

Uživatelský manuál služby

@FAKTURA•24

pro klienty s ERP přístupem

Verze 1.3

*Vážená paní, vážený pane,
služba @FAKTURA 24 je moderní forma fakturace, která Vám umožní prostřednictvím
internetového portálu odesílat a přijímat faktury v elektronické podobě.
Služba @FAKTURA 24 vám ušetří čas a náklady spojené s fakturací.*

Služba @FAKTURA 24

je Vám k dispozici

24 hodin denně, 7 dní v týdnu, 365 dní v roce
na internetové adrese:

www.faktura24.cz

Telefonní podpora služby

v České republice volejte
Klientské centrum Finanční skupiny České spořitelny:

582 405 888

ze zahraničí můžete volat na telefonní číslo:
+420 582 405 888

1	ÚVOD	3
1.1	ZAPOMENUTÉ HESLO	3
2	TERMINOLOGIE	4
3	SLUŽBA @FAKTURA 24.....	4
3.1	POPIS SLUŽBY @FAKTURA 24.....	4
3.2	DOPLŇKOVÉ SLUŽBY	4
3.2.1	Archivace dat na CD.....	4
3.3	SCHÉMA SLUŽBY @FAKTURA 24.....	5
4	ZALOŽENÍ SLUŽBY	6
4.1	PODMÍNKY ZALOŽENÍ SLUŽBY	6
4.2	TECHNICKÉ PŘEDPOKLADY VYUŽITÍ SLUŽBY	6
4.3	PŘIPOJENÍ KE SLUŽBĚ @FAKTURA 24.....	6
4.3.1	Protokol ke službě @FAKTURA 24	6
4.3.1.1	Odesílatel faktur	6
4.3.1.2	Příjemce faktur	7
4.4	ZAPOMENUTÉ HESLO	7
4.4.1	Přihlášení	7
5	STANDARDNÍ FAKTURA.....	8
5.1	FORMÁT STRUKTUROVANÝCH DAT FAKTURY	8
5.2	GRAFICKÁ PREZENTACE FAKTURY	8
5.3	ELEKTRONICKÝ PODPIS.....	8
6	INTERNETOVÝ PORTÁL SLUŽBY @FAKTURA 24.....	9
6.1	PŘIHLÁŠENÍ NA INTERNETOVÝ PORTÁL.....	9
6.2	ZMĚNA HESLA.....	10
6.3	ZAPOMENUTÉ HESLO	10
6.4	VÝBĚR PARTNERŮ	11
7	MOŽNOSTI PODPORY	12
8	PŘÍLOHY	13
8.1	STANDARDNÍ FORMÁT STRUKTUROVANÝCH DAT ELEKTRONICKÉ FAKTURY	13
8.1.1	<i>XML Dokument</i>	13
8.2	STANDARDNÍ GRAFICKÁ PODOBA FAKTURY.....	13

1 Úvod

V tomto dokumentu je stručně popsána služba @FAKTURA 24. Kapitola 6 Internetový portál služby @FAKTURA 24 slouží jako manuál k funkcionalitě „Výběr partnerů“.

Služba @FAKTURA 24 umožňuje vystavovat, odesílat a přijímat faktury elektronicky. Jedním z možných způsobů, jak této služby využívat, je přistupovat k fakturám: „přímo“ z účetního systému prostřednictvím internetového portálu České spořitelny

Uživatelům přijímajícím elektronické faktury do ERP systému i uživatelům přistupujícím prostřednictvím internetového portálu České spořitelny je přístupná funkcionalita „Výběr partnerů“ (odesílatelů) viz kapitola 6.2 Změna hesla

V menu „**Nastavení**“ klikněte na volbu „**Změna hesla**“. Zadejte aktuální heslo, nové heslo v délce minimálně šesti alfanumerických znaků a zadejte potvrzení nového hesla. Stiskněte tlačítko „ULOŽIT“.

1.1 Zapomenuté heslo

Pokud jste zapomněli heslo, klikněte na volbu přihlášení „HESLEM“. Ve formuláři, který se vám otevře, klikněte na „Zapomněli jste vaše ID nebo heslo“. Vyplňte e-mail nebo Vaše uživatelské jméno a stiskněte tlačítko „ODESLAT“. Váš bankovní poradce Vám osobně předá dopis s vaším uživatelským jménem a heslem.

Zablokování hesla

Pokud zadáte chybné heslo, systém Vás upozorní „Zadali jste chybné uživatelské jméno nebo heslo“. Zadáte-li heslo chybně třikrát, systém Vám oznámí:

„Třikrát jste zadali nesprávné heslo nebo uživatelské jméno. Váš účet byl zablokován. Kontaktujte prosím naše klientské centrum na tel. 582 405 888, nebo zašlete e-mail na [Podporu](#) .“

Pokud kliknete na odkaz podpora, otevře se formulář pro novou poštovní zprávu s příjemcem zprávy faktura24@csas.cz.

Od svého bankovního poradce obdržíte dopis s vaším uživatelským jménem a heslem.

Výběr partnerů.

Internetový portál České spořitelny se v současné době využívá ke zpracování faktur. Obecně je internetový portál vytvořený pro zasílání a přijímání dokumentů. Proto se bude v tomto materiálu hovořit nejen o fakturách, ale obecně o dokumentech.

2 Terminologie

Konsolidátor - poskytovatel služby @FAKTURA 24, je operátor/provozovatel sítě pro výměnu elektronických faktur

3 Služba @FAKTURA 24

Služba @FAKTURA 24 je popsána pro klienty využívající službu „přímo“ ze svého účetního systému (ERP).

3.1 Popis Služby @FAKTURA 24

Vystavená faktura v ERP systému je automaticky přeposlaná ve vlastním datovém formátu výstavce konsolidátorovi, který

- fakturu po konverzi do požadovaného formátu příjemce, odešle příjemci faktury do jeho účetního systému
- fakturu odešle příjemci faktury na internetový portál
- odešle příjemci faktury vygenerovanou platební řádku z fakturačních údajů do internetové bankovní aplikace

Spolu se souborem s fakturačními údaji může být zaslaná faktura ve vlastní grafické podobě (PDF, JPG, BMP, IMP), popř. mohou být zaslány i další dokumenty (např. příloha k faktuře, dodací list, protokol o provedení práce).

V rámci služby @FAKTURA 24 mohou být poskytovány i doplňkové služby viz kapitola 3.2 Doplňkové služby.

3.2 Doplňkové služby

V rámci služby @FAKTURA 24 mohou být dle dohody poskytovány následující služby:

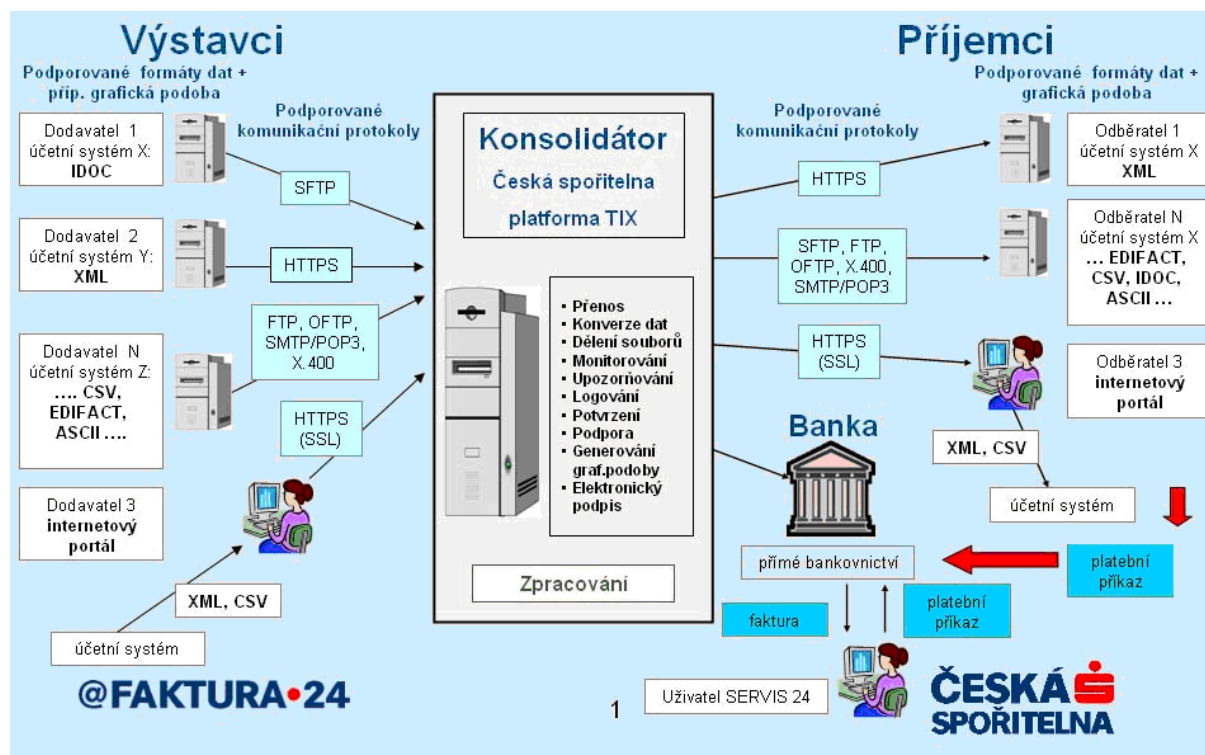
- tisk faktur (pro zákazníky nepřipojené ke službě @FAKTURA 24)
- generování faktur v grafické podobě (PDF, JPG, BMP, IMP) viz kapitola 5.2 Grafická prezentace faktury
- podepsání faktur certifikátem viz kapitola 5.3 Elektronický podpis
- ukládání dat
 - Internetový portál: 90 dnů
 - jinak: 18 měsíců
- archivace dat na CD viz kapitola 3.2.1 Archivace dat na CD
- skenování dokumentů od dodavatelů nepřipojených ke službě @FAKTURA 24

3.2.1 Archivace dat na CD

Pokud klient v protokolu ke službě požadoval poskytování archivních kopií na CD-ROM, bude mu zasláno 1x ročně na adresu, kterou uvedl v Protokolu ke službě.

3.3 Schéma služby @FAKTURA 24

- Uživatel v ERP systému pomocí funkcionality pro export vydaných faktur do souboru vytvoří soubor v dohodnutém formátu (např. XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat), EDIFACT) a uloží soubor na určené místo.
- Soubor je automaticky pomocí dohodnutého protokolu (např. HTTP(s), FTP, SFTP, OFTP, X.400, SMTP/POP3, přeposlán ve vlastním datovém formátu výstavce konsolidátorovi.
- Konsolidátor dle dohodnutých služeb provede:
 - konverzi do požadovaného formátu příjemce,
 - vygeneruje fakturu v požadované grafické podobě (PDF, JPG, BMP, IMP)
 - podepíše fakturu certifikátem a opatří časovým razítkem
 - provede archivaci dat
- Konsolidátor odešle příjemci elektronickou fakturu s grafickou podobou faktury (popř. další dokumenty jako jsou přílohy, protokoly o provedení práce nebo dodací listy)
 - do účetního systému
 - na internetový portál
 nebo z fakturačních údajů vygenerovanou platební řádku s grafickou podobu faktury do internetové bankovní aplikace



4 Založení služby

4.1 Podmínky založení služby

Podmínkou poskytnutí služby pro ERP klienty není produkt přímého bankovníctví České spořitelny ani běžný účet u České spořitelny.

4.2 Technické předpoklady využití služby

- Přístup z ERP systému

Pro přístup ke službě @FAKTURA 24 prostřednictvím účetního systému klienta je nutné vytvořit komunikační rozhraní a mapování datových formátů mezi účetním systémem a službou.

- Přístup na internetový portál

Pro přístup na internetový portál není potřeba žádných dodatečných prací. Doporučeným vybavením je osobní počítač s nainstalovaným operačním systémem Microsoft Windows (podporované verze: Win 2000/XP) a internetovými prohlížeči Microsoft Internet Explorer verze 6.0 a vyšší nebo Mozilla Firefox verze 1.5 a vyšší.

Jiné operační systémy a internetové prohlížeče než výše jmenované nejsou s internetovým portálem služby @FAKTURA 24 plně kompatibilní, a proto není zaručeno, že aplikace bude zobrazena správně a všechny nabízené funkčnosti budou bezchybně zpracovány.

4.3 Připojení ke službě @FAKTURA 24

Prvním krokem je vyplnění „Protokolu ke službě @FAKTURA“, ve kterém se definují požadavky na datové formáty, obsah a komunikaci viz kapitola 4.3.1 Protokol ke službě @FAKTURA 24

4.3.1 Protokol ke službě @FAKTURA 24

Klient, podle toho jestli je odesílatel nebo příjemce, definuje v příslušné části protokolu své požadavky.

4.3.1.1 Odesílatel faktur

- Formát strukturovaných dat (např. XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat), EDIFACT)
- Grafickou podobu faktury
 - Jestli bude odesílatel zasílat vlastní grafickou podobu faktury
 - Pokud ano, jestli odesílatel požaduje označit grafickou podobu faktury elektronickou značkou služby @FAKTURA.24
 - Pokud ne, jestli odesílatel požaduje generovat grafickou podobu faktury službou @FAKTURA 24
 - Pokud ano, jaký formát grafické podoby faktury odesílatel požaduje (PDF, JPG, BMP, IMP)
 - Jaký vzhled faktury odesílatel požaduje (Vlastní vzhled / standardní vzhled viz kapitola 5.2 Grafická prezentace faktury)
 - Požaduje odesílatel umístit na fakturu se standardním vzhledem vlastní logo
- Budou zasílány přílohy

- Bude zasílat faktury v Zip archivu
- Jaký je požadovaný komunikační protokol (Web services (SOAP), HTTP(s), FTP, SFTP, OFTP, X.400, SMTP/POP3)
- Jestli je požadováno poskytování archivních kopií odeslaných resp. přijatých faktur na CD-ROM (1x ročně)

4.3.1.2 Příjemce faktur

- Formát strukturovaných dat (např. XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat), EDIFACT)
- Jaký je požadovaný komunikační protokol (HTTP(s), FTP, SFTP, OFTP, X.400, SMTP/POP3)
- Jestli je požadován příjem dat v zip archivu
- Seznam určených uživatelů internetového portálu @FAKTURA 24 pro funkcionalitu "výběr partnerů" viz kapitola 6.2 Změna hesla

V menu „**Nastavení**“ klikněte na volbu „**Změna hesla**“. Zadejte aktuální heslo, nové heslo v délce minimálně šesti alfanumerických znaků a zadejte potvrzení nového hesla. Stiskněte tlačítko „ULOŽIT“.

4.4 Zapomenuté heslo

Pokud jste zapomněli heslo, klikněte na volbu přihlášení „HESLEM“. Ve formuláři, který se vám otevře, klikněte na „Zapomněli jste vaše ID nebo heslo“. Vyplňte e-mail nebo Vaše uživatelské jméno a stiskněte tlačítko „ODESLAT“. Váš bankovní poradce Vám osobně předá dopis s vaším uživatelským jménem a heslem.

Zablokování hesla

Pokud zadáte chybné heslo, systém Vás upozorní „Zadali jste chybné uživatelské jméno nebo heslo“. Zadáte-li heslo chybně třikrát, systém Vám oznámí:

„Třikrát jste zadali nesprávné heslo nebo uživatelské jméno. Váš účet byl zablokován. Kontaktujte prosím naše klientské centrum na tel. 582 405 888, nebo zašlete e-mail na Podporu .

Pokud kliknete na odkaz podpora, otevře se formulář pro novou poštovní zprávu s příjemcem zprávy faktura24@csas.cz.

Od svého bankovního poradce obdržíte dopis s vaším uživatelským jménem a heslem.

- Výběr partnerů

4.4.1 Přihlášení

Uživatel vystavující faktury přes ERP systém, se ke službě @FAKTURA 24 nepřihlašuje, neboť výměna dat mezi službou @FAKTURA 24 a daným ERP systémem probíhá automaticky.

Uživatel **přijímající** elektronické faktury do ERP systému se pro výběr odesílatelů přihlásí do internetového portálu prostřednictvím jména a hesla viz kapitola 6.1 Přihlášení na internetový portál.

5 Standardní faktura

Standardní elektronická faktura je vytvořena ze standardního typu formátu viz kapitola 5.1 Formát strukturovaných dat faktury a podle dohody je vygenerovaná grafická podoba faktury (viz kapitola 5.2 Grafická prezentace faktury) v pdf souboru.

5.1 Formát strukturovaných dat faktury

Standardní typ formátu datového souboru je XML, CSV, IDOC (XML), IDOC (flat) EDIFACT.

5.2 Grafická prezentace faktury

Grafická prezentace faktury je na základě

- zaslané vlastní grafické podoby faktury popř. přílohy k faktuře spolu se strukturovanými daty z ERP systému výstavce
- vytvořené grafické podoby faktury v souboru pdf ze zaslaných strukturovaných dat a to podle standardní šablony.

Vzhled standardní grafické podoby faktury je součástí přílohy.

Faktura v grafické podobě je opatřena zaručeným elektronickým podpisem a časovým razítkem viz kapitola 5.3 Elektronický podpis.

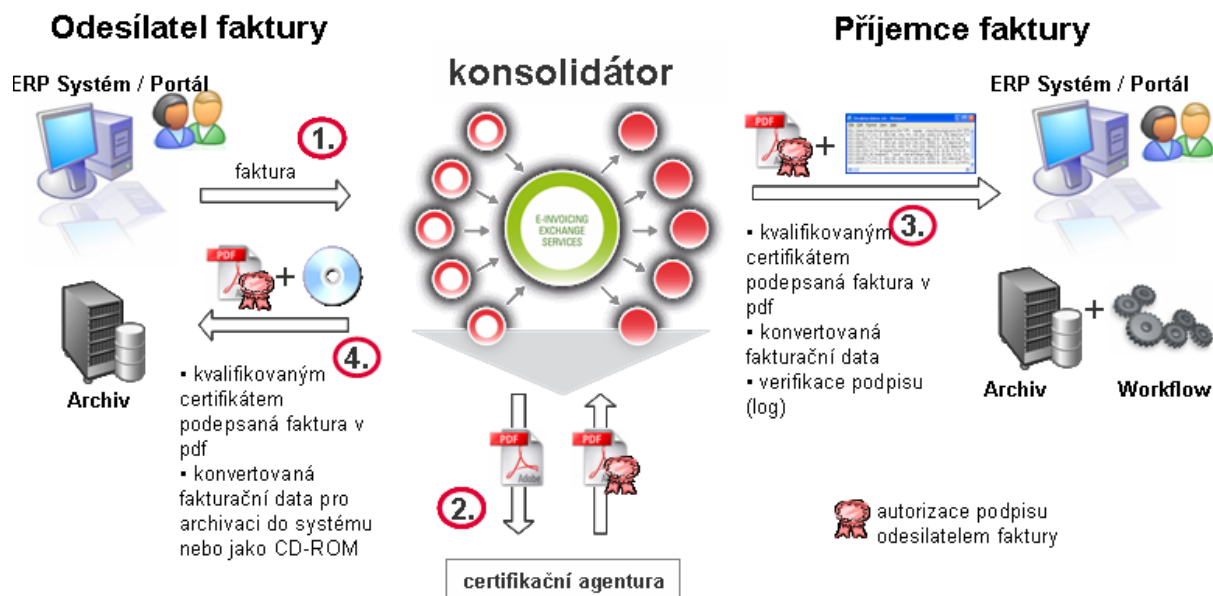
Grafická podoba faktury slouží

- pro automatické zaslání grafické podoby faktury do účetního systému příjemce
- pro umožnění integrace do archivačního systému nebo na CD ROM
- pro vtištění faktury zákazníkům, kteří nejsou připojeni ke službě @FAKTURA 24

5.3 Elektronický podpis

Grafická podoba faktury je opatřena elektronickým podpisem buď přímo výstavcem nebo elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu, který je legislativně průkazným projevem souhlasu odesílající osoby s obsahem přenášených dat. Slouží k ověření identity komunikujících stran a k zajištění integrity přenášených dat.

Schéma procesu:



6 Internetový portál služby @FAKTURA 24

Pro uživatele přijímající elektronické faktury "přímo" do ERP systému slouží portál k nastavení partnerů – odesílatelů faktur. Příjemce pomocí funkcionality "Výběr partnerů" souhlasí s přijímáním dokumentů od těchto partnerů.

6.1 Přihlášení na internetový portál

Uživatel obdrží osobně od České spořitelny „uvítací dopis“, v kterém bude uvedeno uživatelské jméno a heslo.

Přihlášení ke službě můžete realizovat prostřednictvím adresy: <http://www.faktura24.cz> nebo <http://business24.cz>. Odkaz je také umístěn na stránkách <http://www.csas.cz>.



Obrázek 1: Přihlašovací stránka ke službě @FAKTURA 24

Popis přihlášení:

- Klikněte na volbu přihlášení „HESLEM“.
- Zadejte přidělené jméno a heslo a stiskněte tlačítko „ODESLAT“. Po potvrzení a úspěšném ověření uživatele Vám bude zpřístupněna aplikace @FAKTURA 24.

6.2 Změna hesla

V menu „Nastavení“ klikněte na volbu „Změna hesla“. Zadejte aktuální heslo, nové heslo v délce minimálně šesti alfanumerických znaků a zadejte potvrzení nového hesla. Stiskněte tlačítko „ULOŽIT“.

6.3 Zapomenuté heslo

Pokud jste zapomněli heslo, klikněte na volbu přihlášení „HESLEM“. Ve formuláři, který se vám otevře, klikněte na „Zapomněli jste vaše ID nebo heslo“. Vyplňte e-mail nebo Vaše uživatelské jméno a stiskněte tlačítko „ODESLAT“. Váš bankovní poradce Vám osobně předá dopis s vaším uživatelským jménem a heslem.

Zablokování hesla

Pokud zadáte chybné heslo, systém Vás upozorní „Zadali jste chybné uživatelské jméno nebo heslo“. Zadáte-li heslo chybně třikrát, systém Vám oznámí:

„Třikrát jste zadali nesprávné heslo nebo uživatelské jméno. Váš účet byl zablokován. Kontaktujte prosím naše klientské centrum na tel. 582 405 888, nebo zašlete e-mail na Podpora .

Pokud kliknete na odkaz podpora, otevře se formulář pro novou poštovní zprávu s příjemcem zprávy faktura24@csas.cz.

Od svého bankovního poradce obdržíte dopis s vaším uživatelským jménem a heslem.

6.4 Výběr partnerů

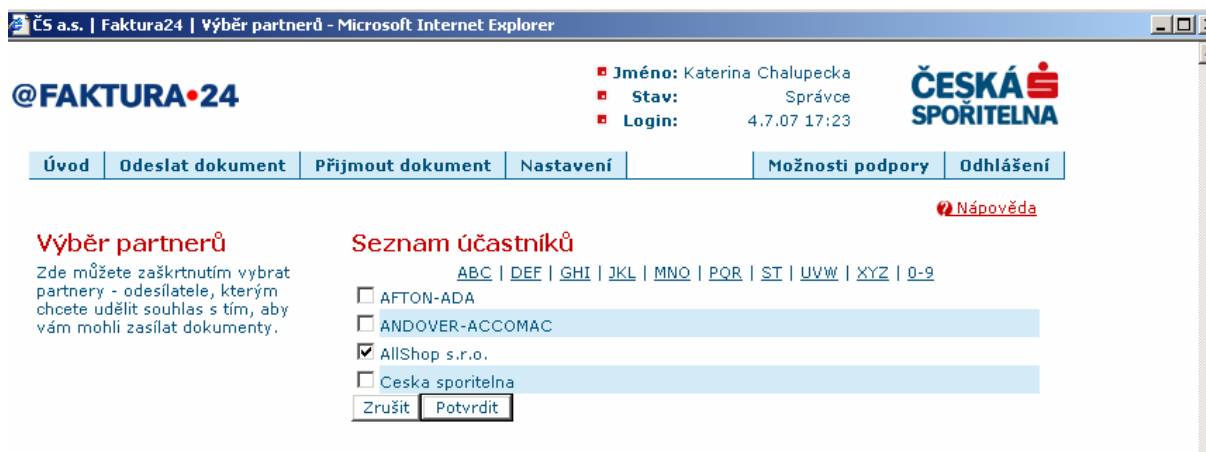
Pro výběr partnerů - odesílatelů, kterým chcete udělit souhlas s tím, aby vám mohli zasílat dokumenty v elektronické podobě, klikněte na „Výběr partnerů“ v menu „Nastavení“.

Nyní máte přístup do složky „Výběr partnerů“ (viz Obrázek 2).



Obrázek 2: Výběr partnerů

Klikněte na příslušnou část abecedně řazeného seznamu. V nabídnutém seznamu partnerů vyberte zaškrtnutím výběrového pole (checkbox) ty partnery, kterým chcete udělit souhlas (viz Obrázek 3).



Obrázek 3: Vybrání partnerů

V jednotlivých záložkách abecedně řazeného seznamu se můžete libovolně pohybovat, systém si vybraná pole na jednotlivých záložkách bude pamatovat, dokud jej sami nezrušíte nebo nepotvrdíte. Po ukončení výběru klikněte na „**Potvrdit**“. Pro kontrolu se vám zobrazí seznam s vybranými partnery (viz Obrázek 4).



Obrázek 4: Kontrolní seznam vybraných partnerů

Pokud chcete ještě provést nějaké úpravy ve vybraném seznamu, klikněte na „**Zrušit**“ a vyberte nové partnery nebo kliknutím do zaškrťovacího políčka (checkboxu) u vybraných (zaškrtnutých) partnerů zrušte jejich výběr. Konečný seznam vybraných partnerů potvrďte opět kliknutím na „**Potvrdit**“. Opět vám bude zobrazen kontrolní seznam - viz Obrázek 4.

Následně klikněte na „**Odeslat**“. V této chvíli vygeneruje systém e-mail na technickou podporu ČS, kterou zajišťuje firma TietoEnator Czech s.r.o. Na základě tohoto e-mailového požadavku Vám budou nastaveny potřebné vazby (vztahy) s vybranými odesílateli.

O provedeném nastavení budete spolu se zvolenými odesílateli informováni pomocí e-mailu.

7 Možnosti podpory

Nastavením kurzoru nad horní položku menu „**Možnosti podpory**“ se automaticky otevře rozbalovací menu. Toto menu nabízí uživateli tři možnosti:

- Email podpory
- Uživatelská manuál
- Často kladené otázky

Položka „**Email podpory**“ slouží k vygenerování e-mailu na Klientské centrum služby @FAKTURA 24. Klikněte na položku a počkejte na vygenerování e-mailu. Následně zadejte své kontaktní informace, popište problém a e-mail odešlete. Na základě tohoto e-mailu vás budeme kontaktovat.

Položka „**Uživatelský manuál**“ obsahuje aktuální verzi manuálu k portálu služby @FAKTURA 24. Kliknutím na položku se otevře nové okno s příručkou, kterou můžete listovat a následně vytisknout nebo stáhnout do vašeho počítače.

Položka „**Často kladené otázky**“ obsahuje seznam aktuálně nejčastěji kladených otázek a jejich odpovědí. Kliknutím na položku se otevře nové okno s dokumentem, kterým můžete listovat a následně vytisknout nebo stáhnout do vašeho počítače.

8 Přílohy

8.1 Standardní formát strukturovaných dat elektronické faktury

Popis standardního formátu XML a CSV souboru najdete na adrese


http://www.csas.cz/banka/content/inet/internet/cs/Popis_standardni_faktury_cs.xls

http://www.csas.cz/banka/content/inet/internet/cs/Popis_standardni_faktury_XML.pdf

8.1.1 XML Dokument

8.2 Standardní grafická podoba faktury

Faktura byla vystavená jako testovací, proto je odběratel a výstavce stejná organizace. Údaje, které nejsou na faktuře vyplněny jako je IBAN, SWIFT a Konstantní symbol nebyly zadány. Pokud budou zaslány v elektronické podobě, tak se v grafické podobě faktury zobrazí.

Soft Czech @FAKTURA•24 Na strži 1702/65 / 140 62 Praha 4 IČ: 456789 DIČ: CZ456789 Zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 100001	č.: 07PD00993  2009.03.25 11:42:25 Signer: CN=Podpis elektronicki@fal C=CZ OU=TestEnator-test E=soft_czech@cs.cz Public key: RSA/1024 bits
Datum splatnosti: 08. 04. 2009 Datum vystavení: 25. 03. 2009 Datum uskut. zdaň. plnění: 08. 04. 2009 Způsob úhrady:	ODBĚRATEL Soft Czech Na strži 1702/65 / 140 62 Praha 4 Czech IČ: 116789 DIČ: CZ116789
Číslo účtu: 27-156236589/0300 IBAN: SWIFT: Konstantní symbol: Specifický symbol: Variabilní symbol: 07PD00993	Č. objednávky:

Kód	Název / Popis	Množství	Jedn. cena	Sleva (%)	Cena bez DPH	Sazba	Výše DPH	Cena s DPH
1	Školení / školení @faktura 24	5 den	900,00	10,00	4 500,00	19,00	769,50	4 819,50
2	Manuál / manuál @faktura 24	1 kus	400,00	0,00	400,00	19,00	76,00	476,00

Rekapitulace (CZK)

Základ daně	Sazba	DPH	Celkem
4 900,00	19,00	845,50	5 295,50
4 900,00		845,50	5 295,50

Vyřizuje: Soft Czech Tel.: Email: Fax:	CENA CELKEM VČETNĚ DPH: 5 295,50 CZK
---	---

Obrázek 5 Standardní grafická podoba faktury