

## Fakturace EEO

### Poznámky

**⚠ Objednávky z roku 2025 nelze zakládat zpětně v EEO 2026**

**Pokud potřebujete dořešit objednávku z roku 2025 tak individuálně doložit přílohy a fyzicky je k tomu založit**

### 1) Výchozí strana s přehledem faktur

Z důvodu zástupy by každá účetní měla vidět všechny zaevidované faktury a jejich stav.

Obrázek č. Výchozí strana přehledu faktur

**Výchozí strana** (barvy odpovídají označení v obrázku č. 1):

- umožňuje filtrovaní a vyhledávaní;
- řadí faktury dle poslední aktualizace;
- lze měnit stavy dle reálného workflow;
- ukazuje, komu a kdy byla Fa předána k věcné správnosti;
- ukazuje, kdo a kdy provedl věcnou kontrolu;
- označení zaevidovaných faktur.

**💡** Pokud nevidíte všechny objednávky klikněte na červené tlačítko ve filtroch „Vymazat vše“. Případně zkuste použít vyhledávání v horní liště.

### 2) Stavy faktury

**💡** Základní stavy faktur a jejich význam jsou nastaveny takto:



**Zaevidována** – Faktura je zaevidován v EEO, splňuje veškeré náležitosti, aby mohla být dále zpracována.



**Věcná správnost** – Faktura byla poslána příslušné osobě ke k věcné správnosti. Zároveň je vyplněn sloupec „Předáno zaměstnanci“ se jménem a datumem. Systém EEO poslala notifikaci tomuto příslušnému zaměstnanci ke zpracování.



**V řešení** – Tento stav se bude používat v případě, že se čeká na dořešení nějakých nejasností v souvislosti s touto fakturou, může být nastaven kdykoliv během procesu.



**Předána PO** – V případě, že máme potvrzenou věcnou správnost, a fakturu posíláme spolu se Schvalovacím protokolem z VEMA k podpisu příkazci operace.



**K zaplacení** – faktura je vrácena od PO, jsou zadány všechny další procesy potřebné k proplacení – podpis SR.



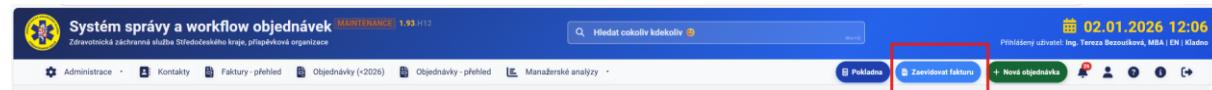
**Zaplaceno** = Hotovo Konečný stav kolečko s fakturou je u konce, faktura se zakládá a HÚ si ji může vygenerovat pro platbu do banky.



**Storno** – Faktura nebude dále realizována. Je vrácena dodavateli nebo nesplňuje náležitosti.

### 3) Zaevidování Faktury

Pro zaevidování nové faktury slouží tlačítko v pravém horním roku „Zaevidovat fakturu“.



Všechny faktury, které přijdou na ZZ SK budou přes toto tlačítko vloženy. Bude se tedy jednat o kompletní evidenci a přehled všechny faktur. Systém je totiž schopný hlídat čerpání smluv a limitovaných příslibů, což VEMA neumí a tak nám zajistí včasný a správný report.

Systém je přímo napojený na evidenci v podatelně. Tedy doporučuju použít tlačítko knihy v prvém roku, a to i v případě, že budu mít fakturu fyzicky před sebou.

Systém umí automaticky hlídat faktury, které byly již někým z účtárny zaevidované a tedy Vám je znovu nenabídne a naleznete je „odložené“ v záložce zaevidované.

02.01.2026 12:13  
Přihlášený uživatel: Ing. Tereza Bezoušková, MBA | EN | Kladno

Pokladna Zaevidovat fakturu + Nová objednávka

SPISOVKA INBOX

Faktury 12 / 12 celkem

Rok: 2026 Období: Dnes Týden zpět Měsíc zpět Kvartál zpět Celý rok

Zobrazit: Vše Nezaevidované (12) Zaevidované (7)

fa č. 2025838 výkony Nonstopmedic, s.r.o. - kod 79300 #108995  
JID: OSS-83460-ESS-108995  
Číslo jednací: ZZSSK/000040/2026  
Datum vzniku: 02. 01. 2026 10:53:10

Prílohy (3)  
zprava.txt 482 B TXT  
2025839Faktura ZZS SčK\_výkony.pdf 893.7 KB OCR PDF  
2025838Faktura ZZS SčK\_výkon 79300.pdf 892.7 KB OCR PDF

fa č. VF22515928 internet ZZS Jesenice u RA #108994  
JID: OSS-83460-ESS-108994  
Číslo jednací: ZZSSK/000039/2026  
Datum vzniku: 02. 01. 2026 10:52:54

Prílohy (3)  
zprava.txt 757 B TXT  
Faktura\_VF22515928.pdf OCR PDF