

Izdajanje eRačunov v programu Faktura

S 1.1.2015 je potrebno pošiljati eračune vsem proračunskim porabnikom - javnem sektorju. Pričakovati je, da se bo tudi večina podjetij vključila v sistem izmenjave eRačunov. Tudi če smo skeptični je eRačun pametna zadeva, ki nam bo naše delo in tudi nekaj prihranka bo.

Kot vam je že znano, morate prvo vstopiti v sistem izmenjave eRačunov, to uredite v vaši banki. Ko bo banka to uredila boste vidni v registru izdajatelje eRačunov:

<http://www.bankart.si/si/ponudba/simp/register-e-racunov/>

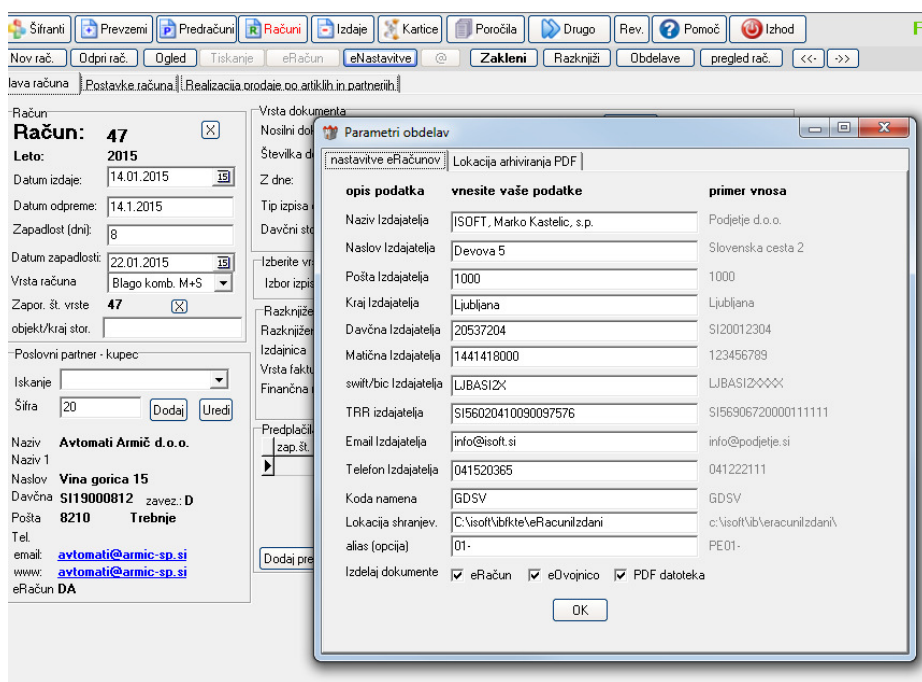
Prav tako mora biti prejemnik v sistemu eRačunov. Vsi proračunski porabniki morajo biti v sistemu v skladu z zakonom s 1.1.2015. Vsi drugi subjekti (d.o.o in s.p.) se prostovoljno vključujejo v sistem izmenjave eRačunov. Da lahko pričnete pošiljati eračune SP-jem, in DOO-jem morate pridobiti njihovo dovoljenje. V ta namen imajo ebanke rubriko prijave na eRačune. Tako pošljete preko ebanke zahtevek vašem partnerju, ta vam bo to potrdil in nato ga lahko označite v svoji bazi kot prejemnika eRačunov.

Program Faktura seveda omogoča izdajo eRačunov (potrebna je nadgradnja). Račun se izdelava popolnoma enako kot smo bili vajeni do sedaj. Izdaja računa poteka s kombinacijo programa Faktura in elektronske banke. Faktura pripravi vse potrebne datoteke, ki jih nato uvozimo v elektronsko banko. Elektronska banka podpiše račune z vašim digitalnim potrdilom in jih varno dostavi prejemniku. Torej je postopek zelo podoben plačevanju računov. Banka zagotavlja varno elektronsko pot, ki zagotavlja dostavo računa prejemniku. V statusu eračuna v ebanki, tudi vidimo ali je bil eračun dostavljen prejemniku.



Nova verzija programa Faktura 4.4X ima razvit dodatni modul eračun, ki omogoča pripravo potrebnih datotek, ki se nato uvozijo v elektronsko banko.

Da lahko Faktura pripravi ustrezne dokumente, moramo prvo definirati natančno podatke našega podjetja



Nastavitve eračuna najdemo na modulu računi, gumb eNastavitve. Tukaj vnesemo vse naše podatke (izdajatelj eračuna), ki so osnova za izdelavo eračuna.

Večina podatkov je povsem razumljivih. Naj pojasnim le:

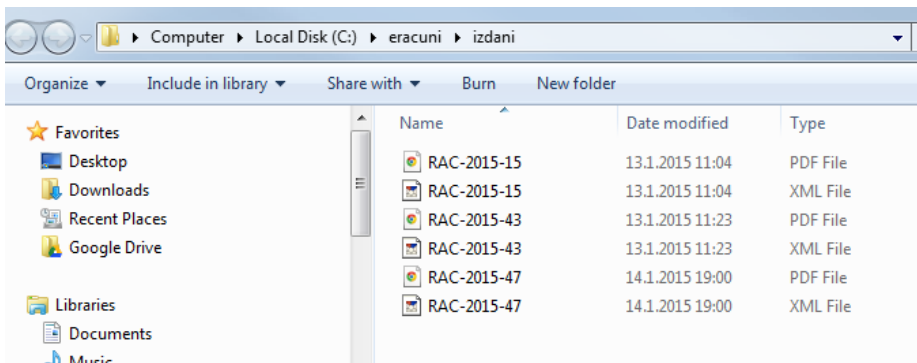
- lokacija shranjevanja: tukaj definiramo pot, kamor želimo, da Faktura kreira datoteke, ki jih bomo nato uvozili v ebanko.
- alias: je dodatek v imenu datotek (uporabno, kadar imamo več poslovnih enot, če nimamo naj bo prazno)
- izdelaj dokumente: tukaj lahko vključimo katere dokumente naj Faktura izdela:
 - eRačun je računalniški zapis računa v standardu eSlog, ima končnico XML, je obvezen brez te datoteke ni mogoče izdati eRačuna
 - eOvojnica je lahko opcija (odvisno od banke, nekatere omogočajo uvoz ovojnice - nekoliko krajši postopek)
 - PDF datoteka, je datoteka, ki jo zna odpreti Adobe reader in jo vsi poznamo, ima končnico PDF, če to datoteko odpremo vidimo popolnoma enak račun kot smo ga do sedaj tiskali na papir - dokument je obvezen. PDF datoteko včasih imenujemo tudi vizualizacija računa.

Kaj pomeni eOvojnica: eOvojnico nekako ustreza obstoječi papirni kuverti. Fizično je to XML datoteka, ki ima definiranega pošiljatelja, prejemnika, in podatke o plačilu, in katere datoteke so znotraj ovojnice. Če elektronska banka podpira uvoz ovojnice, bomo uvozili le enkrat, tako bo ebanka natančno vedela kje najde eračun in PDF datoteko. Alternativna pot je uvoz vsake datoteke posebej, tako bom posebej določili datoteko eRačuna in datoteko PDF računa.

Da lahko pripravimo eRačune moramo biti pri vnosu stranke pozorni na dodatna dva podatka, stranko ki ji bomo pošiljali eRačune označimo z DA. Stranki, ki bomo pošiljali eRačune moramo vnesti TRR. Transakcijski račun je zelo pomemben saj določa pot, kam bo računa dostavljen. Če ima stranka več TRR ni nujno, da ima na vseh vklopljene eRačune.

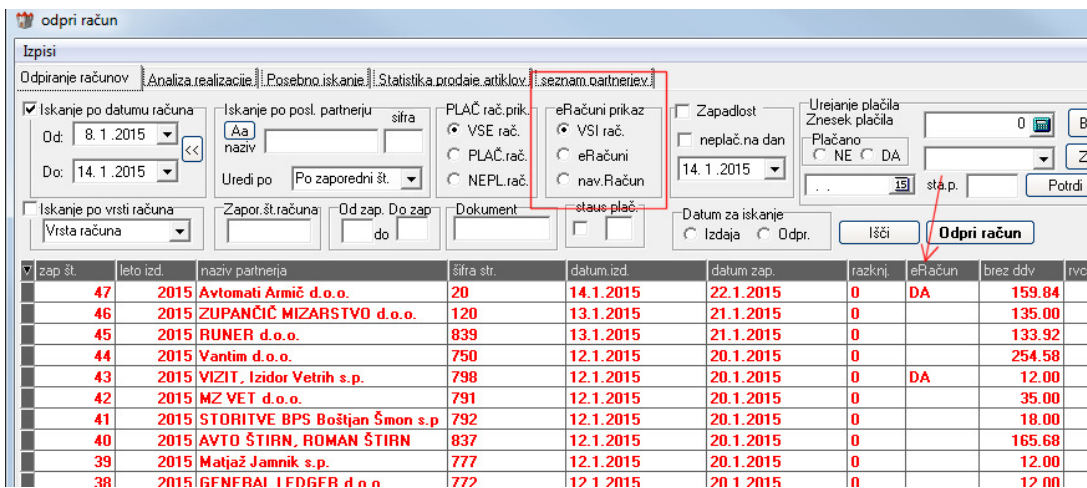
Ko račun zaklenemo, lahko izdelamo tudi eračun, s klikom na gumb eračun.

Pokaže sporočilo, da so datoteke pripravljene na lokaciji. Če bomo odprli lokacijo bomo videli nekaj podobnega kot prikazuje spodnja slika. Vsaka datoteka ima v imenu leto-št.računa - tako vemo kateri račun je v datoteki. Po PDF lahko dvokliknemo in videli bomo račun kot smo ga vajeni. XML datoteka pa je računalniški zapis bistvenih podatkov računa.



Nato nadaljujete delo v vaši ebanki (ProKlik, Skb-net, DH net, eBank). Izberite rubriko eračuni/priprava dokumenta/uvoz eračuna. Izberite datoteke iz računalnika, kjer jih je pripravila Faktura. Po uspešnem uvozu eRačune digitalno podpišete in pošljete..

V modulu odpri račun imamo tudi nov kriterij, prikaz eRačunov tako lahko prikazamo vse račune, samo eRačune, ali samo navadne račune.



pripravil: Marko Kastelic
Ljubljana, 10.1.2015