

## Účetní dokumenty v online světě?



Digitalizace se nevyhýbá ani účetnictví. Jak funguje komunikace s úřady ve vztahu k online formě a co má obsahovat elektronický dokument? Pojďme se na to podívat!

### Úřednický šiml online?

Co je psáno, to je dáno. Stará moudrost má cosi do sebe, nicméně v dnešní době se nemusíte obávat platnosti ani v online prostředí. Ačkoliv se o tomto trendu tolik nemluví, i samotný **digitální podpis má stejnou právní váhu, jako podpis vlastnoruční**. Nejedná se tedy o předběžné řešení, které je třeba teprve následně stvrzovat. Podobnou míru vážnosti má také běžná **online komunikace s úřady** a proto se jedná o skutečně významnou úsporu času a starostí.

V tomto směru mluvíme konkrétně o **elektronické datové schránce**. Většinu dříve vyběhaných dokumentů můžete zařídít, přijmout i odeslat z pohodlí domova. Například živnostník fakturující jednou měsíčně **do zahraničí**, má povinnost se registrovat jako identifikovaná osoba a **zasílat na měsíční bázi 2 formuláře**, kde častokrát vyplňuje kromě svých iniciálů pouze pár řádek. Přes elektronickou datovou schránku a online portál můžete takovou záležitost vyřešit hned, **stejně jako své daňové přiznání**.

Ale jak je to například s účetní a další důležitou dokumentací, kterou bychom chtěli digitalizovat?

### Skenování = převedení do online? Ani náhodou!

Pokud naše účetní dokumenty ve své tištěné verzi obsahují všechny náležitosti, asi nás napadne **pro jejich digitalizaci udělat to nejjednodušší**. Tedy vyndat doklad z vazače a skenovat. Takový postup však není dostatečný a z hlediska zákona se **uložení do cloudového prostředí nebo na disk nepokládá za elektronickou archivaci**.

K „validaci“ dokumentu je totiž nutné zajistit **elektronický podpis a časové razítko**. Tímto způsobem lze vyhovět všem náležitostem elektronického dokumentu. Jedná se však o krok na dobu určitou!

**V budoucnosti budete muset takovým dokumentům jejich platnost opět prodloužit** a správný postup nezahrnuje pouze přidání dalšího razítka v řadě. Samotný proces obsahuje **ověřování elektronických podpisů a to formou pečeti**. Díky ní se propojí data k ověření všech stávajících certifikátů a následně je rozhodnuto o prodloužení platnosti zmíněným „přidáním razítka“. Smyslem takových úkonů je **stvrdit věrohodnost dokumentů a jejich koherentnost**. Jakákoliv změna, která by byla učiněna v průběhu platnosti dokumentu bude díky tomu zaznamenána.

### Papír stále není na odpis

Z výše uvedeného **by se mohlo zdát, že papírová dokumentace postrádá jakýkoli význam**. Nesmíme ale zapomínat na lidský faktor. V jakém smyslu? Mnoho živnostníků má stále zaběhnutý systém offline účetnictví, který zkrátka nechtějí měnit. Může jít o osobní preference, ale také třeba o zvyk a **vyžadování papírových dokladů** ze strany koncového zákazníka.

Zbavovat se papírových formátů proto nemusí být tak jednoduché. Nicméně vlastní tiskárnu by vaše provozovna nebo kancelář měla mít v obou případech. Barvu do tiskárny přece nepořizujeme pouze kvůli účetnictví. S požadavkem na multifunkčnost, například **tiskem více formátů na jednom stroji**, bychom

však měli přicházet už při výběru tiskárny samotné. To potvrzuje i **Pavla Černá** z TisknuLevne.cz, která doporučuje pro malé kanceláře vybrat stroj s víceúčelovým podavačem, který takovou možnost nabízí.

Autor článku Tkim, článek byl napsán 18/11/2022.

URL článku: <https://www.zadany.cz/vse-o-podnikani/ucetni-dokumenty-v-online-svete>.