

**REGIS – Informační systém pro registrační a
licenční činnosti ČNB**

Žádost o obnovu oprávnění k činnosti

Vytvořeno dne: 1. července 2014

Obsah

1	Úvod	4
2	Proces podání žádosti	4
2.1	Přihlášení do aplikace.....	4
2.2	Individuální žádost	6
2.3	Hromadná žádost	7
2.4	Platební instrukce	8

1 Úvod

Tento dokument popisuje způsob používání aplikace REGIS pro žádost o obnovu oprávnění k činnosti.

2 Proces podání žádosti

Podání žádosti se skládá z jednotlivých kroků, které uživatel musí provést.

2.1 Přihlášení do aplikace

Aplikace je dostupná na internetové adrese <http://www.cnb.cz/cnb/regis>. Pro přístup do aplikace je nutné vlastnit kvalifikovaný certifikát, který nahrazuje klasický ověřený podpis a jednoznačně tak prokazuje totožnost dané osoby. Je určen primárně k identifikaci uživatele a je nutné chápat jej jako podpis, tj. projev vůle vztahující se ke konkrétním datům.

Jde o standardní digitální certifikát, který je však výše zmíněným zákonem uznáván v rámci komunikace se státními institucemi České republiky.

Po úvodní obrazovce aplikace následuje stránka pro zadání přihlašovacích dat uživatele. Tato data se musí shodovat s daty uvedenými v nainstalovaném kvalifikovaném certifikátu. Na následující stránce se načte kvalifikovaný certifikát a uživatel potvrdí tlačítkem „Podepsat“. Poté se zobrazí dialog pro zadání hesla ke kvalifikovanému certifikátu. Po potvrzení se již zobrazí stránka pro výběr žádosti.

Úvodní obrazovka

Úvod

Česká národní banka jako orgán dohledu nad finančním trhem umožňuje vybraným subjektům poskytujícím služby na finančním trhu podat žádost o registraci, povolení nebo zápis nebo ohlášení v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému REGIS. Aktuálně je možné prostřednictvím systému REGIS podat žádosti uvedené níže. Postupně budou doplňovány další typy žádostí. Systém REGIS je nástroj sloužící k zefektivnění a urychlení zpracování žádostí o registraci nebo zápis do seznamu podaných u České národní banky.

Povaha podání prostřednictvím REGIS
Žádost podaná prostřednictvím systému REGIS má povahu podání v elektronické podobě podepsaného uznávaným elektronickým podpisem ve smyslu § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Technické požadavky pro podání žádosti a způsob podání žádosti
Pro přístup do systému (po vybrání volby „Podání žádosti“) je nutné použít **kvalifikovaný certifikát (uznávaný elektronický podpis)**. Pro použití kvalifikovaného certifikátu musí být v PC instalována podpora pro práci s certifikáty a JAVA – podrobnější informace, návod pro přístup do aplikace REGIS, popis nastavení internetového prohlížeče, instalační balíčky a často kladené dotazy naleznete v části [Návod a stažení podpůrných souborů](#).

Postup podání žádosti
Po přihlášení do systému pomocí kvalifikovaného certifikátu vyberte z nabídky požadovanou žádost, následně se zobrazí formulář, po jehož postupném vyplnění, formální kontrole a potvrzení se žádost odešle do České národní banky. Prostřednictvím systému REGIS lze podat pouze formálně správnou žádost (viz dále). Žadatel je obratem informován e-mailem o správnosti podané žádosti a jejím přijetí prostřednictvím systému REGIS. Vykazuje-li žádost formální nedostatky (např. nejsou vyplněna všechna povinná pole žádosti), nelze žádost touto cestou přijmout. V takovém případě rovněž nezačne běžet lhůta pro vyřízení žádosti. V případě, že se jedná o žádost, jejíž podání podléhá správnímu poplatku, obdrží žadatel rovněž platební instrukci s informací pro uhrazení správního poplatku. Po vyřízení žádosti je žadatel o výsledku informován zasláním osvědčení o registraci, případně jinou cestou.

Kontrola údajů v základních registrech
V souvislosti se zahájením provozu systému základních registrů od 1. 7. 2012 [Informace o připravovaných změnách v povolovacích a registračních činnostech v souvislosti se základními registry (pdf, 203 kB)] je pro úspěšné odeslání žádosti nutné vyplnění správných identifikačních údajů. Tyto údaje jsou systémem vyhodnocovány a v případě nesouladu mezi daty v základních registrech a daty obsaženými v žádosti dojde k vrácení žádosti systémem s požadavkem na opravu dat. Z tohoto důvodu Česká národní banka doporučuje před odesláním žádosti provést důslednou kontrolu správnosti vyplněných údajů, zejména pak kontrolu zadávaných adres. Ke kontrole adres vůči registru územní identifikace adres a nemovitostí lze využít internetovou aplikaci [Veřejný dálkový přístup](#), umístěnou na stránkách ČÚZK.

Obsah žádosti a požadavky na přílohy
Obsah žádosti podané prostřednictvím systému REGIS odpovídá obsahu žádosti dle příslušného právního předpisu. Systém REGIS umožňuje rovněž přijmout povinné přílohy žádosti. Česká národní banka upozorňuje, že pokud mají být, v souladu s příslušnými právními předpisy, k žádosti přiloženy originální dokumenty, lze je zaslat prostřednictvím systému REGIS pouze v případě, že jsou podepsány uznávaným elektronickým podpisem autora dokumentu (např. tiskopis k důvěryhodnosti vedoucí osoby žadatele, který je právníkou osobou, musí uznávaným elektronickým podpisem podepsat přímo vedoucí osoba), nebo konvertované do dokumentu obsaženého v datové zprávě subjektem oprávněným provádět autorizovanou konverzi dokumentů ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. V opačném případě lze originální přílohy zaslat v listinné podobě na adresu České národní banky, Odbor licenční, Senovážná 3, 115 03 Praha 1, pokud se jedná o přílohy k žádostem týkajících se investičních zprostředkovatelů, vázaných zástupců a vázaných zástupců penzijních společností nebo na adresu České národní banky, pobočka Plzeň, Referát registrace pojišťovacích zprostředkovatelů, Husova 10, 305 67 Plzeň, pokud se jedná o přílohy k žádostem týkajících se pojišťovacích zprostředkovatelů a samostatných likvidátorů pojistných událostí, nebo na adresu místně příslušné **pobočky ČNB**, pokud se jedná o žádost o povolení k činnosti směnárníka nebo oznámení směnárněnské provozovny. Seznam povinných příloh je stanoven příslušnými právními předpisy a lze je nalézt rovněž v systému REGIS.

Kontaktní údaje
V případě technických dotazů týkajících se podání žádosti prostřednictvím informačního systému REGIS je možné kontaktovat ČNB na adrese registrace.subjektu@cnb.cz. Odborné regulační dotazy týkající se výkladu právních předpisů, příp. způsobu dokládání podmínek pro vyhovění žádosti, podávejte pomocí [formuláře pro kvalifikované dotazy](#).

Přehled žádostí a bližší informace k jejich podání

- [Žádost o registraci činnosti investičního zprostředkovatele](#)
- [Žádost o zápis do seznamu vázaných zástupců](#)
- [Žádost pojišťovacích zprostředkovatele](#)
- [Žádost o povolení k činnosti směnárníka](#)

Obrazovka pro zadání přihlašovacích dat

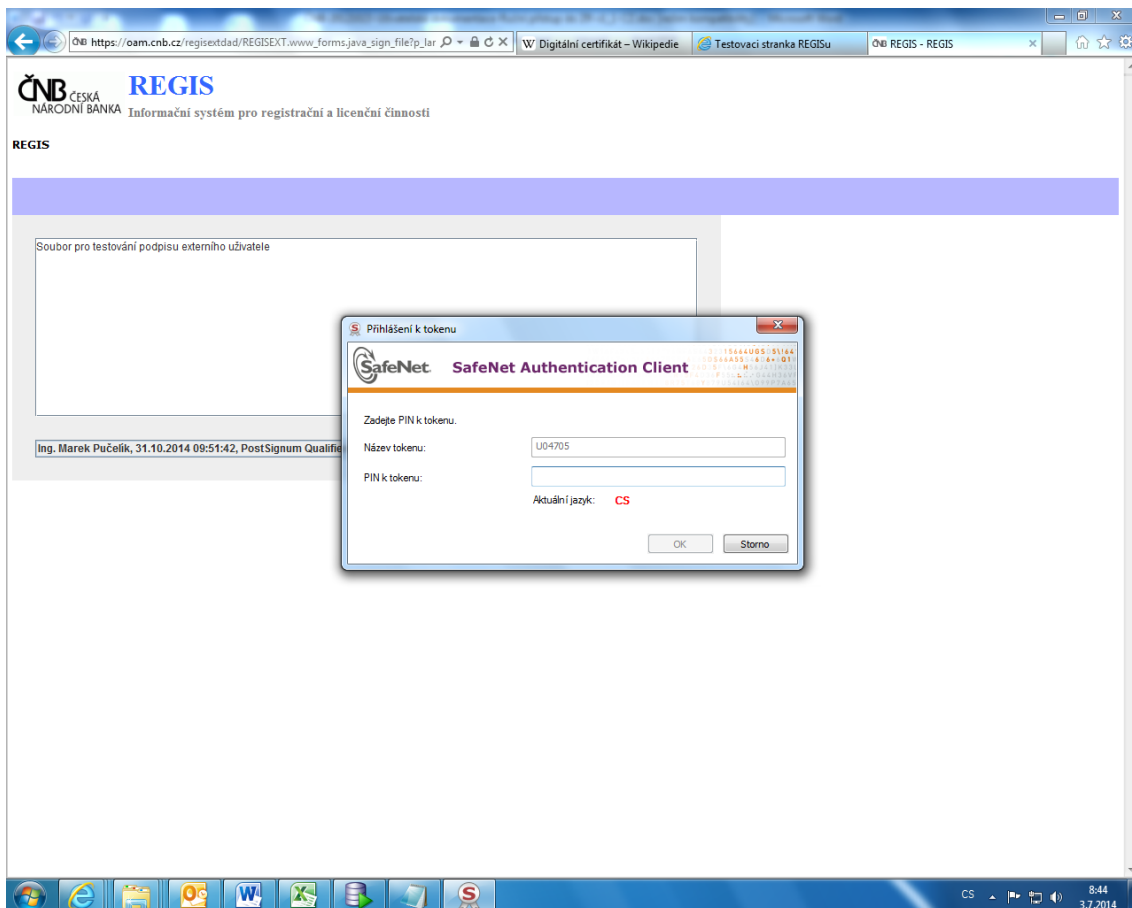
The screenshot shows a web browser window with the URL https://oam.cnb.cz/registxtad/REGISEXT.www_forms.login?plans=CS&p. The page header includes the logo of ČNB Česká národní banka and the title "REGIS Informační systém pro registrační a licenční činnosti". Below the header, the section "Přihlášení uživatele" contains a form with the following fields:

- Jméno:
- Příjmení:
- E-mail:
- Opište číslice: 8 5 5 6 2

At the bottom of the form is a button labeled "Podpis kontrolního souboru". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 3.7.2014 and time 8:35.

Stránka pro podpis kvalifikovaným certifikátem

The screenshot shows the same web browser window with the URL https://oam.cnb.cz/registxtad/REGISEXT.www_forms.java_sign_file?plans=CS&p. The page header is identical to the previous screenshot. Below the header, the section "REGIS" contains a large empty rectangular area for file selection, labeled "Soubor pro testování podpisu externího uživatele". Below this area is a dropdown menu showing "Ing. Marek Pučelík, 31.10.2014 09:51:42, PostSignum Qualified CA 2" and a button labeled "Podpsat". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 3.7.2014 and time 8:38.



2.2 Individuální žádost

Ze seznamu individuálních žádostí uživatel zvolí „Obnova oprávnění k činnosti“ a potvrdí tlačítkem „Nová žádost“.

Na další stránce uživatel vyplní informace o svojí osobě a zvolí tlačítko „Zkontrolovat a uložit úvodní část žádosti, vytvořit nový detail“. Poté se již zobrazí formulář žádosti, na kterém uživatel vybere IČO subjektu pro prodloužení oprávnění k činnosti. Pokud osoba má více rolí, které se týkají obnovovacích poplatků (např. investiční zprostředkovatel), tak uživatel vybere právě jednu roli. Pro další role je nutné vytvořit další žádosti.

Po potvrzení žádosti tlačítkem „Odeslat žádost do ČNB“ je uživatel vyzván opět k podepsání žádosti (shodné s podpisem pro přístup do aplikace). Uživatel je poté informován emailem o přijetí/nepřijetí žádosti a o požadované platbě viz dále.

The screenshot shows the REGIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ČNB logo and the text 'REGIS VÝVOJ'. The user is identified as 'Uživatel: Marek Pučelik, U04705'. Below the navigation bar, there is a menu with options: Založení, Zpracování, Přidělení, Prohlížení, Dokončení, Oprávnění, Administrace, Platební modul, Tiskový modul.

The main content area is titled 'Založení - Obnova oprávnění k činnosti'. It contains several form sections:

- Číslo jedací**: Input field.
- Spisová značka**: Input field.
- Datum podání žádosti**: Input field with value '03.07.2014'.
- Žádost podává**: 'Zastoupený'.
- Vlastní označení žádosti**: Input field.
- Označení funkce (předseda představenstva, právník atp.) ****: Input field.
- Adresa bydliště/sídla**: Form with fields for 'Ulice', 'Č.p.*', 'Č.o.', 'p.o.', 'Část obce', 'Obec*', 'PSČ*', 'Stát*', and 'Pudloce'.
- Kontaktní adresa (je-li odlišná od adresy bydliště/sídla)**: Similar form to the previous one.
- Jméno ***: 'Marek'.
- Příjmení ***: 'Pučelik'.
- Datum narození ***: '10.01.1984'.
- E-mail ***: 'puce1@centrum.cz'.

Below the form, there is a section for 'Identifikace osoby' with a search field 'Hledání podle IČO' and a 'Vyhledat' button. There is also a dropdown for 'Obchodní název'.

At the bottom, there are buttons for 'Uložit rozpracovanou žádost', 'Smazat rozpracovanou žádost', 'Zkontrolovat žádost', 'Odeslat žádost bez kontroly', and 'Zkontrolovat a odeslat žádost'.

2.3 Hromadná žádost

2.3.1 Příprava dat

Pro podání hromadné žádosti o obnovu oprávnění k činnosti zastoupený (např. investiční zprostředkovatel) nejprve bude potřebovat připravit data o zastupujících osobách (např. vázaní zástupci), která se do ČNB posílají ve formátu XML.

Zastoupený dostane na email vedený v seznámech regulovaných a registrovaných subjektů finančního trhu (<http://www.cnb.cz/cnb/jerrs>). Součástí emailu je i příloha ve formátu XML se všemi aktuálně aktivními vázanými zástupci. Pokud by zastoupený použil toto XML, tak by žádal o prodloužení platnosti oprávnění k činnosti všech svých vázaných zástupců.

Pokud by zastoupený nechtěl žádat o prodloužení oprávnění k činnosti všech svých vázaných zástupců, tak je třeba vytvořit nové XML. Pro vytvoření XML může uživatel použít dokument MS Excel, který je dostupný na stránce <http://www.cnb.cz/cs/dohled-financni-trh/vykon-dohledu/povolovací-schvalovací-řízení/inv-zprostředkovatel/registrace-investiční-zprostředkovatel.html>. V tomto souboru lze zadat vázané zástupce ručně, nebo využitím dat ze souboru XML z upozorňujícího emailu. Postup je následující:

1. Uložení souboru XML z došlého emailu na disk.
2. Spuštění aplikace MS Excel.

3. Z aplikace MS Excel otevřít soubor XML.
4. Při pokusu o otevření se MS Excel ptá formou dialogu na způsob otevření XML, uživatel by měl zvolit „Jako tabulku XML“.
5. Další dialog „Chyba ve formátu XML“ stačí potvrdit tlačítkem „Ok“
6. Data ze souboru se poté zobrazí v sešitu XML v tabulkové struktuře.
7. Tato data ze sloupců pro vázaného zástupce (IČO, jméno, příjmení, název) lze překopírovat do souboru MS Excel pro vytvoření XML
8. Po vyplnění všech požadovaných dat v MS Excel lze vytvořit XML použitím tlačítka „Vytvořit XML“

2.3.2 Odeslání žádosti

Ze seznamu hromadných žádostí uživatel zvolí „Obnova oprávnění k činnosti“ a potvrdí tlačítkem „Nová žádost“.

Na další stránce uživatel vyplní informace o svojí osobě a zvolí tlačítko formulář žádosti, na kterém uživatel vybere IČO zastoupeného subjektu. Dále je nutné přiložit soubor XML s vázanými zástupci.

Po potvrzení žádosti tlačítkem „Odeslat žádost do ČNB“ je uživatel vyzván opět k podepsání žádosti (shodné s podpisem pro přístup do aplikace). Uživatel je poté informován emailem o přijetí/nepřijetí žádosti a o požadované platbě viz dále.

2.4 Platební instrukce

Pokud odeslaná žádost neobsahovala žádné chyby, tak je kontaktní osoba uvedená v žádosti emailem informována o přijetí žádosti. V návazném emailu je odeslána i platební instrukce, která obsahuje data (číslo účtu, variabilní symbol, částka) pro poslání správného poplatku.

V případě chyb v žádosti je kontaktní osoba informována emailem včetně seznamu s chybami.