

E-RAČUN

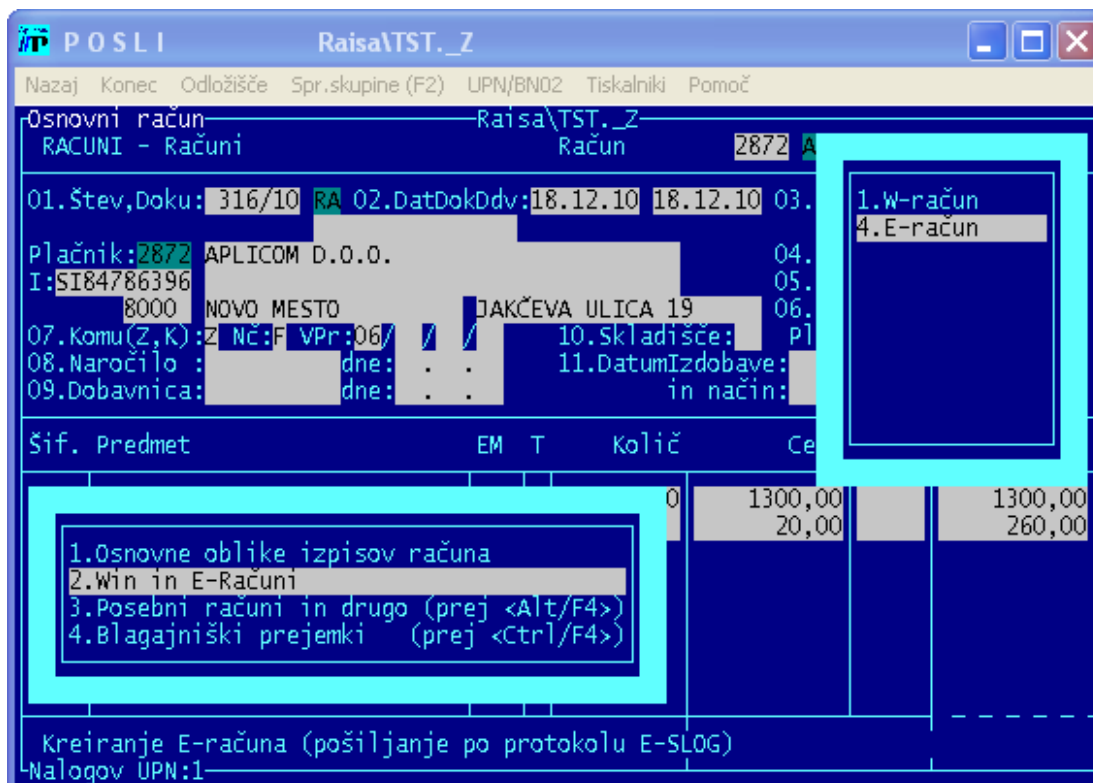
E-račun je račun, izdan v posebni standardizirani tekstovni obliki, ki omogoča elektronsko izmenjavo. Poenostavljeno to pomeni, da račun v taki obliki lahko pošljemo prejemniku preko naše internetne povezave – s pomočjo elektronske pošte ali elektronskega bančnega sistema.

Pošiljanje preko elektronskega bančnega sistema je varnejše in zanesljivejše, saj lahko sistem elektronske banke e-račune opremi z digitalnim podpisom, omogoča pa tudi avtomatizacijo kreiranja virmanov pri prejemnikih računov in obveščanje o uspešni dostavi ali morebitni napaki pri dostavi e-računov. Dokument, ki potuje po sistemu, se imenuje ovojnica in ima enako vlogo kot pisemska ovojnica pri poslanih papirnih računih. V ovojnici se nahajajo podatki za usmerjanje in pripravo plačil, digitalno podpisan e-račun, če pa želimo, tudi račun v PDF obliki, oblikovno enak računu, ki ga strankam pošiljamo v papirnati obliki. Sistem elektronske banke omogoča ali uvoz e-računa, v tem primeru sistem sam kreira ovojnico ali pa uvoz ovojnice s pripadajočim e-računom in izpisom W-računa v PDF obliki.

Podrobnejši opis delovanja sistema izmenjave e-računov preko elektronske banke si lahko preberete na naslednji povezavi: http://www.halcom.si/halcom_exp/UserFiles/File/e-invoices.pdf

IZDELAVA E-RAČUNA V PROGRAMU POSLI

E-račun naredimo z izbiro izpisa »E-račun« v meniju »Win in E-Računi«:



Po izbiri program za izbrani račun vedno kreira ovojnico, e-račun in izpis računa v PDF obliki. Na ekranu prikaže kreirano ovojnico, ki vsebuje osnovne podatke o izdanem računu:

Izdelava e-računa

Dodaj prilogo W-račun E-račun Pošlji po e-pošti Shrani

Ovojnica

št. računa: 0316/10
ID: 84786396100316

Datum: 27.05.2011
Ura: 08:33:45

POŠILJATELJ RAČUNA PREJEMNIK RAČUNA

METOD SAJE S.P.
KOŠENICE 24
8000 NOVO MESTO

DŠ: SI64361659
IBAN: SI56 0297 0005 1712 611 E-mail:
metod.saje@raisa.si

APLICOM D.O.O.
JAKČEVA ULICA 19
8000 NOVO MESTO

DŠ: SI84786396
IBAN: SI56

Podatki za plačilo

PREJEMNIK SREDSTEV PLAČNIK

METOD SAJE S.P.
KOŠENICE 24
8000 NOVO MESTO

APLICOM D.O.O.
JAKČEVA ULICA 19
8000 NOVO MESTO

NAMEN PLAČILA

Namen: **Plaćilo računa 0316-10**

Znesek: 1.560,00 EUR

IBAN: SI56 0297 0005 1712 611
Sklic: 00/2872-31610-1

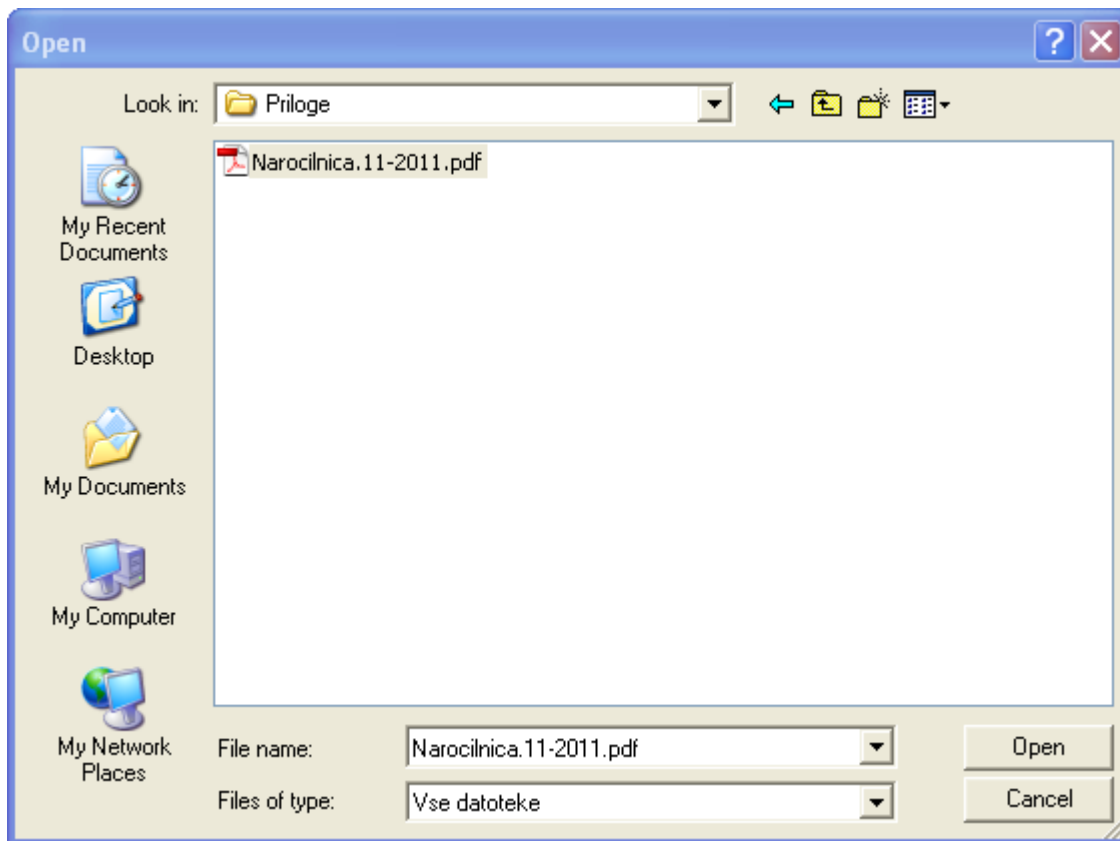
Rok plačila: 26.12.2010
Način plačila: **Račun je potrebno plačati.**

V3.0.0

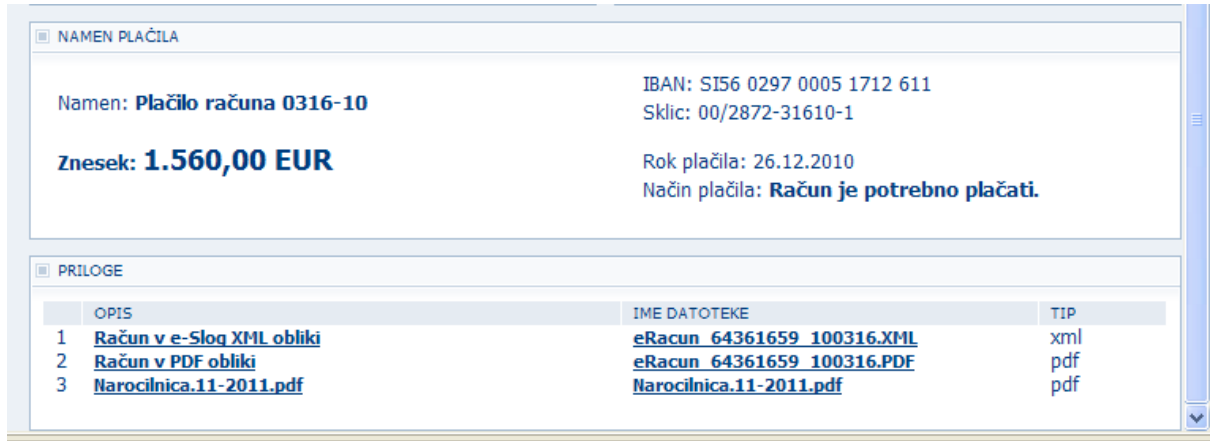
Račun v PDF obliki lahko na ekranu prikažemo s klikom na gumb **W-račun**, vizualno interpretacijo E-računa pa s klikom na gumb **E-račun**. Klik na gumb **Pošlji po e-pošti** nam odpre program Outlook ali Outlook Express in priloži vse tri kreirane dokumente: ovojnico, pripadajoči e-račun in račun v PDF obliki. S klikom na gumb **Shrani** pa vse tri kreirane dokumente shranimo v mapo, iz katere bomo v programu elektronske banke uvažali kreirane e-račune.

V kreirano ovojnico program vedno vloži **E-račun** v XML obliki in **W-račun** v PDF obliki. Poleg teh dveh dokumentov pa lahko s klikom na gumb **Dodaj prilogo** dodamo še do 13 dodatnih dokumentov v PDF ali XML obliki, na primer naročilnico, podrobno specifikacijo dela in podobno. Če bomo kreirano ovojnica z E-računom uvozili in poslali preko elektronske banke, priporočamo, da v izogib težavam pri uvozu ime vložene datoteke ne vsebuje šumnikov,

Po kliku na gumb Dodaj prilogo program zahteva izbiro dokumenta, ki ga želimo dodati v ovojnico:



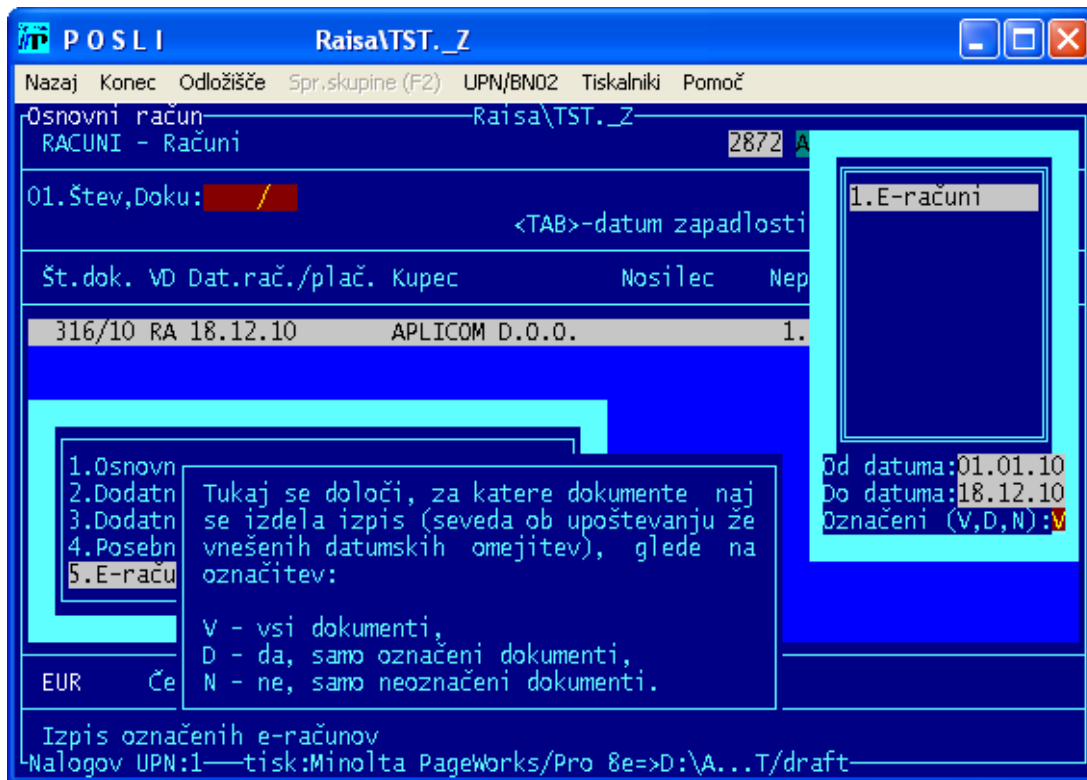
Program po potrditvi izbora izbrano datoteko vloži v ovojnico:



HKRATNA IZDELAVA VEČ E-RAČUNOV

V programu POSLI lahko hkrati izdelamo več e-računov. Prvenstveno je ta postopek namenjen izmenjavi z računovodskim servisom, bodisi za dostavljanje izdanih računov v primeru, da lahko računovodski servis take e-račune tudi uvozi v svoj računovodski sistem in mu ni potrebno ročno zajemati izdanih faktur bodisi v primeru, da računovodski servis kreira e-račun za svojo stranko.

Več e-računov kreiramo z izbiro izpisa E-računi v meniju »5.E-računi (za pošiljanje)« na pregledu izdanih računov. Pred izdelavo lahko omejimo nabor glede na izbrani datum izdaje računov.



Po izbiri izpisa moramo najprej določiti mapo na disku, v katero bo program za vsakega od izbranih računov kreiral ovojnico ter pripadajoča e-račun in w-račun. Program nato prikaže seznam vseh kreiranih računov, ki jih lahko pošljemo kot priloge elektronskemu sporočilu s klikom na gumb **Pošlji po e-pošti**.

