

Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo | Ticketing | CRM
Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT

INFORMATOR
eRačuni

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.027.020

Birokrat
sodobne poslovno-informacijske rešitve

Datum izida: 09.12.2014

Kazalo:

SPLOŠNO 3

Priprava podatkov v programu Birokrat za eRačun 5

KREIRANJE eRačuna v programu Birokrat.....10

Uvoz eRačunov 13

SPLOŠNO

eRačun je račun, ki ga izdajatelj računa za dobavljeno blago ali izvedene storitve izda svojemu dolžniku oziroma prejemniku računa v elektronski obliki in enakovredno zamenjuje račun v papirni obliki. Izmenjava eRačuna je proces posredovanja eRačuna od izdajatelja do prejemnika eRačuna. **Prejemnik eRačuna** je lahko proračunski uporabnik ali fizična ali pravna oseba, ki ji je namenjen eRačun. **Izdajatelj eRačuna** je lahko proračunski uporabnik ali fizična ali pravna oseba, ki eRačun izda.

Prednosti eRačuna:

- **Eko**: manjša poraba papirja
- **Varno**: pošiljanje podatkov po varni elektronski poti
- **Hitro**: avtomatizirana izmenjava računov pohitri poslovanje
- **Pregledno**: večja preglednost in nadzor nad delom z računi
- **Natančno**: avtomatski prevzem računov zmanjša število napak saj prepisovanje podatkov ni potrebno
- **Enostavno**: celoten krog dela z računom je avtomatiziran (prejem računa, knjiženje v dokumentnem sistemu, knjiženje v računovodskem sistemu, priprava naloga za plačilo)
- **Nižji stroški poslovanja**: manj papirja, stroškov poštnih storitev, ročnega dela
- **Hranjenje v elektronski obliki**



✓ *Izmenjava dokumentov v krajšem času*



✓ *Manjši stroški poštnin in materiala*



✓ *Elektronska izmenjava je ekološka*

eRačun sestavljajo

- **Ovojnica eRačuna –** dokument v xml strukturi namenjen usmerjanju eRačuna
- **Sheme ovojnice ICL (Bankart), Halcom, ZZi**
- **e-SLOG, verzija 1.5, e-SLOG, verzija 1.6–** enotna standardizirana oblika eRačuna v xml strukturi, ki jo je definirala Gospodarska zbornica Slovenije
- **poljubne priloge** (npr. vizualizacija eRačuna v PDF obliki).

Katere listine so eRačun

S skupnim imenom »eRačun« se označujejo dokumenti oziroma knjigovodske listine, ki vsebujejo zapise o poslovnih dogodkih, na osnovi katerih se spreminjajo sredstva ali obveznosti do njihovih virov, prihodki ali odhodki. Knjigovodske listine so lahko prejete ali izdane. Popolnost, resničnost in poštenost poslovnega dogodka izkazujejo z obveznimi elementi listine. Slednji so opredeljeni tako v Pravilniku o računovodstvu organizacije kot v Zakonu o davku na dodano vrednost (ZDDV-1). Za eRačune torej štejemo dokumente oziroma listine, ki vsebujejo obvezne elemente, in sicer ne glede na to, kako se listina imenuje (račun, dobropis, bremepis, avansni račun, zahtevek za plačilo,…).

Pravne in fizične osebe lahko pošiljajo eRačune proračunskim uporabnikom preko:

- **bank vključenih v medbančno izmenjavo eRačunov** preko procesorja Bankart;
- **ponudnikov elektronske poti** s katerimi ima UJP sklenjene pogodbe;
- **portala UJP eRačun** prek katerega bodo lahko izdajatelji pošiljali eRačune neposredno proračunskim - uporabnikom. Portal bo podpiral pošiljanje eRačunov za manjše izdajatelje, ki v javni sektor oziroma proračunskim uporabnikom na letni ravni posredujejo manjše število eRačunov. Portal bo omogočal ročni vnos eRačunov in bo dostopen prek spletne strani UJP od 1. 1. 2015 dalje.

Pravna podlaga

- Novi splošni pogoji posredovanja izdanih eRačunov med proračunskimi uporabniki in Upravo Republike Slovenije za javna plačila
- Pojasnilo Ministrstva za finance, Direktorata za zakladništvo Združenju bank Slovenije v povezavi z obveznim izdajanjem e-računov
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU)
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-A)
- Pravilnik o standardih in pogojih izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila

www.andersen.si | www.birokrat.si | www.birokratpos.si | www.birokratshop.si | www.hotelir.si
www.element.si | www.elementcms.si | www.internetnestrani.si

Priprava podatkov v programu Birokrat za eRačun

Vsem strankam, ki imajo veljavne nadgradnje, smo licenco za eSLOG vklopili AVTOMATSKO.
Vi si samo prenesite nadgradnjo in licenco. Navodila za prenos nadgradnje in licence najdete na naslednji povezavi: http://www.birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/nadgradnje

V programu Birokrat je potrebno nastaviti naslednje podatke:

1. V meniju **Šifranti, Poslovne banke** lahko **uvozite** že vnaprej pripravljen Excel **Banke.xls**, ki ga najdete na naši internetni strani pod Splošne datoteke:
   http://www.birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/datoteke

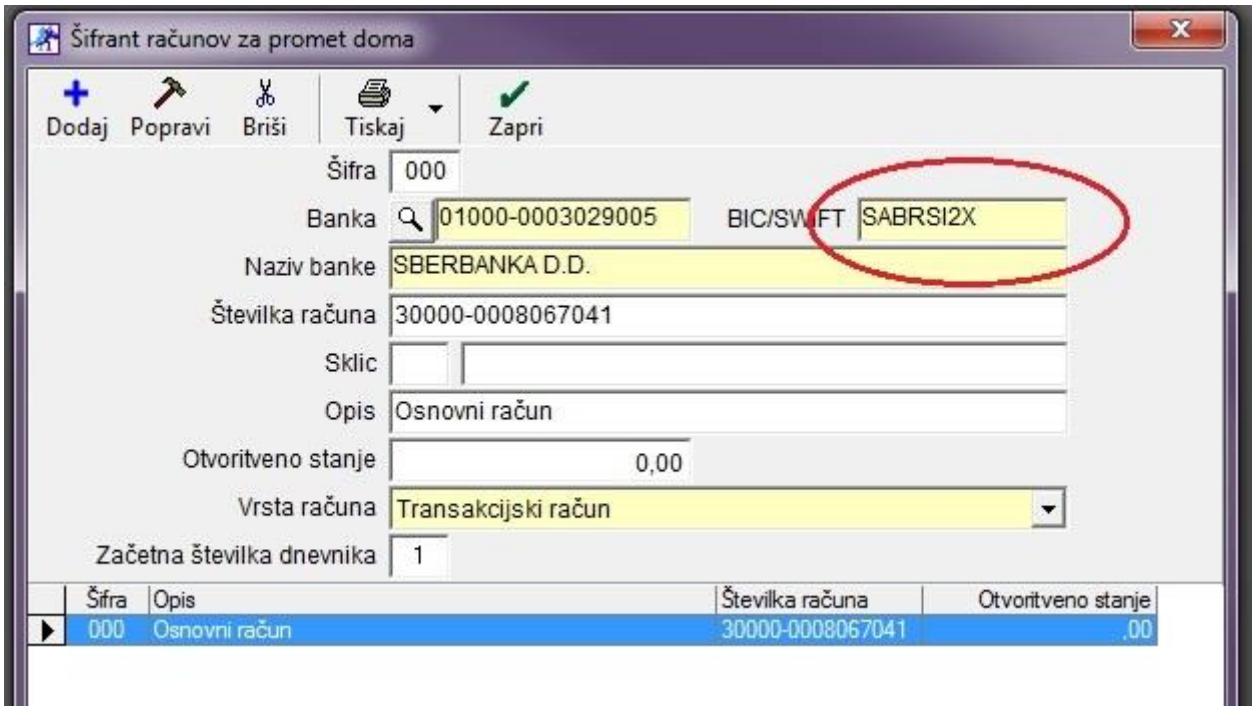
   Zraven gumba Dodaj, kliknete na puščico in izberete iz Microsoft Excel datoteke

V primeru, da imate že vnešene določene banke, vam uvoz datoteke Banke.xls, popravi vašo obstoječo banko oziroma dopolni podatke BIC/SWIFT koda in Oznaka banke)

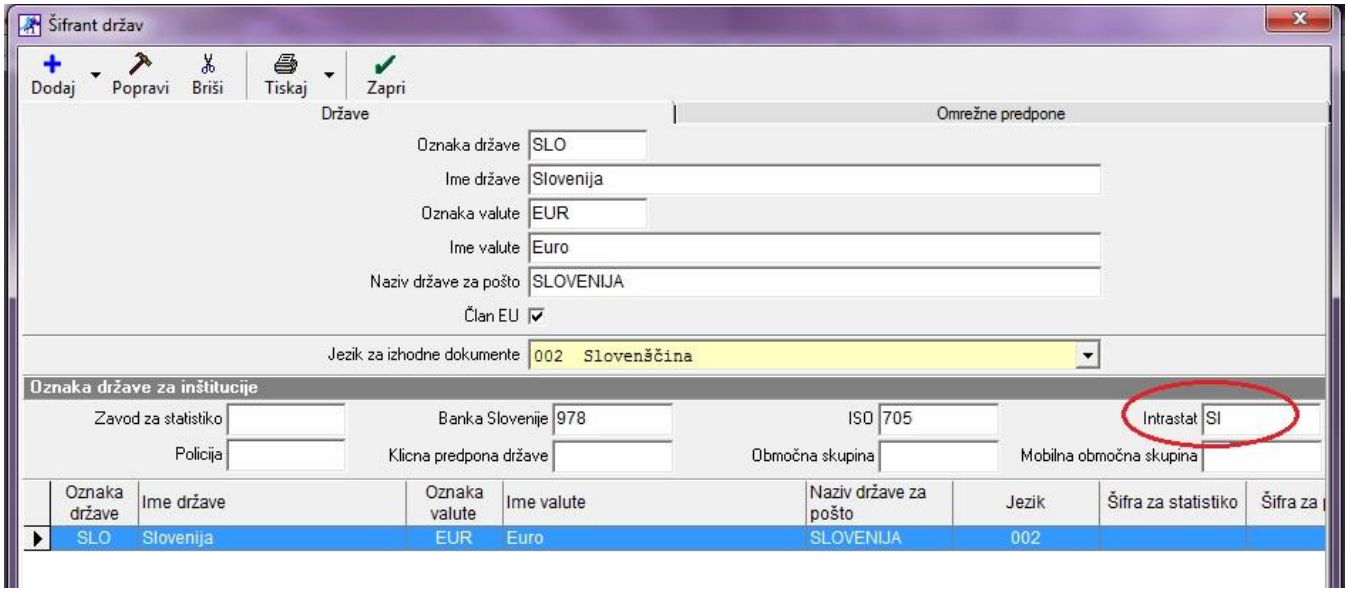


Poiščete mesto, kjer ste shranili datoteko Banke.xls, jo izberete in uvozite. Program vam bo uvozil vse banke s podatki Oznaka BIC/SWIFT in Oznaka banke kot tudi nazivi bank in računi. Najbolj **pomembna podatka**, za **pravilno izdelavo eRačuna**, sta **BIC/SWIFT koda** in **Oznaka banke**.

2. V meniju **Šifranti, Poslovni računi, Promet doma**, preverite ali ima vaš **Tekoči račun** vnešen podatek **BIC/SWIFT koda**. Če tega nima, potem preko vrstice Banka poiščete vašo banko, jo označite in kliknete na gumb Zapri. Spremembe shranite s klikom na gumb Popravi.

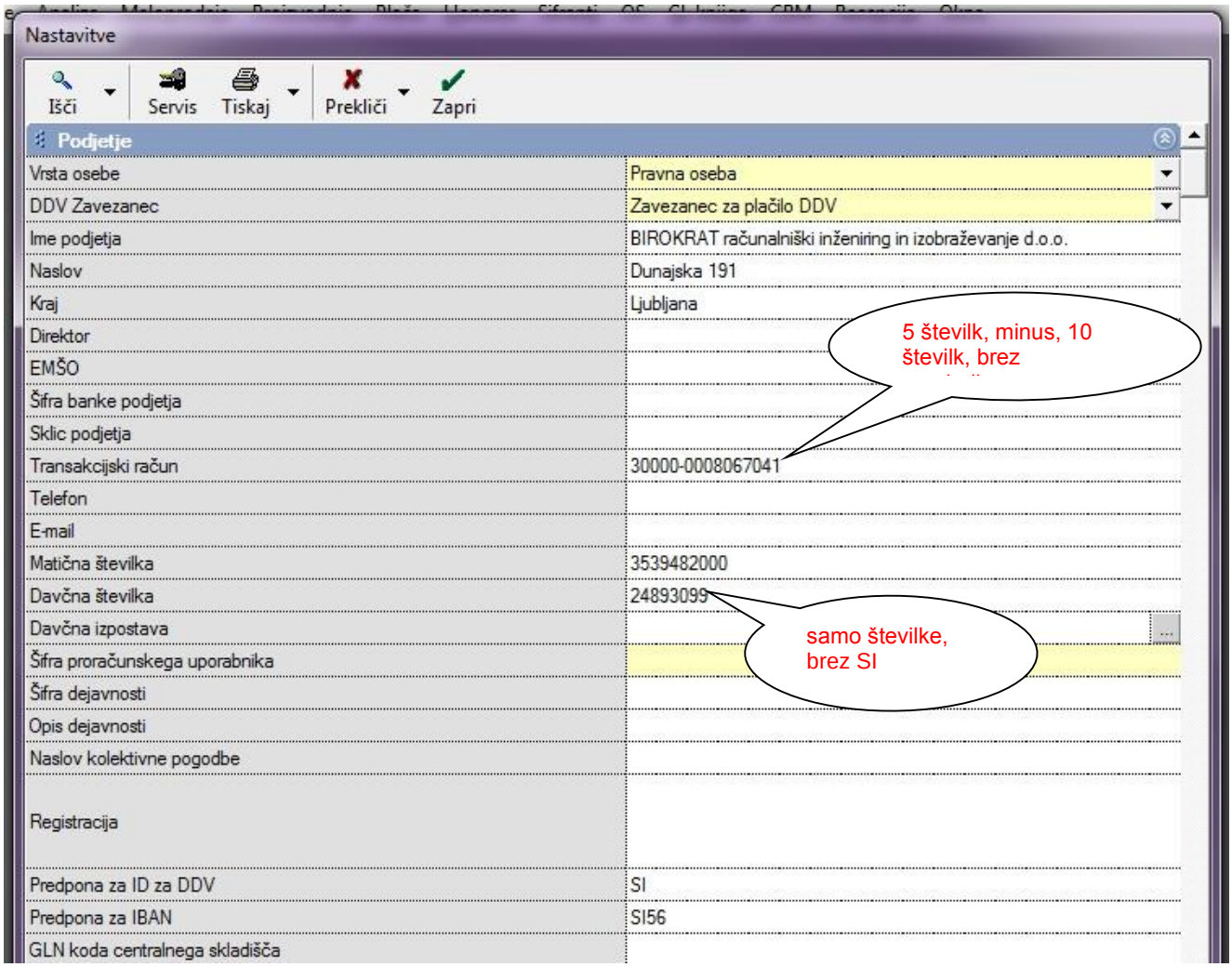


3. V meniju **Šifranti, Države**, označite državo Slovenija (SI) in izpolnite polje **Kodo države (Intrastat).**



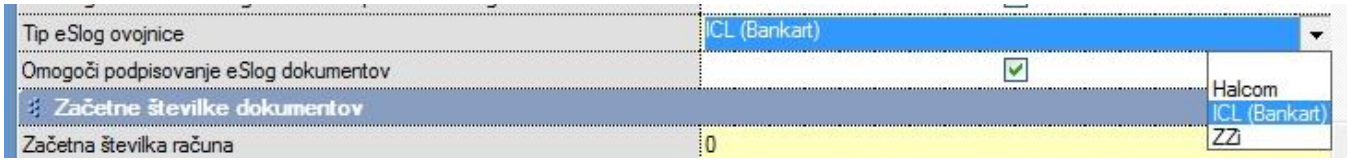
www.andersen.si | www.birokrat.si | www.birokratpos.si | www.birokratshop.si | www.hotelir.si
www.element.si | www.elementcms.si | www.internetnestrani.si

4. V meniju **Šifranti, Uporabniške nastavitve** morate imeti vnešene vse podatke o podjetju (**Naziv, Naslov, Kraj, Transkacijski račun – v obliki 12345-1234567890, davčno številko brez SI, matično številko ter Predpono za IBAN - SI56.**



5. V **Uporabniških nastavitvah** morate imeti poleg osnovnih podatkov o podjetju, v vrstici izbran **Tip eSlog ovojnice.** Tip oziroma Vrsta eSlog ovojnice je odvisna od tega ali boste elektronsko poslovali preko Halcoma (HalEBank), preko spletne banke, UJPnet (ICL - Bankart) ali ZZi (ponudnik ePoti) – več o ZZi najdete na linku: http://www.zzi.si/wps/portal/Public/home . Če izberete prazno vrstico, potem ste izbrali klasičen eSlog, ki ne vsebuje ovojnice.

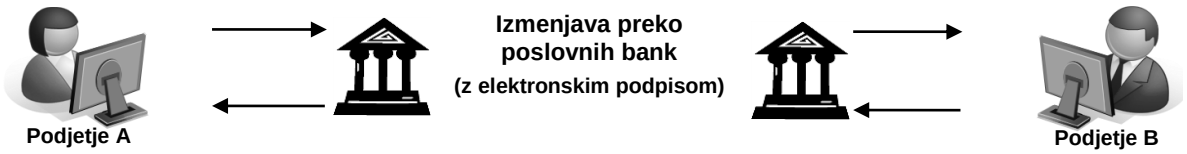
   In če želite tudi **elektronsko podpisovati dokument**, potrdite vrstico **Omogoči podpisovanje eSLog dokumentov.** Če to vrstico potrdite, potem se vam pokaže okno za podpis. Če v tem oknu kliknete na Prekliči, se dokument ne podpiše elektronsko. Vse aplikacije, katere uporabljajo certifikate, namreč avtomatsko podpisujejo dokumente elektronsko in ta kljukica v takih primerih ni potrebna.



www.andersen.si | www.birokrat.si | www.birokratpos.si | www.birokratshop.si | www.hotelir.si
www.element.si | www.elementcms.si | www.internetnestrani.si

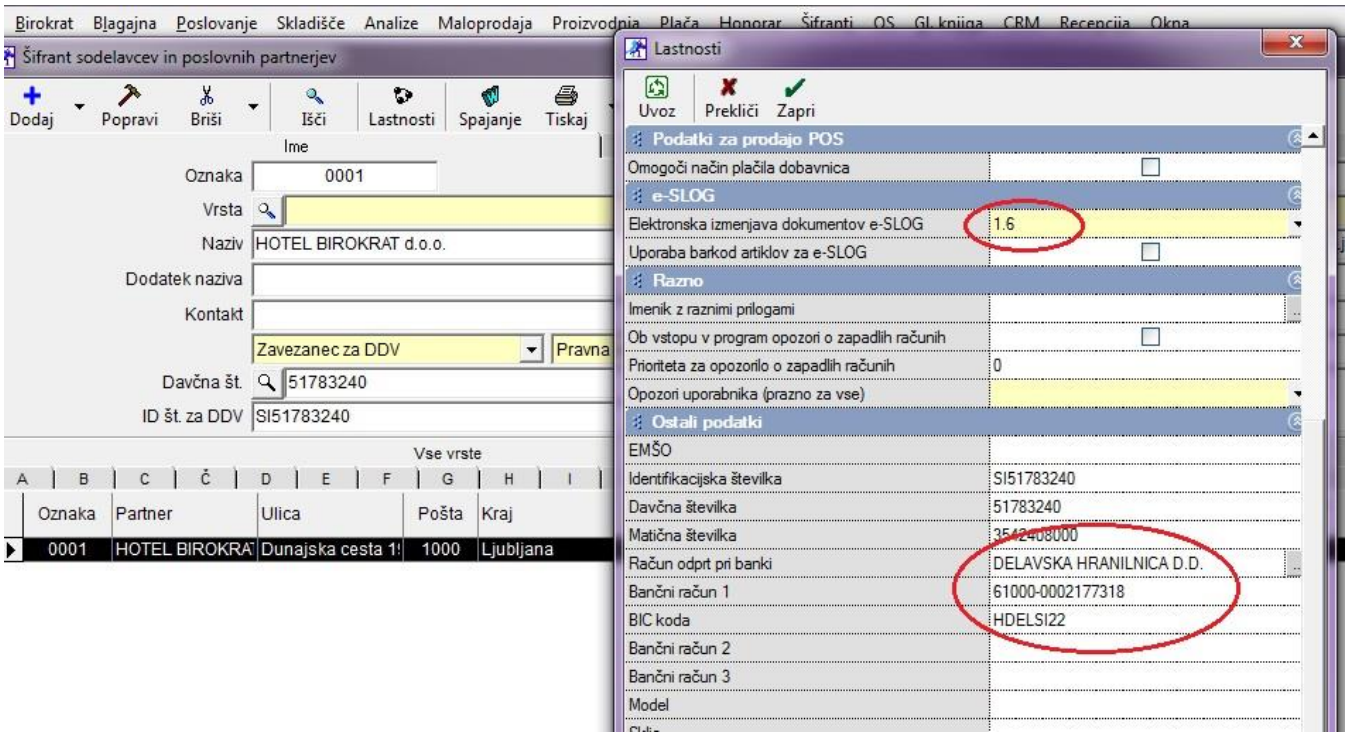
e-SLOG izmenjava računov preko bančnih programov

Na voljo je možnost **elektronske izmenjave računov** s poslovnimi partnerji, preko **programov poslovnih bank.** Obe podjetji morata biti za takšno uporabo prijavljeni v sistem elektronske izmenjave dokumentov, kar preverite oz. urejate v **vaši poslovni banki**.



6. **Trenutno program podpira Tip eSlog ovojnice Halcom, ICL (Bankart) in ZZi. Pri svoji banki preverite ali uporabljajo tip ICL (Bankart) oz. če poslujete preko Halcoma ali ZZi se potem držite zgoraj navedenih navodil za pripravo podatkov. Če vaša banka ne uporablja tega tipa eSlog ovojnice oz. ne uporabljate Halcoma ali ZZi, bi vas pa prosili, da nam to sporočite na mail info@birokrat.si ali podpora.birokrat@andersen.si.**

7. V meniju **Šifranti, Poslovni partnerji**, morate imeti **OBVEZNO pri partnerju v Lastnostih partnerja**, s katerim boste poslovali elektronsko, v vrstici **Elektronska izmenjava dokumentov e-SLOG označeno verzijo e-SLOGA**. Sama verzija je odvisna od posrednika eRačunov (banke...) in prejemnika eRačunov. Poleg označene verzije e-SLOGA mora imeti partner označeno tudi **Račun odprt pri banki** in vnešeno **BIC kodo** ter vnešen partnerjev **Bančni račun 1 v obliki 12345-1234567890**. Vnešen mora biti tudi **elektronski naslov.**



8. Če je kupec **Proračunski uporabnik**, potem mora imeti vnešeno v **Lastnostih BIC kodo UJPLSI2DICL**.

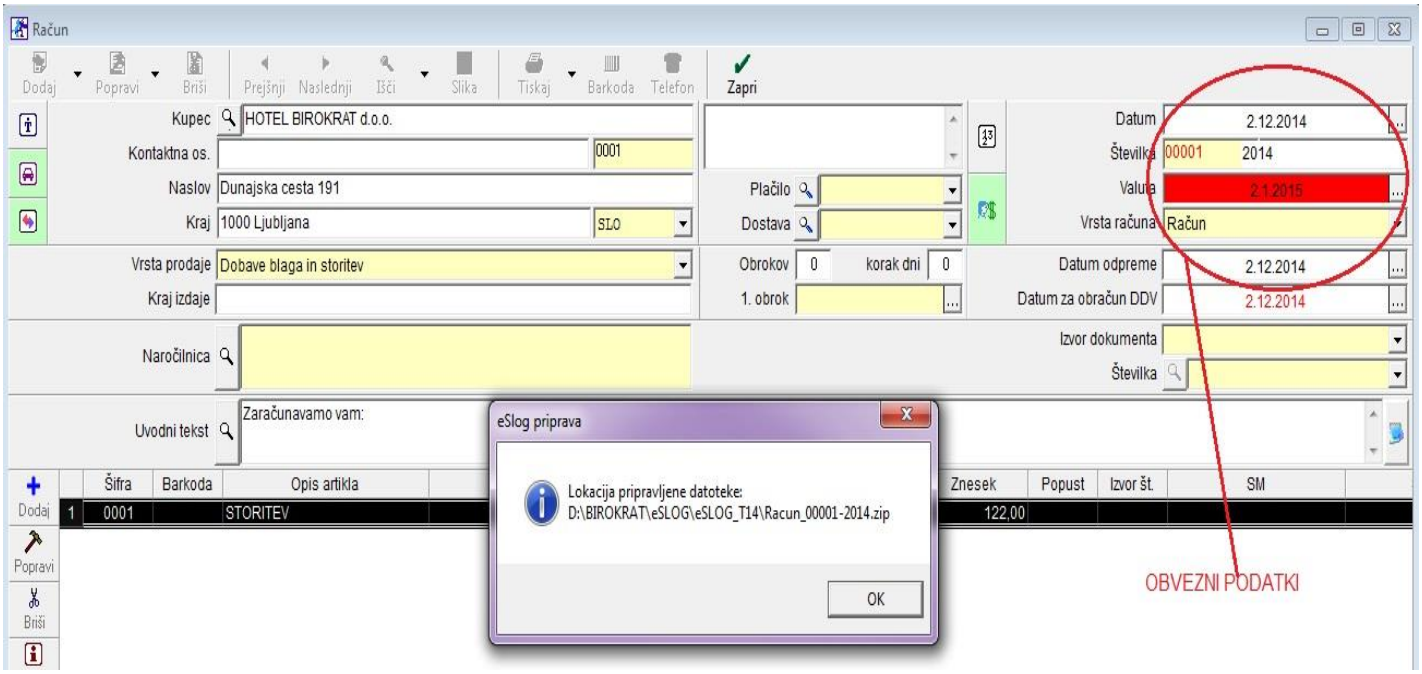
V primeru, da imate v uporabi **prednatisnjene dokumente**, potem vam **vizualizacija v pdf-ju ne bo prikazovala podatkov v glavi in nogi dokumenta.** V takih primerih, če želite da vam te podatke izpiše, vam lahko pripravimo ARPRedlogo po meri. Le to je plačljiva storitev in v primeru enostavne izdelave in vklopljene storitve v licenci je **cena 37€ + DDV.** Več o tem nas kontaktirajte na podpora.birokrat@andersen.si .

NASVET!

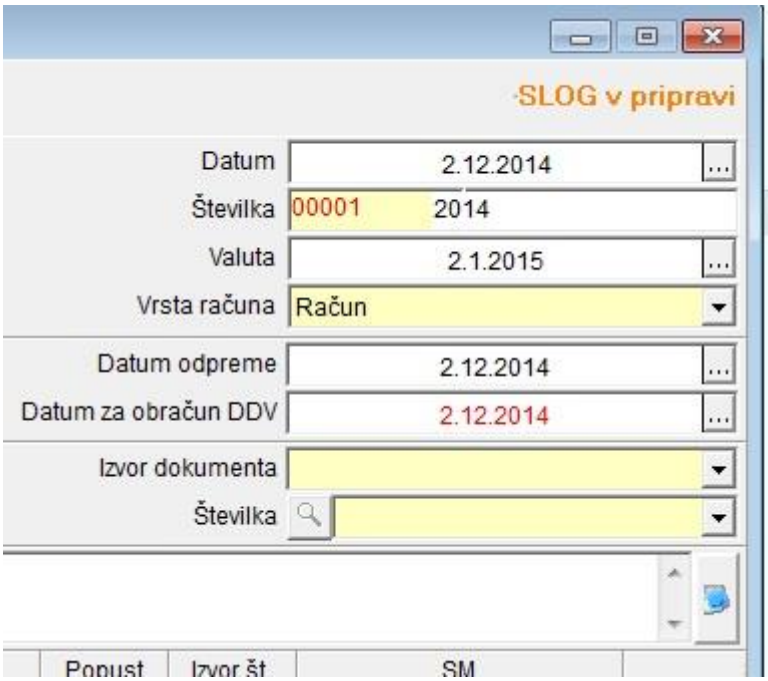
Za podjetja z večjim številom e-računov mesečno (nad 30 eRačunov mesečno) predlagamo uporabo ZZi modula za pošiljanje eRačunov. Za več informacij in ponudbo nas kontaktirajte na info@birokrat.si .

KREIRANJE eRačuna v programu Birokrat

Na sam račun vnesete partnerja, s katerim elektronsko poslujete. Poleg partnerja vnesete tudi izbrane artikle. **OBVEZNI podatki** na samem računu so **Datum računa, Valuta in Datum odpreme**. Ko kliknete na **gumb Dodaj**, da dodate dokument v program ali pa zraven gumba Tiskaj izberete puščico in možnost **Izvoz v eSlog**, se vam odpre okno, kjer piše, kam je program shranil pripravljene datoteke za elektronsko poslovanje.

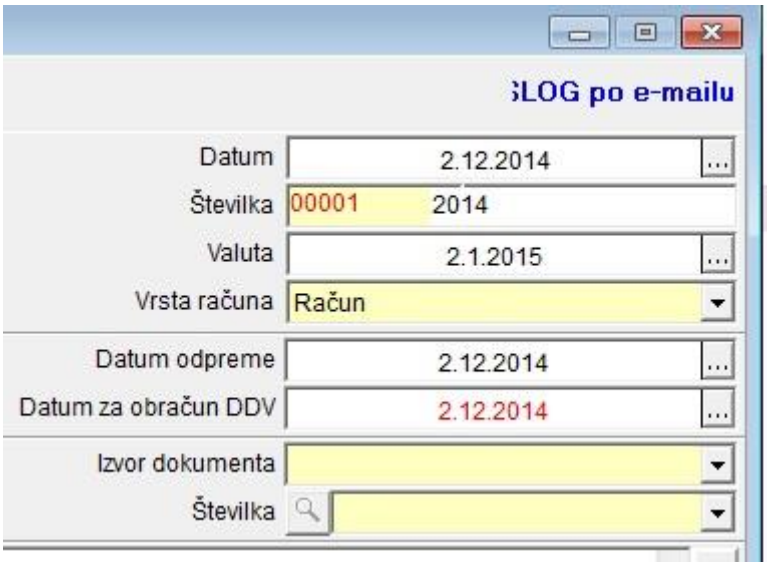


Po potrditvi na okno eSlog priprava, se vam v desnem zgornjem kotu izpiše eSLOG v pripravi.

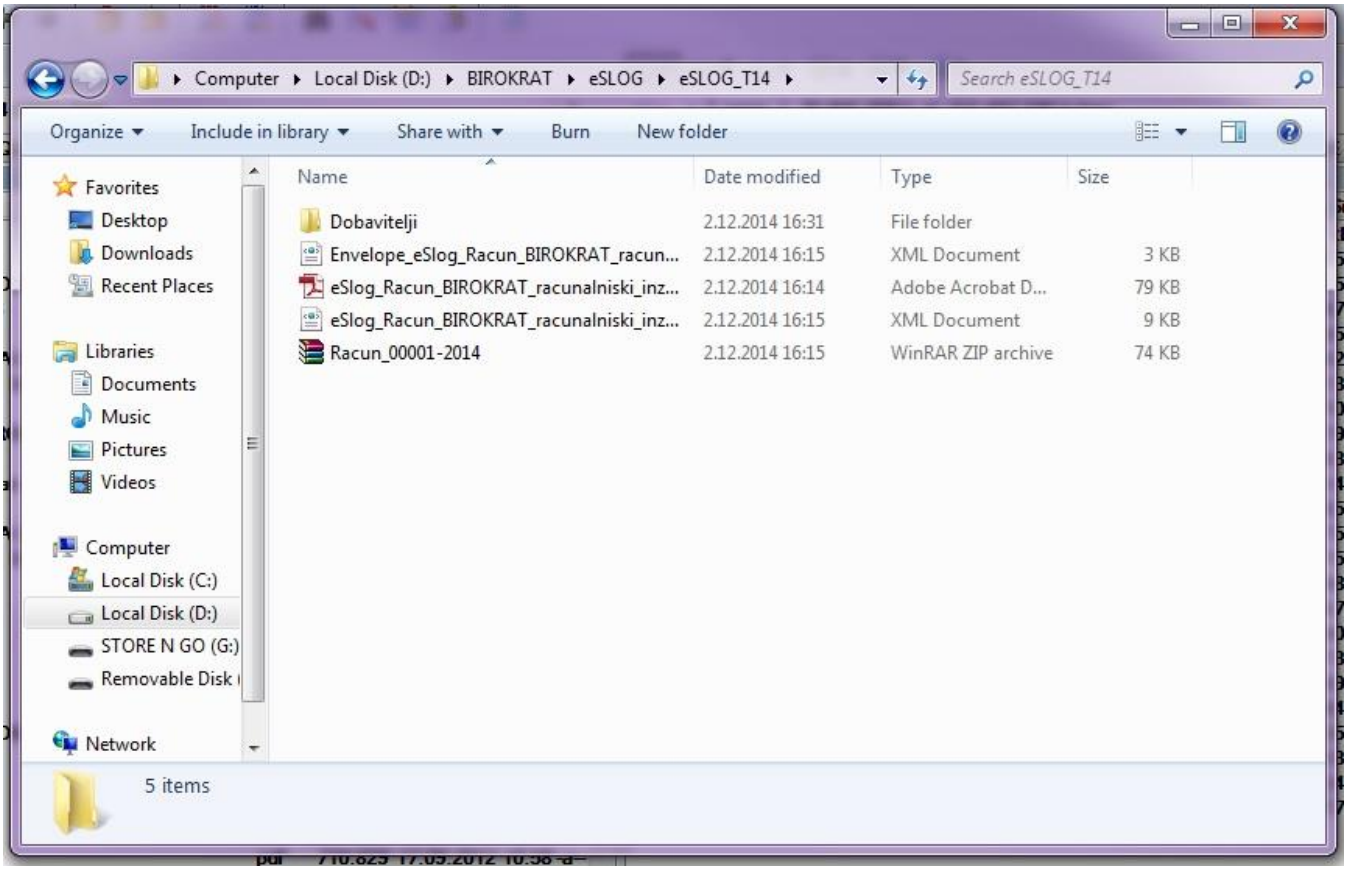


www.andersen.si | www.birokrat.si | www.birokratpos.si | www.birokratshop.si | www.hotelir.si
www.element.si | www.elementcms.si | www.internetnestrani.si

Če pa dokument posredujete na elektronski naslov partnerja (obvezno vpisan elektronski naslov v Šifrantu Partnerjev), se vam pa v desnem zgornjem kotu izpiše eSLOG po emailu.



Vse pripravljene datoteke program shrani avtomatsko v mapo Birokrat, podmapa eSLOG. Vsako poslovno leto ima svojo oznako mape eSLOG, v kateri se nahajajo:



www.andersen.si | www.birokrat.si | www.birokratpos.si | www.birokratshop.si | www.hotelir.si
www.element.si | www.elementcms.si | www.internetnestrani.si

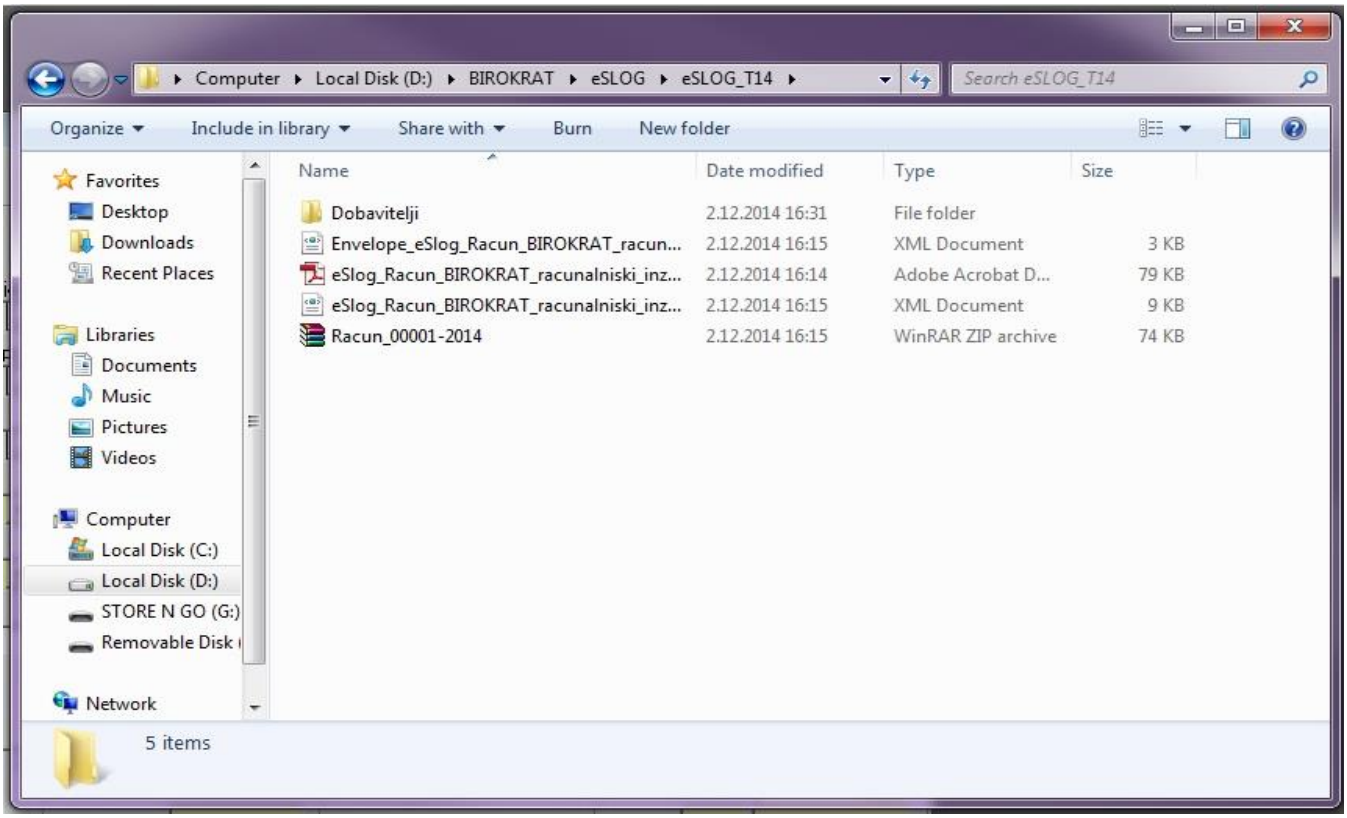
POVZETEK:

- **Vnešene oznake bank in BIC kode (Šifrant poslovnih bank),**
- **Vnešena Koda države (Intrastat) v Šifrantu držav,**
- **V Uporabniških nastavitvah vnešeni vsi podatki o podjetju (davčna številka, naslov, TRR v obliki 12345-1234567890, IBAN oznaka SI56, tip ovojnice),**
- **V Šifrantu Partnerjev pri vsakem partnerju vnešene BIC kode in TRR-ji partnerjev v obliki 12345-1234567890, izbrana opcija eSlog, elektronski naslov**
- **Če je partner Proračunski uporabnik potem ima partner BIC kodo UJPLSI2DICL**
- **Obvezno vnešeni vsi datumi na računu (datum računa, valuta, datum odpreme)**

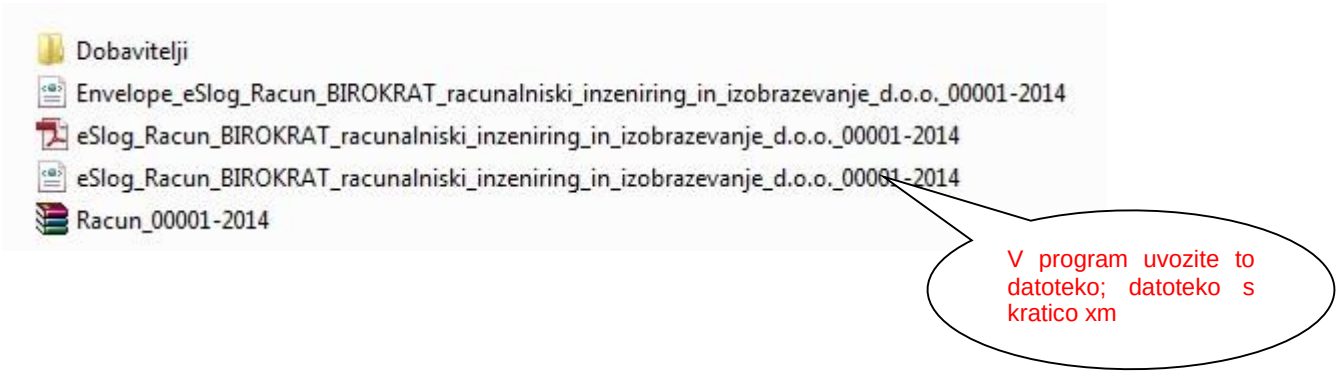
Uvoz eRačunov

V program Birokrat lahko tudi **uvozite prejete e-SLOG dokumente od vaših dobaviteljev** (račun, avansni račun, dobropis,…). **Uvoz prejetih XML datotek e-SLOG** vam omogoča hitrejši vnos oz. izdelavo prejetih dokumentov z dodatno programsko kontrolo pravilnosti osnovnih vsebin podatkov.

V vašem bančnem programu prejete dokumente s prilogami izvozite v **podmapo »Dobavitelji**« za nadaljnji uvoz v program Birokrat. Različne prejete datoteke se zaradi hrambe podatkov **ne smejo prepisovat!**

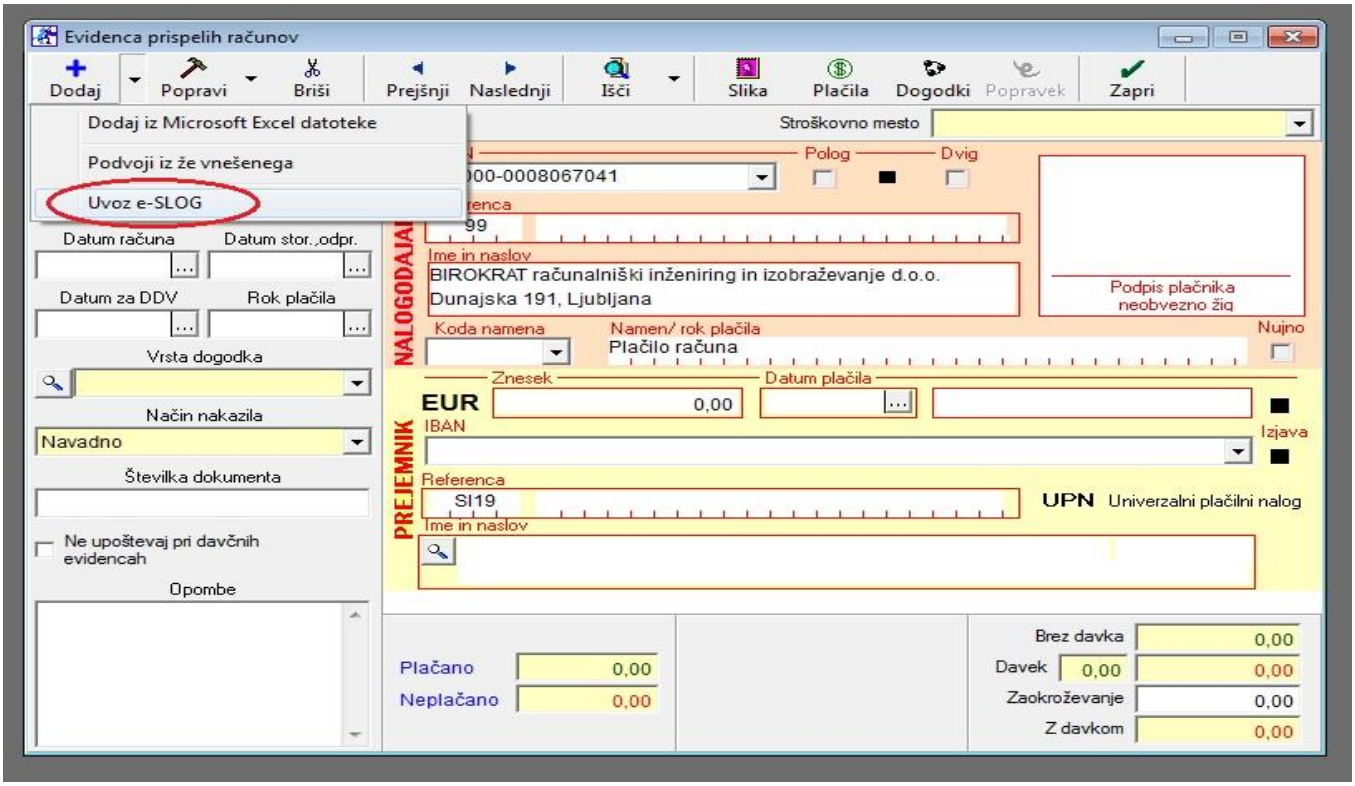


Ob uvozu izberete datoteko dokumenta ter ne morebitne ovojnice!

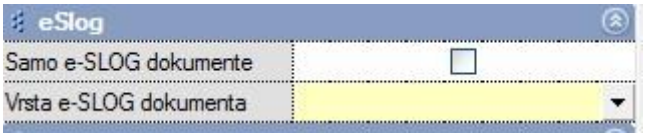


www.andersen.si | www.birokrat.si | www.birokratpos.si | www.birokratshop.si | www.hotelir.si
www.element.si | www.elementcms.si | www.internetnestrani.si

Prejete **XML dokumente e-SLOG** lahko uvozite preko **puščice zraven gumba Dodaj v meniju Poslovanje, Računi dobaviteljev doma**. Izberete možnost **Uvoz e-Slog.**



V **kumulativnem pregledu** različnih dokumentov (računi, dobavnice, naročila, prevzemi,…) lahko prikažete samo e-SLOG dokumente. Z dodatno izbiro vrste e-SLOG dokumenta pa izberete različne možnosti trenutnih statusov dokumentov.



NASVET!

e-SLOG izmenjava dokumentov neposredno preko e-maila še vedno deluje kot prej. Več o tem si lahko preberete v navodilih iz leta 2010 **ELEKTRONSKA IZMENJAVA DOKUMENTOV e-SLOG**.
http://www.birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/pdf-navodila