencem ministra financí či zda bude svůj mandát odvozovat od rozhodnutí ministrů všech dotčených resortů či případně vlády.

Projektové týmy institucí

V dotčených institucích, zejména v ČSSZ, VZP a zdravotních pojišťovnách pod koordinační rolí SZP je nezbytné definovat projektové manažery spolu s jejich zázemím (buď administrátor v menších organizacích, nebo jistá forma projektové kanceláře ve větších institucích), kteří budou zastřešovat všechny potřebné aktivity v rámci těchto institucí, zajišťovat vnitřní komunikaci a koordinovat související úkoly či projekty. Ve větších institucích se bude jistě jednat o roli vyžadující zapojení na plný úvazek, v menších institucích se bude jednat přinejmenším o poloviční úvazek. Projektoví manažeré budou muset být vybaveni dostatečnými kompetencemi rozhodování ve svěřené oblasti, již jen vzhledem k jejich zapojení do různých koordinačních aktivit napříč institucemi. Je tedy vhodné, aby projektoví manažeré byli ve větších organizacích přinejmenším na úrovni přímé podřízenosti příslušného náměstka, v menších organizacích pak v podřízenosti ředitele.

Řízení rizik

Rizikům a doporučenému postupu jejich řízení je věnována kap. 7.4.

Tým pro komunikaci

Komplexní programy, obdobného rozsahu jako JIM, obvykle zřizují také tým specializovaný na komunikaci. Tým pro komunikaci zajišťuje naplňování komunikační strategie a komunikace vůči definovaným zainteresovaným stranám (členové týmů Programu JIM, sponzoři Programu, média, veřejnost apod.) o průběhu a přínosech Programu. Mimo jiné zjišťuje také zpětnou vazbu o účinnosti komunikaci a aktualizaci komunikační strategie. Do týmu pro komunikaci je vhodné zapojit pracovníky, kteří se o tuto problematiku starají ve stávajících institucích (např. pracovníci tiskového odboru).

Řízení změny ve stávajících organizacích

Kromě řízení změn v samotném Programu JIM musí být nominovány také týmy, které budou řídit změny ve stávajících organizacích, tj. ČSSZ a zdravotních pojišťovnách. Tyto týmy by měly být informovány

o průběhu projektu a řídit probíhající změny v prostředí stávajících organizací. Úkolem tohoto týmu bude mj. podrobné monitorování aktuálního vývoje situace v zapojených institucích, příprava přechodu, a plánování kroků, které provedou zaměstnanci nastávající změnou. Tým řízení změny bude úzce spolupracovat s týmem komunikace.

Řízení kvality

Tým řízení kvality je vhodné obsadit zástupci institucí za jednotlivé oblasti, kteří byli do projektu zapojeni již dříve, ať se již podíleli na zpracování této Studie, nebo byli zapojeni do různých přípravných prací jako členové dřívějších projektových týmů. Řízení kvality musí stanovit prvky, zásady a skladbu činností a záznamů, nezbytných k úspěšnosti projektu.

7.3 Návrh komunikační strategie

7.3.1 Komunikační plán

Účelem komunikační strategie je vytvoření a popsání způsobu a forem komunikace v rámci vytváření JIM. Návrh komunikační strategie je zpracován obvyklou formou *komunikačního plánu*. Základními elementy komunikačního plánu jsou tyto složky:

- Kdo potřebuje informace o JIM (zahrnuje identifikaci zainteresovaných stran projektu).
- Proč je informace důležitá.
- Prostředky, jimiž bude informace vytvořena, zpracována, distribuována a uložena.
- Komunikační aktivity účastníků projektu, vykonávané během trvání projektu.
- Komunikační role sponzorů a členů projektu.

Je zřejmé, že JIM bude mít zásadní dopad na dvě velké skupiny, *zaměstnance dotčených organizací a poplatníky a plátce daní, poplatků a pojistného*. V prvním případě se bude jednat o přenos převáděných kompetencí na pracovníky JIM, resp. o aspekty spojené s uvolňování pracovníků připojovaných institucí. Ve druhém případě se jedná o změnu pro širokou veřejnost, kterou představují povinné subjekty, jejich zaměstnanci a další skupiny plátců daní či účastníků pojistných systémů. Komunikace bude bezpochyby ovlivňovat míru spolupráce dotčených subjektů i způsob přijetí změn těmito subjekty. Bude dožadována nutně neustále zdůrazňovat hlavní zamýšlené pozitivní přínosy, jakými jsou jednoduchost, transparentnost, klientský přístup, jedno místo řešení apod. pro dotčené subjekty, a vyšší prestiž, zájem na udržení zaměstnanosti, pozitivní stránky možnosti změn pracovního zařazení apod. pro zaměstnance institucí.

7.3.2 Komunikace vůči zainteresovaným stranám

Výchozí seznam přímých nebo i nepřímých podílníků na budování JIM, tzv. zainteresované strany, je shrnut v následující tabulce, kde jsou pro každou z těchto zainteresovaných stran uvedeny charakteristiky, které jsou z pohledu řízení komunikace důležité. Tento seznam není rozhodně konečný a dává si za účel posloužit pouze jako východisko při analýze zainteresovaných stran v rámci dalších aktivit souvisejících s realizací JIM, jakmile bude známa jeho zvolená varianta, která se svým charakterem pak bude dotýkat konkrétních stran a bude na ně působit právě specificky zvolené realizační varianty.

TAB 7.5 Komunikace vůči zainteresovaným stranám

Kategorie členů	Priorita kategorie (V, S, N)	Možnost zapojení do řízení (V, S, N)	Možné problémy	Stupeň informovanosti	Řízení vztahů / komentář	Informační potřeba
Řídící výbor JIM. Výkonný výbor JIM. Vrcholová zástupci institucí.	Vysoká.	Střední.	Nedostatek informací o aktuálním směřování a průběhu projektu; o možných úskalích; o plnění schváleného harmonogramu.	Aktivně prosazuje.	Pravidelná formální i neformální komunikace.	1 x týdně Status report. Ad hoc dle potřeby.
Politická reprezentace.	Vysoká.	Nízká.	Změny v legislativě, které nebudou konzistentní s výchozím záměrem. Pomalý průběh legislativního procesu.	Je informován.	Vysvětlování, poskytování informací orgánům PSP a Senátu. Zapojení do kontrolních dnů při realizaci.	Dle postupu legislativního procesu.

Kategorie členů	Priorita kategorie (V, S, N)	Možnost zapojení do řízení (V, S, N)	Možné problémy	Stupeň informovanosti	Řízení vztahů / komentář	Informační potřeba
Členové pracovních týmů.	Střední.	Nízká.	Nedostatek informací o cílech a opodstatnění projektu. Nedostatek informací o termínu a obsahu jednání a následná absence či neschopnost naplnit (tj. informačně pokrýt) jeho účel.	Je informován.	Informovat při zahájení projektu. Vysvětlovat očekávání od jejich zapojení do projektu.	Cíle a opodstatnění projektu. Termín a obsah jednání.
Poplatníci a plátcí.	Vysoká.	Nízká.	Využití placených odborných i populárních článků a placené inzerce. Příprava informačních brožur. Vyšší náklady na přípravu. Nepřijetí veřejností.	Je informován.	Informovat o změnách služeb státu. Propagovat portál a další jiné. Informovat o nových povinnostech. Propagovat portál a další jiné služby.	Ve vlnách.
Zaměstnanci institucí, jejich profesní sdružení a organizace.	Vysoká.	Střední.	Nesouhlas se změnami. Bojkot podpory projektu při detailních definicích budoucích procesů, funkčnosti IT apod. Bojkot náběhu.	Je informován. Poskytuje znalosti.	Informovat o programu. Informovat o změnách. Informovat o nových pravidlech a metodikách. Školení apod.	Průběžná.
Stávající dodavatelé.	Vysoká.	Vysoká.	Nízká součinnost a malá ochota spolupracovat a poskytovat nezbytné informace.	Je informován. Poskytuje informace.	Zapojení do realizace. Výpovědi a dodatky, nutná spolupráce.	Průběžné / jednorázové.

7.3.3 Matice komunikace

Matice komunikace ke každé ze zainteresovaných stran názorným způsobem uvádí způsob komunikace s touto stranou, důvod komunikace, vymezení času, kdy komunikace probíhá, způsob, metoda a forma komunikace, komunikační kanál či osobu zodpovědnou za komunikaci.

- Komu, tedy jaké zainteresované straně, má být určitá informace sdělena.
- Co, tedy jaká informace, má být sdělena.
- Proč, tedy z jakého důvodu, má ke sdělení dojít.
- Kdy, ve který časový okamžik, má sdělení nastat.
- Jak, tedy jakým způsobem a formou, má sdělení proběhnout.
- Kým má být sdělení provedeno, tedy kdo má danou informaci sdělit, resp. kdo má být za její sdělení zodpovědný.

TAB 7.6 Matice komunikace

#	Kategorie členů projektu (Komu)	Informace (Co)	Důvod (Proč)	Časový údaj (Kdy)	Způsob komunikace (Jak)	Zodpovědná osoba/role/ skupina (Kým)
1	Řídící výbor JIM Výkonný výbor JIM Vrcholoví zástupci institucí.	Cíle a způsob realizace.	Informování všech účastníků projektu o jeho průběhu a cílech.	Zahájení projektu, dále dle harmonogramu.	Kick-off, společné setkání, prezentace.	Ředitel projektu.
2	Politická reprezentace.	Záměr, cíle a benefity.	Souznění s projektovým záměrem.	Dle termínů legislativního procesu	Prezentace pro výbory, pracovní setkání.	Ředitel projektu. Sponzor projektu.
3	Členové pracovních týmů.	Způsob organizace a jmenné obsazení projektu.	Informování všech členů projektových týmů o způsobu organizace projektu.	Distribuuovat na začátku projektu a v případě změn.	Manuál projektu publikovaný na portálu projektu.	Vedoucí projektu.
4	Plátcí dle segmentu.	Informace o změnách a povinnostech.	Připravenost na změny, jejich kladné přijetí.	S předstihem před platností změn.	Informační materiály, tisk.	Tiskový odbor.
5	Zaměstnanci institucí, jejich profesní sdružení a organizace.	Informace o chytaných změnách.	Připravenost na změny, jejich kladné přijetí.	Podle transformačních kroků.	Intranet, interní tiskoviny.	Tiskový odbor.
6	Stávající dodavatelé.	Záměry JIM, informace o potřebné součinnosti.	Poskytování know-how stávajících dodavatelů.	Před zahájením realizace a pak podle plán projektu.	Osobní styk, zapojení do řídicích struktur projektu.	Ředitel projektu.

Nedílnou součástí komunikace je zpětná vazba, která slouží ke sledování, zda byla komunikovaná zpráva nejen vyslána, ale také jejím příjemcem zpracována (pochopena), a to navíc účelem, s jakým byla tato informace původně na začátku vysílána.

7.4 Souhrn rizik realizace JIM a návrh jejich ošetření

7.4.1 Míra rizika

Tato kapitola uvádí souhrn identifikovaných rizik realizace JIM spolu s návrhem jejich ošetření. Rizika jsou ohodnocena mírou rizika, která je stanovena na základě souboru dílčích vlivů daného rizika na jednotlivé oblasti procesů a organizace, ICT a legislativy. Z těchto dílčích vlivů je spočten celkový vliv a podle toho je pak dané riziko zařazeno do příslušné kategorie závažnosti. Základní posouzení a výběr podstatných rizik, která je potřeba vzít do úvahy při rozhodování o realizaci JIM, bylo provedeno v rámci analytických prací, příprav návrhů a zpracování dílčích hodnocení. Takto identifikovaná rizika je nutno považovat za rizika, která budou realizaci JIM doprovázet, proto nebyla již z hlediska pravděpodobnosti jejich výskytu blížeji posuzována.

V rámci zpracování Studie z důvodu přehlednosti nebylo prováděno hodnocení rizik některou z komplexních metod (např. analýzou vlivu rizik, angl. business impact analysis), kde by se uplatnila řada dalších hodnotících atributů rizik. Plnohodnotná analýza rizik bude muset být provedena v případě pozitivního rozhodnutí o vybudování JIM v některé z následujících etap, ideálně v rámci zpracování bezpečnostního projektu a bezpečnostní politiky.

Vliv rizika (↓) / Oblast (→)		Oblast			
		Vliv na procesy a organizaci	Vliv na ICT	Vliv na legislativu	Vliv na ekonomiku
Vysoký	3	Vysoký vliv na danou oblast	Vysoký vliv na danou oblast	Vysoký vliv na danou oblast	Vysoký vliv na danou oblast
Střední	2	Střední vliv na danou oblast	Střední vliv na danou oblast	Střední vliv na danou oblast	Střední vliv na danou oblast
Malý	1	Malý vliv na danou oblast	Malý vliv na danou oblast	Malý vliv na danou oblast	Malý vliv na danou oblast
Žádný	0	Žádný vliv	Žádný vliv	Žádný vliv	Žádný vliv

Celkový vliv rizika je stanoven jako součet dílčích vlivů rizika na jednotlivé oblasti, tedy podle tohoto vzorce:

$$V \text{ (celkový vliv)} = \text{vliv na procesy a organizaci} + \text{vliv na ICT} + \text{vliv na legislativu} + \text{vliv na ekonomiku}$$

Rizika jsou pak zařazena podle jejich celkového vlivu do jedné ze tří kategorií jejich závažnosti, viz další tabulku.

Závažnost rizika	Celkový vliv rizika	
	Slovní vyjádření	Hodnota
Přijatelné riziko, které spolu s obdobnými riziky tvoří skupinu zbytkových rizik.	Žádné riziko	0
	Nezvažované riziko	1
	Zanedbatelné riziko	2
	Nevýznamné riziko	3
Zvládnutelné riziko, které vyžaduje pečlivou pozornost, aby bylo dobře zvládnuto.	Velmi nízké riziko	4
	Nízké riziko	5
	Malé riziko	6
	Vyšší riziko	7
Významné riziko, které vyžaduje mimořádnou pozornost a uplatnění zásadních opatření k jeho zvládnutí.	Vysoké riziko	8
	Velmi vysoké riziko	9
	Škodlivé riziko	10
	Vysoce škodlivé riziko	11
	Ničivé riziko	12

7.4.2 Doporučený postup řízení rizik

Pro řízení a analýzu rizik v průběhu projektu výstavby JIM lze s výhodou využít metodiku řízení projektů PRINCE2. Hlavní náplní řízení rizik (angl. Risk Management) v projektu bude identifikace, zhodnocení a kontrola rizik, která mohou ovlivnit uskutečnění projektu. **Riziko** představuje nejistou událost, která se vyskytuje s jistou mírou pravděpodobnosti a v případě reálného uskutečnění má vliv na dosažení cílů projektu. Riziko může být vnímáno jako hrozba, příležitost, nebo jako kombinace obou. **Hrozbou** je riziko, které má v případě naplnění negativní dopad na dosažení projektových cílů, zatímco **příležitost** představuje riziko, které může mít pozitivní dopad na naplnění cílů. Cílem řízení rizik je zvýšit pravděpodobnost úspěchu projektu jako celku a to skrze pochopení příčin jejich vzniku, určení pravděpodobnosti a modelování možných dopadů.

Řízení rizik je průřezová aktivita, která by se v průběhu projektu výstavby JIM měla vykonávat nepřetržitě a to v průběhu všech jeho fází. Je nevyhnutelná pro sledování vývoje projektu, přijímání opatření a hodnocení, zda projekt může naplnit své cíle a dodržet stanovené rozpočtové a časové limity. Řízení rizik se řídí základními principy disciplíny risk managementu, z nichž jako nejdůležitější lze jmenovat:

- Definování strategie řízení rizik a stanovení hranice tolerance k rizikům.
- Definování jasných rolí a odpovědností ve vztahu k rizikům.
- Včasná identifikace rizik.
- Pravidelné zprávy o stavu rizik.
- Podporování risk managementu.
- Zavedení způsobu kontroly.

Podle metodiky PRINCE2 probíhá řízení rizik v pěti fázích: (i) *identifikace*, (ii) *zhodnocení*, (iii) *plánování*, (iv) *implementace* a (v) *komunikace*. První čtyři fáze probíhají návazně v časové posloupnosti, fáze komunikace probíhá průřezově, viz schéma v následujícím obrázku.

OBR 7.3 Schéma doporučeného postupu řízení rizik



Identifikace

Pro identifikaci rizik existuje velké množství technik. Jako doporučené techniky lze uvést (záměrně jsou ponechány původní anglické názvy):

- Review lessons – čerpání z rizik, která vznikla u podobných projektů.
- Risk checklist – porovnání s předem definovanými riziky nebo s riziky již identifikovanými u podobných projektů.
- Risk prompt list – veřejně dostupné seznamy kategorizovaných rizik podle typů nebo oblastí.
- Brainstorming.
- Risk workshop.
- Risk breakdown structure – hierarchická dekompozice projektových procesů vedoucí k zjištění potenciálních zdrojů rizik.

Všechna identifikovaná rizika v projektu musí být zaznamenána do Registru rizik.

Hodnocení

Hlavním cílem fáze Hodnocení je posoudit hrozby a příležitosti projektu z hlediska jejich pravděpodobnosti a dopadu. Dalším důležitým kritériem je stanovit tzv. *blížkost rizika*, která udává, jak rychle se riziko naplní

v případě, že nebudou podniknuty opatření potřebná k jeho eliminaci nebo zvládnutí. Rovněž je potřeba sledovat, jak se může vliv rizika měnit v průběhu projektu. Dalším důležitým cílem fáze hodnocení je stanovení velikosti dopadu agregovaných rizik na projekt v případě jejich naplnění a stanovení celkové závažnosti všech identifikovaných rizik.

Plán

Hlavním cílem fáze plánování je stanovit konkrétní manažerské odpovědi pro identifikovaná rizika – která by ideálně měla mít podobu opatření vedoucích k odstranění nebo omezení hrozeb a maximalizaci příležitostí. V této fázi je potřeba identifikovat a zhodnotit možné reakce na rizika a vybrat tu nejvhodnější na základě finančního aspektu (reakce by měla být přiměřená riziku). Rovněž by měl být stanoven nouzový plán v případě, že se riziko nepodaří odstranit. Reakce na rizika mohou být následující:

TAB 7.7 Reakce na rizika

Reakce na hrozby	Reakce na příležitosti
Odstranění rizika - hrozby	Využití rizika - příležitosti
Snížení pravděpodobnosti vzniku hrozby, případně velikost jejího dopadu	
Přijetí nouzového řešení pro případ naplnění hrozby	
Přesunutí odpovědnosti za rizikovou aktivitu	
Sdílení rizika – hrozby/příležitosti (se smluvními partnery)	
Akceptování hrozby v případě, že by se podnikání kroků k její eliminaci nevyplatilo	Nevyužití příležitosti

V některých případech může nastat situace, že se ani přes přijetí příslušných opatření nepodaří riziko odstranit úplně. Pak jako důsledek vzniká tzv. zůstatkové riziko. K tomuto zůstatkovému riziku je nutné přistupovat jako k nově identifikovanému riziku.

Implementace opatření

Primárním cílem procesu implementace je zajistit, že plánovaná opatření jsou realizována, jejich efektivnost monitorována a v případě jejich nefunkčnosti jsou přijímána opatření k nápravě stavu.

Důležitým krokem ve fázi implementace je jasné stanovení vlastníků rizik a vlastníků jednotlivých opatření, spojených s těmito riziky vč. jejich odpovědností. Vlastník rizika je odpovědný za řízení, monitorování a kontrolu rizik, včetně přijímání opatření vedoucích k odstranění hrozeb a maximalizaci příležitostí. Vlastník opatření je osoba zodpovědná za řízení opatření a řídí se pokyny vlastníka rizika. V mnoha případech je vlastník rizika a vlastník opatření stejná osoba. Jedna osoba by nikdy neměla být odpovědná za příliš mnoho opatření.

Komunikace

Efektivní komunikace o rizicích je důležitým aspektem jejich řízení, neboť je klíčová k identifikaci nových rizik nebo změn ve stávajících rizicích. Komunikace v oblasti rizik má být vykonávána v průběhu všech fází postupu řízení rizik. Informace o rizicích by měly být poskytovány prostřednictvím kontrolních, průběžných a závěrečných zpráv z jednotlivých fází celého projektu.

7.4.3 Seznam identifikovaných rizik

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
	Nepřijetí myšlenky JIM	<p>Myšlenka JIM je inovativní přístup a jako takový se může setkávat s nepochopením a odmítání ze strany laické i odborné veřejnosti, zájmových skupin i veřejné správy.</p> <p>Pokud se nepodaří myšlenku JIM dostatečně odkomunikovat a obhájit, hrozí, že nebude ze strany výše uvedených skupin přijata, což může mít za následek ztížení samotné realizace JIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zajištění dostatečné komunikace a propagace JIM již od přípravné fáze po celou dobu realizace až po dosažené výsledky. Obhájení myšlenky JIM před veřejností, zájmovými skupinami i v rámci veřejné správy. Obsazení osob podporujících myšlenku JIM do rozhodujících pozic podílejících se na Programu JIM. Důraz na benefity, které JIM přinese povinným subjektům. 	3	3	3	3	12
	Nesplnění předpokladu elektronizace	<p>Výrazná elektronizace procesů je jedním z klíčových předpokladů cílového návrhu JIM. Pokud se nepodaří tento předpoklad naplnit, nepodaří se plně realizovat předpokládané úspory spojené s realizací JIM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zajištění dostatečné propagace myšlenky elektronizace a návaznosti na předpokládané úspory na straně státu i subjektů. Obhájení myšlenky elektronizace před veřejností a zájmovými skupinami. Legislativní zakotvení elektronické komunikace. Zjednodušení a rozšíření možných forem elektronické komunikace. 	3	3	2	3	11
	Nedodržení časového plánu realizace	<p>Navrhovaný časový harmonogram je postaven na plynulé časové návaznosti jednotlivých dílčích etap. Realizace JIM je nicméně komplexní program, který sestává z řady jednotlivých dílčích projektů a legislativních úprav. Každá z těchto fází je ohrožena rizikem zpoždění (např. zadávací řízení, legislativní procesy apod.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Včasné zahájení činnosti programové kanceláře realizace JIM, která bude mít na starosti řízení a kontrolu harmonogramu realizace a koordinaci jednotlivých projektů. Včasné zahájení mobilizační fáze, v rámci které bude připraven rámcový plán realizace. Započtení rizik zpoždění jednotlivých projektů do časové rezervy při plánování Programu 	3	3	3	3	12

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
		Pokud nebude dodržen časový plán realizace, hrozí, že dojde ke zpoždění celé realizace a spuštění JIM.	JIM. <ul style="list-style-type: none"> V maximální míře využít souběžné provádění činností, u kterých je to možné, tak aby byl efektivně využit čas pro realizaci Programu JIM. 					
	Nezvládnutí koordinace	Komplexita Programu JIM klade značné nároky na koordinační aktivity v rámci Programu. Pokud nebude koordinační činnost dostatečně zvládnutá, hrozí riziko „rozklížení“ Programu, které může mít za následek zvýšení nákladů na realizaci a časové zpoždění realizace JIM.	<ul style="list-style-type: none"> Zapojení zkušeného programového a projektového managementu do realizace Programu JIM již od přípravných fází realizace. Zapojení klíčových osob z dotčených organizací do Programu JIM od přípravných fází. Včasné zahájení mobilizační fáze, v rámci které bude připraven rámcový plán realizace. Dostatečná komunikace harmonogramu realizace Programu JIM včetně rizik při nedodržení. 	3	3	3	3	12
	Nedostatečná komunikace	Nedílnou součástí takto komplexních programů je také kontinuální komunikace, která pravidelně informuje zainteresované strany (členy Programu JIM, sponzory Programu, média, veřejnost apod.) o průběhu a přínosech Programu. Pokud dojde k podcenění komunikaci v průběhu realizace, hrozí oslabení orientace na výsledek osob zapojených do realizace JIM a nedostatečné povědomí zainteresovaných stran.	<ul style="list-style-type: none"> Identifikace zainteresovaných skupin, vůči kterým bude probíhat komunikace. Definice komunikační matice a strategie v přípravné fázi Programu a její průběžná aktualizace. Nominace týmu odpovědného za naplňování strategie komunikace. Pravidelné zjišťování zpětné vazby o účinnosti komunikace a následná aktualizace komunikační strategie. 	3	2	3	1	9
	Nedostatečné rozhodovací pravomoci	Komplexita Programu a silně politické prostředí klade požadavky na silný rozhodovací mandát a kompetence	<ul style="list-style-type: none"> Obsazení řídicích orgánů Programu JIM osobami s dostatečnými kompetencemi a rozhodovacími pravomocemi. 	3	3	3	3	12

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
		řídících orgánů Programu JIM. Pokud nebudou řídicí orgány JIM vybaveny dostatečně silnými kompetencemi a mandátem, hrozí:	<ul style="list-style-type: none"> Zajištění shody na cílovém řešení JIM v řídicích orgánech Programu JIM. 					
		<ul style="list-style-type: none"> Zpoždění v realizaci JIM v důsledku čekání na rozhodnutí klíčová pro realizaci Programu, Riziko odchýlení dodaného řešení JIM od nejlepší možné varianty v důsledku prosazení zájmů silných zájmových skupin. 						
	Nezajištěna kontinuita znalostí	<p>Komplexita jednotlivých oblastí (daně, sociální a zdravotní pojištění), které jsou součástí Programu, spolu s vývojem diskusí, rozhodnutí a výsledného náhledu na cílové řešení JIM vyžaduje kontinuitu znalostí i do budoucích fází realizace.</p> <p>Pokud nebude zajištěna kontinuita znalostí, hrozí opakované řešení otázek, které již byly diskutovány, opakované diskuse a znovuotevírání vyřešených oblastí.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zapojení osob, které byly zapojeny do realizace Programu JIM od úvodních fází. Pečlivá dokumentace klíčových dokumentů. Sdílení informací v rámci Programu JIM. 	2	2	2	2	8
	Nezajištění finančních prostředků na realizaci Programu	<p>Celkové náklady na realizaci JIM se pohybují v objemu přesahujícím několik miliard Kč. V době rozpočtových škrťů nebude snadné získat prostředky na realizaci JIM.</p> <p>Pokud se nepodaří sehnat dostatečné prostředky, hrozí zpoždění realizace JIM a nemožnost realizovat předpokládané přínosy JIM v určeném horizontu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dostatečná komunikace finančních a nefinančních přínosů JIM a prezentace JIM jako „výhodné investice“. 	3	3	0	3	9

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
	Nedostupnost systému základních registrů	Nebude včas (nebo vůbec) provedeno vytvoření systému Základních registrů, vytvoření a poskytnutí eGON služeb nad těmito registry, naplnění registrů referenčními daty.	<ul style="list-style-type: none"> Riziko nelze přímo eliminovat – jedná se o meziresortní součinnost s Ministerstvem vnitra jakožto správcem a realizátorem systému základních registrů. Pokud se naplnění rizika nepodaří zamezit, je nutné přikročit k technickému a procesnímu opatření pro eliminaci jeho důsledků. Informační systém JIM musí použít pro získávání základních registračních údajů subjektů jiné zdroje (včetně vlastního sběru) a procesy správy registru JIM musí být rozšířeny o zajišťování, aktualizaci a správu základních registračních údajů subjektů. 	2	2	1	3	8
	Nezajištění napojení organizací na základní registry	Daňová správa a/nebo ČSSZ nebudou včas plně napojeny na Systém základních registrů včetně sladění jejich vlastních dat s referenčními údaji ze ZR.	<ul style="list-style-type: none"> Vytvoření časových rezerv v harmonogramu projektového programu, včasné a důsledné řízení projektů včetně navazujících a souvisejících, které vytváří předpoklady migrace dat a integrace na společnou registrační část IS JIM. 	2	2	0	2	6
	Nedostatečná infrastruktura KIVS	Nebude k dispozici napojení na dostatečně výkonnou a robustní infrastrukturu eGovernmentu, připravenou na přístup k službám, resp. poskytování služeb dalším systémům (viz např. aktuálně probíhající diskusi odboru hlavního architekta eGovernmentu MV) o koncepci řešení a služeb pro Centrální místo služeb 2.0. CMS je předpokládaným místem přístupu k Základním registrům.	<ul style="list-style-type: none"> Zapojení do meziresortní spolupráce a aktivní přispívání k rozvoji koncepce eGovernmentu a jeho infrastrukturních prvků způsobem, který zajistí předpoklady realizace IS JIM a potřebné komunikační infrastruktury. 	1	2	0	1	4
	Nezajištění nových datových center	Kapacita současných datových center GFŘ je plně využita, bude tedy nutné zajistit dvě nová, geograficky oddělená datová centra, s dostatečnou kapacitou a připojením s požadovanou dostupností	<ul style="list-style-type: none"> Vhodné naplánování zahájení aktivit vedoucích k zajištění datového centra v projektovém programu a důsledné projektové řízení. 	0	3	0	2	5

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
		a odpovídajícím zabezpečením Na dostupnosti datových center je závislá technická část budování IS JIM. Existuje riziko, že díky zpoždění při zajištění datových center bude ohrožen termín realizace projektu.						
	Nevyhovující datové připojení územních pracovišť	Potenciálně nedostatečná kapacita datových přenosových spojů pro provozování centralizovaného IS JIM v potřebném rozsahu činností a počtu uživatelů na jednotlivých územních pracovištích JIM, omezuje provozní komfort. Špatná kvalita datových spojení představuje rovněž riziko negativního uživatelského hodnocení nového IS (např. pomalá odezva díky malému přenosovému pásmu).	<ul style="list-style-type: none"> Optimalizace nároků na datové přenosy a posílení přenosových linek podle technických požadavků. 	1	2	0	0	3
	Nevyhovující pomocná prostředí (integrační, testovací, školící)	Pokud struktura a vlastnosti pomocných prostředí (technologie, alokované prostředky), nebudou v dostatečné míře odpovídat produkčnímu, testování nebude dostatečně průkazné, resp. neodhalí zejména výkonové problémy před nasazením řešení do produktivního provozu.	<ul style="list-style-type: none"> Pomocná prostředí vytvořit strukturálně a funkčně shodná. Pro posouzení výkonnosti a provádění výkonostních testů používat přepočtené údaje. 	0	2	0	0	2
	Nedostatečné funkční otestování	Testování systému bude rozsáhlé a komplexní. Při podcenění přípravy testování, může dojít k tomu, že data nebudou pokrývat reprezentativní množství kombinací hodnot a stavů, které mohou v reálném provozu nastat. Obdobným kritickým faktorem může být nedostatečný čas potřebný k provedení testů (zejména komplexnějších procesních postupů).	<ul style="list-style-type: none"> Vytvořit odpovídající testovací datové množiny pro typické situace, kterou budou v reálném provozu, a nechat je expertně ověřit a schválit příslušnými odborníky Daňové správy a spolupracujících institucí. Připravit generátory dat a jejich stavů, které zajistí vytvoření příslušně připraveného testovacího prostředí. Zvolit vhodnou strategii testování a délku testovacích cyklů., Ta by neměla pracovat s reálným časem, ale 	2	2	0	2	6

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
			časový průběh simulovat, aby bylo možné provést několik měsíčních uzávěrek včetně roční v jednom testovacím cyklu.					
	Nekvalitní data použita pro migraci	Úspěšnost migrace závisí na kvalitě dat ve všech organizacích. Pokud bude kvalita nízká, data nebudou pročištěna, vzniknou problémy s implementací a integrací dat v IS JIM.	<ul style="list-style-type: none"> Precizní definice metrik datové kvality a implementace kontrolních mechanismů pro ověření migrovatelnosti dat před provedením migrace, společně s následnou kontrolou kvality datové základny po provedení migrace. Případné opakování migrace s úpravou dat a kontrolních mechanismů podle poznatků z předchozí migrace. 	1	2	0	2	5
	Nedostatečné zajištění provozu	Daňová správa aktuálně nedisponuje vlastním organizačním zajištěním provozu na úrovni centrálních služeb (provoz je zajišťován externě). Návrh IS JIM ovšem počítá s centrálním provozem a jeho podporou. Rizikem je, že se včas nepodaří realizovat nábor IT pracovníků a jejich zaškolení pro nově budovaný systém (a spolupráci s původním). Nedostatečné zajištění provozní podpora nebo nižší kvalita poskytovaných služeb mohou zásadním způsobem ovlivnit fungování IS JIM.	<ul style="list-style-type: none"> Vytvoření adekvátního provozního modelu. Využití efektivních prostředků provozního dohledu a správy (včetně a zejména vzdálené). Definice vhodných podpůrných IT procesů. Vybudování respektive posílení potřebných organizačních struktur. Nastavení vhodného motivačního programu pro zaměstnance. Zvážení možnosti využití externích služeb (outsourcing). 	2	2	0	2	6
	Nekoordinované či urychlené nasazení a náběh	Příliš urychlené nasazení, motivované dodržení předem deklarovaného cílového termínu za každou cenu, bez zohlednění reálných časů a průběhu projektu nebo neadekvátní zkrácení pilotního provozu a ověřování, může vyvolat problémy ve všech zúčastněných organizacích.	<ul style="list-style-type: none"> Nastavení kontrolních mechanismů projektového programu. Stanovení měřítek kvality a jejich průběžná aplikace pro ověřování. Setrvalé a realistické hodnocení stavu projektu, rizikových faktor, jejich výskytů a dopadů. Jednoznačná a přesvědčivá komunikace mezi realizátory, vedením projektového programu a sponzorem projektového programu. Dostatečné funkční, výkonnostní a bezpečnostní otestování nového informačního systému. Paralelní běh se současnými systémy, provedený takovým 	3	3	2	3	11

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
			způsobem, aby se eliminovala rizika spojená s výpadkem státních příjmů.					
	Nárůst nákladů při prodloužení realizace	V případě časového zpoždění projektu budou investiční i provozní náklady na IS JIM vyšší.	<ul style="list-style-type: none"> Stanovení realistického plánu projektového programu. Průběžné a důsledné časové a nákladové řízení projektů. 	3	3	0	3	9
	Nestabilita legislativních podmínek	Během legislativního procesu může dojít ke změnám v právních předpisech, určujících kompetence JIM, které mohou změnit principy JIM a budou představovat komplikace pro informační systém navržený pro podporu procesů JIM.	<ul style="list-style-type: none"> Aktivace týmu kvality jako expertního sboru a jeho aktivní zapojení do monitorování legislativního procesu. Posuzování a vysvětlování dopadů pozměňovacích návrhů. Spolupráce při zpracování případných návazných předpisů, např. vyhlášek 	3	3	3	3	12
	Nedodržení termínů legislativního procesu	Termín zpracování legislativy v paragrafovém znění, jak s ním operuje navrhovaný časový harmonogram, a doba schvalování legislativy je určující pro možnost realizace v souladu s navrhovaným harmonogramem.	<ul style="list-style-type: none"> Aktivní podpora legislativního procesu. Vysvětlování důležitosti dodržení napjatých termínů s ohledem a jejich vlivu na celkový termín spuštění JIM. Připomínání skutečnosti, že skluzy dílčích termínů způsobí posun termínu realizace JIM a potažmo ovlivní i termíny reformy. 	2	2	0	3	7
	Nedostatečná součinnost stávajících dodavatelů	Nebude-li poskytnuta dostatečná součinnost stávajících dodavatelů a nebudou-li dostupné kvalitní podklady o stávajících komponentách IS, které jsou nutné pro definici a vytvoření propojení mezi IS JIM a stávajícími systémy a pro nutné úpravy stávajících systémů (např. zakonzervování funkcí přenesených do IS JIM), dojde k funkčnímu a časovému ohrožení.	<ul style="list-style-type: none"> Zajistit kvalitní součinnost dodavatele. 	1	2	0	2	5
	Nekvalitní součinnost dotčených institucí	Implementace IS JIM představuje zvýšené nároky na dostupnost a kapacitu pracovníků IT oddělení ve spolupracujících organizacích. U České správy sociálního zabezpečení je riziko	<ul style="list-style-type: none"> Včasné plánování a řízení kapacit v rámci vedení projektového programu a koordinace navazujících projektů 	1	2	0	2	5

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
		problémů s poskytováním součinnosti zvýšené díky možnému souběhu důchodové reformy s implementací IS JIM. Nedostatečné kapacity jsou zejména časovým rizikem pro realizaci a rizikem pro zajištění pilotního provozu.						
	Nekvalitní spolupráce při realizaci rozhraní	Nedostatečná nebo nevhodná součinnost institucí při definici rozhraní a implementaci nutných změn jejich IS prostřednictvím jejich dodavatelů může být časovým rizikem.	<ul style="list-style-type: none"> Včasné plánování a řízení kapacit v rámci vedení projektového programu a koordinace navazujících projektů. 	1	2	0	2	5
	Nedostatečná politická podpora	Malá podpora či dokonce odpor zástupců resortů, politiků či exekutivy, které ovlivní rozpracovávání nebo následné schvalování potřebných kroků	<ul style="list-style-type: none"> Komunikace záměrů, cílů JIM a benefitů pro společnost, která tvoří elektorát. 	3	2	3	3	11
	Nedostatečná podpora zastupitelů	Zdržování schvalovacích procesů, věcně nepodložené požadavky a úpravy.	<ul style="list-style-type: none"> Komunikace benefitů pro segmenty povinných subjektů. Důsledné dbání na snížení administrativní zátěže pro povinné subjekty. 	3	3	3	3	12
	Nedostatečná podpora odborových svazů	Nepřijetí transformačních kroků ze strany odborových svazů díky s ohledem na přesuny zaměstnanců.	<ul style="list-style-type: none"> Vhodně nastavené motivační prvky pro pracovníky zapojené ro projektu a budoucí pracovníky JIM. Dobře nastavené výstupní programy pro uvolňované pracovníky. 	3	3	1	3	10
	Nedostatečná podpora v regionech	Obce a města v regionech se budou bránit transformačním kroků, jelikož nebudou souhlasit se zrušením úřadů v místě.	<ul style="list-style-type: none"> Vysvětlování principů elektronizace, které jsou základní myšlenou JIM jako odbourávání nutnosti docházet fyzicky na pobočky institucí. 	2	2	2	2	8

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
	Narušený průběh zadávacích řízení	Průběh zadávacích řízení a jejich výsledky budou zpochybňovány, dojde k průtahům či rušením, prodlouží se čas na realizaci některých kroků, poruší se koordinace.	<ul style="list-style-type: none"> Vhodná volba typů zadávacích řízení, dobře zvolené kvalifikační a hodnotící kritéria a správně definované obchodní podmínky a předměty plnění. 	3	3	0	3	9
	Narušený průběh legislativního procesu	Legislativní úpravy nebudou realizovány v potřebném rozsahu, budou realizovány jinak, než bylo navrhováno, budou dotčeny pozměňovacími iniciativami v průběhu legislativního procesu.	<ul style="list-style-type: none"> Spolupráce s výbory, kluby i jednotlivými zastupiteli – vysvětlování záměrů a JIM vč. základních principů ekonomického modelu. 	3	3	3	3	12
	Nesoulad kultur dotčených institucí	Vnitřní kultura dotčených institucí se negativně projeví v průběhu přípravy a realizace transformačních kroků, instituce a jejich zaměstnanci budou různým způsobem vnímat přesuny kompetencí a s nimi spojené transformační kroky.	<ul style="list-style-type: none"> Vhodně nastavený program školení. Nástupní program pro transferované pracovníky z jiných institucí. Vyváženě nastavené platové a mimoplatové podmínky. 	3	3	0	2	8
	Navýšené náklady realizace	Náklady výrazně ovlivňují dobu návratnosti projektu, hlavně náklady v oblasti IS, které jsou dominantními náklady celého řešení JIM. S nákladovostí projektu souvisí i doba realizace, delší doba realizace a nutnost paralelního běhu systémů v organizacích a i v JIM prodražují projekt a snižuje se pravděpodobnost zaplacení investovaných prostředků.	<ul style="list-style-type: none"> Možné navýšení nákladů a akceptovatelná hranice přijatelnosti z pohledu doby návratnosti bude uvedeno v citlivostní analýze ekonomického modelu. Důsledné sledování nákladů projektu a realizačních termínů. 	2	2	0	3	7
	Nedodržení návrhu cílové varianty	Odchýlení od navrhované varianty může způsobit navýšení nákladů nebo omezení přínosů (příjmů) navrhovaného projektu. Uvedené změny mají následek v prodloužení doby splatnosti projektu a pozměněnou funkčnost.	<ul style="list-style-type: none"> Řízení požadavků a rozsahu projektu. Průběžná kontrola naplňování cílů a výchozího záměru. 	3	3	1	3	10

#	Riziko	Popis rizika	Opatření ke zvládnutí rizika	Vliv na oblast				Celkový vliv
				PaO	ICT	Leg.	Eko.	
	Nedodržení stanovených synergií	Dle úrovně projektu je zřejmé, že náklady na vybudování JIM a s ním související náklady budou uhrazeny z realizovaných úspor na straně zkoumaných organizací. Jestli tyto synergie a úspory z první úrovně ekonomického modelu nebudou dodrženy, vzniká tlak na prodloužení doby splatnosti projektu, nebo budou náklady splaceny z druhé (popř.) úrovně ekonomického modelu.	<ul style="list-style-type: none"> Důsledná realizace potřebných transformačních kroků. 	3	2	0	3	8
	Nedodržení realizačních termínů	Zahrnutí plánovaných nákladů na vybudování JIM a s ním spojených výdajů organizací do rozpočtů. Především u zdravotních pojišťoven vzniká riziko na zahrnutí relevantních nákladů do pojistných plánů, které jsou akceptovány několika (5) měsíčním předstihem. Tzn. náklady na rok 2013 (implementační rok a testování) musí být navrženy a odsouhlaseny v září 2012.	<ul style="list-style-type: none"> Důsledné projektové řízení – kontrola a monitorování. Motivační program pro vlastní zaměstnance zapojené do projektu. Prémie pro dodavatele oběma směry (bonus a malus). 	3	3	0	3	9
	Nefunkční projektový controlling	Vedle rizika projektového managementu u tak rozsáhlého a komplexního projektu procházejícího přes tři rezorty je dalším rizikem projektový controlling. Projekt vyžaduje dobré finanční řízení a usměrňování pohybu nákladů a výdajů během realizace projektu. Nákladovost celého projektu má významný dopad na dobu návratnosti projektu.	<ul style="list-style-type: none"> Obsazení funkce kontrolora projektu. Zajištění funkcí vykazování stavu projektu a řízení kvality. Zajištění potřebné součinnosti v této oblasti napříč zúčastněnými resorty a institucemi. 	2	2	0	3	7

8 Přílohy

8.1 Mapování na referenční model

Účelem přílohy je zvýšení přehlednosti a nalezení společné řeči pomocí mapování procesů DS, ČSSZ a ZP, které jsou v jednotlivých organizacích rozdílně vymezeny a pojmenovány. Z tohoto důvodu přikládá Zpracovatel mapování současných procesů identifikovaných a potvrzených v rámci analýzy současného stavu na jednotlivých institucích na cílový procesní model JIM.

Registrace						
	Požadavky na data třetích stran	Registrace	Identifikace	Identifikace vazeb mezi subjekty	Vydávání potvrzení	
	Identifikace požadavků na využití dat třetích stran	Registrace subjektů pro odvody	Přidělení identifikačních údajů v závislosti na způsobu komunikačního kanálu	Identifikace vazeb mezi registrovanými subjekty	Vydávání osvědčení o registraci	
DS	Registrační řízení				Registrační řízení	
		Evidence DS bez registračních povinností				
		Řízení o místní příslušnosti Správa plných mocí				
VZP (ZP)	Registrace pojištěnce				Registrace pojištěnce	
	Registrace plátce					
		Změna údajů u pojištěnce / plátce				
		Změna zdravotní pojišťovny				
		Přerušení pojistného vztahu s pojištěncem				
		Ukončení evidence plátce				
		Zpracování podkladů do CRP				
	Verifikace dat v registru plátců a pojištěnců					
	Poskytování služeb a informací pojištěncům a plátcům pojistného					
	Ukončení pojistného vztahu					
ČSSZ		Přihlášení do registru zaměstnavatelů				
		Odhlášení z registru zaměstnavatelů				
		Změny a opravy v registru zaměstnavatelů				
		Oznámení o nástupu do zaměstnání				
		Oznámení o skončení zaměstnání				
		Změny a opravy v registru pojištěnců				
		Oznámení o zahájení samostatné výdělečné činnosti (SVČ)				
		Přihlášení OSVČ k účasti na důchodovém pojištění				
		Přihlášení OSVČ k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění, musí být SVČ				
		Oznámení OSVČ o ukončení výkonu samostatné výdělečné činnosti				
		Odhlášení z nemocenského pojištění OSVČ				
		Přihlášení osob k dobrovolnému důchodovému pojištění				
	Určení příslušnosti k právním předpisům					

Vyměrování a výběr							
	Zpracování podání	Vyměření odvodů a sankcí	Evidence plateb	Správa přeplatků	Oznámení / upozornění	Zpracování neidentifikovaných transakcí	Správa individuálních účtů
	<i>Příjem a zpracování podání</i>	<i>Určení výše a typu odvodů na základě parametrů subjektu, doměřování odvodů dle zjištěných kontrol</i>	<i>Evidence přijatých plateb a porovnání s výší předpisů</i>	<i>Nakládání s přeplatky daňových subjektů</i>	<i>Vydávání oznámení a upozornění (např. na nedoplatky, špatně podaná tvrzení, atp.)</i>	<i>Zpracování neidentifikovaných plateb</i>	<i>Správa účtu daňového subjektu</i>
DS	Zpracování daňových tvrzení	Vyměrování daní	Placení daní			Správa plateb - Objasňování nejasných plateb	Správa osobních účtů a evidence plateb
		Správní rozhodování	Správa plateb - Vystavování platebních poukazů				
VZP (ZP)	Stanovení předpisu a odvodu pojistného (OSVČ, zaměstnavatelé, OBZP)	Výběr pojistného (správa účtů)			Výkaznictví	Výběr pojistného (správa účtů)	
		Verifikace pohledávek			Verifikace pohledávek		
ČSSZ	Předpisy a odvody pojistného od zaměstnavatelů	Zpracování příchozích plateb			Účetnictví a statistiky		Správa kont zaměstnavatelů
	Předpisy a odvody na důchodové pojištění OSVČ		Ostatní činnosti spojené s výběrem pojistného				Správa kont DP OSVČ
	Předpisy a odvody na nemocenské pojištění OSVČ						Správa kont NP OSVČ
							Správa kont DOPOJ

Kontrola				
	Plánování kontrol	Provádění kontrol řádných a mimořádných	Prevence	Identifikace trestně právních souvislostí
	<i>Příprava na kontrolu, seznámení se s podklady, práce do zahájení kontroly</i>	<i>Zahájení kontroly. Provádění plánovaných i mimořádných daňových kontrol u subjektů.</i>	<i>Prevence u subjektů – informovanost o častých chybách, komunikace důsledků zjištění v rámci případné kontroly</i>	<i>Zjišťování a předávání podnětů na možná trestní jednání subjektů. Spolupráce a předávání podkladů k vyšetřování.</i>
DS	Daňová kontrola – Přípravná fáze	Daňová kontrola – Fyzická kontrola + provádění dokazování a ukončení kontroly		Daňová kontrola – Fyzická kontrola + provádění dokazování a ukončení kontroly
		Daňová kontrola – Předávání podkladů k vyměřování		
		Činnosti vedoucí k vyměření – Místní šetření		
		Činnosti vedoucí k vyměření – Postup pro odstranění pochybností		
		Zpracování stanovisek pro správu daní		
		Ukládání záznamní povinnosti		
VZP	Verifikace pohledávek	Kontrola platby pojistného a plnění dalších informačních povinností	Stanovení předpisu a odvodu pojistného (OSVČ, zaměstnavatelem, OBZP)	
		Součinnost s ostatními oprávněnými orgány při kontrolách	Výběr pojistného (správa účtů)	
	Sestavení plánu kontrol a jeho vyhodnocení		Verifikace pohledávek	
ČSSZ	Výběr subjektu pro kontrolu – plánování kontrol	Příprava na kontrolu		
		Zahájení kontroly		
		Provedení kontroly		
		Ukončení kontroly		
		Kontrolní činnost při aplikaci předpisů EU		

Správa nedoplatků a vymáhání				
	Správa nedoplatků	Identifikace nedoplatků k vymáhání	Vymáhání nedoplatků	Vypořádání nedoplatků
	Identifikace subjektů s nedoplatky, kalkulace nedoplatků včetně příslušenství, odpisy nedoplatků.	Identifikace nedoplatků určených k vymáhání. Provedení nezbytných kroků předcházejících vymáhání.	Vymáhání nedoplatků s použitím přípustných způsobů dle příslušné legislativy.	Zajištění nedoplatků, vypořádání dluhu.
DS	Správa plateb - Zpracování výkazu nedoplatků	Správa plateb - Zpracování výkazu nedoplatků		
	Evidenze nedoplatků k vymáhání	Evidenze nedoplatků k vymáhání		
		Placení daní		
		Zajištění daní – Zástavní právo		
		Zajištění daní – Zajišťovací příkaz		
		Zajištění daní – Ručení		
		Podpora právních úkonů		
		Vymáhání – Daňová exekuce		
		Vymáhání – Insolvenční řízení		
		Vymáhání – Externí vymáhání		
	Vymáhání – Jiné exekuční řízení			
	Vymáhání – Mezinárodní vymáhání			
VZP (ZP)	Verifikace pohledávek	Vedení prvoinstančního správního řízení	Uplatňování pohledávek v dalším řízení	Výběr pojistného (správa účtů)
	Vystavení výkazu nedoplatků	Vedení odvolacího správního řízení	Exekuční vymáhání pohledávek	Úhrada dluhu ve splátkách
	Úhrada dluhu ve splátkách	Použití mimořádných opravných prostředků při správním řízení		Odpis pohledávek
	Odpis pohledávek	Žádost o odstranění tvrdosti		
ČSSZ	Zahájení procesu vymáhání	Správní exekuce	Uplatňování pohledávek v dalším řízení	Odpis pohledávek
	Řízení o povolení splátek	Soudní výkon rozhodnutí		
	Řízení o námitkách do výkazu nedoplatků	Zajištění pohledávek		
	Řízení o promíjení penále	Vymáhání pohledávek s mezinárodním prvkem		

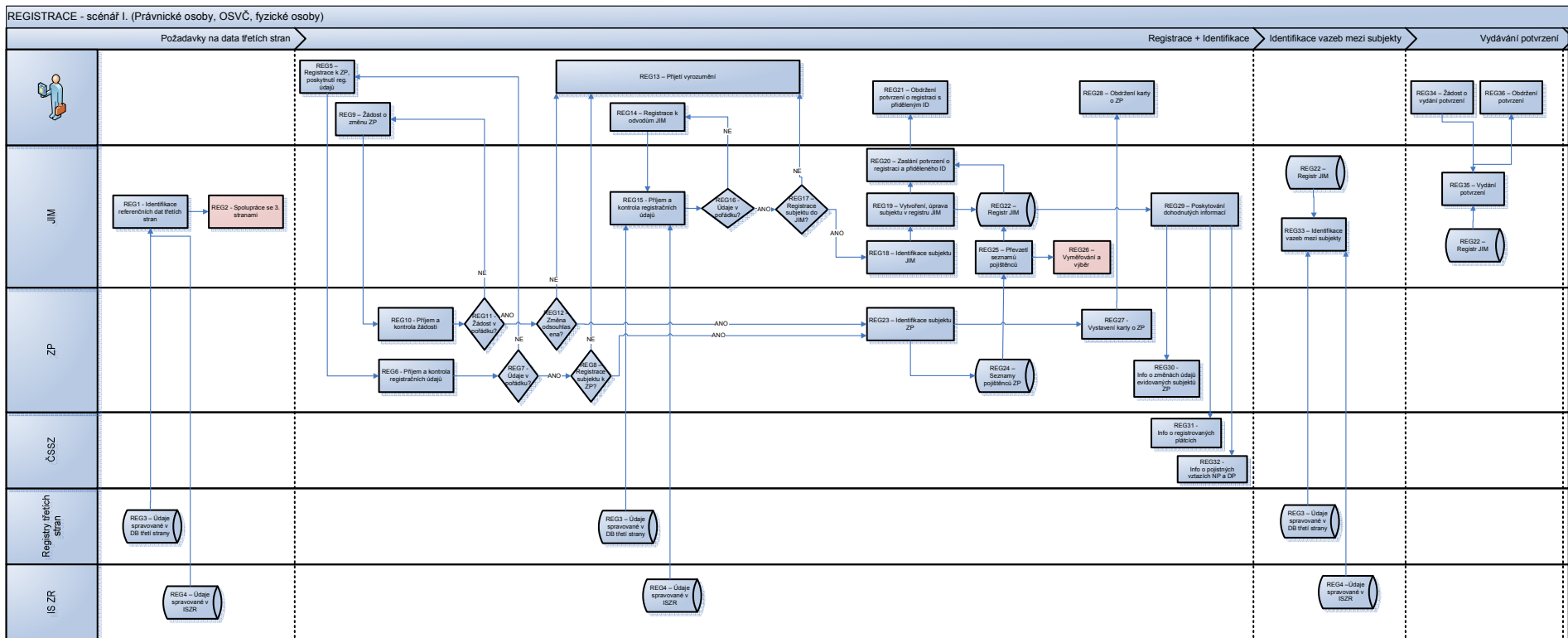
8.2 Detailní popis klíčových procesů

Modely v nástroji Visio, které jsou součástí této kapitoly, byly využity Zpracovatelem při návrhu cílového procesního modelu JIM. Do Studie je Zpracovatel vkládá pro zvýšení názornosti. Představují jiný pohled na Klíčové procesy v rámci Hlavních procesů, než jak jsou zaznamenány v modelu ARIS.

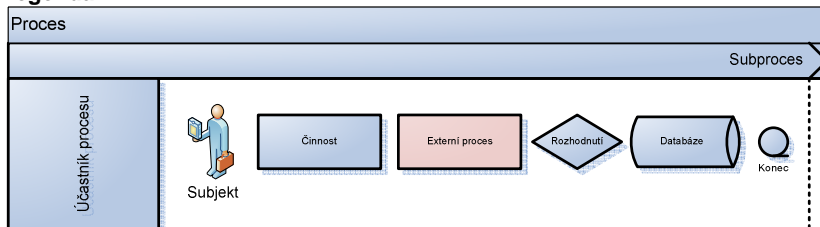
8.2.1 Registrace

ID	Procesní krok	Popis procesního kroku	Navazující procesní krok
REG1	Identifikace referenčních dat třetích stran	JIM identifikuje referenční data, které jsou spravovány třetími stranami, a bylo by možné je využít v procesu Registrace.	REG2
REG2	Spolupráce se 3. stranami	Navazující proces, v rámci něž je rozhodováno o využití dat třetích stran a případně implementována spolupráce.	
REG3	Údaje spravované v DB třetí strany	Údaje spravované v databázi třetí strany, které mají význam z pohledu procesu Registrace.	REG1,15,33
REG4	Údaje spravované v ISZR	Údaje spravované v Základních registrech, které mají význam z pohledu procesu Registrace.	REG1,15,33
REG5	Registrace k ZP, poskytnutí reg. údajů	Subjekt se registruje ke zdravotní pojišťovně a poskytuje jí potřebné registrační údaje.	REG6
REG6	Příjem a kontrola registračních údajů	Zdravotní pojišťovna přijímá a kontroluje subjektem poskytnuté registrační údaje.	REG7
REG7	Údaje v pořádku?	Jsou údaje v pořádku z hlediska kompletnosti a naplnění povinnosti subjektu? Pokud ne, je subjekt kontaktován k doplnění. Pokud ano, je možné rozhodnout o registraci.	REG5,8
REG8	Registrace subjektu k ZP?	Je rozhodnuto o registraci subjektu k ZP. Není-li žádosti o registraci vyhověno, je subjekt vyrozuměn.	REG13,23
REG9	Žádost o změnu ZP	Subjekt žádá o změnu zdravotní pojišťovny.	REG10
REG10	Příjem a kontrola žádosti	Zdravotní pojišťovna přijímá a kontroluje subjektem podanou žádost.	REG11
REG11	Žádost v pořádku?	Je-li žádost o změnu ZP v pořádku, může být v dalším kroku rozhodnuto o provedení změny ZP. Není-li žádost v pořádku, je subjekt kontaktován a vyzván k doplnění údajů.	REG9,12
REG12	Změna odsouhlasena?	Je rozhodnuto o změně ZP. Není-li změna odsouhlasena, je subjekt vyrozuměn.	REG13,23
REG13	Přijetí vyrozumění	Subjekt přijímá vyrozumění od JIM či ZP.	
REG14	Registrace k odvodům JIM	Subjekt se registruje k odvodům JIM a poskytuje potřebné údaje.	REG15
REG15	Příjem a kontrola registračních údajů	JIM přijímá a kontroluje subjektem poskytnuté registrační údaje. Část údajů může být vzata z ISZR či jiných DB. ISZR a jiné DB mohou být použity také pro kontrolu poskytnutých údajů.	REG16
REG16	Údaje v pořádku?	Jsou údaje v pořádku z hlediska kompletnosti a naplnění povinnosti subjektu? Pokud ne, je subjekt kontaktován k doplnění. Pokud ano, je možné rozhodnout o registraci.	REG14,17
REG17	Registrace subjektu do JIM?	Je rozhodnuto o registraci subjektu k JIM. Není-li žádosti o registraci vyhověno, je subjekt vyrozuměn.	REG13,18
REG18	Identifikace subjektu JIM	V rámci identifikace je subjektu přiděleno identifikační číslo pro interní evidenci a pro výměnu dat mezi organizacemi. Subjektu jsou vygenerovány přístupové údaje potřebné k dálkovému přístupu ke svému klientskému účtu.	REG19

REG19	Vytvoření, úprava subjektu v registru JIM	V registru JIM je vytvořen nový subjekt, případně provedena změna údajů u již evidovaného subjektu.	REG20,22
REG20	Zaslání potvrzení po registraci a přiděleného ID	Subjektu je zasláno potvrzení o provedené registraci a přidělené ID, včetně přístupových údajů k on-line klientskému účtu.	REG21
REG21	Obdržení potvrzení o registraci s přiděleným ID	Subjekt dostává od JIM potvrzení o provedené registraci, je mu předáno přidělené ID a údaje potřebné pro dálkový přístup ke svému kl. účtu.	
REG22	Registru JIM	V registru JIM jsou evidovány údaje o spravovaných subjektech.	REG20,29 REG33,35
REG23	Identifikace subjektu ZP	ZP přiděluje subjektu potřebné identifikační údaje a vytváří subjekt ve své evidenci.	REG24,27
REG24	Seznamy pojištěnců ZP	Údaje o subjektech ZP jsou skladovány v interní databázi. Seznamy pojištěnců jsou poskytovány JIM.	REG25
REG25	Převzetí seznamů pojištěnců	JIM přebírá od ZP seznamy pojištěnců. Tyto informace slouží jako vstup do následného procesu Vyměřování a výběru a také pro úpravy v registru JIM.	REG26,22
REG26	Vyměřování a výběr	Seznamy pojištěnců ZP jsou použity v procesu Vyměřování a výběr.	
REG27	Vystavení karty o ZP	Zdravotní pojišťovna vydává svému pojištěnci kartičku pojištěnce.	REG28
REG28	Obdržení karty o ZP	Pojištěnec obdrží kartičku zdravotního pojištění.	
REG29	Poskytování dohodnutých informací	JIM poskytuje ČSSZ a ZP dohodnuté informace.	REG30-32
REG30	Info o změnách údajů evidovaných subjektů ZP	JIM předává ZP informace o změnách údajů subjektů, které jsou současné evidovány zdravotními pojišťovnami.	
REG31	Info o registrovaných plátcích	JIM předává ČSSZ informace o plátcích, kteří se registrovali na JIM.	
REG32	Info o pojistných vztazích NP a DP	JIM předává ČSSZ informace o pojistných vztazích NP a DP.	
REG33	Identifikace vazeb mezi subjekty	JIM identifikuje na základě dostupných dat (registru JIM, ISZR, DB třetích stran) vazby mezi evidovanými subjekty.	
REG34	Žádost o vydání potvrzení	Subjekt žádá JIM o vydání potvrzení o registraci, potvrzení o bezdlužnosti, atp.	REG35
REG35	Vydání potvrzení	JIM vydává na základě žádosti subjektu příslušné potvrzení.	REG36
REG36	Obdržení potvrzení	Subjekt obdrží žádané potvrzení.	



Legenda:

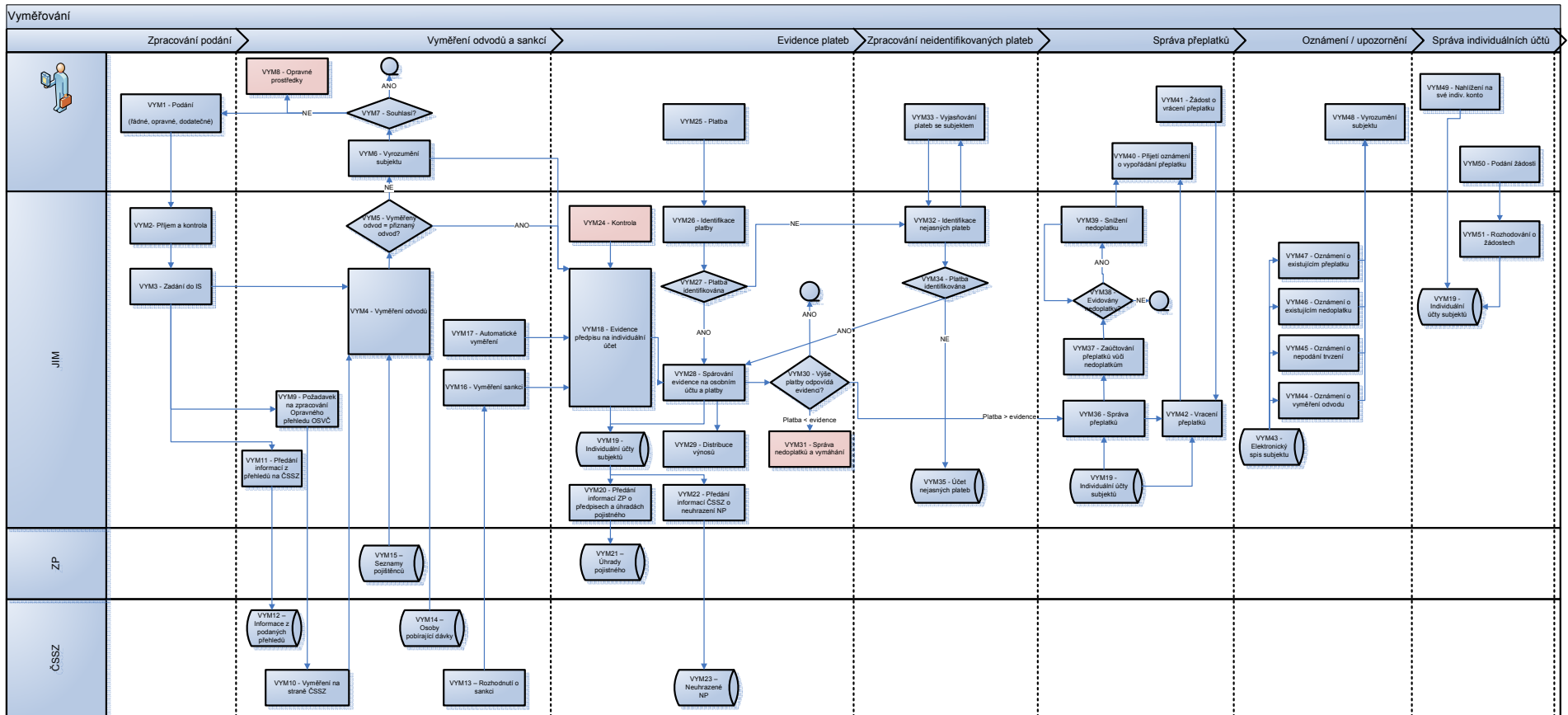


8.2.2 Vyměřování a výběr

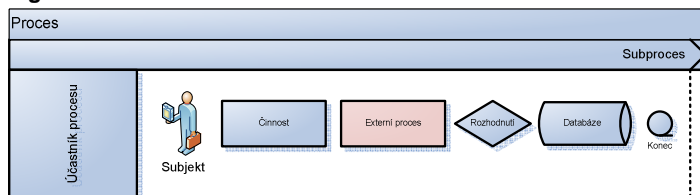
ID	Procesní krok	Popis procesního kroku	Navazující procesní krok
VYM1	Podání	Subjekt podává řádné, opravné nebo dodatečné tvrzení na JIM.	VYM2
VYM2	Příjem a kontrola	JIM přijímá tvrzení subjektu a provádí jeho formální kontrolu	VYM3
VYM3	Zadání do IS	Tvrzení je zadáno do IS JIM	VYM4,9,11
VYM4	Vyměření odvodů	Stanovení výše předepsaných odvodů z podkladů dodaných subjektem. ZP dodávají JIM seznamy svých pojištěnců. ČSSZ dodává JIM informace o pojištěncích, kteří v daném období pobírají dávky. ČSSZ předává informace o vyměření, která provedla (např. Opravné přehledy OSVČ „před“ JIM).	VYM5
VYM5	Vyměřený odvod = přiznaný odvod?	Je výše vyměřeného odvodu určená v kroku 4 shodná s výší odvodu deklarovanou subjektem?	VYM6,18
VYM6	Vyrozumění subjektu	Je-li výše vyměřeného odvodu rozdílná od odvodu deklarovaného subjektem, je subjekt o této skutečnosti vyrozuměn.	VYM7,18
VYM7	Souhlasí?	Souhlasí subjekt s výší vyměřeného odvodu?	VYM1, 8
VYM8	Opravné prostředky	Nesouhlasí-li subjekt s výší vyměřeného odvodu, může proti rozhodnutí využít opravné prostředky.	
VYM9	Požadavek na zpracování Opravného přehledu OSVČ	Obdrží-li JIM Opravný přehled OSVČ vztahující se k době před vznikem JIM, požádá ČSSZ o provedení opravného vyměření na základě tohoto přehledu.	VYM10
VYM10	Vyměření na straně ČSSZ	Vyměření odvodových povinností může provést ČSSZ na žádost JIM (Opravný přehled OSVČ).	VYM4
VYM11	Předání informací z přehledů na ČSSZ	JIM poskytuje ČSSZ informace z přijatých přehledů rozhodné pro dávky NP a DP zaměstnanců a NP a DP OSVČ.	VYM12
VYM12	Informace z podaných přehledů	ČSSZ využívá informace získané od JIM v rámci své činnosti.	
VYM13	Rozhodnutí o sankci	ČSSZ předává JIM informace o sankčních předpisech z rozhodnutí ČSSZ.	VYM16
VYM14	Osoby pobírající dávky	ČSSZ poskytuje JIM informace o osobách pobírajících dávky. Tyto informace mohou mít vliv na předpis odvodů, pracuje se s nimi tedy zejména v kroku 4 – Vyměření odvodů.	VYM4
VYM15	Seznamy pojištěnců	Zdravotní pojišťovny poskytují JIM seznamy svých pojištěnců. JIM používá tyto informace v kroku 4 – Vyměření odvodů.	VYM4
VYM16	Vyměření sankcí	JIM vyměřuje subjektům sankční předpisy dle rozhodnutí vlastních i dle rozhodnutí ČSSZ.	VYM18
VYM17	Automatické vyměření	JIM používá u některých typů odvodů zcela automatické vyměření, které není závislé na dodání podkladů od subjektu (např. daň z nemovitosti).	VYM18
VYM18	Evidence předpisu na individuální účet	Předpis odvodových povinností, či jeho úprava, je zaznamenán na individuální účet subjektu.	VYM19,28

VYM19	Individuální účty subjektů	Na individuálních účtech subjektů jsou evidovány kreditní a debetní položky. Některé informace z účtů jsou předávány na ZP a ČSSZ.	VYM20,22
VYM20	Předání informací ZP o předpisech a úhradách pojistného	Zdravotním pojišťovnám jsou ze strany JIM poskytovány informace o předpisech a úhradách provedených za jejich pojištěnce.	VYM21
VYM21	Úhrady pojistného	ZP přebírají od JIM informace z kroku 20.	
VYM22	Předání informací ČSSZ o neuhrazení NP	JIM předává ČSSZ informace o subjektech, které jsou v prodlení s odvodovými povinnostmi za nemocenské pojištění.	VYM23
VYM23	Neuhrazené NP	ČSSZ přebírá od JIM informace z kroku 22.	
VYM24	Kontrola	Změna předpisu odvodových povinností na individuálním účtu subjektu může být výstupem procesu Kontrola.	VYM18
VYM25	Platba	Subjekt provede platbu do JIM.	VYM26
VYM26	Identifikace platby	Platba připsaná na účet JIM je identifikována – kdo platí a za jakým účelem.	VYM27
VYM27	Platba identifikována?	Podařilo se přijatou platbu identifikovat?	VYM28,32
VYM28	Spárování evidence na osobním účtu a platby	Přijaté platby jsou identifikovány a přiřazovány k platebním předpisům na individuálních účtech subjektů.	VYM19,29,30
VYM29	Distribuce výnosů	Přiřazené platby jsou distribuovány oprávněným příjemcům (např. státní rozpočet, obce).	
VYM30	Výše platby odpovídá evidenci?	Přijaté a identifikované platby jsou porovnávány s výší předepsaného odvodu. Výše přijaté platby nemusí odpovídat výši předepsané platby – přeplatek, nedoplatek.	VYM31,36
VYM31	Správa nedoplatků a vymáhání	Je-li výše platby nižší než předepsaná výše odvodu, vzniká subjektu nedoplatek. Tento nedoplatek je vstupem do procesu Správa nedoplatků a vymáhání.	
VYM32	Identifikace nejasných plateb	Platby, které se nepovedlo standardním způsobem identifikovat, jsou identifikovány v rámci kroku Identifikace nejasných plateb.	VYM33,34
VYM33	Vyjasňování plateb se subjektem	Probíhá komunikace se subjektem za účelem identifikace nejasné platby.	VYM32
VYM34	Platba identifikována?	Podařilo se nejasnou platbu identifikovat?	VYM28,35
VYM35	Účet nejasných plateb	Nejasné platby, které se nepodařilo identifikovat, jsou převedeny na účet nejasných plateb.	
VYM36	Správa přeplatků	Aktivity spojené se správou přeplatků.	VYM37,42
VYM37	Zaučtování přeplatků vůči nedoplatkům	Existence nedoplatku subjektu může vést k započítání přeplatku vůči tomuto nedoplatku.	VYM38
VYM38	Evidovány nedoplatky?	Jsou za subjektem evidovány nedoplatky?	VYM39
VYM39	Snížení nedoplatku	Jsou-li za subjektem evidovány nedoplatky, je vzniklý přeplatek započítán vůči těmto evidovaným nedoplatkům.	VYM38
VYM40	Přijetí oznámení o vypořádání přeplatku	Subjektu je poskytnuta informace o zaučtování přeplatku vůči nedoplatku, zajištění přeplatku oproti budoucímu odvodu, či vrácení přeplatku.	
VYM41	Žádost o vrácení přeplatku	Subjekt žádá JIM o vrácení přeplatku.	VYM42
VYM42	Vrácení přeplatku	Jsou-li splněny podmínky, je subjektu na jeho žádost vrácen přeplatek.	VYM40

VYM43	Elektronický spis subjektu	Veškeré informace o subjektu jsou dostupné v jeho elektronicky vedeném spisu.	VYM44-47
VYM44	Oznámení o vyměření odvodu	Subjektu je poskytnuta informace o výši vyměřeného odvodu.	VYM48
VYM45	Oznámení o nepodání tvrzení	Subjektu je poskytnuta informace o nepodání tvrzení v řádné lhůtě.	VYM48
VYM46	Oznámení o existujícím nedoplatku	Subjektu je poskytnuta informace o existujícím nedoplatku.	VYM48
VYM47	Oznámení o existujícím přeplatku	Subjektu je poskytnuta informace o existujícím přeplatku.	VYM48
VYM48	Vyrozumění subjektu	Subjekt je vyrozuměn.	
VYM49	Nahlížení na své indiv. konto	Subjekt může nahlížet na stav svého individuálního konta a historii přijatých a předepsaných plateb. Nahlížení je prováděno zejména skrze on-line klientský účet.	VYM19
VYM50	Podání žádosti	V rámci oblasti Vyměřování a výběr může subjekt podávat zejména žádosti o prodloužení termínu pro podání, posečkání, splátkování, prominutí penále.	VYM51
VYM51	Rozhodování o žádostech	JIM rozhoduje o žádostech podaných subjekty. Některá rozhodnutí mohou mít vliv na parametry plateb předepsaných na individuálních účtech.	VYM19



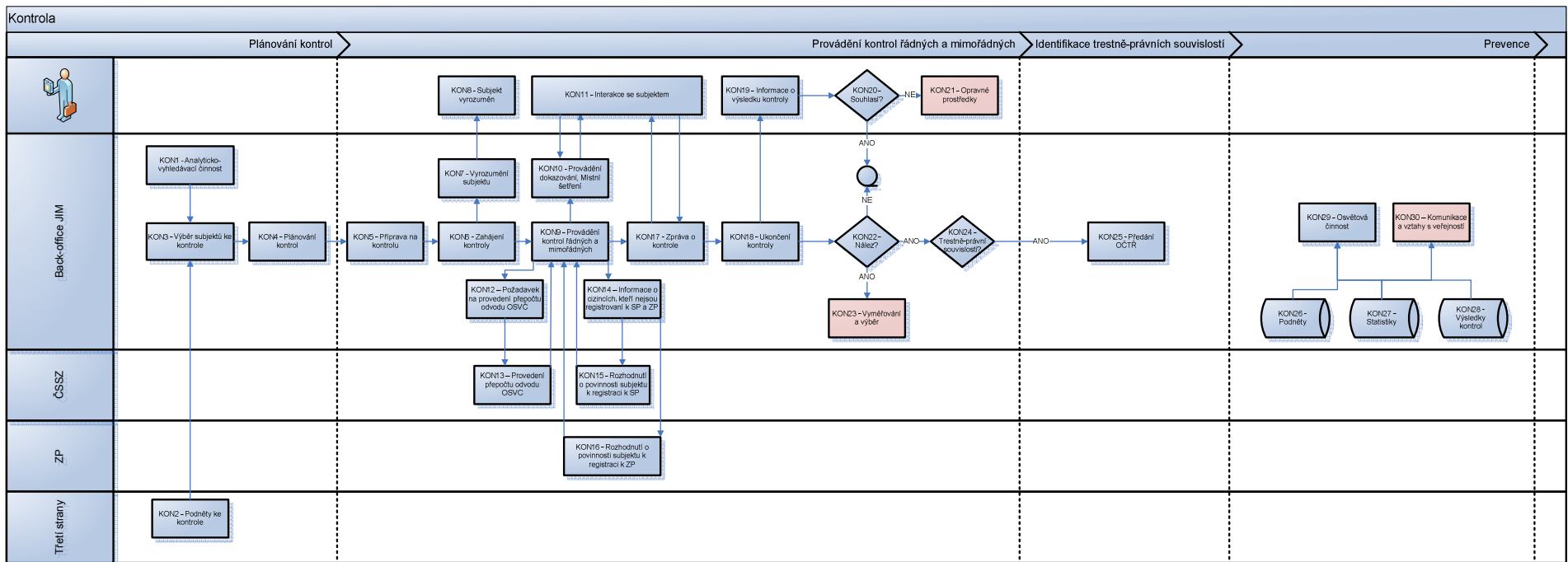
Legenda:



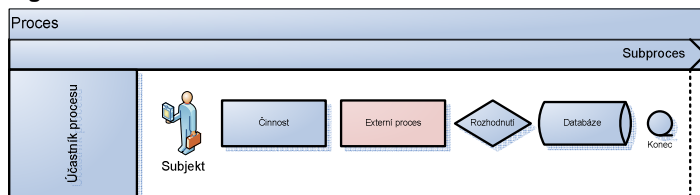
8.2.3 Kontrola

ID	Procesní krok	Popis procesního kroku	Navazující procesní krok
KON1	Analyticko-vyhledávací činnost	Kategorizace subjektů a definice jejich rizikivosti z hlediska neplnění povinností či krácení odvodů.	KON3
KON2	Podněty ke kontrole	Sbírání podnětů od externích subjektů.	KON3
KON3	Výběr subjektů ke kontrole	Na základě činností prováděných v krocích 1 a 2 jsou vybírány oblasti, segmenty, případně i konkrétní subjekty, u kterých by měla být provedena kontrola.	KON4
KON4	Plán kontrol	Jsou vybírány konkrétní subjekty odpovídající požadavkům specifikovaným v minulém kroku. Je sestavován plán kontrol a přidělování kontrolů. Plán je tvořen s přihlédnutím k rizikivosti subjektu a kapacitám JIM.	KON5
KON5	Příprava na kontrolu	Kontrolor se připravuje na provedení kontroly subjektu. Kontrolor sbírá a studuje dostupné podklady a informace o subjektu.	KON6
KON6	Zahájení kontroly	Kontrola subjektu je oficiálně zahájena.	KON7,9
KON7	Vyrozumění subjektu	Subjekt je vyrozuměn o zahájení kontroly. Subjektu jsou sděleny podrobnosti ohledně data a místa provádění kontroly. Subjekt je informován o podkladech, které od něj budou požadovány.	KON8
KON8	Subjekt vyrozuměn	Subjekt byl vyrozuměn o zahájení kontroly.	
KON9	Provádění kontrol řádných a mimořádných	Provádění kontroly subjektu.	KON10,12 KON14,17
KON10	Provádění dokazování, Místní šetření	Dokazování, případně provádění místního šetření během kontroly.	KON11
KON11	Interakce se subjektem	Po subjektu je vyžadováno zpřístupnění potřebných podkladů a další spolupráce při průběhu kontroly. Subjekt je vyzván k vyjádření ohledně závěrečné zprávy o kontrole.	KON10,17
KON12	Požadavek na provedení přepočtu odvodu OSVČ	Vznikne-li během kontroly nutnost provedení přepočtu odvodu OSVČ dle pravidel platných před vznikem JIM, je tento požadavek předán na ČSSZ.	KON13
KON13	Provedení přepočtu odvodu OSVČ	ČSSZ provádí na základě požadavku JIM přepočtení odvodu OSVČ.	KON9
KON14	Informace o cizincích, kteří nejsou registrovaní k SP a ZP	Přijde-li JIM během kontroly u zaměstnavatele na cizince, kteří nejsou registrovaní k SP a ZP, předá tento poznatek ZP a ČSSZ.	KON15,16
KON15	Rozhodnutí o povinnosti subjektu k registraci k SP	ČSSZ rozhoduje, zda je povinností cizince registrovat se k SP. Rozhodnutí je předáno zpět na JIM.	KON9
KON16	Rozhodnutí o povinnosti subjektu k registraci k ZP	ZP rozhoduje, zda je povinností cizince registrovat se ke zdravotnímu pojištění. Rozhodnutí je předáno zpět na JIM.	KON9
KON17	Zpráva o kontrole	Vyhotovení závěrečné zprávy o kontrole, kde se objeví zjištění nalezená v rámci kontroly. Součástí této zprávy je i případná výše změny ve vyměření odvodu, či vyčísleny doměrky případných penále či sankcí.	KON11,18
KON18	Ukončení kontroly	Oficiální zakončení kontroly subjektu.	KON19,22
KON19	Informace o výsledku kontroly	Subjektu je předána závěrečná zpráva – informace o výsledku provedené kontroly.	KON20
KON20	Souhlasí?	Subjekt může s tímto závěrem souhlasit nebo nesouhlasit.	KON21
KON21	Opravné prostředky	Nesouhlasí-li subjekt se závěrem provedené kontroly, může použít opravné prostředky.	

ID	Procesní krok	Popis procesního kroku	Navazující procesní krok
KON22	Nález?	Výsledkem kontroly může být nález, tj. zjištěné porušení povinností subjektu.	KON23,24
KON23	Vyměňování a výběr	Je-li výsledkem kontroly nález, je nutné upravit předpisy odvodů subjektu.	
KON24	Trestně-právní souvislosti	Během kontroly mohou být objeveny trestně-právní souvislosti zjištěného konání subjektu.	KON25
KON25	Předání OČTR	V případě zjištění trestně-právních souvislostí jsou informace předány orgánům činným v trestním řízení.	
KON26	Podněty	Shromažďovány a vyhodnocovány podnětů.	KON29,30
KON27	Statistiky	Shromažďování a vyhodnocování statistik.	KON29,30
KON28	Výsledky kontrol	Shromažďování a vyhodnocování výsledků kontrol.	KON29,30
KON29	Osvětová činnost	Zjištění jsou použita v osvětové činnosti, cílem je prevence – vyvarování se častých chyb a znalost důsledků neplnění povinností.	
KON30	Komunikace a vztahy s veřejností	Zjištění jsou komunikována veřejnosti, cílem je prevence – vyvarování se častých chyb a znalost důsledků neplnění povinností.	

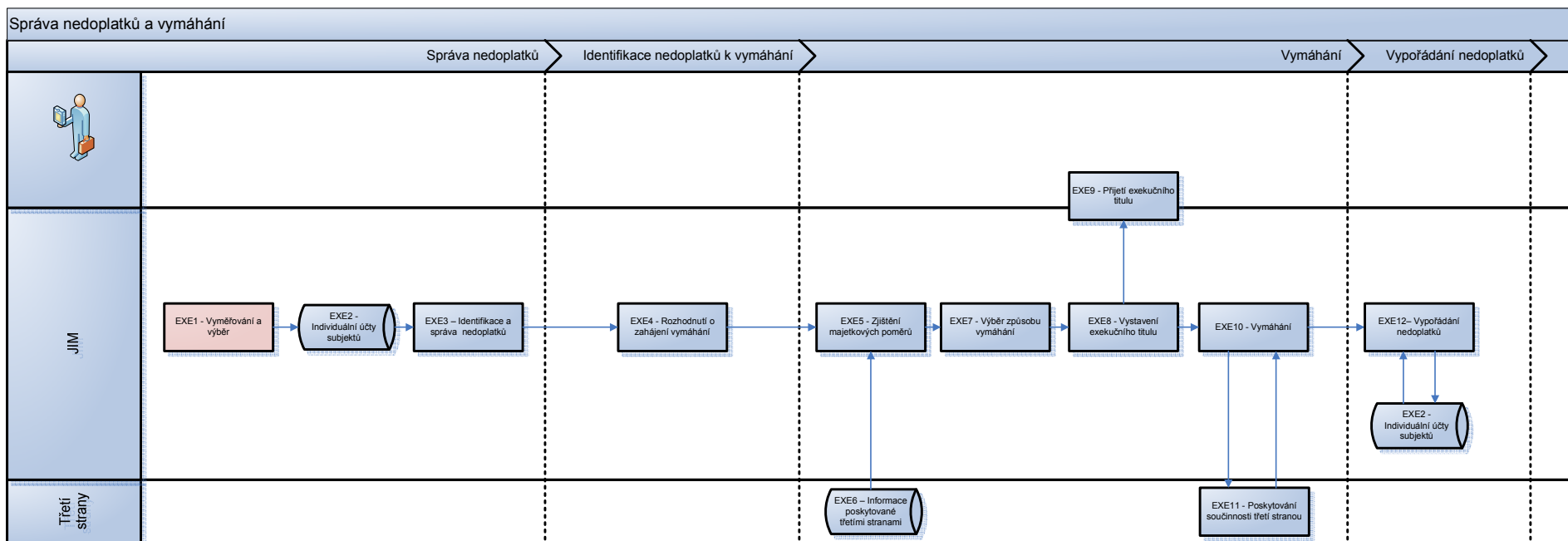


Legenda:

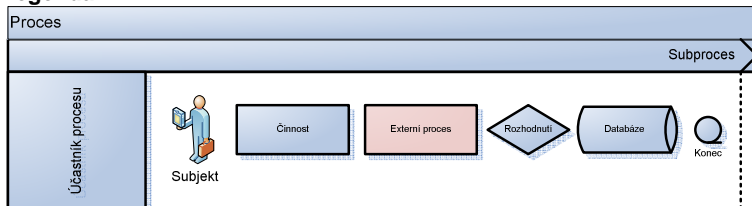


8.2.4 Správa nedoplatků a vymáhání

ID	Procesní krok	Popis procesního kroku	Navazující procesní krok
EXE1	Vyměřování a výběr	Oblast procesů Vyměřování a výběru se stará o naplňování informací o předpisech a platbách na individuální účty klientů. Tyto informace jsou vstupem pro proces Správy nedoplatků a vymáhání.	EXE2
EXE2	Individuální účty subjektů	Na individuálních účtech subjektů jsou uchovávány informace o předpisech a přijatých platbách, které jsou hlavním vstupem do procesu Správy nedoplatků a vymáhání.	EXE3
EXE3	Identifikace a správa nedoplatků	Z informací dostupných na individuálních účtech subjektů je možné provést identifikaci nedoplatku a dalším sledováním vývoje na individuálním účtu také jeho správu. Na individuálních účtech jsou uchovávány všechny potřebné informace včetně rozhodnutí o žádostech subjektů, které mají vliv na jejich odvodové povinnosti – posečkání, splátkování, prominutí.	EXE4
EXE4	Rozhodnutí o zahájení vymáhání	Interně v JIM je rozhodnuto o vymáhání nedoplatku – splněny vnitřní požadavky, např. minimální výše dlužné částky.	EXE5
EXE5	Zjištění majetkových poměrů	Jsou zjištěny majetkové poměry subjektu vzhledem k možnostem vymožení evidovaného nedoplatku (vlastnictví movitých či nemovitých věcí, existence hotovosti na účtech v bankovních ústavech, pravidelný měsíční příjem).	EXE7
EXE6	Informace poskytované třetími stranami	JIM získává od třetích stran dohodnuté informace.	EXE5
EXE7	Výběr způsobu vymáhání	Na základě zjištění provedených v kroku 5 je zvolen způsob či kombinace způsobů vymáhání nedoplatku.	EXE8
EXE8	Vystavení exekučního titulu	Je vystaven exekuční titul a následně doručen subjektu.	EXE9
EXE9	Přijetí exekučního titulu	Subjekt přijímá exekuční titul vydaný JIM.	
EXE10	Vymáhání	Realizace vymáhání dle postupu definovaného v kroku 7.	EXE11,12
EXE11	Poskytování součinnosti třetí stranou	Třetí strany poskytují JIM součinnosti dle dohodnutých pravidel.	EXE10
EXE12	Vypořádání nedoplatků	Nedoplatky jsou vypořádávány na základě vývoje ve vymáhání – uhrazení dluhu, nedobytnost, atp.	EXE2



Legenda:



8.3 Shrnutí kalkulace kapacitní náročnosti cílového procesního modelu JIM

Stávající procesy – kapacitní náročnost (počet pracovníků)

Instituce	Registrace	Vyměřování a výběr	Kontrola	Vymáhání	Řídící a podpůrné procesy	Instituce celkem
DS	1 219	5 113	3 455	1 640	2 350	13 777
ČSSZ	104	613	238	143	35	1 133
VZP	124	490	513	238	269	1 633
ZP	65	134	164	99	79	542
CELKEM	1 512	6 350	4 370	2 120	2 733	17 085

Podíl Řídících a podpůrných procesů procesů na Hlavních procesech
20,57 %
3,19 %
19,68 %
17,18 %

Budoucí procesy – kapacitní náročnost (počet pracovníků)

Instituce	Registrace	Vyměřování a výběr	Kontrola	Vymáhání	Řídící a podpůrné procesy	Instituce celkem
JIM	1 358	4 682	4 017	1 753	2 429	14 239

Výše úspor oproti stávajícímu stavu (počet pracovníků)

Instituce	Registrace	Vyměřování a výběr	Kontrola	Vymáhání	Řídící a podpůrné procesy	Instituce celkem
ÚSPORA	154	1 668	353	367	304	2 846
ÚSPORA (v%)	10,2 %	26,3 %	8,1 %	17,3 %	11,1 %	16,7 %

Úspora na Hlavních procesech (Registrace, Vyměřování a výběr, Kontrola a Vymáhání)
2 542
17,71 %

* Včetně nových / rozšířených procesů

8.4 Soulad se smlouvou

Následující příloha představuje podobné mapování elementů Smlouvy, které ve formě popisu cílů, určitých oblastí nebo provedením specifických aktivit určují obsah Studie. Toto mapování je provedeno vyjádřením vazby příslušného elementu na odpovídající aktivitu provedenou během projektu nebo na konkrétní část výstupu, kde má příslušný element svůj obraz.

8.4.1 Soulad s požadavky na obsah Studie

V příloze č. 1 Smlouvy jsou v čl. 1.1 uvedeny pod písmeny a až g požadavky, které musí Studie minimálně obsahovat. Vazba těchto požadavků s příslušným odkazem do konkrétní části Studie je uvedena v následující tabulce.

#	Oblast Studie	Kapitola	Komentář
a	Analýza současného stavu všech dotčených institucí a návrh optimálního procesního modelu JIM ve stávajícím programovém prostředí Objednatele ARIS a z něho vyplývající efektivní systém řízení a organizační uspořádání JIM, včetně vymezení působnosti vnitřních útvarů a kompetencí vedoucích zaměstnanců.	4.1 6.2 6.2.2 6.2.3 6.2.5 8.1 8.2	Analýza současného stavu a návrh optimálního procesního modelu je uveden v těchto kapitolách: <ul style="list-style-type: none">• 4.1 Procesní a organizační analýza• 6.2 Procesní a organizační návrh cílového stavu JIM• 6.2.2 Organizační uspořádání• 6.2.3 Systém řízení• 6.2.5 Základní principy řízení lidských zdrojů• 8.1 Mapování na referenční model• 8.2 Detailní popis klíčových procesů
b	Analýza současného stavu informatické podpory všech dotčených institucí a doporučení zda dále rozvíjet stávající informační systémy či přejít na nové.	4.2.1 4.2.3 4.2.6	Analýza současného stavu informatické podpory všech dotčených institucí a doporučení zda dále rozvíjet stávající informační systémy či přejít na nové je obsažena v kapitolách: <ul style="list-style-type: none">• 4.2.1 Analýza výchozího stavu ICT• 4.2.3 Rozdílová analýza• 4.2.6 Doporučení pro návrh řešení ICT
c	Analýza dopadů zavedení JIM v oblasti legislativy.	4.3	Analýza dopadů zavedení JIM v oblasti legislativy je uvedena v kap. 4.3 Legislativní analýza
d	Ekonomická analýza výdajů/nákladů spojených s vytvořením JIM v čase a druhu (v obvyklém členění položek výdajů státního rozpočtu)	4.4.4 4.4.5	Ekonomická analýza výdajů/nákladů spojených s vytvořením JIM je obsahem kapitol:

#	Oblast Studie	Kapitola	Komentář
	pro účetní jednotky státu).	6.5.1 6.5.2. 6.5.3 6.5.4 6.5.4.2 6.5.4.3 6.5.5	<ul style="list-style-type: none"> • 4.4.4 Ekonomická analýza • 4.4.5 Ekonomické zhodnocení současného stavu procesů JIM • 6.5.1 Analýza nákladů a přínosů JIM (CBA) • 6.5.2 Předpoklady ekonomického modelu (BC) • 6.5.3 Náklady a přínosy projektu JIM • 6.5.4 Ekonomický model (kalkulace) • 6.5.4.2 Přehled klíčových ukazatelů modelu • 6.5.4.3 Citlivostní analýza • 6.5.5 Ekonomické shrnutí, doporučení o realizaci JIM
e	Ekonomická analýza přínosů/úspor, pramenících z vytvoření JIM, v čase a druhu, a to finančních (v obvyklém členění položek výdajů státního rozpočtu pro účetní jednotky státu) a nefinančních (např. komfort klienta – plátce apod.).	6.5.1 6.5.3 6.5.4. 6.5.4.2 6.5.4.3 6.5.5	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomická analýza přínosů a úspor je uvedena v kap. 6.5.2 Předpoklady ekonomického modelu (BC), v níž je vysvětlen ekonomický model JIM vč. jeho součástí z pohledu nákladů a přínosů. Ekonomická analýza je dále uvedena i v kapitolách: • 6.5.1 Analýza nákladů a přínosů JIM (CBA) • 6.5.3 Náklady a přínosy projektu JIM • 6.5.4 Ekonomický model (kalkulace) • 6.5.4.2 Přehled klíčových ukazatelů modelu • 6.5.4.3 Citlivostní analýza • 6.5.5 Ekonomické shrnutí, doporučení o realizaci JIM
f	Souhrnná bilance výdajů/nákladů a přínosů/úspor z vytvoření JIM a formulaci závěrečného doporučení: <ul style="list-style-type: none"> • Vytvořit JIM. • Vytvořit JIM za vyjmenovaných podmínek. • Nevytvořit JIM – současný stav je efektivnější). 	6.5	Souhrnná bilance výdajů a nákladů a přínosů a úspor z vytvoření JIM je uvedena v kap. 6.5 Ekonomický model, v níž je vysvětlen ekonomický model JIM vč. jeho součástí z pohledu nákladů a přínosů.
g	Návrh postupu vytvoření JIM, návrh projektového plánu vč. definice milníků vytvoření JIM a návrh komunikační strategie (externí a interní) pro vytvoření JIM.	7.1 7.3	Návrh postupu vytvoření JIM, návrh projektového plánu vč. definice milníků vytvoření JIM a návrh komunikační strategie je uveden v kap. 7

8.4.2 Soulad s poznámkami P obsaženými v Konceptci

V rámci vypracování Studie proveditelnosti je podle Smlouvy, její přílohy č. 1, čl. 1.1 požadováno, aby se Studie zabývala a formulovala odpovědi či řešení na všechny tzv. „P“ – poznámky pro Studii proveditelnosti, které jsou uvedena v rámečcích v textu Konceptce. Vazba těchto poznámek s příslušným odkazem je uvedena v následující tabulce.

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
1	P – Studie proveditelnosti by měla využít těchto cílů jako východiska pro hledání přínosů reformy a dále je konkretizovat, aby mohly být využity při komunikaci Programu a argumentaci.	Kap. 3 se zabývá strategickými imperativy JIM představujícími jednotlivé cíle a východiska Reformy. Jednotlivé imperativy/cíle jsou popsány jako vstupní výchozí předpoklady vytvoření JIM, čímž jsou zároveň vymezeny oblasti, které Studie řeší, a které neřeší. Tyto imperativy jsou podrobně popsány včetně zdrojů, z nichž pocházejí, a budou pro celou Studii (zejména pro kvantifikaci ekonomických a socioekonomických přínosů) tvořit základní východiska.	3
2	P – I když převzetí nebo předání kompetencí obcím není předmětem implementace JIM, Studie musí při návrhu procesů respektovat i existenci návazností na daně a poplatky obcí.	Návaznost na daně a poplatky obcí má vztah k přerozdělování daní. K JIM má pouze okrajový vztah a proto je ve Studii pouze zmíněno v tomto významu.	Není relevantní
3	P – Studie musí posoudit, které kompetence do JIM přejdou a ve které fázi Programu. Přesun kompetencí je totiž možný jen za předpokladu, že JIM (nebo FSČR) budou na jejich vykonávání připraveny. (Pokud např. JIM bude využívat současný systém daňové správy je možné, že nebude připraven na všechny agendy Celní správy, například správu cel.)	Připravenost JIM na výkon přesunutých kompetencí je zohledněna v kap. 7.1. Analýza kompetencí Celní správy ¹⁾ v rámci zpracování Studie nebyla prováděna.	7.1
4	P – Studie musí zmapovat všechny procesy Daňové, Celní správy, ČSSZ a zdravotních pojišťoven a definovat přesně, které, kdy, kam a jakým způsobem budou převedeny a které ne.	Procesy Celní správy ¹⁾ nejsou předmětem analýzy a obdobně také nejsou ani mapovány procesy související s cenovou kontrolou, kontrolou dotací, povolováním loterií a jiných podobných her. V jednotlivých ZP a ČSSZ jsou mapovány pouze vybrané procesy, u nichž je zvažován/předpokládán přesun do JIM, tzn. procesy Registrace, Správa, Kontrola, Vymáhání, Metodika. V rámci Daňové správy nejsou mapovány podpůrné procesy, např. Lidské zdroje, Metodika, Ekonomika ve stejné podrobnosti jako hlavní procesy a jsou popsány pouze v hrubším detailu. Pro veškeré ostatní procesy v kompetenci dnešní Daňové správy se vychází z předpokladu, že přechází celé do JIM (nebudou tudíž zkoumány). V rámci oblastí IS a legislativy jsou definovány podmínky pro přesun jednotlivých kompetencí a základní omezení ve zkoumaných procesech. U VZP a komerčních ZP je prostředí jejich informačních systémů mapováno pouze formou referenčního modelu, který popisuje typickou IT podporu relevantních	Kap. 4.1 Kap. 6.2 Kap. 7.1

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
		procesů. Tento model byl verifikován se SZP jako referenční model IS pro ZP. Proti tomuto referenčnímu modelu byly popsány dopady přechodu na JIM. Jedná se prakticky opět o modelový dopad, který lze v rámci komerční ZP promítnout do jejich jednotlivých IT systémů.	
5	P – Studie by měla analyzovat a definovat oblasti, ve kterých je účelné definovat SLA mezi JIM, orgány sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovkami, navrhnout celkovou koncepci SLA v rámci JIM a vytvořit podmínky pro realizaci služeb na základě SLA.	Ve Studii je uveden základní popis spolupráce a výměny informací souvisejících se správou příjmů mezi zúčastněnými subjekty (ČSSZ, GFŘ, ZP). A dále jsou definována základní pravidla pro výměnu informací mezi zúčastněnými subjekty (ČSSZ, GFŘ, ZP), např. frekvence, elektronizace předání informací, zodpovědnost za správnost údajů. Tato oblast je řešena také v rámci analýzy IS a návrhu budoucího IS, kde jsou definována rozhraní mezi jednotlivými institucemi na úrovni jednotlivých aplikací.	6.2.4 6.3.2 6.3.3
6	P – Podmínkou pro vznik JIM je přesná identifikace, resp. rozdělení současné agendy MF, ÚFDŘ a GŘC na agendu související se správou příjmů a na ostatní nesouvisející agendu.	Jsou mapovány pouze procesy v kompetenci Daňové správy dle organizačního řádu od 1. 1. 2011. Dále byla při zpracování Studie uplatněna tato omezení: <ul style="list-style-type: none"> • Procesy Celní správy¹⁾ nejsou předmětem analýzy a obdobně nejsou také mapovány procesy související s cenovou kontrolou, kontrolou dotací, povolováním loterií a jiných podobných her namísto MF. • V rámci Daňové správy nejsou mapovány podpůrné procesy (např. Lidské zdroje, Metodika, Ekonomika) ve stejné míře podrobnosti jako hlavní procesy a jsou popsány pouze v hrubším detailu. Pro veškeré ostatní procesy v kompetenci dnešní Daňové správy se vycházelo z předpokladu, že přechází do JIM (nebudou tudíž zkoumány). 	4.1.2
7	P – Podmínkou pro vznik JIM je přesné definování komunikačních rozhraní a způsobů spolupráce (součinnosti) s ostatními OSS při výkonu funkcí správy příjmu.	Je vytvořen základní popis spolupráce a výměny informací se správou příjmů mezi zúčastněnými subjekty (ČSSZ, GFŘ, ZP). Dále jsou definovány základní pravidla pro výměnu informací mezi zúčastněnými subjekty, např. frekvence, elektronizace předávání informací apod. Jsou popsána základní komunikační rozhraní JIM, avšak detailní specifikace komunikačních rozhraní v rámci Studie řešeny nejsou.	6.2.4
8	P – Podmínkou pro vznik sítě lokálních poboček Úřadů JIM v krajích je definování ukazatelů, určujících potřebu zřízení, resp. zrušení takové pobočky.	Požadované ukazatele jsou popsány jako principy řízení, měření výkonnosti a jednoznačného vlastnictví.	6.2.3

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
9	P – Podmínkou pro vznik JIM je definování a legislativní úprava principů místní a věcné příslušnosti subjektů ve vztahu k možnosti operativního vytváření, resp. Rušení poboček JIM. Rovněž je potřebné upravit územní působnost jednotlivých orgánů JIM.	Problematika budoucích orgánů JIM je již částečně řešena v návrhu zákona o finanční správě ČR (FSČR), obsahem Studie je posouzení navrhované struktury budoucí FS s ohledem na závěry dalších oblastí analýzy.	6.4
10	P – Studie by měla upřesnit východiska a organizační strukturu Úřadů JIM v krajích.	Organizační uspořádání JIM je uvedeno v kapitole 6.2.2 Organizační uspořádání.	6.2.2
11	P – Je zřejmé, že uvedený výčet procesů není kompletní a procesní návrh musí zmapovat i další, zde neidentifikované procesy, které mohou být sice minoritní svým rozsahem, ale zásadní pro poskytování komplexní služby státu a poplatníkům. Musí rovněž určit, na které organizační úrovni budou procesy prováděny a jak budou řízeny.	Procesy Celní správy ¹⁾ nejsou předmětem analýzy a rovněž ani nejsou mapovány procesy související s cenovou kontrolou, kontrolou dotací, povolováním loterií a jiných podobných her namísto MF. V jednotlivých ZP a ČSSZ jsou mapovány pouze vybrané procesy, u nichž je zvažován/předpokládán přesun do JIM, tzn. procesy Registrace, Správa, Kontrola, Vymáhání, Metodika. V rámci Daňové správy nejsou mapovány podpůrné procesy (např. HR, Metodika, Ekonomika) ve stejné míře podrobnosti jako hlavní procesy a jsou popsány pouze v hrubším detailu. Pro veškeré ostatní procesy v kompetenci dnešní Daňové správy se vychází z předpokladu, že přechází do JIM (nebudou tudíž zkoumány).	4.1.1 6.2.1 6.2.2
12	P – Předmětem Studie by mělo být vypracování procesních návrhů uvedených institucí jako podpora pro rozhodování o přechodu vybraných kompetencí (procesů) na jiné organizace a následnou integraci a optimalizaci těch procesů, které budou vykonávány v rámci JIM. Měl by tak vzniknout návrh budoucího stavu procesů JIM. Na základě procesního návrhu by v rámci Studie měla vzniknout detailní organizační struktura JIM zohledňující přitom zásady a východiska popsaná v kapitole 4 tohoto dokumentu.	Ve Studii bude řešeno jako popis procesních a organizačních východisek pro cílový stav a popis základních principů JIM. Cílový procesní model obsahuje doporučení místa výkonu procesu.	6.2.1 6.2.2
13	P – V rámci Studie by měl být navržen systém procesního řízení JIM a vytvořeny předpoklady pro jeho implementaci.	Systém procesního řízení je popsán jako souhrn principů pro řízení, měření výkonnosti a to včetně určení jednoznačného vlastnictví.	6.2.3
14	P – V rámci Studie by měl být navržen systém pro strategické řízení organizace na základě některého z výše uvedených, měly by být definovány a kvantifikovány strategické cíle pro jednotlivé organizační úrovně JIM.	Systém procesního řízení je popsán jako souhrn principů pro řízení, měření výkonnosti a to včetně určení jednoznačného vlastnictví.	6.2.3

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
15	P – V rámci Studie by na základě vypracovaného procesního návrhu JIM měly být definovány relevantní KPI pro jednotlivé klíčové procesy, zejména procesy správy příjmů.	Systém procesního řízení bude popsán jako souhrn principů pro řízení, měření výkonnosti a to včetně určení jednoznačného vlastnictví. Pro jednotlivé klíčové procesy však nebudou stanovovány cílové hodnoty KPI.	6.2.3
16	P – V rámci Studie by měly být na základě vytvořených procesních návrhů identifikovány ty procesy, které jsou v současnosti decentralizované, přičemž jejich koncentrace do jedné organizační jednotky, resp. přesun na vyšší stupeň organizační struktury JIM, by byl výhodný z pohledu snížení nákladů, zkrácení času výkonu procesu anebo zvýšení kvality poskytování služeb pro povinné subjekty. Přitom je třeba zohlednit zejména očekávané efekty změn v ICT. Centralizace procesů by se následně měla promítnout do navrhovaného procesního návrhu JIM a taktéž do navrhované organizační struktury JIM.	Kvantifikace snížení nákladů je řešena v rámci ekonomické analýzy a je vstupem pro procesní a organizační doporučení na centralizaci popř. decentralizaci v cílovém návrhu JIM. Očekávané efekty změn v IS, které budou zohledněny v dílčích doporučeních analýzy IS, jsou také relevantně zohledněny při návrhu cílového stavu JIM. V rámci analýzy procesů a organizace jsou identifikovány silné a slabé stránky analyzovaných procesů z pohledu budoucího JIM. Od těchto silných a slabých stránek jsou odvozena východiska pro JIM. V rámci návrhu budoucího procesního modelu je navrženo místo výkonu procesu.	4.1.6 6.2.2 5.3
17	P – Nezbytnou podmínkou pro vznik JIM je vypracování zákona o FSČR na základě doposud vypracovaných věcných záměrů a jeho sladění se strategickými rozhodnutími Vlády ČR a MF. Podobně je třeba připravit rovněž věcný záměr zákona o JIM.	Návrh zákona o FSČR byl již MF zpracován a v současné době se nachází v legislativním procesu. Rovněž tak Návrh zákona o změně zákonů v souvislosti se zřízením jednoho inkasního místa byl již na počátku projektových prací předložen do vnitřního připomínkového řízení. Zpracování věcného záměru se tudíž jeví bezpředmětným. Obsahem Studie proto bude posouzení obsahu těchto legislativních návrhů ve vazbě na výsledky ostatních oblastí analýzy.	6.4
18	P – Součástí přípravy Studie by měla být revize a posouzení vhodnosti aktuálního znění daňového řádu v rámci nové organizace.	Pro legislativní analýzu byl primárně využit daňový řád, u jehož aktuálního znění byla posouzena jeho vhodnost pro novou organizaci JIM.	4.3.1
19	P – Studie by měla jednoznačně vymezit, jaké úpravy procesně-právních zákonů je potřeba vykonat s ohledem na jednotlivé cíle reformy vážící se k zjednodušení a zpřehlednění té legislativy, která má dopad na procesní stránku správy příjmů.	V rámci návrhu legislativních úprav byly ve Studii vymezeny principy úpravy procesně-právních zákonů s ohledem na jednotlivé cíle reformy a výsledky analýz ostatních týmů, vážící se ke zjednodušení a zpřehlednění té legislativy, která má dopad na procesní stránku správy příjmů.	4.3.1 6.4
20	P – Studie by měla analyzovat a doporučit ty nástroje zakotvené v jednotlivých hmotněprávních předpisech týkajících se daní, cel a pojistného, jejichž využití by přineslo snížení celkové odvodové zátěže povinných subjektů při současném celkovém zvýšení příjmů veřejných rozpočtů.	Problematika cel ¹⁾ není z rozhodnutí Zadavatele řešena. Navržená úprava hmotně právní legislativy (Návrh zákona o změně zákonů v souvislosti se zřízením jednoho inkasního místa) je řešena z pohledu jejího souladu s cíli JIM a závěrů ostatních oblastí analýzy.	6.4

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
21	P - Během přípravy Studie je nutné v co nejkratší době řešit plánované propojení IS Daňové a Celní správy s ohledem na připravované strategie dalšího rozvoje IS obou správ. Obě strategie rozvoje IS je možné propojit v jednom okamžiku na úrovni JIM, který může v definovaném časovém horizontě převzít agendy a rozpočty obou správ vyčleněné na rozvoj IS. Základním předpokladem je omezení zbytečného vynakládání finančních prostředků určených na IS/ICT v době před přepojením IS obou správ. Studie musí stanovit horizont, kdy dojde k tomuto propojení obou organizací."	Studie se nezabývá možnostmi propojení informačních systémů daňové a celní správy ¹⁾ .	Není relevantní
22	P – Studie by měla přesně identifikovat cíle Reformy ve vztahu k e-Governmentu, resp. jiným národním iniciativám v oblasti elektronizace a informatizace veřejné správy. Výstupem této části Studie by mělo být stanovení základních interakcí mezi požadavky Reformy a ostatními požadavky elektronizace a informatizace veřejné správy.	Kap. 3 Studie proveditelnosti se zabývá strategickými imperativy JIM představujícími jednotlivé cíle a východiska Reformy, a to i ve vztahu k cílům e-Governmentu. Jednotlivé imperativy / cíle jsou popsány jako výchozí předpoklady vytvoření JIM. Předmětem této kapitoly je zároveň stanovení základní interakce cílů Reformy vůči cílům elektronizace a informatizace ve veřejné správě.	3
23	P – Studie by měla přesně popsat cílový stav elektronických služeb a definovat předpoklady (prvky) nezbytné pro dosažení tohoto stavu. Studie by měla prozkoumat současně používané prvky e-Governmentu v jiných institucích veřejné správy v rámci České republiky, popsat současné nejlepší řešení a analyzovat možnosti jejich využití v rámci JIM. Studie by měla rovněž identifikovat, které služby (agendy) správy příjmů budou elektronizované.	V rámci analytické části Studie je zmíněn současný stav elektronických služeb e-Governmentu v rámci ČR. Dále je popsán cílový stav využití elektronických služeb v rámci JIM včetně nutných předpokladů, omezení a doporučení nezbytných pro dosažení tohoto stavu.	4.2.5 6.3.1
24	P – Studie by měla definovat konceptuální architekturu informačního prostředí JIM, jakož i konceptuální architekturu integrace JIM s ostatními informačními systémy veřejné správy ČR.	V rámci kap. 6.3 je navržen konceptuální model a rámcová aplikační architektura. Integrace JIM s ostatními informačními systémy veřejné správy je pak popsána v kap. 6.3.4	6.3 6.3.4

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
25	P – Studie by měla analyzovat a doporučit, které ze současných aplikací informačních prostředí daňové správy a celní správy budou využívány v budoucím IS JIM, jaké by mělo být celkové navrhované řešení (architektura) na úrovni top-level designu a které aplikace resp. komponenty budou muset být nově vyvinuty.	<p>V rámci Studie jsou uvedena doporučení, které aplikace budou součástí budoucího informačního prostředí, které představují určitá omezení a které aplikace musí být nově implementovány, avšak s tím omezením, že nebyly zkoumány aplikace Celní správy¹⁾. Studie se rovněž nezabývá využitím současného aplikačního portfolia Celní správy¹⁾ do aplikační architektury JIM.</p> <p>V rámci kap. 6.3 je navržena budoucí aplikační architektura JIM na úrovni konceptuální a dále jsou identifikovány možná omezení a rizika, která jsou s přesunem popřípadě implementací nových komponent spojeny.</p> <p>Významným vstupem pro zpracování těchto částí studie je formulace doporučení k reorganizaci procesů a organizačnímu uspořádání budoucího JIM, která jsou předmětem analýzy procesů a organizace.</p>	6.3
26	P - Studie musí také analyzovat nároky EU na integraci daňového systému a začlenit jejich splnění do návrhu řešení.	Legislativní analýza zahrnuje i reflexi mezinárodních smluv, které regulují právní vztahy mezi ČR a ostatními státy v oblastech daní a pojistného, a dále práva Evropských společenství.	4.3.3
27	P – Studie by měla analyzovat, které procesy správy daní budou automatizované, jakým způsobem a jaké předpoklady a podmínky je k tomu potřeba zajistit.	Návrh automatizace, jejího způsobu, předpokladů, podmínek, resp. omezení s automatizací spojených jsou součástí kap. 6.3.	6.3
28	P – Předmětem Studie by měla být analýza všech dat potřebných pro vytvoření jednotného účtu povinného subjektu, který bude sumarizovat všechna data potřebná pro správu daní, cel a pojistného.	<p>V rámci analýzy jsou identifikovány hlavní datové entity a potřebné datové zdroje pro vytvoření jednotného účtu.</p> <p>Návrhová část Studie obsahuje konceptuální model hlavních datových entit, které jsou potřebné pro vytvoření jednotného účtu povinných subjektů a zajištění procesů souvisejících s vyměřením a výběrem odvodů.</p>	4.2.1 6.3.4
29	P – Je nutné, aby Studie předložila návrh možných řešení sociálních dopadů na zaměstnance daňové a celní správy, kterým bude v rámci sloučení daňových a celních orgánů zrušeno místo bez náhrady.	<p>V rámci Studie nejsou řešeny sociální dopady v nejpodrobnějším možném detailu. Jsou řešeny základní principy řízení lidských zdrojů v přechodové fázi na JIM z pohledu organizačního členění, regionálního členění, počtu povinných subjektů.</p> <p>Studie se nezabývá Celní správou¹⁾.</p>	Není relevantní
30	P – V rámci Studie je potřeba vypracovat celkovou koncepci řízení lidských zdrojů, a to jak v přechodném období (do vzniku JIM), tak i v cílovém období.	Jsou popsány základní principy řízení lidských zdrojů, nikoli detailní systém řízení. Konkrétní řízení lidských zdrojů bude pochopitelně až odrazem konkrétní situace při implementaci, a tudíž bude velmi záviset na zvoleném časování a rozsahu skutečně prováděné implementace. Přechodné období je popsáno v rámci harmonogramu implementace	6.2.5

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
31	P – V rámci Studie by měl být vytvořen model řízení výkonnosti na bázi Balanced Scorecard, který by k definovaným strategickým cílům definoval Kritické faktory úspěchu. Strategické cíle by byly definovány pro jednotlivé úrovně organizační struktury JIM. Strategické cíle by následně měly být detailizovány na úroveň těch procesů, které mají zásadní vliv na dosahování strategických cílů. Pro tyto procesy by měla Studie navrhnout KPI. Cíle by měly být sledovány podle povahy nejméně jedenkrát čtvrtletně. Při měření výkonnosti a srovnávání výsledků je potřeba zohlednit jak přechodný stav při reorganizaci, tak i odlišný styl práce a řízení v Daňové a Celní správě.	<p>Ve Studii jsou definována doporučení pro procesní oblasti, u kterých je vhodné zavést měření spolu s uvedením intervalů měření.</p> <p>Odlišný styl práce a řízení u Celní správy³⁾ ve Studii není zohledněn.</p> <p>Zpracování detailního systému měření ve vztahu k nastaveným cílům a odměňování však již nesouvisí s rozsahem zpracování Studie. Dále nebude zohledňován.</p> <p>Balanced Scorecard se strategickými cíli včetně kritických faktorů úspěchu jsou definovány v rámci ekonomického modelu. Viz kap. 6.5.4.</p>	6.2.3 6.5.4
32	P – Protože vznik JIM je rozdělen do čtyř na sebe navazujících fází, je nezbytné detailizovat jednotlivé fáze ve Studii, která by měla být rozdělena na čtyři samostatné části. Výstupy každé části Studie by měly tvořit vstupy pro následující část. Jedině tak je možné dosáhnout konzistentnosti procesu přípravy a realizace vzniku JIM. Přitom je zřejmé, že přesnost a míra detailu Studie bude největší v první fázi a bude postupně klesat a dokonce otevírat některé nové otázky.	<p>Harmonogram uvedený v kap. 7.1 uvádí jinou strukturu časování než tu, která je uvedena v Koncepci, kde je projekt realizace JIM rozdělen do čtyř fází.</p> <p>Jsou definovány vstupy a výstupy každé fáze a je zvolena patřičná míra detailního popisu a rozpadu do dílčích činností pro jednotlivé úseky harmonogramu.</p>	7.1
33	P – Studie by měla vytvořit podmínky k tomu, aby jedním z prvních kroků vytvořeného projektového týmu bylo vypracování detailního časového plánu realizace I. fáze.	<p>V rámci kapitoly 7.1 je navržen detailní časový plán pro první fázi projektu.</p> <p>V kap. 7.2 jsou v rámci principů řízení Programu navržena doporučení pro budoucí projektový tým vztahená k detailnímu harmonogramu první fáze.</p>	7.1 7.2
34	P – V průběhu přípravy Studie musí vzniknout plán první fáze a spolu s ním i katalog rizik pro danou fázi, jako základ pro proces řízení rizik v průběhu Programu.	V rámci jednotlivých analýz jsou definována dílčí rizika dané oblasti a dílčí doporučení pro časování aktivit realizace programu JIM, které jsou shrnuty v rámci kap. 7.1 a 7.4 do detailního časového plánu realizace první fáze a katalogu rizik poplatného pro celý program.	7.1 7.4
35	P – Studie musí přesně vymezit, které procesy přejdou do FSČR a které naopak může převzít Celní správa. Může se dokonce jednat o část procesů – například rozšíření trestněprávní kompetence celní správy na trestné činy týkající se všech daní a poplatků vybíraných JIM (FSČR).	Studie se nezabývá procesy Celní správy ³⁾ .	Není relevantní
36	P – Podmínkou integrace vybraných procesů Celní správy do Daňové správy je realizace procesního auditu Celní správy. Úlohou auditu je jednoznačně určit, kolik procent ze souhrnu činností Celní správy je fiskálních (tj. činností související se	Studie se nezabývá auditem procesů Celní správy ³⁾ , ani v průběhu zpracování Studie nebyly k dispozici výstupy případného procesního auditu Celní správy.	Není relevantní

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
	zajišťováním státního rozpočtu a činnosti s návazností na činnosti daňové správy) a které jsou nefiskální (tj. činnosti, které nesouvisí s plněním státního rozpočtu). Identifikované fiskální činnosti, které zároveň i souvisí fakticky z hlediska záběru s činnostmi finanční správy, budou následně převzaty JIM. Fiskální činnosti, které fakticky nesouvisí s činnostmi finanční správy, budou zajištěny v rámci zbývajících celní správy pro JIM. Zbýlé identifikované nefiskální činnosti budou vyčleněny mimo působnost MF a nabídnuty jiným složkám, např. Policii ČR, Vězeňské službě apod.		
37	P – Studie musí odpovědět i na otázku, zda a které procesy správy daní lze v této fázi integrovat do procesů bývalé Daňové správy; omezením tady může být funkcionality informačního systému nebo možnost přenesení příslušných aplikací Celní správy.	Studie se nezabývala integrací procesů Celní správy ¹⁾ do JIM.	Není relevantní
38	P – Podmínkou integrace vybraných procesů Celní správy do Daňové správy je kromě ostatních podmínek uvedených v tomto dokumentu i realizace procesní analýzy, která přesně specifikuje duplicitní procesy, jejichž výkon je v obou správách identický a které budou sloučené, s následným dopadem na organizační uspořádání FSČR i Celní správy.	Studie se nezabývala integrací procesů Celní správy ¹⁾ do JIM.	Není relevantní
39	P – Studie musí zhodnotit účelnost převzetí správy cla prostřednictvím JIM vzhledem k tomu, že se jedná o zcela specifickou oblast s omezeným dopadem do státního rozpočtu, jejíž integrace do JIM může vyžadovat vyšší úsilí než dosažený přínos.	Studie se nezabývala převzetím správy cla ¹⁾ prostřednictvím JIM.	Není relevantní
40	P – Podmínkou realizace fází I. až IV. je legislativní analýza, která by měla být součástí Studie. Cílem je identifikovat všechny právní normy, které je v souvislosti s vytvořením JIM potřeba vydat, novelizovat anebo zrušit. Rovněž je třeba rozhodnout, ve vazbě na procesní analýzu (kapitola 5), které agendy budou přesunuty na jiné OSS.	V rámci legislativní analýzy je vypracován základní přehled legislativních hmotně právních a procesně právních norem a zároveň přehled vybraných legislativních nároků EU.	4.3.1

#	Znění poznámky	Způsob zohlednění poznámky ve Studii	Kapitola
41	P – Studie musí umožnit i odhady náročnosti na řízení Programu a řízení jednotlivých fází Programu. Měla by rovněž navrhnout způsob obsazování a posunu rolí tak, aby nedošlo ke ztrátě know-how v průběhu Programu.	Kap. 7.1 a 7.2 se zabývají hlavními principy řízení programu vytvoření JIM. V rámci těchto kapitol je rovněž rámcově navržen způsob obsazování rolí a transferu znalostí tak, aby nedošlo ke ztrátě know-how v průběhu realizace programu. Kapitola rovněž obsahuje kvalifikovaný hrubý odhad náročnosti řízení programu.	7.1 7.2
42	P – Studie proveditelnosti by měla zpřesnit rizika Programu, navrhnout strategii jejich ošetření a zahrnout náklady na jejich řízení do ekonomických posouzení Programu.	Rizika programu vč. návrhu strategie jejich ošetření jsou součástí samostatné kap. 7.4. Náklady na řízení rizik jsou součástí odhadovaných nákladů na vybudování JIM i souvisejících transformačních nákladů na přechod institucí.	7.4

¹⁾ Na jednání vedení projektu ze dne 15. 4. 2011 bylo stanoveno, že role GŘC v rámci projektu zpracování Studie proveditelnosti bude spočívat pouze v oponentuře této studie, analytické pracovní schůzky v GŘC v průběhu studie proveditelnosti vedeny nebudou, a nebude tam probíhat ani jiná forma analýzy.

8.4.3 Soulad s cíli a aktivitami uvedenými v příloze č. 2 Smlouvy

8.4.3.1 Analýza procesů a organizace

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Cíle iniciační fáze podle čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich naplnění		
Potvrzení základních přístupů k procesní a organizační analýze a k zafixování rozsahu analýzy, a to ve vztahu k požadované podobě JIM; budou odsouhlaseny základní principy pro analytickou fázi, dohodnuty principy posuzování optimální varianty (v souladu s cíli JIM) pravidla a principy pro definici kompetencí budoucího modelu JIM	Úvodní Řídící výbor a jednání Vedení projektu při jeho zahájení	Potvrzení základních přístupů k procesní a organizační analýze a k zafixování rozsahu analýzy, a to ve vztahu k požadované podobě JIM popsané v Konceptci a vůči Revenue modelu, bylo provedeno na iniciačním setkání řídicího výboru projektu, který byl seznámen s navrhovaným přístupem k analýze a s jejím rozsahem.
Dále proběhnou schůzky s garanty za jednotlivé oblasti procesů a organizace, jejichž cílem bude nastavení očekávání analýzy a potvrzení cílů JIM	Provedeno v průběhu iniciační fáze a pak v průběhu celé analýzy	Byla realizována pracovní setkání s garanty za jednotlivé oblasti, během nichž byl vysvětlen přístup k analýze a cíle analýzy.
Zaslání požadavku na vstupní data/informace Zadavatelí	Zasláno před zahájením analýzy	Požadavek na data byl zaslán v průběhu iniciační fáze, dále upřesněn v průběhu analytické fáze; data byla validována ze strany Zadavatele i Dodavatele.
Potvrzení metodiky pro všechny části analýzy	Úvodní Řídící výbor a jednání Vedení projektu při jeho zahájení	Metodika pro všechny části analýzy byla potvrzena během úvodních schůzek se zástupci institucí; byl s ní taktéž seznámen Řídící výbor projektu na jeho úvodním jednání; navrhovaným přístup k analýze a její rozsah byl rovněž vysvětlen na prvním jednání Vedení projektu.
Potvrzení rozsahu analyzovaných procesů a cílového organizačního modelu;	Úvodní Řídící výbor a jednání Vedení projektu při jeho zahájení	Potvrzení rozsahu analýzy, a to ve vztahu k požadované podobě JIM popsané v Konceptci a vůči Revenue modelu, proběhlo. během úvodních schůzek se zástupci institucí; byl s ní taktéž seznámen Řídící výbor projektu na jeho úvodním jednání; navrhovaným přístup k analýze a její rozsah byl rovněž vysvětlen na prvním jednání Vedení projektu.
Návrh a odsouhlasení struktury šablon a dotazníků použitých pro zaznamenání výsledků	Před zahájením analýzy	Návrh struktury šablon a dotazníků použitých pro zaznamenání výsledků byl proveden před zahájením procesně-organizační analýzy a šablony a dotazníky byly odsouhlaseny s nominovanými zástupci institucí na první pracovní schůzce.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Potvrzení seznamu nominovaných osob za jednotlivé instituce, které se budou účastnit pracovních setkání	V rámci úvodního plánování projektu	Seznam nominovaných osob – zástupců institucí, byl předán Zadavatelem při zahájení projektu Dodavateli.
Definice výchozího procesního modelu JIM určující rozsah analyzovaných procesů	Při zahájení analytické fáze	Předpoklad existence výchozího procesního modelu JIM, který by byl Zadavatelem předán jako vstupní podklad do projektu nebyl naplněn, tudíž jako vstupní model byl použit Revenue Model, jehož aplikací vznikl výchozí procesní model.
Procesy definované v Konceptci jednotného inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů budou porovnány s Revenue Modelem	Tabulka mapování procesů na Revenue model, viz kap. 8.1.	Porovnání procesů definovaných v Konceptci jednotného inkasního místa pro příjmy veřejných rozpočtů s Revenue Modelem bylo provedeno v rámci procesní analýzy.
Kroky provedené při analýze procesů a organizace během fáze analýza současného stavu podle čl. 1.4.2.1.2 přílohy č. 2 Smlouvy		
Analýza získaných dokumentů / vstupů z pohledu procesů a organizace, přiřazení atributů jednotlivým procesům (identifikace vlastníků, kompetence, zodpovědností), případně definování dodatečných požadavků na vstupní data	Průběžně při provádění procesní a organizační analýzy Pracovní materiály s popisem atributů procesů (šablony Excel)	Při provádění analýzy byly spolu s informacemi o stávajících procesech sbírány rovněž související informace, resp. atributy jako jsou automatizace zpracování, vstupy, výstupy, vlastníci procesu apod.; tyto atributy byly zaznamenány do pracovních materiálů (šablony), který byl pracovním výstupem každé pracovní schůzky v rámci procesně-organizační analýzy.
Příprava plánu pracovních schůzek s respektováním dostupnosti osob nominovaných za jednotlivé procesy, organizace	Plány pracovních schůzek byly připravovány na operativní úrovni projektu v jednotlivých projektových týmech	Termíny pracovních schůzek byly domlouvány na operativní úrovni týmu s nominovanými zástupci; plán těchto schůzek a jejich průběh by prezentován pravidelně na jednáních Vedení projektu. Plán schůzek byl strukturován podle procesů, které byly uvedeny v Konceptci jako procesy zvažované k převodu do JIM.
Příprava strukturovaných interview (dle jednotlivých dimenzí realizace JIM, nominovaných osob)	Na strukturovaná interview byly připraveny sady otázek a výstupní šablony pro záznam zjištěných údajů	Příprava byla realizována v rámci celkové přípravy projektového týmu před zahájením pracovních setkání. Struktura interview odpovídala struktuře připravených šablon (tabulky v MS Excel) obsahujících zjišťované atributy procesů (vstupy, výstupy, míra automatizace apod.).
Analýza současného stavu všech dotčených institucí a analýza procesů	Je obsaženo v těchto částech Studie	Studie obsahuje v kap. 4 popis stávajících procesů, jež jsou Konceptcí navrženy k přesunu do JIM, a které tvoří hlavní procesy Revenue modelu.
<ul style="list-style-type: none"> • U těch procesů, které mají bezprostřední vazbu na JIM • Prioritní procesy určené k celkovému nebo částečnému přesunu do JIM a kompetence budou analyzovány v detailu, ostatní 	Kap. 4. Kap. 4.1. Kap. 4.1.2	K identifikaci procesů byl použit Revenue model jako převodní můstek mezi procesy stávajících organizací. Hlavní procesy, tzn. Registrace, Výběr, Kontrola, Vymáhání jsou popsány v detailu, tzn., že je uveden popis jednotlivých subprocessů, jejich cílů a atributů; všechny údaje jsou zaznamenány v pracovních materiálech (šablony MS Excel).

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
relevantní procesy pak rámcově	Kap. 4.1.2.1 Daňová správa Kap. 4.1.2.2 Zdravotní pojišťovny Kap. 4.1.2.3 ČSSZ	<ul style="list-style-type: none"> • Vlastník. • Vyžaduje interakci s externím klientem (plátce, poplatník aj.)? • Použité komunikační kanály. • Komentář, či vysvětlení pokud jde částečnou interakci s externím klientem. • Je nutná osobní účast klienta? (Pokud ano, popis míry zapojení a v jakých částech procesu). • I/O dokumenty (viz samostatný list v šabloně MS Excel). • Automatizace zpracování procesu / činnosti. • Podpůrné IS (Interní modul, modul jiného systému, cizí systém). • Poznámky k podpoře a automatizaci. • Zákonná lhůta pro vykonání. • Reálná délka zpracování procesu. • Skutečná doba výkonu pracovníka (vynaložené pracovní úsilí), jde o čistý čas bez prostojů. • Frekvence opakování výkonu. • Počet úkonů (ke zvolené frekvenci). • Špička ve zpracování v čase (pokud existuje). • Počet úkonů ve špičce. • Role – vedoucí (podíl zapojení v %). • Role – referent (podíl zapojení v %). • Jednotka a hodnota měření výkonu. • Chybovost – stížnosti, odvolání, počet druhoinstančních, nejvyšší soud. • Přidaná hodnota pro externího klienta (plátce, poplatníka aj.). <p>Procesy řídicí a podpůrné jsou popsány rámcově, tzn., že je zpracován obecný popis procesu a jeho cílů; Atributy procesů již však nebyly zkoumány v plném výše uvedeném detailu, jelikož ostatní relevantní procesy měly být podrobeny pouze rámcové analýze.</p>

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
		Míra detailu popisu procesů zohledňuje účel Studie, kterým bylo navrhnout a ověřit přenos procesů a kompetencí definovaných Konceptí JIM. Zpracovatel shledává uvedenou míru detailu popisu (tj. cíle procesu, výstupu, organizačního zajištění a možnosti využití automatizace) za dostatečnou z hlediska povahy Studie proveditelnosti.
Grafické znázornění procesních rozhraní na procesy JIM v modelovacím nástroji ARIS	Model v nástroji ARIS Kap. 4.1.2	Grafický model procesů za GŘ, ČSSZ a VZP na úrovni procesů je zpracován v nástroji ARIS. Popis stávajících procesů je uveden v kap. 4.1.2.
Identifikace opatření, která souvisí s implementací Cílového stavu a vyvolávají sociálně citlivá témata v dotčených institucích, např. zrušení pracovních pozic daňové a celní správy	Kap. 7.4	Při analýze hlavních procesů byly identifikovány překážky pro převedení do JIM a byl proveden návrh na jejich ošetření. Informace o překážkách jsou rovněž součástí pracovních výstupů z pracovních jednání v rámci procesní analýzy. Souhrn rizik realizace JIM a návrh jejich ošetření je uveden v kap. 7.4.
Verifikace výsledků analýzy	Bylo provedeno při přebírání údajů od institucí, dále při přebírání vyplněných šablon a následně při ověřování zjištěných údajů	Údaje shromážděné v rámci všech provedených pracovních schůzek či jinak předaných údajů jsou souhrnně zaznamenány v pracovních výstupech (šablony v MS Excel); tyto údaje byly odsouhlaseny osobami, které vstupní údaje poskytly.
Kroky provedené při analýze procesů a organizace během fáze diskuse dílčích variant řešení podle čl. 1.4.2.1.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
Upřesnění validačních kritérií pro posouzení variant a jednotlivých příležitostí	Podklady pro jednání Řídicího výboru JIM Kap. 6.2.1	Posouzení variant a jednotlivých příležitostí bylo provedeno o na úrovni Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy varianty ke schválení; rozhodování o variantách bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele. Základní principy JIM jsou uvedeny v kap. 6.2.1
Verifikace výsledků analýzy (analytická fáze) s výchozím stavem využitím předem odsouhlasených principů v počátku této fáze <ul style="list-style-type: none"> • Ověření, potvrzení či vyvrácení předpokládaného výchozího modelu JIM v jednotlivých dimenzích realizace JIM 	Jednání s reprezentanty institucí Pracovní společné jednání na závěr analýzy	Verifikace výsledků analýzy s výchozím stavem byla provedena jednak na úrovni reprezentantů z jednotlivých analyzovaných institucí, a pak na širším pracovním jednání se Zadavatelem. Jednotlivým a uspořádacím mechanismem byl výchozí procesní model, na nějž byly procesy jednotlivých institucí mapovány – tímto způsobem došlo rovněž k validaci výchozího procesního modelu.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Vytvoření podkladu pro rozhodnutí o realizaci změny či ponechání stávajícího stavu či jiném způsobu, jak k identifikované příležitosti přistoupit	Podklady pro jednání Řídicího výboru JIM	Podklady pro rozhodnutí o realizaci změny či ponechání stávajícího stavu v několika navrhovaných variantách byly vytvořeny jako součást materiálů pro jednání Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy tyto navrhované varianty ke schválení; rozhodování o variantách bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele.
Definice preferované optimální varianty JIM v jednotlivých dimenzích realizace JIM včetně finální optimální budoucí podoby procesů a organizace JIM;	Podklady pro jednání Řídicího výboru JIM	Definice preferované optimální varianty JIM. byla zpracována jako součást materiálů pro jednání Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy tyto navrhované varianty ke schválení; rozhodování o variantách bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele. Preferovaná optimální varianta JIM byla potvrzena Řídicím výborem JIM, dílčí mezistav dosažitelný jako první implementační krok byl upřesněn Zadavatelem jako výstup z jeho interního pracovního jednání.
Definice opatření vedoucích k optimálnímu procesnímu modelu – respektování navrženého časového rámce implementace (variantnost řešení zohledňující ekonomické dopady jednotlivých návrhů) • Odsouhlasení budoucích opatření pro definici preferované varianty procesů a organizace v průběhu realizace JIM:	Kap. 5.1 Kap. 7.4	Navržena opatření, která povedou k eliminaci omezení realizace budoucího stavu JIM, jsou uvedena ve shrnutích a jsou také součástí seznamu identifikovaných rizik: Souhrn rizik realizace JIM a návrh jejich ošetření je uveden v kap. 7.4 Shrnutí omezení a rizik pro návrh cílového stavu je také uvedeno v kap. 5.1
Odsouhlasení budoucích opatření pro definici preferované varianty procesů a organizace Celní správy ČR • Návrh doporučení řeší otázky nejen Cílového stavu organizace JIM, ale zahrnuje i otázky spojené se zánikem pracovních míst v dotčených institucích a návrh na zmírnění souvisejících sociálních dopadů	Kap. 5.1 Kap. 7.4	Navržena opatření, která povedou k eliminaci omezení realizace budoucího stavu JIM, jsou uvedena ve shrnutích a jsou také součástí seznamu identifikovaných rizik. Analýza Celní správy ČR nebyla rozhodnutím Vedení projektu v rámci zpracování Studie prováděna. Souhrn rizik realizace JIM a návrh jejich ošetření je uveden v kap. 7.4. Shrnutí omezení a rizik pro návrh cílového stavu je také uvedeno v kap. 5.1.
Nakreslení jednotlivých rozhraní v ARIS se standardními atributy, a to v přiměřené míře detailu (na rozhraní do detailu agend / aktivit, jinak do úrovně subprocessů)	Kap. 6.2.1 Model ARIS je samostatnou přílohou	Popis procesů je uveden v kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM a dále v kap. 6.2.1 Model zpracovaný v nástroji ARIS tvoří přílohu Studie.
V případě nejednotnosti názoru ohledně variant řešení proběhnou dodatečná pracovní setkání	Podklady pro jednání Řídicího výboru JIM	Podklady pro rozhodnutí o realizaci změny či ponechání stávajícího stavu v několika navrhovaných variantách byly vytvořeny jako součást materiálů pro jednání Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy tyto navrhované varianty ke schválení; rozhodování o variantách

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
<p>sloužící k vyjasnění návrhu jednotlivých variant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Příprava podkladů pro rozhodnutí o výběru finální varianty navrhovaného budoucího řešení JIM dle stanovených výběrových a hodnotících kritérií 		<p>bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele.</p> <p>Definice preferované optimální varianty JIM.</p> <p>Bylo zpracováno jako součást materiálů pro jednání Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy navrhované varianty ke schválení; rozhodování o variantách bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele.</p> <p>Preferovaná optimální varianta JIM byla potvrzena Řídicím výborem JIM, dílčí mezistav dosažitelný jako první implementační krok byl upřesněn Zadavatelem jako výstup z jeho interního pracovního jednání.</p>
Kroky provedené při analýze procesů a organizace během fáze návrh cílového stavu a postupu realizace podle čl. 1.4.2.1.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
<p>Upřesnění validačních kritérií pro posouzení variant a jednotlivých příležitostí</p>	<p>Podklady pro jednání Řídicího výboru JIM současného stavu</p>	<p>Podklady pro rozhodnutí o realizaci změny či ponechání stávajícího stavu v několika navrhovaných variantách byly vytvořeny jako součást materiálů pro jednání Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy tyto navrhované varianty ke schválení; rozhodování o variantách bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele.</p> <p>Definice preferované optimální varianty JIM.</p> <p>Bylo zpracováno jako součást materiálů pro jednání Řídicího výboru JIM, jemuž byly přeloženy navrhované varianty ke schválení; rozhodování o variantách bylo dále provedeno na úrovni pracovních jednání Zadavatele.</p>
<p>Služby – Definice koncového stavu služeb s doporučením na jejich zachování, elektronizaci, automatizaci, popř. jinou optimalizaci</p>	<p>Kap. 6.2.1.2 Kap. 6.2.1.2.3</p>	<p>Definice koncového stavu služeb, s doporučením na jejich zachování, elektronizaci, automatizaci, popř. jinou optimalizaci, je součástí detailního popisu hlavních procesů JIM je uvedena v kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM a v kap. 6.2.1.2.3 Hlavní procesy.</p>
<p>Procesy a agendy – v navrhovaném řešení budou zpracovány funkční, procesní a technické požadavky a navrhovaný stav personálního zajištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesy budou popsány v detailní struktuře a to jak převzaté tak nově vydefinované, které budou součástí celkové architektury JIM a jejího okolí 	<p>Kap. 6.2.1.2 Kap. 6.2.1.2.3</p>	<p>Funkční, procesní a technické požadavky a navrhovaný stav personálního zajištění je součástí detailního popisu hlavních procesů JIM vč. návrhu organizačního a personálního uspořádání jsou uvedeny v kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM a v kap. 6.2.1.2.3 Hlavní procesy.</p>
<p>Organizační struktura s vazbou na procesy</p>	<p>Kap. 6.2.2</p>	<p>Organizační struktura s vazbou na procesy je popsána jako součást budoucího organizačního uspořádání JIM uvedeného v kap. 6.2.2.</p>

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Koncepce transformace lidských zdrojů v rámci jednotlivých fází realizace JIM	Kap. 6.2.5	Koncepce transformace lidských zdrojů v rámci jednotlivých fází realizace JIM je zpracována formou základních principů řízení lidských zdrojů v přechodové fázi na JIM z pohledu organizačního členění v kap. 6.2.5 Základní principy řízení lidských zdrojů.
Vydefinování kompetencí vedoucích zaměstnanců/odborů	Kap. 6.2.5	Vydefinování kompetencí vedoucích zaměstnanců/odborů je zpracováno formou základních principů řízení lidských zdrojů v přechodové fázi na JIM z pohledu organizačního členění v kap. 6.2.5 Základní principy řízení lidských zdrojů.
KPI na úrovni procesů, které vedou ke splnění strategických cílů	Kap. 6.2.3	KPI na úrovni procesů, které vedou ke splnění strategických cílů, je uvedeno formou přehledu ukazatelů výkonnosti podporujících dosažení základních cílů JIM, a to v kap. 6.2.3 Systém řízení. Ukazatele výkonnosti jsou mapovány na organizační útvary, které primárně zodpovídají za jejich dosažení.
Identifikace oblastí pro SLA mezi dotčenými subjekty a JIM	Kap. 6.2.4	Identifikace oblastí pro SLA mezi dotčenými subjekty a JIM jsou popsány formou základních parametrů spolupráce mezi JIM a ostatními organizacemi, především se jedná o spolupráci s ČSSZ a ZP, viz kap. 6.2.4 Spolupráce JIM se zúčastněnými subjekty při výkonu správy příjmu. Pozn.: Mechanismus SLA se ukázal v průběhu zpracování Studie jako neaplikovatelný, podmínky spolupráce mezi subjekty veřejné správy se nemohou řídit SLA jako smlouvou mezi stranami, ale musí být upraveny legislativně.
Identifikace dobíhajících agend ve stávajícím režimu	Kap. 6.2.1.2	Identifikace dobíhajících agend ve stávajícím režimu je ve Studii popsána v kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM.
Výstupy procesní a organizační analýzy v iniciační fázi Projektu studie podle schématu v obr. 8 v čl. 1.4.4 přílohy č. 2 Smlouvy		
Zadavatelem potvrzený soubor vstupních dokumentů pro analýzu	Připravený informační požadavek	Informační požadavek na předání podkladových materiálů byl zaslán úvodem iniciační fáze, dále byl upřesněn v průběhu analytické fáze. Předávané údaje a podkladové materiály byly validovány Zadavatelem, resp. zástupci institucí.
Potvrzený seznam osob pro účast na pracovních setkáních / interview	Nominace zástupců institucí provedená projektovou kanceláří Zadavatele	Seznam nominovaných osob – zástupců institucí, byl předán Zadavatelem při zahájení projektu Dodavatelí.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Šablony dotazníků	Šablony připravené před zahájením analýzy	Návrh struktury šablon a dotazníků použitých pro zaznamenání údajů zjišťovaných při analýze byl proveden před zahájením procesně-organizační analýzy a šablony a dotazníky byly odsouhlaseny s nominovanými zástupci institucí na první pracovní schůzce.
Referenční procesní model výběru příjmů JIM	Při zahájení analytické fáze byl vytvořen výchozí procesní model, viz kap. 8.1.	<p>K identifikaci procesů byl použit Revenue model jako převodní můstek mezi procesy stávajících organizací.</p> <p>Aplikací Revenue Modelu vznikl jednotící a uspořádací mechanismus ve formě výchozího procesního modelu, na něž byly procesy jednotlivých institucí mapovány – tímto způsobem došlo rovněž k validaci výchozího procesního modelu.</p> <p>Předpoklad existence výchozího procesního modelu JIM, který by byl Zadavatelem předán jako vstupní podklad do projektu nebyl naplněn, tudíž jako vstupní model byl použit Revenue Model, jehož aplikací vznikl výchozí procesní model.</p>
Výstupy procesní a organizační analýzy ve fázi analýza AS-IS Projektu studie podle schématu v obr. 8 v čl. 7.4.4 přílohy č. 2 Smlouvy		
Popis stávajících procesů	<p>Kap. 4</p> <p>Kap. 4.1</p> <p>Kap. 4.1.2</p> <p>Kap. 4.1.2.1</p> <p>Kap. 4.1.2.2</p> <p>Kap. 4.1.2.3</p>	<p>Studie obsahuje v kap. 4 popis stávajících procesů, jež jsou Koncepti navržené k přesunu do JIM, a které tvoří hlavní procesy Revenue modelu, podrobněji pak v kap. 4.1. Procesní a organizační analýza a v kap. 4.1.2 Popis stávajících procesů, a dále v kap. 4.1.2.1 až 4.1.2.3 pro jednotlivé instituce.</p> <p>K identifikaci procesů byl použit Revenue model jako převodní můstek mezi procesy stávajících organizací.</p> <p>Hlavní procesy, tzn. Registrace, Výběr, Kontrola, Vymáhání jsou popsány v detailu, tzn., že je uveden popis jednotlivých subprocesů, jejich cílů a atributů; všechny údaje jsou zaznamenány v pracovních materiálech (šablony MS Excel):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vlastník. • Vyžaduje interakci s externím klientem (plátce, poplatník aj.)? • Použité komunikační kanály. • Komentář, či vysvětlení pokud jde částečnou interakci s externím klientem. • Je nutná osobní účast klienta? (Pokud ano, popis míry zapojení a v jakých částech procesu). • I/O dokumenty (viz samostatný list v šabloně MS Excel). • Automatizace zpracování procesu / činnosti. • Podpůrné IS (Interní modul, modul jiného systému, cizí systém).

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
		<ul style="list-style-type: none"> • Poznámky k podpoře a automatizaci. • Zákonná lhůta pro vykonání. • Reálná délka zpracování procesu. • Skutečná doba výkonu pracovníka (vynaložené pracovní úsilí), jde o čistý čas bez prostojů. • Frekvence opakování výkonu. • Počet úkonů (ke zvolené frekvenci). • Špička ve zpracování v čase (pokud existuje). • Počet úkonů ve špičce. • Role – vedoucí (podíl zapojení v %). • Role – referent (podíl zapojení v %). • Jednotka a hodnota měření výkonu. • Chybovost – stížnosti, odvolání, počet druhoinstančních, nejvyšší soud. • Přidaná hodnota pro externího klienta (plátce, poplatníka aj.). <p>Procesy řídicí a podpůrné jsou popsány rámcově, tzn., že je zpracován obecný popis procesu a jeho cílů; Atributy procesů již však nebyly zkoumány v plném výše uvedeném detailu, jelikož ostatní relevantní procesy měly být podrobeny pouze rámcové analýze.</p>
Seznam kategorizovaných procesů z pohledu implementace v JIM	Kap. 4.1.1	Seznam kategorizovaných procesů z pohledu implementace v JIM je uveden ve formě výčtu procesů v předmětných organizacích, které byly identifikovány jako potenciální oblasti převodu do JIM, je uveden v kap. 4.1.1 Seznam kategorizovaných procesů z pohledu implementace v JIM.
Seznam procesů k doplnění	Kap. 6.2.1.2 Provedeno po mapování procesů stávajících organizací na Revenue Model	Seznam procesů k doplnění do budoucího modelu JIM uvádí kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM. Jako příklad procesů k doplnění lze uvést: <ul style="list-style-type: none"> • Řízení vztahů s klienty. • Řízení komunikačních kanálů. • Plánování lidských zdrojů.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
		Mapování je rovněž uvedeno v pracovních výstupech projektu v tabulkách (MS Excel) s mapováním procesů Revenue modelu na procesy stávajících organizací
Seznam procesů ke standardizaci	Kap. 4.1.6 Kap. 4.1.6.1 Kap. 4.1.6.2 Kap. 4.1.6.3	Seznam procesů ke standardizaci je součástí obsahu kap. 4.1.6, kde je uveden výčet analyzovaných procesů, včetně doporučení pro přesun do JIM spolu s případnými doplňujícími komentáři, a dále podrobněji pro jednotlivé instituce v kap. 4.1.6.1 až 4.1.6.3.
Procesní a organizační rámec cílového stavu	Kap. 6.2	Procesní a organizační rámec cílového stavu je uveden jako součást kapitoly 6.2 a jejich podkapitol.
Výstupy procesní a organizační analýzy ve fázi diskuse dílčích variant řešení Projektu studie podle schématu v obr. 8 v čl. 1.4.4 přílohy č. 2 Smlouvy		
Potvrzený optimální cílový model JIM z hlediska procesů, ICT, organizace	Kap. 6.2.1.2 Kap. 6.3	Potvrzený optimální cílový model JIM z hlediska procesů je uveden v kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM. ICT hledisko pokrývá kap. 6.3 Návrh cílového stavu IS JIM.
Návrhy etap jednotlivých fází implementace	Kap. 7	Návrhy etap jednotlivých fází implementace uvádí kap. 7 Návrh postupu realizace JIM.
Odsouhlasené hlavní principy pro vznik cílového organizačního modelu	Kap. 3 Kap. 3.1 Kap. 6.2.2	Hlavní principy pro vznik cílového organizačního modelu jsou uvedeny v kap. 6.2.2 Organizační uspořádání, která vychází z kap. 3.1. Oblasti strategických imperativu, v níž jsou uvedeny obecné principy JIM.
Výstupy procesní a organizační analýzy ve fázi návrh TO-BE a postupu realizace Projektu studie podle schématu v obr. 8 v čl. 1.4.4 přílohy č. 2 Smlouvy		
Cílový procesní model JIM	Kap. 6.2.1.2 Kap. 6.2.1.2.1 až 6.2.1.2.4	Cílový procesní model JIM je popsán v kap. 6.2.1.2 Návrh cílového procesního modelu JIM a dále v kap. 6.2.1.2.1 až 6.2.1.2.4. Procesní model vytvořený v nástroji ARIS je přílohou Studie. Ostatní procesy jsou zpracovány do úrovně subprocesů.
Návrhy efektivního systému řízení – ukazatele výkonnosti	Kap. 6.2.3	KPI na úrovni procesů, které vedou ke splnění strategických cílů, je uvedeno formou přehledu ukazatelů výkonnosti podporujících dosažení základních cílů JIM v kap. 6.2.3 Systém řízení. Ukazatele výkonnosti jsou mapovány na organizační útvary, které primárně zodpovídají za jejich dosažení.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Návrh organizačního uspořádání do úrovně odboru, kompetencí a působnosti vnitřních útvarů JIM	Kap. 6.2.2	<p>Organizační struktura s vazbou na procesy je popsána jako součást budoucího organizačního uspořádání JIM v kap. 6.2.2 Organizační uspořádání.</p> <p>Vydefinování kompetencí vedoucích zaměstnanců/odborů je zpracováno formou základních principů řízení lidských zdrojů v přechodové fázi na JIM z pohledu organizačního členění.</p>
Seznam SLA mezi zúčastněnými subjekty	Kap. 6.2.4	<p>Identifikace oblastí pro SLA mezi dotčenými subjekty a JIM jsou popsány formou základních parametrů spolupráce mezi JIM a ostatními organizacemi, především se jedná o spolupráci s ČSSZ a ZP v kap. 6.2.4 Spolupráce JIM se zúčastněnými subjekty při výkonu správy příjmu.</p> <p>Pozn.: Mechanismus SLA se ukázal v průběhu zpracování Studie jako neaplikovatelný, podmínky spolupráce mezi subjekty veřejné správy se nemohou řídit SLA jako smlouvou mezi stranami, ale musí být upraveny legislativně.</p>
Plán realizace JIM	Kap. 7	<p>Návrhy etap jednotlivých fází implementace uvádí kap. 7 Návrh postupu realizace JIM</p> <p>Kapitola uvádí plán realizace JIM v jeho jednotlivých fázích.</p>

8.4.3.2 Analýza ICT

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Cíle iniciační fáze podle čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich naplnění		
Potvrzení přístupu, strategie a priorit, které budou relevantní v průběhu celé ICT analýzy	Průběžně během projektu	Potvrzení přístupu, strategie a priorit relevantních v průběhu celé ICT analýzy bylo prováděno se zástupci jednotlivých institucí – s vedením jejich IT organizací, příp. v souladu s jejich definovanými ICT strategiemi.
Potvrzení vize cílového stavu ICT architektury JIM a jednotlivých fází jeho realizace	Průběžně během projektu	Potvrzení vize cílového stavu architektury IS JIM a jednotlivých fází jeho realizace bylo prováděno se zástupci jednotlivých institucí – s vedením jejich IT organizací a též na základě informací uvedených v jejich ICT strategiích.
Potvrzení IT strategie a získání celkového přehledu (screening) – strategie vedení IT a IT architektury	V souladu s ICT strategiemi institucí	Potvrzení existujících IT strategií institucí spolu se získáním celkového přehledu bylo provedeno na základě informací uvedených v předaných ICT strategiích institucí a jejich pochopení bylo validováno se zástupci za oblast ICT z těchto institucí.
Naplánování provedení analýzy včetně efektivního využití pracovníků MF a ostatních dotčených organizací (MPSV, ČSSZ, MZd a zdravotních pojišťoven) na workshopech	Průběžně během projektu	Plánování provedení analýzy včetně efektivního využití pracovníků MF a ostatních dotčených organizací probíhalo na úrovni pracovních týmů, schůzky byly plánovány přímo s jednotlivými zástupci podle jejich disponibility. Analýza informačního prostředí zdravotních pojišťoven byla provedena formou odsouhlaseného referenčního modelu, který byl validován zdravotními pojišťovnami prostřednictvím Svazu zdravotních pojišťoven.
Prvotní sběr informací a případné upřesnění vstupních informací a zdrojů	Informační požadavek	Prvotní sběr informací byl proveden na základě předaného informačního požadavku a upřesnění vstupních informací a zdrojů probíhalo na úrovni pracovních týmů Vyřizování úvodního informačního požadavku však bylo jak z hlediska časového, tak z pohledu kvality poskytnutých informací v případě jednotlivých institucí odlišné, kdy např. struktura a rozsah předávaných informací byla s GFR diskutována ještě 17. 6. 2011, tedy v době, kdy analýza ostatních institucí byla již v pokročilém stádiu zpracování.
Kroky provedené při analýze ICT v rámci iniciační fáze podle čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich výsledek		
Bude potvrzen rozsah ICT analýzy s přihlédnutím k cílům celé studie i identifikovaným limitujícím faktorům, jako je např.:	Při zahájení analýzy ICT	Rozsah ICT analýzy byl na počátku přizpůsoben, zejména z pohledu vymezení systémů, které jsou relevantní pro podporu vymezených procesních oblastí JIM; To se projevilo v připraveném dotazníku k ICT.
<ul style="list-style-type: none"> • Struktura všech dotčených organizací včetně hlavních vazeb • Okolí ICT prostředí tj. legislativní a ekonomické 		

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
faktory <ul style="list-style-type: none"> Rozsah agend, služeb a procesů, které budou analyzovány 		
Potvrzení metodiky, která bude použita pro fázi analýzy současného stavu	Při zahájení analýzy ICT	Potvrzení metodiky, která byla použita pro fázi analýzy současného stavu analýzy, proběhlo při zahájení ICT analýzy, kdy způsob provedení analýzy byl zástupcům institucí představen a v průběhu projektu validován, neboť analýza ICT představeným způsobem probíhala.
Výchozí potvrzení hodnocení diskutovaných variant, která upřesní přístup k provedené analýze	Při zahájení analýzy ICT	Výchozí potvrzení hodnocení diskutovaných variant, která upřesní přístup k provedené analýze, bylo provedeno během úvodních schůzek se zástupci institucí v průběhu provádění analýzy.
Identifikování seznamu všech běžících projektů upravujících aplikace, které budou předmětem analýzy	Součást prováděné analýzy ICT	Identifikování seznamu všech běžících projektů upravujících aplikace, které byly předmětem analýzy, bylo provedeno se zástupci institucí v průběhu provádění analýzy.
Potvrzení použitých šablon pro ICT analýzu	Při zahájení analýzy ICT	Potvrzení použitých šablon pro ICT analýzu proběhlo při zahájení ICT analýzy, kdy použité šablony byly zástupcům institucí představeny, odsouhlaseny, aby zástupci institucí do nich mohli vyplňovat požadované údaje.
Potvrzení seznamu klíčových IT a business vlastníků (případně jejich zástupců) a jejich dostupnosti pro provedení pracovních schůzek	Při zahájení analýzy ICT	Potvrzení seznamu klíčových IT a business vlastníků (případně jejich zástupců) a jejich dostupnosti pro provedení pracovních schůzek bylo provedeno spolu s plánováním provedení analýzy a proběhlo na úrovni pracovních týmů, schůzky byly plánovány přímo s jednotlivými zástupci podle jejich dostupnosti.
Naplánování pracovních schůzek s vlastníky aplikací pro provedení analýzy	Průběžně během projektu	Naplánování pracovních schůzek s vlastníky aplikací pro provedení analýzy bylo provedeno spolu s plánováním provedení analýzy a proběhlo na úrovni pracovních týmů, schůzky byly plánovány přímo s jednotlivými zástupci podle jejich dostupnosti.
Kroky provedené při analýze ICT v rámci fáze analýza současného stavu podle čl. 1.5.2.2.2 přílohy č. 2 Smlouvy		
Před započítáním analýzy budou definovány IT principy, dle kterých bude analýza následně provedena	Při zahájení analýzy ICT Kap. 4.2	Definování IT principů, dle kterých byla analýza následně provedena, proběhlo při zahájení ICT analýzy, kdy IT principy byly zástupcům institucí představeny a v průběhu projektu validovány, neboť analýza ICT probíhala v souladu s těmito principy. Principy IT analýzy, jak byly definovány a následně prezentovány na úvodních jednáních v jednotlivých institucích, jsou uvedeny v kapitole 4.2.
Postupné mapování jednotlivých aplikací a agend	Průběžně při provádění analýzy ICT Kap. 4.2.1 a v podkapitolách	Postupné mapování jednotlivých aplikací a agend bylo prováděno v průběhu celé části analýzy ICT. Výsledky mapování jednotlivých aplikací a agend jsou uvedeny v kap. 4.2.1 Analýza výchozího stavu ICT.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Konsolidace s výstupy analýzy stávajících procesů	Průběžně při provádění analýzy ICT Kap. 4.2.1.1	Konsolidace s výstupy analýzy stávajících procesů byla prováděna průběžně při provádění projektu na úrovni vzájemných koordinačních jednání pracovních týmů. Analýza ICT, která je konsolidována s výstupy analýzy stávajících procesů, je uvedena v kap. 4.2.1.1.
Identifikace a dokumentace rozdílů mezi možnostmi a výkonností současného prostředí	Průběžně při provádění analýzy ICT Kap. 4.2.3	Rozdíly mezi možnostmi a výkonností současného prostředí jsou dokumentovány v kap. 4.2.3 Rozdílová analýza.
Sestavení, validace a dokumentace základních variant návrhu	Průběžně při provádění analýzy ICT Podklady na jednání Vedení projektu a Řídícího výboru JIM a zápisy z těchto jednání Viz zápisy jednání Řídícího výboru a předložené prezentace	Sestavené a dokumentované základní varianty návrhu byly součástí materiálů předkládaných jako podklady na jednání Vedení projektu a Řídícího výboru JIM, kde tyto návrhy byly projednávány (tyto materiály jsou součástí projektové dokumentace). Základní varianty návrhu byly též projednávány se zástupci institucí za oblast ICT na úrovni pracovních týmů. Některé z předložených a diskutovaných variant návrhu jsou uvedeny v zápisech jednání Řídícího výboru a předložených prezentacích.
Dalším krokem bude namapování portfolia aplikací na již zdokumentované agendy v rámci procesní analýzy a provedení analýzy současného stavu ICT v jednotlivých vrstvách, součástí tohoto kroku bude i sběr informací a vstupních dat související s ICT prostředím pro budoucí ekonomickou analýzu, převážně se bude jednat o následující oblasti: <ul style="list-style-type: none">• Organizační struktura služeb a její nákladnost;• Ekonomické vyhodnocení provozu a obnovy ICT• Provozní ICT náklady (provoz pracovních stanic a serverů, softwarové licence atd.)• Plánované rozvojové aktivity	Průběžně při provádění analýzy ICT Kap. 4.2.1 Kap. 4.2.2	Namapování portfolia aplikací na již zdokumentované agendy ukázáno ve schématech v kap. 4.2.1 Ekonomické informace týkající se ICT prostředí byly sesbírány a staly se vstupem pro ekonomickou analýzu. Výstup ekonomické analýzy je uveden v kapitole 4.2.2.
Analýza stávající architektury ICT bude prováděna postupně po jednotlivých dotčených institucích, po dokončení každého celku budou její výstupy	Průběžně při provádění analýzy ICT	Analýza stávající architektury IS, jejíž výstupy byly konsolidovány s výstupy z paralelně probíhající postupné analýzy stávajících procesů, je dokumentována v kap. 4.2.1. Model současného stavu IS za jednotlivé dotčené organizace je uveden v kap. 4.2.1.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
konsolidovány s výstupy z paralelně probíhající postupné analýzy stávajících procesů, na základě této konsolidace bude postupně sestaven model současného stavu ICT	Kap. 4.2.1	Charakteristika provozovaných systémů.
Dále budou identifikovány a zdokumentovány rozdíly mezi možnostmi a výkonností současného prostředí a procesními a technickými požadavky na technologickou architekturu ve formě tzv. rozdílové analýzy, tento výstup bude následně diskutován v rámci diskuze nad jednotlivými variantami řešení	Průběžně při provádění analýzy ICT Kap. 4.2.3	Rozdíly mezi možnostmi a výkonností současného prostředí a procesními a technickými požadavky na technologickou architekturu jsou zdokumentovány ve formě rozdílové analýzy v kap. 4.2.3 Rozdílová analýza.
Finálním výstupem této fáze pak bude dokumentace současného stavu ICT včetně formulace a vzájemné validace výchozích variant a definice omezujících podmínek.	Kap. 4.2.4 Kap. 6.3.1	Současný stav ICT je dokumentován v kap. 4.2. Formulace výchozích variant návrhu budoucího stavu byla provedena v průběhu zpracování analýzy ICT ve formě základních variant návrhu byla provedena na závěr analýzy ICT; varianty jsou součástí materiálů předkládaných jako podklady na jednání Vedení projektu a Řídícího výboru JIM, kde tyto návrhy byly projednávány (tyto materiály jsou součástí projektové dokumentace). Základní varianty návrhu byly též projednávány se zástupci institucí za oblast ICT na úrovni pracovních týmů. Definice omezujících podmínek je uvedena v kap. 4.2.4 a v kap. 6.3.1.
V rámci analýzy budou zohledněny i následující klíčové interní a externí faktory: <ul style="list-style-type: none"> • Individualita a specifická vykonávaných agend a procesů • Technické omezení v podobě rozmanitosti používaných platforem, pružnosti reakce na změnu jednotlivých platforem atd. • Rozhraní v rámci systému – specifické vazby a omezení • Rozhraní v rámci okolních systémů a služeb – datové a funkční omezení ze strany eGovernmentu, Evropské unie • Životní cyklus aplikací – jaká je současná fáze životního cyklu aplikací a především jaká je 	Zohledněno při provádění analýzy ICT Kap. 4.2.1	Uvedené klíčové interní a externí faktory byly zohledněny při provádění analýzy ICT a jsou součástí dokumentace současného stavu ICT uvedeného v kap. 4.2.1

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
strategie rozvoje dané konkrétní aplikace <ul style="list-style-type: none"> • Kvalita a čistota stávajících dat • Bezpečnostní a legislativní omezení 		
Kroky provedené při analýze ICT v rámci fáze diskuse dílčích variant řešení podle čl. 1.5.2.2.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
Cílem této fáze Projektu studie je validace a výběr finální varianty navrhovaného řešení dle stanovených výběrových a hodnotících kritérií <ul style="list-style-type: none"> • Diskuze dílčích variant bude probíhat postupně pro jednotlivé fáze realizace cílového modelu JIM 	Viz zápisy jednání Řídicího výboru a předložené prezentace	Diskuze dílčích variant proběhla na jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM, kde tyto varianty byly projednávány. Varianty návrhu realizace cílového modelu JIM byly též projednávány se zástupci institucí za oblast ICT na úrovni pracovních týmů.
Na základě procesních a technických požadavků budou identifikované varianty dále rozpracovány	Viz materiály předložené Projektovému výboru a zápisy z jednání	V průběhu zpracování Studie byla představena možná varianta, pro první nasazení JIM. Ta byla navržena tak, aby byla pro cílové řešení maximálně využitelná a zároveň realizovatelná z hlediska kompetencí a logiky zpracování. Jádr této varianty bylo vytvoření společného registru subjektů a jejich vztahů jako prvního kroku realizace a přechodné ponechání zbylých kompetencí na zúčastněných institucích. Z diskusí však vyplynulo, že přínosy vybudování postupné varianty jsou výrazně nižší, než spojené přechodové náklady nezbytné pro adaptaci informačních systémů v institucích na nový IS JIM. Jako variantu řešení JIM lze uvažovat návrh předložený Zadavatelem jako tzv. "užší varianta" - viz kap. 8.5.
Budou sestavena hodnotící a výběrová kritéria variant a budou definovány jejich silné a slabé stránky včetně případných ohrožení, která mohou nabýt povahy budoucích rizik <ul style="list-style-type: none"> • Podle těchto kritérií a analýzy silných a slabých stránek bude vybrána finální varianta řešení • Finální varianta cílového stavu bude akcentovat všechna ostatní omezení identifikovaná v rámci dalších zkoumaných oblastí (procesní a organizační, ekonomická, legislativní) 	Viz materiály předložené Projektovému výboru a zápisy z jednání	Varianta zpracovaná a projednávaná v rámci jednání Projektového výboru byla shledána jako nevýhodná, a to především z důvodů malého přínosu a významných ekonomických nákladů, které by byly spojeny s integrací IS ČSSZ a ZP na IS JIM, které by byly vynaloženy na krátkou dobu. Z toho důvodu nebylo vytvořeno její detailní porovnání s variantou popsanou jako cílovou na úrovni dílčích hodnotících kritérií. Srovnávací posouzení varianty předložené Zadavatelem tzv. "užší varianta" je součástí popisu - viz kap. 8.5.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
V případě protichůdných informací a názorů v této fázi proběhnou dodatečná pracovní setkání sloužící k vyjasnění návrhu jednotlivých variant	Jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM Zápisy z jednání	Informace a názory, které se v průběhu projektu ukázaly jako protichůdné, byly projednávány na Jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM, případně též na úrovni pracovních týmů se zástupci institucí.
Kroky provedené při analýze ICT v rámci fáze návrh cílového stavu a postupu realizace podle čl. 1.5.2.2.4 přílohy č. 2 Smlouvy		
Hlavním cílem této fáze Projektu studie bude vytvoření dokumentace k navrhovanému finálnímu řešení cílového stavu JIM <ul style="list-style-type: none"> • K tomuto účelu bude zvolena forma aplikačního blueprintu (stavební bloky cílové aplikační architektury a jejich interakce s okolím) pro jednotlivé fáze Projektu realizace • To znamená, že pro každou fázi bude vytvořena přechodová varianta vedoucí k dosažení Cílového stavu. 	Kap. 6.3.2	Aplikační blueprint je v návrhové části uveden v kap. 6.3.2 Harmonogram realizace je uveden v kap. 7.1.2 Při plánování postupu realizace cílové varianty bylo identifikováno, že vytváření přechodové mezivarianty není účelné. Z hlediska požadovaného času realizace a nákladů spojených se zprovozněním přechodové varianty, byl tento krok shledán jako neefektivní.
Primárním vstupem bude vybraná varianta navrhovaného řešení v jednotlivých fázích implementace JIM, která bude zpřesněna převážně v následujících vrstvách architektury: <ul style="list-style-type: none"> • Procesy a agendy – v navrhovaném řešení budou namapovány procesy a agendy analyzované v rámci procesní a organizační oblasti studie na jednotlivé komponenty ICT architektury • Úroveň detailu bude sladěna s úrovní detailu procesní oblasti 	Kap. 6.3.2 a kap. 8.5	Návrh cílového stavu IS JIM je uveden v kap. 6.3 a užší varianty v kap. 8.5.
Vrstva architektury <ul style="list-style-type: none"> • Služby – definice cílových služeb (včetně doporučení na zachování relevantních stávajících služeb, řešení požadavků na elektronizaci, automatizaci popř. jinou optimalizaci služeb apod.) 	Kap. 6.3.3	Cílové služby a doporučení jsou předmětem kap. 6.3.3
Vrstva architektury <ul style="list-style-type: none"> • Data – popis datové základny (na úrovni pojmového 	Kap. 6.3.4	Popis předpokládané datové základny a její základní charakteristiky je uveden v kap. 6.3.4

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
<p>modelu hlavních entit) na základě navrhované cílové architektury ICT</p> <ul style="list-style-type: none"> Na základě výsledků rámcové kvality a čistoty dat může být doporučeno učinit optimalizační opatření i v této oblasti 		
<p>Vrstva architektury</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplikace a jejich integrace – úroveň detailu popisu této vrstvy bude sladěna s úrovní detailu procesní oblasti 	Kap. 6.3.2	Popis aplikací a jejich integrace je přizpůsoben míře detailu návrhové části, zaměřené na procesy. Je uveden v kap. 6.3.2
<p>Vrstva architektury</p> <ul style="list-style-type: none"> Okolí – finální varianta musí být v souladu s okolím systému (např. celková integrace systémů, legislativní nároky a požadavky ze strany Evropské unie apod.) 	Kap. 6.3.2.	Vrstva architektury a jejího okolí je z technického pohledu řešena v kap. 6.3.2.
<p>Vrstva architektury</p> <ul style="list-style-type: none"> Infrastruktura – výsledkem navrhované varianty budou doporučení pro změny na infrastrukturní oblasti tj. infrastrukturní komponenty zajišťujících procesy služeb a agend a komunikaci s okolními systémy 	Kap. 6.3.6	Otázky týkající se infrastrukturního zajištění jsou řešeny v kapitole 6.3.6.
<p>Vrstva architektury</p> <ul style="list-style-type: none"> Rámcové požadavky na změnu infrastruktury a jejich dopady budou vstupem do ekonomické části analýzy 	Kap. 6.3.6 Kap. 6.3.7	Navrhované principy technologické architektury jsou uvedeny v kap. 6.3.5 a odhad nákladů na IS JIM je v kap. 6.3.7.
<p>Navrhovaná architektura aplikací a jejich vzájemné integrace s sebou přinese i možné zásahy do modelu řízení ICT</p> <ul style="list-style-type: none"> Změny budou popsány v úrovni detailu nutné pro zajištění vazby na ekonomickou analýzu a na sestavení postupného plánu realizace 	Kap. 6.3.6	Doporučení pro oblast řízení IS je zpracováno v rámci kap. 6.3.6.
<p>Posledním krokem v této fázi bude sestavení a harmonizace časového plánu realizace cílového</p>	Kap. 7.1.2	Návrh časového plánu realizace z pohledu ICT je předmětem kap. 7.1.2

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
stavu JIM		
<ul style="list-style-type: none"> Časový plán bude kopírovat milníky, které jsou stanoveny Zadavatelem v plánu realizace JIM (fáze implementace JIM) 		
Výstupy ICT analýzy v iniciační fázi Projektu studie podle schématu v obr. 12 v čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Schválený rozsah analýzy	Projektová dokumentace	Rozsah analýzy, který byl v souladu se smluvními podmínkami, byl představen Řídicímu výboru JIM v materiálech předložených na jeho jednání 5. dubna 2011 a dále byl upřesňován v pravidelných týdenních výkazech stavu projektu předkládaných Vedení projektu.
Schválená používaná metodika pro AS-IS analýzu	Projektová dokumentace	Metodika pro analýzu současného stavu IS je součástí Smlouvy, v souladu s touto metodikou byla analýza současného stavu zpracována studiem předaných podkladů a prostřednictvím strukturovaných rozhovorů s relevantními pracovníky za použití různých pomůcek, jakými byly dotazníky, workshopy apod.
Plán vykonávání analýzy aplikačního portfolia	Projektová dokumentace	Plán byl součástí předloženého směrného plánu projektu, který byl představen Řídicímu výboru JIM na jeho úvodním jednání 5. dubna 2011 a pravidelně vyhodnocován v týdenních intervalech na jednáních Vedení projektu tak, jak byl stav zachycen v příslušných výkazech stavu projektu.
Kick-off prezentace projektu, speciálně zaměřená na proces získávání informací o současném stavu	Projektová dokumentace	<p>Úvodní prezentace projektu proběhla 5. dubna 2011, kdy proběhlo úvodní jednání Řídicího výboru JIM, v materiálech připravených na toto jednání byl rekapitulován informační požadavek, který je součástí Smlouvy – tento požadavek byl Řídicímu výboru JIM během jednání představen.</p> <p>Proces získávání informací o současném stavu byl dále představen vždy na úvodním pracovním setkání se zástupci příslušné instituce za oblast ICT.</p>
Výstupy ICT analýzy ve fázi analýzy AS-IS Projektu studie podle schématu v obr. 12 v čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Schválené IT principy	Kap. 4.2	Principy použité při provedení IT analýzy jsou uvedeny jako úvodní text kapitoly 4.2.
Mapování jednotlivých aplikací	Kap. 4.2.1	Mapování jednotlivých aplikací je obsaženo v kap. 4.2.1.
Konsolidované údaje AS IS analýzy	Kap. 4.2.4	Konsolidované údaje analýzy současného stavu (AS IS) jsou součástí kapitoly 4.2.4.
Rozdílová analýza -- identifikované chybějící místa -- oblasti aplikační architektury, která nejsou pokryta žádnou současnou aplikací	Kap. 4.2.3	Rozdílová analýza je předmětem kap. 4.2.3.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Dokumentované varianty návrhu TO BE řešení (top level)	Viz zápisy jednání Řídicího výboru a předložené prezentace	Diskuze dílčích variant proběhla na jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM, kde tyto varianty byly projednávány.
Výstupy ICT analýzy ve fázi diskuse dílčích variant řešení Projektu studie podle schématu v obr. 12 v čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Cílová navrhovaná varianta řešení	Kap. 6.3	Cílová navrhovaná varianta řešení je obsahem celé kap. 6.3.
Sestavený popis omezujících podmínek pro cílovou variantu	Kap. 6.3.1	Popis omezujících podmínek pro cílovou variantu je náplní kap. 6.3.1.
Výstupy ICT analýzy ve fázi návrh TO-BE a postupu realizace Projektu studie podle schématu v obr. 2 v čl. 1.5.2.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Návrh technologického zajištění vybraných agend a procesů	Kap. 6.3.2 Kap. 6.3.5	Návrh technologického zajištění vybraných agend a procesů je uveden v kap. 6.3.2 a v kap. 6.3.5.
Návrh cílového stavu služeb	kap. 6.3.3	Návrh cílového stavu služeb je předmětem celé kap. 6.3.3.
Návrh konceptuální architektury řešení JIM	Kap. 6.3.2	Návrh konceptuální architektury řešení JIM je uveden v kap. 6.3.2.
Návrh aplikační architektury řešení	Kap. 6.3.2	Návrh aplikační architektury řešení je obsažen v kap. 6.3.2.
Návrh datové architektury	Kap. 6.3.4	Návrh datové architektury je součástí kap. 6.3.4
Časový plán a harmonogram v součinnosti s road mapou	Kap. 7.1.2	Časový plán a harmonogram v součinnosti s road mapou je součástí kap. 7.1.2.
Návrh provozního modelu budoucí ICT části organizace – mapování aplikací (současných, nových, dočasných apod.)	Kap. 6.3.6	Návrh provozního modelu budoucí ICT části organizace je předmětem kap. 6.3.6

8.4.3.3 Ekonomická analýza

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Cíle ekonomické analýzy podle čl. 1.6.1.2 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich naplnění		
Vytvoření ekonomické analýzy výdajů / nákladů spojených s vytvořením JIM v čase a druhu, a to v souladu s obvyklým členěním položek výdajů státního rozpočtu pro účetní jednotky státu a v souladu s členěním položek výdajů veřejného rozpočtu	Kap. 4.4	Ekonomická analýza výdajů / nákladů spojených s vytvořením JIM v čase a druhu, a to v souladu s obvyklým členěním položek výdajů státního rozpočtu pro účetní jednotky státu a v souladu s členěním položek výdajů veřejného rozpočtu je součástí celkového ekonomického vyhodnocení.
Vytvoření ekonomické analýzy přínosů / úspor pramenících z vytvoření JIM, v čase a druhu, a to v souladu s členěním položek výdajů státního rozpočtu pro účetní jednotky státu a v souladu s členěním položek výdajů veřejného rozpočtu, jedná se o přínosy:	Kap. 6.5.3	Ekonomická analýza přínosů / úspor pramenících z vytvoření JIM, v čase a druhu, a to v souladu s členěním položek výdajů státního rozpočtu pro účetní jednotky státu a v souladu s členěním položek výdajů veřejného rozpočtu je součástí celkového ekonomického vyhodnocení.
<ul style="list-style-type: none"> • Finanční • Nefinanční (např. komfort klienta – plátce apod.) 		
Vytvoření souhrnné bilance výdajů / nákladů a přínosů / úspor z vytvoření JIM.	Kap. 6.5.4	Souhrnné bilance výdajů / nákladů a přínosů / úspor z vytvoření JIM je součástí celkového ekonomického vyhodnocení.
Seznam předpokladů ekonomického modelu (business case, dále jen BC).	Kap. 4.4 a 6.5.2	Seznam předpokladů ekonomického modelu je součástí celkového ekonomického vyhodnocení.
Formulace závěrečného doporučení na základě vstupů předchozích analýz a na základě vyhodnocení, zda je Cílový stav efektivnější než současný stav:	Kap. 6.5.5	Formulace závěrečného doporučení, zda JIM má být vytvořen nebo vytvořen být nemá, je provedena na základě vstupů předchozích analýz a na základě vyhodnocení, zda je cílový stav efektivnější, než současný stav.
<ul style="list-style-type: none"> • Vytvořit JIM • Vytvořit JIM za vyjmenovaných podmínek • Nevytvořit JIM 		

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Kroky provedené v rámci ekonomické analýzy během iniciační fáze podle čl. 1.6.1.1 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich výsledek		
Potvrzení koncepčního zaměření a rozsahu ekonomické analýzy.	Při ekonomické zahájení analýzy	Potvrzení koncepčního zaměření a rozsahu ekonomické analýzy bylo provedeno na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika.
Zaslání úvodního požadavku na data pro již dopředu známé požadované položky.	Informační požadavek	Úvodní požadavek na data byl předán v rámci informačního požadavku a další informace a data byla předána.
Odsouhlasení struktury položek výdajů / nákladů a příjmů / přínosů <ul style="list-style-type: none"> • Struktura těchto položek byla navržena tak, aby struktura finálního výstupu analýzy výdajů / nákladů a příjmů / přínosů byla v souladu s členěním položek příjmů a výdajů státního rozpočtu pro účetní jednotky státu a v souladu s členěním položek výdajů veřejného rozpočtu 	Při zahájení ekonomické analýzy a dále po celou dobu provádění projektu	Odsouhlasení struktury položek výdajů / nákladů a příjmů / přínosů bylo provedeno na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika. Struktura nákladů a výdajů zkoumaných organizací byla v podobě prezentace zaslána k akceptaci všem účastníkům (ekonomickým zástupcům) projektu.
Definice klíčových faktorů ovlivňujících nákladové položky představující potenciál pro dosažení úspor ve spolupráci se Zadavatelem <ul style="list-style-type: none"> • Jedná se především o faktory ovlivňující náklady procesů a efektivitu jejich vykonávání (např. průměrné mzdy, počet zaměstnanců / počet daňových poplatníků, poměr výše vybraných poplatků / výši vyměřených poplatků). 	Při zahájení ekonomické analýzy a dále v průběhu projektu	Definice klíčových faktorů ovlivňujících nákladové položky představující potenciál pro dosažení úspor bylo provedeno na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika Klíčové faktory byly také součástí podkladů pro jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM, kde byly projednány.
Provedení kontroly, zda navržená struktura položek výdajů / nákladů a příjmů / přínosů pokrývá klíčové faktory tak, aby po jejím naplnění bylo možné Projekt realizace ekonomicky vyhodnotit.	Při zahájení ekonomické analýzy a dále po celou dobu provádění projektu	Kontrola, zda navržená struktura položek výdajů / nákladů a příjmů / přínosů pokrývá klíčové faktory tak, aby po jejím naplnění bylo možné Projekt realizace ekonomicky vyhodnotit, byla prováděna na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika. Tato oblast byla též předmětem jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM.
Kroky provedené v rámci ekonomické analýzy během fáze analýza současného stavu podle čl. 1.6.2.1.2 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich výsledek		
Sběr dat nutných pro vyhodnocení nákladovosti současného stavu, především z pohledu: řízení organizace, procesů a organizace, nákladů na HR procesy, ICT, majetku.	Při zahájení ekonomické analýzy a dále po celou dobu provádění projektu	Sběr dat nutných pro vyhodnocení nákladovosti současného stavu byl proveden na základě předaného informačního požadavku a dále byla tato data v průběhu projektu upřesňována. Data ve prospěch ekonomické analýzy byla rovněž sbírána dalšími pracovními týmy.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Zjištění časové náročnosti nejnižší zkoumané procesní jednotky, která umožní vyhodnocení nákladovosti současného stavu (tzv. nulová varianta), tento vstup bude zajištěn analýzou Pracovního týmu procesů a organizace.	Kap. 4.4.5	Zjištění časové náročnosti nejnižší zkoumané procesní jednotky, která umožní vyhodnocení nákladovosti současného stavu je součástí ekonomického hodnocení, je provedeno formou vyhodnocení nákladovosti nulového stavu, tedy vyhodnocením tzv. nulové varianty.
Definování výstupů JIM za použití modelu Hodnoty veřejné služby, stanovení jejich vah z pohledu cílových skupin a následně i přínosů výstupů pro cílové skupiny.	Kap. 6.2.3	Výstupy JIM za použití modelu Hodnoty veřejné služby a stanovení jejich vah z pohledu cílových skupin a následně i přínosů výstupů pro cílové skupiny bylo provedeno v rámci návrhu modelu Balance Scorecard (procesy, klienti, finance a produkty / služby), kdy byl právě model Hodnoty veřejné služby jedním z východisek tohoto návrhu.
Naplnění modelu náklady potřebnými pro dodání definovaných výstupů a vyčíslení stávající hodnoty výstupů pro cílové skupiny.	Kap. 4.4 a 6.5.2	Model byl naplněn náklady potřebnými pro dodání definovaných výstupů a vyčíslení stávající hodnoty výstupů pro cílové skupiny, což je patrné z modelů, jež jsou součástí ekonomického hodnocení.
Identifikace vhodných KPI pro měření výkonnosti na jednotlivých organizačních úrovních JIM za použití metody Systému vyvážených ukazatelů výkonnosti podniku (Balanced Scorecard)	Kap. 6.5.2	Vhodní ukazatele pro měření výkonnosti na jednotlivých organizačních úrovních JIM za použití metody Systému vyvážených ukazatelů výkonnosti podniku byly identifikovány v rámci návrhu modelu Balance Scorecard (procesy, klienti, finance a produkty / služby), jehož součástí jsou právě tyto řídicí ukazatele.
Kroky provedené v rámci ekonomické analýzy během fáze diskuse dílčích variant řešení podle čl. 1.6.2.1.3 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich výsledek		
Sestavení cílového stavu na základě rozhodnutí dílčích otázek podložených mj. dílčími ekonomickými analýzami, tj. hrubými kalkulacemi výnosů, nákladů a srovnáním s hrubým odhadem potřebných investic spojených s danou variantou řešení	Po celou dobu provádění projektu Kap. 4.4 a 6.5	Cílový stav byl sestaven na základě rozhodnutí dílčích otázek podložených mj. dílčími ekonomickými analýzami, tj. hrubými kalkulacemi výnosů, nákladů a srovnáním s hrubým odhadem potřebných investic spojených s danou variantou řešení. Rozhodování dílčích otázek probíhalo na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika. Tato oblast byla též předmětem jednání Vedení projektu a Řídicího výboru JIM.
Zadání parametrů podstatných pro vyhodnocení komplexnějších rozhodnutí o dílčích variantách do celkového ekonomického modelu, vyhodnocení jejich ekonomického dopadu a následné rozhodnutí o realizaci	Po celou dobu provádění projektu Kap. 4.4 a 6.5	Parametry podstatné pro vyhodnocení komplexnějších rozhodnutí o dílčích variantách byly zadávány do celkového ekonomického modelu tak, jak tyto parametry byly na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika odsouhlasovány a pak byl vyhodnocován jejich ekonomický dopad, což se promítlo do následného rozhodnutí o realizaci.
Promítání provedených rozhodnutí o dílčí variantě řešení do celkového ekonomického modelu a postupné sestavování cílového stavu	Po celou dobu provádění projektu Kap. 4.4 a 6.5	Provedená rozhodnutí o dílčí variantě řešení byla promítnuta do celkového ekonomického modelu v souladu s jednáními na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika a následně pak docházelo k postupnému sestavování cílového stavu.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Kroky provedené v rámci ekonomické analýzy během fáze návrhu cílového stavu a postupu realizace podle čl. 1.6.2.1.4 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich výsledek		
Provedení detailní ekonomické analýzy cílového stavu, který byl sestaven v předchozí fázi	V průběhu zpracování ekonomického modelu Kap. 6.5	Detailní ekonomická analýza cílového stavu, který byl sestaven v předchozí fázi, byla provedena jako nedílná součást součástí ekonomického hodnocení.
Určení klíčových faktorů ovlivňujících jednotlivé dílčí varianty řešení za pomoci citlivostní analýzy	V průběhu zpracování ekonomického modelu Kap. 6.5	Klíčové faktory ovlivňujících jednotlivé dílčí varianty řešení byly určeny mj. za pomoci citlivostní analýzy. Klíčové faktory jsou součástí ekonomického hodnocení.
Zohlednění časové hodnoty peněz v rámci ekonomického vyhodnocení použitím metody čisté současné hodnoty	Vlastnost ekonomického modelu Kap. 4.4 a 6.5	Časová hodnota peněz v rámci ekonomického vyhodnocení použitím metody čisté současné hodnoty je vlastnost zpracovaného ekonomického modelu.
Určení čisté současné hodnoty budoucích peněžních toků jednotlivých budoucích let diskontované stanovenou diskontní mírou snížené o výši požadované investice	Vlastnost ekonomického modelu Kap. 4.5 a 6.5	Čistá současná hodnota budoucích peněžních toků jednotlivých budoucích let diskontované stanovenou diskontní mírou snížená o výši požadované investice je vlastnost zpracovaného ekonomického modelu.
Ekonomické zvážení přechodového období	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Ekonomické zvážení přechodového období je součástí zpracovaného ekonomického hodnocení je součástí zpracovaného ekonomického modelu.
Vyčíslení hodnoty výstupů JIM v cílovém stavu a zobrazení posunu této hodnoty v čase od výchozího stavu	Vlastnost ekonomického modelu Kap. 6.5	Vyčíslení hodnoty výstupů JIM v cílovém stavu a zobrazení posunu této hodnoty v čase od výchozího stavu je součástí zpracovaného ekonomického modelu.
Provedení finálního ekonomického vyhodnocení projektu realizace a doporučení o realizaci vytvoření JIM a doporučení pro sestavení harmonogramu činností projektu realizace	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5.5	Provedení finálního ekonomického vyhodnocení projektu realizace a doporučení o realizaci vytvoření JIM a doporučení pro sestavení harmonogramu činností projektu realizace je součástí zpracovaného ekonomického hodnocení.
Rozpracování systému měření výkonnosti pomocí KPI identifikovaných v rámci analýzy současného stavu, které váží na strategické cíle JIM, tedy:	Kap. 6.5.7 Kap. 6.2.3	Ukazatele jsou uvedeny pro procesy vyčleněné do JIM. Jedná se o poměrové ukazatele, které se soustředí na výkon, kvalitu a nákladovost realizovaných procesů. Tyto ukazatele využívají údaje identifikované v rámci analýzy současného stavu.
• Zlepšení účinnosti organizace správy příjmů JIM		Jako vstupní hodnota (počáteční) je uvedena nejlepší hodnota zjištěná v partnerských organizacích. Tato vstupní hodnota musí být kontinuálně zlepšována.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
<ul style="list-style-type: none"> • Zlepšení účelnosti a motivace k placení • Zjednodušená a racionalizovaná správa příjmů JIM • Kvalita pracovních sil • Omezení kontaktu mezi plátcem a orgány správy příjmů JIM • Plné využívání informační technologie 		
Přiřazení příslušných KPI každému strategickému cíli zvlášť za účelem vyhodnocení výkonu JIM	Kap. 6.5.7	Přiřazení příslušných KPI každému strategickému cíli zvlášť za účelem vyhodnocení výkonu JIM je součástí navrženého modelu Balance Scorecard (procesy, klienti, finance a produkty / služby), jehož součástí jsou řídicí ukazatele.
Rozpadnutí do KPI strategických procesů, které přispívají k naplňování těchto jednotlivých cílů	Kap. 6.5.7	Rozpad do ukazatelů strategických procesů, které přispívají k naplňování strategických cílů je součástí navrženého modelu Balance Scorecard (procesy, klienti, finance a produkty / služby).
Vypracování tzv. výkonnostního stromu, který zobrazuje způsob měření plnění jednotlivých cílů <ul style="list-style-type: none"> • Stanovení dlouhodobé cílové hodnoty pro každé KPI strategického cíle a následné odvození cílů pro aktuální rok • Jednoznačná definice způsobu měření zabraňující opakovaným diskusím nad způsobem měření 	Kap. 6.5.7	Tzv. výkonnostní strom, který zobrazuje způsob měření plnění jednotlivých cílů, je součástí navrženého modelu Balance Scorecard (procesy, klienti, finance a produkty / služby), jehož součástí jsou řídicí ukazatele.
Výstupy ekonomické analýzy v iniciační fázi Projektu studie podle schématu v obr. 14 v čl. 1.6.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Verifikovaný rozsah ekonomické analýzy	Struktura ekonomického modelu a jeho parametry	Rozsah ekonomické analýzy byl verifikován spolu s verifikací struktury ekonomického modelu a jeho parametrů na úrovni pracovního týmu se zástupci institucí za oblast ekonomika.
Úvodní požadavek na datové vstupy	Informační požadavek	Úvodní požadavek na datové vstupy byl předán jako součást informačního požadavku a dále byla tato data v průběhu projektu upřesňována. Data ve prospěch ekonomické analýzy byla rovněž sbírána dalšími pracovními týmy.
Identifikované faktory ovlivňující ekonomický model	Kap. 4.4 a 6.5	Identifikované faktory ovlivňující ekonomický model jsou součástí tohoto modelu.
Potvrzená struktura ekonomického modelu	Kap. 4.4 a 6.5	Ekonomický model je vytvořen na základě potvrzené struktury, která byla se zástupci institucí za oblast ekonomika validována.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Výstupy ekonomické analýzy ve fázi analýzy AS-IS Projektu studie podle schématu v obr. 14 v čl. 1.6.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Alokované náklady na procesy (dle podkladů procesní části)	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 4.4 a 6.5	Alokované náklady na procesy (dle podkladů procesní části) jsou součástí modelu stávajícího stavu.
Naplněný model daty o stávajících nákladech	Kap. 4.4	Naplněný model daty o stávajících nákladech je součástí modelu stávajícího stavu.
Ekonomické vyhodnocení stávajícího stavu	Kap. 4.4.5	Ekonomické vyhodnocení stávajícího stavu je součástí modelu stávajícího stavu.
Vyhodnocená hodnota poskytovaných služeb	Kap. 4.4	Vyhodnocená hodnota poskytovaných služeb je součástí modelu stávajícího stavu.
Identifikovaná vhodná měřítko pro měření výkonnosti procesů	Kap. 6.5.7 a kap. 6.2.3	Viz předchozí položku výše („Rozpracování systému měření výkonnosti pomocí KPI ...“). Měřítko a vstupní hodnoty jsou navrženy na základě nejlepších dosažených hodnot v rámci organizací.
Výstupy ekonomické analýzy ve fázi diskuse dílčích variant řešení Projektu studie podle schématu v obr. 14 v čl. 1.6.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Analýza citlivosti faktorů	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Analýza citlivosti faktorů je součástí modelu budoucího stavu.
Hrubé hodnocení investic	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Hrubé hodnocení investic je součástí modelu budoucího stavu.
Naplněný ekonomický model dle předpokládaného budoucího stavu	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Naplněný ekonomický model dle předpokládaného budoucího stavu je součástí modelu budoucího stavu.
Ekonomické posouzení dílčích návrhů ostatních týmů	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Ekonomické posouzení dílčích návrhů ostatních týmů je součástí modelu budoucího stavu.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Výstupy ekonomické analýzy ve fázi návrhu TO-BE a postupu realizace Projektu studie podle schématu v obr. 14 v čl. 1.6.2.1 přílohy č. 2 Smlouvy		
Rozpracované náklady budoucího stavu	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Rozpracované náklady budoucího stavu jsou součástí modelu budoucího stavu.
Bližší analýza investiční náročnosti	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Bližší analýza investiční náročnosti je součástí modelu budoucího stavu.
Vyhodnocené nefiskální přínosy	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Vyhodnocené nefiskální přínosy jsou součástí modelu budoucího stavu ve formě socio-ekonomických přínosů.
Rozpracovaný model měření výkonnosti	Kap. 6.5.7 a kap. 6.2.3.	Rozpracovaný model měření výkonnosti je spolu s navrženými hodnotami a metodikou KPI je součástí ekonomického hodnocení budoucího stavu.
Formulovaná doporučení za ekonomický tým	Vlastnost ekonomického hodnocení Kap. 6.5	Formulovaná doporučení za ekonomický tým jsou součástí modelu budoucího stavu.

8.4.3.4 Legislativní analýza

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Cíle legislativní analýzy podle čl. 1.7.1 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich naplnění		
Vypracování legislativních východisek a formulování principů komplexní právní úpravy pro sloučení správy Příjmů JIM specifikovaných Konceptcí	Kap. 4.3.1 Kap. 6.4	Legislativní východiska a formulované principy komplexní právní úpravy pro sloučení správy Příjmů JIM specifikovaných Konceptcí jsou uvedeny v kap. 4.3.1 a v kap. 6.4.
Identifikace stávajících právních předpisů, které je v souvislosti s vytvořením JIM potřeba novelizovat nebo zrušit, popř. další právní předpisy, které bude potřeba nově vydat	Kap. 4.3.1	Stávající právní předpisů, které je v souvislosti s vytvořením JIM potřeba novelizovat nebo zrušit, popř. další právní předpisy, které bude potřeba nově vydat, jsou identifikovány v kap. 4.3.1 (na úrovni základních právních předpisů).
Reflektování ústavních předpisů, právních předpisů a mezinárodních smluv, které regulují právní vztahy mezi ČR a jinými státy v oblasti daní a cla, nebo vztahy vznikající na základě účasti ČR v mezinárodních organizacích, i přeshraniční spolupráci v oblasti daní, cla a kontroly pohybu zboží, principů a právní úpravy správního a ústavního soudnictví a právních předpisů evropského práva (práva EU)	Kap. 4.3.1 Kap. 4.3.2	Ústavní předpisy, právní předpisy a mezinárodní smlouvy, které regulují právní vztahy mezi ČR a jinými státy v oblasti daní a cla, nebo vztahy vznikající na základě účasti ČR v mezinárodních organizacích, i přeshraniční spolupráci v oblasti daní, cla a kontroly pohybu zboží, principů a právní úpravy správního a ústavního soudnictví a právních předpisů evropského práva (práva EU) jsou reflektovány jako součást popisu v kap. 4.3.1 a v kap. 4.3.2 (oblast cel je dle rozhodnutí ŘV mimo předmět Studie).
Zohlednění relevantními rozpracovaných návrhů právních předpisů ve fázi legislativních záměrů nebo dalších fázích legislativního procesu a již platných právních předpisů, které vstoupí v účinnost v nejbližší době i z pohledu východisek pro přípravu konverze těchto předpisů pro regulaci JIM	Kap. 6.4	Relevantní rozpracované návrhy právních předpisů ve fázi legislativních záměrů nebo dalších fázích legislativního procesu a již platných právních předpisů, které vstoupí v účinnost v nejbližší době i z pohledu východisek pro přípravu konverze těchto předpisů pro regulaci JIM, jsou zohledněny jako součást popisu v kap. 6.4.
Vymezení úprav procesně-právních zákonů pro naplnění jednotlivých cílů reformy při respektování snah o zjednodušení a zvýšení přehlednosti komplexní procesně-právní legislativy	Kap. 4.3.1 Kap. 6.4	Úpravy procesně-právních zákonů pro naplnění jednotlivých cílů reformy při respektování snah o zjednodušení a zvýšení přehlednosti komplexní procesně-právní legislativy jsou vymezeny jako součást popisu v kap. 4.3.1 a v kap. 6.4 .
Stanovení parametrů a limitujících faktorů (legislativní rizika) pro průběh jednotlivých fází procesu přípravy a realizace vzniku JIM a pro časový plán realizace první fáze z hlediska legislativních pravidel	Kap. 6.4 Kap. 5.1	Parametry a limitující faktory (legislativní rizika) pro průběh jednotlivých fází procesu přípravy a realizace vzniku JIM a pro časový plán realizace první fáze z hlediska legislativních pravidel jsou stanoveny jako součást popisu v kap. 6.4 a v kap. 5.1.
Kroky provedené v rámci legislativní analýzy v analytické fázi podle čl. 1.7.4.1 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich naplnění		
Shrnutí postupu a výsledků analýzy a návrh věcného řešení sjednocení právní úpravy jednotlivých procesních prvků pro více nebo všechny typy příjmů a jim odpovídajících kompetencí	Kap. 4.3.1 Kap. 6.4	Postup a výsledky analýzy a návrh věcného řešení sjednocení právní úpravy jednotlivých procesních prvků pro více nebo všechny typy příjmů a jim odpovídajících kompetencí jsou shrnuty v kap. 4.3.1 a v kap. 6.4.

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
Popis stávající podoby jednotlivých procesních prvků podle platných právních předpisů (zvláště pro jednotlivé druhy příjmů a jim odpovídajících kompetencí)	Kap. 4.3.1	Stávající podoba jednotlivých procesních prvků podle platných právních předpisů (zvláště pro jednotlivé druhy příjmů a jim odpovídajících kompetencí) je popsána v kap. 4.3.1.
Popis věcného návrhu budoucí jednotné právní úpravy (popř. společné jen pro některé druhy příjmů resp. kompetencí)	Kap. 4.3.1	Vzhledem k tomu, že již před zahájením projektových prací byl zpracován Návrh zákona o změně zákonů v souvislosti se zřízením jednoho inkasního místa, je zpracování věcného záměru zákona o JIM bezpředmětné, obsahem studie bude posouzení obsahu těchto legislativních návrhů ve vazbě na výsledky ostatních oblastí analýzy v kap. 4.3.1.
Popis zdůvodnění návrhu	Kap. 4.3.1	Vzhledem k tomu, že již před zahájením projektových prací byl zpracován Návrh zákona o změně zákonů v souvislosti se zřízením jednoho inkasního místa, je zpracování věcného záměru zákona o JIM bezpředmětné, obsahem studie bude posouzení obsahu těchto legislativních návrhů ve vazbě na výsledky ostatních oblastí analýzy v kap. 4.3.1.
Popis způsobu promítnutí navrhovaného věcného řešení do právního řádu (principy legislativně technického řešení včetně návrhu časového harmonogramu legislativních prací)	Kap. 6.4	Způsob promítnutí navrhovaného věcného řešení do právního řádu (principy legislativně technického řešení včetně návrhu časového harmonogramu legislativních prací) je popsán v kap. 6.4.
Zhodnocení věcného návrhu budoucí jednotné právní úpravy z hlediska souladu s ústavním pořádkem ČR a souladu s právem Evropských společenství	Kap. 4.3.1 Kap. 6.4	Věcný návrh budoucí jednotné právní úpravy z hlediska souladu s ústavním pořádkem ČR a souladu s právem Evropských společenství je zhodnocen v kap. 4.3.1 a v kap. 6.4.
Identifikace možných rizik legislativního charakteru a návrh postupu, jak tato rizika minimalizovat	Kap. 5.1 Kap. 5.2 Kap. 6.4	Identifikovaná možná rizika legislativního charakteru a návrh postupu, jak tato rizika minimalizovat, jsou uvedeny v kap. 6.4, kap. 5.1 a v kap. 5.2.
Kroky provedené v rámci legislativní analýzy v návrhové fázi podle čl. 1.7.4.2 přílohy č. 2 Smlouvy a jejich naplnění		
Zpracování detailního a komplexního harmonogramu legislativních prací, který specifikuje konkrétní odpovědnost jednotlivých resortů za přípravu zákonů, nařízení vlády i vyhlášek, vč. časového určení jednotlivých fází legislativního procesu	Kap. 6.4 Kap. 7.1.2	Vzhledem k tomu, že již před zahájením projektových prací byl zpracován Návrh zákona o změně zákonů v souvislosti se zřízením jednoho inkasního místa, je zpracování komplexního harmonogramu legislativních prací bezpředmětné, obsahem studie bude harmonogram legislativních změn, které nejsou součástí navržené legislativy v kap. 6.4 a v kap. 7.1.2.
Formulace principů přechodných ustavení jednotlivých dotčených právních předpisů, která budou odrazem transferu procesů ve smyslu výstupů týmu organizace a procesy	Kap. 6.4	Principy přechodných ustavení jednotlivých dotčených právních předpisů, která budou odrazem transferu procesů ve smyslu výstupů týmu organizace a procesy, jsou formulovány v kap. 6.4 .
Komentář k souvisejícím závěrům dalších částí projektu, zejména organizačně procesní části, z hlediska reflexe budoucí institucionální struktury v právní úpravě, tj. problematiky právní úpravy postavení	Kap. 6.4	Komentář k souvisejícím závěrům dalších částí projektu, zejména organizačně procesní části, z hlediska reflexe budoucí institucionální struktury v právní úpravě, tj. problematiky právní úpravy postavení JIM v soustavě orgánů veřejné správy a vnitřní

Cíl, oblast, aktivita nebo dílčí výstup	Výsledek	Komentář
JIM v soustavě orgánů veřejné správy a vnitřní organizaci, působnost (věcnou, místní a funkční příslušnost) a pravomoci		organizaci, působnost (věcnou, místní a funkční příslušnost) a pravomoci je uveden v kap. 6.4.
Výstupy legislativní analýzy v iniciační fázi Projektu studie podle schématu v obr. 1 v čl. 1.2.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
Verifikované zadání a rozsah legislativní analýzy	Kap. 4.3.1	Verifikované zadání a rozsah legislativní analýzy jsou v kap. 4.3.1.
Verifikované vstupní premisy	Kap. 4.3.1	Verifikované vstupní premisy jsou v kap. 4.3.1.
Shromážděné úvodní podklady	Kap. 4.3.1	Shromážděné úvodní podklady jsou v kap. 4.3.1.
Výstupy legislativní analýzy ve fázi analýzy AS-IS Projektu studie podle schématu v obr. 1 v čl. 1.2.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
Zmapované druhy příjmů a jim odpovídající kompetence	Kap. 4.3.1	Zmapované druhy příjmů a jim odpovídající kompetence jsou v kap. 4.3.1.
Zmapované procesně-právní prvky k jednotlivým příjmům a kompetencím	Kap. 4.3.1	Zmapované procesně-právní prvky k jednotlivým příjmům a kompetencím jsou v kap. 4.3.1.
Vyhodnocená aplikovatelnost procesně-právních prvků	Kap. 4.3.1	Vyhodnocená aplikovatelnost procesně-právních prvků je v kap. 4.3.1.
Verifikované výstupy a závěry legislativní analýzy současného stavu	Kap. 4.3.1	Verifikované výstupy a závěry legislativní analýzy současného stavu jsou v kap. 4.3.1.
Výstupy legislativní analýzy ve fázi diskuse dílčích variant řešení Projektu studie podle schématu v obr. 1 v čl. 1.2.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
Formulovaná legislativní východiska pro sloučení stávající materie norem	Kap. 6.4	Formulovaná legislativní východiska pro sloučení stávající materie norem jsou v kap. 6.4.
Vymezené principy úpravy procesně právních předpisů	Kap. 6.4	Vymezené principy úpravy procesně právních předpisů jsou v kap. 6.4.
Legislativní posouzení dílčích návrhů	Kap. 6.4	Legislativní posouzení dílčích návrhů jsou v kap. 6.4.
Výstupy legislativní analýzy ve fázi návrhu TO-BE a postupu realizace Projektu studie podle schématu v obr. 1 v čl. 1.2.3 přílohy č. 2 Smlouvy		
Formulovaný harmonogram legislativních prací a principů legislativně technického řešení	Kap. 6.4 Kap. 7.1.2	Vzhledem k tomu, že již před zahájením projektových prací byl zpracován Návrh zákona o změně zákonů v souvislosti se zřízením jednoho inkasního místa, je zpracování komplexního harmonogramu legislativních prací bezpředmětné, obsahem studie bude harmonogram legislativních změn, které nejsou součástí navržené legislativy v kap. 6.4 a v kap. 7.1.2.
Zhodnocení souladu řešení s ústavním pořádkem ČR a s právem ES/EU	Kap. 4.3.2	Zhodnocení souladu řešení s ústavním pořádkem ČR a s právem ES/EU je v kap. 4.3.2.

8.5 Užší varianta

Projektový tým byl rovněž požádán o zejména ekonomické vyhodnocení varianty odpovídající legislativě, kterou MF, MPSV a MZ společně připravovaly. Ta byla označena jako tzv. *Užší varianta JIM*, protože představuje přenos méně kompetencí na JIM, než navrhovaná cílová varianta. Návrh Užší varianty je zpracován méně podrobně než cílová varianta, a to hlavně z časových důvodů, protože k její podrobnější definici došlo až v závěru projektu. Nicméně, i přes tento značný časový handicap je návrh Užší varianty spolu s jejím ekonomickým hodnocením zpracován do takové míry podrobnosti a natolik srovnatelným způsobem vůči variantě cílové, že je možno obě porovnat nejen v jejich základních rysech, ale také vyhodnotit jejich ekonomické aspekty, a mít tak kvalitní podklady pro rozhodnutí, kterou variantou se ubírat při implementaci JIM.

8.5.1 Vymezení užší varianty podle VZP ČR

1. Zásada odpovědnosti jedné instituce – jednoho orgánu
2. JIM přebírá kompetence a nese odpovědnost za:
 - Stanovení výše předpisu.
 - Placení pojistného a výběr pojistného u kategorií vázaných na daňovou povinnost.
 - Vymáhání.a to v kategorii plátců pojistného zaměstnance, zaměstnavatele a OSVČ. Tyto kategorie plátců pojistného jsou vázané na daňovou povinnost. Sběr dat pro určení kategorie osoby, za které hradí pojistné stát a osob bez zdanitelných příjmů, která nemá vazbu na daňovou povinnost, a jejich administrace zůstává v kompetenci zdravotních pojišťoven. Tím je odstraněna duplicita kontroly vyměřovacích základů atd. v jednotlivých kategoriích plátců pojistného.
3. Do kompetence JIM přecházejí se zdravotních pojišťoven i určité údaje, které **identifikují organizaci a plátce pojistného**, a které jsou potřebné pro administrování celého systému. Přidělení identifikátorů pro pojištěnce (včetně pojištěnců pro kterou je česká zdravotní pojišťovna výpomocnou institucí) a při přechodu těchto pojištěnců mezi státy EU zůstávají v kompetenci zdravotních pojišťoven. V případě, že identifikátor je nutné přidělit osobě, která je současně plátcem pojistného a pojištěncem (např. OSVČ při vstupu do českého systému), identifikátor přiděluje JIM.
4. **Přechod „kompetence“ na JIM je chápán** tak, že získávání definovaných údajů, kontrola, vymáhání, zadávání do systému, opravy, soudní řízení apod. je plně v gesci JIM, podřízeno zákonům vztahujícím se k JIM, daňovému řádu apod. Zdravotní pojišťovny tyto údaje sdíleným přístupem do „datového skladu“ využívají pro své řízení a v zákoně mají upraveno, že jsou pro ni „správné“.
5. Na každou dodatečnou změnu nebo opravu údajů, kterou JIM provede, budou zdravotní pojišťovny „systémem“ upozorněny a vyvodí z toho pro pojištění vlastní závěry pod svým řízením, svým zákonem apod.
6. JIM provádí jednotným kanálem, na jednom místě, také sběr **údajů**, které mají vazbu **jak na JIM, tak na proces pojištění u zaměstnanců a OSVČ a tedy především čerpání zdravotní péče**, a které jsou **jednoznačně a prioritně významné z hlediska vzniku pojistného poměru**. Tyto údaje jsou pořízeny přes kanály JIM do „datového skladu“ JIM, gesci za jejich správnost a tudíž veškeré řízení spojené s nimi, je podrobena zákonům o veřejném zdravotním pojištění a koordinačním nařízením a dalším navazujícím normám. Jsou v kompetenci zdravotních pojišťoven.
7. Údaje pod bodem 6 jsou v kompetenci ZP a jsou plně přístupné pro orgány JIM, které je sdílí a využívají ke svým řízením, zákonem je ošetřeno, že je pro své řízení považují za správné. Zdravotní pojišťovny v případě jejich změny sdělí prostřednictvím „systému“ tuto informaci orgánům JIM. Kompetence je chápána stejně jako v bodě 5.
8. Údaje, které jsou podstatné pro úhradu zdravotní péče a nemají žádnou vazbu na JIM, jsou plně v kompetenci zdravotních pojišťoven.
9. Shrnutí zásad lze vyjádřit tak, že **základní identifikační údaje**, společné pro všechny subjekty, veškeré kompetence spojené s **předpisem a inkasem pojistného jsou v kompetenci JIM**, veškeré údaje rozhodné pro **vznik, trvání pojistného vztahu a čerpání zdravotní péče, jsou v kompetenci ZP**.
10. K údajům pod bodem 5-7 platí obdobně zásada pod bodem 4 – tj. informace JIM o tom, že byla provedena změna údaje.
11. Základní přehled rozdělení těchto kompetencí je znázorněn v následující tabulce

Kompetence k údajům

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů – systém zdravotního pojištění	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
1.	Kompetence JIM Údaje potřebné pro všechny zúčastněné orgány – identifikační údaje zaměstnavatelů, zaměstnanců a OSVČ, měsíční vyměřovací základy	Identifikace zaměstnavatele <ul style="list-style-type: none"> • název zaměstnavatele, obchodní firma • IČ • sídlo zaměstnavatele • typ zaměstnavatele (právníká/fyzická osoba) • název a sídlo mzdové účtárny zaměstnavatele²⁸⁶ • v případě zaměstnavatele ze země EU, MS nebo třetích zemí přidělení jednoznačného identifikátoru • stěhování zaměstnavatele Identifikace plátce pojistného, který je současně pojištěnec <ul style="list-style-type: none"> • rodné číslo nebo přidělené číslo • jméno a příjmení • rodné příjmení • titul • IČ, je-li přiděleno • datum narození • adresa trvalého pobytu pojištěnce • adresa pobytu v ČR • adresa pobytu v zemi EU • kontaktní adresa a další kontaktní údaje včetně datové schránky • číslo účtu 	JIM	JIM	JIM, ZP, ČSSZ	

²⁸⁶ Odpovědnost za tento údaj je třeba prověřit z legislativního pohledu. Je-li terminologicky plátcova pokladna totéž co mzdová účtárna, pak se navrhuje odpovědnost za údaj JIM. Pokud jsou (a budou) tyto pojmy odlišné, navrhuje se zachovat odpovědnost zdravotním pojišťovnám. Jde o hledisko dostupnosti a jednoduchého administrování ze strany plátců pojistného.

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů – systém zdravotního pojištění	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
		<ul style="list-style-type: none"> • stěhování plátce pojistného <p>Hlášení změn všech uvedených identifikačních údajů</p> <p>Údaje o vyměřovacím základu OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • roční vyměřovací základ je u OSVČ určen právní normou • stanovuje se 1x ročně při podání přehledu a od tohoto úkonu se odvíjí i povinnost platit zálohy a stanovení jejich výše • údaj o povinnosti platby pojistného a její výši mohou být rozhodné pro určování k příslušnosti k právním předpisům • stanovení pravděpodobného pojistného <p>Údaje vztahující se k započitatelnému příjmu v kalendářním měsíci</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyměřovací základ zaměstnance pro odvod pojistného na zdravotní pojištění • vyměřovací základ, ze kterého nebylo odvedeno pojistné z důvodu překročení maximálního vyměřovacího základu • vyjmutí zaměstnance jako zaměstnance při nedosažení započitatelného příjmu v zákonem definovaných kategoriích • má-li zaměstnanec více zaměstnání (i u téhož zaměstnavatele), je třeba uvádět odděleně údaje pro každé z těchto zaměstnání • řešení souběhů zaměstnání vs. OSVČ • řešení souběhů zaměstnání vs. osoby, za kterou je plátcem pojistného stát • řešení souběhů zaměstnání, OSVČ a osoby, za kterou je pojistné stát. • administrování případů plátců pojistného, které nemají stanovený minimální vyměřovací základ • administrování případů zaměstnavatelů s alespoň 50% podílem invalidních pracovníků • stanovení pravděpodobného pojistného 				

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů – systém zdravotního pojištění	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
2.	Údaje prioritně určené pro zdravotní pojišťovny, k využití pro JIM, ČSSZ, které jsou v kompetenci zdravotních pojišťoven	<p>Identifikace zaměstnavatele</p> <ul style="list-style-type: none"> • variabilní symbol • den vzniku a zániku zaměstnavatele • všechny mzdové účtárny²⁸⁷ • den vzniku a zániku mzdové účtárny (vnímáno jako organizační jednotka subjektu) • rozsah příjmů zaměstnance – k posouzení příslušnosti k právním předpisům dle 25% hlediska <p>Identifikace pojištěnce</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidenční číslo pojištěnce vydané ZP <p>Identifikace OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidenční číslo pojištěnce vydané ZP • variabilní symbol • rozsah příjmů – k posouzení příslušnosti k právním předpisům dle 25% hlediska <p>Průběh pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • doba od – datum zahájení pojištění (příslušnosti k právním předpisům) • doba do – datum ukončení pojištění (příslušnosti k právním předpisům) • hlášení změn v průběhu pojištění – kromě změn výše uvedených údajů jde též o: <ul style="list-style-type: none"> • skončení a vznik příslušnosti k českým předpisům • převody zaměstnanců k jinému zaměstnavateli (právní nástupnictví) • stěhování zaměstnanců a zaměstnavatelů 	JIM	ZP	ZP (JIM, ČSSZ)	

²⁸⁷ Odpovědnost za tento údaj je třeba prověřit z legislativního pohledu. Je-li terminologicky plátcova pokladna totéž co mzdová účtárna, pak se navrhuje odpovědnost za údaj JIM. Pokud jsou (a budou) tyto pojmy odlišné, navrhuje se zachovat odpovědnost zdravotním pojišťovnám. Jde o hledisko dostupnosti a jednoduchého administrování ze strany plátců pojistného.

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů – systém zdravotního pojištění	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
3.	Údaje, které slouží jen pro potřeby provádění pojištění a jsou rozhodné pro úhradu čerpané zdravotní péče.	<p>Přidělení identifikátoru OBZP</p> <ul style="list-style-type: none"> • posuzování ve vazbě na trvalý pobyt • posuzování ve vazbě na bydliště • posuzování ve vazbě na živatele • stanovení předpisu pojistného • výběr a zpráva pojistného v této kategorii plátce <p>Přidělení identifikátoru osobám, za které hradí pojistné stát</p> <ul style="list-style-type: none"> • posuzování ve vazbě na trvalý pobyt • posuzování ve vazbě na bydliště • posuzování ve vazbě na živatele • evidence kódu příslušné státní kategorie pojištěnce <p>Přidělení průkazu EHIC všem pojištěncům</p> <ul style="list-style-type: none"> • generování a doručování průkazu • tvorba číselných řad průkazu dle interních norem i koordinačních nařízeních <p>Průběh pojištění všech pojištěnců</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historie a aktuální stav rozhodných údajů o institucích zdravotního pojištění v rámci států EU, název a adresa cizozemských nositelů pojištění • Historie a aktuální stav příslušnosti k právním předpisům • Historie a aktuální stav dob pojištění • Kód pojištění • Důvod vzniku pojištění • Údaje o vystavení a platnosti EHIC 	ZP	ZP	ZP	

VZP ČR
12. 7. 2011

8.5.2 Vymezení užší varianty podle ČSSZ

1. Platí základní zásada, že k jednomu údaji v „datovém skladu JIM“ má kompetence pouze jeden orgán GFŘ nebo ČSSZ nebo ZP.
2. Veškeré kompetence a gesce za stávající údaje ČSSZ spojené s vykázáním předpisu pojistného, placení pojistného, vymáhání apod. **přecházejí na JIM**, tím je odstraněna duplicita kontroly vyměřovacích základů atd. (vyjma dobrovolného důchodového pojištění a dobrovolného nemocenského pojištění OSVČ).
3. Do kompetence JIM přecházejí z ČSSZ i určité údaje, které **identifikují organizaci**, plátce apod. a které jsou potřebné jak pro GFŘ tak i pro ČSSZ.
4. Seznam údajů pod bodem 2 a 3 byl odsouhlasen vzájemným jednáním mezi GFŘ a ČSSZ s ohledem na reálnou administrovatelnost systému.
5. **Přechod „kompetence“ na JIM je chápán** tak, že získávání, kontrola, vymáhání, zadávání do systému, opravy, soudní řízení apod. je plně v gesci JIM, podřízeno zákonům vztahujícím se JIM, daňovému řádu apod. ČSSZ tyto údaje sdíleným přístupem do „datového skladu“ využívá pro své řízení a v zákoně má upraveno, že jsou pro ni „správné“.
6. Na každou dodatečnou změnu nebo opravu údajů, kterou JIM provede, bude ČSSZ „systémem“ upozorněna a vyvodí z toho pro pojištění vlastní závěry pod svým řízením, svým zákonem apod.
7. JIM provádí jednotným kanálem, na jednom místě, také sběr **údajů**, které mají vazbu **jak na JIM, tak na proces pojištění** a které jsou **jednoznačně a prioritně významné z hlediska vzniku pojistného poměru**. Tyto údaje jsou pořízeny přes kanály JIM do „datového skladu“ JIM, gesce za jejich správnost a tudíž veškeré řízení spojené s nimi, je podrobena zákonům o důchodovém pojištění, nemocenském pojištění a dalším navazujícím zákonům. Jsou v kompetenci ČSSZ.
8. Údaje pod bodem 7 v kompetenci ČSSZ jsou plně přístupné pro orgány JIM, které je sdílí a využívají ke svým řízením, zákonem je ošetřeno, že je pro své řízení považují za správné. ČSSZ v případě jejich změny sdělí prostřednictvím „systému“ tuto informaci orgánům JIM. Kompetence je chápána stejně jako v bodě 5.
9. Údaje, které jsou podstatné pro výplatu důchodových a nemocenských dávek a nemají žádnou vazbu na JIM, jsou plně v kompetenci ČSSZ.
10. Shrnutí zásad lze vyjádřit tak, že **základní identifikační údaje**, společné pro všechny subjekty, veškeré kompetence spojené s **předpisem a inkasem pojistného jsou v kompetenci JIM**, veškeré údaje rozhodné pro **vznik, trvání pojistného poměru a výplatu dávek, jsou v kompetenci ČSSZ**.
11. K údajům pod bodem 6-9 platí obdobně zásada pod bodem 5 – tj. informace JIM o tom, že byla provedena změna údaje.
12. Základní přehled rozdělení těchto kompetencí je znázorněn v připojené tabulce.
13. Problematika vymezení účasti na sociálním pojištění - pro účely registrace a výběru pojistného bude posuzování vzniku, zániku a trvání účasti na pojištění rovněž v pravomoci orgánů JIM. Dojde-li však ke sporu, rozhoduje o těchto otázkách s konečnou platností příslušný orgán sociálního pojištění; takový spor může rozhodnout pouze orgán sociálního pojištění, neboť rozhodnutí o účasti na pojištění je zásadní a rozhodující pro nárok na dávky z takového pojištění.

Kompetence k údajům

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
1.	Kompetence JIM Údaje potřebné pro všechny zúčastněné orgány – např. identifikační údaje zaměstnavatelů, zaměstnanců a OSVČ, měsíční vyměřovací základy	Identifikace zaměstnavatele <ul style="list-style-type: none"> • název zaměstnavatele, obchodní firma • IČ • sídlo zaměstnavatele • typ zaměstnavatele (právníká/fyzická osoba) • název a sídlo mzdové účtárny zaměstnavatele²⁸⁸ Identifikace pojištěnce <ul style="list-style-type: none"> • rodné číslo nebo • jméno a příjmení • rodné příjmení • titul • datum narození • adresa trvalého pobytu pojištěnce/ • pobytu v ČR • státní občanství Identifikace OSVČ <ul style="list-style-type: none"> • rodné číslo nebo • jméno a příjmení • rodné příjmení • titul 	JIM	JIM	JIM, ČSSZ, ZP	

²⁸⁸ Odpovědnost za tento údaj je třeba prověřit z legislativního pohledu. Je-li terminologicky plátcova pokladna totéž co mzdová účtárna, pak se navrhuje odpovědnost za údaj JIM. Pokud jsou (a budou) tyto pojmy odlišné, navrhuje se zachovat odpovědnost ČSSZ.

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
		<ul style="list-style-type: none"> • IČ, je-li přiděleno • datum narození • adresa trvalého pobytu pojištěnce/ pobytu v ČR • státní občanství • kontaktní adresa a další kontaktní údaje včetně datové schránky, účet <p>Hlášení změn všech uvedených identifikačních údajů</p> <p>Údaje o vyměřovacím základu OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • roční vyměřovací základ si určuje OSVČ sama, ale nemůže být nižší nebo vyšší než specifikuje zákon • stanovuje se 1x ročně při podání přehledu a od tohoto úkonu se odvíjí i povinnost platit zálohy a stanovení jejich výše • údaj o úhradě pojistného (zohlednění vyměřovacího základu pro dávku DP je závislé na úhradě pojistného) • údaj o úhradě záloh (uhrazené zálohy mají význam pro zápočet doby v roce, ve kterém se přiznává důchod) <p>Údaje vztahující se k započitatelnému příjmu v kalendářním měsíci</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyměřovací základ zaměstnance pro odvod pojistného na důchodové pojištění • vyměřovací základ, ze kterého nebylo odvedeno pojistné z důvodu překročení maximálního vyměřovacího základu • příjmy zaměstnance malého rozsahu, které nedosahují částky rozhodného příjmu (příjmy nižší než 2000 Kč) • má-li zaměstnanec více zaměstnání (i u téhož zaměstnavatele), je třeba uvádět odděleně údaje pro každé z těchto zaměstnání <p>Vyměřovací základ v kalendářním roce pro důchodové pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • uvádí se souhrnným údajem na ročním evidenčním listu důchodového pojištění (dále jen ELDP) 				

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
2.	Údaje prioritně určené pro ČSSZ, k využití pro JIM, zdravotní pojišťovny, které jsou v kompetenci ČSSZ	<p>Identifikace zaměstnavatele</p> <ul style="list-style-type: none"> • variabilní symbol • den vzniku a zániku zaměstnavatele • všechny mzdové účtárny²⁸⁹ • den vzniku a zániku mzdové účtárny • okruh zaměstnanců, pro které mzdová účtárna vede evidenci mezd²⁹⁰ <p>Identifikace pojištěnce</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidenční číslo pojištěnce vydané ČSSZ <p>Identifikace OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidenční číslo pojištěnce vydané ČSSZ • variabilní symbol <p>Průběh pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • doba od – datum zahájení pojištění • doba do – datum ukončení pojištění • druh výdělečné činnosti • malý rozsah (ano-ne) • místo výkonu činnosti • hlášení změn v průběhu pojištění – kromě změn výše uvedených údajů jde též o: <ul style="list-style-type: none"> – skončení a vznik příslušnosti k českým předpisům – převody zaměstnanců k jinému zaměstnavateli (právní 	JIM	ČSSZ	ČSSZ (JIM, ZP)	

²⁸⁹ Odpovědnost za tento údaj je třeba prověřit z legislativního pohledu. Je-li terminologicky plátcova pokladna totéž co mzdová účtárna, pak se navrhuje odpovědnost za údaj JIM. Pokud jsou (a budou) tyto pojmy odlišné, navrhuje se zachovat odpovědnost ČSSZ.

²⁹⁰ Okruh zaměstnanců má spíše informativní charakter, podstatný pro provádění pojištění a je součástí tiskopisu ČSSZ. Je ke zvážení, zda je nutné jej uvádět i v budoucnu.

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
		<p>nástupnictví)</p> <ul style="list-style-type: none"> - převody zaměstnanců k jiné mzdové účtárně v rámci téhož zaměstnavatele <p>Průběh pojištění DP OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • datum zahájení samostatné výdělečné činnosti • datum ukončení samostatné výdělečné činnosti • charakter samostatné výdělečné činnosti – hlavní nebo vedlejší a data od-do • důvod pro vedlejší samostatnou výdělečnou činnost <p>přihlášení k důchodovému pojištění</p>				
3.	<p>Údaje, které slouží jen pro potřeby provádění pojištění a poskytování dávek, JIM ani zdravotní pojišťovny je nepotřebují. Jde zejména o údaje sdělované zaměstnavateli v souvislosti s žádostmi zaměstnanců o dávky nemocenského pojištění, údaje potřebné pouze pro výpočet důchodu, nemocenské pojištění OSVČ</p>	<p>Průběh pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění • cizozemské číslo pojištění • název předchozího/současného orgánu nemocenského pojištění (pokud jím není ČSSZ) <p>Průběh pojištění DP OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění • cizozemské číslo důchodového pojištění • název předchozího/současného orgánu nemocenského pojištění (pokud jím není ČSSZ) <p>Průběh pojištění NP OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • datum začátku účasti na NP • datum ukončení účasti na NP • zánik NP (z důvodu neplacení – úkon ze zákona, není tiskopis) • název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění • cizozemské číslo nemocenského pojištění • název předchozího/současného orgánu nemocenského pojištění 	ČSSZ	ČSSZ	ČSSZ	

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
		<p>(pokud jím není ČSSZ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • vyloučené dny – dle údajů SVČ a z evidence NP <p>Údaje o vyměřovacím základu OSVČ</p> <ul style="list-style-type: none"> • zohlednění měsíčního základu pro dávku NP je závislé na době trvání účasti na NP a na úhradě pojistného NP • podklady pro důchodové nároky se pravidelně stahují z lokálních aplikací do centrální databanky nárokových podkladů, musí být pravidelně aktualizováno, neboť v průběhu let dochází o podávání opravných přehledů a k úhradě dlužných nedoplatků za jednotlivé roky – sběr údajů od roku 2000 – nejméně 1x ročně, změny v předchozích letech se předávají v papírové podobě na ČSSZ • v případě žádosti o důchod může OSVČ požádat o vyloučené doby – nemocí, složitý ruční výpočet, pro který je nutné spojit pro daný kalendářní rok doby pojištění, vyměřovací základ a doby nemocí <p>Údaje vztahující se k započítatelnému příjmu v kalendářním měsíci</p> <ul style="list-style-type: none"> • pravděpodobná výše příjmu ve stanovených případech, kdy nelze vycházet z vyměřovacích základů v předchozích obdobích <p>Vyloučené dny</p> <ul style="list-style-type: none"> • počet vyloučených dnů pro účely nemocenského pojištění (tj. kalendářních dnů omluvené nepřítomnosti zaměstnance v práci, za které nenáleží náhrada příjmu v případech, kdy zaměstnanec má na pracovní volno nárok podle zákoníku práce) <p>Vyloučené doby</p> <ul style="list-style-type: none"> • jedná se období náhradních dob pojištění, sleduje se za účelem stanovení osobního vyměřovacího základu pojištěnce při výpočtu důchodu <p>Doby odečítané po důchodovém věku</p> <ul style="list-style-type: none"> • doby, které se nepovažují za výkon výdělečné činnosti po vzniku nároku na důchod a za které se nezvyšuje procentní výměra důchodu <p>Další údaje sdělované zaměstnavatelem při žádosti zaměstnance o</p>				

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
		<p>dávku:</p> <p>Nemocenské pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • zda v den vzniku sociální události zaměstnanec pracoval a kolik hodin odpracoval • délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance • započitatelný příjem ze zaměstnání malého rozsahu dosažený v kalendářním měsíci vzniku sociální události • zda zaměstnanec je žákem (studentem) a zda zaměstnání spadá výlučně do období školních prázdnin • zda má zaměstnanec v době vzniku DPN nebo ošetřovného pracovní volno bez náhrady příjmu a na jaké období • zda zaměstnanci je v rámci exekučního nebo insolvenčního řízení prováděna srážka ze mzdy <p>Důchodové pojištění</p> <ul style="list-style-type: none"> • potvrzení o exekučních srážkách ze mzdy, trvání pracovního poměru k požadovanému dni přiznání důchodu, o vyplácené náhradě mzdy při dočasné pracovní neschopnosti • potvrzení o náhradě za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti způsobené pracovním úrazem (nemocí z povolání) • evidenční list důchodovému pojištění uzavřený k poslednímu dni období, za které již byly zúčtovány příjmy <p>Další údaje sdělované zaměstnavatelem při skončení sociální události</p> <ul style="list-style-type: none"> • den opětovného nástupu do práce po skončení sociální události • zda zaměstnanec poslední den sociální události pracoval a kolik hodin odpracoval • ve kterých dnech zaměstnanec v době trvání sociální události vykonával práci (zejména u ošetřovného) 				

	Okruh údajů	Specifikace jednotlivých údajů dle výsledku jednání s GFR ČR dne 13.6.2011	Sběr	Kompetence	Uživatel	Poznámky
		<p>Další údaje sdělované zaměstnavatelem pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství</p> <ul style="list-style-type: none"> • údaje o dosaženém příjmu v kalendářním měsíci, za který je dávka vyplácena • údaje o počtu dnů, za které se dávka dle zákona nevyplácí (např. pracovní volno bez náhrady příjmu, neomluvená nepřítomnost, stávka, mateřská, rodičovská dovolená) • den převedení, od kterého zaměstnankyně dosahuje bez svého zavinění nižšího započitatelného příjmu • pracovní úvazek před převedením • pracovní úvazek v měsíci převedení • den skončení převedení na jinou práci 				

ČSSZ 30.6.2011

8.5.3 Návrh cílového stavu podle vymezení Užší varianty

Návrh cílového stavu, který je dán zadáním Užší varianty vychází z jejího vymezení, které bylo provedeno rozdělením kompetencí ke zpracovávaným údajům.

Registrace	
Popis cílového stavu užší varianty	<p>Cílem procesu je umožnit subjektům registraci k platbě odvodů v rámci daní, sociálního a zdravotního pojištění.</p> <p>Registrace subjektu k odvodům v rámci užší varianty probíhá v JIM na základě registračních formulářů dle typu odvodu (kromě níže uvedených procesů, které nebudou v užší variantě součástí JIM).</p> <p>Z hlediska kontroly a validace údajů, které jsou shromažďovány na registračních formulářích JIM a vedeny v registru JIM, mohou nastat následující možnosti:</p> <ul style="list-style-type: none">• JIM má kompetenci a nástroje ke kontrole údajů, např. disponuje referenčními daty nebo je kontroluje na pobočce v momentu jejich pořízení.• JIM nemá kompetenci a nástroje ke kontrole údajů a ty jsou nadále ověřovány zdravotními pojišťovnami nebo ČSSZ. JIM tak tato data pouze pořizuje (tzn., že dochází jen k převzetí údajů a jejich vložení do informačního systému). <p>Potvrzení o registraci se vydává až po validaci a kontrole všech údajů, za které má kompetenci JIM, ZP nebo ČSSZ. Každá z participujících institucí tak na registračním záznamu nastavuje „svoji“ indikaci souhlasu se stavem registračního záznamu.</p> <p>Registrace je nezbytným procesem pro navazující procesy, zejména pro proces Vyměřování a výběr.</p> <p>Na základě dohody mezi GFŘ, ČSSZ a ZP byly pro užší variantu stanoveny kompetence těchto třech institucí k jednotlivým údajům vstupujícím do systému v rámci registračních procesů. Jedná se např. o tyto kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oznámení o zahájení SVČ (údaje o cizozemském důchodovém a nemocenském pojištění).• Zpracování Evidenčních listů důchodového pojištění (vyloučené doby).• Rozhodování o příslušnosti cizinců k sociálnímu systému v ČR.• Rozhodování o příslušnosti cizinců ke zdravotnímu systému v ČR.• Přihlášení pojištěnce do systému zdravotního pojištění, o němž rozhoduje ZP. <p>Součástí dohody o rozdělení kompetencí v rámci užší varianty bylo i definování okruhu pojištěnců a pojistných vztahů, pro které bude registrace i výběr nadále plně zajišťovat ČSSZ nebo ZP. Jedná se o tyto kompetence:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registraci plátce pro kategorie OBZP a státní pojištěnec, pro něž registruje a související odvody vybírá pouze ZP.• Přihlášení OSVČ k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění, které registruje a příslušné odvody vybírá pouze ČSSZ.• Registraci osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění, které registruje a související odvody vybírá pouze ČSSZ. <p><u>Registrace plátce pro kategorie OBZP a státní pojištěnec</u></p> <p>V užší variantě bylo stanoveno, že ZP zajišťují výběr zdravotního pojistného od OBZP a státu a jsou tudíž do těchto kategorií také registrováni výlučně prostřednictvím ZP. (Z toho vyplývá, že údaje nejsou v JIM a že nemají vztah k ČSSZ.) JIM zasílá ZP seznam nově zaregistrovaných pojištěnců OSVČ a zaměstnanců a to cílena účelem, aby zdravotní pojišťovny mohly vyhodnotit, je-li je pojištěnec příslušný ke kategoriím, které ZP výlučně spravují (OBZP a státní pojištěnci).</p> <p><u>Přihlášení pojištěnce do systému zdravotního pojištění</u></p> <p>Registrace pojištěnců ke konkrétní zdravotní pojišťovně, popř. změna zdravotní pojišťovny</p>

je nadále vykonávána na jednotlivých zdravotních pojišťovnách.

Přihlášení OSVČ k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění

Registrace OSVČ k dobrovolné účasti na nemocenském pojištění zůstává nadále v pravomoci ČSSZ a není prováděna prostřednictvím JIM, tzn., že do JIM nejsou tyto údaje předávány, ani je JIM jinak nevyužívá. Výběr pojistného zůstává nadále v pravomoci ČSSZ

Registrace osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění

Registrace osob k dobrovolné účasti na důchodovém pojištění a výběr pojistného zůstává nadále v pravomoci ČSSZ a není prováděna prostřednictvím JIM, tzn., že do JIM nejsou tyto údaje předávány, ani je JIM jinak nevyužívá.

Oznámení o zahájení SVČ (údaje o cizozemském důchodovém a nemocenském pojištění)

Tyto údaje jsou v současnosti shromažďovány v rámci registrace OSVČ, resp. na příslušném formuláři (konkrétně se jedná o formulář *oznámení o zahájení/ukončení samostatné výdělečné činnosti*). Vzhledem k tomu, že užší varianta přesouvá tyto údaje mimo JIM, tak ani nebudou moct být sbírány v rámci registrace OSVČ na JIM. Tato činnost tedy bude muset být zajišťována separátně a souběžně prostřednictvím ČSSZ.

Zpracování Evidenčních listů důchodového pojištění (vyloučené doby)

Položka vyloučené doby (např. se jedná o *pobyt na mateřské* nebo *výkon vojenské služby*), která je součástí ELDP, se v užší variantě přesouvá mimo JIM. Zjišťování těchto údajů bude prováděno samostatně prostřednictvím ČSSZ.

Rozhodování o příslušnosti cizinců k sociálnímu systému v ČR

K odpovědnosti zaměstnavatelů, kteří zaměstnávají cizince a cizozemských OSVČ, patří, aby vyhodnotily, musí-li se jimi zaměstnaní cizinci a cizozemské OSVČ registrovat do systému sociálního pojištění v ČR. Jedná se např. o zhodnocení případů jako je *vyslání* nebo *souběh výdělečné činnosti v obou státech* či *žádost o výjimku* apod. Pokud uvedení zaměstnavatelé budou potřebovat dodatečné informace k tomuto rozhodnutí, tak budou muset postupovat stejným způsobem jako v současném stavu, tedy kontaktovat ČSSZ.

Pokud zaměstnanec předloží zaměstnavateli formulář, kterým dokládá vyjmutí z příslušnosti k českému pracovnímu právu (jedná se o *příslušnost k právním předpisům sociálního zabezpečení*), nemusí jej zaměstnavatel registrovat k odvodům sociálního pojištění. (U kategorie „Žádost o výjimku“ musí být příslušný formulář schválen ČSSZ.)

V opačném případě se postupuje následujícím způsobem:

- **Zaměstnavatelé** registrují své cizozemské zaměstnance u JIM na základě standardního oznámení o nástupu do zaměstnání s příznakem, že se jedná o cizince. Cizinec je pak pojištěn podle českého práva.
- **OSVČ** registrují samy sebe na základě oznámení o zahájení SVČ, a to přímo na JIM stejným postupem, který platí pro občany ČR s příznakem, že se jedná o cizince. OSVČ je pak pojištěna podle českého práva.

Za takto registrované pojištěnce vybírá JIM odvody na sociální pojištění.

Dojde-li v důsledku zpochybnění ke změně v příslušnosti k právním předpisům, je nutné iniciovat vypořádání již přijaté platby a zrušit registraci. Povinnost informovat JIM o této skutečnosti je na straně plátce.

Rozhodování o příslušnosti cizinců ke zdravotnímu systému v ČR

Rozhodování o příslušnosti cizinců ke zdravotnímu systému v ČR zůstává v kompetenci zdravotních pojišťoven.

Proces registrace do JIM probíhá následujícím způsobem:

- **Zaměstnavatelé** registrují své cizozemské zaměstnance k odvodům na zdravotní pojištění u JIM na základě dokončené registrace ke zdravotní pojišťovně (tedy podle kartičky zdravotního pojištění), popř. na základě dočasného potvrzení ze zdravotní pojišťovny,
- **OSVČ** registrují samy sebe u JIM na základě dokončené registrace ke zdravotní pojišťovně (tedy podle kartičky zdravotního pojištění), popř. na základě dočasného

Registrace

potvrzení ze zdravotní pojišťovny.

Dojde-li v důsledku zpochybnění ke změně v příslušnosti k právním předpisům, je nutné iniciovat vypořádání již přijaté platby a zrušit registraci. Povinnost informovat JIM o této skutečnosti je na straně plátce.

Příklad výstupu procesu

- Subjekt je zaregistrován k odvodu.
- Předání relevantních dat ČSSZ a ZP.
- Vyzvání pojištěnce a plátce k vyjasnění zjištěných rozporů.

Vyměření odvodů a sankcí

Popis
cílového
stavu užší
varianty

Cílem procesu je předepsat odvodové povinnosti plátců, předepisovat dlužné pojistné a sankční postihy za neplnění povinností plátce. Předpisy jsou zaúčtovány na konta plátců a individuální účty poplatníků. JIM nevybírá pojistné v následujících kategoriích:

- OBZP (zdravotní pojištění);
- státní pojištěnci (zdravotní pojištění);
- NP OSVČ (sociální pojištění);
- DP osob dobrovolně přihlášených k účasti (DOPOJ).

Vyměření odvodů a sankcí lze rozdělit do několika skupin:

- Vyměření na základě vyčíslení plátcem

V případě sdružených odvodů zaměstnavatele jsou souhrnné částky jednotlivých složek odvodů předepsány na konto plátce a z přílohy k měsíčnímu hlášení jsou na individuální konta poplatníků (zaměstnanců) zaevidovány všechny předané informace ze mzdového listu zaměstnance (jednotný vyměřovací základ, výše měsíčních srážek na jednotlivé složky odvodu, celková výše slev uplatněných na dani z příjmu, informace o dobách pojištění pro NP i DP).

- Předpisy záloh, kdy se jedná o vyměření na straně JIM.

U OSVČ jsou předpisy měsíčních záloh stanoveny na základě zúčtování předchozího roku. Podkladem pro roční zúčtování sdružených odvodů OSVČ je nový sjednocený formulář *Roční hlášení OSVČ*, nahrazující roční přiznání k dani a roční *Přehled o příjmech a výdajích OSVČ* předávaný v současnosti ČSSZ a ZP.

- Automatické vyměření, kdy se jedná o vyměření provedené na straně JIM.

Jedná se o odvody, k nimž má JIM příslušné údaje (např. daň z nemovitosti, silniční daň apod.).

Výše předpisů včetně příslušenství je evidována na kontech plátců a poplatníků.

- Doměření na základě zpracování ročního přehledu OSVČ, kdy se jedná o vyměření na straně JIM.

Vzniká na základě doučtování nebo doplacení DP OSVČ.

Informace pro kontrolu souladu VZ DP a NP dostává ze systému ČSSZ

- Doměření na základě kontrolní činnosti, kdy se jedná o vyměření na straně JIM.

V tomto případě jde o

- chyby z vyměření na základě vyčíslení plátcem,
- pokuty za porušení povinností plátce.

- Sankce, kdy se jedná o vyměření na straně JIM.

Jde se zejména o:

- penále za pozdní a částečné úhrady,
- úroky z prodlení.

Konta plátců

Ke sledování bilance plnění odvodových povinností plátců slouží **konta plátců**. Na kontech plátců se účtuje o všech předpisech a platbách, včetně předpisů penalizací a sankcí za neplnění povinností plátce (např. Platební výměry, Pokuty, Výkazy nedoplatků atd.).

Konto plátce je vnitřně členěno na jednotlivé odvodové složky (tzv. „podkonta“), každá odvodová složka má pak svoji předpisovou a inkasní část:

- U zaměstnavatelů jsou odvodovými složkami:
 - daň z úhrnu mezd, jejímž poplatníkem je zaměstnavatel,
 - celkový odvod daně z příjmu za zaměstnance,
 - celkový úhrn slev z daně z příjmu zaměstnanců,
 - celkový odvod ZP za zaměstnance,
 - celkový odvod SP za zaměstnance (eventuelně dále členěný na složku DP a NP).
- U OSVČ je konto plátce strukturováno do složek:
 - měsíční záloha na DP,
 - měsíční záloha na ZP,
 - měsíční záloha na daň z příjmu.

Konta plátců jsou primární účetní evidencí k účtům výběru a všechny pohyby na nich musí být podloženy příslušnými doklady (např. měsíční hlášení zaměstnavatele, roční hlášení OSVČ, rozhodnutí o sankci, bankovní položka, pokladní doklad apod.). Nevratným procesem je zaúčtování předpisu nebo platby na konto. Pokud k němu dojde neoprávněně, je nutné dosáhnout nápravy další operací s opačným účetním efektem (např. storno předpisu, převod platby apod.).

Individuální konta poplatníků

Individuální konta poplatníků nemají účetní, ale pouze evidenční a informační charakter. Jejich cílem je poskytnout zejména subjektům účastným v systému výběru v roli poplatníka nebo pojištěnce náhled na to, jaké prostředky za ně zaměstnavatel nebo stát do systému odvedl (resp. měl odvést) a v jakých obdobích byly subjekty z hlediska evidencí JIM důchodově, nemocensky nebo zdravotně pojištěny. Tato evidence má význam zejména pro poplatníky-zaměstnance, kteří sami nejsou plátcí odvodů, ale z jejichž prostředků – formou měsíčních srážek ze mzdy – odvádí zaměstnavatelé zálohu na daň z příjmu a pojistné na sociální a zdravotní pojištění. Informace pro individuální konta poplatníků-zaměstnanců jsou získávány ze mzdových listů zaměstnanců a předávají je do JIM zaměstnavatelé jako součást měsíčních hlášení o odvodech daní z příjmů a pojistného.

Příklad výstupu procesu

- Předpis odvodové povinnosti na účtu plátce a poplatníka.

Provádění kontrol řádných i mimořádných

Popis cílového stavu užší varianty

Cílem procesu je kontrola dodržování povinností subjektů a správného vyměření výše odvodů. JIM kontroluje údaje, které získal v rámci předchozích procesů Registrace a Vyměřování a výběr, a k nimž má kontrolní kompetenci. JIM nekontroluje údaje, které pouze přebírá a k jejichž kontrole má kompetence ČSSZ, resp. ZP.

V rámci procesu je prováděna příprava na kontrolu a vlastní kontrola. Kontroly mohou být prováděny na místě nebo administrativně.

Cílem procesu není kontrola **čerpání a výplaty dávek nemocenského pojištění a čerpání zdravotní péče**. Z uvedeného vyplývá následující návrh rozdělení kompetencí kontroly mezi JIM, ČSSZ a ZP v rámci takto zadané užší varianty:

- **Kontrola nemocenského pojištění (zaměstnavatelé)**

JIM kontroluje:

- Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele,
- Správné stanovení vyměřovacích základů zaměstnanců a výše odvodu nemocenského pojištění,

ČSSZ kontroluje:

- Soulad předávaných údajů (měsíční hlášení) s interními evidencemi zaměstnavatele, vyjma vyměřovacího základu (např. doby pojištění).
- Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele.
- Čerpání a výplaty dávek NP, tzn. údaje z formulářů žádostí o dávku a její výplatu včetně údajů uvedených pod písm. a) – j) z přílohy k žádosti o dávku NP. V případě potřeby může provést kontrolu těchto údajů v evidencích zaměstnavatele.

- **Kontrola důchodového pojištění (zaměstnavatelé)**

JIM kontroluje:

- Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele,
- Správné stanovení vyměřovacích základů zaměstnanců a výše odvodu nemocenského pojištění,

ČSSZ kontroluje:

- Soulad předávaných údajů (měsíční hlášení) s interními evidencemi zaměstnavatele (např. doby průběhu pojištění).
- Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatelem.
- Vyloučené doby.

- **Kontrola zdravotního pojištění (zaměstnavatelé)**

JIM kontroluje:

- Správnost vedení interních evidencí zaměstnavatele,
- Správné stanovení vyměřovacích základů zaměstnanců,
- Soulad předávaných údajů (měsíční hlášení) s interními evidencemi zaměstnavatele.

Zdravotní pojišťovny kontrolují:

- Doby průběhu zdravotního pojištění.

- **Kontrola příslušnosti k předpisům**

ČSSZ a ZP kontrolují:

- U subjektů prověřuje ČSSZ a ZP, jsou-li splněny podmínky pro

Provádění kontrol řádných i mimořádných

vynětí z platby sociálního pojištění nebo odsouhlasen vstup do ZP. Jelikož za proces určení příslušnosti k právním předpisům ČR odpovídá ZP a ČSSZ, pak také tyto instituce zváží, provedou-li kontrolu u zaměstnavatele.

ČSSZ a ZP nekontrolují vyměřovací základy, ani další údaje shromažďované a kontrolované JIM.

V rámci kontroly provedené JIM může nastat skutečnost, z níž vyplývá nutnost provést přepočítání odvodu (např. podání dodatečného přehledu) na sociální a zdravotní pojištění v již uzavřených obdobích, pro která platila odlišná legislativa. Požadavek na přepočítání odvodu, který vznikl v době „před JIM“ je předán na ČSSZ/ZP. Přepočítání provádí ČSSZ/ZP na základě požadavku od JIM. Přepočítaná výše odvodu je poté předána zpět na JIM.

Sankční rozhodnutí vystavená v rámci kontroly budou předána procesu vyměření a výběru, který provede zaúčtování sankčních předpisů a jejich zaúčtování na konta plátců.

Příklad výstupu procesu

- Protokol o kontrole.
- Rozhodnutí o sankci.
- Požadavek na přepočítání odvodu na ČSSZ/ZP.

Správa nedoplatků

Popis
cílového
stavu užší
varianty

Cílem procesu je identifikace subjektů s nedoplatky a kalkulace nedoplatků napříč účty, a to za odvody, které vybírá JIM, tedy vyjma plateb OBZP a dobrovolného nemocenského pojištění.

Příklad výstupu procesu

- Seznam subjektů s nedoplatky.

8.5.4 Rizika spojená s návrhem Užší varianty

Č.	Segment	Proces	Označení rizika	Popis rizika
1	Živnostníci / OSVČ	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení administrativní zátěže 	<p>Živnostníci budou registraci do důchodového pojištění provádět na pobočkách ČSSZ a nikoli pouze na JIM. To je v užší variantě způsobeno tím, že JIM nebude garantovat údaje, které mají vazbu na průběh důchodového pojištění. Pracovníkům JIM tak nebudou příslušet schopnosti, ani kompetence pro vysvětlování a konzultace k těmto údajům z jednotného registračního formuláře, což povede k tomu, že plátcí (živnostníci) budou muset tyto položky osobně konzultovat na pobočce ČSSZ. Paradoxně se nejedná o údaje, jejichž vysvětlení je z odborného hlediska komplikované (např. zahájení/ukončení samostatné výdělečné činnosti nebo příslušnost do kategorie vedlejší samostatná výdělečná činnost), nicméně z důvodu právní jistoty (např. z obavy sankcí) bude nutno se v těchto případech obracet na ČSSZ. Z pohledu současného stavu se tak bude v podstatě jednat o pokračování sice dobré myšlenky jednotného registračního formuláře pro živnostníky (tzv. JRF), která bude tímto způsobem nicméně v praxi špatně implementovaná (rozhovory v rámci analýzy současného stavu potvrdily, že živnostníci buď raději jednotný registrační formulář nevyužijí, nebo jsou údaje poskytnuté prostřednictvím tohoto formuláře nekvalitní. ČSSZ a ZP pak dodatečně vyzývají živnostníky k doplnění či opravám údajů na jejich pobočkách.</p>
2	Živnostníci / OSVČ	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení administrativní zátěže Prodloužení času registrace v důsledku kontroly stejných údajů a nutné duplicitní validace 	<p>Doby pojištění shromažďované JIM jsou v kompetenci zdravotních pojišťoven a ČSSZ. V obou případech (ZP a ČSSZ) se však jedná o ty samé doby (jde vždy o okamžik zahájení/ukončení samostatné výdělečné činnosti). Z tohoto hlediska postrádá jejich rozdělení význam a v tomto případě je dokonce porušena zásada, kterou si definice užší varianty stanovuje - za každou položku má odpovědnost jedna instituce. Zdvojená kompetence k těmto údajům povede k tomu, že kontrola poskytnutých údajů OSVČ bude časově náročnější a registrace delší. V důsledku může být takové rozdělení kompetencí vysvětleno tak, že se v registračním formuláři bude vyplňovat jedna a ta samá položka dvakrát – jednou pro ZP a podruhé pro ČSSZ (výsledkem je zvýšení administrativní zátěže).</p>
3	Živnostníci / OSVČ	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Komplikovanější uzavření nemocenského pojištění pro OSVČ 	<p>V současné době může být registrace k NP součástí registrace živnostníka na ČSSZ (formulář <i>Oznámení o zahájení (opětovném zahájení) samostatné výdělečné činnosti</i>). Pokud by se NP kompletně přihradilo výhradně do kompetence ČSSZ tak, jak předpokládá užší varianta, tak živnostníci ztratí možnost provést přihlášení k SVČ k DP i NP na jednom formuláři. Pro přihlášení k NP budou muset se samostatnou přihláškou kontaktovat další instituci – ČSSZ.</p>
4	Živnostníci / OSVČ	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Komplikovanější sběr dat o cizozemském NP a DP u živnostníků 	<p>V současné době jsou údaje o předchozím cizozemském důchodovém a nemocenském pojištění součástí registrace živnostníka na ČSSZ (formulář <i>Oznámení o zahájení (opětovném zahájení) samostatné výdělečné činnosti</i>). Pokud by se tyto údaje kompletně přiřadily výhradně do kompetence ČSSZ tak, jak předpokládá užší varianta, znamenalo by to vytvoření dalšího formuláře či formulářů ČSSZ.</p>

Č.	Segment	Proces	Označení rizika	Popis rizika
5	Zaměstnavatelé	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení administrativní zátěže 	Riziko zvýšení administrativní zátěže v rámci procesu Registrace (obdobně jako riziko č. 1 výše) platí i pro zaměstnavatele, např. fyzické osoby, a to i přesto, že registrace pro zaměstnavatele u sociálního a zdravotního pojištění má menší rozsah než u OSVČ. I v případě zaměstnavatele totiž může nastat případ, kdy je nutné vysvětlit položku např. datum nástupu zaměstnance do zaměstnání, pro kterou nemá JIM kompetenci.
6	Zaměstnavatelé	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení administrativní zátěže Prodloužení času registrace v důsledku kontroly stejných údajů a nutné duplicitní validace 	Riziko zvýšení administrativní zátěže a prodloužení doby registrace v rámci procesu Registrace (obdobně jako riziko č. 2 výše) platí i pro doby hlášené zaměstnavateli.
7	Zaměstnavatelé	Registrace	<ul style="list-style-type: none"> Prodloužení času registrace v důsledku kontroly stejných údajů a nutné duplicitní validace Nekonzistence údajů mzdových účtáren 	V kompetenci ČSSZ a ZP je ponechána kontrola registrace mzdových účtáren. Tento údaj je nicméně klíčový pro JIM, a to vzhledem k tomu, že provádí výběr odvodů. Při výběru odvodů totiž musí JIM komunikovat s příslušnými účtárnami. Z hlediska toho, že výběry zajišťuje JIM, je dvojí kompetence ke kontrole těchto údajů nesystémová. I přesto, že jsou pro ČSSZ a ZP údaje o účtárnách téměř identické, tak hrozí riziko prodloužení doby jejich registrace, resp. nekonistence. Role plátce odvodů do JIM je přitom z hlediska příjmů veřejných rozpočtů základní rolí mzdových účtáren.
8	Živnostníci / OSVČ	Výběr	<ul style="list-style-type: none"> Komplikovanější kontrola ročního zaúčtování DP 	Vyměřovací základ z DP vstupuje do pojistného vztahu NP pro OSVČ (vyměřovací základ pro DP OSVČ vymezuje maximální hranici pro NP OSVČ). Údaj tak bude muset být předáván zvlášť do JIM v rámci provádění ročního zúčtování DP. V důsledku se tak zhorší podmínky pro kontrolu souladu DP a NP OSVČ vzhledem k rozdělení výběru pojistného do dvou institucí. Pokud by byla užší varianta vnímána jako dočasná, pak bude toto rozhraní v cílovém stavu nadbytečné.
9	OBZP Živnostníci / OSVČ	Výběr	<ul style="list-style-type: none"> Omezení přínosu ze sjednocení plateb 	Platby za OBZP a dobrovolné NP pro OSVČ budou vybírány na samostatné účty u ZP, resp. ČSSZ.

Č.	Segment	Proces	Označení rizika	Popis rizika
10	Zaměstnavatelé	Kontrola	<ul style="list-style-type: none"> Zvýšení administrativní zátěže 	JIM bude kontrolovat sjednocený vyměřovací základ, přičemž doby/průběh pojištění budou kontrolovány osmi ZP a ČSSZ. Z pohledu zaměstnavatele se tak jedná o dodatečnou administrativní zátěž. Ke kontrolám mzdových účtáren zaměstnavatelů prostřednictvím ČSSZ a ZP přibude kontrola JIM. Tyto kontroly budou jak administrativní (ze sídla jednotlivých institucí), tak místní (u zaměstnavatelů).
11	OBZP	Vymáhání	<ul style="list-style-type: none"> Omezení přínosu ze sjednocení vymáhání 	Nedojde k synergii vymáhání u kategorie OBZP, neboť bude celá mimo kompetenci JIM.
12	průřezově	Průřezově	<ul style="list-style-type: none"> Delší doba trvání v důsledku rozdělení kompetencí 	Vytvoření kategorie údajů, které sbírá JIM a kontroluje ČSSZ a ZP bude znamenat zpoždění a zhoršení efektivity registrace.

8.6 Ekonomický model – Užší varianta

8.6.1 Základní předpoklady modelu Užší varianty

Ekonomický model užší varianty je ve struktuře identický s navrhovanou variantou zhotovitele. Struktura byla zachována, aby bylo možné varianty lépe porovnat. Předpoklady a makroekonomické ukazatele užší varianty jsou rovněž stejné.

Odlišnosti s dopadem na ekonomiku mezi variantami jsou následující:

- **Nákladovost řešení IS**

Navrhované řešení IS je mírně odlišné a dochází ke změnám objemu finančních prostředků v některých nákladových druzích IS (dle odhadnuté náročnosti). V celkovém objemu však k výrazné změně nedochází. Užší varianta je o cca 0,5 % výhodnější z investičního pohledu. Podrobný popis a odůvodnění nákladovosti IS je uvedeno v textu návrhu IS, v kap.8.6.2.1.

- **Personální úspory**

V užší variantě byly identifikovány rovněž nižší úspory v personální náročnosti. V této variantě byly identifikovány úspory ve výši 2.463 FTE (GŘŘ – 383 FTE, VZP – 966 FTE, SZP – 330, ČSSZ – 784).

Vypočet úspor v užší variantě byl proveden za použití níže uvedeného koeficientu.

	Registrace	Vyměňování a výběr	Kontrola	Správa nedoplatků a vymáhání
Slučování agend	3%	10%	0%	5%
Sjednocení formulářů	1,7%	3,2%	0%	0%
On-line klientský účet	0,3%	1%		0,3%
Elektronizace			8,4%	3,7%
Automatizace	13,3%	17,1%	4,4%	6,8%
Centrální IS + ISZR			0,3%	1,6%
Spolupráce se ZP a ČSSZ	+ 15%	-5%	-5%	-10%

15,65%

- **Zmařené úspory**

V navrhované variantě jsou odhadované úspory na kapacitách organizací vypočteny ve výši 2.847 FTE z 3.309 FTE alokovaných kapacit ve ZP a ČSSZ. Užší varianta předpokládá pouze 2.080 alokovaných kapacit. Rozdíl 1.229 FTE znamená, že tato kapacita zůstává na svých pozicích v původních organizacích.

Z tohoto objemu kapacit není tedy počítána žádná úspora, která by jinak činila 206 pracovníků (při použití koeficientu 16,7 % zefektivnění provozu JIM procesů, viz navrhovaná varianta). Z pohledu modelu je toto zmařená úspora, která musí být k tíži užší varianty připočítána.

Kapacita 206 pracovníků je ohodnocena zjištěnými průměrnými mzdovými a provozními náklady.

- **Nižší efekt JIM**

Kontroly jsou rozděleny mezi JIM a ostatní organizace. Proto zde nebude dosaženo plného efektu jako v případě navrhované varianty. Tento efekt je ponížěn na polovinu původní hodnoty. Efektivita výběru

byla rovněž ponížena. Decentralizace klíčových funkcí nepřináší efekt v plné podobě. Decentralizace má zásadní dopad na kvalitu dat a poskytovanou komplexnost údajů (dat) potřebnou k výběru a následnému vymáhání.

- **Ostatní náklady**

Ostatní náklady např. procesně organizační jsou v modelu ponechány na stejné úrovni, byť je možné předpokládat, díky složitosti alokace rozhraní a odpovědnostmi mezi JIM a organizacemi, zvýšení těchto nákladů. Rovněž přibude náročnost (tedy i nákladovost) na koordinaci a řešení třecích ploch mezi organizacemi.

8.6.2 Ekonomický model (kalkulace)

V této kapitole je nejprve uvedena kalkulace nákladů nutných pro implementaci IS v rámci užší varianty řešení, za níž následuje celkový detailní ekonomický model.

8.6.2.1 Náklady užší varianty IS

Zde uvedené odhady nákladů na vytvoření informačního systému jsou vztaženy k užší variantě, která je popsána v předchozí kap. 8.5.

Položka nákladů (druhové členění)	IS JIM	GFŘ	IT GFŘ	ČSSZ	VZP	ZZP
	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH	Částka v Kč vč. DPH
Investiční náklady (vývoj SW)	607 500 000,00	230 500 000,00	200 000 000,00	125 000 000,00	69 700 000,00	
Z toho:						
Analýza, konzultace, vedení projektů	85 000 000,00	40 000 000,00	30 000 000,00	70 000 000,00	24 500 000,00	
Instalace	0,00	0,00	10 000 000,00	0,00	0,00	
Nastavení	0,00	0,00	10 000 000,00	0,00	0,00	
Programování, zákaznické úpravy	500 000 000,00	90 500 000,00	60 000 000,00	10 000 000,00	28 550 000,00	
Migrace	0,00	100 000 000,00	60 000 000,00	30 000 000,00	10 000 000,00	
Testování	15 000 000,00	0,00	20 000 000,00	15 000 000,00	5 250 000,00	
Školení	7 500 000,00	0,00	10 000 000,00	0,00	1 400 000,00	
Investiční náklady na nákup (SW a HW)	1 416 300 000,00	0,00	120 000 000,00	143 000 000,00	46 550 000,00	
Z toho:						
Cena HW	1 205 000 000,00	0,00	70 000 000,00	45 000 000,00	12 250 000,00	
Servery	420 000 000,00	0,00	20 000 000,00	15 000 000,00	5 250 000,00	
Datová centra (SAN)	740 000 000,00	0,00	30 000 000,00	10 000 000,00	0,00	
Koncové stanice	17 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Periferie	10 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Komunikační technika	17 500 000,00	0,00	20 000 000,00	20 000 000,00	7 000 000,00	
Cena DBMS	90 000 000,00	0,00	50 000 000,00	8 000 000,00	2 800 000,00	

	IS JIM	GFŘ IT GFŘ	ČSSZ	VZP	ZZP
Cena síťového SW (MS Exchange, firewally,...)	105 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cena ASW	16 300 000,00	0,00	0,00	90 000 000,00	31 500 000,00
Náklady na provoz (roční)	347 806 000,00	26 100 000,00	39 140 000,00	60 472 000,00	33 924 000,00
Z toho:					
Provozní personál	12 500 000,00	0,00	2 640 000,00	2 472 000,00	6 804 000,00
IT management a administrativní pracovníci	17 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provozní materiál+energie	8 000 000,00	0,00	2 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
Komunikační služby	32 500 000,00	0,00	10 000 000,00	10 000 000,00	3 500 000,00
Údržba a servis HW	180 750 000,00	0,00	14 000 000,00	9 000 000,00	3 150 000,00
Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)	95 556 000,00	26 100 000,00	6 000 000,00	35 600 000,00	17 470 000,00
Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)	1 000 000,00	0,00	4 000 000,00	1 400 000,00	1 000 000,00
Celkem za organizaci	2 371 606 000,00	256 600 000,00	359 140 000,00	328 472 000,00	150 174 000,00
z toho investice do IS JIM	2 023 800 000,00	230 500 000,00	320 000 000,00	268 000 000,00	116 250 000,00
Celkem investice IS JIM	2 958 550 000,00				
Poměr Cílová vs. Uží varianta	99,62				

8.6.2.2 Zdůvodnění odhadu nákladů na implementaci IS pro užší variantu

Základní charakteristiky „Užší varianty“ z hlediska získávání a správy údajů jsou uvedeny v následujícím výčtu.

- ČSSZ si ponechává kompletní získávání a správu údajů pro:
 - Dobrovolné důchodové pojištění.
 - Dobrovolné nemocenské pojištění OSVČ.
- Zdravotní pojišťovny samy získávají a spravují údaje za OBZP a osoby, za které platí pojistné stát. Pro tyto osoby provádí i stanovení předpisu, výběr pojistného, kontrolu a vymáhání nedoplatků na pojistném.

Klíčový rozdíl mezi variantami spočívá v tom, že některé údaje se nebudou spravovány JIM (v jeho informačním systému), ale výhradně v ČSSZ, VZP a v dalších ZZP. Údaje, které se z důvodů ponechání kompetencí nebudou ukládat v IS JIM, jsou tyto:

- Informace o průběhu sociálního pojištění pro cizozemské nositele pojištění.
- Průběh důchodového pojištění OSVČ.
- Průběh nemocenského pojištění OSVČ.
- Údaje k vyměřovacím základům OSVČ.
- Údaje vztahující se k započitatelnému příjmu v kalendářním měsíci.
- Vyloučené dny nemocenského pojištění.
- Vyloučené doby (náhradní doby pojištění) pro výpočet důchodu.
- Doby odečítané po důchodovém věku.
- Detailní údaje sdělované zaměstnavatelem při žádosti zaměstnance o dávku:
 - Pro nemocenské pojištění.
 - Pro důchodové pojištění.
- Údaje sdělované zaměstnavatelem při skončení sociální události.
- Další údaje sdělované zaměstnavatelem pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství.
- Údaje přidělení identifikátoru OBZP.
- Přidělení identifikátoru osobám, za které hradí zdravotní pojistné stát.
- Průběh zdravotního pojištění všech pojištěnců.

O údaje spravované výhradně ČSSZ a zdravotními pojišťovnami se sníží kapacitní nároky na datové úložiště IS JIM. Z analýzy rozdílů v ukládaných datech vyplývá, že dojde k úsporám v oblasti dat evidenčních údajů subjektů a jejich vztahů. Pro počáteční dimenzování systému při jeho vytváření je tedy možné uspořít cca 750 tis. záznamů v registru subjektů (což představuje necelých 7 % celkové velikosti) a velikost registru vztahů lze tímto způsobem zmenšit o cca 3 %. Za předpokladu, že by datová náročnost obou částí registru byla stejně velká, mohly by úspory být přibližně 9 %. Tato hodnota je ovšem pod úrovní provozní rezervy kapacity datového úložiště, které se obvykle pohybuje okolo 20 až 25 % podle dynamiky dat. Celkově tedy nejde o významnou úsporu, která by zásadně zlevnila cenu datového úložiště. Pokud by s úsporou kapacity nebylo kalkulováno, vznikne pouze "komfortnější" rezerva.

Rozsah funkcionality (registrace – část základních a společných dat, vyměření, výběr, kontrola i vymáhání) musí být vytvořen a provozován v obou variantách – jak v „cílové“, tak v „užší“.

Rozdíl v počtu implementovaných datových objektů evidovaných na jednotlivých organizacích a jejich ukládacích struktur nebude významně snižovat pracnost řešení.

Úspory není možné docílit ani případnou kratší dobou implementace, neboť i „Užší varianta“ je časově plánována tak, že produktivní start nastane rovněž od 1. 1. 2014.

U ASW se předpokládá stejný počet uživatelů v obou variantách. Tím je vyloučeno, že by se v užší variantě ušetřilo na licencích. Pouze v případě, že by celkový licenční model byl postaven na počtu účtů daňových plátců, které jsou systémem vedeny, byla by úspora oproti cílové variantě přibližně 7 %.

Na základě výše uvedeného rozboru lze souhrnně deklarovat, že náklady budou nižší v případě, že:

- 1) Bude pořízeno o 10 % menší datové úložiště než v případě implementace cílové varianty (vzhledem k úspoře 10 % datového prostoru).
Tím ušetří **10 mil. Kč** na investičních nákladech a na provozních nákladech přibližně **1,5 mil. Kč** za rok.
- 2) Způsob licencování ASW bude souviset s počtem spravovaných subjektů (resp. jejich účtů), tj. teoretická úspora 7 % na licencích u ASW.
Investiční náklady budou nižší o přibližně **1,2 mil. Kč** a provozní náklady budou nižší o **200 tis. Kč** ročně.

Výše uvedené úspory vniknou pouze při implementaci IS JIM na GFŘ. Pro ostatní instituce tato varianta nepřináší žádné úspory.

V případě budoucího přechodu z „užší varianty“ na „cílovou“ bude nezbytné upravit systémy všech zúčastněných organizací (ČSSZ, GFŘ i zdravotních pojišťoven) na navrhované cílové řešení, opětovně provést integraci na (cílový) centrální IS JIM. Bude tedy nutno zorganizovat a realizovat změnové projekty, které zajistí úpravu řešení IS ve všech organizacích. Tím vzniknou dodatečné náklady na analýzu, vývoj, testování, integrační práce, pilotní provoz a celkovou organizaci projektů, související s touto změnou.

Cenu tohoto přechodu nelze v této Studii seriózně kalkulovat ani odhadovat, protože trvání samotného vybudování IS JIM je plánováno na více jak za 2 roky s trváním pilotního projektu zhruba 1 rok. Uvažovaná změna by tak teoreticky mohla přicházet v úvahu nejdříve cca za 4 roky, tedy v době, kdy už nelze budoucí náklady kvalifikovaně predikovat, a to ani metodami expertního porovnání nebo nějak poměrově proti aktuálnímu odhadu nákladů na cílovou variantu.

8.6.2.3 Detailní ekonomický model

Kalkulace ekonomického modelu je uvedena na následujících stránkách. Při kalkulaci jsme vycházeli z výše uvedených předpokladů a při využití uvedených vstupních hodnot. Rozdíly mezi variantami jsou vyznačeny červeným písmem (vč. lehkého podbarvení).

Makro ukazatele / tabulka v tis. Kč															
Inflace	2,00%	1,020	1,040	1,061	1,082	1,104	1,126	1,149	1,172	1,195	1,219	1,243	1,268	1,294	
Reálný růst mezd	1,00%	1,010	1,020	1,030	1,041	1,051	1,062	1,072	1,083	1,094	1,105	1,116	1,127	1,138	
Diskontní sazba, 10-letý státní dluhopis	3,88%														
Odpsý SW a HW (roky)	4														
Odpsý budov (roky)	25														
Diskontní faktor		0,963	0,927	0,892	0,859	0,827	0,796	0,766	0,737	0,710	0,683	0,658	0,633	0,610	
Rok (počet)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Struktura / Rok		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Úroveň modelu I.															
Náklady / Investice															
JIM															
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	607 500	341 700	283 509	0	0	0	0	0	0	119 509	0	0	0	0	
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	85 000	86 700													
<i>Instalace</i>	0														
<i>Nastavení</i>	0														
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	500 000	255 000	260 100							119 509					
<i>Migrace</i>	0														
<i>Testování</i>	15 000		15 606												
<i>Školení</i>	7 500		7 803												
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	1 416 300	1 309 600	126 201	0	0	0	465 000	0	93 360	28 993	0	465 000	0	0	
<i>Cena HW</i>	465 000	465 000					465 000					465 000			
<i>Cena DBMS</i>	90 000	91 800							18 360						
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	105 000		109 242							25 097					
<i>Cena ASW</i>	16 300		16 959							3 896					
<i>Datová centra (HW)</i>	100 000	100 000							75 000						
<i>Datová centra (budovy)</i>	640 000	652 800													
ICT - Provozní náklady	349 806	0	0	371 217	378 641	386 214	393 938	401 817	409 853	418 051	426 412	434 940	443 639	452 511	
<i>Provozní personál</i>	12 500			13 265	13 530	13 801	14 077	14 359	14 646	14 939	15 237	15 542	15 853	16 170	
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	17 500			18 571	18 943	19 321	19 708	20 102	20 504	20 914	21 332	21 759	22 194	22 638	
<i>Provozní materiál+energie</i>	8 000			8 490	8 659	8 833	9 009	9 189	9 373	9 561	9 752	9 947	10 146	10 349	
<i>Komunikační služby</i>	32 500			34 489	35 179	35 883	36 600	37 332	38 079	38 841	39 617	40 410	41 218	42 042	
<i>Údržba a servis HW</i>	182 750			193 936	197 814	201 771	205 806	209 922	214 121	218 403	222 771	227 227	231 771	236 407	
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	95 556			101 405	103 433	105 502	107 612	109 764	111 959	114 198	116 482	118 812	121 188	123 612	
<i>Školení (rozšířené, nových pracovníků, apod.)</i>	1 000			1 061	1 082	1 104	1 126	1 149	1 172	1 195	1 219	1 243	1 268	1 294	
<i>Ostatní náklady</i>	50 000	0	52 020	0	54 122	55 204	56 308	57 434	58 583	59 755	60 950	62 169	63 412	64 680	
GFŘ															
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	230 500	86 955	151 118	0	0	0	0	0	0	21 631	0	0	0	0	
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	40 000	40 800													
<i>Instalace</i>	0														
<i>Nastavení</i>	0														
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	90 500	46 155	47 078							21 631					
<i>Migrace</i>	100 000		104 040												
<i>Testování</i>	0														
<i>Školení</i>	0														
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<i>Cena HW</i>	0														
<i>Cena DBMS</i>	0														
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	0														
<i>Cena ASW</i>	0														
<i>Datová centra (HW)</i>	0														
<i>Datová centra (budovy)</i>	0														
ICT - Provozní náklady	26 100	0	0	27 698	28 251	28 817	29 393	29 981	30 580	31 192	31 816	32 452	33 101	33 763	
<i>Provozní personál</i>	0														
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0														
<i>Provozní materiál+energie</i>	0														

<i>Komunikační služby</i>	0													
<i>Údržba a servis HW</i>	0													
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	26 100		27 698	28 251	28 817	29 393	29 981	30 580	31 192	31 816	32 452	33 101	33 763	
<i>Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)</i>	0													
Ostatní náklady		0	10 404	0	41 726	40 899	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Odstupné, v tis. Kč</i>	193	0	0	0	41 726	40 899	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Nárůst provozních nákladů (přezveti)</i>	0													
<i>Administrace, směrnice, manuály, apod.</i>	10 000		10 404											
VZP														
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	125 000	40 800	88 434	0	0	0	0	0	0	2 390	0	0	0	0
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	70 000	35 700	36 414											
<i>Instalace</i>	0	0	0											
<i>Nastavení</i>	0	0	0											
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	10 000	5 100	5 202							2 390				
<i>Migrace</i>	30 000		31 212											
<i>Testování</i>	15 000		15 606											
<i>Školení</i>	0		0											
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	143 000	53 160	93 636	0	0	0	35 000	0	9 100	21 512	0	35 000	0	0
<i>Cena HW</i>	35 000	35 000					35 000					35 000		
<i>Cena DBMS</i>	8 000	8 160							1 600					
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	0		0							0				
<i>Cena ASW</i>	90 000		93 636							21 512				
<i>Datová centra (HW)</i>	10 000	10 000							7 500					
<i>Datová centra (budovy)</i>	0		0											
ICT - Provozní náklady	59 722	0	0	63 377	64 645	65 938	67 257	68 602	69 974	71 373	72 801	74 257	75 742	77 257
<i>Provozní personál</i>	2 472			2 623	2 676	2 729	2 784	2 840	2 896	2 954	3 013	3 074	3 135	3 198
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Provozní materiál+energie</i>	2 000			2 122	2 165	2 208	2 252	2 297	2 343	2 390	2 438	2 487	2 536	2 587
<i>Komunikační služby</i>	9 250			9 816	10 012	10 213	10 417	10 625	10 838	11 055	11 276	11 501	11 731	11 966
<i>Údržba a servis HW</i>	9 000			9 551	9 742	9 937	10 135	10 338	10 545	10 756	10 971	11 190	11 414	11 642
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	35 600			37 779	38 535	39 305	40 091	40 893	41 711	42 545	43 396	44 264	45 149	46 052
<i>Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)</i>	1 400			1 486	1 515	1 546	1 577	1 608	1 640	1 673	1 707	1 741	1 776	1 811
Ostatní náklady		0	197 904	0	108 289	111 559	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Odstupné, v tis. Kč</i>	199			0	108 289	111 559								
<i>Organizačně procesní náklady</i>	10 000		10 404											
<i>Zmařené investice</i>	187 500		187 500											
SZP														
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	69 700	39 551	32 174	0	0	0	0	0	0	6 824	0	0	0	0
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	24 500	24 990												
<i>Instalace</i>	0	0	0											
<i>Nastavení</i>	0	0	0											
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	28 550	14 561	14 852							6 824				
<i>Migrace</i>	10 000		10 404											
<i>Testování</i>	5 250		5 462											
<i>Školení</i>	1 400		1 457											
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	46 550	15 106	32 773	0	0	0	12 250	0	560	7 529	0	12 250	0	0
<i>Cena HW</i>	12 250	12 250					12 250					12 250		
<i>Cena DBMS</i>	2 800	2 856							560					
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewally...)</i>	0		0							0				
<i>Cena ASW</i>	31 500		32 773							7 529				
<i>Datová centra (HW)</i>	0	0												
<i>Datová centra (budovy)</i>	0	0												
ICT - Provozní náklady	33 661	0	0	35 721	36 436	37 164	37 908	38 666	39 439	40 228	41 033	41 853	42 690	43 544
<i>Provozní personál</i>	6 804			7 220	7 365	7 512	7 662	7 816	7 972	8 131	8 294	8 460	8 629	8 802
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Provozní materiál+energie</i>	2 000			2 122	2 165	2 208	2 252	2 297	2 343	2 390	2 438	2 487	2 536	2 587

<i>Komunikační služby</i>	3 237			3 435	3 504	3 574	3 645	3 718	3 793	3 869	3 946	4 025	4 105	4 187
<i>Údržba a servis HW</i>	3 150			3 343	3 410	3 478	3 547	3 618	3 691	3 765	3 840	3 917	3 995	4 075
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	17 470			18 539	18 910	19 288	19 674	20 068	20 469	20 878	21 296	21 722	22 156	22 599
<i>Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)</i>	1 000			1 061	1 082	1 104	1 126	1 149	1 172	1 195	1 219	1 243	1 268	1 294
Ostatní náklady		0	137 526	0	48 429	47 470	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Odstupné, v tis. Kč</i>	261			0	48 429	47 470								
<i>Organizačně procesní náklady</i>	44 880		46 693											
<i>Zmařené investice</i>	90 833		90 833											
ČSSZ														
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	200 000	71 400	135 252	0	0	0	0	0	0	14 341	0	0	0	0
<i>Analýza, konzultace, vedení projektů</i>	30 000	30 600												
<i>Instalace</i>	10 000	5 100	5 202											
<i>Nastavení</i>	10 000	5 100	5 202											
<i>Programování, zákaznické úpravy</i>	60 000	30 600	31 212							14 341				
<i>Migrace</i>	60 000		62 424											
<i>Testování</i>	20 000		20 808											
<i>Školení</i>	10 000		10 404											
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	120 000	121 000	0	0	0	0	70 000	0	10 000	0	0	70 000	0	0
<i>Cena HW</i>	70 000	70 000					70 000					70 000		
<i>Cena DBMS</i>	50 000	51 000							10 000					
<i>Cena síťového SW (MS Exchange, firewallly...)</i>	0		0							0				
<i>Cena ASW</i>	0		0							0				
<i>Datová centra (HW)</i>	0	0							0					
<i>Datová centra (budovy)</i>	0	0												
ICT - Provozní náklady	38 390	0	0	40 740	41 555	42 386	43 233	44 098	44 980	45 880	46 797	47 733	48 688	49 662
<i>Provozní personál</i>	2 640			2 802	2 858	2 915	2 973	3 033	3 093	3 155	3 218	3 283	3 348	3 415
<i>IT management a administr. pracovníci</i>	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Provozní materiál+energie</i>	2 500			2 653	2 706	2 760	2 815	2 872	2 929	2 988	3 047	3 108	3 171	3 234
<i>Komunikační služby</i>	9 250			9 816	10 012	10 213	10 417	10 625	10 838	11 055	11 276	11 501	11 731	11 966
<i>Údržba a servis HW</i>	14 000			14 857	15 154	15 457	15 766	16 082	16 403	16 731	17 066	17 407	17 755	18 110
<i>Údržba SW (zákl. SW+DBMS+ASW)</i>	6 000			6 367	6 495	6 624	6 757	6 892	7 030	7 171	7 314	7 460	7 609	7 762
<i>Školení (rozdílové, nových pracovníků, apod.)</i>	4 000			4 245	4 330	4 416	4 505	4 595	4 687	4 780	4 876	4 973	5 073	5 174
Ostatní náklady		0	12 693	0	77 451	75 917	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Odstupné, v tis. Kč</i>	175			0	77 451	75 917								
<i>Zmařené investice</i>														
<i>Organizačně procesní náklady</i>	12 200		12 693											
SUM Nákladů														
ICT - Investiční náklady (vývoj SW)	2 079 272	1 353 643	538 753	879 543	891 568	1 210 287	640 598	766 430	889 207	679 808	1 275 654	707 272	721 417	
ICT - Investiční náklady na nákup SW a HW	580 406	690 487	0	0	0	0	0	0	164 696	0	0	0	0	0
ICT - Provozní náklady	1 498 866	252 609	0	0	0	582 250	0	113 020	58 034	0	582 250	0	0	0
Ostatní náklady	0	0	538 753	549 528	560 519	571 729	583 164	594 827	606 723	618 858	631 235	643 860	656 737	
Odstupné	0	410 547	0	330 015	331 050	56 308	57 434	58 583	59 755	60 950	62 169	63 412	64 680	
	0	0	0	275 894	275 846	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Přínosy	<i>Náběh mezd</i>	0%	0%	0%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	<i>Náběh provoz</i>	0%	0%	0%	0%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
GFR	(počet pracov	383												
Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	386 881	0	0	0	83 451	171 943	177 135	182 485	187 996	193 673	199 522	205 548	211 755	218 150
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	122 889	0	0	0	0	25 983	53 005	54 065	55 146	56 249	57 374	58 521	59 692	60 886
VZP	(počet pracov	966												
Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	398 090	0	0	0	216 578	446 238	459 714	473 598	487 900	502 635	517 815	533 453	549 563	566 160
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	541 403	0	0	0	0	288 714	588 978	600 757	612 772	625 028	637 528	650 279	663 284	676 550
SZP	(počet pracov	330												
Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	521 148	0	0	0	96 857	199 564	205 591	211 800	218 196	224 786	231 574	238 568	245 773	253 195
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	309 396	0	0	0	0	56 364	114 982	117 282	119 627	122 020	124 460	126 949	129 488	132 078
ČSSZ	(počet pracov	784												

Uvolnění pracovníci, mzdové náklady (Kč)	350 818	0	0	0	154 901	319 158	328 797	338 727	348 956	359 495	370 351	381 536	393 058	404 929
Uvolnění pracovníci, provozní náklady (Kč)	149 499	0	0	0	0	64 703	131 994	134 634	137 327	140 073	142 875	145 732	148 647	151 620
Zmařená úspora, 206 FTE (průměrný náklad v tis. CZK)	-757			0	-84 374	-172 124	-175 566	-179 077	-182 659	-186 312	-190 038	-193 839	-197 716	-201 670
SUM Přínosů	2 463	0	0	0	467 413	1 400 543	1 884 630	1 934 269	1 985 262	2 037 646	2 091 461	2 146 747	2 203 545	2 261 897
Cash flow	-2 079 272	-1 353 643	-538 753	-412 130	508 975	674 343	1 293 671	1 218 832	1 148 439	1 411 654	871 093	1 496 273	1 540 480	
Cash flow, diskontované	-2 001 609	-1 254 412	-480 611	-353 921	420 762	536 647	991 061	898 852	815 305	964 736	573 077	947 605	939 163	
Cash flow, kumulované	-2 001 609	-3 256 021	-3 736 633	-4 090 554	-3 669 792	-3 133 144	-2 142 083	-1 243 231	-427 926	536 811	1 109 888	2 057 494	2 996 656	
Bod zvratu (v roce)	10										10			
IRR projektu (NPV=0)	12%													
Čistá současná hodnota projektu	2 996 656													

Úroveň modelu II.	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Náklady (SUM)	0	0	0	693 056	706 917	721 055	735 476	750 186	765 190	780 493	796 103	812 025	828 266
Zvýšení mzdových prostředků v JIM (na základě úspěchu)	50%	0	0	0	693 056	706 917	721 055	735 476	750 186	765 190	780 493	796 103	812 025
Přínosy (SUM)	0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532	1 689 662
Zvýšení efektivity výběru	15,0%	0	0	1 108 394	1 130 562	1 153 173	1 176 236	1 199 761	1 223 756	1 248 231	1 273 196	1 298 660	1 324 633
Zvýšení efektivity vymáhání pohledávek a kontroly	2,5%	0	0	277 718	283 272	288 938	294 716	300 611	306 623	312 755	319 010	325 391	331 898
Cash flow, pouze II. Úroveň	0	0	1 386 112	720 778	735 194	749 897	764 895	780 193	795 797	811 713	827 947	844 506	861 396
Cash flow, celkem I. + II. Úroveň	-2 079 272	-1 353 643	847 359	308 648	1 244 169	1 424 240	2 058 567	1 999 025	1 944 236	2 223 367	1 699 040	2 340 779	2 401 876
Cash flow, diskontované	-2 001 609	-1 254 412	755 912	265 055	1 028 536	1 133 422	1 577 035	1 474 222	1 380 262	1 519 468	1 117 770	1 482 440	1 464 318
Cash flow, kumulované	-2 001 609	-3 256 021	-2 500 109	-2 235 054	-1 206 518	-73 096	1 503 939	2 978 160	4 358 422	5 877 890	6 995 660	8 478 100	9 942 418
Bod zvratu (v roce)	7						7						
IRR projektu (NPV=0)	29%												
Čistá současná hodnota projektu	9 942 418												

Úroveň modelu III.
není kalkulována, kvalitativní přínos

8.6.3 Přehled klíčových ukazatelů modelu

(v roce 2012 – 2017 (tab. v tis. Kč))

Náklady / Přínosy	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Úroveň I.						
IS - Investiční náklady (vývoj SW)	- 580 406	- 690 487	0	0	0	0
IS - Investiční náklady na nákup SW a HW	- 1 498 866	- 252 609	0	0	0	- 582 250
IS - Provozní náklady	0	0	- 538 753	- 549 528	- 560 519	- 571 729
Ostatní náklady	0	- 410 547	0	- 330 015	- 331 050	- 56 308
Uvolnění pracovníci	0	0	0	467 413	1 400 543	1 884 630
Cash Flow Úroveň I.	-2 079 272	-1 353 643	-538 753	-412 130	508 975	674 343
Úroveň II.						
Navýšení rozpočtu JIM	0	0	0	- 693 056	- 706 917	- 721 055
Zvýšení efektivity výběru odvodů, úspěšnost zavedení	0	0	1 108 394	1 130 562	1 153 173	1 176 236
Zvýšení efektivity vymáhání pohledávek a kontroly	0	0	277 718	283 272	288 938	294 716
Cash Flow Úroveň II.	0	0	1 386 112	720 778	735 194	749 897
Celkem Cash Flow	-2 079 272	-1 353 643	847 359	308 648	1 244 169	1 424 240
Celkem Cash Flow (diskontováno)	-2 001 609	-1 254 412	755 912	265 055	1 028 536	1 133 422
Celkem Cash Flow (kumulativní)	-2 001 609	-3 256 021	-2 500 109	-2 235 054	-1 206 518	-73 096

Investiční náklady spojené s vybudováním JIM jsou odhadnuté ve výši 2,8 mld. Kč včetně transformačních nákladů organizací zapojených do projektu. Roční provozní náklady jsou odhadnuté na 0,5 mld. Kč. Díky postupnému (v letech 2015-2016) uvolňování pracovních kapacit dochází k pozitivnímu efektu ve výši cca 1,9 mld. Kč v roce 2017 (mzdové a provozní náklady alokované na kapacity věnující se procesům JIM v současných organizacích).

Při naplnění strategického cíle JIM lze předpokládat pozitivní efekty v oblasti výběru ve výši cca 1,1 mld. Kč a v oblasti kontroly a vymáhání ve výši cca 0,2 mld. Kč. V případě, že budou cíle JIM naplněny, je plánováno navýšení rozpočtu JIM o 50 % z tohoto efektu s ročním zpožděním, tzn. první navýšení v roce 2015.

S ohledem na výše uvedené předpoklady a kalkulované hodnoty dochází v projektu k bodu zvratu během 7. roku (2018) od zahájení přípravných prací (zahájení investičních projektů) v roce 2012, tedy doba návratnosti 5 let po zahájení projektu 2014. Hodnota vnitřního výnosového procenta (IRR) dosahuje výše 29 % a čistá současná hodnota projektu dosahuje výše 9,9 mld. Kč.

8.6.4 Citlivostní analýza

Citlivostní analýza se při investičních projektech připravuje z důvodů posouzení změny ovlivňujících faktorů ekonomického modelu. Tyto změny jsou uměle vyvolány proto, aby se investor přesvědčil, jaké jsou hranice možností investičního projektu.

V případě projektu JIM se jedná o zvýšení investiční náročnosti při budování JIM a změny transformačních nákladů jednotlivých organizací. Tyto náklady se nacházejí v první úrovni ekonomického modelu. Dalším faktorem, který výrazně ovlivňuje výsledek ekonomického modelu je realizace úspor. Citlivostní analýza bude zohledňovat i propad úspor o zvolené procento.

V této kapitole budou posouzeny následující vlivy do **první úrovně** ekonomického modelu, která je zcela rozhodující. V rámci citlivostní analýzy budou uvedeny agregovaná data.

Níže uvedená tabulka je agregovaná forma detailní kalkulace uvedená výše v textu. Na této úrovni se bude kalkulovat citlivostní analýza. Vždy rozdělná na úrovně I a II.

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

rok	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097	
faktor zvýšení / snížení														
Úroveň modelu I.														
SUM Nákladů (+)	0%	2 079 272	1 353 643	538 753	879 543	891 568	1 210 287	640 598	766 430	889 207	679 808	1 275 654	707 272	721 417
SUM Přínosů (-)	0%	0	0	0	467 413	1 400 543	1 884 630	1 934 269	1 985 262	2 037 646	2 091 461	2 146 747	2 203 545	2 261 897
Cash flow		-2 079 272	-1 353 643	-538 753	-412 130	508 975	674 343	1 293 671	1 218 832	1 148 439	1 411 654	871 093	1 496 273	1 540 480
Cash flow, diskontované		-2 001 609	-1 254 412	-480 611	-353 921	420 762	536 647	991 061	898 852	815 305	964 736	573 077	947 605	939 163
Cash flow, kumulované		-2 001 609	-3 256 021	-3 736 633	-4 090 554	-3 669 792	-3 133 144	-2 142 083	-1 243 231	-427 926	536 811	1 109 888	2 057 494	2 996 656
Bod zvratu (v roce)											10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		2 996 656												
Úroveň modelu II.														
SUM Nákladů		0	0	0	693 056	706 917	721 055	735 476	750 186	765 190	780 493	796 103	812 025	828 266
SUM Přínosů		0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532	1 689 662
Cash flow, II úroveň		0	0	1 386 112	720 778	735 194	749 897	764 895	780 193	795 797	811 713	827 947	844 506	861 396
Cash flow, I + II úroveň		-2 079 272	-1 353 643	847 359	308 648	1 244 169	1 424 240	2 058 567	1 999 025	1 944 236	2 223 367	1 699 040	2 340 779	2 401 876
Cash flow, diskontované		-2 001 609	-1 254 412	755 912	265 055	1 028 536	1 133 422	1 577 035	1 474 222	1 380 262	1 519 468	1 117 770	1 482 440	1 464 318
Cash flow, kumulované		-2 001 609	-3 256 021	-2 500 109	-2 235 054	-1 206 518	-73 096	1 503 939	2 978 160	4 358 422	5 877 890	6 995 660	8 478 100	9 942 418
Bod zvratu (v roce)								7	8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu														9 942 418

8.6.4.1 Snížení realizace úspor o 10 %

Simuluje snížení odhadu možného potenciálu v počtu uvolněných personálních kapacit o -10 %.

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

rok	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097	
faktor zvýšení / snížení														
Úroveň modelu I.														
SUM Nákladů (+)	0%	2 079 272	1 353 643	538 753	879 543	891 568	1 210 287	640 598	766 430	889 207	679 808	1 275 654	707 272	721 417
SUM Přínosů (-)	10%	0	0	0	420 672	1 260 489	1 696 167	1 740 842	1 786 736	1 833 882	1 882 315	1 932 072	1 983 190	2 035 707
Cash flow		-2 079 272	-1 353 643	-538 753	-458 872	368 921	485 880	1 100 244	1 020 306	944 674	1 202 507	656 418	1 275 918	1 314 290
Cash flow, diskontované		-2 001 609	-1 254 412	-480 611	-394 061	304 981	386 667	842 880	752 445	670 648	821 804	431 846	808 053	801 265
Cash flow, kumulované		-2 001 609	-3 256 021	-3 736 633	-4 130 693	-3 825 712	-3 439 045	-2 596 165	-1 843 720	-1 173 072	-351 268	80 578	888 631	1 689 895
Bod zvratu (v roce)												11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu		1 689 895												
Úroveň modelu II.														
SUM Nákladů		0	0	0	693 056	706 917	721 055	735 476	750 186	765 190	780 493	796 103	812 025	828 266
SUM Přínosů		0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532	1 689 662
Cash flow, II úroveň		0	0	1 386 112	720 778	735 194	749 897	764 895	780 193	795 797	811 713	827 947	844 506	861 396
Cash flow, I + II úroveň		-2 079 272	-1 353 643	847 359	261 906	1 104 114	1 235 777	1 865 140	1 800 499	1 740 471	2 014 221	1 484 366	2 120 425	2 175 687
Cash flow, diskontované		-2 001 609	-1 254 412	755 912	224 915	912 755	983 441	1 428 854	1 327 814	1 235 604	1 376 536	976 539	1 342 887	1 326 420
Cash flow, kumulované		-2 001 609	-3 256 021	-2 500 109	-2 275 194	-1 362 439	-378 997	1 049 856	2 377 671	3 613 275	4 989 811	5 966 350	7 309 237	8 635 657
Bod zvratu (v roce)							7	8	9	10	11	12	13	
IRR projektu (NPV=0)														
Čistá současná hodnota projektu							8 635 657							

8.6.4.2 Zvýšení nákladovosti o 20 %

Citlivostní analýza projektu JIM, v tis. Kč

rok	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
diskotní faktor	0,9626	0,9267	0,8921	0,8588	0,8267	0,7958	0,7661	0,7375	0,7099	0,6834	0,6579	0,6333	0,6097	
faktor zvýšení / snížení														
Úroveň modelu I.														
SUM Nákladů (+)	20%	2 495 126	1 624 372	646 504	1 055 452	1 069 882	1 452 345	768 717	919 716	1 067 049	815 769	1 530 784	848 726	865 701
SUM Přínosů (-)	0%	0	0	0	467 413	1 400 543	1 884 630	1 934 269	1 985 262	2 037 646	2 091 461	2 146 747	2 203 545	2 261 897
Cash flow		-2 495 126	-1 624 372	-646 504	-588 039	330 662	432 285	1 165 552	1 065 546	970 597	1 275 692	615 962	1 354 818	1 396 196
Cash flow, diskontované		-2 401 931	-1 505 295	-576 733	-504 985	273 353	344 016	892 910	785 808	689 051	871 819	405 231	858 021	851 199
Cash flow, kumulované		-2 401 931	-3 907 226	-4 483 959	-4 988 944	-4 715 591	-4 371 575	-3 478 664	-2 692 856	-2 003 804	-1 131 985	-726 754	131 267	982 466
Bod zvratu (v roce)													12	13
IRR projektu (NPV=0)														6%
Čistá současná hodnota projektu		982 466												
Úroveň modelu II.														
SUM Nákladů		0	0	0	693 056	706 917	721 055	735 476	750 186	765 190	780 493	796 103	812 025	828 266
SUM Přínosů		0	0	1 386 112	1 413 834	1 442 110	1 470 953	1 500 372	1 530 379	1 560 987	1 592 206	1 624 051	1 656 532	1 689 662
Cash flow, II úroveň		0	0	1 386 112	720 778	735 194	749 897	764 895	780 193	795 797	811 713	827 947	844 506	861 396
Cash flow, I + II úroveň		-2 495 126	-1 624 372	739 608	132 739	1 065 855	1 182 183	1 930 447	1 845 739	1 766 394	2 087 405	1 443 910	2 199 325	2 257 593
Cash flow, diskontované		-2 401 931	-1 505 295	659 790	113 991	881 127	940 791	1 478 885	1 361 178	1 254 008	1 426 551	949 924	1 392 856	1 376 355
Cash flow, kumulované		-2 401 931	-3 907 226	-3 247 436	-3 133 444	-2 252 318	-1 311 527	167 358	1 528 535	2 782 543	4 209 094	5 159 018	6 551 873	7 928 228
Bod zvratu (v roce)								7	8	9	10	11	12	13
IRR projektu (NPV=0)														22%
Čistá současná hodnota projektu		7 928 228												

8.6.4.3 Přehled hodnotících ukazatelů projektu

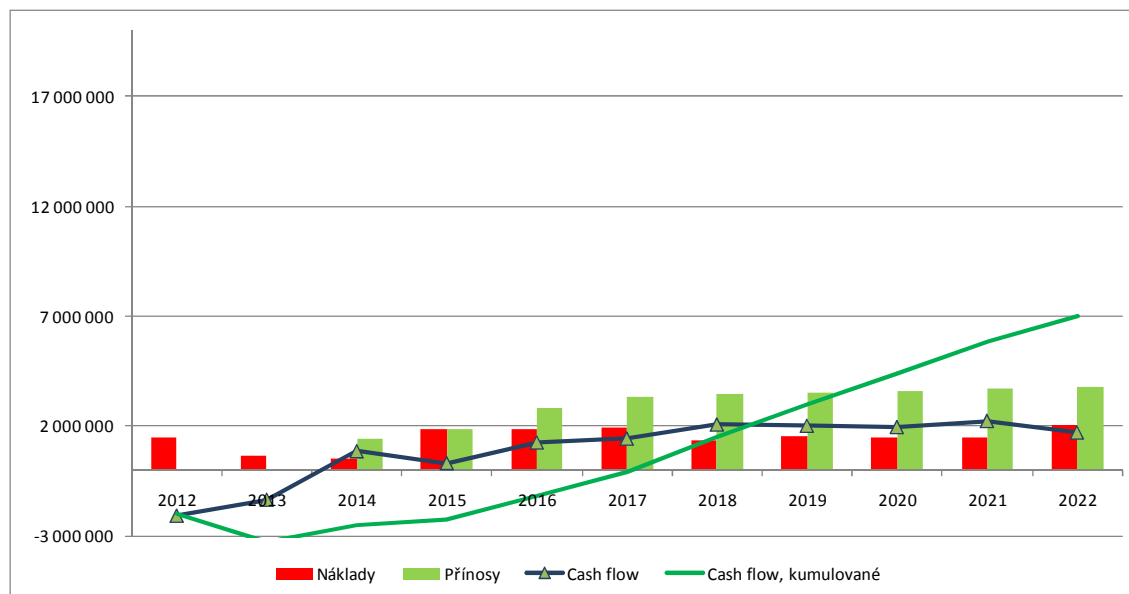
Kriteriální ukazatel	Užší varianta (hlavní model)	Změna úspor – 10 %	Změna úspor + 600 FTE	Změna nákladovosti + 10 %	Změna nákladovosti + 20 %
Úroveň I.					
Doba návratnosti projektu (roky) od zahájení 2012	10	11	x	x	12
Vnitřní výnosové procento	12 %	9 %	x	x	6 %
Čistá současná hodnota projektu	2,9 mld. Kč	1,6 mld. Kč	x	x	0,9 mld. Kč
Úroveň I. + II.					
Doba návratnosti projektu (roky) od zahájení 2012	7	7	x	x	7
Vnitřní výnosové procento	29 %	27 %	x	x	22 %
Čistá současná hodnota projektu	9,9 mld. Kč	8,6 mld. Kč	x	x	7,9 mld. Kč

8.6.5 Doporučení o realizaci JIM – Užší varianta (celkové zhodnocení)

Návratnost projektu (v druhé úrovni) dosahuje 7 let, vnitřní výnosové procento 29 %. Čistá současná hodnota projektu je vyčíslena na 9,9 mld. Kč.

Dle výsledků citlivostní analýzy vyplývá, že projekt není stabilní vůči negativním výkyvům (změna úspor o – 10 % a navýšení nákladů o 20 %), kdy se doba návratnosti projektu zvýší až o 2 roky v první úrovni modelu (doba návratnosti investičních prostředků až 12 let od zahájení investic).

Užší varianta ale nesplňuje předpoklady pro kladné socioekonomické dopady v podobě jednodušší obsluhy klientů z privátního sektoru. Náročnost administrace se pro klienta téměř nemění.



Je rovněž nutné podotknout, že v případě rozvoje užší varianty ve směru cílové námi navrhované varianty je nutné model zatížit dalšími náklady na investice. To nyní nebylo učiněno, neboť odhad potřebných peněžních prostředků není možné kvalifikovaně odhadnout. Tyto vynaložené náklady ještě více znevýhodňují užší variantu JIM. Vývoj nákladů a přínosů JIM spolu s vývojem peněžních toků v užší variantě je přehledně znázorněn v grafu.

Hlavní odlišnosti mezi užívanou a navrhovanou cílovou variantou je možno po jednotlivých procesech shrnout z pohledu dopadu těchto odlišností na plátce a na celkovou efektivitu budoucího řešení jak ukazuje následující tabulka.

Proces	Hlavní odlišnosti užívaných variant od navrhované cílové varianty	Dopad na plátce	Dopad na efektivitu
Registrace	Subjekty (zejména živnostníci) budou registraci nadále provádět na pobočkách ČSSZ a ZP a nikoli na jednom místě, jak odpovídá základnímu výchozímu principu Koncepce.	Výrazně negativní	Výrazně negativní
	Prodloužení času registrace díky zdvojené kompetenci ke stejným údajům. V důsledku toho budou ČSSZ i ZP kontrolovat tytéž údaje uvedené v registračním formuláři.	Negativní	Negativní
Výběr	Komplikovanější kontrola ročního zaúčtování DP. Vyměřovací základ pro DP OSVČ rovněž vymezuje maximální hranici pro NP OSVČ a bude muset být předáván rozhraním.	Neutrální	Negativní
	Omezení přínosu ze sjednocení plateb, jelikož platby za OBZP a NP budou nadále poukazovány na samostatné účty.	Neutrální	Mírně negativní
Kontrola	Ke kontrolám mzdových účtáren zaměstnavatelů prostřednictvím ČSSZ a ZP přibude kontrola JIM, neboť budoucí JIM přebere část kompetencí ČSSZ a ZP. Z pohledu zaměstnavatele to bude jednoznačně představovat dodatečnou administrativní zátěž a nesystémový krok.	Výrazně negativní	Výrazně negativní
Vymáhání	Nedojde k synergii vymáhání u kategorie OBZP, neboť je OBZP zcela spadají mimo kompetenci JIM.	Neutrální	Mírně negativní

Deloitte označuje jednu či více společností Deloitte Touche Tohmatsu Limited, britské privátní společnosti s ručením omezeným zárukou, a jejích členských firem. Každá z těchto firem představuje samostatný a nezávislý právní subjekt. Podrobný popis právní struktury společnosti Deloitte Touche Tohmatsu Limited a jejích členských firem je uveden na adrese www.deloitte.com/cz/onas.

Společnost Deloitte poskytuje služby v oblasti auditu, daní, poradenství a finančního poradenství klientům v celé řadě odvětví veřejného a soukromého sektoru. Díky globálně propojené síti členských firem ve více než 150 zemích má Deloitte světové možnosti i hlubokou znalost místního prostředí, a může tak pomáhat svým klientům k úspěchu na všech místech jejich působnosti. Přibližně 170 000 odborníků usiluje o to, aby se společnost Deloitte stala etalonem nejvyšší kvality.

© 2011 Deloitte Česká republika