

## FAQ, Zaslání Vašich faktur

### 1. Jak můžete zasílat faktury nebo dobropisy přes email v PDF?

→ [Link One Page \(Podmínky\)](#)

### 2. Kterým společností můžete posílat faktury nebo dobropisy přes email?

→ [Link eInvoicing zapojené společnosti](#)

### 3. Proč nemůžete posílat faktury a dobropisy přes email v PDF-formátu všem společnostem?

K přijetí a optimálnímu zpracování faktur a dobropisů jsou nutné určité systémové předpoklady, které ještě v současnosti nejsou splněny ve všech společnostech.

### 4. Jak musí být vystavena faktura nebo dobropis?

Faktura nebo dobropis musí obsahovat všechny zákonem stanovené náležitosti a referenční kód.

### 5. Co je referenční kód?

Referenční kód je jednoznačný klíč pro automatizované přiřazení faktur nebo dobropisů odpovědným osobám, který musí faktura obsahovat.

Pokud referenční kód chybí, není automatizované zpracování faktury nebo dobropisu možné a taková faktura, příp. dobropis se zašle automaticky zpět na emailovou adresu odesílatele.

### 6. Jak je vytvořen referenční kód?

Referenční kód se skládá ze dvou částí a spolu z 18 znaků. Pomocí referenčního kódu je možné jednoznačně přiřazení odpovědné osobě.

RC-KST-CZ-888-V100

Fixní část

Země, Firma a nákladové středisko

Zápis referenčního kódu:

Příklady:

RC-KST-CZ-888-V100

Prosíme, dbejte při zasílání dokladů na to, že referenční kód musí být psán v této formě (bez mezer), v jednom řádku, na první straně a strojovým písmem (ne rukou). Prosím nepoužívejte kurzívu ani bold (tučné písmo).

## **7. Proč může být na jedné faktuře nebo dobropisu zadán jen jeden referenční kód?**

Referenční kód je u nás jednoznačný klíč na automatizované přiřazení faktur, příp. dobropisů odpovědné osobě. Pokud se na faktuře nebo dobropisu uvede více referenčních kódů, nemůže proběhnout automatizované přiřazení odpovědným osobám. Tímto se proces zpracování prodlouží. Pokud referenční kód chybí, není možné automatizované zpracování systémem a faktura, příp. dobropis se zašle zpět na emailovou adresu odesílatele.

## **8. Jaká adresa objednatele je přípustná?**

Platné adresy jsou firemní sídla společností zapsané v obchodním rejstříku.

## **9. Proč musí být faktury nebo dobropisy posílány jako PDF příloha?**

Automatizované zpracování faktur nebo dobropisů, které jsou doručeny jako email, je omezené, resp. optimalizované na PDF-formát.

Zaslané PDF soubory nesmí být zakódované, chráněné heslem ani v komprimovaném formátu (ZIP, RAR,...).

Ostatní datové formáty nebudou zpracovány a budou přes automatizovaný proces vráceny zpět na emailovou adresu odesílatele.

## **10. Proč může být v jednom emailu zaslána jako PDF příloha pouze jedna faktura nebo dobropis?**

Pro automatizované zpracování a přiřazení faktury na odpovědnou osobu je nezbytné, aby v jednom emailu byla jen jedna faktura nebo dobropis v PDF formátu.

V případě, pokud email obsahuje více než jednu PDF fakturu, budou doklady prostřednictvím automatizovaného procesu vráceny zpět na emailovou adresu odesílatele.

## **11. Proč nesmí být poslány jako příloha jiné formáty souborů?**

Přílohy v jiných formátech, které nejsou fakturou nebo dobropisem, nebudou při automatizovaném zpracování rozpoznány a budou smazány.

V případě, že obsahuje jeden email i další přílohu, budou všechny přílohy přes automatizovaný proces vráceny na emailovou adresu odesílatele.

## **12. Jak můžeme doručit podklady, které mají být přílohou faktury nebo dobropisu?**

Požadované podklady, které mají být přílohou faktury smí být poslány spolu s fakturou v jednom PDF-souboru, přičemž faktura nebo dobropis musí být první stranou dokumentu.

V případě, pokud zaslání příloh není možné spolu s fakturou v jednom PDF-souboru, můžete poslat přílohy v papírové formě nebo emailem kontaktní osobě.

## **13. Je přípustné zaslání jiných písemností na uvedenou adresu?**

Ne, uvedená emailová adresa slouží výlučně na zaslání faktur nebo dobropisů. Ostatní dokumenty, které nejsou faktura nebo dobropis, budou přes automatizovaný proces vráceny zpět na emailovou adresu odesílatele.

Ostatní dokumentaci (podepsané smlouvy, potvrzené objednávky, zápočty, upomínky,...) je nutné, tak jako dosud, posílat na platnou adresu společnosti.

**14. Můžete zasílat faktury nebo dobropisy jako strukturovanou datovou větu?**

V případě, pokud máte zájem posílat Vaše faktury jako strukturovanou datovou větu, kontaktujte nás přes [ereadiness@strabag.com](mailto:ereadiness@strabag.com). Budeme Vás co nejdříve kontaktovat a oznámíme Vám další potřebné informace.

**15. Proč nemůžeme poslat faktury s investičním číslem emailem?**

V současnosti není možné automatizované zpracování a přiřazení takových faktur odpovědné osobě. Tyto doklady je třeba zasílat stejným způsobem jako dosud.