VYBRANÉ SKARTAČNÍ LHŮTY V SOULADU S NAŘÍZENÍM GDPR PRO ŠKOLY

Předpis	**Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů**
Typ dokumentu	Provedení inventarizace (§ 29 odst. 3) Účetní uzávěrka a výroční zpráva [§ 31 odst. 2 písm. a)] účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy [§ 31 odst. 2 písm. b)] účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví [§ 31 odst. 2 písm. c)]
Skartační lhůta	5 let po provedení inventarizace (§ 29 odst. 3) 10 let [§ 31 odst. 2 písm. a)] 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají účetní doklady [§ 31 odst. 2 písm. b)] 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se účetní záznamy týkají [§ 31 odst. 2 písm. c)]
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád**
Typ dokumentu	Evidence jednotlivých druhů plateb (§ 97)
Skartační lhůta	Do uplynutí lhůty pro stanovení daně, k níž se evidence vztahuje
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce**
Typ dokumentu	Dokumenty související s vydáváním kvalifikovaných certifikátů pro elektronické podpisy nebo elektronické pečetě, pro autentizaci internetových stránek a kvalifikovaných elektronických časových razítek (§ 3 odst. 1) Údaje o ověření totožnosti žadatele (§ 3 odst. 2) Certifikát vydaný Správou základních registrů (§ 15 odst. 4)
Skartační lhůta	10 let (§ 3 odst. 1) 15 let po uplynutí doby podle § 3 odst. 1 (§ 3 odst. 2) 15 let od konce platnosti certifikátu (§ 15 odst. 4)
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů**
Typ dokumentu	Dokumentace škol a školských zařízení (§ 28 odst. 6) Inspekční zpráva (§ 174)
Skartační lhůta	Bez stanovení lhůt (§ 28) 10 let (§ 174)
Poznámka	Lhůty stanoví vyhláška (§ 28) Veřejný dokument. Uložen ve škole nebo školském zařízení i v příslušném inspektorátu České školní inspekce. (§ 174)

Předpis	**Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání**
Typ dokumentu	Dokumentace jednotné zkoušky (§ 7 odst. 5)
Skartační lhůta	5 let od ukončení přijímacího řízení
Poznámka	

Předpis	**Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky**
Typ dokumentu	Doklady o plnění povinné školní docházky žáka podle § 18 až 18e (§ 18f)
Skartační lhůta	12 let
Poznámka	

Předpis	**Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů**
Typ dokumentu	Záznamové archy didaktických testů a písemných prací (§ 13 odst. 5) Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně (§ 26a odst. 2 písm. a) Záznam o předání a záznam o uložení zkušební dokumentace (§ 26a odst. 2 písm. a) Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě (§ 26a odst. 2 písm. b) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka (§ 26a odst. 2 písm. b) Protokol o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka (§ 26a odst. 2 písm. b) Protokol o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky (§ 26a odst. 2 písm. b) Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka (§ 26a odst. 2 písm. b)
Skartační lhůta	5 let (§ 13 odst. 5, § 26a odst. 2 písm. a) 45 let (§ 26a odst. 2 písm. b)
Poznámka	

Předpis	**Vyhláška č. 208/2007 Sb., o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání**
Typ dokumentu	Stejnopis osvědčení u autorizujícího orgánu (§ 8 odst. 1) Záznam o průběhu a výsledku zkoušky (§ 8 odst. 2) Stejnopisy osvědčení a záznamů (§ 8 odst. 3)
Skartační lhůta	10 let ve spisovně, dalších 45 let ve správním archivu 10 let (§ 8 odst. 2) 5 let u autorizované osoby (§ 8 odst. 3)
Poznámka	

Předpis	**Vyhláška č. 33/2005 Sb., o jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a státních jazykových zkouškách**
Typ dokumentu	Písemné práce všech druhů státních jazykových zkoušek a zvukové záznamy ústního projevu uchazečů ze speciální tlumočnické jazykové zkoušky (Příloha, čl. 6 odst. 16) Protokoly o písemné části státní zkoušky a Záznamy o státní jazykové zkoušce (čl. 6 odst. 17)
Skartační lhůta	2 roky (Příloha, čl. 6 odst. 16) 45 let (Příloha, čl. 6 odst. 17)
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**
Typ dokumentu	Dokumentace o o zadávacím řízení (§ 216 odst. 1)
Skartační lhůta	10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů**
Typ dokumentu	Pověření k provádění atestací (§ 6b odst. 5) Atest vydávaný atestačním střediskem (§ 6d odst. 5) Autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy (§ 8b odst. 1) § 9a Protokol o průběhu likvidace kopií dat a provozních údajů týkajících se provozovaného informačního systému veřejné správy (§ 9e odst. 4)
Skartační lhůta	5 let (§ 6b odst. 5, § 6d odst. 5, § 8b odst. 1) 10 let (§ 9e odst. 4)
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)**
Typ dokumentu	Ověřovací kniha (§ 16 odst. 4)
Skartační lhůta	10 let po uzavření
Poznámka	

Předpis	**Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů**
Typ dokumentu	Evidence konverzí dokumentů (§ 26 odst. 2)
Skartační lhůta	10 let od provedení konverze
Poznámka	