

Analýza zprostředkované identifikace

Czech POINT

Autor:	Správce centrály Czech POINT
Garant obsahu:	Pavel Tesař
Datum:	2015-08-05
Verze:	1.1 Final – pro externí subjekty
Distribuce/Utajení:	Informace pro služební potřebu

Obsah:

1	Úvod.....	4
1.1	Manažerské shrnutí	4
1.2	Cíl dokumentu.....	4
1.3	Reference	4
1.4	Zkratky a definice	4
2	Popis zprostředkované identifikace	6
2.1	Modelová životní situace pro použití zprostředkované identifikace	6
2.2	Legislativa a metodické pokyny	6
2.3	Identifikace osob	6
2.4	Povinnost identifikace osob	6
2.5	Výstup	7
2.6	Kopie osobních dokladů	7
2.7	Poplatky, archivace	7
3	Business case	8
3.1	Charakteristika projektu.....	8
3.1.1	Cíle projektu.....	8
3.1.2	Popis „problému“	8
3.1.3	Očekávané přínosy	8
3.1.4	Klíčové aktivity a termíny.....	8
3.2	Varianty řešení	8
3.2.1	Dostupné alternativy realizace projektu.....	8
3.2.2	Doporučená varianta řešení.....	9
3.3	Analýza dopadů.....	9
3.3.1	Procesní dopady	9
3.3.2	Organizační dopady	9
3.3.3	Technologické dopady	9
3.3.4	Výkonnostní dopady	9
3.4	Analýza rizik.....	10
3.4.1	Rizika projektu.....	10
3.4.2	Omezení projektu.....	10
3.5	Finanční náhled.....	10
3.5.1	Náklady a příjmy nové agentury	10
3.5.2	Očekávaná návratnost nákladů.....	10
4	Funkční specifikace řešení	11
4.1	Obecný proces.....	11

4.2	Podrobné popisy procesů pro jednotlivé případy identifikace.....	11
4.2.1	Ověření fyzické osoby	11
4.2.2	Ověření fyzické osoby zastoupené jinou fyzickou osobou.....	12
4.2.3	Ověření fyzické osoby zastoupené právnickou osobou	13
4.2.4	Ověření právnické osoby	14
4.2.5	Ověření právnické osoby zastoupené jinou právnickou osobou.....	15
4.3	Analýza vstupů a výstupů	16
5	Analýza proveditelnosti	21
5.1	Způsob realizace nové agendy	21
5.2	Využitelné stávající funkcionality v systému Czech POINT.....	21
5.3	Nově vyžadované funkcionality v systému Czech POINT.....	21
5.4	Součinnosti.....	22
6	Odhad pracnosti a termín realizace nové agendy.....	23
6.1	Odhad pracnosti	23
6.2	Návrh harmonogramu	23

1 Úvod

1.1 Manažerské shrnutí

Připravovaná novela zákona č. 253/2008 Sb. umožní provádět zprostředkovanou identifikaci na kontaktních místech veřejné správy. Očekávaná platnost novely je od 1.1.2016.

Splnění tohoto legislativního požadavku bude naplněno nasazením nové agendy v systému Czech POINT. Bude vyvinut jeden nebo více formulářů, které provedou obsluhu KMVS krok za krokem procesem zprostředkované identifikace a na základě nasbíraných údajů vygenerují veřejnou listinu o identifikaci.

Harmonogram projektu je stanoven tak, aby nová agenda byla nasazena ve výše zmíněném termínu, kdy vstoupí v platnost novela zákona.

1.2 Cíl dokumentu

Tento dokument obsahuje analýzu možného nasazení nové agendy „Zprostředkovaná identifikace“ v systému Czech POINT.

1.3 Reference

Ref. No.	Jméno, Autor, Link
[1]	Metodický pokyn k zprostředkované identifikaci, MFČR, http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/boj-proti-prani-penez-a-financovani-tero/zprostredkovana-identifikace
[2]	Vzor identifikace – fyzická osoba, MFČR, http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/boj-proti-prani-penez-a-financovani-tero/zprostredkovana-identifikace
[3]	Vzor identifikace – právnická osoba, MFČR, http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/boj-proti-prani-penez-a-financovani-tero/zprostredkovana-identifikace
[4]	Vzor identifikace – právnická osoba zastoupená právnickou osobou, MFČR, http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/boj-proti-prani-penez-a-financovani-tero/zprostredkovana-identifikace
[5]	Vzor identifikace – zástupce fyzické osoby, MFČR, http://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/regulace/boj-proti-prani-penez-a-financovani-tero/zprostredkovana-identifikace
[6]	Zápis z pracovní rady vedoucích odborů vnitřních věcí obecních úřadů obcí s rozšířenou působností JMK pořádané Krajským úřadem Jihomoravského kraje dne 18.12.2013, Krajský úřad Jihomoravského kraje, http://www.kr-jihomoravsky.cz/Default.aspx?PubID=221466&TypeID=7

1.4 Zkratky a definice

Zkratka	Význam
CzP	Czech POINT
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
KMVS	Kontaktní místo veřejné správy
MFČR	Ministerstvo financí České republiky

ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob

2 Popis zprostředkované identifikace

2.1 Modelová životní situace pro použití zprostředkované identifikace

Pan Novák z Mělníka si chce založit běžný účet u banky Y. Tato banka má však nejbližší pobočku v Praze. P. Novák tedy navštíví kontaktní místo Czech Point v Mělníku. Zde požádá o provedení identifikace pro banku Y, sdělí účel této identifikace, tj. uzavření smlouvy o založení běžného účtu, a předloží svůj občanský průkaz a řidičský průkaz.

Obsluha KMVS provede ověření totožnosti pana Nováka na základě jeho dokladů totožnosti. Od pana Nováka si vyžádá další údaje, které jsou potřeba pro doplnění do veřejné listiny o identifikaci. Obsluze KMVS se vygeneruje veřejná listina o identifikaci, kterou vytiskne.

Obsluha KMVS následně předloží veřejnou listinu panu Novákovi k podepsání prohlášení, že nemá výhrady k provedené identifikaci. Obsluha KMVS dále sama podepíše veřejnou listinu, okopíruje doklady totožnosti pana Nováka a připojí je jako přílohy k veřejné listině. Zkompletovanou veřejnou listinu předá panu Novákovi. Pan Novák uhradí poplatek 200 Kč. Obsluha KMVS provede zápis do evidence zprostředkované identifikace.

Pan Novák odešle bance Y žádost o zřízení účtu, k níž přiloží vytvořenou veřejnou listinu o identifikaci.

2.2 Legislativa a metodické pokyny

Zprostředkovaná identifikace je definována zákonem č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

MFČR zveřejnilo metodické pokyny ke zprostředkované identifikaci – viz [1].

2.3 Identifikace osob

Provádí se identifikace těchto typů osob:

1. fyzická osoba
2. fyzická osoba zastoupená na základě plné moci fyzickou osobou
3. fyzická osoba zastoupená na základě plné moci právnickou osobou
4. právnická osoba (včetně identifikace jednající osoby)
5. právnická osoba zastoupená na základě plné moci jinou právnickou osobou

V současnosti může zprostředkovanou identifikaci provést jen notář nebo v přenesené působnosti krajský úřad nebo obecní úřad obce s rozšířenou působností.

Připravuje se novela zákona, která by tuto kompetenci rozšířila také na kontaktní místa veřejné správy. Účinnost novely se plánuje od 1.1.2016.

2.4 Povinnost identifikace osob

Zákon (§ 7) ukládá povinné osobě (bance, pojišťovně, směnárně, atd.; úplný výčet viz § 2 zákona) povinnost identifikovat svého klienta v případě obchodu v hodnotě převyšující částku 1 000 EUR.

Povinná osoba dále musí identifikovat klienta vždy (tj. bez ohledu na výši obchodu) např. při vzniku obchodního vztahu, založení účtu, vkladu na vkladní knížce, uzavření životního pojištění, atd.

2.5 Výstup

Výstupem zprostředkované identifikace je tzv. veřejná listina o identifikaci (vzory veřejných listin pro různé typy osob viz [2]-[5]).

Její přílohou jsou dokumenty, které byly použity pro identifikaci daného subjektu (kopie osobních dokladů, dokumenty dokládající existenci právnické osoby, apod.).

2.6 Kopie osobních dokladů

Kopie osobních dokladů jsou ze zákona povinnou přílohou veřejné listiny o identifikaci. K pořízení kopie osobních dokladů není proto nutný výslovný souhlas identifikovaného.

Pořízení kopií nemusí nutně provádět subjekt, který sepisuje veřejnou listinu o identifikaci. Tj. kopie může doručit žadatel.

2.7 Poplatky, archivace

Provedení zprostředkované identifikace je zpoplatněno částkou 200 Kč.

Subjekt, který vystavuje veřejné listiny o identifikaci, vede zároveň jejich evidenci. Evidence listin se vede po dobu kalendářního roku, následně je uzavřena a archivuje se 10 let.

3 Business case

3.1 Charakteristika projektu

3.1.1 Cíle projektu

Cílem projektu je primárně zajistit splnění plánované novely zákona č. 253/2008 Sb., která rozšíří kompetenci provádění zprostředkované identifikace na kontaktní místa veřejné správy.

3.1.2 Popis „problému“

Zákon ukládá, že zprostředkovanou identifikaci mají poskytovat notáři, krajské úřady a obecní úřady obce s rozšířenou působností.

Byl nalezen zápis z jednání Jihomoravského kraje ([6]), ve kterém jsou obce s rozšířenou působností kritizovány za to, že nevykonávají zprostředkovanou identifikaci a žadatele přeposílají na krajský úřad.

Zprostředkovaná identifikace je dále vykonávána na základě stanovených metodických pokynů a spočívá ve vyplňování existujících šablon veřejných listin o identifikaci. Nejsou používány žádné další podpůrné (pokročilé) nástroje, z toho důvodu mohou tuto činnost vykonávat různá pracoviště různě.

3.1.3 Očekávané přínosy

Po nasazení nové agendy zprostředkované identifikace v systému Czech POINT se rozšíří počet míst, na kterém lze požádat o zprostředkovanou identifikaci.

Skupiny, zmiňované v předešlé kapitole, jsou jen podmnožinou (pouhých 9%, 644 pracovišť ze 7129) z celkové množiny subjektů provozujících kontaktní místa veřejné správy. Po nasazení nové agendy v systému Czech POINT bude zprostředkovaná identifikace dostupná také na obecních úřadech obcí I. a II. typu, poštách s pobočkou Czech POINT, pobočkách Hospodářské komory a zahraničních zastupitelství.

Zavedení nové agendy v systému Czech POINT navíc zajistí potřebné podpůrné nástroje, které budou pracovníky KMVS provádět krok za krokem celým procesem zprostředkované identifikace a nedovolí jim odchýlit se od nastaveného postupu. Agenda tak bude na všech pracovištích vykonávána jednotně, podle stejného postupu.

3.1.4 Klíčové aktivity a termíny

Mezi klíčové aktivity patří nasazení nové agendy zprostředkované identifikace v systému Czech POINT, příprava související dokumentace a proškolení KMVS v této agendě.

Klíčovým termínem je 1.1.2016, kdy musí být nová agenda spuštěna.

3.2 Varianty řešení

3.2.1 Dostupné alternativy realizace projektu

Varianta	Popis	Výhody	Nevýhody
Nulová varianta	Nerealizovat novou agendu.	Žádné náklady	Nesoulad s legislativou a hrozící postih
Nová agenda formou elektronického formuláře	Nasazení nové agendy, vykonávané pomocí elektronického formuláře	Jednotný postup provádění agendy na KMVS, omezení chybovosti vlivem lidského faktoru	Náklady na vývoj formuláře(ů), náklady na vytvoření dokumentace, nutnost proškolení KMVS

Nová agenda „ruční“ formou	Nasazení agendy bez elektronického formuláře, KMVS budou vykonávat postup „ručně“ podle stávajících metodických pokynů	Nižší náklady než u varianty s el. formulářem	Není zaručen jednotný postup provádění agendy, riziko chybovosti vlivem lidského faktoru, náklady na vytvoření dokumentace, nutnost proškolení KMVS
----------------------------	--	---	---

3.2.2 Doporučená varianta řešení

Nedoporučujeme nulovou variantu z důvodu hrozících postihů za nesplnění legislativních požadavků.

Realizace agendy „ruční“ formou znamená vlastně jen rozšíření stávajícího způsobu vykonávání agendy na více pracovišť. Tato varianta znamená nižší náklady pro nasazení agendy v systému Czech POINT, hrozí tu však riziko, že agenda nebude na všech KMVS vykonávána stejným způsobem, a hrozí riziko chyby způsobené lidským faktorem. V mnohem větším měřítku se může opakovat situace, kdy např. obce I. a II. typu budou odmítat žadatele, protože novou agendu nebudou umět, a budou je přeposílat na obce III. typu nebo na krajské úřady (viz zdroj [6]).

Navrhujeme proto variantu používající elektronický formulář, která zajistí vykonávání agendy na KMVS podle předem daných kroků. Tato varianta je rovněž v souladu s celkovou filozofií a principy systému Czech POINT, kdy jsou všechny agendy vykonávány prostřednictvím elektronického formuláře. Obsluha KMVS tak bude pracovat v prostředí a používat postupy, které důvěrně zná. Navíc se využije již existující infrastruktura systému Czech POINT.

3.3 Analýza dopadů

3.3.1 Procesní dopady

V rámci systému Czech POINT bude vytvořena nová agenda zprostředkované identifikace. Vznikne nový proces identifikace fyzické nebo právnické osoby. Bude muset vzniknout dokumentace s popisem tohoto procesu.

3.3.2 Organizační dopady

Pro realizaci nové agendy bude použita stávající organizační struktura v systému Czech POINT, tj. stávající síť kontaktních míst veřejné správy.

3.3.3 Technologické dopady

Pro realizaci nové agendy bude použita stávající technologie elektronických formulářů, používaná v systému Czech POINT. Bude zapotřebí vytvořit nové formuláře pro provozování nové agendy a nasadit je v Centrále Czech POINT.

3.3.4 Výkonnostní dopady

Jelikož je nová agenda „lokálního“ charakteru (nedochází ke stahování výpisů z ISVS), nepředpokládají se žádné významné dopady na výkonnost celého systému Czech POINT. Určitý vliv může mít pouze stažení formuláře z Centrály Czech POINT, což bude závislé na míře využívání této nové agendy.

3.4 Analýza rizik

3.4.1 Rizika projektu

Riziko	Způsob snížení rizika
Nasazení agendy se nestihne do stanoveného termínu	Důsledný návrh, sledování, dodržování a aktualizace harmonogramu projektu
Proces, realizovaný formulářem, neodpovídá metodickým pokynům ke zprostředkované identifikaci	Úzká spolupráce s Finančním analytickým útvarem MFČR při návrhu elektronických formulářů
Nedostatečné proškolení KMVS v nové agendě	Příprava dostatečně podrobné (uživatelské) dokumentace k nové agendě Důkladné proškolení lektorů
Neochota kontaktních míst vykonávat novou agendu, odmítnutí poskytnutí služby žadateli	Dostatečně srozumitelná (uživatelská) dokumentace k nové agendě Kvalitní proškolení KMVS
Nesprávné vykonávání nové agendy kontaktními místy	Správný návrh formuláře, který nedovolí se odchýlit od daného procesu Příprava dostatečně podrobné (uživatelské) dokumentace k nové agendě

3.4.2 Omezení projektu

- Pevně daný termín nasazení nové agendy – 1.1.2016
- Legislativa a metodické pokyny ke zprostředkované identifikaci

3.5 Finanční náhled

3.5.1 Náklady a příjmy nové agendy

Mezi **náklady nové agendy** patří:

- *Implementační náklady* – jednorázové náklady na nasazení nové agendy v systému Czech POINT; výše těchto nákladů bude odvozena z odhadované pracnosti projektu (viz kapitola 6.1).
- *Provozní náklady* – náklady na vykonávání nové agendy; především se bude jednat o náklady KMVS spojené s kopírováním dokladů a podkladů k veřejným listinám o identifikaci a tiskem těchto veřejných listin (náklady na papír a toner/inkoust do tiskárny)

Mezi **příjmy nové agendy** bude patřit:

- Poplatek za provedení zprostředkované identifikace ve výši 200 Kč – příjemcem poplatku je KMVS

3.5.2 Očekávaná návratnost nákladů

Výpočet očekávané návratnosti nákladů má minimální vypovídací hodnotu, neboť implementační náklady vznikají Ministerstvu vnitra ČR, zatímco příjmy plynou pouze kontaktním místům. Příjmy z nové agendy tedy reálně budou kompenzovat jen provozní náklady kontaktním místům.

Odhadovaná výše investičních nákladů (viz kap. 6.1) je 1 949 000.

4 Funkční specifikace řešení

4.1 Obecný proces

Zprostředkovaná identifikace spočívá v ověření totožnosti žadatele, zjištění potřebných informací a převzetí podkladů od žadatele a vystavení veřejné listiny o identifikaci. Jsou předepsány vzory veřejných listin o identifikaci.

Provádění zprostředkované identifikace v rámci systému Czech POINT bude využívat elektronický formulář, který provede obsluhu KMVS celým procesem po jednotlivých krocích. Proces bude vypadat následovně:

1. Žadatel se dostaví na KMVS spolu s potřebnými doklady (doklady totožnosti, doklady o existenci firmy, apod.).
2. Obsluha KMVS se webovým prohlížečem přihlásí do Centrály Czech POINT, stáhne si formulář pro provedení zprostředkované identifikace a otevře jej.
3. Obsluha KMVS provede pomocí formuláře ověření totožnosti žadatele (fyzické osoby) vůči ROB, resp. žadatele (právnícké osoby) vůči ROS. Z ROB/ROS se tímto způsobem získá část údajů o žadateli.
4. Obsluha KMVS následně doplní další údaje do formuláře na základě informací poskytnutých žadatelem. Obsluha KMVS vytiskne žádost o veřejnou listinu o identifikaci.
5. Žadatel podepíše vytištěnou žádost.
6. Obsluha KMVS následně vytiskne samotnou veřejnou listinu o identifikaci, podepíše a připojí razítko. Jako přílohy k ní připojí dokumenty a kopie dokladů, na jejichž základě byla ověřena totožnost osoby.
7. Obsluha KMVS zapíše vytvoření nové veřejné listiny do evidence veřejných listin o identifikaci.
8. Obsluha KMVS vybere od žadatele poplatek a předá mu vytvořenou veřejnou listinu o identifikaci.

4.2 Podrobné popisy procesů pro jednotlivé případy identifikace

Výše uvedený obecný proces zprostředkované identifikace bude konkretizován pro různé případy ověření osoby žadatele – fyzická osoba, právnícká osoba atd. (viz seznam typů osob v kapitole 2.3).

Popisy těchto procesů jsou uváděny ve vyšší míře podrobností, zvláště v části ověření zmocněnce.

4.2.1 Ověření fyzické osoby

O zprostředkovanou identifikaci žádá sám žadatel-fyzická osoba.

1. **Žadatel – fyzická osoba** se dostaví na KMVS spolu s dokladem totožnosti a případně dalšími podklady.
2. Obsluha KMVS se webovým prohlížečem přihlásí do Centrály Czech POINT, stáhne si formulář pro provedení zprostředkované identifikace fyzické osoby a otevře jej.
3. Obsluha KMVS zvolí, že o identifikaci žádá žadatel osobně (tj. nežádá zmocněnec).
4. Obsluha KMVS provede ztotožnění žadatele vůči ROB.

5. Formulář zobrazí pole s osobními údaji žadatele. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole.
6. Formulář se dotáže, zda je zapotřebí ověřit totožnost žadatele pomocí podpůrného dokladu.
7. Pokud je to zapotřebí, obsluha KMVS zkontroluje podpůrný doklad a do formuláře vyznačí výsledek kontroly.
8. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda žadatel vystupuje v daném obchodním vztahu jako podnikající fyzická osoba.
9. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO a formulář dotáhne z ROS údaje o podnikající fyzické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o podnikající fyzické osobě ručně.
10. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda byla předložena písemná žádost o identifikaci a zda žádost podala povinná osoba odlišná od identifikovaného.
11. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO povinné osoby a formulář dotáhne z ROS údaje o dané osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o povinné osobě ručně.
12. Formulář si vyžádá doplnění zbývajících informací pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci.
13. Obsluha KMVS stiskne tlačítko pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci. Formulář vygeneruje PDF soubor na základě zadaných údajů, který obsluha KMVS vytiskne.
14. Obsluha KMVS nechá žadatele podle potřeby podepsat prohlášení ve veřejné listině, a pak veřejnou listinu podepíše sama a opatří úředním razítkem.
15. Pokud žadatel přinesl kopie dokladů a podkladů s sebou, obsluha KMVS je porovná vůči originálům. V opačném případě obsluha KMVS vytvoří sama kopie z donesených originálů.
16. Obsluha KMVS připojí všechny kopie dokladů a podkladů k veřejné listině o identifikaci a spojí je s listinou do jediného svazku sešitím, přelepením a opatřením razítkem, které zčásti zasahuje do přelepky.
17. Obsluha KMVS provede záznam do evidence veřejných listin o identifikaci, vybere od žadatele poplatek a předá mu veřejnou listinu.

4.2.2 Ověření fyzické osoby zastoupené jinou fyzickou osobou

O zprostředkovanou identifikaci žádá zmocněnec žadatele-fyzické osoby. Zmocněncem je fyzická osoba.

1. **Zmocněnec – fyzická osoba** se dostaví na KMVS spolu s dokladem totožnosti, plnou mocí a případně dalšími podklady.
2. Obsluha KMVS se webovým prohlížečem přihlásí do Centrály Czech POINT, stáhne si formulář pro provedení zprostředkované identifikace fyzické osoby a otevře jej.
3. Obsluha KMVS zvolí, že o identifikaci žádá zmocněnec. Dále zvolí, že zmocněncem je fyzická osoba.
4. Obsluha provede ztotožnění zmocněnce – fyzické osoby vůči ROB.
5. Formulář zobrazí pole s osobními údaji zmocněnce – fyzické osoby. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole.

6. Formulář se dotáže, zda je zapotřebí ověřit totožnost zmocněnce – fyzické osoby pomocí podpůrného dokladu.
7. Pokud je to zapotřebí, obsluha KMVS zkontroluje podpůrný doklad a do formuláře vyznačí výsledek kontroly.
8. Obsluha KMVS provede ztotožnění zmocnitele vůči ROB.
9. Formulář zobrazí pole s osobními údaji zmocnitele. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole na základě údajů uvedených v plné moci nebo na základě informací od zmocněnce.
10. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda zmocnitel vystupuje v daném obchodním vztahu jako podnikající fyzická osoba.
11. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO a formulář dotáhne z ROS údaje o podnikající fyzické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o podnikající fyzické osobě ručně.
12. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda byla předložena písemná žádost o identifikaci a zda žádost podala povinná osoba odlišná od identifikovaného.
13. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO povinné osoby a formulář dotáhne z ROS údaje o dané osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o povinné osobě ručně.
14. Formulář si vyžádá doplnění zbývajících informací pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci.
15. Obsluha KMVS stiskne tlačítko pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci. Formulář vygeneruje PDF soubor na základě zadaných údajů, který obsluha KMVS vytiskne.
16. Obsluha KMVS nechá zmocnitele podle potřeby podepsat prohlášení ve veřejné listině, a pak veřejnou listinu podepíše sama a opatří úředním razítkem.
17. Pokud zmocnitel přinesl kopie dokladů a podkladů s sebou, obsluha KMVS je porovná vůči originálům. V opačném případě obsluha KMVS vytvoří sama kopie z donesených originálů.
18. Obsluha KMVS připojí všechny kopie dokladů a podkladů k veřejné listině o identifikaci a spojí je s listinou do jediného svazku sešitím, přelepením a opatřením razítkem, které zčásti zasahuje do přelepky.
19. Obsluha KMVS provede záznam do evidence veřejných listin o identifikaci, vybere od zmocnitele poplatek a předá mu veřejnou listinu.

4.2.3 Ověření fyzické osoby zastoupené právnickou osobou

O zprostředkovanou identifikaci žádá zmocněnec žadatele-fyzické osoby. Zmocněncem je právnická osoba. Právnickou osobu-zmocněnce zastupuje pověřená osoba.

1. **Zástupce právnické osoby-zmocněnce** se dostaví na KMVS spolu s dokladem totožnosti, plnou mocí a případně dalšími podklady.
2. Obsluha KMVS se webovým prohlížečem přihlásí do Centrály Czech POINT, stáhne si formulář pro provedení zprostředkované identifikace fyzické osoby a otevře jej.
3. Obsluha KMVS zvolí, že o identifikaci žádá zmocněnec. Dále zvolí, že zmocněncem je právnická osoba.
4. Obsluha KMVS zadá do formuláře IČO právnické osoby-zmocněnce a formulář dotáhne z ROS údaje o právnické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o právnické osobě ručně.

5. Obsluha KMVS provede ztotožnění všech zástupců právnické osoby-zmocněnce, kteří jsou stanoveni v plné moci, vůči ROB. Formulář postupně pro každou osobu zobrazí pole s osobními údaji dané osoby. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole.
6. Formulář se pro každého zástupce právnické osoby-zmocněnce dotáže, zda je zapotřebí ověřit totožnost zástupce právnické osoby-zmocněnce pomocí podpůrného dokladu.
7. Pokud je to zapotřebí, obsluha KMVS zkontroluje podpůrný doklad a do formuláře vyznačí výsledek kontroly.
8. Obsluha KMVS provede ztotožnění zmocnitele vůči ROB.
9. Formulář zobrazí pole s osobními údaji zmocnitele. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole na základě údajů uvedených v plné moci nebo na základě informací od zmocněnce.
10. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda zmocnitel vystupuje v daném obchodním vztahu jako podnikající fyzická osoba.
11. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO a formulář dotáhne z ROS údaje o podnikající fyzické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o podnikající fyzické osobě ručně.
12. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda byla předložena písemná žádost o identifikaci a zda žádost podala povinná osoba odlišná od identifikovaného.
13. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO povinné osoby a formulář dotáhne z ROS údaje o dané osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o povinné osobě ručně.
14. Formulář si vyžádá doplnění zbývajících informací pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci.
15. Obsluha KMVS stiskne tlačítko pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci. Formulář vygeneruje PDF soubor na základě zadaných údajů, který obsluha KMVS vytiskne.
16. Obsluha KMVS nechá zástupce právnické osoby-zmocněnce podle potřeby podepsat prohlášení ve veřejné listině, a pak veřejnou listinu podepíše sama a opatří úředním razítkem.
17. Pokud zástupce právnické osoby-zmocněnce přinesl kopie dokladů a podkladů s sebou, obsluha KMVS je porovná vůči originálům. V opačném případě obsluha KMVS vytvoří sama kopie z donesených originálů.
18. Obsluha KMVS připojí všechny kopie dokladů a podkladů k veřejné listině o identifikaci a spojí je s listinou do jediného svazku sešitím, přelepením a opatřením razítkem, které zčásti zasahuje do přelepky.
19. Obsluha KMVS provede záznam do evidence veřejných listin o identifikaci, vybere od zástupce právnické osoby-zmocněnce poplatek a předá mu veřejnou listinu.

4.2.4 Ověření právnické osoby

O zprostředkovanou identifikaci žádá právnická osoba jménem určené osoby, která je oprávněna za tuto právnickou osobu jednat.

1. **Zástupce právnické osoby** se dostaví na KMVS spolu s dokladem totožnosti, dokladem o existenci právnické osoby, plnou mocí a případně dalšími podklady.

2. Obsluha KMVS se webovým prohlížečem přihlásí do Centrály Czech POINT, stáhne si formulář pro provedení zprostředkované identifikace právnické osoby a otevře jej.
3. Obsluha KMVS zvolí, že o identifikaci žádá žadatel (právnická osoba) osobně (tj. nežádá zmocněnec).
4. Obsluha KMVS zadá do formuláře IČO právnické osoby a formulář dotáhne z ROS údaje o právnické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o právnické osobě ručně.
5. Obsluha KMVS provede ztotožnění všech osob oprávněných jednat za PO v rámci obchodu vůči ROB. Formulář postupně pro každou osobu zobrazí pole s osobními údaji dané osoby. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole.
6. Formulář se pro každou osobu oprávněnou jednat za PO v rámci obchodu dotáže, zda je zapotřebí ověřit totožnost osoby oprávněné jednat za PO v rámci obchodu pomocí podpůrného dokladu.
7. Pokud je to zapotřebí, obsluha KMVS zkontroluje podpůrný doklad a do formuláře vyznačí výsledek kontroly.
8. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda byla předložena písemná žádost o identifikaci a zda žádost podala povinná osoba odlišná od identifikovaného.
9. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO povinné osoby a formulář dotáhne z ROS údaje o dané osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o povinné osobě ručně.
10. Formulář si vyžádá doplnění zbývajících informací pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci.
11. Obsluha KMVS stiskne tlačítko pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci. Formulář vygeneruje PDF soubor na základě zadaných údajů, který obsluha KMVS vytiskne.
12. Obsluha KMVS nechá osoby oprávněné jednat za PO v rámci obchodu podle potřeby podepsat prohlášení ve veřejné listině, a pak veřejnou listinu podepíše sama a opatří úředním razítkem.
13. Pokud zástupce právnické osoby přinesl kopie dokladů a podkladů s sebou, obsluha KMVS je porovná vůči originálům. V opačném případě obsluha KMVS vytvoří sama kopie z donesených originálů.
14. Obsluha KMVS připojí všechny kopie dokladů a podkladů k veřejné listině o identifikaci a spojí je s listinou do jediného svazku sešitím, přelepením a opatřením razítkem, které zčásti zasahuje do přelepky.
15. Obsluha KMVS provede záznam do evidence veřejných listin o identifikaci, vybere od zástupce právnické osoby poplatek a předá mu veřejnou listinu.

4.2.5 Ověření právnické osoby zastoupené jinou právnickou osobou

O zprostředkovanou identifikaci žádá zmocněnec žadatele-právnické osoby. Zmocněncem je právnická osoba. Právnickou osobu-zmocněnce zastupuje pověřená osoba.

1. **Zmocněnec – právnická osoba (zastoupený pověřenou osobou)** se dostaví na KMVS spolu s dokladem totožnosti, dokladem o existenci právnické osoby-zmocněnce, dokladem o existenci právnické osoby-zmocnitele, plnou mocí a případně dalšími podklady.
2. Obsluha KMVS se webovým prohlížečem přihlásí do Centrály Czech POINT, stáhne si formulář pro provedení zprostředkované identifikace právnické osoby a otevře jej.

3. Obsluha KMVS zvolí, že o identifikaci žádá zmocněnec – jiná právnická osoba.
4. Obsluha KMVS zadá do formuláře IČO právnické osoby-zmocněnce a formulář dotáhne z ROS údaje o právnické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o právnické osobě-zmocněnci ručně.
5. Obsluha KMVS provede ztotožnění všech zástupců právnické osoby-zmocněnce vůči ROB. Formulář postupně pro každou osobu zobrazí pole s osobními údaji dané osoby. Pokud byly některé údaje načteny z ROB, budou předvyplněny a nebude je možné editovat. Obsluha KMVS vyplní prázdná pole.
6. Formulář se pro každého zástupce právnické osoby-zmocněnce dotáže, zda je zapotřebí ověřit totožnost zástupce právnické osoby-zmocněnce pomocí podpůrného dokladu.
7. Pokud je to zapotřebí, obsluha KMVS zkontroluje podpůrný doklad a do formuláře vyznačí výsledek kontroly.
8. Obsluha KMVS zadá do formuláře IČO právnické osoby-zmocnítele a formulář dotáhne z ROS údaje o právnické osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o právnické osobě ručně.
9. Formulář se dotáže obsluhy KMVS, zda byla předložena písemná žádost o identifikaci a zda žádost podala povinná osoba odlišná od identifikovaného.
10. Pokud ano, obsluha KMVS zadá do formuláře IČO povinné osoby a formulář dotáhne z ROS údaje o dané osobě. Pokud ROS nevrátí žádný výsledek, obsluha KMVS doplní údaje o povinné osobě ručně.
11. Formulář si vyžádá doplnění zbývajících informací pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci.
12. Obsluha KMVS stiskne tlačítko pro vygenerování veřejné listiny o identifikaci. Formulář vygeneruje PDF soubor na základě zadaných údajů, který obsluha KMVS vytiskne.
13. Obsluha KMVS nechá osoby oprávněné jednat místo PO-zmocněnce za PO-zmocnítele v rámci obchodu podle potřeby podepsat prohlášení ve veřejné listině, a pak veřejnou listinu podepíše sama a opatří úředním razítkem.
14. Pokud zástupce právnické osoby-zmocnítele přinesl kopie dokladů a podkladů s sebou, obsluha KMVS je porovná vůči originálům. V opačném případě obsluha KMVS vytvoří sama kopie z donesených originálů.
15. Obsluha KMVS připojí všechny kopie dokladů a podkladů k veřejné listině o identifikaci a spojí je s listinou do jediného svazku sešitím, přelepením a opatřením razítkem, které zčásti zasahuje do přelepky.
16. Obsluha KMVS provede záznam do evidence veřejných listin o identifikaci, vybere od zástupce právnické osoby-zmocněnce poplatek a předá mu veřejnou listinu.

4.3 Analýza vstupů a výstupů

Následující tabulka popisuje vstupy a výstupy zprostředkované identifikace, a to souhrnně pro všechny varianty procesu (fyzická osoba, zástupce fyzické osoby, právnická osoba, zástupce právnické osoby).

V řádcích tabulky jsou uvedeny údaje v definovaných vzorech veřejných listin, které představují výstupy procesu. Ve sloupcích tabulky je seznam „zdrojů údajů“, které tyto údaje poskytují. Tyto zdroje představují vstupy procesu.

Zdrojem „Žadatel“ představuje nejen údaje, které žadatel sdělí ústně, ale také údaje z dokladu(ů) totožnosti žadatele nebo údaje ze žádosti o zprostředkovanou identifikaci a dalších podkladů, které žadatel donese na KMVS.

Je-li pro některý údaj vyznačeno více zdrojů údajů, znamená to, že v závislosti na aktuálních podmínkách poskytne údaj první nebo druhý zdroj. Např. jméno a příjmení osoby se standardně získá z ROB na základě provedeného ztotožnění. Pokud však osoba není vedena v ROB, musí obsluha KMVS opsat tyto údaje z předloženého dokladu totožnosti.

Údaj	Povinný?	Zdroje údajů				
		Žadatel	KMVS	CzP	ROB	ROS
Orgán, který provedl identifikaci						
Označení orgánu	ano			X		
Spisová značka	ano		X			
Číslo jednací	ano		X			
Údaje povinné osoby odlišné od identifikovaného (uvedené na žádosti)						
Obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ne	X				X
Identifikační číslo	ne	X				
Adresa/sídlo	ne	X				X
Žádost o identifikaci						
Účel	ano	X				
Údaje účastníka obchodu – fyzické osoby						
Jméno (jména)	ano	X			X	
Příjmení	ano	X			X	
Rodné číslo	ne	X				
Datum narození	ano				X	
Místo narození/stát	ano	X			X	
Adresa trvalého nebo jiného pobytu	ano	X			X	
Státní občanství	ano	X			X	
Pohlaví	ano	X				
Druh a číslo průkazu totožnosti	ano	X				
- vydavatel průkazu	ano	X				
- doba platnosti průkazu	ano	X				
Druh a číslo podpurného dokladu	ne	X				
- vydavatel průkazu	ne	X				
- doba platnosti průkazu	ne	X				
Obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ne	X				X
Identifikační číslo	ne	X				
Adresa/sídlo	ne	X				X

Údaj	Povinný?	Zdroje údajů				
		Žadatel	KMVS	CzP	ROB	ROS
Údaje účastníka obchodu – právnícké osoby						
Obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ano	X				X
Identifikační číslo	ano	X				X
Adresa/sídlo	ano	X				X
Statutární orgán – PO (0 až N)		X				X
- obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ano	X				X
- identifikační číslo	ano	X				X
- adresa/sídlo	ano	X				X
- statutární orgán – PO (0 až N)		X				X
-- obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ano	X				X
-- identifikační číslo	ano	X				X
-- adresa/sídlo	ano	X				X
- statutární orgán – FO (0 až N)		X				X
-- jméno (jména)	ano	X				X
-- příjmení	ano	X				X
-- datum narození	ano				X	
-- rodné číslo	ne	X				
-- adresa pobytu	ano	X				X
Statutární orgán – FO (0 až N)		X				X
- jméno (jména)	ano	X				X
- příjmení	ano	X				X
- datum narození	ano				X	
- rodné číslo	ne	X				
- místo narození/stát	ano	X				X
- adresa trvalého nebo jiného pobytu	ano	X				X
- státní občanství	ano	X				X
- pohlaví	ano	X				
Údaje osoby oprávněné jednat za právníckou osobu v rámci obchodu (1 až N)						
Jméno (jména)	ano	X			X	
Příjmení	ano	X			X	
Rodné číslo	ne	X				
Datum narození	ano				X	
Místo narození/stát	ano	X			X	

Údaj	Povinný?	Zdroje údajů				
		Žadatel	KMVS	CzP	ROB	ROS
Adresa trvalého nebo jiného pobytu	ano	X			X	
Státní občanství	ano	X			X	
Pohlaví	ano	X				
Druh a číslo průkazu totožnosti	ano	X				
- vydavatel průkazu	ano	X				
- doba platnosti průkazu	ano	X				
Druh a číslo podpůrného dokladu	ne	X				
- vydavatel průkazu	ne	X				
- doba platnosti průkazu	ne	X				
Oprávnění k jednání za účastníka obchodu	ano	X				
Údaje fyzické osoby-zmocněnce						
Jméno (jména)	ano	X			X	
Příjmení	ano	X			X	
Rodné číslo	ne	X				
Datum narození	ano				X	
Místo narození/stát	ano	X			X	
Adresa trvalého nebo jiného pobytu	ano	X			X	
Státní občanství	ano	X			X	
Pohlaví	ano	X				
Druh a číslo průkazu totožnosti	ano	X				
- vydavatel průkazu	ano	X				
- doba platnosti průkazu	ano	X				
Druh a číslo podpůrného dokladu	ne	X				
- vydavatel průkazu	ne	X				
- doba platnosti průkazu	ne	X				
Údaje právnické osoby-zmocněnce						
Obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ano	X				X
Identifikační číslo	ano	X				
Adresa/sídlo	ano	X				X
Statutární orgán – FO (0 až N)		X				X
- jméno (jména)	ano	X				X
- příjmení	ano	X				X
- rodné číslo	ne	X				
- datum narození	ano				X	
- adresa pobytu	ano	X				X

Údaj	Povinný?	Zdroje údajů				
		Žadatel	KMVS	CzP	ROB	ROS
Statutární orgán – PO (0 až N)		X				X
- obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku	ano	X				X
- identifikační číslo	ano	X				X
- adresa/sídlo	ano	X				X
Údaje zástupce právnické osoby-zmocněnce (1 až N)						
Jméno (jména)	ano	X			X	
Příjmení	ano	X			X	
Rodné číslo	ne	X				
Datum narození	ano				X	
Místo narození/stát	ano	X			X	
Adresa trvalého nebo jiného pobytu	ano	X			X	
Státní občanství	ano	X			X	
Pohlaví	ano	X				
Druh a číslo průkazu totožnosti	ano	X				
- vydavatel průkazu	ano	X				
- doba platnosti průkazu	ano	X				
Druh a číslo podpůrného dokladu	ne	X				
- vydavatel průkazu	ne	X				
- doba platnosti průkazu	ne	X				
Přílohy						
Žádost o provedení identifikace – počet listů	ano	X				
Kopie průkazu totožnosti – počet listů	ano	X				
Kopie podpůrného dokladu – počet listů	ne	X				
Jiná příloha – druh přílohy a počet listů	ne	X				
Evidence veřejných listin o identifikaci						
Pořadové číslo evidence	ano		X			
Identifikaci provedl						
Místo	ano			X		
Datum	ano			X		
Jméno	ano			X		
Příjmení	ano			X		
Funkce	ano			X		

5 Analýza proveditelnosti

5.1 Způsob realizace nové agendy

Nová agenda bude realizována prostřednictvím nového elektronického formuláře, který bude obsluhu KMVS provádět krok za krokem procesem zprostředkované identifikace. Předpokládáme vznik dvou nových formulářů. První formulář bude sloužit pro zprostředkovanou identifikaci fyzické osoby a bude řešit také případné zastoupení jinou fyzickou osobou nebo právnickou osobou. Druhý formulář bude sloužit pro zprostředkovanou identifikaci právnické osoby a bude řešit případné zastoupení jinou právnickou osobou.

Nové formuláře nebudou zpracovávat výpisy vydané jiným ISVS, ale na základě nasbíraných údajů budou generovat PDF soubor s předem definovanou, pevnou strukturou. Princip fungování nových formulářů tak bude podobný již existujícímu formuláři pro autorizovanou konverzi (na žádost nebo z moci úřední) z listinné do elektronické podoby.

Komunikace formuláře s Centrálou Czech POINT bude probíhat jen za účelem pokládání dotazů do ISZR za účelem ztotožnění fyzických osob vůči ROB nebo dohledání podnikajících fyzických osob a právnických osob v ROS.

5.2 Využitelné stávající funkcionality v systému Czech POINT

Při vývoji nových formulářů pro zprostředkovanou identifikaci bude možné využít tyto funkcionality, které jsou již implementovány v jiných, stávajících formulářích:

- Ověření zmocněnce (fyzické osoby)
- Ztotožnění fyzické osoby vůči ROB
- Vyhledání osoby v ROS
- Generování PDF souboru
- Přidělování čísla jednacího ze spisové služby

5.3 Nově vyžadované funkcionality v systému Czech POINT

Při vývoji nových formulářů ale bude potřeba také doprogramovat nové funkcionality, které jsou vyžadovány v rámci nové agendy:

- Ztotožnění více fyzických osob vůči ROB
- Ověření zmocněnce (právnické osoby)
- Ověření fyzické osoby vůči podpůrnému dokladu
- MFČR musí specifikovat agendu a činnostní roli, s nimiž mají být pokládány dotazy do základních registrů za účelem zprostředkované identifikace. V RPP nyní existuje agenda A386 „Opatření proti legalizaci výnosu z trestné činnosti, v rámci této agendy ale není definována odpovídající činnostní role, která by se dala využít pro zprostředkovanou identifikaci.

5.4 Součinnosti

Budou požadovány součinnosti po následujících subjektech:

Subjekt	Typ součinnosti
Finanční analytický útvar MFČR	Konzultační podpora při návrhu nové agendy. Zodpovězení otázek týkajících se způsobu provádění zprostředkované identifikace. Spolupráce při přípravě metodických pokynů pro KMVS k nové agendě.
Ministerstvo financí ČR	Zavedení nové činnostní role pro potřeby zprostředkované identifikace pod agendou A386 do RPP.
Ministerstvo vnitra ČR	Schválení harmonogramu nasazení nové agendy v CzP. Koordinační a rozhodovací činnosti při vývoji a nasazení nové agendy. Příprava metodických pokynů pro KMVS k nové agendě. Zajištění proškolení lektorů v nové agendě. Informování KMVS a veřejnosti o nové agendě.
Lektoři	Proškolení KMVS v nové agendě.
SW602	Posouzení, zda bude nová agenda vyžadovat vývoj a nasazení nové verze aplikace Form Filler. Vývoj a otestování nových formulářů. Příprava uživatelských příruček.
Správce Centrály CzP	Podle potřeby vývoj nových konektorů pro napojení na ISZR. Nasazení a konfigurace nových formulářů v Centrále CzP.

6 Odhad pracnosti a termín realizace nové agendy

6.1 Odhad pracnosti

Maximální odhad investičních nákladů na realizaci je 1 949 000 Kč bez DPH.

Uvedený odhad obsahuje náklady na Detailní návrh řešení, implementaci nových formulářů, implementační úpravy na straně Centrály Czech POINT a konzultační hodiny s Finančním analytickým útvarem, dále testování a dokumentaci (uživatelská a vypracování metodických pokynů pro KMVS).

Dále je počítáno s náročností na součinnost Správce Centrály Czech POINT pro integraci formulářů do Centrály Czech POINT.

Odhad nákladů vychází ze zkušeností zadavatele při zavádění obdobných agend.

6.2 Návrh harmonogramu

Návrh harmonogramu je koncipován jako relativní, přičemž čas T0 vychází z ukončeného mezirezortního připomínkového řízení a předložení zákona poslanecké sněmovně ke schválení.

Termín	Aktivita
Zahájení činnosti	
T0	Odhadujeme přelom září / října 2015
1. etapa – Detailní návrh	
T1 – T0 + 4 týdny	Rozpracování a upřesnění analýzy zprostředkované identifikace v dokumentu Detailní návrh
2. etapa – Implementace	
T2 – T1 + 3 týdny	Příprava metodických pokynů k nové agendě
T3 – T1 + 9 týdnů	Vývoj nových formulářů, vývoj úprav Centrály Czech POINT (budou-li potřeba)
3. etapa – Nasazení nové agendy na testovací prostředí, testování	
T4 – T3 + 3 dny	Nasazení nových formulářů na testovací prostředí
T5 – T3 + 1 týden	Interní testování Příprava uživatelské dokumentace na základě vytvořených formulářů
T6 – T5 + 3 dny	Finalizace dokumentace k nové agendě
4. etapa – Školení	
T7 – T6 + 1 týden	Proškolení lektorů, předání dokumentace k nové agendě
T8 – T7 + 1 týden	Proškolení zástupců KMVS lektory
T9 – T8 + 3 týdny	Školení zástupců KMVS zástupci, kteří prošli lektorským školením (hlavně na KMVS provozované Českou poštou)
5. etapa – Nasazení nové agendy na produkční prostředí	
T10 – T9 + 1 týden	Nasazení nových formulářů a uživatelské dokumentace na produkční prostředí