

# Fakturace prostřednictvím objednávkového e-mailu

Coupa – dodavatelské materiály (01/2021)

Albert Česká republika, s.r.o.  
Radlická 117, 158 00 Praha 5 Nové Butovice

## Obsah

1	Objednávka.....	2
2	Potvrzení objednávky .....	3
3	Změna jazyka .....	4
4	První vytváření faktury .....	4
5	Vytváření nového pověření .....	5
6	Vytváření faktury na základě dat z nákupní objednávky .....	6
7	Úspěšné odeslání faktury .....	8
8	Statusy faktur.....	9
9	Výjimka .....	9
10	Podpora .....	9

# 1 Objednávka

Po obdržení emailu s nákupní objednávkou lze provést její potvrzení přes tlačítko **Acknowledge PO**.

Pro vytvoření a odeslání faktury přes systém Coupa s možností přiložení vlastní faktury ve formátu PDF, slouží tlačítko **Create invoice**.

**Vytvoření faktury**

**Potvrzení objednávky**

Albert Česká republika, s.r.o. Purchase Order #C120241  
Powered by **coupa**

**Create Invoice** **Acknowledge PO** Add Comment

**albert**

**Dodavatel**  
133162 Upgrade street  
Seateo, 11111  
K rukám: Name S  
jméno@doména.přípona  
Email pro nákupní objednávku:  
jméno@doména.přípona

**NÁKUPNÍ OBJEDNÁVKA Č. C120241**  
DATUM 26/11/2020  
PLATEBNÍ PODMÍNKY 14 - days  
DODACÍ PODMÍNKY  
MĚNA CZK  
SMLOUVA  
KONTAKT Jméno Příjmení

jméno@doména.přípona

**Dodací adresa**  
Albert Česká republika, s.r.o.  
Albert Česká republika Support office  
957 Upgrade street  
957 Upgrade street2  
San Mateo, CA 11111

**Fakturační adresa**  
Albert Česká republika, s.r.o.  
56366 Upgrade street  
56366 Upgrade street2  
San Mateo, CA 11111  
K rukám: Veronika Zerzanova

Rádek	Popis	Množ. Jedn.	Cena	Celkem
1	Konzultace + projektové spolupřiznání při přechodu na flexikulturu a hybridní spolupřiznání za měsíc září 2020		75,000.00	75,000.00

Investment Project ID:  
Za období OD: 01/09/2020 DO: 30/09/2020

0 Units 75,000.00 CZK

**Na fakturě vždy uvádějte číslo nákupní objednávky Coupa a fakturační adresu - C120241**

S dotazy ohledně stavu zpracování faktur a plateb se prosím obračejte na Genpact Service Desk: +48 12 443 6006, [ahlc@albert.cz](mailto:ahlc@albert.cz).

Tato nákupní objednávka a dodávky zboží a/nebo služeb na základě této nákupní objednávky se zásadně řídí:

- 1) fakturační procedurou pro NFR zboží a služby společnosti Albert Česká republika, a
- 2) všeobecnými nákupními podmínkami společnosti Albert Česká republika.

Iedaže se vztah mezi smluvními stranami, případně příslušnými s nimi spojenými osobami, řídí rámcovou smlouvou o zajišťování zdrojů, rámcovou smlouvou o dodávkách služeb, rámcovou smlouvou o dodávkách zboží nebo jinou rámcovou smlouvou. Pokud se vztah smluvních stran, případně příslušných s nimi spojených osob, řídí takovou rámcovou smlouvou, považuje se tato nákupní objednávka za „smlouvu o poskytnutí služeb“, „díličí smlouvu“, „samostatnou smlouvu“ a podobně, v souladu, ve smyslu a v rozsahu příslušné rámcové smlouvy.

V případě rozporu mezi „smlouvou o poskytnutí služeb“, „díličí smlouvou“, „samostatnou smlouvou“ nebo obdobnou takovou smlouvou a všeobecnými nákupními podmínkami společnosti Albert Česká republika, s.r.o., má příslušná „smlouva o poskytnutí služeb“, „díličí smlouva“, „samostatná smlouva“ či obdobná smlouva přednost.

S obsahem všech dokumentů se můžete seznámit a uložit si je prostřednictvím Pdf odkazů uvedených níže.

**Přijetím nákupní objednávky a/nebo započítáním plnění nákupní objednávky potvrzujete, že jste se s výše uvedenými dokumenty seznámili a souhlasíte s jejich obsahem.** Použití vašich (všeobecných) podmínek a/nebo jakýchkoli jiných podmínek, bez ohledu na jejich formu nebo způsob začlenění, se tímto výslovně vylučuje.

General Terms CZ    General Terms EN    Invoice Procedure CZ    Invoice Procedure EN

**Create Invoice** **Acknowledge PO** Add Comment

Obrázek 1: Ukázka objednávky v emailové schránce

## 2 Potvrzení objednávky

Potvrzením obdržení objednávky dáváte najevo, že jste objednávku v pořádku obdrželi, souhlasíte s jejím obsahem a zároveň se zavazujete objednávku vyřídit.

Po stisknutí tlačítka pro potvrzení objednávky **Acknowledge PO**, budete přeměrováni na objednávku v systému Coupa. Ihned se zobrazí zelený řádek oznamující úspěšné potvrzení objednávky.

Stránka objednávky se defaultně zobrazí v anglickém jazyce (viz. 3 Změna jazyka, str. 4).

The screenshot displays the Coupa interface for Purchase Order #C20289. At the top, the status is 'Order acknowledged', highlighted with a green box. The page is divided into two main sections: 'Status' and 'Shipping'.

**Status - Issued - Sent via Email**

- Order Date: 05/29/18
- Revision Date: 05/29/18
- Requester: Jméno Příjmení
- Email: jméno@doména.přípona
- Payment Term: 60 - days
- Attachments: None
- Acknowledged:

**Shipping**

- Ship-To Address: 957 Upgrade street, 957 Upgrade street2, 11111 Praga, Czech Republic
- Attn: Jméno Příjmení
- Terms: None

**Lines**

Type	Item	Qty	Unit	Price	Total	Invoiced
1	Vzorová položka_Coupa email Flip	10	Each	1,000.00	10,000.00	0.00

Below the table, there are fields for 'Part Number' (None) and 'Investment Project ID' (None). At the bottom right, the total amount is shown as 'Total 10,000.00 CZK'. Action buttons include 'Create Invoice', 'Save', and 'Print View'. A 'Comments' section is also visible at the bottom, with an 'Add Comment' button.

Obrázek 2: Potvrzení objednávky

Skrze tlačítko **Create Invoice / Vytvořit fakturu** lze přejít k vytváření faktury.

Tlačítko **Save / Uložit** slouží pro průběžné ukládání.

Tlačítko **Print View / Náhled tisku** spustí zobrazení vyskakovacího okna zobrazujícího náhled objednávky pro tisk.

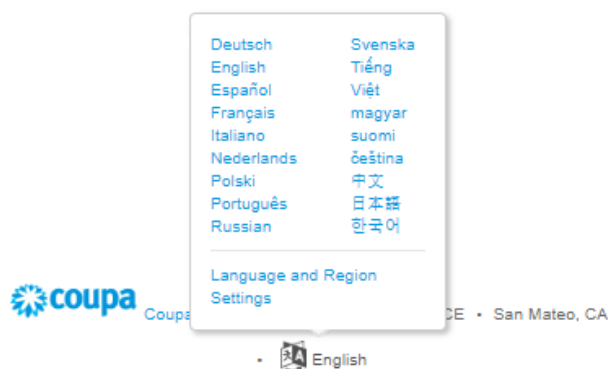
Tlačítko **Add Comment / Přidat komentář** umožňuje odeslat komentář k objednávce pracovníkovi Albert Česká republika, s.r.o.

### 3 Změna jazyka

V systému Coupa je možno kdykoli provést změnu jazyka. Přepínač pro volbu jazyka naleznete uprostřed ve spodní části každé stránky.

Pozor, při změně jazyka v průběhu vyplňování faktury dojde k vymazání doplněných údajů. Tomu lze však předejít uložením vyplňované faktury jako koncept před provedením změny jazyka.

Změnu jazyka lze provést i před zahájením vytváření nového pověření Remit-to (viz. **5 První vytváření faktury**, str. 5).



Obrázek 3: Přepínač pro změnu jazyka

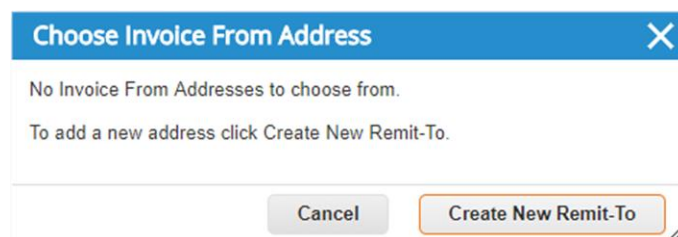
### 4 První vytváření faktury

Po kliknutí na tlačítko v obdržené objednávce pro vytvoření faktury **Create Invoice**, budete přesměrováni na novou stránku.

Jedná-li se o první fakturu, budete vyzváni k vytvoření nového pověření **Create New Remit-to**. Pověření odpovídá právní identitě dodavatele/společnosti se všemi údaji pro správné spárování faktury. Vytvoření nového pověření je nezbytným krokem, aby bylo možno fakturu odeslat a párovat veškeré další vytvořené faktury.

Pokud jste již neprovedli změnu jazyka, stránka pro vytváření faktury se defaultně zobrazí v anglickém jazyce.

Pokud si přejete provést změnu jazyka, lze vyskakovací okno vyzývající k zadání adresy nového pověření Remit-to zavřít pomocí křížku v pravé horní části. Poté je možno přejít přímo ke změně jazyka. Po zvolení nového jazyka se automaticky opět objeví vyskakovací okno s výzvou pro zadání nového pověření.



Obrázek 4: Vyzvání k vytvoření nového pověření Remit-to v anglickém jazyce

## 5 Vytváření nového pověření

Prosíme, věnujte zvýšenou pozornost při vyplňování bankovních informací. Po ověření Vámi zadaných bankovních údajů s údaji v našich systémech, budou na vyplněné bankovní účty odesílány platby za přijaté faktury.

Používáte-li více bankovních účtů, je třeba pro každý z nich vytvořit vlastní pověření Remit-to (viz. 6 Vytváření faktury na základě dat z nákupní objednávky, str. 6).

Pozor, při každém vytváření a následném odesílání faktury je nutno vybrat právě ten účet, na který si přejete platbu obdržet. Na bankovní údaje uvedené ve faktuře připojené přílohou nebude brán zřetel.

**Zadejte novou adresu**

Vytvořte adresu pro uhrazení, aby mohla být dostupná na fakturách za účelem zadání údajů o tom, jakým způsobem vám má být daná částka uhrzena. Jméno pro úhradu slouží k vytváření faktur online.

Údaje o společnosti

Dodavatel: Vzorový dodavatel s.r.o.

\* Země/oblast: Czech Republic

\* Právní název registrované společnosti: Vzorový dodavatel s.r.o.

IČO: 12345678

Datum zápisu: dd. mm. rr

Místo zápisu:

Spisová značka:

Adresa

Jméno pro úhradu: Vzorový dodavatel s.r.o.

\* Řádek 1: Ulice 1

Řádek 2:

\* Město: Město

Stát / provincie:

\* PSČ: 11111

Preferovaný jazyk: Čeština

Daňová registrace

Země/oblast daně: Czech Republic - CZ

\* DPH ID: CZ12345678

Není pro přeshraniční faktury:

Bankovní informace

POZNÁMKA: Pokud to je indikováno hvězdičkou, \*\* bankovní údaje jsou požadované pro fakturaci splňující podmínky. Jinak bankovní údaje zde požadovány nejsou a zůstanou soukromými údaji.

Název banky: Název banky

Název příjemce: Vzorový dodavatel s.r.o.

Číslo bankovního účtu: 123456789

Typ tranzitního kódu:

Tranzitní kód: 1234

IBAN: CZ1212341234123412341234

SWIFT kód: SWIFTKOD

Zrušit Vytvořit a použít

Informace týkající se zápisu není potřeba vyplňovat

DIČ  
Nemáte-li DIČ – prosíme použijte o použití Coupa dodavatele portálu (CSP)

Prosíme o kompletní vyplnění bankovních informací – jedná se o stěžejní údaje

Obrázek 5: Vytváření nového pověření Remit-to

Pro náš účetní systém budou závazné pouze údaje, které vyplníte při zasílání faktury do systému Coupa, proto při odesílání dbejte, aby vše bylo v souladu s vaší fakturou.

## 6 Vytváření faktury na základě dat z nákupní objednávky

**Měna faktury = měna objednávky**

**Faktura (.pdf)**

**Dodavatelské údaje: adresy a banka**

**Cena faktury (množství / jednotková cena) se musí shodovat s fakturou vygenerovanou vaším systémem. V případě potřeby prosím kontaktujte povolnou osobu z Albertu.**

**Chybný překlad -> Objednací číslo dodavatele**

**Sazba DPH**

**Není možné přidávat žádné nové řádky, které nejsou v nákupní objednávce**

**Řádky**

Typ	Popis	Množství	měrná jednotka	Jednotková cena	
	Vzorová položka_Coupa email Flip	10.0000	Each	1,000.00	10,000.00

**Daně**

Sazba DPH	Částka DPH	Daňová reference

**Celkové hodnoty a daně**

Mezisoučet	10,000.00
Celkem DPH	0.00
<b>Cena celkem</b>	<b>10,000.00</b>

Poslejte mi aktualizace stavů pro faktury, které tímto způsobem vytvořím. ☺

Obrázek 6: Vytváření faktury na základě dat přejatých z nákupní objednávky

## 6 Vytváření faktury na základě dat z nákupní objednávky

Povinná pole:

- Č. Faktury – jedinečný číselný identifikátor na straně dodavatele – prosíme vyplňte číslo, které souhlasí s číslem přikládané faktury přiložené v PDF z vašeho systému
- Datum Faktury
- Den uskutečnění plnění
- Měna
- Nascanovaný Obrázek – pole pro přiložení faktury dodavatele
- Dodavatel
- DIČ
- Adresa fakturujícího
- Adresa pro úhradu
- Odesílací adresa
- Sídlo odběratele
- DIČ

Předvyplněná pole:

- Datum Faktury
- Den uskutečnění plnění
- Podrobnosti přejeté z nákupní objednávky: Dodavatel, popis a cena na úrovni řádku

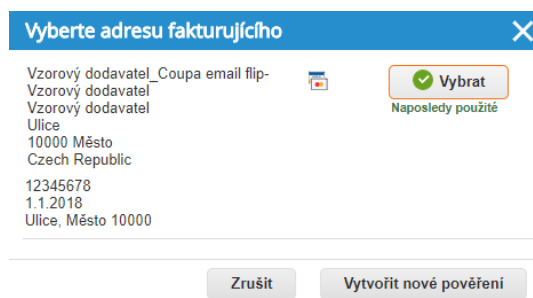
Poznámky:


Není možné, aby měna a podrobnosti přejeté z nákupní objednávky, spadající do předvyplněných polí, byly dodavatelem měněny.


Adresy a banka mohou být specifikovány z předem vytvořených pověření Remit-to. Jejich výběr je umožněn po kliknutí na ikonu lupy v levé horní části připravované faktury. Zde je možno také zadat více adres a bankovních informací.


\* Adresa fakturujícího Vzorový dodavatel\_Coupa email flip-   
Vzorový dodavatel  
Vzorový dodavatel  
Ulice  
10000 Město  
Czech Republic  
12345678  
1.1.2018  
Ulice, Město 10000


Obrázek 7: Adresa fakturujícího s ikonou lupy pro zadání nového pověření Remit-to



Vyberte adresu fakturujícího 

Vzorový dodavatel\_Coupa email flip-   
Vzorový dodavatel  
Vzorový dodavatel  
Ulice  
10000 Město  
Czech Republic  
12345678  
1.1.2018  
Ulice, Město 10000

 **Vybrat**  
Naposledy použité

Zrušit Vytvořit nové pověření 

Obrázek 8: Přístup k vytvoření dalšího nového pověření Remit-to

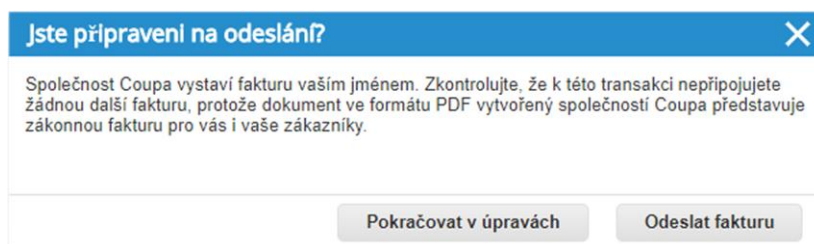


## 6 Vytváření faktury na základě dat z nákupní objednávky

Pozor, přestože pole Naskenovaný obrázek je povinné, před odesláním faktury se zobrazí následující informace: „Společnost Coupa vystaví fakturu vaším jménem. Zkontrolujte, že k této transakci nepřipojujete žádnou další fakturu, protože dokument ve formátu PDF vytvořený společností Coupa představuje zákonnou fakturu pro vás i vaše zákazníky.“

Tato informace se zobrazuje z důvodu, že v budoucnu je našim cílem používat pouze elektronickou fakturaci. V počáteční fázi však požadujeme zasílání původní faktury přílohou pro možnost kontroly.

Pro úspěšné odeslání faktury zvolte **Odeslat fakturu**.



Obrázek 9: Informace před odesláním faktury

## 7 Úspěšné odeslání faktury

Úspěšné odeslání vytvořené faktury je potvrzeno po přesměrování na novou stránku. Zároveň je zaslán potvrzující email.

V průběhu práce s fakturou se průběžně ukládají koncepty faktury. Ty je možno smazat kliknutím na červený křížek.

Č. faktury	Datum Vytvoření	Status	Nákupní objednávka č.	Celkem	Nezodpovězené komentáře	Akce
001	04. 06. 18	Čeká na schválení	C20289	12,100.00 CZK	Ne	
002	04. 06. 18	Čeká na schválení	C20289	12,100.00 CZK	Ne	
003	04. 06. 18	Zpracovávání	C20289	12,100.00 CZK	Ne	
None	03. 06. 18	Koncept	C20289	10,000.00 CZK	Ne	

Obrázek 10: Faktura odeslána

## 8 Statusy faktur

Coupa umožňuje dodavateli sledovat stav odeslaných faktur. Ke svému dokumentu se dostanete skrze tlačítko na potvrzení nákupní objednávky **Acknowledge PO**. Můžete se setkat s níže vysvětlenými statusy:

- **Zpracovávání** – dočasný stav, probíhá generování systémové faktury do formátu PDF na základě údajů vyplněných a potvrzených dodavatelem
- **Čeká na schválení** – faktura čeká na potvrzení přijetí zboží/služby nebo odsouhlasení faktury uživatelem Albert Česká republika, s.r.o.
- **Schváleno** – faktura byla schválena k proplacení
- **Rozporováno** – faktura byla poslána zpět k opravě
- **Opuštěno** – faktura byla vrácena

## 9 Výjimka

V případě splátkových kalendářů a předplateb (záloh) nebude možné pro jejich zaslání využít prostředí systému Coupa. Splátkové kalendáře, dobropisy týkající se více plnění i předplatby (zálohy) prosíme zasílejte skrze elektronickou poštu na standardní adresu pro faktury:

[ahold\\_czech.invoices\\_non\\_trade@genpact.com](mailto:ahold_czech.invoices_non_trade@genpact.com)

## 10 Podpora

V případě jakýchkoli dotazů ke Coupa dodavatelskému portálu nebo k fakturaci, se můžete obracet na Albert Help Desk, prosíme o uvedení hesla „Coupa“ do předmětu emailu:

[ahlc@albert.cz](mailto:ahlc@albert.cz)

Aktuální dodavatelské materiály můžete naléznout na našich stránkách:

<https://www.albert.cz/pro-dodavatele/COUPA>