

Ozeljan 3a, 5261 Šempas Telefon/Fax: (05) 30-70-100/120 Ident. št. za DDV: SI85709093 TRR: 03130-1000178337 pri SKB Banki

E-RAČUNI

S 01.01.2015 je za vse proračunske uporabnike obvezno pošiljanje in prejemanje računov v elektronski obliki.

1. IZDAJANJE e-RAČUNOV

V našem programu je podprto izdajanje e-računov v modulu za fakturiranje, v modulu za maloprodajo (negotovinski računi) ter v modulu za veleprodajo.

Pred izdajo e-računov je potrebno v programu vpisati nastavitve za izdajo e-računov (*Šifranti-Nastavitve e-računov*).

	Nastavitev e-računov – 🗖 🗙										
Zap.: 1 0. STAR											
Pošiljatelj e-računa:											
Naziv:	Izdajatelj, do.o.o Novo mesto										
Naslov:	Ljubljanska cesta 50										
Pošta:	8000 🔍 Kraj: Novo mesto - dostava										
IBAN (TRR):	SI56031301000178337										
BIC koda banke:	SKBASI2XXXX										
Identifikator za DDV:	S185709093										
Prejemnik plačila e-računa:											
Naziv:	Izdajatelj, do.o.o Novo mesto										
Naslov:	Ljubljanska cesta 50										
Pošta:	8000 🔍 Kraj: Novo mesto - dostava										
IBAN (TRR):	SI56031301000178337										
BIC koda banke:	SKBASI2XXXX										
BIC koda UJP:	UJPL SI2DICL										
Pot za izvoz e-računov:	C:\ERACUNI\										
Pot za UVOZ e-računov:	C:\ERACUNI\										
	Prenos preko banke NKBM Prenos preko spleten strani UJP										
	Prenos HALCOM Prenos banka Koper										
	Prenos ZZI Øligitalno podpiši e-račun										
Pot do ZZI:	C:\ERACUNI\										
🛃 Shr	ani 😼 Briši 🎯 Tiskanje 🗙 Prekini										

V zgornjem okno vpišemo podatke o pošiljatelju in prejemniku plačila e-računov. *BIC koda je za proračunske uporabnike vedno UJPLSI2DICL.*

V polje *Pot za izvoz e-računov:/Pot za UVOZ e-računov:* vpišemo pot do mape v katero se bodo shranjevale datoteke izdanih e-računov.

Na koncu ustrezno označimo preko katerega posrednika bomo pošiljali e-račune. V kolikor v banki ne uporabljamo digitalnega podpisa je potrebno označiti opcijo **Digitalno podpiši eračun.** E-račun nam bo program digitalno podpisal, če imamo na računalniku namešečen digitalni podpis



Seznam proračunskih uporabnikov si lahko prenesemo iz interneta (<u>Šifranti-Proračunski</u> uporabniki(povezava z internetom)).

Na spodnjem desnem oknu kliknemo na lupo in nato seznamu kliknemo označeno ikono, da nam program prenese podatke iz interneta.

Na seznamu z desno tipko od miške opcijo *Označi stranke, ki so proračunski uporabniki*. S tem postopkom bomo v šifrant strank prenesli TRR-je in stranko označili, da je proračunski uporabnik ter da ji je potrebno poslati e-račun.



V šifrantu **STRANK** lahko tudi ročno določimo za katere stranke bomo izdajali e-račune in sicer pod zavihkom <u>Splošni podatki</u> označimo <u>Obvezno pošlji e-račun</u> ter označimo, če je stranka <u>PRORAČUNSKI UPORABNIK</u>



6							Strar	ike			- 🗆 🗙
Ponudbe/Predra	nice/Računi	Ka	rtica artiklov za	a stranko	Odprte p	ostavke					
Splošni podatki	Prodajni po	ogoji Opor	nbe	Super rabati	Kontaktr	ie osebe	Popusti	po grupah in p	osebne cene	Dopisi/Pogodbe/Dokumentad	ija
Šif	ra stranke:	1	0,	STAR	Т	p stranke	к 🔍		Aktivna		
Šifn		1				1	Sifra v KNJ: 1				
Naz	iv stranke:	TEST1 d.o	.o.								
Naziv Stranke I:											
Naziv	Stranke III:										
Na	aslov (ulic):	Na trati 10									
	Pošta:	5000	0	Kraj: NO	VA GORI	CA			Šifra banke:	0.	
	TRR raćun:	SI56 05000	000	000 000			0	BIC koda: AB	BAN SI2XXXX		
	6	OBVEZN	o po	šlji E-račun	_		✓ Stra	n ka je PRORA	UNSKI UPOR/	ABNIK	
	Sklic:					Banka	c				
	Telefon:										
	FAX:										
	Država:	Regija:									
ldent. št z	a DDV / DŠ:	SI12345678 Zavezanec: Z				: Z 🔍	🔍 Zavezanec Sektor:				
	Pogodba:					Izjava	c				
	Opombe:										
0.044	E-mail:										
E-mail'tel. raču	novodstvo:										
Kontak	tna oseba:										
	V/WW										
	Shrani		1	Briši	A	Tiskan	ie	Lok	acija	Aipes STRANKE	× Prekini
Vpiši tip stran	ke F3-Pre	egled K-ł	Kupe	ec,D-Dobav	itelj,DK-	Kupeci	n dobav	(Per. 31	

V šifrantu strank je potrebno obvezno vpisati tudi številko **TRR računa**, **bic kodo** banke ter **identifikacijsko številko za DDV** ali davčno številko.

Na tak način določimo na stranki, da stranki pošiljamo e-račun. Ob shranitvi računa nas program opozori, da je potrebno stranki poslati e-račun.

Pri kreiranju e-računa se kreirajo štiri datoteke:

- ovojnica e-računa (npr. E_1000028.xml)
- xml z vsebino e-računa v e-slogu 1.5 (npr. R_1000028.xml)
- račun v pdf obliki (npr. R_1000028.pdf).
- zip datototeka, v katero so zazipane zgornje tri datoteke (npr. Racun_1000028.zip)

Program omogoča dva načina kreiranje e-računa:

- za vsak račun posebej:
 - ob shranitvi računa, kjer nam program ponudbi možnost kreiranja računa v e-slogu
 - na seznamu računov na desno tipko od miške kjer izberemo opcijo <u>Kreiraj</u> račun e-slog
- skupinsko kreiranje e-računov. Na seznamu računov z desno tipko od miške izberemo opcijo Skupinsko kreiranje računov e-slog.

Pri skupinskem kreiranju računov v e-slogu določimo obdobje za katero kreiramo e-račune. Na seznamu računov se v stolpcu E-račun pojavi kljukica, ko je bi kreiran e-račun.

Po končanem kreiranju e-računov v našem programu je potrebno e-račune uvoziti na spletni strani banke ali na spletni strani www.ujp.gov.si