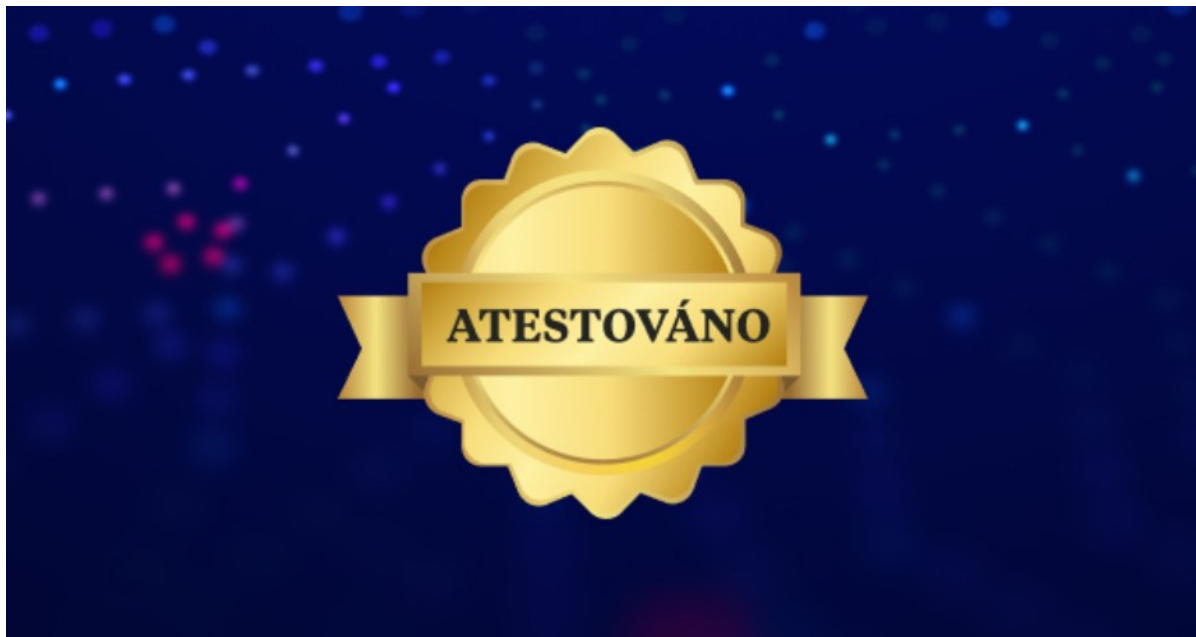


# Atestovaná spisová služba

Bc. Antonín Jureček

29. 4. 2026



← → ↻ https://agenturacas.gov.cz/atestace/vydane-atesty/

**ČAS** ČESKÁ AGENTURA PRO STANDARDIZACI

PRODUKTY A SLUŽBY ▾ STANDARDIZACE ▾ PRO EXPERTY ▾ ODBOR KONCEPCE BIM ▾ ATESTACE ESSL ▾ O NÁS ▾ ESHOP

## Vydané atesty

ČAS > ATESTACE ESSL > VYDANÉ ATESTY

Seznam vydaných atestů

Číslo atestu	Objednatel	Produkt	Verze produktu	Atest / Prohlášení ke stažení	Platnost atestu od / Platnost prohlášení od	Platnost atestu do	Poznámka
1/2025	GORDIC spol. s.r.o.	GINIS	525	<a href="#">Atest</a>	25.11.2025	25.11.2027	
			5.26	<a href="#">Prohlášení</a>	15.04.2026		

Atestační středisko České agentury pro standardizaci  
na základě splnění atestačních požadavků uděluje

## ATEST ELEKTRONICKÉHO SYSTÉMU SPISOVÉ SLUŽBY

pro

### GINIS, verze 525

ve smyslu § 69c a následujících zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

#### Detailní informace o atestu

**Objednatel:** GORDIC spol. s r.o.**Adresa/Sídlo:** Erbenova 2108/4  
586 01 Jihlava**IČ:** 47903783**Varianta atestace dle čl. 5 dokumentu**  
„Postup Atestačního střediska“: A**Datum vystavení:** 25.11.2025**Oprávněná osoba:** Ing. Jaromír Řezáč, DBA  
**ISDS:** sxk8tap**E-mail:** gordic@gordic.cz**Telefon:** +420 567 309 136

Platnost atestu je 2 roky od jeho vydání. Změní-li se v průběhu platnosti atestu požadavky zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vyhlášky podle § 70 odst. 1 uvedeného zákona nebo národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb, atest nadále platí. Změní-li se v průběhu platnosti atestu elektronický systém spisové služby, atest nadále platí, vyzoomí-li ten, kdo atestaci objednal, ministerstvo vnitra a atestační středisko, které atest vydalo, o změnách v elektronickém systému spisové služby a zároveň prohlásí, že elektronický systém spisové služby nadále splňuje požadavky č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vyhlášky podle § 70 odst. 1 uvedeného zákona nebo národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb.

V Praze dne: 25.11.2025

**Petr Stiegler**  
Digitálně podepsal  
Petr Stiegler  
Datum: 2025.11.26  
09:20:08 +01'00'

Podpis statutárního zástupce  
Atestačního střediska



- Nová legislativa a její dopady, závazné termíny.
- Jak bude nový GINIS SSL vypadat?
- Rozdíl mezi atestovanou eSSL a eSSL podle nové legislativy.
- Jak postupovat při přípravě na přechod?
- Analýza stávajících procesů, porovnání s novou legislativou.
- Nový spisový řád a plán.
- Migrace dat při přechodu.
- Co změnit již dnes, aby byl přechod s minimem problémů.
- Dopady na samostatné evidence dokumentů (SED).
- Jak naplánovat den „D“?
- Jak budou vypadat data v eSSL po přechodu?

# Nová legislativa a její dopady, závazné termíny

## Klíčová legislativa

- Zákon č. 499/2004 Sb.,
- Vyhláška č. 259/2012 Sb.,
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS).

+ desítky dalších zákonů, vyhlášek, standardů...

# Nová legislativa a její dopady, závazné termíny

## Hlavní změny

- Příjem dokumentů
- Čísla dokumentů a spisů
- Spisový a skartační plán
- Konflikty skartačních režimů
- Pevné křížové odkazy
- Typové spisy
- Samostatné evidence dokumentů

# Nová legislativa a její dopady, závazné termíny

## Termín

- 1.1.2027

# Jak bude nový GINIS SSL vypadat?

- Snaha minimalizovat dopady na uživatele
- Hlavní změny nejsou ve vzhledu, ale ve funkčnosti

# Rozdíl mezi „atestovanou eSSL“ a „eSSL podle nové legislativy“

## eSSL podle nové legislativy

- Všichni dotčení původci musí provozovat eSSL podle nové legislativy nejpozději od 1.1.2027 (*zákon č.499/2004 Sb., Přechodná ustanovení*)

## eSSL s atestem

- Vybraní původci musí mít k této eSSL navíc i atest (*zákon č.499/2004 Sb., §63 odst.3*)

**Atest** = certifikát nezávislé autority (ČAS), že daná eSSL je v souladu s definovanou legislativou

# Jak postupovat při přípravě na přechod?

- Analýza funkčnosti – máme všechny potřebné licence?
- Analýza výkonu spisové služby – skutečné procesy, Spisový řád...
- Požadovaný cílový stav – legislativa, jednotné procesy a postupy...
- Reálné možnosti eSSL – nastavení, parametry, omezení...
- Porovnání = co a kde změnit...

# Jak postupovat při přípravě na přechod?

- Upravit Spisový řád – procesy a postupy
- Upravit Spisový a skartační plán – namapování starých a nových věcných skupin
- Definice metodiky tvorby spisů a čísel jednacích
- Upravit navázané samostatné evidence (!)
- Nastavit migrační procesy (!)
- Vyškolit uživatele

# Analýza stávajících procesů, porovnání s novou legislativou

- Je Spisový řád v souladu se skutečným výkonem SSL?
- Je výkon spisové služby jednotný v celé organizaci?
- Mají všichni uživatelé dostupnou eSSL?
- Ví všichni uživatelé, co mají v eSSL správně dělat?

# Analýza stávajících procesů, porovnání s novou legislativou

- Vyhovuje náš současný výkon spisové služby nové legislativě? Ne...
- V kterých procesech / pracovních postupech nevyhovuje?
- Jak konkrétně je nutné změnit činnosti na jednotlivých pozicích?
  
- Výsledek zapracovat do Spisového řádu
- Prosadit jejich realizaci v praxi

# Nový Spisový řád a Spisový a skartační plán

## Spisový řád

- Musí být v souladu s legislativou
- Není citací legislativy, ale popisem reálného stavu a postupů v dané organizaci

## Spisový a skartační plán

- Kompletně nový (zrušení V, nové položky...)
- Každá nová věcná skupina musí být namapovaná na starý spisový znak

# Migrace dat při přechodu

- Uzavřené entity – zůstanou jak jsou. Při otevření již podle nové legislativy!
- Neuzavřené entity – plně podle nové legislativy (vyřizuje se spis, číslo jednací...)
- Neuzavřené spisy – automaticky přetříděny podle nového Plánu
- Samostatné nevyřízené dokumenty „ztratí“ čísla jednací
- Pevné křížové odkazy (vazby) na dokumenty – zrušeny (převedeny na volné)
- Pevné křížové odkazy (vazby) mezi spisy – musí se upravit dle novely, jinak nelze přechod provést
- Věcné skupiny – namapované na staré spisové znaky
- Ztracené entity – půjdou standardně do skartačního řízení (nemažou se)
- Stornované entity – výrazné omezení (v podstatě již nelze stornovat)
- Balíky – již jen uživatelská možnost, skartuje se po jednotlivých entitách (dokument, spis)

# Co změnit již dnes, aby byl přechod s minimem problémů

- Co nejmíň neuzavřených spisů
- Všechny neuzavřené spisy zatříděné do věcné skupiny (spisového znaku)
- Co nejmíň samostatných nevyřízených dokumentů (vyřídit nebo vložit do spisu)
- Nevytvářet pevné vazby na dokumenty (pouze mezi spisy a v souladu s novelou)
- Dodržovat legislativu 😊

# Dopady na samostatné evidence dokumentů (SED)

- Samostatná evidence dokumentů (SED) – musí být v souladu s NSESSS.
- Pokud SED nezajišťuje některé činnosti výkonu SSL, musí být integrován s eSSL
- Interface budou pracovat podle nové legislativy -> pokud je SED integrován s eSSL, musí pracovat se stejnou metodikou (vyřizuje spisy, číslo jednací až vložením do spisu ...)

**Bez změn navázaných SED nelze nasadit atestovanou eSSL (!)**

# Jak naplánovat den „D“?

- eSSL rozšířená na požadovanou funkcionalitu (licence)
- Vydán nový Spisový řád
- Nahrán nový Spisový a skartační plán
- Data upravena do „nové“ podoby (pevné křížové vazby, věcné skupiny...)
- Upraveny všechny navázané Samostatné evidence (!)
- Všichni ví, co mají dělat (nové procesy a pracovní postupy)
- Všichni ví, jak se změní data v eSSL (migrace)
- Všichni ví, jak novou eSSL ovládat

# Jak budou vypadat data v eSSL po přechodu?

Zdánlivě stejně, ale systém bude vyžadovat některé „nečekané“ činnosti

- Nelze vyřizovat samostatný dokument, bude nutné jej vložit do spisu
- Číslo jednacích dokumentů se vložením do spisu změní
- Samostatné dokumenty ztratí zařazení do věcné skupiny
- atp...

# WK stav přepisu

## Přechod webového klienta

### 1. etapa - 30.06.2026

**ADA** – Administrace akcí

**ADR** – Administrace rozvrhu

**FUC** – Finanční účtárna

**INU** – Manipulace s daty

**UCR** – Účetní a rozpočtové výstupy

**UCT** – pořizovač účetních dokladů

**ADM** – Administrace základní

**ADX** – Administrace

**KDF** – Kniha došlých faktur

### 2. etapa - 31.12.2026

**ROZ** – Pořizovač rozpočtových dokladů

**DDP** – Daně, dávky, poplatky a pohledávky

**POK** – Pokladna

**POU** – Poukazy

**PRE** – Převodní poukazy

**KOF** – Kniha odeslaných faktur

### 3. etapa - 30.06.2027

**SML** – Smlouvy

**MAJ** – Evidence majetku

**INM** – Inventarizace majetku

**BUC** – Komunikace s bankou

**REN** – Registr nemovitostí

### 4. etapa - 31.12.2027

**BAR** – Návrh a balancování rozpočtu

**RZD** – Rozpis zdrojů – platební kalendář

**BLR** – Balancování lokálního rozpočtu

**SRV** – Střednědobý rozpočtový výhled

**ADP** – Administrace předkontaktí

**PPD** – Příprava pokladních dokladů

**INT** – Interface účetnictví a rozpočtu

*... všichni jsme na jedné lodi, společně to zvládneme!*



**GORDIC**

**Bc. Antonín Jureček**

Antonin\_jurecek@gordic.cz