

OBSAH

Seznam zkratk.	9
Úvod.	13
1. Vymezení pojmu dokument.	15
1.1. Způsoby ztvárnění dokumentu	17
1.2. Použití pojmu dokument v právních předpisech.	18
1.3. Role dokumentu	35
1.4. Významné atributy dokumentu	37
1.5. Struktura dokumentu	38
2. Elektronický dokument	40
2.1. Vytváření elektronických dokumentů	44
2.1.2. Datové formáty	45
2.1.2.1. Datový formát PDF	49
2.1.2.2. Datové formáty DOC a DOCX	51
2.1.2.3. Datový formát TXT	52
2.1.2.4. Datové formáty XML, ZFO a ISDOC	53
2.1.3. Způsoby uložení	56
2.2. Použitelnost elektronických dokumentů	57
2.3. Elektronický podpis	61
2.3.1. Uznávaný elektronický podpis	64
2.3.1.1. Koncept elektronického podpisu	65
2.3.1.2. Kvalifikované certifikáty a certifikační autority	72
2.3.1.3. Ověřování elektronického podpisu	78
2.3.1.4. Srovnání klasického a elektronického podpisu	87
2.3.2. Uznávaná elektronická značka	95
2.3.3. Kvalifikované časové razítko	97
2.4. Trvanlivost elektronických dokumentů	101
2.4.1. Porovnání uložení listinných a elektronických dokumentů	102
2.4.2. Problematika dlouhodobého zabezpečení důvěryhodnosti	104
2.4.3. Volba datových formátů a technických nosičů pro různě dlouhá uložení	109
2.4.4. Životní cyklus elektronického dokumentu	110
2.4.5. Národní digitální archiv	112
3. Elektronický dokument v různých rolích	115
3.1. Elektronický dokument jako podání	116

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

3.3.2. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby	174
3.3.3. Struktura dokumentů ve spisové službě	184
3.4. Elektronický dokument jako smlouva	184
3.4.1. Více elektronických podpisů u jednoho dokumentu	186
3.4.2. Uzavírání elektronických smluv na dálku	189
3.5. Elektronický dokument jako důkazní prostředek	192
3.6. Elektronický dokument jako součást transformace veřejné správy	194
3.6.1. Aktuální stav e-Governmentu v České republice	195
3.6.2. Ověřené výstupy z informačních systémů veřejné správy	201
3.6.3. Vydávání ověřených výstupů ze základních registrů	203
4. Konverze dokumentů	206
4.1. Konverze z listinné do elektronické podoby	208
4.1.1. Možnosti skenování dokumentů	209
4.2. Konverze z elektronické do listinné podoby	212
4.2.1. Možnosti tisku dokumentů	214
4.2.2. Kódování strojově zpracovatelných dat do listinných dokumentů	215
4.3. Autorizovaná konverze dokumentů	216
4.3.1. Autorizovaná konverze jako služba kontaktního místa veřejné správy	225
4.3.2. Autorizovaná konverze z moci úřední	227
4.4. Další způsoby a postupy konverzí dokumentů	228
4.4.1. Konverze podle zákona o archivnictví a spisové službě	229
4.4.2. Konverze podle vyhlášky o účetních záznamech	231
4.4.3. Konverze podle zákona o DPH	232
4.4.4. Konverze podle dalších zákonů	233
4.5. Elektronické stejnopisy	234
4.5.1. Změny datových formátů	235
4.5.2. „Autorizovaná“ změna datového formátu elektronického dokumentu	236
4.5.2.1. Změna datového formátu podle zákona o archivnictví a spisové službě	236
4.5.2.2. Změna datového formátu účetního dokumentu	238
Závěr	239
Resume	240
Seznam tabulek, obrázků, grafů	242

Tabulky	242
Grafy a obrázky	242
Použitá zdroje	244
Odborná literatura	244
Webové stránky a další internetové zdroje	251
Zákony a vyhlášky	251
Judikatura, stanoviska a metodické pokyny	254