

Razítka a podpisy na dokladech

Pro to, aby byla faktura přijata jako bezchybný daňový doklad, nemusí obsahovat razítko ani podpis podnikatele.

Na zákazníky však vždy působí lépe a důvěryhodněji, pokud se razítko a podpis na faktuře objevuje.

Rozdíl však nastává, pokud podnikatel chce fakturu použít jako účetní doklad. V tom případě faktura podpis obsahovat musí.

Zákon o účetnictví totiž říká,

že účetní doklad musí obsahovat následující údaje:

- * Označení účetního dokladu
- * Obsah účetního případu a jeho účastníky
- * Peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- * Okamžik vyhotovení účetního dokladu
- * Okamžik uskutečnění účetního případu, pokud není shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu
- * Podpisový záznam podle §33a odst. 4 osoby odpovědné za účetní případ a podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování

Podepsat se je nutné jak v listinné, tak i v elektronické podobě faktury.

V elektronické verzi se však oproti klasickému ručnímu podepisování uplatňuje zaručený elektronický podpis nebo elektronická značka založené na kvalifikovaném (systémovém) certifikátu.