



Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner



2009
Preferred Partner



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

Navodila za izdelavo eSLOG dokumentov

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.035.003

Datum zadnjega izida: 10.01.2017



Birokrat

sodobne poslovno-informacijske rešitve

Kazalo:

SPLOŠNO.....	3
PRIPRAVA PODATKOV V PROGRAMU BIROKRAT ZA IZDELAVO eSLOG DOKUMENTOV.....	5
SPLOŠNE NASTAVITVE – kratka navodila.....	5
SPLOŠNE NASTAVITVE - podrobnejša navodila.....	6
NASTAVITVE PRI PARTNERJIH.....	11
KREIRANJE eSLOG DOKUMENTA V PROGRAMU BIROKRAT.....	12
UVOZ eSLOG DOKUMENTOV V PROGRAM BIROKRAT.....	16

SPLOŠNO

eRačun je račun v **elektronski obliki**, ki ga izdajatelj računa za dobavljeno blago ali izvedene storitve izda svojemu kupcu oziroma prejemniku računa 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.

E-račune obvezno pošiljamo prejemnikom, ki so proračunski uporabniki, vsem ostalim poljubno.

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 štejejo 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,...).

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*

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 (ZZi, IS.Edico, ...);
- **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 omogoča ročni vnos eRačunov (do 5 računov/mesec) in je dostopen prek spletne strani UJP od 1. 1. 2015 dalje.

Pravna podlaga:

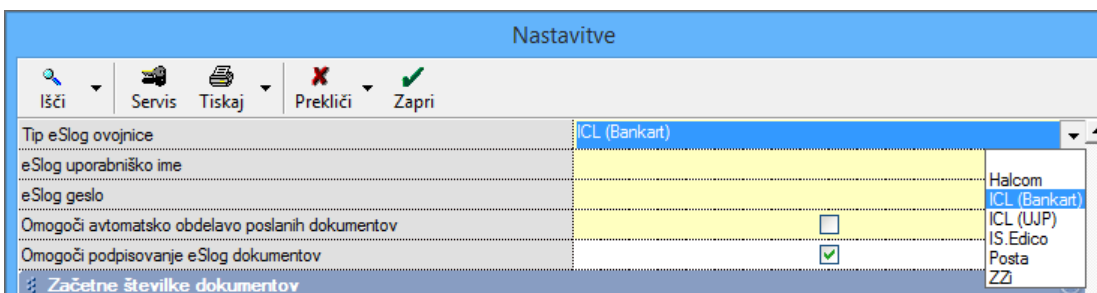
- [Novi splošni pogoji posredovanja izdanih eRačunov med proračunskimi uporabniki in Upravo Republike Slovenije za javna plačila](#)
- [Pojasnilo Ministrstva za finance, Direktorata za zakladništvo Združenju bank Slovenije v povezavi z obveznim izdajanjem e-računov](#)
- [Zakon o opravljanju plačilnih 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](#)

Priprava podatkov v programu Birokrat za izdelavo eSLOG dokumentov

V programu Birokrat je potrebno nastaviti **splošne nastavitve** in **nastavitve pri posameznih partnerjih**.

SPLOŠNE NASTAVITVE – kratka navodila

1. V meniju *Šifranti – Poslovne banke* morate imeti **pravilno vnešene vašo/e banke in banke vaših partnerjev**, katerim boste pošiljali eSlog dokumente, **transakcijski račun teh bank**, ki ga imajo odprtega pri Banki Slovenije ter pravilno **BIC/SWIFT kodo bank**.
2. V meniju *Šifranti - Poslovni računi - Promet doma*, preverite ali ima VAŠ **Tekoči račun** vnešen podatek **BIC/SWIFT koda pri vaši banki**. Številka vašega TRRja mora biti **obvezno vnešena v stari obliki: 5 številk minus 10 številk BREZ presledkov in brez SI56, se pravi npr.: 12345-1234567890**
3. V meniju *Šifranti –Države* izberite državo Slovenija (SI) in izpolnite polje **Kodo države (Intrastat) s SI**.
4. V meniju *Šifranti - Uporabniške nastavitve* morate imeti vnešene vse osnovne podatke o vašem podjetju: **Ime podjetja, Naslov, Kraj (poštna številka in kraj pošte), Transakcijski račun v obliki 5 številk minus 10 številk brez presledkov in brez SI56 - npr. 12345-1234567890 davčno številko brez SI (tudi, če ste zavezanec za plačilo DDV), matično številko ter Predpono za IBAN - SI56**.
5. V meniju *Šifranti - Uporabniške nastavitve* morate izbrati še **Tip eSlog ovojnice**. Iz spustnega seznama na desni izberite pravi tip ovojnice glede na to, kam boste uvažali dokumente.



Tip eSlog ovojnice:

- **Halcom** – izberite, če uporabljate Halcom.
- **ICL(UJP)** – izberite, če dokumente uvažate na Gorenjsko banko ali če ste sami proračunski uporabnik in dokumente uvažate na portal UJP.
- **IS.Edico** – izberite, v kolikor imate sklenjeno pogodbo s ponudnikom IS.Edico. V tem primeru je potrebno še vpisati vaše uporabniško ime in geslo, ki ga boste prejeli po e-pošti.
- **Posta** - izberite, če imamo odprt vaš transakcijski račun pri Pošti.
- **ZZi** – izberite – v kolikor imate sklenjeno pogodbo s ponudnikom ZZi.
- **ICL (Bankart)** - izberite, če nimate nič od zgoraj naštetega. ICL Bankart izberite, če uvažate eSlog dokumente na Banko Koper, NKBM, SKB, Delavsko hranilnico, Sperbank, Sparkasse, Abanko, ... ,

Omogoči podpisovanje eSlog dokumentov obkljukajte v primeru, da vam vaša banka oz. ponudnik za uvoz eSlog dokumentov ne omogoča avtomatskega podpisovanja dokumentov (uvoz na NKBM, SKB, Banko Koper, ...).

Druge aplikacije oz. Posredniki (banke), ki uporabljajo certifikate, namreč podpisujejo dokumente avtomatsko in ta kljukica v takih primerih ni potrebna (Halcom, IS.Edico, Delavska hranilnica, ...).

SPLOŠNE NASTAVITVE – podrobnejša navodila

1. V **Šifrantu bank** morate imeti **pravilno vnešene vašo/e banke in banke vaših partnerjev**, katerim boste pošiljali eSlog dokumente, **transakcijski račun teh bank**, ki ga imajo odprtega pri Banki Slovenije ter pravilno **BIC/SWIFT kodo bank**.

To lahko nastavite ročno ali si olajšate delo in šifrant bank uvozite v program Birokrat. Šifrant bank z vsemi pravilno izpolnjenimi podatki (Excel **Banke.xls**) najdete na naši spletni strani pod Splošne datoteke:

<https://www.birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/datoteke-exceli-za-uvoz>

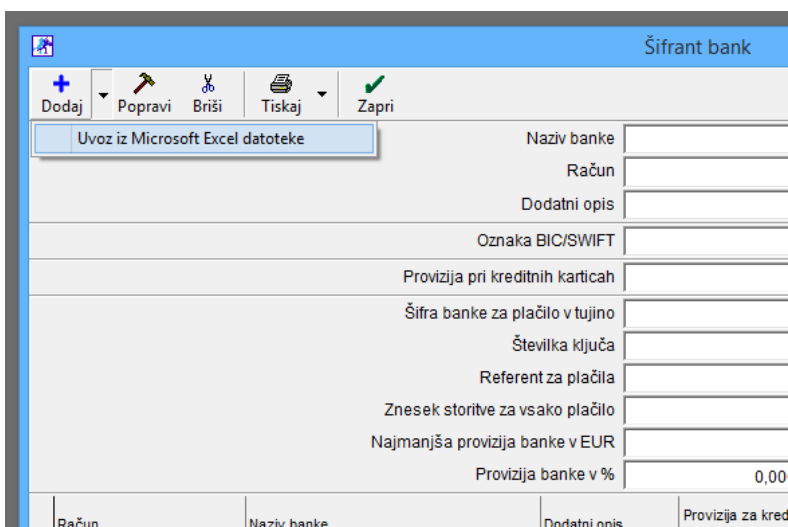
Splošne datoteke (za podjetja, SP, društva...)



Pri datoteki »Banke« kliknite »prenesi« in si Excelovo datoteko shranite na računalnik (vseeno kam).

V programu Birokrat izberite meni *Šifranti – Poslovne banke*.

Zraven gumba »Dodaj«, kliknete [na puščico](#) in izberete *»Uvoz iz Microsoft Excel datoteke«*.



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

V primeru, da imate že vnešene določene banke, vam le teh ne spremeni.

2. V meniju *Šifranti - Poslovni računi - Promet doma*, preverite ali ima VAŠ **Tekoči račun** vnešen podatek **BIC/SWIFT koda pri vaši banki**. Če tega nima, potem preko lupe poiščete vašo banko z BIC/SWIFT kodo, jo označite in kliknete na gumb Zapri. Spremembe shranite s klikom na gumb Popravi.

Šifra	Opis	Številka računa	Otvoritveno stanje
000	Osnovni račun	30000-0008067041	.00

POMEMBNO! Številka vašega TRRja mora biti **obvezno vnešena v stari obliki: 5 številc minus 10 številc BREZ presledkov in brez SI56, se pravi npr.: 12345-1234567890**

Če imate vnešenih več tekočih računov, kliknite na tistega, s katerega boste pošiljali e-račune in kliknite zeleno kljukico Zapri. Program vas bo vprašal, ali želite, da je označen račun aktiven. Potrdite z Da. Ta številka TRR-ja se vam bo s tem zapisala tudi v Uporabniške nastavitve.

3. V meniju *Šifranti –Države* izberite državo Slovenija (SI) in izpolnite polje **Kodo države (Intrastat)** s SI.

Oznaka države	Ime države	Oznaka valute	Ime valute	Naziv države za pošto	Jezik	Šifra za statistiko	Šifra za...
SLO	Slovenija	EUR	Euro	SLOVENIJA	002	SI	

4. V meniju *Šifranti - Uporabniške nastavitve* morate imeti vnešene vse osnovne podatke o vašem podjetju: **Ime podjetja, Naslov, Kraj (poštna številka in kraj pošte), Transkacijski račun v obliki 5 številk minus 10 številk brez presledkov in brez SI56 - npr. 12345-1234567890 davčno številko brez SI (tudi, če ste zavezanec za plačilo DDV), MATIČNO številko (od 1/1/2016) ter Predpono za IBAN - SI56.**

Nastavitve

Išči Servis Tiskaj Prekliči Zapri

Podjetje	
Vrsta osebe	Pravna oseba
DDV Zavezanec	Zavezanec za plačilo DDV
Ime podjetja	Birokrat d.o.o.
Naslov	Dunajska 191
Kraj	1000 Ljubljana
Direktor	
EMŠO	
Šifra banke podjetja	
Sklic podjetja	
Transakcijski račun	30000-0008067041
Telefon	
E-mail	
Matična številka	6538886000
Davčna številka	84046597
Davčna izpostava	
Šifra proračunskega uporabnika	
Šifra dejavnosti	
Opis dejavnosti	
Naslov kolektivne pogodbe	
Registracija	
Predpona za ID za DDV	SI
Predpona za IBAN	SI56
GLN koda centralnega skladišča	

Poštna številka in kraj pošte

5 številk minus 10 številk brez presledkov in brez SI56

S 1/1/2016 morate imeti vpisano tudi matično številko

Davčna številka brez SI, tudi če ste zavezanec za plačilo DDV.

Pomembno! Ko izpolnujete podatke, pazite, da za **zadnjim znakom ne naredite presledka**, v nasprotnem primeru uvoz xml datotek ne bo uspešen.

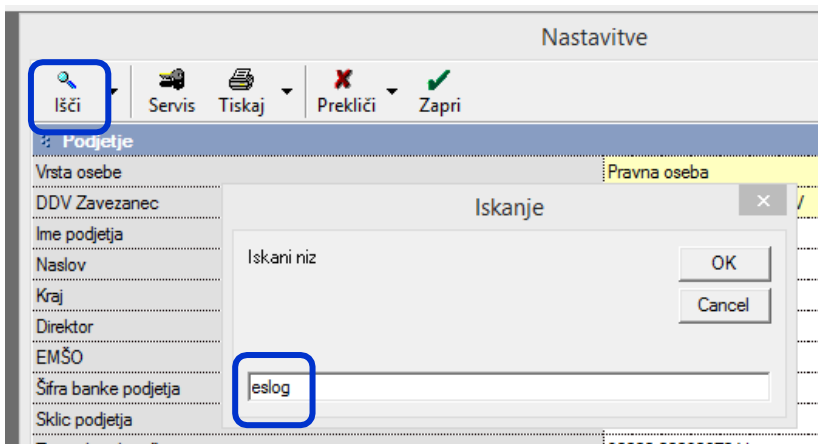
Napačno vnešeni podatki:

Sklic podjetja	
Transakcijski račun	30000-0008067041
Telefon	

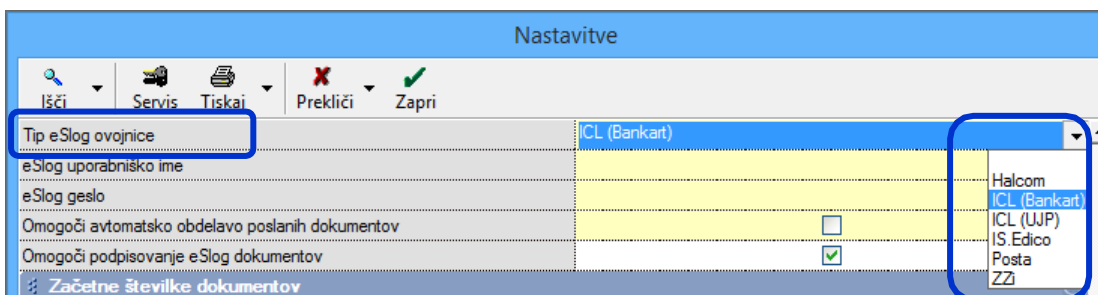
Presledka za zadnjim znakom NE sme biti!

5. V **Uporabniških nastavitvah** morate imeti poleg osnovnih podatkov o podjetju, v vrstici izbran **Tip eSlog ovojnice**. Tip eSlog ovojnice pomeni, **v kakšni obliki vam naredi eSlog dokument** (zip, ovojnica, ...) - odvisno glede na to, kam boste uvažali eSlog dokumente (e-račune, e-dobropise, ...). To je torej »vmesnik« oz. »posrednik«, ki nam sprejema in posreduje izdane e-račune v Birokratu naprej do UJP-ja in le ta naprej do vaše stranke.

V meniju *Šifranti - Uporabniške nastavitve* izberite gumb »Išči« in vpišite besedo eSlog in jo potrdite z gumbom enter ali »ok«, da vam program odpre del, kjer lahko določite tip eSlog ovojnice.



Iz spustnega seznama na desni izberite pravilen tip ovojnice glede na to, kam boste uvažali dokumente.



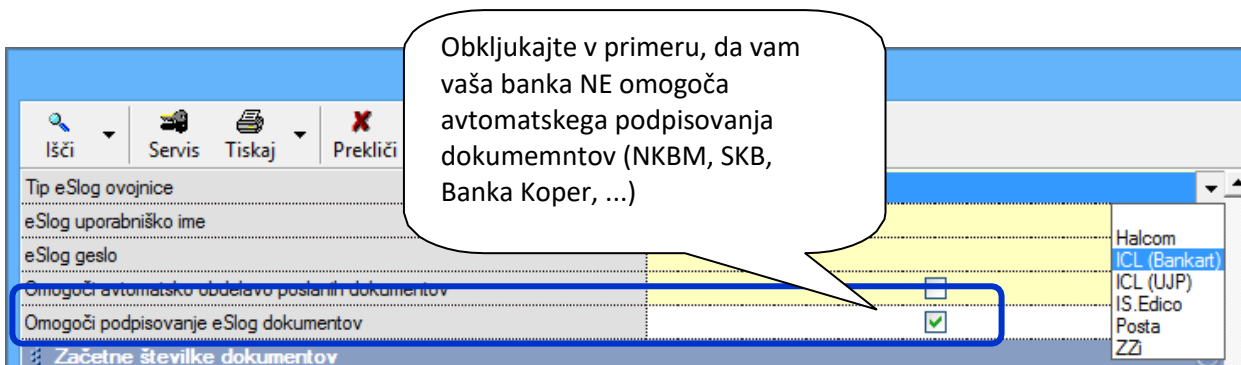
Tip eSlog ovojnice:

- **Halcom** – izberite, če uporabljate Halcom in program Birokrat vam bo izdelal 3 dokumente (xml, pdf in ovojnico dokumenta), na Halcom uvozite ovojnico - po ang. »envelope«.
- **ICL(UJP)** – izberite, če dokumente uvažate na Gorenjsko banko ali če ste sami proračunski uporabnik in dokumente uvažate na portal UJP, program vam izdela paket (.zip) dokumentov.
- **IS.Edico** – izberite, v kolikor imate sklenjeno pogodbo s ponudnikom IS.Edico. Pogodbo dobite pri nas na info@birokrat.si. V tem primeru je potrebno še vpisati vaše uporabniško ime in geslo, ki ga boste prejeli po e-pošti. Program dokumente avtomatsko uvozi na njihov portal.
- **Posta** - izberite, če imamo odprt vaš transakcijski račun pri Pošti, program vam izdela paket (.zip) dokumentov.
- **ZZi** – izberite – v kolikor imate sklenjeno pogodbo s ponudnikom ZZi, program vam izdela paket (.zip) dokumentov.
- **ICL (Bankart)** - izberite, če nimate nič od zgoraj naštetega. ICL Bankart izberite, če uvažate eSlog dokumente na Banko Koper, NKBM, SKB, Delavsko hranilnico, Sperbank, Sparkasse, Abanko, ... , program vam izdela paket (.zip) dokumentov.

6. Dokument, ki ga uvozite, je potrebno tudi elektronsko podpisati z vašim certifikatom.

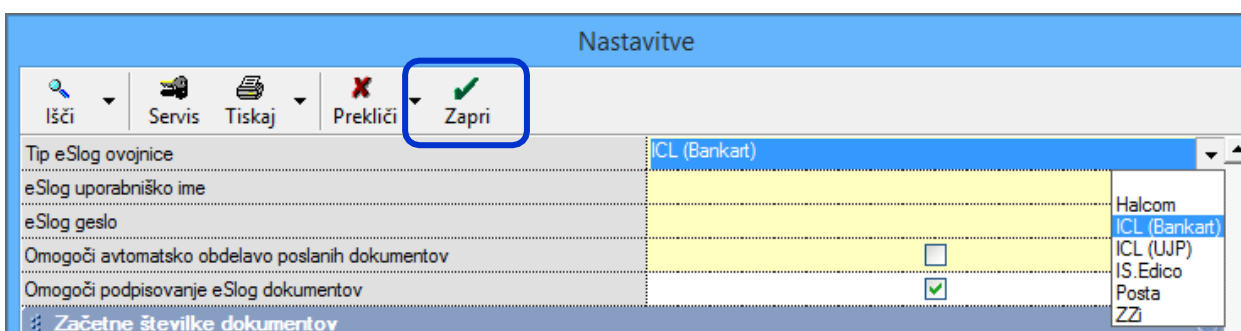
Pri določenih posrednikih dokument podpisujete po uvozu le tega direktno pri samem posredniku, pri drugih ga je potrebno podpisati v programu Birokrat – v tem primeru je potrebno v uporabniških nastavitvah obkljukati »Omogoči podpisovanje eSlog dokumentov«.

Polje »Omogoči podpisovanje eSlog dokumentov« obkljukajte v primeru, da vam vaša banka oz. ponudnik za uvoz eSlog dokumentov ne omogoča avtomatskega podpisovanja dokumentov (uvoz na NKBM, SKB, Banko Koper, ...). Na računalniku morate imeti nameščeno digitalno kvalificirano potrdilo (digitalni podpis). Pri izdelavi eSlog dokumenta vam bo program ponudil okno, kjer boste izbrali želeno digitalno potrdilo. Če v tem oknu kliknete na Prekliči, dokument elektronsko ne bo podpisan.



Druge aplikacije oz. Posredniki (banke), ki uporabljajo certifikate, namreč podpisujejo dokumente avtomatsko in ta kljukica v takih primerih ni potrebna (Halcom, IS.Edico, Delavska hranilnica, ...).

Uporabniške nastavitve zaprite z gumbom »Zapri«, da se spremembe shranijo.



NASTAVITVE PRI PARTNERJIH

V meniju *Šifranti - Poslovni partnerji* – izberite želenega partnerja, kliknite gumb »Lastnosti« in nastavite:

1. V modrem polju e-SLOG v polju Elektronska izmenjava dokumentov e-SLOG: – iz spustnega seznama na desni izberite **verzijo e-SLOGA 1.6.1**.

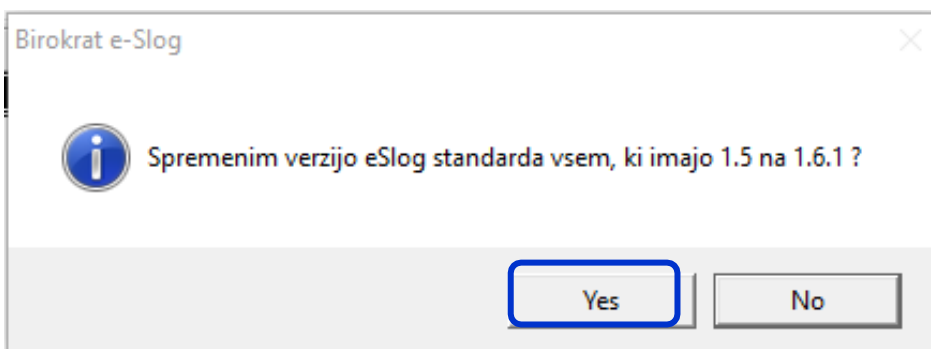
S 1.1.2017 je v uporabi nova verzija standarda eSlog 1.6.1 in hkrati prenehanje uporabe drugih verzij.



OBSTOJEČI UPORABNIKI, ki imate pri partnerjih izbrano starejšo verzijo e-Sloga:

Ob izdelavi e-računa program vpraša ali spremeni verzijo eSlog standarda vsem, ki imajo 1.5 na 1.6.1?

Kliknite YES oz. DA in program bo spremenil verzijo eSlog-a pri vseh partnerjih.



2. **Uporaba barkod artiklov za e-SLOG:** obkljukajte v primeru, da pri prodaji vašega blaga uporabljate barkode, v nasprotnem primeru NE dajate te kljukice.
3. Vpišite **Matično številko**.
4. **Račun odprt pri banki:** iz spustnega seznama na desni izberite banko, pri kateri ima ta partner odprt transakcijski račun. V kolikor gre za proračunskega uporabnika, je v večini primerov to Banka Slovenije.
5. **Bančni račun 1:** vpišite pravi transakcijski račun od vašega partnerja obvezno v **obliki 5 številok minus 10 številok brez presledkov in brez SI56, npr. 12345-1234567890**. V kolikor ima vaš partner odprtih več transakcijskih računov, preverite, za katerega je on prijavljen kot prejemnik eSlog dokumentov. Če ne boste vpisali pravi TRR-ja, uvoz eSlog dokumentov ne bo uspel.
6. **BIC koda:** če je kupec **Proračunski uporabnik**, mora imeti vnešeno **11-mestno BIC kodo: UJPLSI2D1CL**, v nasprotnem primeru mora biti vnešena BIC koda banke, pri kateri ima le ta odprt TRR.

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

+ Dodaj Popravi Briši Išči **Lastnosti** Spajanje Tiskaj Zapri

Ime: Oznaka **0052** Ni v uporabi Ulica: Župančičeva ulica 003
 Vrsta: [] Država: SLO Slovenija
 Naziv: MINISTRSTVO ZA FINANCE Pošta: 1000 Ljubljana
 Dodatek naziva: []
 Kontakt: []
 Davčanec za DDV: [] Pravna oseba: []
 Davčna in matična št.: 23348887
 ID št. za DDV: SI23348887

Lastnosti

Uvoz Prekliči Zapri

e-SLOG
 Elektronska izmenjava dokumentov e-SLOG: 1.6.1
 Uporaba barkod artiklov za e-SLOG: []

Razno
 Imenik z raznimi prilogami
 Ob vstopu v program opozori o zapadlih računih: []
 Prioriteta za opozorilo o zapadlih računih: 0
 Opozori uporabnika (prazno za vse): []

Ostali podatki
 EMŠO
 Identifikacijska številka: SI23348887
 Davčna številka: 23348887
 Matična številka: 5028256000
 Račun odprt pri banki: BANKA SLOVENIJE
 Bančni račun 1: 01100-7777000059
 BIC koda: LJPLSI2D1CL
 Bančni račun 2: []
 Bančni račun 3: []
 Model: []

V kolikor je kupec **proračunski** uporabnik, je **BIC koda obvezno: UJPLSI2D1CL**

Izberite verzijo eSloga **1.6.1**

Vpišite tudi matično številko

Oznaka	Partner	Ulica
0052	MINISTRSTVO ZA FINANCE	Župančičeva u

7. Dodana je možnost **vnosa referenčne oznake** kupca (uporabljajo jo nekateri proračunski uporabniki). Pojdite v »Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji – izberite partnerja in zavihek **Kontakti/Dostava**«

Šifranti | OS | Gl. knjiga | CRM | Recepcija | Okna

Poslovni partnerji in osebe | Poslovni partnerji Ctrl+Q

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

+ Dodaj Popravi Briši Išči Lastnosti Slika Spajanje Tiskaj Zapri

Ime: Oznaka **5309** Ni v uporabi Ulica: Testna ulica 10
 Vrsta: [] Država: SLO Slovenija
 Naziv: Testno podjetje d.o.o. Pošta: 1000 LJUBLJANA
 Dodatek naziva: [] Telefon: []
 Kontakt: [] Fax: []
 Davčanec za DDV: [] Pravna oseba: [] E-mail: []
 Davčna in matična št.: 12345679
 ID št. za DDV: SI12345679
 Hitra opomba: []

Iskani niz: []

Vse vrste: kupci dobavitelji zaposleni pogodbeniki kupci - fizične DURS

Oznaka	Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Fax	Kontakt	Email	Identif. številka
5309	Testno podjetje d.	Testna ulica 10	1000	LJUBLJANA					SI123

»Vpišite kontaktne podatke, Id prejem (eSlog) in označite Upoštevaj pri izstavitvi dokumentov, kliknite Dodaj«

	Naziv	Naziv oz. ime	Naslov	Pošta	Kraj	Telefon	Email	Komentar
▶ 1		Testno podjetje d.o.o.	Testna ulica 15	1000	LJUBLJANA			

Če želite, da se vam referenčna številka izpiše v eSlog strukturi, potem pri izdaji računa obvezno izberite dostavno mesto.

»Poslovanje – Računi – pri kupcu kliknite na znak z avtom na levi strani«

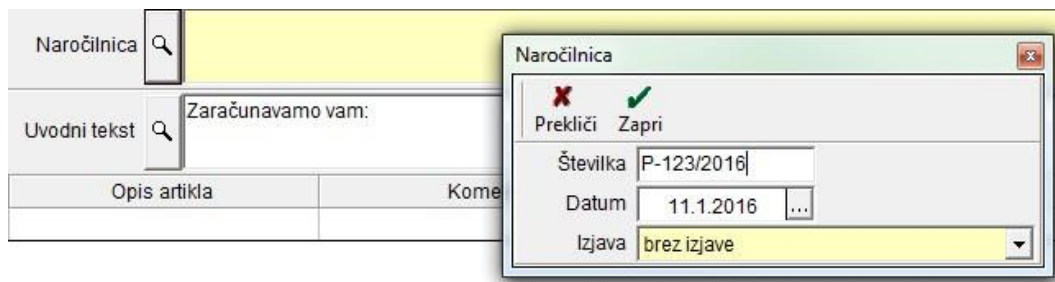
Odpre se forma, kjer določite dostavno mesto (izberite iz spustnega menija)

KREIRANJE eSLOG DOKUMENTA v programu Birokrat

Sam dokument (račun, dobropis, ...) izdelate enako, kot za vse vaše kupce - vnesite partnerja, izbrane artikle, ... (navodila v osnovnem priročniku).

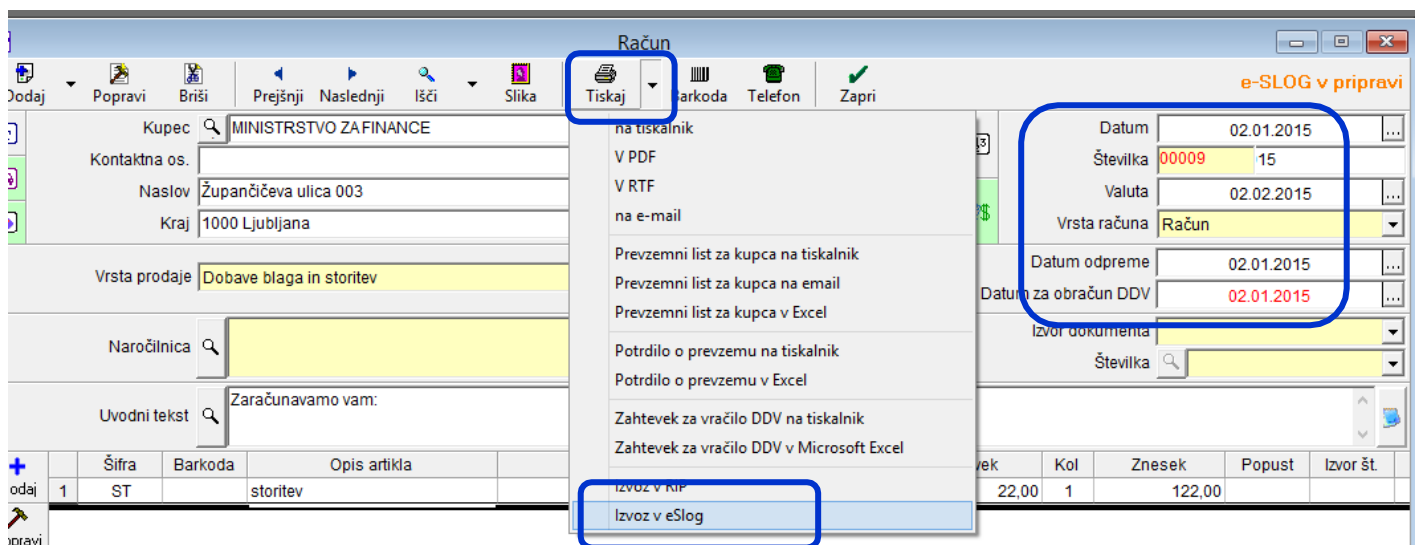
OBVEZNI podatki na samem računu so **Datum računa**, **Valuta** in **Datum odpreme**.

Za prejemnike e-računov, ki so uporabniki javnega proračuna: V polje »Naročilnica« nujno vnesite še **referenčni dokument** (ali št. naročilnice ali št. kateregakoli drugega dokumenta, ki se nanaša na račun). Kliknite na lupo pri polju »Naročilnica« in vpišite št. Dokumenta, vnesite datum ter vpis potrdite z gumbom »Zapri«.

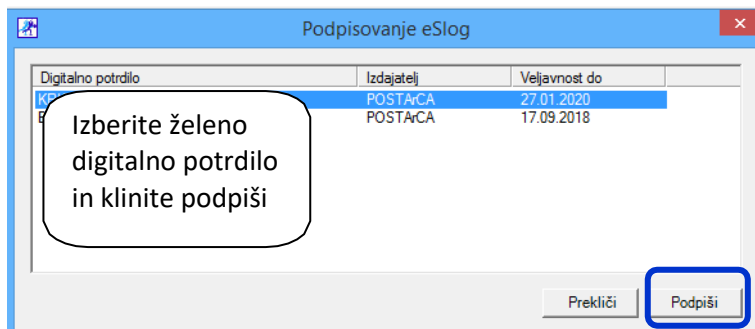


Kliknite **gumb Dodaj**, da dodate dokument v program. V kolikor ima partner v lastnostih partnerja izbran verzijo eSlog računa, se vam po potrditvi računa v desnem zgornjem kotu izpiše eSLOG v pripravi.

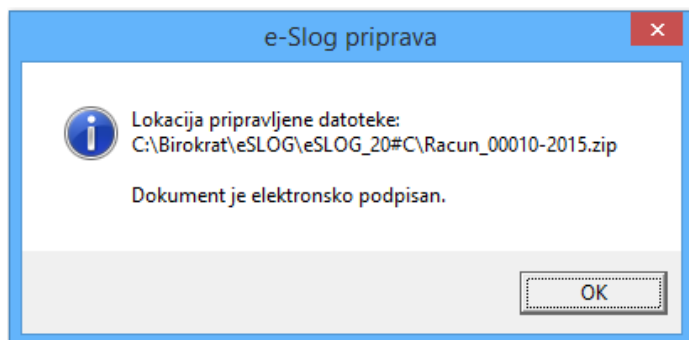
Zraven gumba Tiskaj izberite **puščico** in zadnjo možnost **Izvoz v eSlog**.



V kolikor imate vklopljeno podpisovanje dokumentov, se vam pojavi še okno za izbiro digitalnega potrdila.



V naslednjem koraku se vam pojavi spodnje okno, v katerem se zapiše lokacija shranjenega eSlog dokumenta.

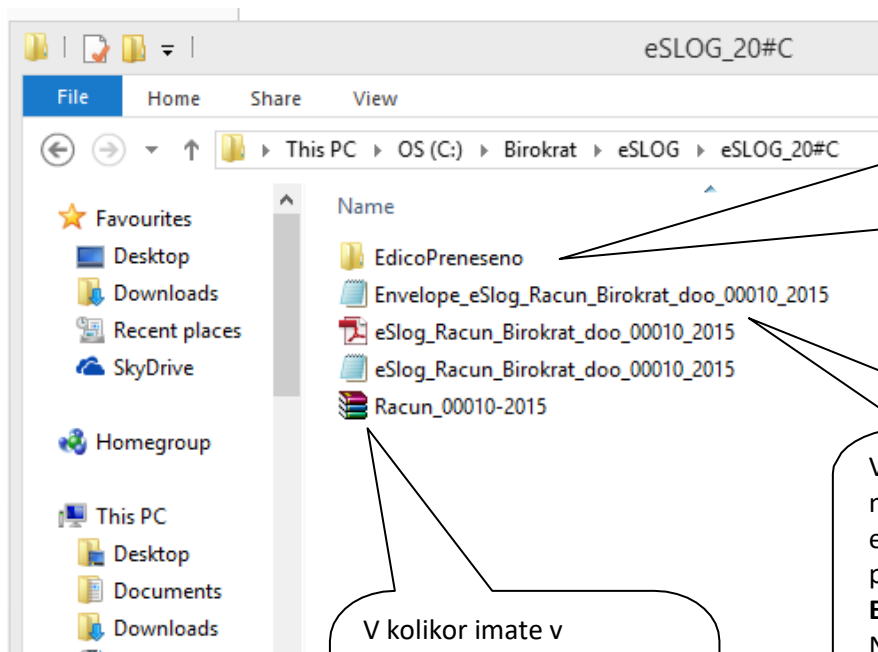
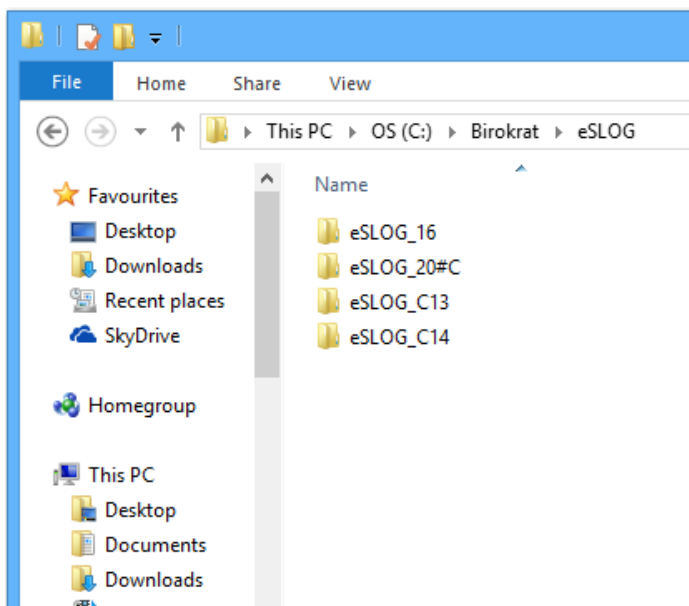


Če eSlog dokumente uvažate na **IS.Edico**, se vam namesto okna zgoraj pojavi zapis: **»Prenos končan«**. IS.Edico sam uvozi dokument iz programa Birokrat na njihov portal. Podrobnejša navodila glede potrditve in podpisovanja dobite ob podpisu pogodbe na vašo e-pošto, video navodila so objavljena pod <http://birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/video-navodila>

Ko je račun pripravljen za uvoz v obliki eSlog dokumenta, se desno zgoraj v kotu računa izpiše eSLOG.



Vse pripravljene datoteke program shrani avtomatsko v mapo Birokrat - podmapa eSLOG – podmapa z oznako vašega poslovnega leta .



V kolikor imate v Uporabniških nastavitvah izbrano opcijo Tip eSlog ovojnice **IS.Edico**, vam program dokumente avtomatsko prenese v **mapo EdicoPreneseno**.

V kolikor imate v Uporabniških nastavitvah izbrano katero **drugo** opcijo Tipa eSlog ovojnice (ne Halcom in ne IS.Edico), vam program naredi **.zip dokumentov (paket)**.

V kolikor imate v Uporabniških nastavitvah izbrano opcijo Tip eSlog ovojnice **HALCOM**, vam program naredi 3 dokumente – **Envelope (ovojnica)**, pdf in xml. Na Halcom uvozite ovojnico.

Popravljanje že izdelanih eSlog dokumentov

V kolikor bi radi že narejen e-Slog dokumenta popravili, enostavno dokument v programu popravite in ponovite postopek (izvoz v eSlog). Program bo sam prepisal prej narejene datoteke (ovojnico, pdf, xml ali zip) v mapi eSlog.

Uvoz dokumentov iz programa Birokrat na zelen portal / banko

Pri vašemu posredniku (Halcom, banka, ZZi, IS.Edico, ...) se morate prijaviti kot izdajatelj eSlog dokumentov. Ko imate to urejeno, boste lahko uvažali eSlog dokumente.

Naenkrat lahko uvozite samo 1 dokument.

Izdelan eSlog dokumenta (ovojnica ali .zip) uvozite vašemu posredniku (Halcom, banka, ZZi, ...) po navodilih vašega posrednika in po potrebi e-račun podpišite s kvalificiranim digitalnim potrdilom, v kolikor še to niste storili v programu Birokrat.

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@birorkat.si.

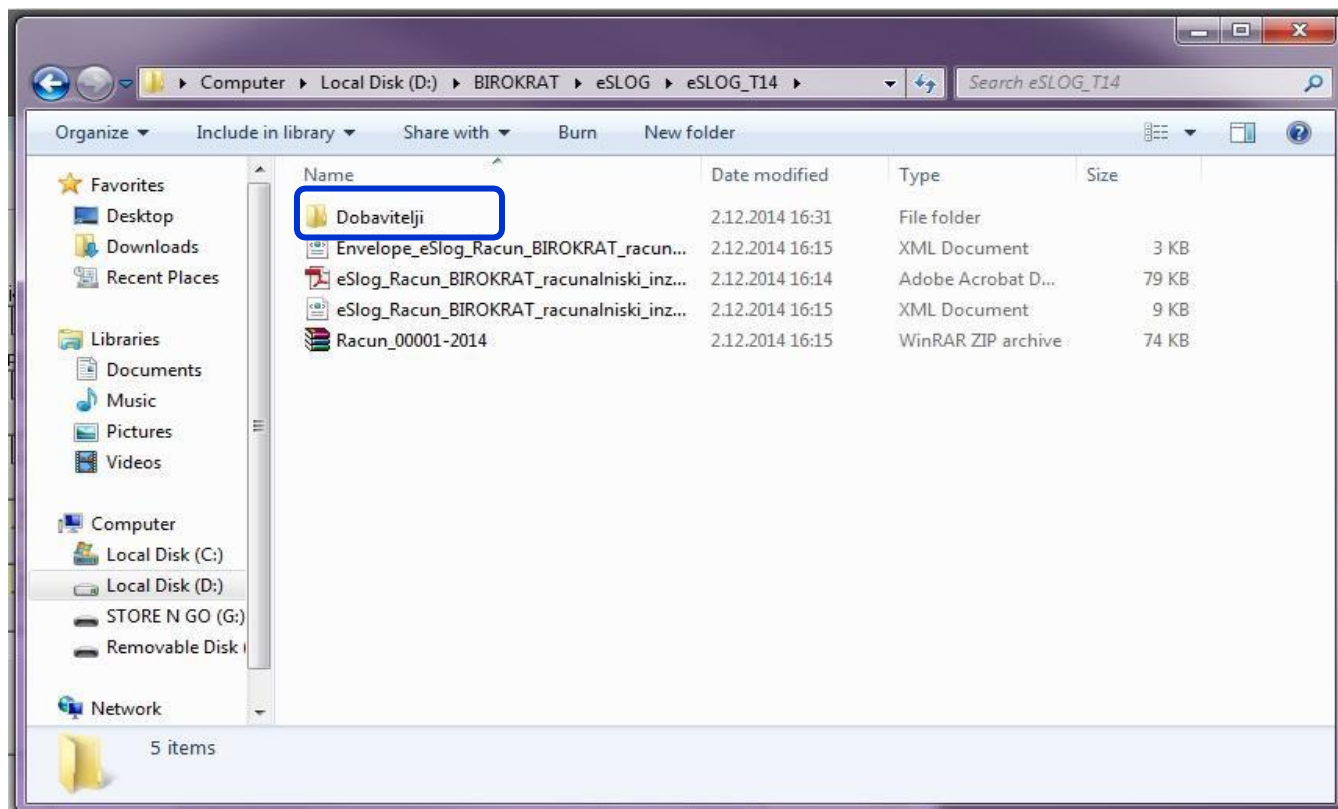
POVZETEK:

- Vnešena koda države v polju Intrastat (Šifranti – Države),
- Vnešene oznake bank in BIC kode (Šifranti - Poslovne banke),
- Vnešen vaš TRR v obliki 12345-1234567890 in pravilno izbrana vaša banka s pravilnim TRRjem in pravilno BIC kodo (Šifranti – Poslovni računi – promet doma),
- V Uporabniških nastavitvah vnešeni vsi podatki o podjetju (naziv, naslov, poštna št. in kraj, TRR v obliki 12345-1234567890, davčna številka brez SI, matična številka, IBAN oznaka SI56, tip eSlog ovojnice), po potrebi obkljukana opcija podpisovanje dokumentov,
- Izbrana verzija eSloga 1.6.1. v lastnostih partnerja in pravilno vnešena BIC koda in TRR partnerja v obliki 12345-1234567890 brez presledkov (Šifranti – Poslovni partnerji),
- Če je partner Proračunski uporabnik potem ima partner BIC kodo UJPLSI2DICL ter matično št.
- Obvezno vnešeni vsi datumi na računu (datum računa, valuta, datum odpreme).
- Za prejemnike e-računov, ki so uporabniki javnega proračuna: v polju »Naročilnica« nujno vnesite REFERENČNI DOKUMENT (ali št. naročilnice ali št. kateregakoli drugega dokumenta, ki se nanaša na račun).
- Dokument izvozite v eSlog (puščica navzdol pri gumbu tiskaj).

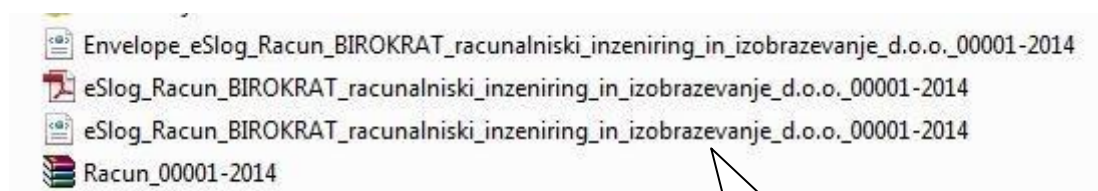
UVOZ eSLOG DOKUMENTOV V PROGRAM BIROKRAT

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!**

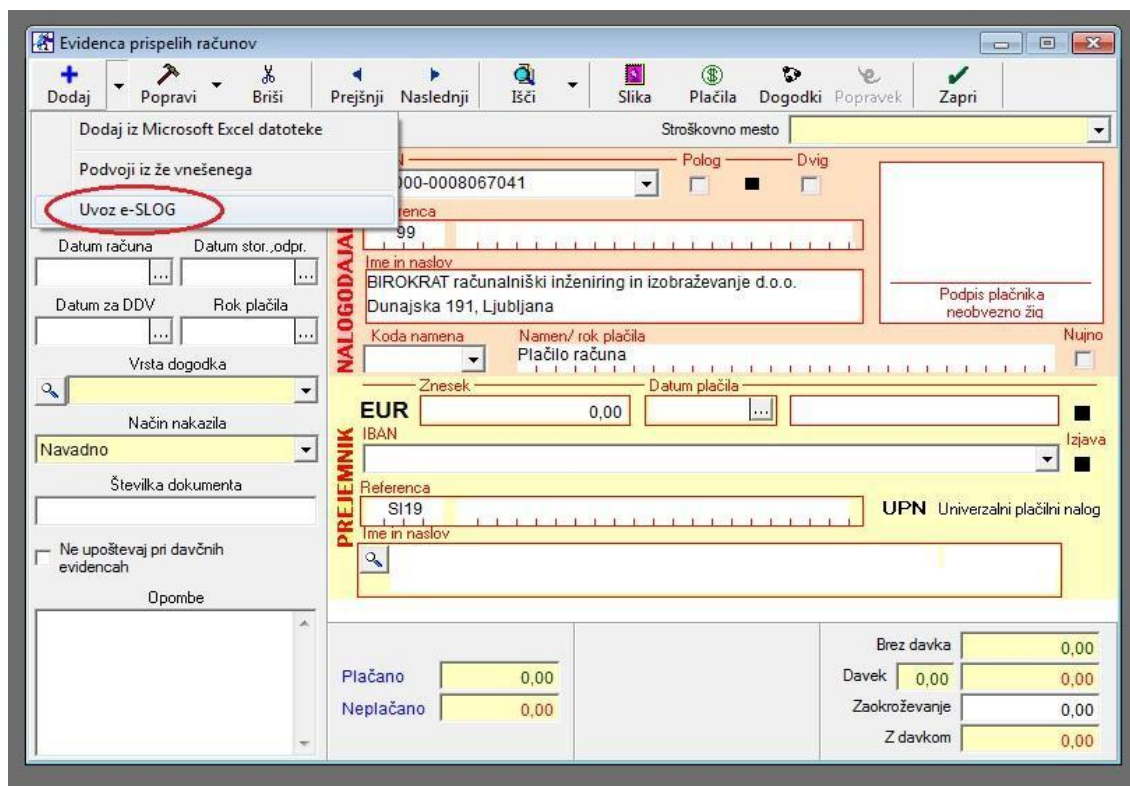


Ob uvozu izberete datoteko dokumenta, ter ne morebitne ovojnice!



V program Birokrat uvozite to datoteko s končnico xml

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.



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** pod Dodatna uporabna navodila na naši spletni strani: <http://birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/pdf-navodila>