

ePoslovanje v GRADovih oknih



Ljubljana, oktober 2014

verzija 1.03

KAZALO

1. UVOD	1
1.1 SLOVARČEK IZRAZOV	1
1.2 SPLOŠNO O E-POSLOVANJU	3
1.2.1 PRORAČUNSKI UPORABNIKI	3
1.2.2 GOSPODARSTVO	4
2. GRADOVI PROGRAMI IN E-POSLOVANJE	5
2.1 PROGRAM ESLOG	5
2.2 SQL CEKIN	6
2.3 DBF CEKIN	19
2.4 SQL MEČ	26
2.5 SQL MEČ ZA LIKVIDATORJE	33
2.6 DBF MEČ	34

1. UVOD

Proračunski uporabniki bodo 1.1.2015 začeli prejemati elektronske račune za prejeto blago in storitve od vseh dobaviteljev in izdajati elektronske račune za dobavljeno blago in storitve drugim proračunskim uporabnikom.

To pa seveda ne pomeni, da je izmenjava e-računov izum tega obdobja. Temelji in vsa potrebna teorija sega v začetek enaindvajsetega stoletja in nekatera podjetja že ves ta čas uporabljajo tovrstni način izmenjave dokumentov. Seveda se je v tem času marsikaj spremenilo, predvsem so se poenostavili predpisi zato so se odprle nove možnosti za izmenjavo. V zadnjem času smo ugotovili porast izmenjave e-računov kar po elektronski pošti. E-račun se s poslovanjem javnega sektorja povezuje zgolj zato, ker je zanj njegova uporaba uzakonjena.

1.1 Slovarček izrazov

- **XML** (Extensible Markup Language) – če malo poenostavimo: gre za programski jezik s katerim določimo »recept« za pripravo datoteke s podatki. Zato dostikrat zasledimo: »e-račun je v XML formatu«;
- **E-slog** – je standard (recept) za pripravo e-dokumenta. Čeprav je največ govora o izhodnih in vhodnih računih, standard predvideva elektronsko izmenjavo tudi drugih dokumentov: dobropise, stornacije ... E-slogov je več. Uporabljamo predvsem enostavni e-slog, obstaja tudi kompleksni. E-slogu se lahko reče tudi **XML shema za pripravo elektronskega dokumenta**;
- **E-račun** – vhodni ali izhodni dokument v elektronski obliki, ki jo »predpisuje« E-slog oziroma XML shema za pripravo elektronskega računa. V praksi se pod tem nazivom skriva »paket« v katerem je XML zapis računa in vse pripadajoče priloge;
- **Elektronska ovojnica** – je datoteka v XML formatu:
 - UJPnet: vsebuje en e-račun in vse pripadajoče priloge,
 - Halcom: vsebuje seznam vseh e-računov in njim pripadajočih prilog (ovojnica celega paketa dokumentov);
- **Vizualizacija dokumenta** – slika dokumenta, ki si jo lahko prikažemo na ekranu v berljivi obliki. Če je vizualizacija dobaviteljeva in jo izpišemo, dobimo natisnjen dokument v obliki, ki jo je predvidel dobavitelj. Vizualizacija je največkrat v zelo razširjenem PDF formatu, vendar to ni pogoj;
- **Web vizualizacija dokumenta** – v e-računu je lahko vpisan naslov do programa, ki ga pošiljatelj pripravi za berljiv prikaz dokumenta. Uporabi se takrat, kadar ni priložena berljiva vizualizacija v katerem od temu namenjenih formatov (Npr. PDF). Pri priravi e-računa na privzet način v programih SQL Cekin in DBF Cekin se uporabi web vizualizacija, ki je pripravljena na GRADovem strežniku.
- **Priloge dokumenta** – datoteke različnih formatov, ki se »držijo« računa (npr. dobavnica, naročilnica ...). Praviloma so v kakšnem od popularnih formatov (PDF, XML ...). V tem kontekstu velja omeniti, da je število prilog in velikost le teh omejena in povezana s stroški pošiljanja (velja le za gospodarski sektor). Poudarimo še, da niso vsi tipi prilog samoumevno dovoljeni. Kateri so in kateri ne, določa banka preko katere pošiljamo e-račune;
- **ZIP** – arhivski format datoteke. Predvsem zmanjša velikost in omogoča, da je znotraj ene ZIP datoteke združenih več neodvisnih datotek. Postopku »odzipanja« rečemo tudi razpakiranje.

1

OPOMBE:

- **Bančna pošta** – interna GRADova skovanka. Če smo nekaj poslali preko UJPneta, Proklika, Abaneta ali kateregakoli drugega programa, ki omogoča elektronsko bančništvo, pravimo, da smo poslali po bančni pošti.

2

OPOMBE:

1.2 Splošno o e-Poslovanju

Kadar govorimo o e-poslovanju najprej pomislimo na »brezpapirno« poslovanje. Seveda pa je tovrsten način izmenjave podatkov precej več kot to. Nekaj prednosti:

- **Ekologija:** zmanjšana poraba papirja, tonerjev ...
- **Varnost:** načeloma velja, da so elektronske poti vendarle varnejše od klasične pošte,
- **Hitrost, natančnost:** prejetega elektronskega dokumenta ni potrebno ročno vnašati v program za obdelavo vhodnih dokumentov, ampak od takšnega programa (npr. SQL Meč) upravičeno pričakujemo, da bo avtomatsko prebral tako prispele račune,
- **Manjši stroški:** na splošno se zmanjšajo materialni stroški.



E-slog ni bil razvit za potrebe proračunskih uporabnikov ampak je namenjen vsem pravnim subjektom. Nekatera podjetja ga uporabljajo praktično od začetka, torej več kot desetletje.



E-slog ne predvideva načina pošiljanja e-računa. Z vsemi prilogami vred, ga lahko pošljemo tudi po elektronski pošti. To omogočajo tudi trenutno veljavni predpisi, ki so odpravili obvezno elektronsko podpisovanje tovrstnih dokumentov.

3

Namero o izstavljanju e-računov prijavimo pri svoji banki oziroma UJPnet-u. Po odobreni prijavi nas vključijo v medbančni sistem kot izdajatelja e-računov. Zanimirani prejemniki e-računov se nato na našo ponujeno »storitev« prijavijo. Ko dobimo informacijo, da imamo kupca zainteresiranega za sprejemanje e-računa, ga evidentiramo v SQL Cekinu. Od takrat naprej bo program takšnemu kupcu pošiljal račune po bančni pošti.



Prijava kupca na e-račun ni dobaviteljeva obveza, razen če je kupec iz javnega sektorja.

1.2.1 Proračunski uporabniki

V skladu z **Zakonom o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike** bodo ti primorani sprejemati račune dobaviteljev izključno preko spletne banke UJPnet. To posledično pomeni, da bodo morali vsi dobavitelji javnemu sektorju pošiljati račune izključno v elektronski obliki. Proračunski uporabnik v vlogi dobavitelja bo za to uporabil UJPnet ostali dobavitelji pa druge predvidene rešitve (glej naslednje poglavje). Način pošiljanja računov ostalim »kupcem« ni zakonsko predpisan. Splošna pričakovanja so, da se bo e-poslovanje razširilo tudi v gospodarstvu.

Če kot proračunski uporabnik želimo začeti z elektronsko izmenjavo dokumentov pred 01.01.2015, se moramo za tovrstno poslovanje prijaviti na UJPnet-u. Tam poiščemo vlogo za prejemanje in/ali izdajanje e-računov, jo natisnemo, izpolnimo in oddamo na pristojni območni enoti. Vsi, ki tega ne bodo storili, bodo po 01.01.2015 avtomatsko registrirani kot prejemniki in izdajatelji e-računov.

OPOMBE:



Uporabnikom predlagamo, da se čim prej registrirajo kot prejemniki in izdajatelji e-računov. Na ta način bodo lahko popolnoma pripravljeni na e-poslovanje, še preden bo to zakonska obveza.

1.2.2 Gospodarstvo

Vsi dobavitelji bomo primorani proračunskim uporabnikom pošiljati račune izključno v elektronski obliki. Za to bomo uporabljali svoj portal za elektronsko bančništvo (če ta to omogoča), enega od ponudnikov elektronskih poti s katerimi ima UJP sklenjeno pogodbo, ali pa UJP-ov portal za ročni vnos dokumentov. Glede na predvideno funkcionalnost slednjega ga v nadaljevanju ne bomo več omenjali. Prav tako pooblaščenih ponudnikov elektronskih poti ne, saj so GRADove direktne rešitve (program eSLOG) prilagojene UJPnet-u in HALCOMovi rešitvi za NLB (Proklik). Pri čemer velja poudariti, da slednja »pokriva« tudi programske rešitve nekaterih drugih bank.



E-SLOG OZIROMA SHEMA, KI GA DOLOČA, JE PRIPRAVLJENA NA NACIONALNEM NIVOJU. VENDAR PA TO NE VELJA ZA USMERJEVALNE DATOTEKE (OVOJNICE) IN SAMO VSEBINO. GRADOV SISTEM V POVEZAVI S PROGRAMOM eSLOG OMOGOČA AVTOMATSKO IZMENJAVO Z UJPNET-OM IN HALCOMOM (NPR. PROKLIC). UPORABNIKI, KI BODO ZA POŠILJANJE E-RAČUNOV UPORABLJALI SISTEME, KI NISO POVEZLJIVI Z REŠITVAMI, KI SO PREDSTAVLJENE V NADALJEVANJU, ŠE VEDNO LAHKO PRIPRAVIJO RAČUNE V OBLIKI E-SLOGA. LE BANČNEMU PROGRAMU GA BODO MORALI POSREDOVATI TAKO, KOT JE TO PREDVIDENO V NJIHOVEM PROGRAMU.

4

Novi predpisi se ne nanašajo na način izmenjave dokumentov s poslovnimi partnerji znotraj gospodarske sfere. To pomeni, da izmenjave dokumentov s partnerji, ki niso proračunski uporabniki, ni potrebno spreminjati. Je pa to priložnost, da tovrstno prakso uveljavimo tudi pri njih. Pri tem ne gre pozabiti, da se moramo pri banki prijaviti za izmenjavo e-računov. To praviloma izvedemo z aplikacijo za elektronsko bančništvo (Proklik, Abanet ...). S tem kupcem omogočimo, da nam javijo (zopet preko elektronskega bančništva) svojo željo po elektronski izmenjavi dokumentov.



Vsem uporabnikom iz gospodarskega sektorja, ki poslujejo z javnim sektorjem predlagamo, da se čim prej odločijo na kakšen način bodo e-poslovali. Na ta način bodo lahko popolnoma pripravljeni pričakali začetek leta 2015, ko bo elektronsko poslovanje javnega sektorja zakonska obveza.

OPOMBE:

2. Gradovi programi in e-poslovanje

E-poslovanje se v osnovi nanaša na elektronsko izmenjavo računov in njim sorodnih dokumentov (bremepisi, zahtevki ...). Gre za dva GRADova programa, ki rešujeta to problematiko: Meč za prejete dokumente in Cekin za izdane dokumente. Oba programa omogočata izmenjavo e-računov že vrsto let. Leta 2013 se je do določene mere spremenila zakonodaja in postala prijaznejša do e-poslovanja. Takrat je več uporabnikov začelo s pošiljanjem e-računov po elektronski pošti. V letošnjem letu pa smo v programa dodali še nekaj obdelav in dodelav, ki omogočajo izmenjavo dokumentov preko elektronskega bančništva, oziroma bančne pošte, kamor lahko uvrstimo tudi UJPnet. V tem kontekstu posebej omenimo še program eSLOG. Gre za programski vtič, ki osnovnemu programu omogoča izmenjavo dokumentov brez vstopa v UJPnet (web service), pripravo in prenos prilog dokumentov, pripravo ovojnice za hitrejšo izmenjavo pri Halcomovi rešitvi za elektronsko bančništvo in še več drugih možnosti, vsekakor koristnih pri e-poslovanju.

Dodelave glavnih programov zaradi reševanja problematike e-poslovanja so precej obširne. V programe smo dodali tudi takšne, ki niso direktno povezane z e-poslovanjem so pa smiselne, ker pričakujemo, da bo e-poslovanje do določene mere povzročilo organizacijske spremembe (npr. v SQL Cekinu smo dodali možnost podpisovanja oziroma likvidacije izhodnih računov). To predvsem velja za SQL različice programov. V starejše DBF verzije smo dodali večinoma samo obdelave, ki so nujno potrebne, da programi delujejo v skladu z veljavno zakonodajo.

5

2.1 Program eSLOG

eSLOG ni samostojen program, ampak omogoča Cekinu in Meču, da izvajata določene obdelave povezane z e-poslovanjem. Instalira se pritajeno, torej ga ne kličemo kot samostojni program, ampak ga avtomatsko poženeta glavna programa, kadar ga pač potrebujeta. Uporabniki torej nimajo direktnega stika z njim, saj le omogoča dodatno funkcionalnost v glavnih programih. Za lažjo predstavo:

- **SQL Cekin**
 - **UJPnet z eSLOG-om:** program pripravi e-račune v ovojnicah z vsemi prilogami in jih pošlje preko web service-a. Uporabniku ni potrebno dostopati na UJPnet, mora pa imeti elektronski podpis.
 - **UJPnet brez eSLOG-a:** program pripravi e-račune brez prilog. Uporabnik mora vstopiti v UJPnet in uvoziti e-račune. Dodajanje prilog ni mogoče.
 - **HALCOM z eSLOG-om:** program pripravi sistem map, v vsaki je e-račun z vsemi pripadajočimi prilogami. Pripravi tudi vodilno ovojnico. Uporabnik vstopi v Halcomov program (Proklik, Abanet ...) in uvozi vodilno ovojnico, ki avtomatsko uvozi vse e-račune s pripadajočimi prilogami.
 - **HALCOM brez eSLOG-a:** program pripravi e-račun in PDF vizualizacijo brez prilog. Uporabnik mora vstopiti v Halcomov program in uvažati vsak dokument posebej in mu sproti dodajati vse pripadajoče priloge.
- **SQL Meč**
 - **UJPnet z eSLOG-om:** program avtomatsko uvozi e-račun z vsemi prilogami vred. Če uporabnik nima dostopa do UJPnet-a, lahko uvozi paket ovojnic z vsemi prilogami.

OPOMBE:

- **UJPnet brez eSLOGa:** uporabnik mora vstopiti v UJPnet in izvoziti e-račune na vnaprej določeno mesto. Ker UJPnet pripravi ZIP paket dokumentov, ga je potrebno še pred prevzemom razpakirati. Od priloga je možno uvoziti le vizualizacijo in še to le, če je priložena in ima enako ime kot račun.
- **HALCOM z eSLOGom:** ker Halcom ne omogoča direktnega dostopa (web service) mora uporabnik v vsakem primeru na vnaprej določeno mesto izvoziti paket računov. Ker je v paketu vedno tudi ovojnica paketa, je dovolj, da se v Meč uvozi samo ta.
- **HALCOM brez eSLOGa:** Uporabnik mora izvoziti e-račune in jih odložiti na dogovorjeno mesto. Meč jih lahko v paketu uvozi vendar od priloga upošteva le vizualizacijo pa še to samo v primeru, ko je priložena, in je ime datoteke e-računa enako imenu vizualizacije. Za brisanje neprevzetega ostanka mora skrbeti uporabnik sam.



eSLOG obstaja v eni sami različici. To pomeni, da ni pomembno, ali ga uporabljajo DBF ali SQL programi vedno gre za isti program eSLOG. Vsekakor pa drži, da ga starejše DBF različice ne morejo v celoti izkoristiti, ker same ne podpirajo vseh možnosti, ki jih najdemo v SQL različicah programov. Npr. DBF Cekin ne omogoča evidentiranja priloga izhodnih dokumentov, ampak kot prilogo pripravi le vizualizacijo.

6

2.2 SQL Cekin

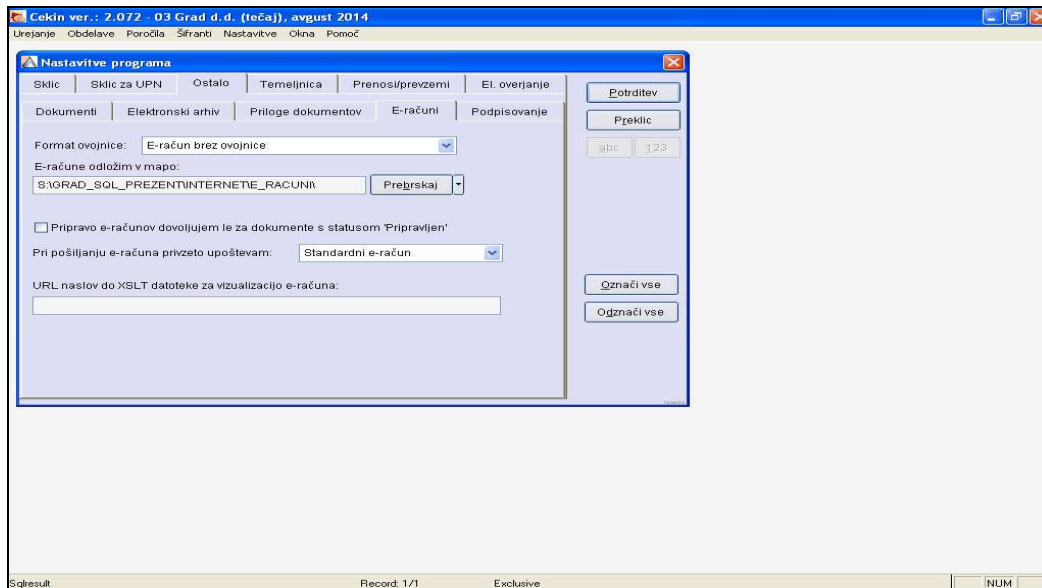
Novi predpisi določajo, da vsi proračunski uporabniki lahko prejema vohodne račune le po bančni pošti preko UJPnet-a. To vse dobavitelje zavezuje, da bodo kupcem iz javnega sektorja račune pošiljali le preko bančne pošte. Ostalim kupcem dokumente lahko še naprej pošiljamo na ustaljeni način. Lahko pa upravičeno domnevamo, da se bo e-poslovanje razširilo tudi v gospodarstvu. Pri tem seveda ne gre pozabiti na možnost pošiljanja računov po elektronski pošti. Kupcem, ki niso proračunski uporabniki, dokumente lahko pošiljamo tudi na ta način, v priložni pisma sta vsaj e-račun in njegova vizualizacija, lahko pa še vse ostale priloge v elektronski obliki. To omogoča trenutna zakonodaja, ki je odpravila obvezno elektronsko podpisovanje tovrstnih dokumentov.

Kot je zapisano, so na voljo tri poti za pošiljanje dokumentov: navadna, elektronska in bančna pošta. Vendar pa nas v okviru konkretnih navodil za e-poslovanje v SQL Cekinu zanima le bančna pošta. Ali z drugimi besedami: kako v Cekinu kreiran dokument poslati preko bančne pošte.

Ko ugotovimo, da so nekateri naši kupci iz javnega sektorja, se najprej pri banki (če smo iz javne uprave je to UJPnet) kjer imamo odprt račun pozanimamo, kaj vse moramo narediti, da bomo lahko uporabljali bančno pošto. Postopki (in cene!) so od banke do banke različni (UJPnet je za javni sektor zastonj). Ne gre pozabiti, da imamo na voljo tudi ponudnike, ki izvajajo le prenose podatkov. Nato nadaljujemo s pripravo SQL Cekina na e-poslovanje.

OPOMBE:

Najprej nastavitve programa (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.E-računi**) (slika 1):



Slika 1

7

■ **Format ovojnice:**

- **E-račun brez ovojnice** – opcijo izberemo, kadar imamo takšnega ponudnika e-poslovanja, ki ni kompatibilen z GRADovim e-poslovanjem. V tem primeru bo program na določenem mestu odlagal e-račune v XML formatu po aktualni shemi. Potem pa jih bo moral uporabnik ročno uvoziti v bančni sistem.
- **E-račun z ovojnico (UJPnet)** – izberemo, če poslujemo preko UJPnet-a,
- **E-račun z ovojnico Halcom (NLB)** – izberemo, če uporabljamo Proklik ali katerikoli drugi Halcomov kompatibilen sistem za elektronsko bančništvo.

- **E-račune odložim v mapo** – v sistemu določimo odložišče e-računov in v to polje vpišemo (ali izberemo s pritiskom na Prebrskaj) pot do odložišča. Ali je ta podatek potreben ali ne je odvisno od načina priprave in pošiljanja. V vsakem primeru bo najlažje, da prenosno mapo določite in izberete. Pa še priporočilo: če so GRADovi programi instalirani v mreži, naj bo tudi prenosna mapa definirana nekje v omrežju, da bodo imeli vsi zainteresirani uporabniki dostop do nje.

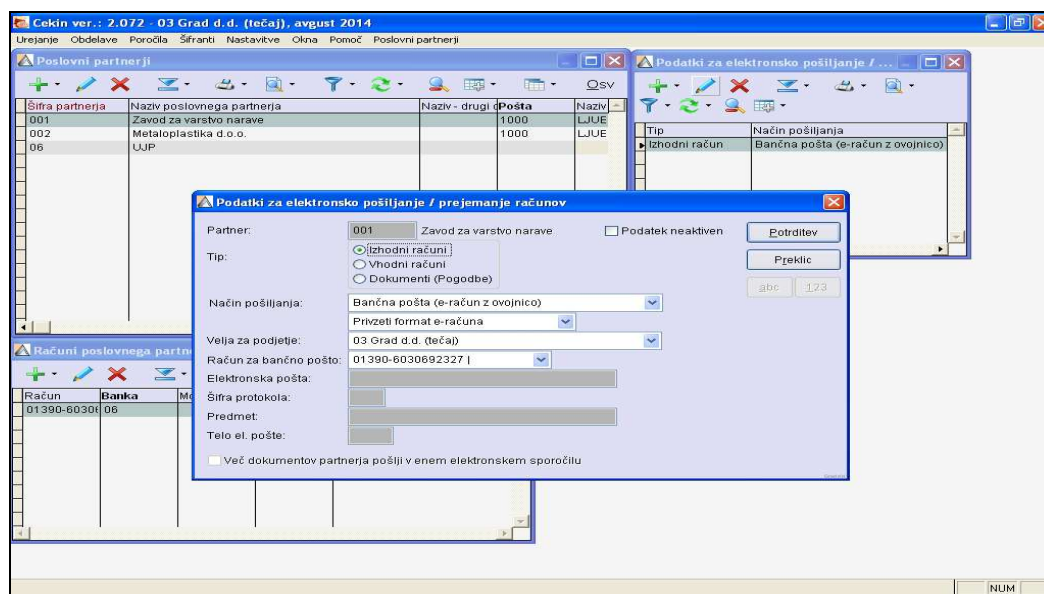
- **Pripravo e-računov dovoljujem le za dokumente s statusom Pripravljen** – v sklopu dodelav povezanih z e-poslovanjem smo v SQL Cekinu omogočili tudi nastavitev statusa in podpisovanje dokumentov. Ko je dokument dokončno podpisan dobi status **Pripravljen**. Če opcijo odkljukamo, to pomeni, da bo program v paketu izpisoval in pošiljal le dokumente s tem statusom.

OPOMBE:

- **Pri pošiljanju e-računa privzeto upoštevam** – v standardni verziji je na voljo le izbor **Standardni e-račun**. Predvideli pa smo, da bo morda v bodoče na voljo več shem za pošiljanje in smo zato omogočili naknadno dodajanje teh.
- **URL naslov do XSLT datoteke za vizualizacijo e-računa** – če račun ni priložena berljiva vizualizacija v katerem od popularnih formatov (Npr. PDF), potem program SQL Meč uporabi web vizualizacijo. V e-računu je privzeto vpisana GRADova web vizualizacija, ki leži na naslovu http://www.grad.si/vizualizacija/grad_20140606.xslt. Če želimo uporabljati kakšno drugo, potem na tem mestu vpišemo naslov in ime le te. GRADova web vizualizacija je praktično enaka standardnemu izpisu dokumenta z analizo davka (slika 7).

V nadaljevanju je potrebno določiti katerim kupcem bomo pošiljali dokumente na ta način. To naredimo v šifrantu poslovnih partnerjev (**Šifranti.Poslovni partnerji**). V glavnem oknu za obdelavo imamo na voljo povezano okno **Podatki za elektronsko pošiljanje/prezemanje računov**. Na tem mestu vnesemo potrebne podatke za vse kupce, ki jim bomo pošiljali račune po bančni ali elektronski pošti (za kupce - proračunske uporabnike je to obvezno) (slika 2):

8



Slika 2

- **Tip** – izberemo Izhodni računi,
- **Način pošiljanja** – izberemo Bančna pošta (obvezno če je kupec proračunski uporabnik),
- **Format e-zapisa** – ta podatek določa podrobnosti sheme po kateri se e-račun pripravi. Opcija je na voljo zato, da lahko kupcem pošiljamo e-račune pripravljene po različnih shemah. V praksi se to predvidoma ne bi smelo dogajati, vendar iz preteklih izkušenj lahko upravičeno sklepamo, da bo v prihodnosti prišlo do takšnih situacij. Vsekakor pa ne gre pozabiti, da e-račune lahko pošiljamo tudi po elektronski pošti in takrat je shema stvar dogovora s prejemnikom. Dodajanje shem je v domeni GRADovih strokovnjakov in zato je potrebno morebitne tovrstne zahteve uskladiti z njimi. V osnovi imamo na voljo dve možnosti, ki sta v standardni verziji dejansko enaki:

OPOMBE:

- **Privzeti format e-računa** – program bo vedno, za vse kupce, uporabil isto shemo za pripravo. Ta določena v nastavitvah programa **Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.E-računi. Pri pošiljanju e-računa privzeto upoštevam.**
- Standardni e-račun – program bo pri konkretnem kupcu vedno upošteval izbrano, torej standardno shemo za pripravo.
- **Velja za podjetje** – program sam zazna nastavitev šifranta poslovnih partnerjev. Ta je lahko nastavljen za vsako podjetje posebej, za vsa skupaj ali pa po skupinah podjetij. Pri vnosu program predvideva, da zapis velja za vsa podjetja v katera je vključen konkreten poslovni partner. V nadaljevanju pa nam omogoča, da nastavitve spremenimo za vsako podjetje posebej. Opcija je predvsem aktualna pri kupcih, ki niso proračunski uporabniki. Le takšnim namreč lahko v enem podjetju račune pošiljamo po klasični pošti, v drugem podjetju pa po bančni pošti. Če gre za kupca, ki je proračunski uporabnik mora enak način pošiljanja (Bančna pošta) veljati v vseh podjetjih, kjer se pojavlja kupec.
- **Račun za bančno pošto** – kupci, ki so proračunski uporabniki imajo praviloma le en transakcijski račun (podračuni ne štejejo) tako da ta izbor ni vprašljiv. Ostali kupci pa imajo lahko več transakcijskih računov in na tem mestu izberemo tistega, na katerega bo račun poslan. kateri je ta, nam mora sporočiti kupec.



Ostali podatki na vnosnem ekranu za vpis podatkov za e-poslovanje v primeru, ko izberemo način pošiljanja Bančna pošta niso pomembni in jih ni mogoče vnesti.



Podatke o načinu pošiljanja je potrebno vnesti za vse kupce, katerim bomo pošiljali dokumente po elektronski ali bančni pošti. V programu namreč velja, če kupec nima definiranega načina pošiljanja mu bomo dokumente pošiljali po navadni pošti (dokumenti se bodo tiskali).

Poleg opisanega je partnerjem, ki jim bomo pošiljali e-račune, potrebno obvezno vnesti še:

- **država** – ta podatek je že tudi sicer potreben in ni samo v domeni e-poslovanja,
- **naziv in naslov** – tudi ta podatek je praviloma že vnesen, saj se pojavi na izpisu dokumentov,
- **ID/davčna številka** – obvezen podatek,
- **šifra banke in transakcijski račun** – je obvezen podatek in brez njega ne moremo kreirati e-računa. Pri tem velja omeniti, da sama struktura vnosa transakcijskega računa ni pomembna. Ne glede na to, ali ga vnesemo z vezaji ali brez, bo program v e-račun vpisal pravilno strukturo. Poleg številke računa je potrebno v e-račun vpisati tudi SWIFT/BIC kodo. Ta se praviloma določi iz številke transakcijskega računa. Vsekakor pa obstajajo izjeme. V tem primeru je potrebno vnesti šifro banke, ki mora biti pred tem vnesena v ustrezen šifrant. Takšna izjema je prav UJP. Pravilo je torej, da za kupce, ki so proračunski uporabniki, najprej vnesemo šifro banke v šifrant bank in ji vpišemo v polje SWIFT/BIC (v šifrantu bank, zavihek Finančni podatki, vnosno polje SWIFT/BIC) **UJPLSI2DIICL** (če gre za testiranje pa UJPLSI20ICL). Ostalih podatkov za potrebe e-računa v šifrantu bank ne potrebujemo.

OPOMBE:

vizualizacije in takšne tudi poslal. Temu je tako iz enostavnega razloga, da UJPnet uvoženim e-računom ne dovoljuje naknadnega pripisa prilog. V tem primeru je torej smiselno PDF vizualizacijo ali ročno poslati kupcem ali pa jo enostavno zbrisati, da se ne kopiči po nepotrebem.

– **eSLOG in dostop do UJPnet-a** – to je vsekakor najboljša kombinacija. Takšen uporabnik lahko direktno iz programa pošilja e-račune z vsemi pripadajočimi prilogami,

– **eSLOG brez dostopa do UJPnet-a** – program bo pri pošiljanju dokumentov vse e-račune ignoriral. Potrebno je določiti uporabnika z dostopom do UJPnet-a in SQL Cekina, ki bo naknadno skrbel samo za e-račune. Ta bo sprožil enega od paketnih izpisov/pošiljanj (podrobnosti v nadaljevanju) in obdelal le e-račune.

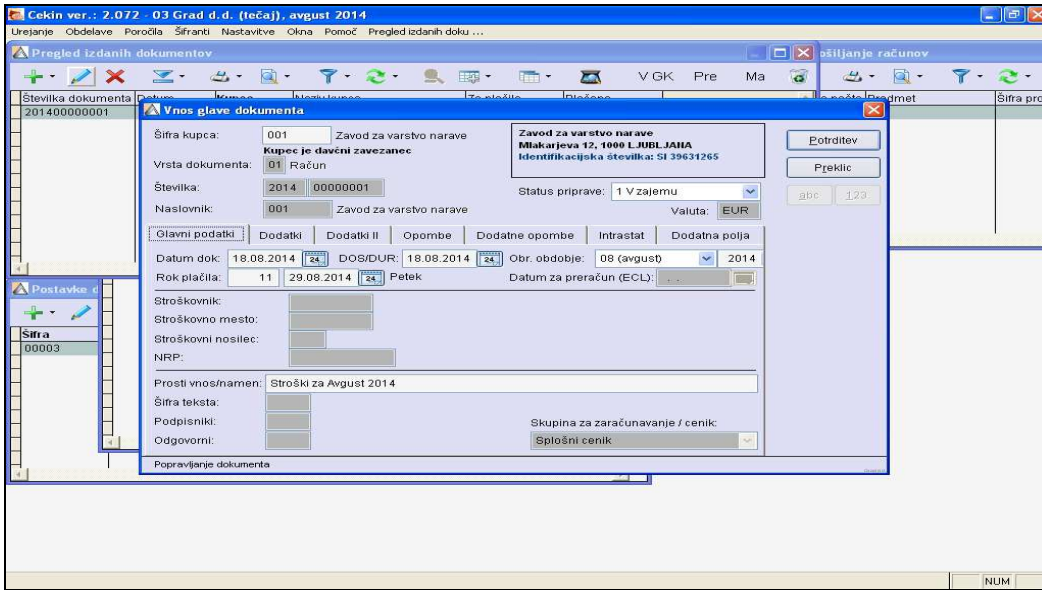
■ **Halcom (npr. Proklik)**

– **brez eSLOGA (ni pomembno ali uporabnik ima dostop do Halcomovega programa ali ne)** – program bo na določenem mestu (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.E-računi.E-račune odložim v mapo**) pripravil e-račune in PDF vizualizacijo. Nato bo uporabnik vstopil v Halcomov program in uvozil e-račune. Nato bo vsakemu računu dodal še vizualizacijo in morda še kakšne priloge. PDF vizualizacijo je potem potrebno pobrisati ročno, da se ne kopiči po nepotrebem.

– **z eSLOGOM (ni pomembno ali uporabnik ima dostop do Halcomovega programa ali ne)** – SQL Cekin bo v ciljni mapi (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.E-računi.E-račune odložim v mapo**) pripravil sistem podmap in v vsaki od njih e-račun z vsemi pripadajočimi prilogami. V ciljni mapi bo pripravil ovojnico paketa z imenom **FK_paket_ovojnic.xml**. Uporabnik, pooblaščen za vstop v Halcomov bančni sistem, bo nato ovojnico paketa uvozil v bančni sistem in s tem končal postopek. Morebitne ostale aktivnosti so v domeni programa za elektronsko bančno poslovanje.

OPOMBE:

Kreiranje dokumentov se z uvajanjem e-poslovanja ni bistveno spremenilo. V glavo dokumenta smo dodali nekatere podatke, nekaterim od že obstoječih, pa se je povečala pomembnost (velja le za oddajo preko bančne pošte) (slika 4):



Slika 4

- **Prosti vnos** – za uspešno oddajo e-računa je to sicer neobvezen pa vendar smiseln podatek. Sama funkcionalnost se ni spremenila. Še vedno gre za kratko vsebino dokumenta. (npr. Obveznosti za September 2014). Vpiše se v e-račun in upošteva kot namen dokumenta.
- **Številka naročila/pogodbe** – ta podatek sicer ni obvezen pri oddaji, menimo pa, da bo vsa javna uprava, ki temelji na naročilnicah želela, da je številka naročilnice vpisana v e-račun. Zaledni programi za obdelavo vhodnih računov (npr. Gradov SQL Meč) bodo lahko po številki naročilnice v programu za obdelavo teh (npr. GRADov program SQL Pogodbe) poiskali še nekatere druge potrebne podatke za knjiženje (npr. podpisniki, stroškovno mesto ...).
- **Koda namena** – obvezen podatek. V ozadju je predpisan šifrant, ki je že v programu. Lahko jo tudi nastavimo kot privzeto kodo namena.
- **Predviden način plačila** – ker bo šlo v večini primerov za plačilo preko TRRja, je smiselno, da izberemo **Transakcijski račun** in to nastavimo kot privzeto vrednost.

Prave razlike med klasičnim in e-poslovanjem se pokažejo pri pošiljanju dokumentov. Do sedaj je bila večina uporabnikov navajenih, da so po kreiranju dokumentov te vsaj dvakrat natisnili. Eno kopijo so po navadni pošti poslali kupcu, druga pa je šla v arhiv. Nekateri, predvsem takšni z masovnim zaračunavanjem (npr. komunala), so dokumente izvozili v določeno elektronsko obliko in jih na tiskanje poslali zunanjim podjetjem. Relativno malo (pa iz dneva v dan več) je bilo takšnih, ki so dokumente pošiljali po elektronski pošti. Posebej slednji način je postajal vedno bolj popularen, saj ni povzročal

OPOMBE:

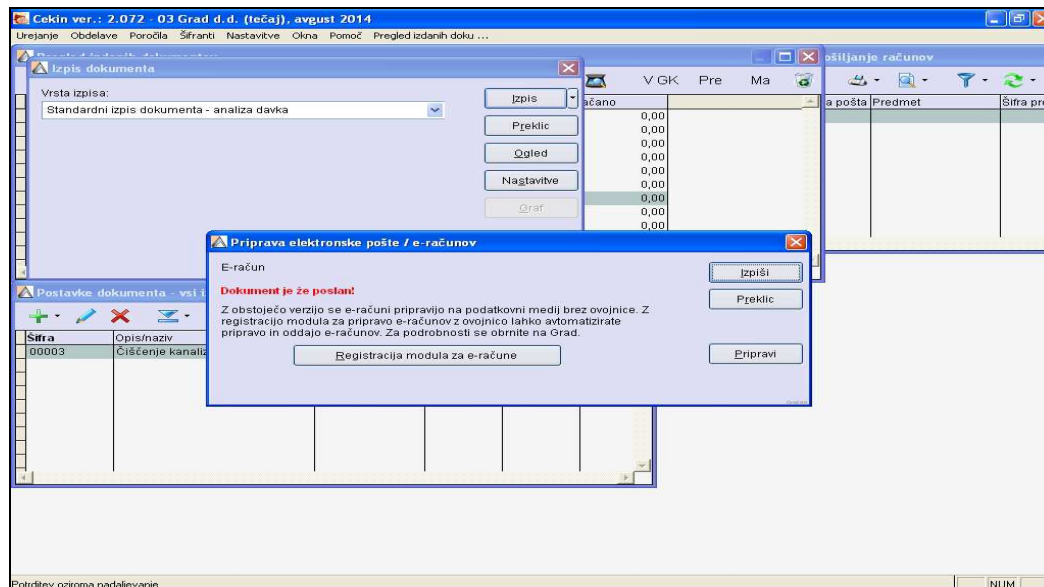
nobeni dodatnih stroškov (papir, tonerji, poštni stroški ...). Pošiljanje po bančni pošti se od ostalih načinov precej loči. Možnost priprave in pošiljanja po bančni pošti se pojavi pri vseh obdelavah, kjer je bilo do sedaj možno dokumente samo izpisati ali jih poslati po elektronski pošti:

- **Posamičen izpis dokumenta** v vseh obdelavah kjer se pojavi – opcija je na voljo pri posamični obdelavi dokumenta in je tako popolnoma jasno kateri dokument želimo izpisati in/ali pripraviti oziroma poslati na predviden način,
- **Priprava vseh neposlanih dokumentov (Poročila.Vsi nenatisnjeni/neposlani dokumenti)** – ciljna skupina dokumentov so neizpisani dokumenti,
- **Priprava od številke do številke (Poročila.Dokumenti od številke do številke)** – pri tej obdelavi se zajame dokumente katerih številka je znotraj vnesenih meja. Ali je bil dokument morda že izpisan ali poslan ni pomembno,
- **Paketni izpis oziroma pošiljanje (Poročila.Paketni izpis/Paketno pošiljanje dokumentov)** – ciljna skupina dokumentov so tisti, ki ustrezajo vsem vnesenim parametrom. Ali je bil dokument morda že izpisan ali poslan ni pomembno.

Pri vseh omenjenih obdelavah program »reagira« po pritisku na gumb za tiskanje oziroma pripravo:

OPOMBE:

Posamično izpisovanje: po pritisku na gumb **Natisni** v orodni vrstici ali pa po pritisku na gumb **Izpis** pri zahtevnejšem tiskanju program brez vmesnih sporočil dokument takoj natisne, če je to predviden način posredovanja. V nasprotnem primeru pa prikaže nov vnosni ekran na katerem je morebitno sporočilo, da je dokument že poslan, možnost registracije programa eSLOG in naslednji gumbi (slika 5):



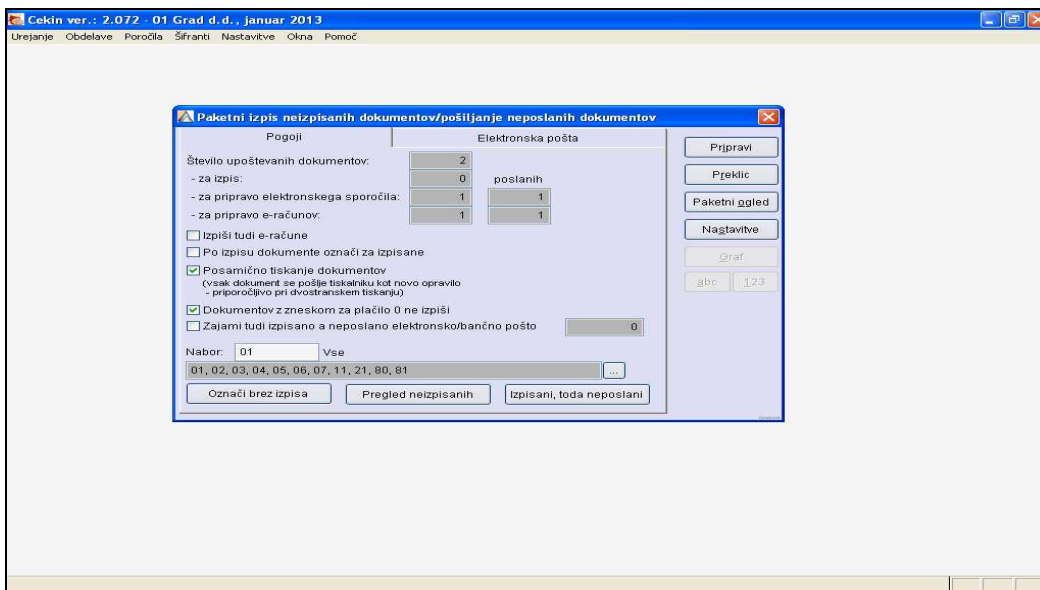
Slika 5

- **Izpiši** – ne glede na predviden način pošiljanja konkretnega dokumenta, ga bo program po pritisku na ta gumb natisnil. Pri tem bo dokument tudi označil, da je natisnjen in v primeru, da imamo vklopljen elektronski arhiv, pripravil arhivski izpis.
- **Pripravi** – v odvisnosti od nastavitve načina pošiljanja dokumentov v šifrantu poslovnih partnerjev (**Šifranti.Poslovni partnerji. Podatki za elektronsko pošiljanje/prevzemanje računov**), bo program dokument pripravil na način, ki je predviden za pošiljanje po bančni ali po elektronski pošti. Pri tem bo dokument tudi označil, da je poslan, in v primeru, da imamo vklopljen elektronski arhiv, naredil arhivski izpis.
- **Preklic** – vrnitev v prejšnjo obdelavo brez izpisa oziroma priprave,
- **Registracija modula za e-račune** - če (še) nimamo instaliranega programa eSLOG, potem je na voljo še gumb za instalacijo in registracijo. Seveda je potrebno pred tem urediti vse formalnosti nakupa. Po instalaciji in registraciji omenjeni gumb zgine. Omeniti velja še, da je nakup in instalacija eSLOGA skupna za SQL Meč in SQL Cekin. To velja tudi pri DBF različicah.

OPOMBE:

Paketno izpisovanje: (obdelave: **Poročila.Vsi nenatisnjeni/neposlani dokumenti, Poročila.Dokumenti od številke do številke, Poročila.Paketni izpis/Paketno pošiljanje dokumentov**). Pri paketnem izpisovanju je potrebno najprej izvesti analizo zajetih dokumentov in potem v odvisnosti od rezultata pripraviti tiskanje oziroma pripravo in pošiljanje. Natančneje si oglejmo rešitev v obdelavi **Vsi nenatisnjeni/neposlani dokumenti** pri tem pa poudarimo, da je delovanje programa pri ostalih dveh obdelavah po vnosu zajemnih parametrov praktično enako.

Po izboru program najprej preveri kateri dokumenti so še nenatisnjeni in samo take upošteva v nadaljevanju. Ugotovitve prikaže na ekranu. V polju **Število upoštevanih dokumentov** je število dokumentov, ki še niso niti izpisani niti poslani. V nadaljevanju je razvidno koliko od teh je predvidenih za vsak način pošiljanja posebej. V vzporednem stolpcu podatkov vidimo število neizpisanih, a že poslanih dokumentov. Na voljo je še nekaj kljukic, ki določajo (ne)izvajanje določenih podrobnosti (slika 6):



Slika 6

- **Izpiši tudi e-račune** – (ne)izbor te opcije se nanaša izključno na e-račune (torej takšne, ki so predvideni za pošiljanje po bančni ali elektronski pošti):
 - opcijo izberemo: po pritisku na gumb **Pripravi** se izpišejo vsi nenatisnjeni dokumenti, pri tem pa ni pomemben način pošiljanja niti morebitno dejstvo, da so nekateri e-računi že poslani.
 - opcije ne izberemo: po pritisku na gumb **Pripravi** se bodo natisnili le nenatisnjeni dokumenti, ki so predvideni za pošiljanje po navadni pošti. Ostali pa se bodo pripravili in morebiti poslali na način, ki je določen v šifrantu poslovnih partnerjev (**Šifranti.Poslovni partnerji.Podatki za elektronsko pošiljanje/prejemanje**) vendar le tisti, ki še niso bili poslani.

OPOMBE:

- **Po izpisu dokumente označi za izpisane** – če opcijo izberemo, bo program po tiskanju vse natisnjene dokumente označil, da so natisnjeni. V nasprotnem primeru jim te oznake ne dodeli in »obnašali« se bodo kot da jih še nismo natisnili. Dokument, ki so določeni za pošiljanje po bančni ali elektronski pošti v vsakem primeru dobijo »svojo« oznako neodvisno od izbire opcije.
- **Posamično tiskanje dokumentov** – če opcijo izberemo, bo program natisnil in poslal dokumente v vrstnem redu, ki ga določa številka dokumenta. Vendar bo tiskanje potekalo relativno počasi. Če opcije ne izberemo, bo program pripravil dokumente po vrstnem redu, ki ga določa številka dokumenta vendar za vsako vrsto dokumenta posebej. Tiskanje bo potekalo sicer hitreje, vendar paket dokumentov ne bo urejen po številkah. V primeru, da uporabljamo obojestransko tiskanje, je opcijo potrebno obvezno odključati in tudi sicer predlagamo, da jo izberete in s tem ohranite pravilni vrstni red natisnjenih dokumentov.
- **Dokumentov z zneskom za plačilo 0 ne upoštevaj** – Z izbiro te možnosti se dokumenti z zneskom za plačilo 0 ne izpišejo in tudi ne pošljejo po bančni ali elektronski pošti.
- **Zajemi tudi izpisano a neposlano elektronsko/bančno pošto** – ta opcija je posebnost paketnega izpisa **Vsi nenatisnjeni/neposlani dokumenti**, pri drugih pa ni na voljo. Tovrstni paketni izpis zajame vse neizpisane dokumente, ki jih v nadaljevanju ustrezno odpremimo ali izpišemo. Če smo izpis dokumentov, ki jih sicer pošiljamo po bančni ali elektronski pošti že izvedli, jih pa nismo poslali po bančni ali elektronski pošti, jih s konkretno obdelavo ne bi mogli poslati kasneje. Če to opcijo izberemo, potem program v predvideni paket uvrsti tudi dokumente, ki sicer niso namenjeni odpremi po navadni pošti, bili pa so že natisnjeni. Vse to z namenom, da jih v nadaljevanju odpremimo v skladu z nastavljenim načinom pošiljanja, ali pa jih ponovno natisnemo.

Na vnosnem ekranu imamo na voljo naslednje obdelave:

- **Pripravi** – če bo opcija **Izpiši tudi e-račune** izbrana, se bo začelo tiskanje vseh nenatisnjenih dokumentov. V nasprotnem primeru bo program za vsak zajeti dokument ugotovil predviden način pošiljanja (**Šifranti.Poslovni partnerji.Podatki za elektronsko pošiljanje/prejemanje**) in ga temu primerno pripravil:
 - **navadna pošta** – dokument se natisne,
 - **elektronska pošta** – odpre se novo elektronsko pismo, v priponki je e-račun ali PDF vizualizacija ali pa oba (nastavitve v **Šifranti.Poslovni partnerji.Podatki za elektronsko pošiljanje/prejemanje**),
 - **bančna pošta** – glede na vse nastavitve se pripravi (in morda tudi pošlje) e-račun (če imamo eSLOG, tudi vse priloge)
- **Preklic** – vse obdelave so preklicane in vrnemo se v glavni meni programa,
- **Paketni ogled** – vsi zajeti dokumenti, ki bi se po pritisku na gumb **Pripravi** natisnili in pripravili, se prikažejo v obliki ogleda. Opcija je na voljo predvsem z namenom, da se tako pripravljene ogled izvozi v PDF datoteko in pošlje (ali shrani) v preverjanje.
- **Nastavitve** – gre za standardne nastavitve, ki jih najdemo na vseh poročilih v programu,
- **Označi brez izpisa** – program vse dokumente, ki so predvideni za tiskanje, označi kot natisnjene.
- **Pregled neizpisanih** – po pritisku na ta gumb dobimo na zaslon seznam vseh neizpisanih dokumentov. Pri tem način pošiljanja ni pomemben. V tej obdelavi lahko posameznem dokumentu spreminjamo oznako, ali je izpisan.
- **Izpisani a neposlani** – gre za podoben prikaz kot je opisan alinejo višje, le da so v njem vsi e-računi, ki smo jih izpisali a hkrati še niso poslani.

OPOMBE:



ČE IMAMO INSTALIRAN PROGRAM eSLOG IN UPORABLJAMO UJPnet KOT BANČNO POŠTO, POTEM MORAMO PRED PRITISKOM NA GUMB **PRIPRAVI** VNesti GESLO ZA DOSTOP DO UJPnet -A. ČE GA NIMAMO, GA NE VNESEMO ALI PA VNESEMO NAPAČNO GESLO, POTEM PROGRAM E-RAČUNE IGNORIRA IN PRIPRAVI LE OSTALE. IGNORIRANE RAČUNE PA SEVEDA PUSTI NEOZNAČENE IN SE UPOŠTEVAJO PRI NASLEDNJI PRIPRAVI.

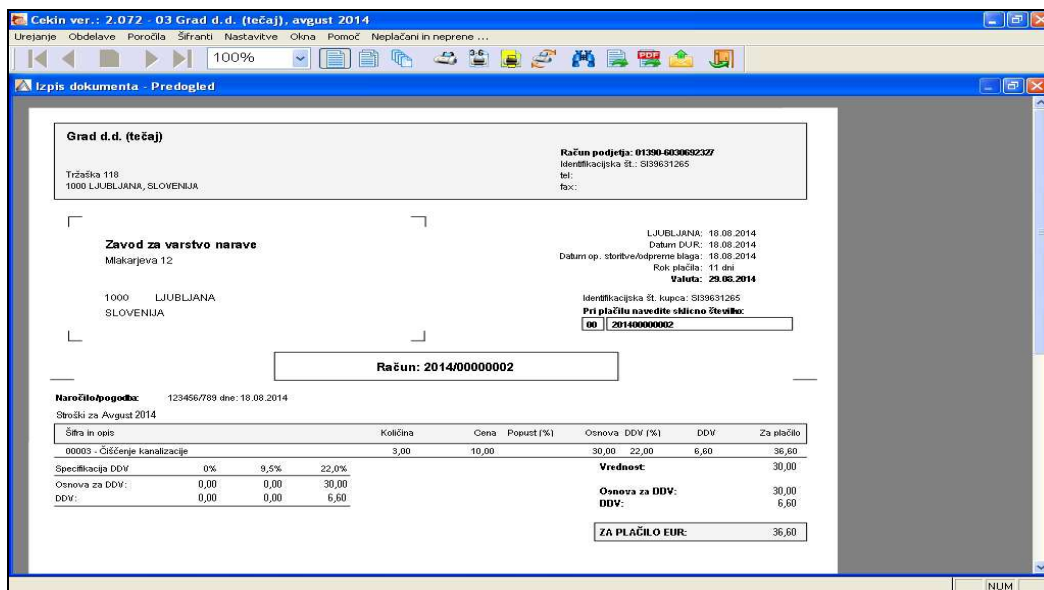
V povezavi z izdanimi e-računi se redno pojavlja dilema o vizualizaciji le tega. Kupci (prejemniki računov) vsekakor pričakujejo, da bo ena od prilog e-računa njegova vizualizacija (torej slika). Vendar pa v trenutno veljavnih predpisih ni zaslediti nobene obveze dobavitelja po pošiljanju vizualizacije. Po našem prepričanju zato trditve, ki smo jih zasledili pri nekaterih tolmačenjih e-poslovanja, da je pošiljanje slike s strani dobavitelja obvezno, ne morejo držati. Verjamemo, da je prejemniku vizualizacija bistvena, saj le tako lahko oceni pravilnost vhodnega računa. Poleg tega večini uporabnikom opisi nekaterih elementov računa (npr. postavk) povedo, na kakšen način je potrebno dokument poknjižiti (stroškovna mesta, konti ...).

V SQL Cekin se vizualizacija dokumenta pripravi v PDF formatu in je oblikovno enaka natisnjenemu računu. Lahko vsebuje tudi logotipe, žig ipd. Vendar pa se moramo pri tem zavedati, da vsi takšni dodatki povečujejo velikost vizualizacije in da je cena storitve pri nekaterih ponudnikih bančne pošte odvisna tudi od velikosti poslane ovojnice z e-računom in vsemi pripadajočimi prilogami. Še najmanj stroškov bi v povezavi z vizualizacijo imeli, če slike dokumenta sploh ne bi pošiljali. In dejansko lahko to tudi naredimo. Vsak e-račun, ki ga SQL Cekin pripravi po standardnem načinu za pripravo e-računov, vsebuje URL naslov do GRADove web vizualizacije. To pomeni, da si vsak prejemnik računa, ob predpostavki, da ima pravilno nastavljen računalnik, lahko ogleda na zaslonu sliko dokumenta, ki ga predstavlja prejeti e-račun. Pri tem velja posebej poudariti, da gre v tem primeru za standardni izgled in na njem ni nobenih posebnosti, ki smo jih na uporabnikovo zahtevo na izpisu spremenili. Seveda lahko pripravimo tudi posebno web vizualizacijo računa, ki je potem instalirana na uporabnikovem strežniku. Vsekakor pa se je pred to odločitvijo smiselno posvetovati z GRADovimi strokovnjaki.



Prejemniki standardnih e-računov narejenih z GRADovim programom za izstavljanje računov (Cekin) imajo vpisano GRADovo web vizualizacijo, ki se nahaja na našem strežniku. Narejena je po Cekinovi različici izpisa **Standardni izpis dokumenta – analiza davka** (slika 7).

OPOMBE:



18

Slika 7



UPORABNIKI, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI IN UPORABLJAJO HALCOMOVO REŠITEV PROKLIK, MORAJO V NJE OBVEZNO NASTAVITI, DA SE PO UVOZU PAKETA IZSTAVLJENIH DOKUMENTOV LE TA PRESTAVI V MAPO »ACCEPTED«. ČE BO PRIPRAVLJEN PAKET PO PREVZEMU OSTAL V MAPI KJER JE NASTAL, BO CEKIN »MISLIL«, DA DOKUMENTI ŠE NISO POSLANI IN BO NOVE RAČUNE DODAJAL ŽE PRIPRAVLJENEMU PAKETU.

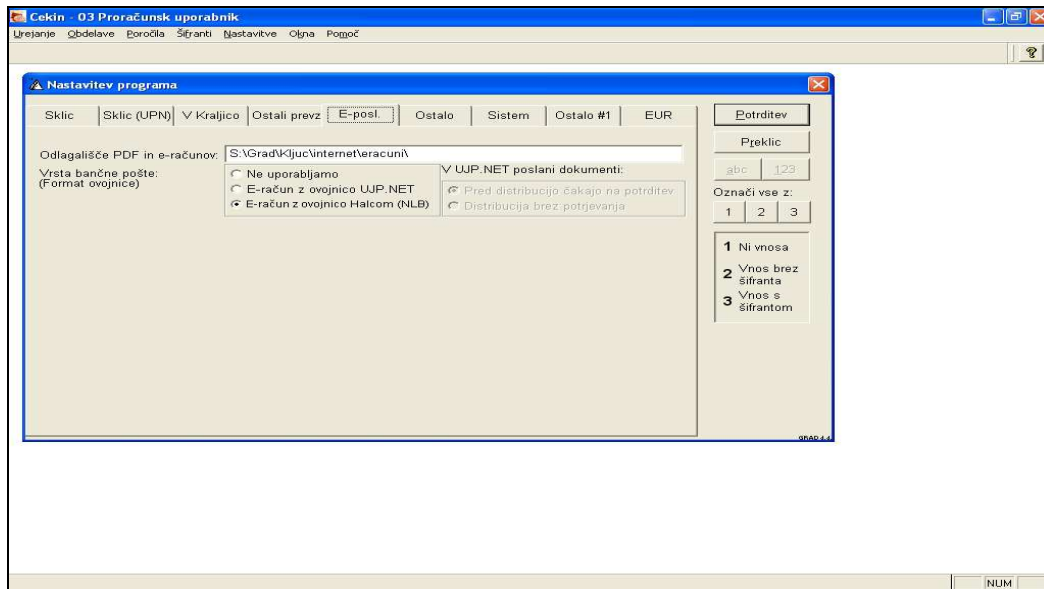


TIP OZIROMA FORMAT PRILOG, KI JIH LAHKO POŠILJAMO Z BANČNO POŠTO, DOLOČA BANKA PRI KATERI IMAMO ODPRT TRANSAKCIJSKI RAČUN.

OPOMBE:

2.3 DBF Cekin

Dodelave izvedene v programu DBF Cekin so dokaj podobne tistim v SQL Cekinu. Ko ugotovimo, da bomo morali začeti uporabljati bančno pošto, moramo najprej vnesti določene nastavitve programa (**Nastavitve.Nastavitve programa.E-postl.**) (slika 8):



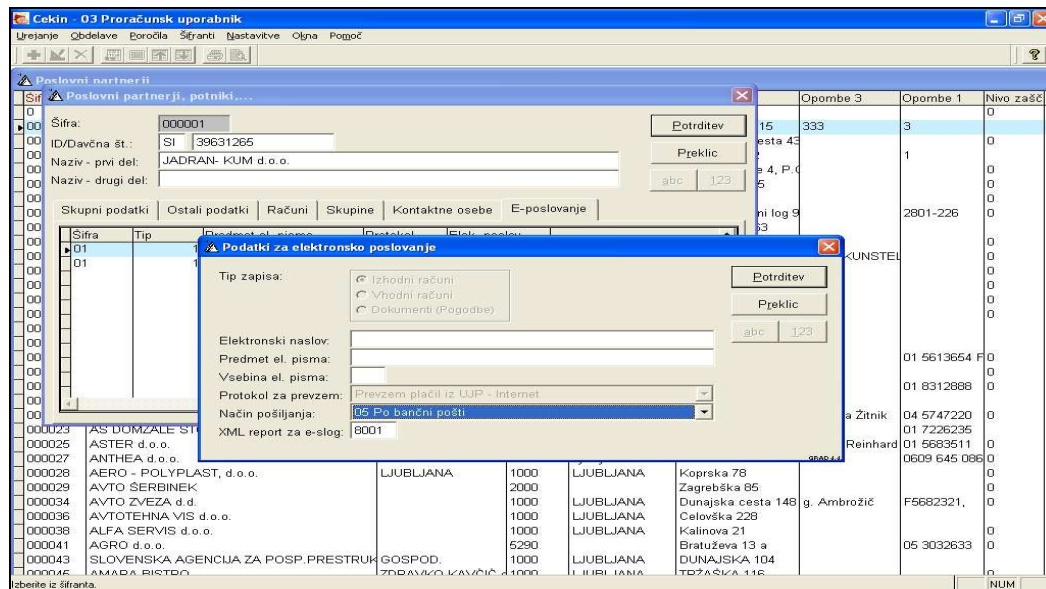
Slika 8

- **Odložišče PDF in e-računov** – v sistemu določimo odložišče e-računov in v to polje vpišemo pot do odložišča. Ali je ta podatek potreben ali ne je odvisno od načina priprave in pošiljanja. V vsakem primeru bo najlažje, da prenosno mapo določite in izberete. Pa še priporočilo: če so GRADovi programi instalirani v mreži, naj bo tudi prenosna mapa definirana nekje v omrežju, da bodo imeli vsi zainteresirani uporabniki dostop do nje.
- **Vrsta bančne pošte (Format ovojnice)** – izberemo kakšno bančno pošto bomo uporabljali:
 - **Ne uporabljamo** – pri tiskanju in pošiljanju se opcije za bančno pošto ne uporabljajo. Na ta način nekatera paketna tiskanja in pošiljanja postanejo hitrejša.
 - **E-račun z ovojnico (UJPnet)** – izberemo če poslujemo preko UJPnet -a,
 - **E-račun z ovojnico Halcom (NLB)** – izberemo če uporabljamo Proklik ali katerikoli drugi Halcomov sistem za elektronsko bančništvo.

OPOMBE:

V nadaljevanju je potrebno določiti katerim kupcem bomo pošiljali dokumente na ta način. To naredimo v šifrantu poslovnih partnerjev (**Šifranti.Poslovni partnerji**). Poiščemo partnerja, ki mu bomo pošiljali e-račune in pritisnemo Popravljanje. Med zavihki je tudi **E-poslovanje** in na njem tabela vseh že vnesenih podatkov. Vsem kupcem, ki jim bomo pošiljali račune po bančni ali elektronski pošti (za kupce - proračunske uporabnike je torej to obvezno) je potrebno vnesti (slika 9):

20



Slika 9

- **Tip zapisa** – izberemo Izhodni računi,
- **Način pošiljanja** – izberemo Bančna pošta (obvezno, če je kupec proračunski uporabnik),
- **XML report za e-slog** – vpišemo 8001 razen če od GRADovih strokovnjakov dobimo drugačna navodila.
- **Transakcijski račun** – kupci, ki so proračunski uporabniki imajo praviloma le en transakcijski račun (podračuni ne štejejo) tako da ta izbor ni vprašljiv. Ostali kupci pa imajo lahko več transakcijskih računov in na tem mestu izberemo tistega, na katerega bo račun poslan. Kateri je ta, nam mora sporočiti kupec.



Ostali podatki so bodisi izklopljeni ker so namenjeni drugim programom ali pa so namenjeni kupcem, ki jim pošiljamo dokumente po elektronski pošti.

OPOMBE:



PODATKI POTREBNI ZA ELEKTRONSKO IN BANČNO POŠTO SE VPIŠEJO ZA VSAKO PODJETJE POSEBEJ. ŠIFRANT PARTNERJEV V DBF PROGRAMIH JE SKUPEN VSEM. TOVRSTNI PODATKI ZA KONKRETNega KUPCA LAHKO VELJAJO V VSEH PODJETJIH. ZATO NAS PROGRAM PO VNOSU ALI POPRAVLJANJU VEDNO VPRAŠA ALI NAJ PODOATEK VPIŠE V VSEH PODJETJIH ALI SAMO V TISTEM V KATEREGA SMO SE PRIJAVILI.



Ostali podatki na vnosnem ekranu za vpis podatkov za e-poslovanje v primeru, ko izberemo način pošiljanja Bančna pošta, niso pomembni in jih ni mogoče vnesti.



Podatke o načinu pošiljanja je potrebno vnesti za vse kupce, katerim bomo pošiljali dokumente po elektronski ali bančni pošti. V programu namreč velja, če kupec nima definirane načina pošiljanja mu bomo dokumente pošiljali po navadni pošti (dokumenti se bodo tiskali).

Poleg opisanih je partnerjem, ki jim bomo pošiljali e-račune, potrebno vnesti še:

- **država** – ta podatek je tudi sicer potreben in ni samo v domeni e-poslovanja,
- **naziv in naslov** – tudi ta podatek je praviloma že vnesen, saj se pojavi na izpisu dokumentov,
- **ID/davčna številka** – obvezen podatek,
- **šifra banke in transakcijski račun** – slednji je obvezen in brez njega ne moremo kreirati e-računa. Poleg številke računa je potrebno v e-račun vpisati tudi SWIFT/BIC kodo. Ta se praviloma določi iz številke transakcijskega računa vendar obstajajo izjeme. V tem primeru je potrebno vnesti šifro banke, ki mora biti pred tem vnesena v ustrezen šifrant. Takšna izjema je prav UJP. Pravilo je torej, da za kupce, ki so proračunski uporabniki, najprej vnesemo šifro banke v šifrant bank in v polje vpišemo SWIFT/BIC (v šifrantu bank, zavihek Finančni podatki, vnosno polje SWIFT/BIC) **UJPLSI2DICL** (če gre za testiranje pa UJPLSI2OICL). Ostalih podatkov za potrebe e-računa v šifrantu bank ne potrebujemo.

Ko smo vnesli, oziroma nastavili vse zgoraj opisano, smo program pripravili na e-poslovanje. Pred nadaljevanjem velja še razmisliti o odobritvi (elektronski podpisi!) dostopa do bančne pošte uporabnikom programa. Pri tem se pojavi razlika med uporabniki UJPneta in Halcoma. Poleg tega pa je način priprave odvisen tudi od tega, ali imamo GRADov program **eSLOG** ali ne.



OPOZORILO ZA PRORAČUNSKe UPORABNIKE: V NASTAVITVAH PODJETJA V PROGRAMU KLJUČ, JE POTREBNO VPISATI ŠIFRO BANKE UJP. ENAKO KOT SMO TO STORILI V ŠIFRANTU POSLOVNIH PARTNERJEV, ZA TISTE KI SO PRORAČUNSKI UPORABNIKI. TUDI RAZLOG JE ENAK: PRI PRORAČUNSKIH UPORABNIKI, KI IMAJO RAČUN ODPRT PRI BANKI SLOVENIJE, SE IZ ŠTEVILKE TRANSAKCIJSKEGA RAČUNA NE DA TOČNO DOLOČITI SWIFT/BIC KODE AMPAK SE TA PODOATEK VZAME IZ ŠIFRANTA BANK.

- **UJPnet**
 - **brez eSLOGA (ni pomembno ali uporabnik ima dostop do UJPnet-a ali ne)** – program bo na določenem mestu (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.E-računi.E-račune odložim v mapo**) pripravil e-račune in PDF vizualizacijo. Nato bo uporabnik vstopil v UJPnet in uvozil e-račune. Pri tem velja posebej poudariti, da bo uvozil le e-račune brez OPOMBE:

vizualizacije in takšne tudi poslal saj UJPnet uvoženim e-računom ne dovoljuje naknadnega pripisa prilog. V tem primeru je torej smiselno PDF vizualizacijo ali ročno poslati kupcem ali pa jo enostavno zbrisati, da se ne kopiči po nepotrebem.

– **eSLOG in dostop do UJPnet-a** – to je vsekakor najboljša kombinacija. Takšen uporabnik lahko direktno iz programa pošilja e-račune in vizualizacijo. Za razliko od SQL Cekina pa z DBF Cekinom ne moremo pošiljati drugih prilog, ker jih program DBF Cekin ne omogoča povezovanja z računi.

– **eSLOG brez dostopa do UJPnet-a** – program bo pri pošiljanju dokumentov vse e-račune ignoriral. Potrebno je določiti uporabnika z dostopom do UJPneta in DBF Cekina, ki bo skrbel samo za e-račune. Ta bo sprožil enega od paketnih izpisov/pošiljanj (podrobnosti v nadaljevanju) in sproedel le e-račune.

■ **Halcom (npr. Proklik)**

– **brez eSLOGA (ni pomembno ali uporabnik ima dostop do Halcomovega programa ali ne)** – program bo na določenem mestu (**Nastavitve.Nastavitve programa. E-poslovanje.Odlagališče PDF in e-računov**) pripravil e-račune in PDF vizualizacijo. Nato bo uporabnik vstopil v Halcomov program in uvozil e-račune, v Halcomovem programu pa vsakemu računu dodal še vizualizacijo in morda še kakšne priloge. PDF vizualizacijo je potem potrebno pobrisati ročno, da se ne kopiči po nepotrebem.

– **z eSLOGOM (ni pomembno ali uporabnik ima dostop do Halcomovega programa ali ne)** – DBF Cekin bo v ciljni mapi (**Nastavitve.Nastavitve programa. E-poslovanje.Odlagališče PDF in e-računov**) pripravil e-račune s pripadajočimi vizualizacijami v PDF formatu. Na istem mestu bo nato pripravil še ovojnico paketa z imenom **FK_paket_ovojnic.xml**. Uporabnik, pooblaščen za vstop v Halcomov bančni sistem, bo nato ovojnico paketa uvozil v bančni sistem in s tem končal postopek. Morebitne ostale aktivnosti so potem v domeni programa za elektronsko bančno poslovanje.

22

Kreiranje dokumentov se z uvajanjem e-poslovanja ni bistveno spremenilo. V glavo dokumenta smo dodali nekatere podatke, nekaterim od že obstoječih, pa se je povečala pomembnost (velja le za oddajo preko bančne pošte):

- **Prosti vnos** – za uspešno oddajo e-računa je to obvezen podatek. Sama funkcionalnost se ni spremenila. Še vedno gre za kratko vsebino dokumenta. (npr. Obveznosti za september 2014).
- **Številka naročila/pogodbe** – ta podatek sicer ni obvezen pri oddaji, menimo pa, da bo vsa javna uprava, katere poslovanje temelji na naročilnicah, zahtevala številko naročilnice na osnovi katere izstavljamo račun.
- **Koda namena** – obvezen podatek. V ozadju je predpisan šifrant, ki je že v programu. Lahko jo nastavimo kot privzeto kodo namena.

Prave razlike med klasičnim in e-poslovanjem se pokažejo pri pošiljanju dokumentov. Do sedaj je bila večina uporabnikov navajenih, da so po kreiranju dokumentov te vsaj dvakrat natisnili. Eno kopijo so po navadni pošti poslali kupcu, druga pa je šla v arhiv. Nekateri, predvsem takšni z masovnim zaračunavanjem (npr. komunala), so dokumente izvozili v določeno elektronsko obliko in jih na tiskanje poslali zunanjim podjetjem. Relativno malo (pa iz dneva v dan več) je bilo takšnih, ki so dokumente pošiljali po elektronski pošti. Posebej slednji način je postajal vedno bolj popularen, saj ni povzročal nobenih dodatnih stroškov (papir, tonerji, poštni stroški ...). Pošiljanje po bančni pošti se od ostalih načinov precej loči. Možnost priprave in pošiljanja po bančni pošti se pojavi pri vseh obdelavah, kjer je bilo do sedaj možno dokumente samo izpisati ali jih poslati po elektronski pošti:

- **Posamičen izpis dokumenta** v vseh obdelavah kjer se pojavi – opcija je na voljo pri posamični obdelavi dokumenta in je tako popolnoma jasno kateri dokument želimo izpisati in/ali pripraviti oziroma poslati na predviden način,

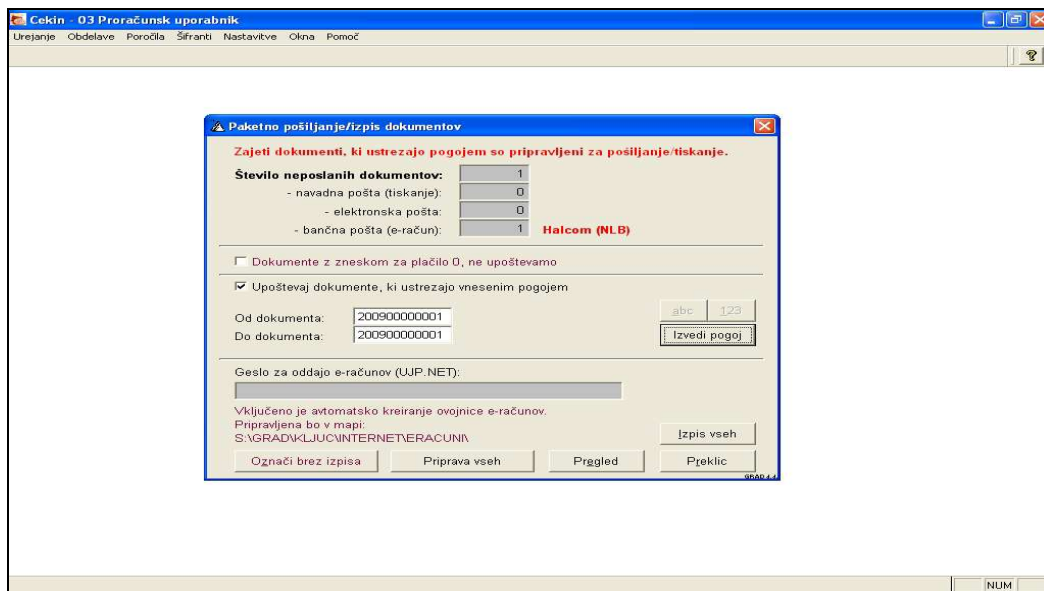
OPOMBE:

- **Paketno pošiljanje/tiskanje dokumentov (Poročila.Paketno pošiljanje/tiskanje dokumentov)** – ciljna skupina dokumentov so neizpisani dokumenti ali dokumenti znotraj vnesenih meja, ki se nanašata na številko dokumenta («od številke do številke»).

Pri obeh omenjenih obdelavah smo dodali še dva gumba, ki sta namenjena pripravi oziroma pošiljanju po izbrani pošti. Pri posamični pripravi se imenuje **Priprava**, pri paketni pa **Priprava vseh**. Obstoječa gumba **Izpis** in **Izpis vseh** vedno sprožita tiskanje, ne glede na nastavljen način pošiljanja.

Pri posamični pripravi program že pred tem napiše kateri je predvideni način pošiljanja konkretnega dokumenta. Ko pritisnemo **Priprava** se bodisi pripravi e-račun (če imamo UJPnet in eSLOG se le ta tudi pošlje), odpre elektronsko pismo s pripnko e-račun in/ali PDF vizualizacija ali pa se dokument natisne.

Paketna priprava najprej zajame vse neposlane dokumente (način ni pomemben!) in na zaslonu prikaže število zajetih dokumentov za vsak način pošiljanja posebej. Če želimo izbor spremeniti in zajeti dokumente »od številke do številke« izberemo **Upoštevaj dokumente, ki ustrezajo vnesenim pogojem**, vpišemo začetno in končno številko, da lahko program izvede analizo načina pošiljanja za dokumente znotraj meja. Če pritisnemo **Izpis vseh**, se bodo vsi natisnili, če pa pritisnemo **Priprava vseh**, se bodo vsi pripravili glede na nastavljen način pošiljanja (slika 10).



Slika 10

Če (še) nimamo instaliranega programa eSLOG, potem je na ekranu, ki se prikaže po pritisku na **Priprava** pri posamični pripravi in na osnovnem ekranu za paketno pripravo na voljo še gumb za instalacijo in registracijo le tega (**Registriraj**).

OPOMBE:

Seveda je potrebno pred tem urediti vse formalnosti nakupa. Po instalaciji in registraciji omenjeni gumb zgine. Omeniti velja še, da je nakup in instalacija eSLOGA skupna za Meč in Cekin in da ista različica velja tudi za SQL Cekin in SQL Meč.

OPOMBE:



ČE IMAMO INSTALIRAN PROGRAM eSLOG IN UPORABLJAMO UJPnet KOT BANČNO POŠTO, POTEK MORAMO PRED PRITISKOM NA GUMB **PRIPRAVA VSEH** (IN PO PRITISKU NA **PRIPRAVA** PRI POSAMIČNI PRIPRAVI) VNesti GESLO ZA DOSTOP DO UJPnet-A. ČE GA NIMAMO, GA NE VNESEMO ALI VNESEMO NAPAČNO GESLO, POTEK PROGRAM E-RAČUNE IGNORIRA IN PRIPRAVI LE OSTALE. IGNORIRANE RAČUNE PA SEVEDA PUSTI NEOZNAČENE IN JIH UPOŠTEVA PRI NASLEDNJI PRIPRAVI.

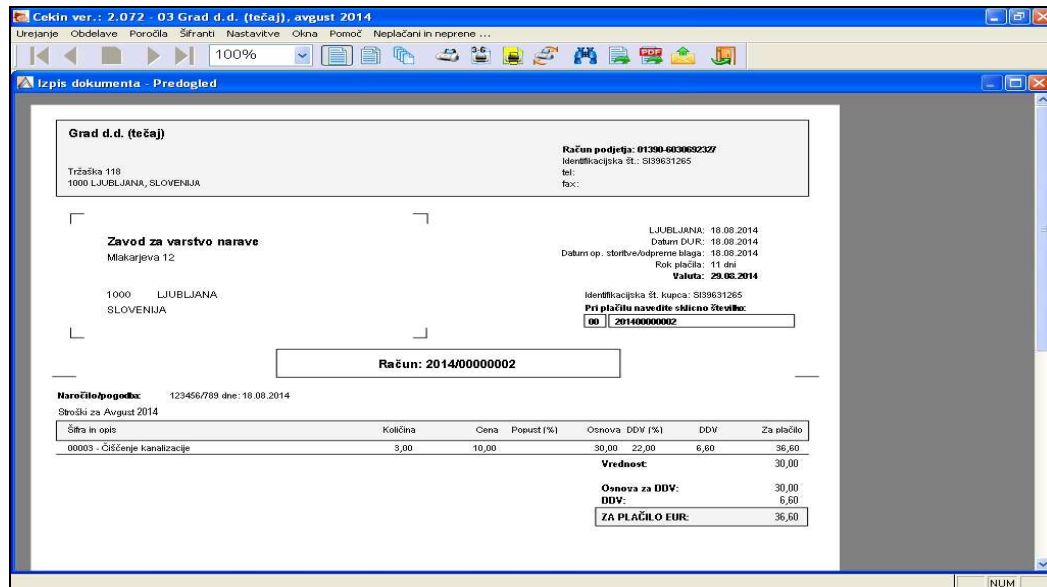
V povezavi z izdanimi e-računi se redno pojavlja dilema o vizualizaciji le tega. Tako je smiselno nekaj več napisati tudi o tej temi. Kupci (prejemniki računov) vsekakor pričakujejo, da bo ena od prilog e-računa njegova vizualizacija (torej slika). Vendar pa v trenutno veljavnih predpisih ni zaslediti nobene obveze dobavitelja po pošiljanju vizualizacije. Po našem mnenju zato trditve, ki smo jih zasledili pri nekaterih tolmačenjih e-poslovanja, da je pošiljanje slike s strani dobavitelja obvezno, ne morejo držati. Verjamemo, da je prejemniku vizualizacija bistvena, saj le tako lahko oceni pravilnost vhodnega računa. Poleg tega večini uporabnikom opisi nekaterih elementov računa (npr. postavk) povedo, na kakšen način je potrebno dokument poknjžiti (stroškovna mesta, konti ...).

V DBF Cekin se vizualizacija dokumenta pripravi v PDF formatu in je oblikovno enaka natisnjenemu računu. Lahko vsebuje tudi logotipe, žig ipd. Vendar pa se moramo pri tem zavedati, da vsi takšni dodatki povečujejo velikost vizualizacije in da je cena storitve pri nekaterih ponudnikih bančne pošte odvisna tudi od velikosti poslane ovojnice z e-računom in vsemi pripadajočimi prilogami. Še najmanj stroškov bi v povezavi z vizualizacijo imeli, če slike dokumenta sploh ne bi pošiljali. In dejansko lahko to tudi naredimo. Vsak e-račun, ki ga DBF Cekin pripravi po standardnem načinu za pripravo e-računov, vsebuje URL naslov do GRADove web vizualizacije. To pomeni, da si vsak prejemnik računa, ob predpostavki, da ima pravilno nastavljen računalnik, lahko ogleda na zaslonu sliko dokumenta, ki ga predstavlja prejeti e-račun. Pri tem velja posebej poudariti, da gre v tem primeru za standardni izgled in na njem ni nobenih posebnosti, ki smo jih na uporabnikovo zahtevo na izpisu spremenili. Seveda lahko pripravimo tudi posebno web vizualizacijo računa, ki je potem instalirana na uporabnikovem strežniku. Vsekakor pa se je pred to odločitvijo smiselno posvetovati z GRADovimi strokovnjaki.

OPOMBE:



Prejemniki standardnih e-računov narejenih z GRADovim programom za izstavljanje računov (Cekin) imajo vpisano GRADovo web vizualizacijo, ki se nahaja na našem strežniku. Narejena je po Cekinovi različici izpisa **Standardni izpis dokumenta – analiza davka iz SQL Cekina** (slika 11).



26

Slika 11

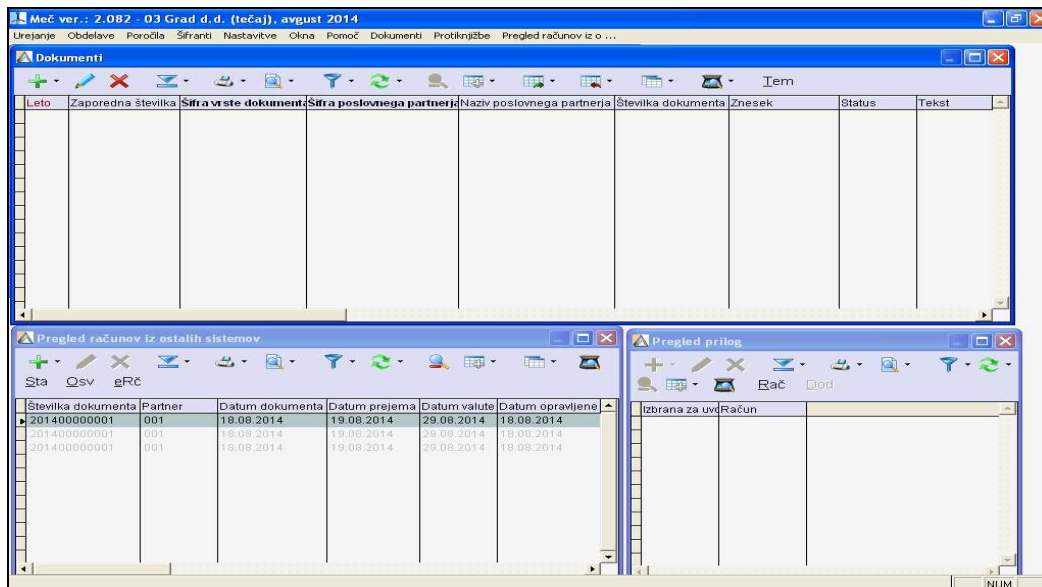
Uporabniki, ki niso proračunski uporabniki in uporabljajo Halcomovo rešitev Proklik, morajo v njej obvezno nastaviti, da se po uvozu paketa izstavljenih dokumentov le ta prestavi v mapo »ACCEPTED«. Če bo pripravljen paket po prevzemu ostal v mapi kjer je nastal, bo Cekin »misli«, da dokumenti še niso poslani in bo nove račune dodajal že pripravljenemu paketu.

2.4 SQL Meč

Novi predpisi na področju e-poslovanja javne uprave predvidevajo, da bodo vsi domači vhodni računi prišli preko UJPnet-a. Za ostale pravne subjekte pa bo način prejemanja računa še vedno stvar dogovora z dobaviteljem. Ker bodo dokumenti v elektronski obliki, je vsekakor logično, da se od programa za obdelavo vhodnih dokumentov pričakuje, da jih bo avtomatsko uvozil. Na ta način bodo uporabniki »prikrajšani« za ročni vnos. Vendar pa je potrebno v isti sapi povedati, da e-račun ne vsebuje vseh podatkov za knjiženje. Takšne mora uporabnik še vedno vnesti ročno. Zato postopek prevzema poteka preko vmesne obdelave, ki je bila do sedaj namenjena uvažanju podatkov iz drugih sistemov oziroma iz elektronske pošte.

OPOMBE:

Obdelava se nahaja v okviru glavne obdelave dokumentov. Med ostalimi povezanimi okni najdemo tudi **Računi iz drugih sistemov**. Po izboru se nam odpre okno **Pregled računov iz ostalih sistemov**. V njem so podatki o prispelih dokumentih, ki jih še nismo dokončno prevzeli v SQL Meč. Tudi tu najdemo povezano okno **Pregled prilog**. Smiselno je, da odpremo tudi tega (slika 12).



Slika 12

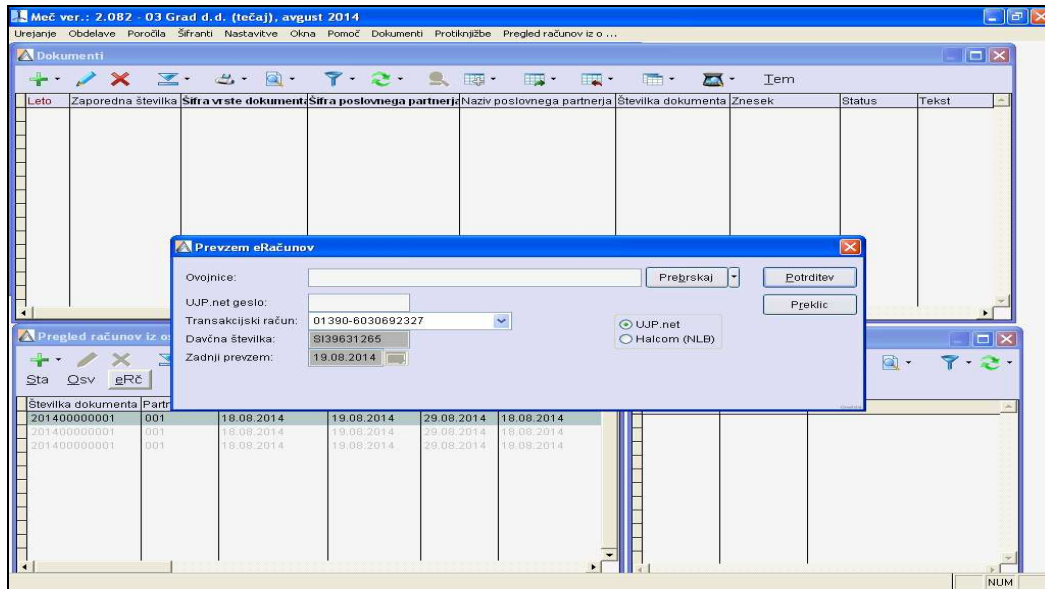


V oknu **Računi iz drugih sistemov** niso samo e-računi prevzeti iz bančne pošte. Gre za podatke, ki so lahko prevzeti iz elektronske pošte, iz izbrane mape na disku, iz dokumentarnega sistema, iz programa Pisar ali iz eOvojníc, ki smo jih prevzeli iz programa UJPnet-a ali elektronske banke. (Od kod je bil dokument prevzet vidimo v stolpcu Izvor). V nadaljevanju se bomo posvetili le prevzemu e-računov iz bančne pošte (UJPnet, Proklik ipd.).

OPOMBE:

V najboljšem primeru (imamo eSLOG, dostop do interneta in bančne pošte) postopek prevzema e-računov iz bančne pošte začnemo s pritiskom na gumb **eRČ**, ki ga najdemo v orodni vrstici okna **Pregled računov iz ostalih sistemov**. Po pritisku se nam na zaslonu prikaže zajemni ekran v katerega vnesemo potrebne podatke in pritisnemo **Potrditev** (slika 13). Če je s ciljnim podatki vse v redu, se le ti dodajo ostalim v oknu **Pregled računov iz ostalih sistemov**. Podrobnosti prevzemanja so odvisne od vrste bančne pošte (UJPnet ali Halcom) in od tega, ali imamo program eSLOG.

28



Slika 13



Na vnosnem ekranu za zajem prevzemnih parametrov opazimo tudi gumb **Registracija modula za e-račune**. Če smo se z GRADom dogovorili o vseh podrobnostih o uporabi programa eSLOG, potem ta gumb pritisnemo in program eSLOG se bo instaliral. Istočasno bo gumb **Registracija modula za e-račune** zginil in se na vnosnem ekranu ne bo več pojavil.

Dejansko pa je prvi korak pri prevzemu odvisen od vrste programa, ki ga uporabljamo za elektronsko bančništvo in povezanost s programom eSLOG:

- **UJPnet brez eSLOGa:** vstopimo v UJPnet in izvozimo paket e-računov na vnaprej določeno mesto v našem računalniškem sistemu. Podrobnosti izvoza poiščemo v navodilih za uporabo UJPnet-a. Rezultat uvoza je ZIP datoteka v kateri so vsi izbrani e-računi. Pred prevzemu jo je potrebno še razpakirati v mapo, ki je vpisana v izboru **Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Računi iz drugih sistemov** v polju **Mapa z e-računi**. Pri tovrstnem prevzemu je treba opozoriti, da se v nadaljevanju uvozi e-račun in vizualizacija le tega, vendar slednja le, če je

OPOMBE:

priložena in ima enako ime kot e-račun in končnico PDF. Ostalih prilog program ne more uvoziti avtomatsko, lahko pa jih kasneje dodajamo ročno v okviru obdelave vhodnih dokumentov.

- **Halcom Brez eSLOGa:** vstopimo v program za elektronsko bančništvo in izvozimo e-račune. Pomembno je, da niso v skupni ovojnici ampak vsak e-račun posebej. E-račune izvozimo v mapo, ki je vpisana v izboru **Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Računi iz drugih sistemov** v polju **Mapa z e-računi**. Pri tovrstnem prevzemu je treba opozoriti, da se v nadaljevanju uvozi e-račun in vizualizacija le tega, vendar slednja le, če je priložena in ima enako ime, kot e-račun in končnico PDF. Ostalih prilog program ne more uvoziti avtomatsko, lahko pa jih kasneje dodajamo ročno v okviru obdelave vhodnih dokumentov.
- **UJPnet + eSLOG:** na voljo imamo dve možnosti
 - **Direkten uvoz iz UJPnet-a:** opcijo lahko uporabi le uporabnik, ki ima tudi dostop do UJPnet-a. V tem primeru program Meč v povezavi s programom eSLOG sam poišče in uvozi nove e-račune z vsemi pripadajočimi prilogami vred.
 - **Prevzem iz ZIP datoteke, ki smo jo prevzeli z UJPnet-a:** opcija se uporabi, kadar uporabnik programa Meč nima dostopa do UJPnet -a. V tem primeru mu mora uporabnik UJPnet-a na vnaprej določeno mesto dostaviti ZIP datoteko, ki vsebuje paket e-računov. V nadaljevanju jo bo program sam razpakiral in uvozil vse e-račune z vsemi pripadajočimi prilogami vred.
- **Halcom (Proklik, Abanet ...) + eSLOG:** Halcomovi programi za elektronsko bančništvo (še) ne omogočajo direktnega branja (web service). Zato moramo v vsakem primeru vstopiti v program za elektronsko bančništvo in izvoziti ovojnico prispelih e-računov. Podrobnosti poiščemo v navodilih za uporabo programa za elektronsko bančništvo. Nato to ovojnico uvozimo in Meč bo v njej poiskal vse vhodne dokumente.

Direkten uvoz iz UJPnet-a (UJPnet + eSLOG):

Pri direktnem prevzemu iz UJPnet-a se bodo avtomatično prevzeli vsi računi od zadnjega prevzema do danes. Po pritisku na gumb eRČ vnesemo naslednje parametre:

- **Ovojnice:** pustimo prazno;
- **UJPnet geslo:** vnesemo geslo, ki ga uporabljamo za dostop do UJPnet-a;
- **Transakcijski račun:** če imamo odprtih več transakcijskih računov, izberemo tistega, za katerega delamo prevzem;
- **Davčna številka:** podatka tukaj ne moremo spreminjati, izpiše se davčna številka, ki je vpisana pri podatkih podjetja (program Ključ);
- **Zadnji prevzem:** datum lahko spremenimo samo pri prvem prevzemu. Pri prvem prevzemu program ponudi en dan starejši datum od današnjega. Vpišemo datum, od katerega želimo delati prevzem. Program si nato vedno zapomni datum zadnjega prevzema in ga avtomatično vpiše v to polje;
- V polju za izbiro UJPnet ali Halcom izberemo **UJPnet**.

Po potrditvi se izvrši prijava na UJPnet in prevzem novih prejetih računov z vsemi pripadajočimi prilogami.

Prevzem iz ZIP datoteke, ki smo jo prevzeli z UJPnet-a (UJPnet + eSLOG):

Če želimo delati na tak način, se prijavimo na UJPnet in označimo prejete račune, ki jih želimo prevzeti. Te račune UJPnet združi v ZIP datoteko, ki jo shranimo v določeno mapo na disku. Po pritisku na gumb eRČ vnesemo naslednje parametre:

- **Ovojnice:** vpišemo ime datoteke s celotno potjo (zip, datoteka, ki smo jo prevzeli z UJPnet-a) oziroma uporabimo gumb **Prebrskaj** in datoteko z uporabo vmesnika poiščemo;
- **UJPnet geslo:** pustimo prazno;

OPOMBE:

- **Transakcijski račun:** če imamo odprtih več transakcijskih računov, izberemo tistega, za katerega delamo prevzem;
- **Davčna številka:** podatka tukaj ne moremo spreminjati, izpiše se davčna številka, ki je vpisana pri podatkih podjetja (program Ključ);
- **Zadnji prevzem:** datum lahko spremenimo samo pri prvem prevzemu. Pri prvem prevzemu program ponudi en dan starejši datum od današnjega. Vpišemo datum, od katerega želimo delati prevzem. Program si nato vedno zapomni datum zadnjega prevzema in ga avtomatično vpiše v to polje;
- V polju za izbiro UJPnet ali Halcom izberemo **UJPnet**.

Po potrditvi program prevzame e-račune iz datoteke z vsemi pripadajočimi prilogami in datoteko pobriše. Po prvem prevzemu si program zapomni pot in ime ZIP datoteke in prevzem se od takrat naprej zgodi avtomatično ob vsakem vstopu v okno **Računi iz drugih sistemov** (če program najde datoteko ZIP s takšnim imenom). Zato je potrebno račune iz UJPnet-a vedno shranjevati v zip datoteko z istim imenom.

Prevzem iz XML datoteke, ki smo jo prevzeli iz elektronske banke (Halcom (Proklik, Abanet ...) + eSLOG):

Pri tem načinu uvoza podatkov, se najprej prijavimo v program za elektronsko bančništvo in XML datoteko s prejetimi e-računi shranimo v določeno mapo na disku. Po pritisku na gumb **eRČ** vnesemo naslednje parametre:

- **Ovojnice:** vpišemo ime datoteke s celotno potjo oziroma uporabimo gumb Prebrskaj in datoteko z uporabo vmesnika poiščemo;
- **UJPnet geslo:** pustimo prazno;
- **Transakcijski račun:** če imamo odprtih več transakcijskih računov, izberemo tistega, za katerega delamo prevzem;
- **Davčna številka:** podatka tukaj ne moremo spreminjati, izpiše se davčna številka, ki je vpisana pri podatkih podjetja (program Ključ);
- **Zadnji prevzem:** datum lahko spremenimo samo pri prvem prevzemu. Pri prvem prevzemu program ponudi en dan starejši datum od današnjega. Vpišemo datum, od katerega želimo delati prevzem. Program si nato vedno zapomni datum zadnjega prevzema in ga avtomatično vpiše v to polje;
- V polju za izbiro UJPnet ali Halcom izberemo **Halcom**.

Po potrditvi program prevzame e-račune iz datoteke z vsemi pripadajočimi prilogami vred in datoteko pobriše. Po prvem prevzemu si program zapomni pot in ime XML datoteke in prevzem se od takrat naprej zgodi avtomatično ob vsakem vstopu v okno **Računi iz drugih sistemov** (če program najde datoteko XML s takšnim imenom). Zato je potrebno datoteko iz Halcoma vedno shranjevati v XML datoteko z istim imenom.

Po uspešnem uvozu se prevzeti dokumenti pojavijo v oknu **Računi iz drugih sistemov**. V povezanem oknu **Priloge** vidimo sliko računa in morebitne dodatne priloge k računu. Dokument, ki ga je pri prevzemu program prepoznal kot račun ima oznako **Račun**. Ta dokument se prikaže tudi pri kliku na gumb za ogled skeniranega dokumenta v oknu **Računi iz drugih sistemov**. Če ugotovimo, da oznake račun nima pravi dokument, pregledamo ostale priloge in oznako **Račun** postavimo pri pravem dokumentu.



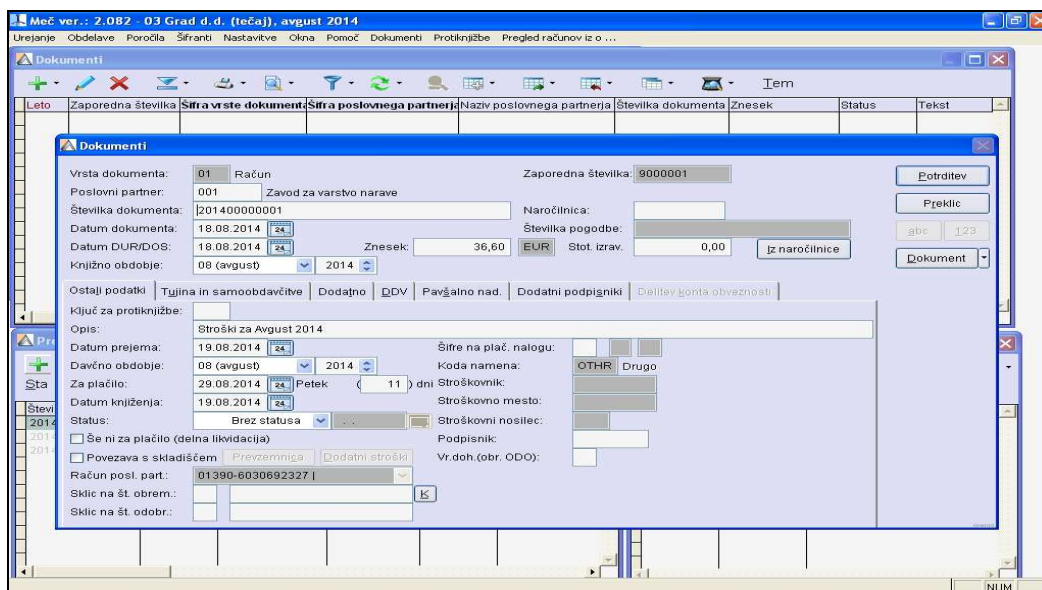
Oznako **Račun** ima lahko samo ena od prilog v povezanem oknu **Priloge**. Ko to oznako dodelimo enemu dokumentu, se avtomatično pobriše pri dokumentu, ki jo je imel do takrat.

OPOMBE:



Priloge so v domeni dobavitelja. GRADov sistem lahko uvozi le tiste priloge, ki so pripete določenemu računu. Vizualizacija računa (praviloma PDF slika dokumenta) je zelo zaželena in pričakovana vendar ni zakonsko predpisana in dobavitelj nam lahko pošlje tudi e-račun brez nje. Ker je vizualizacija zelo pomembna za lažje delo pri podpisovanju in kontroli vhodnega računa, lahko vizualizacijo pripravi tudi GRADov program SQL Meč vendar le, če je instaliran tudi program eSLOG.

Račune iz okna **Računi iz drugih sistemov** je potrebno še 'prenesti' v glavno obdelavo dokumentov v programu Meč. Za to na posameznem dokumentu kliknemo na gumb za **Vnos**. Odpre se običajno okno za vnos računa, kjer so vsa polja, ki jih je program lahko prebral pri uvozu e-računa že izpolnjena (slika 14).



Slika 14

31

Če kakšnega od računov iz okna **Računi iz drugih sistemov** ne želimo prevzeti, ga lahko zavrnememo preko gumba **Sta** (spremeni status dokumenta) v orodni vrstici. Ta zavrnitev ni enaka zavrnitvi pri likvidaciji dokumentov, saj v tem primeru račun sploh ne bo zaveden v program Meč.

Uvoz vhodnih dokumentov če nimamo programa eSLOG (Brez eSLOGa):

V tem primeru je vseeno, kateri bančni program uporabljamo, če se le ta drži predpisane sheme za kreiranje e-računov. Najprej vstopimo v bančni program in na vnaprej določeno mesto izvozimo e-račune in pripadajoče priloge. To isto pot nastavimo v programu Meč (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Računi iz drugih sistemov**). Slike računov (vizualizacija) morajo imeti isto ime kot e-račun (končnica je seveda drugačna), da jih bo program prepoznal kot sliko

- OPOMBE:
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

računa (npr če je račun FK1234.xml, mora biti ime vizualizacije FK1234.pdf). Ob osvežitvi podatkov v oknu **Računi iz drugih sistemov** program preveri tudi mapo, ki je določena v nastavitvah in račune, ki jih tam najde, prikaže v tem oknu. Če smo torej prevzeli ZIP datoteko iz UJPneta, jo moramo razpakirati v izbrano mapo za e-račune (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Računi iz drugih sistemov**). Nadaljevanje vnosa iz okna **Računi iz drugih sistemov** je nato enako, kot je opisano pri uvozu podatkov ob uporabi dodatnega modula eSLOG. Bistvena razlika je v tem, da se pri prevzemu oziroma uvozu podatkov avtomatsko prevzame le vizualizacija dokumenta in še to le če je priložena in ima enako ime ter končnico PDF. Ostale priloge lahko ročno dodajamo kasneje, ko je dokument že vnesen.



Iskanje e-računov v nastavljeni mapi v nastavitvah programa (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Računi iz drugih sistemov**) se izvede ob pritisku na gumb **Osv**, ki ga najdemo v orodni vrstici okna **Računi iz drugih sistemov**.

V povezavi z e-računi se redno pojavlja tudi dilema o vizualizaciji le tega. Vsekakor se od dobavitelja pričakuje, da bo ena od prilog e-računa njegova vizualizacija (torej slika). Vendar pa v trenutno veljavnih predpisih ni zaslediti obveze dobavitelja po pošiljanju vizualizacije. Po našem prepričanju zato trditve, ki smo jih zasledili pri določenih tolmačenjih e-poslovanja, da je pošiljanje slike s strani dobavitelja obvezno, ne morejo držati. V SQL Meču je vizualizacija bistvena, saj uporabnik lahko oceni pravilnost vhodnega računa samo na podlagi njegove vsebine, ki je bistveno lepše prikazana na sliki kot pa v tabeli s podatki. Poleg tega večini uporabnikom opisi nekaterih elementov računa (npr. postavk) povedo, na kakšen način je potrebno dokument poknjižiti (stroškovna mesta, konti ...). V SQL Meču do vizualizacije dokumenta pridemo na naslednje načine:

- **dobaviteljeva vizualizacija** – če imamo program eSLOG potem program uvozi vse priloge pripete določenemu e-računu. Če je med njimi tudi vizualizacija (ponavadi slika dokumenta v PDF formatu) potem v oknu **Pregled prilog (Obdelave.Dokumenti.Pregled računov iz ostalih sistemov.Pregled prilog)**, odkljukamo (stolpec **Račun**) vizualizacijo. Če je med prilogami kakšen PDF (ali kakšen od popularnih slikovnih formatov) potem ga program sam odkljuka, vendar je smiselno preveriti, če je avtomatski izbor pravilen (pritisnemo gumb **Skeniranje** v orodni vrstici okna **Pregled prilog**). Če programa eSLOG nimamo, potem program ne more uvažati vseh prilog ampak pod določenimi pogoji le vizualizacijo. In sicer, če je med poslanimi tudi datoteka z istim imenom kot je ime e-računa in s končnico PDF (ali kakšen od popularnih slikovnih formatov), to program razume, kot da je to vizualizacija in jo uvozi. Ne glede na vse zapisano pa ne smemo pozabiti, da lahko vse priloge vhodnemu računu dodamo tudi naknadno.
- **brez dobaviteljeve vizualizacije** – v primeru, ko dobavitelj ne pošlje vizualizacije računa imamo na voljo naslednje možnosti:
 - **GRADova vizualizacija vhodnega računa** – če program v fazi prevzema (gumb **eRČ** v orodni vrstici okna **Pregled računov iz ostalih sistemov**) ugotovi, da med prilogami nobena ne ustreza kriterijem za vizualizacijo jo naredi sam. Pri tem pa potrebuje program eSLOG. Če ga nimamo, potem GRADove vizualizacije ne moremo narediti. GRADova vizualizacija dobi enako ime kot e-račun in nastane v PDF formatu in se uvrsti med priloge. Izgled ustreza izpisu standardnega GRADovega izhodnega računa v programu SQL Cekin.
 - **web vizualizacija** – gre za opcijo, ki jo dobavitelj lahko nudi ali pa ne. V samem e-računu je predvideno, da se lahko napiše URL naslov do pošiljateljve web vizualizacije. Če dobavitelj omogoča to opcijo, do nje pridemo tako, da se postavimo na prilogo e-račun (to je priloga ki ima XML končnico) in pritisnemo gumb **Skeniraj** v orodni vrstici okna **Pregled prilog**. Odprl se bo privzeti internetni brskalnik in v njem račun. Če je v berljivi obliki (torej kot slika

OPOMBE:

dokumenta) potem pomeni, da je vpisan URL do web vizualizacije. Če pa se prikaže neberljivo zaporedje znakov, to (žal) pomeni, da web vizualizacije ni na voljo. Ob tem moramo posebej poudariti, da od pritiska na gumb **Skeniraj** dalje, nobena od obdelav ni več v domeni GRADovih programov. Po pritisku na gumb **Skeniraj**, SQL Meč požene v operacijskem sistemu privzeti program za odpiranje XML datotek in mu pošlje e-račun. Če so v operacijskem sistemu nastavitve napačne in je nastavljen neustrezen privzeti program za odpiranje XML datotek ali pa ni vpisana web vizualizacija, dobimo na zaslon neberljiv zmazek.



Prejemniki standardnih e-računov narejenih z GRADovim programom za izstavljanje računov (Cekin) imajo vpisano GRADovo web vizualizacijo, ki se nahaja na našem strežniku. Narejena je po Cekinovi različici izpisa **Standardni izpis dokumenta – analiza davka** (slika 11).

2.5 SQL Meč za likvidatorje

V kontekstu e-poslovanja se v nekaterih poslovnih okoljih pojavi težava pri podpisovanju dokumentov. Vse splošno dejstvo je, da je eden od namenov uvajanja e-poslovanja tudi zmanjšanje porabe papirja. V povezavi z vhodnimi računi to pomeni, da se od uporabnikov pričakuje, da prejetih računov ne bodo več tiskali. Tu pa nastanejo organizacijske težave in tudi formalno tehnične. Skrbnikom oziroma podpisnikom vhodnih računov je potrebno omogočiti dostop do programa SQL Meč in jih naučiti, kako se elektronsko podpisuje dokumente. Če je skrbnikov veliko, potem nastane težava pri dostopu do programa SQL Meč, saj je število istočasnih dostopov (licenc) omejeno, povečanje pa povezano z dodatnimi stroški uporabnika. Zato smo za poslovna okolja, kjer je podpisnikov veliko pripravili poseben program, ki ima neomejeno število istočasnih dostopov omogoča pa le podpisovanje vhodnih računov.



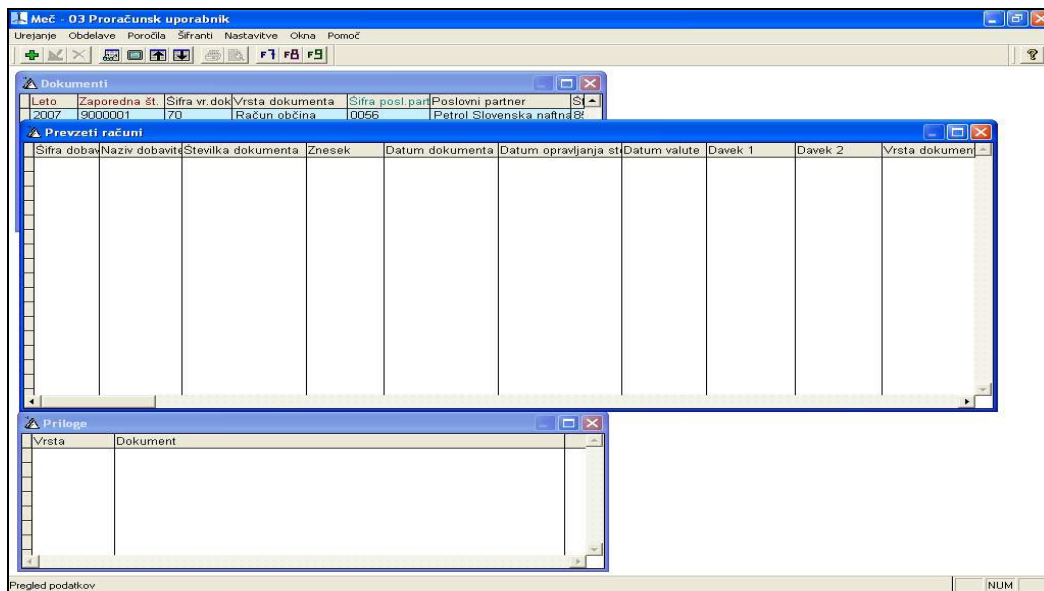
MEČ ZA LIKVIDATORJE OBSTAJA LE V SQL RAZLIČICI, KAR POMENI DA SE LAHKO UPORABLJA LE V POVEZAVI S PROGRAMOM SQL MEČ.

OPOMBE:

2.6 DBF Meč

Rešitev v DBF različici Meča je zelo podobna kot v SQL. Uvoz e-računov najdemo v meniju **Obdelave.Dokumenti**, kjer s pritiskom na gumb **F9** v orodni vrstici odpremo okno **Prezvzeti računi**. V tem oknu se nahajajo prevzeti e-računi, ki čakajo na dokončen prenos (uvoz) v glavno obdelavo dokumentov v programu DBF Meč (slika 15).

34



Slika 15

E-račune lahko prevzemamo iz izbrane mape na disku ali iz ovojnice, ki smo jo prevzeli iz programa UJPnet ali kakšne druge elektronske banke. Način je seveda odvisen od elektronske banke, ki jo uporabljamo in od programa eSLOG.

OPOMBE:

- **Davčna številka** - podatka ne moremo spreminjati, izpiše se davčna številka, ki je vpisana pri podatkih podjetja,
- **Zadnji prevzem** - datum lahko spremenimo le pri prvem prevzemu. Pri prvem prevzemu program ponudi en dan starejši datum od današnjega. Vpišemo datum, od katerega želimo delati prevzem. Program si nato vedno zapomni datum zadnjega prevzema in ga avtomatično vpiše v to polje,
- V polju za izbiro **UJPnet** ali **Bančna pošta** izberemo UJPnet.

Po potrditvi se izvrši prijava na UJPnet in prevzem novih prejetih računov.

Prevzem iz ZIP datoteke, ki smo jo prevzeli z UJPnet-a

Če želimo delati na tak način, se prijavimo na UJPnet in označimo prejete račune, ki jih želimo prevzeti. Te račune UJPnet združi v ZIP datoteko, ki jo shranimo v mapo na disku. V programu DBF Meč v oknu za prevzem E-računov vpišemo ime datoteke s celotno potjo v polje **Ovojnice** (lahko uporabimo gumb **Prebrskaj**). V polju za izbiro **UJPnet** ali **Halcom** izberemo UJP.NET. Po potrditvi program prevzame E-račune iz datoteke in datoteko pobriše. Po prvem prevzemu si program zapomni pot in ime ZIP datoteke in prevzem se od takrat naprej zgodi avtomatično ob vstopu v obdelavo. Zato je smiselno račune iz UJP.NET-a vedno shranjevati v ZIP datoteko z istim imenom.

Prevzem iz XML datoteke, ki smo jo prevzeli iz elektronske banke

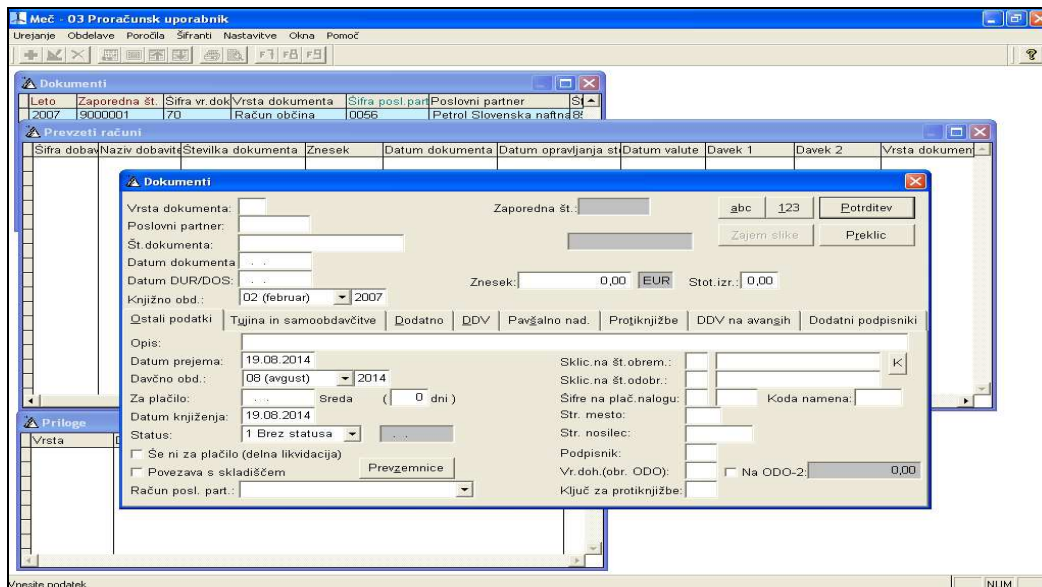
Pri tem načinu dela se prijavimo v program za elektronsko banko (npr. Proklik) in XML datoteko s prejetimi računi shranimo v določeno mapo na disku. V programu DBF Meč v oknu za prevzem E-računov vpišemo ime datoteke s celotno potjo v polje **Ovojnice** (lahko uporabimo gumb **Prebrskaj**). V polju za izbiro **UJP.NET** ali **Halcom** izberemo **Halcom**. Po potrditvi program prevzame e-račune iz datoteke in datoteko pobriše. Po prvem prevzemu si program zapomni pot in ime XML datoteke in prevzem se od takrat naprej zgodi avtomatično ob vsakem vstopu v okno **Računi iz drugih sistemov** (če program najde datoteko XML datoteko s takšnim imenom). Zato je smiselno račune vedno shranjevati v datoteko z istim imenom.

Po uspešnem uvozu se prevzeti dokumenti pojavijo v oknu **Prevzeti računi**. S klikom na ikono za ogled slike lahko vidimo sliko računa. V povezanem oknu **Priloge** vidimo seznam prilog dokumenta. Dokument, ki ga je pri prevzemu program prepoznal kot račun, ima oznako **Račun**. Ta dokument se pokaže tudi pri kliku na gumb za ogled skeniranega dokumenta. Če ugotovimo, da oznake **Račun** nima pravi dokument, pregledamo ostale priloge in oznako **Račun** postavimo pri pravem dokumentu. (Oznako **Račun** ima lahko samo ena od prilog v povezanem oknu **Priloge**. Ko to oznako dodelimo enemu dokumentu, se avtomatično pobriše pri dokumentu, ki jo je imel do takrat.)

Upoštevati je treba, da sta s prejetim računom lahko povezani samo dve prilogi: slika oziroma vizualizacija (običajno PDF format) in e-račun (xml). Zato se ostale priloge, ki jih vidimo na tem mestu, ne bodo uvozile v program DBF Meč. Neomejeno število prilog omogoča program SQL Meč.

OPOMBE:

Račune iz okna **Prevzeti računi** je potrebno še 'prenesti' v glavno obdelavo dokumentov. Za to na posameznem dokumentu kliknemo na gumb za **vnos**. Odpre se običajno okno za vnos računa, v katerem so vsa vnosna polja, ki jih je program lahko prebral iz e-računa že izpolnjena. V zavihku **Dodatno** je dodano novo polje e-Slog, ki je namenjeno vpisu e-računa (datoteke xml) (slika 17).



Slika 17

37

Če kakšnega od računov iz okna **Računi iz drugih sistemov** ne želimo prevzeti, ga lahko zavrnamo z gumbom **F9** (spremeni status dokumenta) v orodni vrstici.



Zavrnitev v programu DBF Meč ni enaka zavrnitvi pri likvidaciji dokumentov, saj v tem primeru račun sploh ne bo zaveden v program Meč in prav tako ni povezana z zavrnitvijo, ki jo praviloma omogočajo programi za elektronsko bančništvo.

Če dodatnega modula eSLOG nimamo, je postopek uvoza naslednji:

Program DBF Meč omogoča uvoz e-računov iz mape na disku, ki jo določimo v nastavitvah programa (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Uvoz v Meč**). V to mapo moramo naložiti e-račune (datoteka XML) in slike (vizualizacijo) računov (največkrat datoteka PDF). Slike računov morajo imeti isto ime kot e-račun (končnica je seveda drugačna), da jih bo program prepoznal kot vizualizacijo računa. Ob osvežitvi podatkov v oknu **Računi iz drugih sistemov** program preveri tudi mapo, ki je določena v nastavitvah in račune, ki jih tam najde prikaže v tem oknu.

OPOMBE:

Če smo torej prevzeli ZIP datoteko iz UJP.NET-a, jo moramo razpakirati v izbrano mapo za e-račune in nato zbrisati ovojnice. Nadaljevanje vnosa iz okna **Računi iz drugih sistemov** je nato enako, kot je opisano pri uvozu podatkov ob uporabi dodatnega modula.



E-račune v nastavljeni mapi v nastavitvah programa (**Nastavitve.Nastavitve programa.Ostalo.Računi iz drugih sistemov**) iščemo s pritiskom na gumb **F9**, ki ga najdemo v orodni vrstici okna **Prevzeti računi**.

OPOMBE:

OPOMBE:
