

ELEKTRONICKÁ FAKTURACE

Základní přehled problematiky zpracování elektronické faktury v elektronickém systému spisové služby a systémech spravujících dokumenty

Praha, 13. 8. 2018

Obsah dokumentu

Obsah dokumentu.....	1
Použité zkratky a pojmy	2
Elektronická faktura obecně	3
Doporučený postup zpracování eFA	3
Příjem eFA v eSSL	4
Vyřízení eFA v ISSD.....	4
Uložení eFA v eSSL	5
Vyřazení a zničení eFA v eSSL i ISSD.....	5
Legislativní požadavky.....	6

Použité zkratky a pojmy

- eFA**elektronická faktura
- eSSL**elektronický systém spisové služby
- ISSD**informační systém spravující dokumenty
- Vyhláška**vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.
- Zákon**.....zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě.
- Zákon o účetnictví**zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- Zákon o DPH**zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.
- UV**.....Usnesení vlády České republiky

Elektronická faktura obecně

Veřejnoprávní původce musí evidovat doručený dokument (tedy i eFA) v základní evidenční pomůcce vedené v elektronickém systému spisové služby (eSSL), nebo samostatné evidenci dokumentů vedené v elektronické podobě, tj. v informačním systému spravujícím dokumenty (ISSD). U eSSL a stejně tak u ISSD musí původce zajistit soulad s legislativními požadavky (zejména s požadavky Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby). U ISSD pak dále musí být zajištěna integrace s eSSL.

V současné době může být eFA doručena buď ve výstupním datovém formátu podle ustanovení § 23 vyhlášky nebo v jiném formátu např. formát ISDOC dle UV 347/2017, směrnice 2014/55/EU o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek, konkrétně UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015 a dále UN/CEFACT Cross Industry Invoice XML message.

Doporučený postup zpracování eFA

S ohledem na pravidla pro zpracování dokumentů daná zákonem, vyhláškou a národním standardem se jako optimální pro zpracování eFA jeví následující postup:

1. eSSL zajistí příjem eFA, identifikaci a označení eFA, předání do ISSD.
2. ISSD po příjmu a označení převezme od eSSL aktivitu (řízení) eFA a zajistí jeho věcné odborné vyřízení.
3. Po kontrole úplnosti, opatření spisovým znakem, skartační lhůtou a komplectací (uzavření) předá ISSD aktivitu zpět.
4. eSSL zajistí potřebné kontroly před uložením. V případě, kdy ISSD nepřevedl dokumenty v digitální podobě do výstupního datového formátu nebo je neopatřil potřebnými metadat eSSL převzetí řízení odmítne. V případě kladného výsledku kontrol eSSL převezme správu dokumentu (řízení) a zajistí uložení.
5. eSSL umožní zapůjčení dokumentu a zajistí vyřazení dokumentu v rámci skartačního řízení.

Příjem eFA v eSSL

eFA může být doručena původci do datové schránky ISDS, na elektronickou adresu podatelny (mailem) nebo osobně na technickém nosiči dat. V rámci příjmu a zpracování eFA eSSL zajišťuje:

- kontrolu formátu dokumentu (obecné zjištění formátu dokumentu bez vnitřní kontroly) a ověření jeho přípustnosti,
- ověření přítomnosti škodlivého kódu,
- kontrolu čitelnosti,
- u dokumentů doručených jinak než prostřednictvím ISDS
 - o zjištění přítomnosti zajišťovacích prvků (el. podpis, el. pečeť, el. časové razítko),
 - o ověření platnosti zajišťovacích prvků,
 - o zaznamenání výsledku ověření,
 - o potvrzení doručení,
- zaznamenání metadat doručeného dokumentu,
- přiřazení jednoznačného identifikátoru,
- identifikaci skutečnosti, že se jedná o eFA.

Vyřízení eFA v ISSD

Dále je eFA předána k evidenci do samostatné evidenci dokumentů, kde je jí přiděleno evidenční číslo v souladu s § 11 odst. 2 vyhlášky. eFA tedy bude po označení v eSSL předána do ISSD ke zpracovávání a věcnému vyřízení.

ISSD povinně zajišťuje:

- kontrolu vnitřní struktury eFA,
- kontrolu strojové i lidské čitelnosti údajů,
- kontrolu údajů a jejich vytěžení do metadat ISSD,
- další požadavky právních předpisů, zejména pak zákona o účetnictví.

ISSD nad rámec povinných úkonů může realizovat (pro naplnění požadavku ověření platnosti el. podpisu s odstupem 24 hod a zaznamenání výsledku ověření v metadatach):

- zjištění přítomnosti zajišťovacích prvků (el. podpis, el. pečeť, el. časové razítko),
- ověření platnosti zajišťovacích prvků,
- zaznamenání výsledku ověření,

V závěrečné fázi zpracování eFA musí být v ISSD u eFA zkontrolována povinná metadata (zejména spisový a skartační znak), případně umožněna jejich doplnění nebo oprava.

Uložení eFA v eSSL

Nepotřebné dokumenty¹ ISSD předá do eSSL k uložení, tj. ISSD předá aktivitu eSSL v rámci které eSSL zajistí potřebné kontroly eFA nutné pro uložení a následně zajistí uložení.

U uložených eFA je nutné ošetřit změnu skartační lhůty (může se jednat o neuhrazenou pohledávku, probíhající soudní řízení a podobně) a předání této informace do ISSD. eSSL u uložených eFA umožní zapůjčení a po uplynutí skartačních lhůt umožní tvorbu skartačních návrhů pro přípravu skartačního řízení eFA.

Vyřazení a zničení eFA v eSSL i ISSD

Životní cyklus eFA musí končit jejím zařazením do skartačního řízení, v němž bude eFA buď vybrána za archiválii, nebo označena ke zničení. Řídicím systémem pro tyto operace je eSSL. Závěrečným úkonem skartačního řízení je zničení replik eFA a příslušejících metadat v eSSL a současně i v ISSD.

V eSSL zůstane hlavička metadat a v ISSD mohou zůstat metadata, která nelze spojit s konkrétní fyzickou osobou (anonymizované údaje).

¹ U účetních dokladů je ona zmíněná "potřebnost" dána účetní uzávěrkou. Dokumenty jsou potřebné pro činnost odboru/útvary do okamžiku uzavření. ISSD (zejména pak EKO a PER) tento údaj nerozlišuje (má se za to, že uhrazením je vše vyřešeno).

Legislativní požadavky

1. Podle ustanovení § 2 zákona je eFA dokument v digitální podobě.
2. Podle článku 3 bod 35 nařízení eIDAS je eFA elektronickým dokumentem.
3. Podle zákona o účetnictví může být eFA účetním záznamem, případně daňovým dokladem podle zákona o DPH.
4. Zákon o DPH v § 26 připouští, že daňový doklad může mít listinnou nebo elektronickou podobu.
5. Tentýž zákon v § 34 uvádí, že vedle kontrolních mechanismů procesů lze věrohodnost původu daňového dokladu v elektronické podobě a neporušenost jeho obsahu zajistit také uznávaným elektronickým podpisem, uznávanou elektronickou pečetí nebo elektronickou výměnou informací (EDI).
6. Uchování dokumentů v digitální podobě dle §3 odst. 5 zákona znamená zajištění věrohodnosti původu dokumentů, neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti, tvorba a správa metadat náležejících k těmto dokumentům a připojení údajů prokazujících existenci dokumentu v čase.
7. Oba zákony tedy shodně řeší otázku autenticity a věrohodnosti dokumentů v digitální podobě (tedy i eFA) pomocí autentizačních prvků, metadat a transakční historie. Nezbytným požadavkem pro zajištění věrohodnosti dokumentu v digitální podobě je zachování uvedených prvků a vlastností do doby provedení výběru archiválií.
8. Elektronická faktura kromě úlohy účetního záznamu, daňového dokladu může sloužit i pro jiné účely např. jako záruční list nebo důkazní prostředek. V současné době eFA může být vytvořena či doručena ve strukturovaném nebo nestrukturovaném datovém formátu.
9. Požadavek na přijímání eFA ve strukturovaných datových formátech stanoví Usnesení vlády ČR z 10.5.2017 č. 347 k realizaci úplného elektronického podání a povinnému přijímání elektronických faktur ústředními orgány státní správy.