



---

## 5 Registrace Zodpovědné osoby

**Zodpovědnou osobou (ZO)** nebo **Náhradní zodpovědnou osobou (NZO)** se rozumí fyzická osoba jmenovaná účetní jednotkou, která je zodpovědná za přenos dat mezi účetní jednotkou a CSÚIS (tj. předávání a přebírání dat) dle §15 Technické vyhlášky. Účetní jednotka jmenuje vždy jednu zodpovědnou osobu a jednu či více Náhradních zodpovědných osob. U Zodpovědné osoby se předpokládá alespoň základní znalost IT prostředí a technických prostředků používaných účetní jednotkou k předávání dat do CSÚIS. Každá Zodpovědná či Náhradní zodpovědná osoba (tj. každá fyzická osoba jmenovaná účetní jednotkou v procesu registrace ZO/NZO) je správcem CSÚIS vybavena vlastní sadou přístupových údajů (přístupová jména a hesla, šifrovací klíče), tzv. Osobními přístupovými kódy. Bližší informace o Osobních přístupových kódech jsou uvedeny v §17 Technické vyhlášky.

Jedna fyzická osoba může vystupovat v roli Zodpovědné či Náhradní zodpovědné osoby za libovolné množství účetních jednotek. Podmínkou je však, aby každá účetní jednotka tuto osobu řádně jmenovala, tj. registrovala ji řádným způsobem jako svou ZO či NZO správci CSÚIS. Pokud jedna fyzická osoba vystupuje jako ZO/NZO za více účetních jednotek, používá vždy pouze jediné sady přístupových údajů (tj. stejných přihlašovacích údajů a stejného šifrovacího klíče) pro zastupování všech účetních jednotek. Popis procesu registrace je uveden v Technické vyhlášce, Příloha č. 7, č. 12 a č. 13. V následujícím textu jsou jednotlivé kroky registračního procesu popsány podrobněji. V případě problémů v registračním procesu musí účetní jednotka nebo ZO kontaktovat Kompetenční centrum CSÚIS.

V další části jsou popsány postupy pro registraci ZO/NZO ve dvou variantách:

1. **Standardní proces registrace ZO/NZO**
2. **Proces hromadné registrace ZO/NZO** určený pouze pro hromadnou registraci ZO/NZO za účasti krajských úřadů

---

### 5.1 Standardní proces registrace Zodpovědné osoby

#### 1. Odeslání registrační žádosti

Na webových stránkách CSÚIS je uveřejněn Registrační formulář ZO/NZO ve formátu PDF dle Přílohy č. 7 Technické vyhlášky. Zástupce účetní jednotky, tj. statutární zástupce účetní jednotky nebo jím zmocněná osoba tento formulář v elektronické podobě vyplní (tj. nikoli až po vytištění) a po vyplnění uloží data formuláře do souboru. Tento soubor odešle pomocí Datové schránky (ISDS – Informační systém datových schránek) do datové schránky Ministerstva financí. Identifikátor Datové schránky Ministerstva financí je xzeaauv. K práci s formulářem, tj. jeho zobrazení a vyplnění je možné použít volně dostupný Adobe Reader (<http://www.adobe.com>).



Pokud účetní jednotka nemá aktivní Datovou schránku, posílá vyplněný formulář v listinné podobě na adresu Kompetenčního centra CSÚIS a zároveň e-mailem do Kompetenčního centra.

V Registračním formuláři vyplní zástupce účetní jednotky požadované identifikační údaje vlastní účetní jednotky a nominované ZO/NZO. V případě, že daná fyzická osoba je už v systému CSÚIS registrována jako ZO/NZO jiné účetní jednotky, je nutné vyplnit její registrační číslo.

#### 2. **Odpověď na registrační žádost**

Správce CSÚIS zašle prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky účetní jednotky (účetní jednotky, které nemají aktivní datovou schránku, obdrží tyto údaje v listinné podobě) účetní jednotce dočasné přístupové údaje k Webové aplikaci CSÚIS, případně další informace k registračnímu procesu. Zároveň správce CSÚIS vygeneruje Zajišťovací a identifikační soubory (ZaIS) pro nově registrovanou ZO/NZO a uloží je v zašifrovaném tvaru v Inboxu dostupné zástupci účetní jednotky po přihlášení zaslanými dočasnými přístupovými údaji.

#### 3. **Převzetí ZaIS zástupcem účetní jednotky**

Zástupce účetní jednotky se pomocí přijatých dočasných přístupových údajů přihlásí k Inboxu buď pomocí Webové aplikace dostupné ze stránek CSÚIS, nebo pomocí automatizovaného rozhraní webových služeb pro přístup k Inboxu. V Inboxu bude připravena zpráva, obsahující Zajišťovací a identifikační soubory nově registrované ZO. Název zprávy obsahuje identifikaci nově registrované ZO (jméno a příjmení). Tyto soubory pak předá nově registrované ZO/NZO.

#### 4. **Zaslání dekódovacího kódu ZO/NZO**

Správce CSÚIS zašle nově registrované ZO/NZO v chráněné obálce listovní zásilku, která obsahuje dekódovací kód nezbytný pro dekódování ZaIS a další údaje spojené s registrací.

#### 5. **Dekódování a kontrola ZaIS**

Nově registrovaná ZO převezme od zástupce UJ soubor se staženou zprávou, tj. ZaIS. Jedná se o archiv ve formátu ZIP, jehož rozbalením vznikne sada souborů obsahující všechny soubory potřebné k dekódování a vytvoření kontrolního součtu ZaIS dle požadavků Přílohy č. 13 Technické vyhlášky. K dekódování ZaIS použije ZO dekódovací kód přijatý v listovní zásilce od správce CSÚIS (viz předchozí bod).

Popis dekódování přístupových údajů ZO a šifrovacího klíče je uveden v Příloze č. 12 Technické vyhlášky. K dekódování přístupových údajů je možné použít připravenou šifrovací utilitu, která je volně dostupná z webových stránek CSÚIS. Její popis se nachází v kapitole Šifrovací utilita .



Kontrolní součet získaný ověřením přijatých ZaIS předá ZO zástupci účetní jednotky.

Zástupce ÚJ (statutární orgán nebo jím pověřená osoba) poté vyplní a odešle formulář „Potvrzení o přijetí zabezpečovacích a identifikačních souborů“. Do formuláře vyplní stejné údaje jako při jeho předchozím použití a doplní ještě dodaný Potvrzovací kontrolní součet pro jednotlivé ZO/NZO. Takto vyplněný formulář pošle správci CSÚIS pomocí Webové aplikace. K přihlášení k webové aplikaci použije přidělené dočasné přístupové údaje a ve Webové aplikaci zvolí odkaz pro odeslání potvrzovacího formuláře

## **6. Aktivace přístupů ZO**

Správce CSÚIS na základě přijatého potvrzení o přijetí ZaIS a porovnání kontrolního součtu zaslaných ZaIS aktivuje nově registrované ZO přístup k CSÚIS. Oznámení o aktivaci přístupu zasílá správce CSÚIS nově registrované ZO i účetní jednotce. K vyrozumění účetní jednotky může správce CSÚIS použít Datovou schránku nebo listovní zásilku, ZO obdrží oznámení pomocí listovní zásilky.

### **5.1.1 Registrační formulář ZO/NZO**

Aktuální verze formuláře pro registraci Zodpovědné osoby nebo Náhradní zodpovědné osoby je k dispozici na webu CSÚIS: <https://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>. Prostřednictvím registračního formuláře se též provádí zneplatnění oprávnění k přístupu do CSÚIS.

### **5.1.2 Formulář potvrzení převzetí ZaIS ZO/NZO**

Aktuální verze formuláře pro potvrzení převzetí ZaIS při registraci ZO/NZO je k dispozici na webu CSÚIS: <https://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

### **5.1.3 Formulář pro změnu údajů ZO/NZO**

Aktuální verze formuláře pro změnu registračních údajů Zodpovědné osoby nebo Náhradní zodpovědné osoby je k dispozici na webu CSÚIS: <https://www.statnipokladna.cz/cs/csuis/technicke-informace>.

---

## **5.2 Registrace Zodpovědných osob za účasti krajských úřadů**

V souladu se zněním vyhlášky č. 383/2009 Sb., jsou stanoveny organizační a technologické podmínky registrace ZO/NZO. Pro zajištění předávání účetních záznamů do CSÚIS je nezbytnou podmínkou zajištění funkce ZO/NZO v rámci činnosti příslušného krajského úřadu, a to zejména určení těchto ZO/NZO, jejich registrace, případně změna ZO/NZO.