

NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ELEKTRONICKÉ FAKTURY VE FORMÁTU ISDOC

OBSAH

Obsah	2
ISDOC generátor	3
Základní informace	3
Návod na vyplnění elektronické faktury	3
Povinná pole na faktuře – vyplnění faktury	4
Kód objednávky / zakázky	5
Položka faktury	6
Uložení a odeslání faktury	8

ISDOC GENERÁTOR

ISDOC generátor je online aplikace na generování elektronické faktury, která slouží k automatickému zpracování faktur do ekonomického systému.

Pokud vyplníte elektronickou fakturu online na našich webových stránkách, pak stačí poslat vygenerovaný soubor ve formátu ISDOC společně s PDF na email faktury@colsys.cz.

ZÁKLADNÍ INFORMACE

ISDOC generátor je volně dostupný na webových stránkách společnosti Colsys s.r.o. v sekci „Pro dodavatele“ anebo na následujícím odkazu.

<https://www.colsys.cz/isdoc-generator/index.html#/>

Elektronickou fakturu je možné vyplnit pouze na webovém prohlížeči (Firefox, Chrome, Safari atd.) v počítači. Z mobilního telefonu elektronickou fakturu vyplnit nelze.

NÁVOD NA VYPLNĚNÍ ELEKTRONICKÉ FAKTURY

Na začátku vyplňování faktury musíte zadat, jestli jste plátce nebo neplátce DPH pomocí posuvníku.

Plátce DPH Ne ☒ Ano

Číslo faktury / daňového dokladu

Povinné pole

Dodavatel

Název firmy

Povinné pole

Ulice

Povinné pole

Město

č. p.

Povinné

pole

Datum vystavení

19. 6. 2025

Datum splatnosti

19. 6. 2025

Způsob platby

Bankovním převodem

Bankovní účet

Povinné pole

Variabilní symbol

Povinné pole

Konstantní symbol

Odběratel

Název firmy

Colsys s.r.o

Ulice

Buštěhradská

Město

Kladno

Země

Česká republika

PSČ

Faktura má 3 režimy:

→ neplátce DPH,

Plátce DPH Ne ☐ Ano

→ plátce DPH,

Plátce DPH Ne ☒ Ano

Daň odvede zákazník Ne ☐ Ano

→ přenesená daňová povinnost.

Plátce DPH Ne ☒ Ano

Daň odvede zákazník Ne ☒ Ano

Režim plátce DPH je nutné zvolit před samotným vyplňováním faktury. Po vyplnění položek neměňte, zda jste plátce nebo neplátce.

Po vytvoření první faktury si webový prohlížeč bude pamatovat vámi zadané údaje v poslední vyplněné faktuře, proto není nutné pokaždé vyplňovat pole faktury znovu.

POVINNÁ POLE NA FAKTUŘE – VYPLNĚNÍ FAKTURY

→ Název firmy

→ Ulice a číslo popisné

→ Město

→ PSČ

→ IČO

→ DIČ

Vyplňují pouze plátcí DPH a u převedené daňové povinnosti

→ Info o uvedení do rejstříku

Označení registru, ve kterém jste jako podnikatelé zapsaní (obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík apod.).
Je to ze zákona povinný údaj na faktuře.

→ Datum vystavení faktury

→ Datum splatnosti

→ Datum zdanitelného plnění

Vyplňují pouze plátcí DPH. V případě, že se liší od data vystavení dokladu, uveďte den uskutečnění zdanitelného plnění – ve většině případů jde o den dodání zboží nebo služby.

- Bankovní účet
- Variabilní symbol

Většinou se shoduje s číslem faktury.

- Číslo faktury
- Kód objednávky nebo zakázky
Zadává se číslo objednávky anebo kód zakázky.
Slouží pro automatický import do ekonomického systému
Více v kapitole Kód objednávky / zakázky

- Položky faktury:
V poli „Kód objednávky“ vyplníte buď kód objednávky (TU/2021/123) nebo kód zakázky (OP...), na které fakturujete. Pole se povinně vyplňuje.
Více v kapitole Položka faktury.

- Vystavil
 - Jméno a příjmení, kdo fakturu vystavil
- Telefonní číslo dodavatele
- Email dodavatele

KÓD OBJEDNÁVKY / ZAKÁZKY

V poli „Kód objednávky nebo zakázky“ vyplníte buď kód objednávky ve tvaru TU/2021/123 nebo kód zakázky, který začíná písmen OP, RE, SE, ZS, AU, MZ anebo ED, na které fakturujete. Pole se povinně vyplňuje.

Kód zakázky anebo objednávky je vždy uveden na naší objednávce anebo je vám zaslán emailem objednatelem anebo odběratelem v Colsysu.

Vyplněním čísla objednávky nebo kódu zakázky se faktura automaticky zpracuje a rychleji projde interním procesem schválení.

Kód objednávky nebo zakázky můžete také uvést přímo u jednotlivých položek faktury. Pole „Kód objednávky nebo zakázky pro položku“ je nepovinné. Vyplňuje se v případě, že potřebujete fakturovat každou položku faktury na jinou objednávku nebo zakázku.

POLOŽKA FAKTURY

1. Jednotlivé položky faktury se vkládají pomocí ikony + vlevo.

Kód zboží	Název	Množství	M.j.	Jedn. cena	Celkem bez DPH	DPH %	
							Kód objednávky nebo zakázky Povinné pole

2. Zobrazí se vám vyskakovací okno:

Položka faktury

Kód zboží
A501110 - Spotřeba materiálu - instal.mat., dodávky trasy, kabely

Popis dodávky / práce
Povinné pole

Množství
0

M.j.
Povinné pole

Jednotková cena
0

Povinné pole

Kód objednávky nebo zakázky pro položku

ZRUŠIT ULOŽIT

3. Vyplníte povinná pole:

- Kód zboží – materiál, profesionální služby, montáž, projektová dokumentace atd.
- Popis dodávky / práce
- Množství
- Měrná jednotka
- Jednotková cena
- Sazbu DPH (pokud jste plátce)
- Kód objednávky nebo zakázky pro položku (NEPOVINNÉ, je možnost ke každé položce faktury vyplnit jiný kód objednávky nebo zakázky)
- Uložit

MĚRNÁ JEDNOTKA

Můžete vyplnit tyto měrné jednotky:

- (pomlčka) nevyplněno

h hodina

km kilometr

ks kus

m metr

KÓD ZBOŽÍ

Kód zboží slouží identifikaci nákladu v ekonomickém systému, kam se automaticky importuje vaše faktura. Kód vybíráte ze 10 možností:

Zkratka	Jazykový název
A501110	Spotřeba materiálu - instal.mat., dodávky trasy, kabely
A501800	Spotřeba materiálu - technologie, konc.prvky
A518110	Subdodávky - ostatní
A518500	Subdodávky - dodávka a montáž
A518510	Subdodávky - projektová dokumentace
A518520	Subdodávky - řízení zakázky
A518530	Subdodávky - montáž
A518120	Personální služby
A518170	Profesionální služby
A518600	SW Služby

Pokud si nejste jisti, který kód zboží máte vyplnit, kontaktujte svého příslušného odběratele/objednatele v Colsys.

ULOŽENÍ A ODESLÁNÍ FAKTURY

Po vyplnění všech povinných polí kliknete na tlačítko „**Uložit změny**“.

VYPRÁZDNIT FORMULÁŘ VRÁTIT ZMĚNY **ULOŽIT ZMĚNY**

Pokud budete chtít vrátit zpět poslední úpravy, které jste na faktuře provedli, tak kliknete na tlačítko „Vrátit změny“.

Pokud budete chtít úplně prázdný formulář, tak kliknete na „Vyprázdnit formulář“.

Po uložení kliknete na tlačítko „Stáhnout ISDOC“. Soubor se vám stáhne do vašeho počítače do složky „Stažené soubory“. Tento soubor společně s fakturou ve formátu PDF, pak zašlete jako přílohu na email faktury@colsys.cz.

UPRAVIT **STÁHNOUT ISDOC** STÁHNOUT PDF

Pokud si budete chtít stáhnout fakturu v **PDF**, tak stačí kliknout na tlačítko „Stáhnout PDF“.

Pokud jste našli ve faktuře nějakou chybu, kterou potřebujete upravit, stačí kliknout na tlačítko „Upravit“.

Aplikace nemá možnost ukládat vámi vytvořené faktury (historii vytvořených faktur), proto je nutné abyste si každou vytvořenou fakturu stáhli k sobě do počítače a uložili do svojí složky v počítači.