



Osnovna navodila za uporabo



V 0.4
februar 2021

Vsebina

1.	Za hiter začetek uporabe.....	3
2.	Spletni vmesnik za pripravo e-računov.....	4
2.1.	Lastni podatki in šifrant partnerjev.....	4
2.2.	Šifrant blaga in storitev.....	6
2.3.	Vnos novega e-računa	8
2.4.	Pošiljanje e-računov v tujino.....	14
2.4.1.	Hrvaška.....	14
2.5.	Preverjanje uspešnosti prenosa dokumentov	14
2.6.	Popravljanje in ponovno pošiljanje izdanega računa.....	16
2.6.1.	Sprememba statusa poslanega e-računa	17
2.6.2.	Popravljanje in ponovno pošiljanje izdanega računa.....	18
2.7.	Prejemanje in prevzem e-računov.....	18
3.	Za uporabnike lastne programske opreme	21
3.1.	Pošiljanje eDokumenta	21
3.2.	Pošiljanje e-računov v tujino.....	23
3.2.1.	Hrvaška.....	23

1. Za hiter začetek uporabe

Na kakšen način imate namen uporabljati storitev eNabiralnik?

- Za izdelavo e-računov nimate posebne programske opreme. E-račune boste pripravili v storitvi. Vam je namenjeno [2. poglavje](#).
- Imate programsko opremo, ki zna izdelati e-račune v formatu eSLOG 2.0. E-račune želite prenašati v storitev. Vam je na voljo več različnih možnosti. Poglejte [3. poglavje](#).

2. Spletni vmesnik za pripravo e-računov

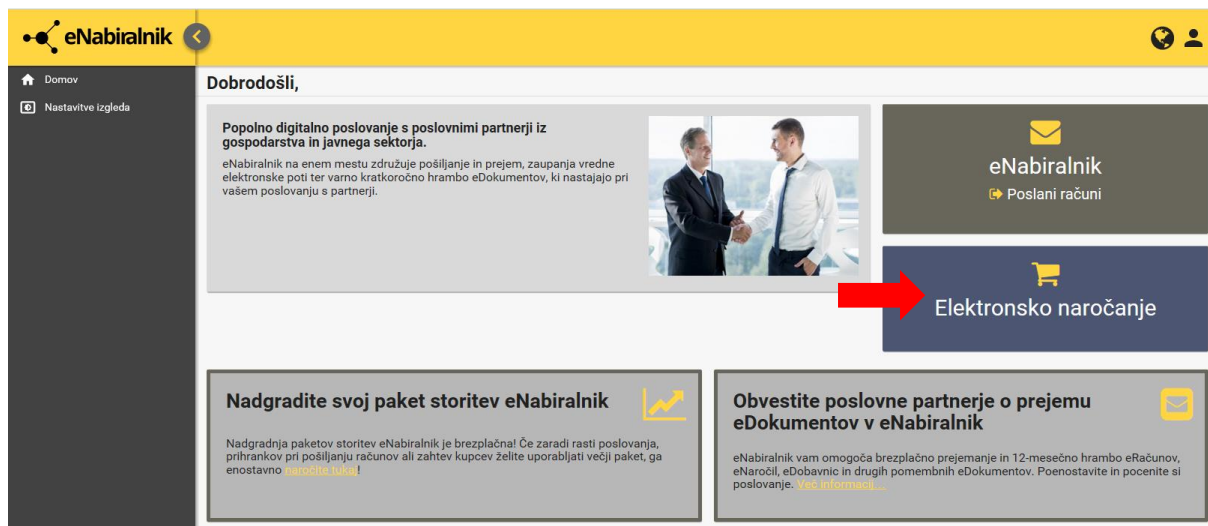
Pred pošiljanjem vašega prvega e-računa je potrebno pripraviti nekaj šifrantov in vanje vnesti podatke, ki jih zahtevajo e-računi: lastne podatke in podatke partnerjev. Lahko pripravite tudi šifrante in podatke o lastnem blagu in storitvah, kar vam olajša kasnejše izpolnjevanje obrazca e-računa.

Če ste e-račune že pošiljali, in partnerjem večkrat pošiljate podobne račune, si lahko prihranite nekaj dela z ustvarjanjem in popravljanjem kopije prejšnjega e-računa.

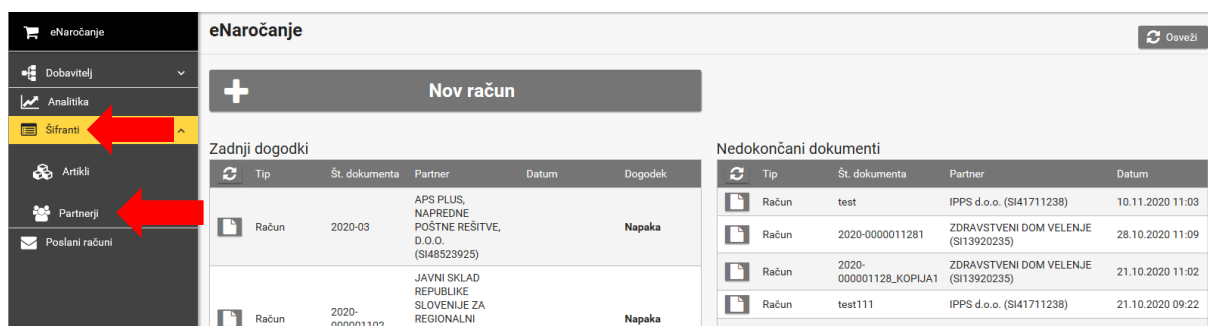
Če ste e-račune že pošiljali, pa je pri pošiljanju prišlo do napake ali zavrnitve, lahko ustvarite dvojnik zavrženega e-računa in ga popravite ali dopolnite.

2.1. Lastni podatki in šifrant partnerjev

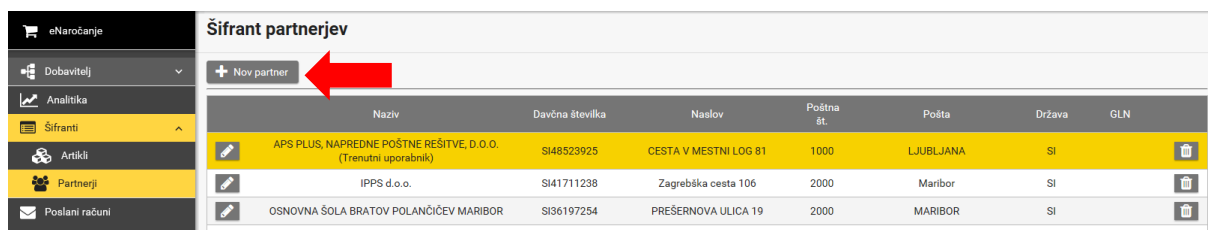
Podatke lastnega podjetja in osnovne podatke partnerjev pripravljate v modulu »Elektronsko naročanje«. Tudi e-račune pripravljate v tem modulu.



V aplikaciji »eNaročanje« kliknete na »Šifranti« v meniju na levi strani ter nato »Partnerji«.



Odpre se okno »Šifrant partnerjev«, kjer kliknete na gumb »Nov partner«.



Prikaže se obrazec za dodajanje partnerja v šifrant. Iskalnik po elmeniku je že odprt, v nasprotnem primeru ga lahko odprete s klikom na zavihek »elmenik«. Če želite poiskati proračunskega uporabnika, lahko njegove popolne podatke najdete v iskalniku UJP, ki ga odprete preko povezave na desni strani zaslona.

Dodaj šifrant partnerja

Shrani in nazaj Shrani Nazaj Ponastavi

▼ elmenik

Filter Išči

Iskalnik po registru podjetij UJP

Dav. št.	Ime	Naslov	Omrežje	IBAN	Sprejema
Ni najdenih zapisov.					

0 - 0 of 0

Davčna številka * Zavezanec za DDV ☒ GLN Matična številka Naziv *

Trgovski naziv Naslov

Naslov 2 Naslov 3 Poštna št. Pošta

Regija Država * Kontaktna oseba

Telefon E-naslov IBAN BIC Imetnik računa

V iskalniku lahko najdete partnerje, ki že prejemajo e-račune, tako da v polje Filter vnesete iskalni pogoj (davčna številka, naziv itd.) in kliknete Išči. Ko najdete partnerja, lahko njegove osnovne podatke prenesete v obrazec s klikom na gumb »napolni podatke iz elmenika« v vrstici partnerja.

Shrani in nazaj Shrani Nazaj Ponastavi

▼ elmenik

Filter Išči

Iskalnik po registru podjetij UJP

Dav. št.	Ime	Naslov	Omrežje	IBAN	Sprejema
☒	APS PLUS PREJEMNIK	CESTA V MESTNI LOG 81,1000 LJUBLJANA	ZZInet/bizBox		Da
☒	SI48523925 APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.	CESTA V MESTNI LOG 81,1000 LJUBLJANA	ZZInet/bizBox		Da

1 - 2 of 2

Osnovni podatki iz elmenika so sedaj preneseni v obrazec.

Podatkov proračunskega uporabnika iz iskalnika UJP ni mogoče prenesti samodejno, temveč jih je potrebno v vnosni obrazec prekopirati ročno.

- ! Za vsakega partnerja vnesite še njegovo matično številko, IBAN ter BIC, saj so to v mnogih primerih obvezni podatki in brez njih vaši e-računi ne bodo dostavljeni!
- ! Davčno številko vedno zapišite s predpono »SI« ne glede na partnerjev davčni status!
- ! Davčni status označite s kljukico v polju »Zavezanec za DDV«. Če davčni status ne bo označen pravilno, nekatere davčne stopnje ne bodo na voljo!
- ! IBAN in BIC vpisujte brez presledkov (npr. SI56123456789012345). Prejemnikov IBAN in BIC morata biti pravilna, sicer vaš e-račun ne bo dostavljen.

BIC koda partnerja se mora ujemati z njegovo IBAN. BIC kode slovenskih bank najdete na povezavi <https://www.bsi.si/placila-in-infrastruktura/placilne-storitve-in-elektronski-denar/identifikacijske-oznake-in-kode-bic>

Dnevno osvežene podatke o proračunskih uporabnikih najdete na povezavi <https://storitve.ujp.gov.si/dostop/seznam-prejemnikov-eracunov/>.

- Zanje uporabite BIC Banke Slovenije: BSLJSI2XXXX

Po vnosu podatkov kliknete na gumb »Shrani« in partner je uspešno dodan v šifrant partnerjev.

Dodaj šifrant partnerja

Shrani in nazaj | **Shrani** | Ponastavi

> eNabiralnik

Davčna številka * @ SI48520000	Zavezanec za DDV ✓	GLN	Matična številka	Naziv * AFS PLUS PREJEMNIK
Trgovski naziv		Naslov CESTA V MESTNI LOG 81	Naslov 2	
Naslov 3	Poštna št. 1000	Pošta LJUBLJANA	Država * SI - Slovenija	
Regija	Kontaktna oseba	Telefon	E-naslov	
IBAN	BIC	Imetnik računa		

2.2. Šifrant blaga in storitev

Vnaprej lahko pripravite šifrante in podatke o lastnem blagu in storitvah, kar vam olajša kasnejše izpolnjevanje obrazca e-računa. Te šifrante pripravljate v modulu »Elektronsko naročanje«. Tudi e-račune pripravljate v tem modulu.

Priprava šifrantov vašega blaga in storitev ni obvezna. Vse bistvene podatke lahko vnesete neposredno v obrazec za prijavo e-računa.

eNabiralnik

Domov | Nastavitve izgleda

Dobrodošli,

Popolno digitalno poslovanje s poslovnimi partnerji iz gospodarstva in javnega sektorja.
eNabiralnik na enem mestu združuje pošiljanje in prejem, zaupanja vredne elektronske poti ter varno kratkoročno hrambo eDokumentov, ki nastajajo pri vašem poslovanju s partnerji.

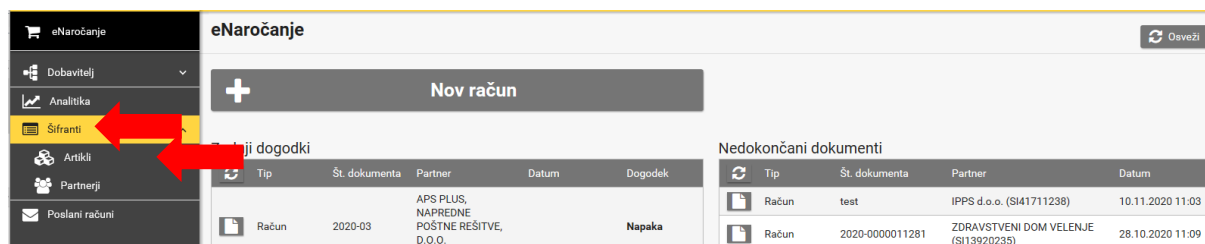
eNabiralnik
Poslani računi

Elektronsko naročanje

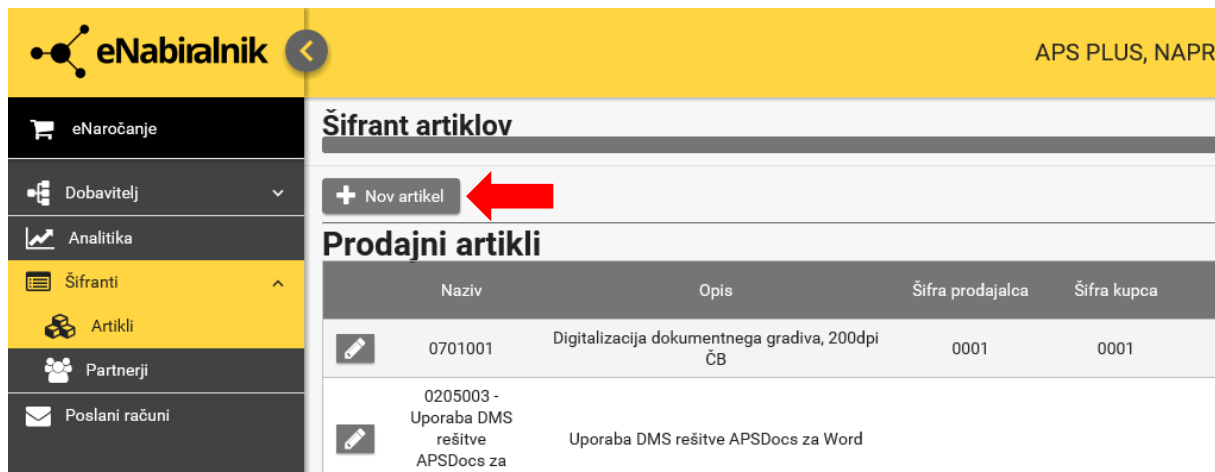
Nadgradite svoj paket storitev eNabiralnik
Nadgradnje paketov storitev eNabiralnik je brezplačna. Če zaradi rasti poslovanja, prihrankov pri pošiljanju računov ali zahtev kupcev želite uporabljati večji paket, ga enostavno [nadgradite tukaj!](#)

Obvestite poslovne partnerje o prejemu eDokumentov v eNabiralnik
eNabiralnik vam omogoča brezplačno prejemanje in 12-mesečno hrambo eRačunov, eNaročil, eDobavnic in drugih pomembnih eDokumentov. Poenostavite in pocenite si poslovanje. [Več informacij...](#)

V aplikaciji »eNaročanje« kliknete na »Šifranti« v meniju na levi strani ter nato »Artikli«.



Odpre se okno »Šifrant artiklov«, kjer kliknete na gumb »Nov artikel«.

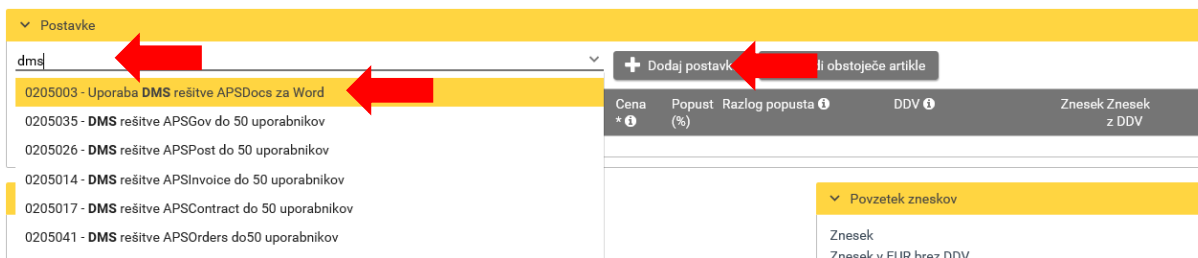


Prikaže se obrazec za dodajanje artikla v šifrant. Izpolnite vsaj naziv artikla, dodate pa lahko vse podatke, ki so vam poznani in se ponavljajo v vaših računih.

- GTIN – angl. Global Trade Item Number: globalna oznaka artikla, npr. kode EAN, JAN, ISBN, ISSN ali UPC. Vnos GTIN kode ni obvezen.

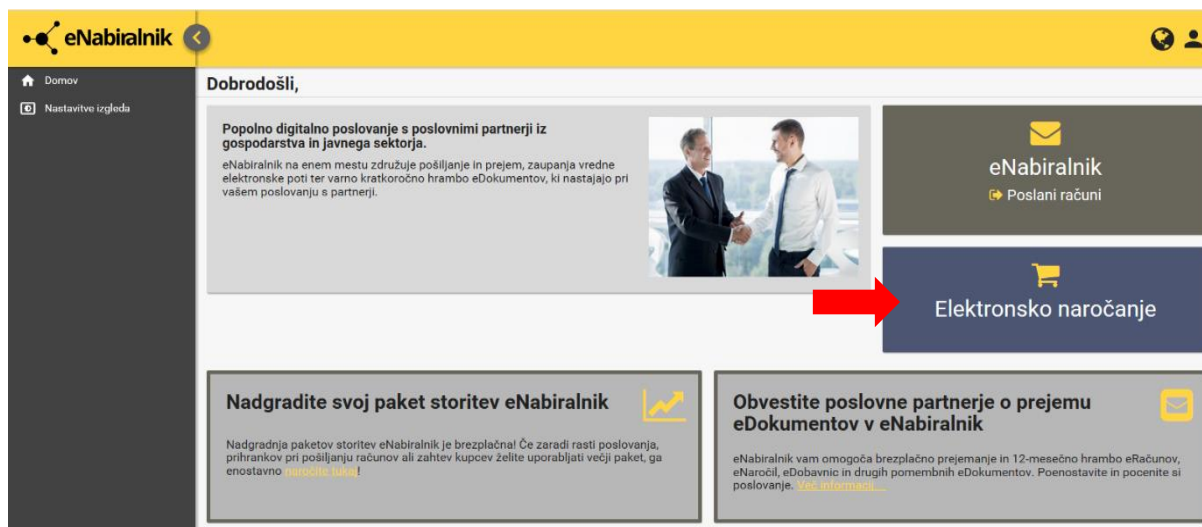
Po vnosu podatkov kliknete na gumb »Shrani« in vaše blago ali storitev je uspešno dodano v šifrant artiklov.

Vnesene artikle lahko v vaš e-račun dodajate v postavke tako, da jih izberete iz spustnega menija ali na istem mestu poiščete z vnosom nekaj črk naziva. S klikom na gumb »Dodaj postavko« se podatki artikla iz šifranta prenesejo v e-račun.

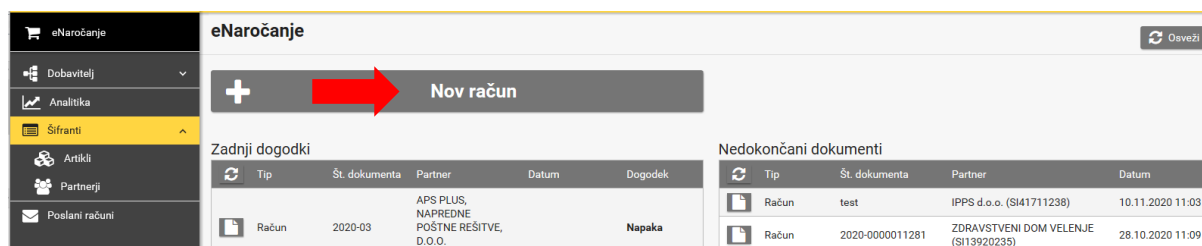


2.3. Vnos novega e-računa

Po prijavi v portal na seznamu aplikacij poiščete in kliknete na gumb »Elektronsko naročanje«.



V aplikaciji »eNaročanje« lahko pričnete z vnosom e-računa s klikom na gumb »Ustvari nov račun«.



Odpre se obrazec za spreminjanje podatkov prodajalca in vnos podatkov kupca ter številke računa.

Nov račun

[Nazaj](#)
[Uredi obstoječe partnerje](#)
[Uredi prodajalca: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.](#)
[Nadaljuj](#)

E-SLOG 2.0 račun izdelate v dveh korakih. V tem koraku vnesete podatke o kupcu in določite številko računa, v naslednjem pa vnesete podatke o računu in postavke. Davčnih števil in držav kupca ter prodajalca v naslednjem koraku ni več mogoče spreminjati. Za uspešno pošiljanje e-SLOG 2.0 računov, mora prodajalec, ki ni zavezanec za DDV, vnesti tudi matično številko.

Interna opomba, ki se ne zapiše v dokument

Prodajalec: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.	Kupec:	Številka računa
Davčna številka * SI48523925 ☒ Zavezanec za DDV Matična številka Naziv * APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. Naslov * CESTA V MESTNI LOG 81 Poštna št. * 1000 Pošta * LJUBLJANA Država * SI - Slovenia Kontaktna oseba Telefon E-naslov IBAN * SI56123412341234123 BIC * KBMASI2XXXX	Davčna številka * ☐ Zavezanec za DDV Matična številka Naziv * Naslov * Poštna št. * Pošta * Država * Kontaktna oseba Telefon E-naslov IBAN * BIC *	Številka računa *

Podatke kupca lahko vnesete v prazna polja ali pa ga izberete iz šifranta partnerjev, ki ste jih vnesli pred tem. Seznam se prikaže s klikom na puščico na koncu polja »Davčna številka« ali polja »Naziv«.

Kupec:	Številka računa
Davčna številka * ☐ Zavezanec za DDV Matična številka Naziv * EPPS, d.o.o. (davčna št.: SI9590470; št.: 1339095000) PS Moj paket, direktna prodaja d. o. o. (davčna št.: SI23059419; matična št.: 6318983000) OBČINA IZOLA (davčna št.: SI16510801; matična št.: 5874190000) JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA REGIONALNI RAZVOJ IN RAZVOJ PODEŽELJA (davčna št.: 92466834; matična št.: 5940117000) APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. (davčna št.: SI48523925) Kontaktna oseba Telefon E-naslov IBAN * BIC *	Številka računa *

! Če je prejemnik računa proračunski uporabnik, mora biti vnesena tudi matična številka, tako med podatki prodajalca kot kupca, ne glede na to, ali sta zavezanca za DDV ali ne.

! Če IBAN ali BIC manjka, ga vpišite brez presledkov (npr. SI56123456789012345). Prejemnikov IBAN in BIC morata biti pravilna, sicer vaš e-račun ne bo dostavljen!

Preverite vpisane oziroma izpolnjene podatke prodajalca in kupca (obvezna polja so označena z zvezdico).

Vnesite številko računa v polje »Številka računa« ter kliknete na »Nadaljuj«.

Nazaj Uredi obstoječe partnerje Uredi prodajalca: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. Uredi kupca: EPPS, d.o.o. Nadaljuj

E-SLOG 2.0 račun izdelate v dveh korakih. V tem koraku vnesete podatke o kupcu in določite številko računa, v naslednjem pa vnesete podatke o računu in postavke. Davčnih števil in držav kupca ter prodajalca v naslednjem koraku ni več mogoče spreminjati. Za uspešno pošiljanje e-SLOG 2.0 računov mora prodajalec, ki ni zavezanec za DDV, vnesti tudi matično številko.

Interna opomba, ki se ne zapiše v dokument

Prodajalec: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.		Kupec: EPPS, d.o.o.		Številka računa
Davčna številka *	Zavezanec za DDV *	Davčna številka *	Zavezanec za DDV *	Številka računa *
SI48523925	☒	SI95904786	☒	Navodila123
Matična številka *		Matična številka *		
Naziv * APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. Naslov * CESTA V MESTNI LOG 81 Poštna št. * 1000 Pošta * LJUBLJANA Država * SI - Slovenija		Naziv * EPPS, d.o.o. Naslov * STEGNE 13A Poštna št. * 1000 Pošta * Ljubljana Država * SI - Slovenija		
Kontaktna oseba Telefon E-naslov IBAN * BIC *		Kontaktna oseba Telefon E-naslov eps@posta.si IBAN * SI56020210259372955 BIC * LJUBAS12X		

Odpre se okno za vnos podatkov računa, na katerem lahko spreminjate podatke prodajalca, kupca (razen davčne in matične številke), vnašate podatke računa ter dodajate priloge.

Pregled računa

Shrani in nazaj Shrani Nazaj Ponastavi Pošlji Validiraj

Izpolnite podatke o računu, vnesite postavke in po želji dodajte priloge. Dokument lahko med delom kadar koli shranite in z delom nadaljujete kasneje. Tehnično pravilnost računa preverite z gumbom Validiraj. Račun lahko prikazete v lepši obliki z gumbom Prikaži dokument. Prikaži celotna navodila.

Status: VNESEN

Prodajalec: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.		Kupec: EPPS, d.o.o.		Dostavno mesto:						
Podatki o računu Tip računa * Račun Rok plačila * Valuta * EUR - Euro Referenčna pogodba (*) Referenčno naročilo (*) Referenčna dobavnica (*) Poslovni proces Koda namena * Sklic * Namen plačila * Način plačila * Dodaten opis računa Dodaten komentar glede plačila										
Postavke Izberi obstoječi artikel iz baze šifrantov + Dodaj postavko Uredi obstoječe article										
#	Artikel *	Dob. šifra	Kup. šifra	Količina *	Enota *	Cena *	Popust (%) Razlog popusta	DDV	Znesek	Znesek z DDV
Ni najdenih zapisov.										
Specifikacija zneska DDV Koda DDV DDV (%) Davčna osnova Znesek DDV						Povzetek zneskov Znesek Znesek v EUR brez DDV				
Ni najdenih zapisov.										

Za uspešno pošiljanje računa je potrebno izpolniti vsaj naslednja polja:



- Tip računa
- Številka računa
- Datum dobave / storitve (vpišite enega, če se račun nanaša na enkratni dogodek, ali začetni in končni datum, če se nanaša na obdobje)
- Datum izdaje računa
- Rok plačila
- Valuta
- Postavke (v šifrantih pripravljeno blago ali storitve lahko izberete iz seznama, ter dodate s klikom na gumb »Dodaj postavko«)
 - Artikel (naziv)
 - Količina
 - Cena
 - Popust (če je vnesen popust, je obvezno polje tudi »Razlog popusta«)

- v. Kodo davčne stopnje
- vi. Davčno stopnjo

Če je DDV za katero od postavk na računu ne obračuna ali se obračuna po kateri drugi davčni stopnji, kot je standardna (koda »S«), je potrebno v polje »Davčno besedilo« vnesti razlog v skladu z davčno zakonodajo (npr. »v skladu z xy členom ZDDV-1 je blago oproščeno DDV«). Potrebno je vnesti razlog za vsako kodo posebej. Če teh izjem na računu ni, pustite to polje prazno!

Pregled računa

Shrani in nazaj | Shrani | Nazaj | Ponastavi | Pošlji | Validiraj

Izpolnite podatke o računu, vnesite postavke in po želji dodajte priloge. Dokument lahko med delom kadar koli shranite in z delom nadaljujete kasneje. Tehnično pravilnost računa preverite z gumbom Validiraj. Račun lahko prikažete v lepši obliki z gumbom Prikaži dokument. Prikaži celotna navodila. Status: VNESEN

Prodajalec: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.
Kupec: IPPS d.o.o.
Dostavno mesto:

Podatki o računu

Tip računa * Račun
Stevilka računa * test
Datum izdaje * 10.11.2020
Rok plačila * Valuta * EUR - Euro
Datum dobave/storitve *

Referenčna pogodba (*) Referenčno naročilo (*) Referenčna dobavnica (*)
Poslovni proces Koda namena * Sklic * Namen plačila *
Način plačila * Dodaten opis računa Dodaten komentar glede plačila

Postavke

Izberi obstoječi artikel iz baze šifrantov + Dodaj postavko Uredi obstoječe article

#	Artikel *	Dob. šifra	Kup. šifra	Količina *	Enota *	Cena *	Popust (%) Razlog popusta	DDV	Znesek	Znesek z DDV
Ni najdenih zapisov.										

Specifikacija zneska DDV

Kode DDV	DDV (%)	Davčna osnova	Znesek DDV
Ni najdenih zapisov.			

Povzetek zneskov

Znesek
Znesek v EUR brez DDV
Znesek v EUR z DDV

Če je prejemnik e-računa proračunski uporabnik, je za uspešen prenos vašega e-računa v sistem UJPnet potrebno izpolniti še dodatna obvezna polja:

- h. Koda namena
- i. Sklic
 - i. Začne se lahko le s predpono »SI« ali »RF«
 - ii. Vsebuje lahko le alfanumerične znake in minus/pomišljaj. Glejte še opombo spodaj!
- j. Namen plačila
- k. Način plačila
- l. Referenčni dokument
 - i. Vpisan mora biti vsaj en referenčni dokument (pogodba/naročilo/dobavnica)
- m. Matična številka mora biti vpisana tako pri prodajalcu kot pri kupcu, ne glede na to, ali sta zavezanca za DDV ali ne.

Sklic je potrebno oblikovati v skladu z dokumentom »Pravila za oblikovanje in uporabo standardiziranih referenc pri opravljanju plačilnih storitev«, ki ga je pripravilo Združenje bank Slovenije. Najdete ga na povezavi:

<https://www.zbs-giz.si/zdruzenje-bank.asp?StructureId=886>.

Sklic vpisujte brez presledkov, npr. SI00123123.

Polja v glavi računa, ki jih je obvezno izpolniti, so označena z zvezdico. Z zvezdico in oklepajem so označena polja, od katerih je obvezno izpolniti le eno (le en referenčni dokument). V primeru, da katero od obveznih polj ni izpolnjeno, bo UJPnet tak e-račun zavrnil zaradi tehnične napake.

Pregled računa

Shrani in nazaj | Shrani | Nazaj | Ponastavi | Pošlji | Validiraj

Izpolnite podatke o računu, vnesite postavke in po želji dodajte priloge. Dokument lahko med delom kadar koli shranite in z delom nadaljujete kasneje. Tehnično pravilnost računa preverite z gumbom Validiraj. Račun lahko prikažete v lepši obliki z gumbom Prikaži dokument. Prikaži celotna navodila.

Status: VNESEN

Podatki o računu

Prodajalec: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.
 Kupec: IPPS d.o.o.
 Dostavno mesto:

Tip računa *
 Račun
 Številka računa *
 test
 Datum izdaje *
 10.11.2020
 Rok plačila *
 Valuta *
 EUR - Euro
 Datum dobave/storitve

Referenčna pogodba (*)
 Referenčno naročilo (*)
 Referenčna dobavnica (*)

Poslovni proces
 Koda namena *
 Sklic *
 Namen plačila *

Način plačila *
 Dodaten opis računa
 Dodaten komentar glede plačila

Postavke

Izberi obstoječi artikel iz baze šifrantov | Dodaj postavko | Uredi obstoječe article

#	Artikel *	Dob. šifra	Kup. šifra	Količina *	Enota *	Cena *	Popust (%)	Razlog popusta	DDV	Znesek	Znesek z DDV
Ni najdenih zapisov.											

Specifikacija zneska DDV

Koda DDV	DDV (%)	Davčna osnova	Znesek DDV
Ni najdenih zapisov.			

Povzetek zneskov

Znesek
 Znesek v EUR brez DDV
 Znesek DDV
 Za plačilo EUR

Po končanem vnašanju postavk e-računa kliknite na »Preračunaj« in preverite zneske računa, nato pa lahko nadaljujete z dodajanjem prilog preko gumba »Izberite« v zavihku »Priloge« (priloge lahko dodate tudi v naslednjem koraku).

Specifikacija zneska DDV

Koda DDV	DDV (%)	Davčna osnova	Znesek DDV
Ni najdenih zapisov.			

Povzetek zneskov

Znesek
 Znesek v EUR brez DDV
 Znesek DDV
 Za plačilo EUR

Povezani dokumenti

Priloge

Izberite

Izberite datoteko ali jo povlecite sem

Transakcija na dokumentu

Pripravljen e-račun pošljete s klikom na gumb »Pošlji« v zgornjem meniju ali poleg gumba »Preračunaj«.

Če ste izpolnili vsa polja, se prikaže zadnji korak, kjer lahko dodate priloge ter pregledate podatke računa v HTML pogledu. S klikom na gumb »Pošlji« e-račun skupaj z morebitni prilogami tudi dokončno odpošljete prejemniku.

O uspešnem pošiljanju vas aplikacija opozori s sporočilom »OK: Poslano«, dokumentu pa se status spremeni v »Poslan«.



2.4. Pošiljanje e-računov v tujino

2.4.1. Hrvaška

Iz eNabiralnika je mogoče e-račune pošiljati tudi na Hrvaško. Prejemniki so lahko vsa podjetja ali ustanove, ki so povezana v omrežje FINA in jih najdete v elmeniku.

Davčna številka prejemnika na Hrvaškem (OIB) je dolga 11 števil in se mora v šifrantu vaših partnerjev začeti z oznako države »HR« (npr. »HR61817894937«).

Če se pri vnosu e-računa vnese prejemnik, katerega davčna številka se začne s »HR«, je v obrazec e-računa obvezno vnesti še naslednje dodatne podatke:

▼ Dodatni podatki za državo: Hrvaška

Šifra poslovne enote ⓘ

Operater računa ⓘ

- a) Šifra poslovne enote: najdete jo v stolpcu »Šifra poslovne jedinice« iskalnika na naslednji povezavi: <https://eposlovanje.fina.hr/e-racun-javna-trazilica/>.

Uvjeti pretrage

OIB

61817894937

Naziv poslovnog subjekta

Šifra poslovne jedinice

Naziv poslovne jedinice

Informacijski posrednik

Svi

Prepišite kontrolni broj

5612

Upute

Obrisi polja

Traži

Pregled

27 zapisa pronađeno, prikazani 1 do 10.

<

1

2

3

>

Matični broj	OIB	Naziv poslovnog subjekta	Država	ISO kod države	Naziv poslovne jedinice	Id poslovne jedinice	Šifra poslovne jedinice	Svojstvo poslovne jedinice	Tip subjekta
02576651	61817894937	GRAD ZAGREB	Hrvatska	HR	GRAD ZAGREB - GRADSKI URED ZA KATASTAR I GEODETSKE POSLOVE	29223	1401	dobavljač(isporučitelj i kupacharučitelj)	Obveznik JN
02576651	61817894937	GRAD ZAGREB	Hrvatska	HR	GRAD ZAGREB - URED GRADONAČELNIKA	29224	0101	dobavljač(isporučitelj i kupacharučitelj)	Obveznik JN

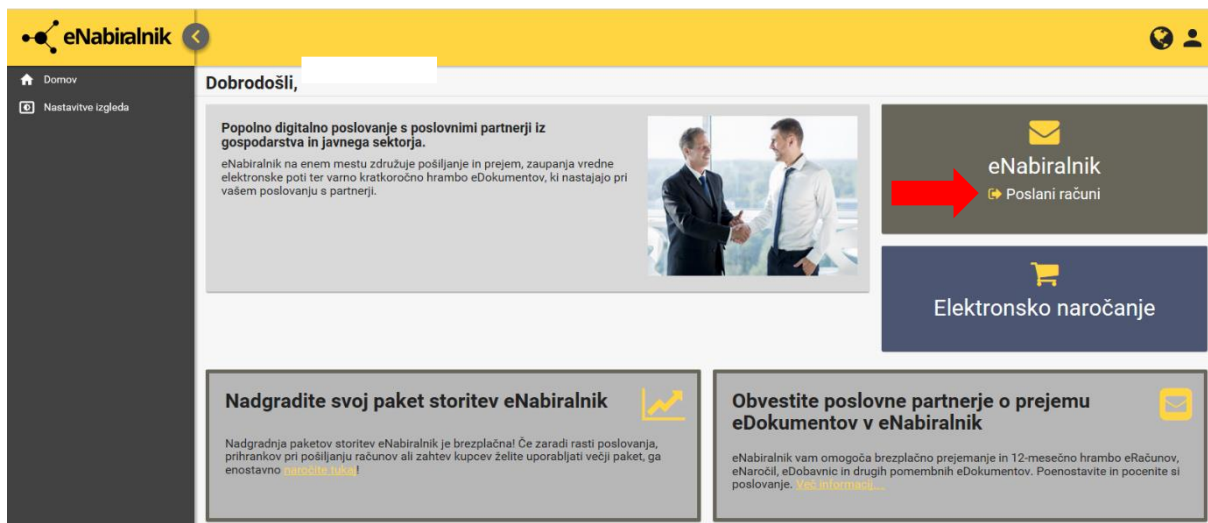
Če podatka v tem stolpcu ni, podatka »Šifra poslovne enote« ne vnesete oz. pustite vnosno polje prazno.

- b) Operater računa: ime in priimek osebe, ki vnaša ta e-račun.

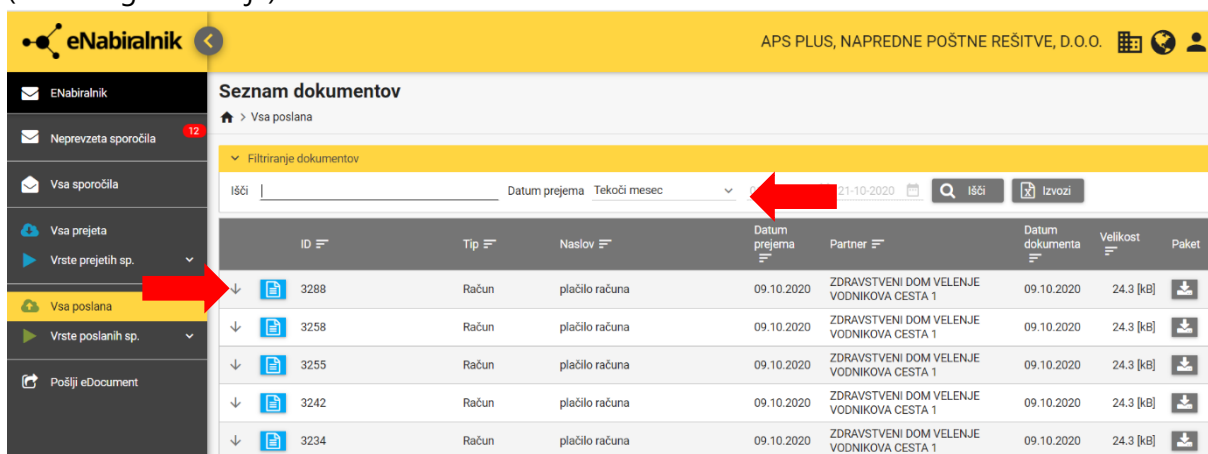
2.5. Preverjanje uspešnosti prenosa dokumentov

Statuse poslanih računov lahko spremljate v svojem eNabiralniku. V povratnicah lahko vidite, ali je prejemnik račun potrdil ali zavrnil, ali pa je pri pošiljanju prišlo do napake.

Po prijavi v portal moj.enabiralnik.si na seznamu aplikacij na desni strani kliknete na eNabiralnik > Poslani računi.

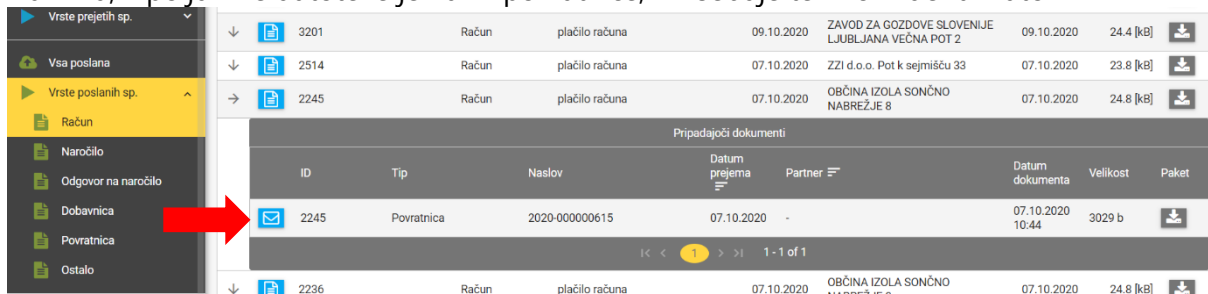


V seznamu poslanih računov poiščite račun, za katerega želite preveriti status prejema. Kliknite na puščico ob modri ikoni. Če e-računa ne najdete, preverite nastavitve filtra (časovnega obdobja)!



Pod vrstico računa se prikaže seznam prejetih povratnic. Kliknite na modro ikono tako, da se odprejo podatki o povratnici

Na vrhu, v polju Ime datoteke je naziv povratnice, ki vsebuje tehnični identifikator



(dvomestno številko) statusa računa. V polju »Opis« je podroben opis napake ali sporočilo prejemnika vašega e-računa.

Dokument: 2233 (V.1 - -)

Vaša poslana > Račun >

Nazaj Ovojnica Shranjeni paket Interna opomba podjetja Status dokumenta: Neprejet

Dokument

Opis: Ime datoteke: POV_-99-2233-111030153.xml Zunanji id.: 2233

Naslov: 2020-000000615

Osnovni podatki

Čas prevzema

Sprejet: FALSE

Datumi

Dat. izdaje

Dat. prejema

Referenčni dokument

Dok. id

Št. sporočila

Sistem

Smr: Vhodni

Št. sporočila: 111030158

Status

Status

Opis: [ERROR: Dokument v prilogi ne ustreza predpisani shemi. Napaka v vrstici 20 in stolpcu 54! (Ime vozilca: receiver_mailbox, tip vozilca: EndElement, opis: The 'receiver_mailbox' element is invalid - The value 'SI56-012400100006-381' is invalid according to its datatype 'hal_JBANIdentifier' - The Pattern constraint failed.)]

Dokument

Opis: Ime datoteke: POV_-99-3258-111166771.xml Zunanji id.: 3258

Tehnični identifikator (dvomestna številka) opredeljuje naslednje statusne računa:

- **12** – Dokument - sporočilo je bilo **uspešno sprejeto** v omrežje prejemnika oz. dostavljen do sistema prejemnika. Polje opisa je prazno.
- **27** – Dokument je bil **zavrnjen s strani prejemnika**. V polju opisa se lahko nahaja razlog zavrnitve, če je prejemnik razlog zapisal.
- **29** – Dokument je bil **sprejet s strani prejemnika**. V polju opisa se lahko nahaja dodatno sporočilo prejemnika.
- **-99** – Sporočilo (dokument), ki je bilo poslano je bilo zavrnjeno s strani informacijskega sistema. Gre za tehnično zavrnitev

2.6. Popravljanje in ponovno pošiljanje izdanega računa

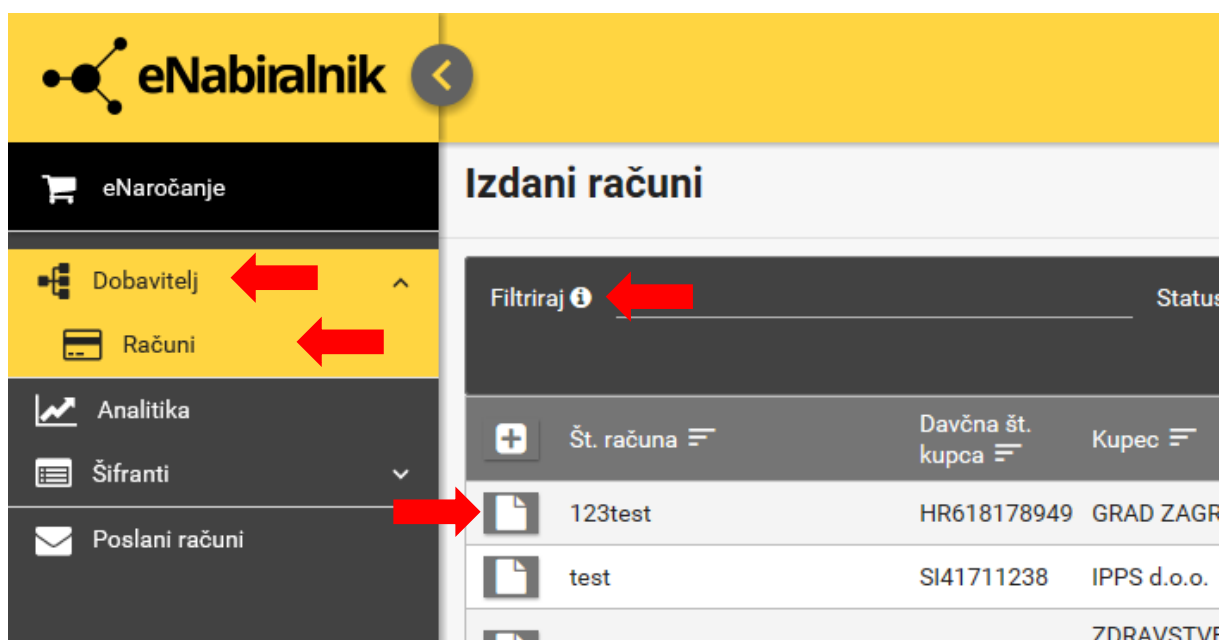
E-račune, ki so bili uspešno poslani prejemniku, in se v naslednjem obračunskem obdobju le malo razlikujejo, lahko ponovno uredimo in pošljemo z novo številko računa.

Na enak način je mogoče popraviti in ponovno poslati e-račune, ki so bili zavrnjeni zaradi tehnične ali vsebinske napake.

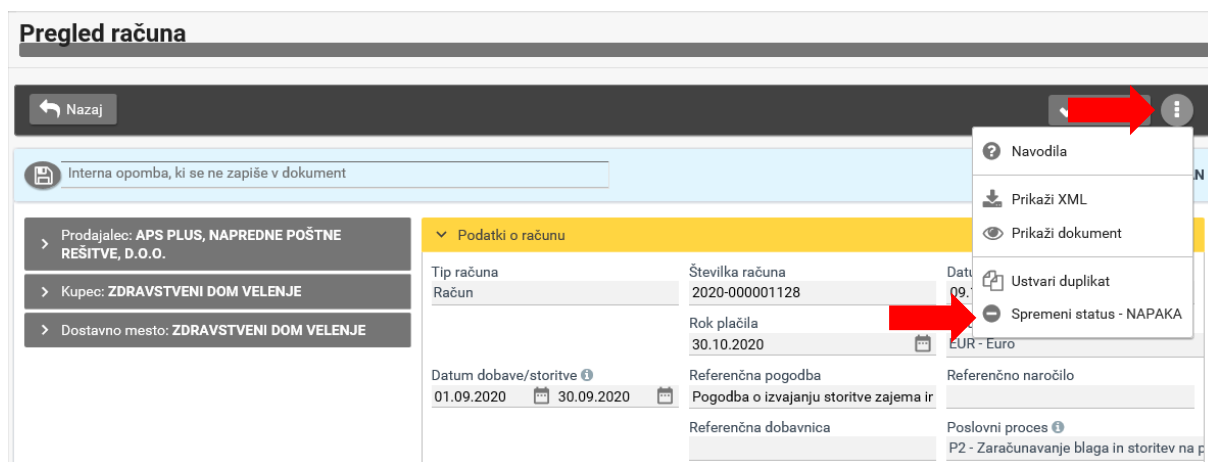
2.6.1. Sprememba statusa poslanega e-računa

Storitev eNabiralnik ne dovoli pošiljanja več e-računov z isto številko. Če je bil vaš e-račun zavržen zaradi tehnične ali vsebinske napake, je potrebno najprej spremeniti status starega e-računa v status »napaka« in tako sprostiti številko računa, ki jo vsebuje.

Na seznamu izdanih računov (»eNaročanje« > »Dobavitelj« > »Računi«) poiščite račun, ki ga želite popraviti. Izberite ikono na levi strani vrstice računa. Če e-računa ne najdete, preverite nastavek filtra (časovnega obdobja)!



Prikaže se obstoječi račun, ki ga lahko pregledate. V zgornjem desnem kotu izberite ikono za spustni meni. V meniju, ki se prikaže, izberite možnost »Spremeni status – NAPAKA« in potrdite.



Številka računa, ki mu je bil spremenjen status v »napaka«, je sproščena in se lahko ponovno uporabi.

2.6.2. Popravljanje in ponovno pošiljanje izdanega računa

Na seznamu izdanih računov (»eNaročanje« > »Dobavitelj« > »Računi«) poiščite račun, ki ga želite popraviti. Izberite ikono na desni strani vrstice z računom, ki ga želite popraviti (»ustvari duplikat«). Če e-računa ne najdete, preverite nastavek filtra (časovnega obdobja)!

Izdani računi

Filtriraj ⓘ

Status ▾

Datum dokumenta

Preteklih 6 mesecev ▾

29.01.2021

Išči

+ Nov račun

+	Št. računa ▾	Davčna št. kupca ▾	Kupec ▾	Znesek ▾	Interna opomba ▾	Datum ▾	Status ▾	
	123test	HR618178949	GRAD ZAGREB			28.01.2021 13:59	Vnesen	
	test	SI41711238	IPPS d.o.o.			10.11.2020 11:03	Vnesen	

V oknu se odpre e-račun, katerega številka računa ima dodano besedo »_KOPIJA«. Račun lahko popravite oz. uredite na način, ki je opisan v [poglavju 2.3, »Vnos novega e-računa«](#).

Nov račun

[Nazaj](#) [Uredi obstoječe partnerje](#) [Uredi prodajalca: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.](#) [Uredi kupca: ZDRAVSTVENI DOM VELENJE](#) [Nadaljuj](#)

E-SLOG 2-0 račun izdelate v dveh korakih. V tem koraku vnesete podatke o kupcu in določite številko računa, v naslednjem pa vnesete podatke o računu in postavke. Prikaži celotna navodila.

Interna opomba, ki se ne zapiše v dokument

Prodajalec: APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. Davčna številka * SI48523925 Zavezanec za DDV ☒ Matična številka * 6897690000 Naziv * APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.	Kupec: ZDRAVSTVENI DOM VELENJE Davčna številka * SI13920235 Zavezanec za DDV ☒ Matična številka * 5820456000 Naziv * ZDRAVSTVENI DOM VELENJE Naslov * VODNIKOVA CESTA 1	Številka računa Številka računa * 2020-000001128_KOPIJA
--	---	---

- Če račun le popravljate in številke računa ne boste spremenili, je potrebno pred
 !
 • ustvarjanjem dvojnika status starega računa spremeniti, kot je opisano v [poglavju 2.5.1, »Sprememba statusa poslanega e-računa«](#). V nasprotnem primeru novega e-računa z isto številko računa ne bo mogoče poslati!

2.7. Prejemanje in prevzem e-računov

V eNabiralnik lahko prejimate e-račune vaših dobaviteljev. Pred odpiranjem e-računa ga je potrebno prevzeti in tako potrditi prejem. S tem pošiljatelj prejme potrdilo, da ste njegov e-račun prejeli.

Po prijavi v portal [moj.enabiralnik.si](#) na seznamu aplikacij na desni strani kliknete na eNabiralnik > Poslani računi.



Odpre se osnovno okno aplikacije eNabiralnik. V meniju levo kliknite na gumb »Neprevzeti dokumenti«.

Prikaže se seznam dokumentov. V filtru v polje »Išči« vnesite ključno besedo »račun« in kliknite na gumb »Išči«. Na seznamu se bodo prikazali vsi neprevzeti e-računi.

S klikom na ikono ovojnice na začetku vrstice prevzamete dokument.

Seznam dokumentov

Število neprevzetih dokumentov: 27

Filtriranje dokumentov

Išči račun

ID	Tip	Naslov	Datum prejema	Partner	Datum dokumenta	Velikost
15142	Račun	Plačilo računa	28.01.2021	POŠTA SLOVENIJE D.O.O. SLOMŠKOV TRG 10	28.01.2021	71.1 [kB]
13074	Račun	01234	03.10.2020	POŠTA SLOVENIJE D.O.O. SLOMŠKOV TRG 10	03.10.2020	47.4 [kB]

Prevzeli boste dokument-e

Prevzem dokumenta : 15142

Da Ne

Račun-2020-01-212

Za pregled prevzetih računov, v meniju levo ali v osnovnem oknu na desni strani pod »Vrste prejetih sporočil« kliknite na gumb »Račun«.

eNabiralnik

APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O.

Neprevzeta sporočila

Vsa sporočila

Vsa prejeta

Vsa poslana

Vrste prejetih sp.

- Račun
- Naročilo
- Odgovor na naročilo
- Dobavnica
- Povratnica
- Ostalo

Vrste poslanih sp.

- Račun
- Naročilo
- Odgovor na naročilo
- Dobavnica
- Povratnica
- Ostalo

Odpre se seznam vseh prejetih računov. Privzeto je nastavljen tekoči mesec. Če želite pregled prejetih računov za daljše obdobje lahko v filtru določite »Datum prejema«.

Iz spustnega seznama lahko nastavite različne možnosti. Predlagamo naslednje:

- Iz spustnega seznama izberite »Zadnjih 6 mesecev«. Na seznamu se bodo prikazali e-računi, ki ste jih prejeli v zadnjih 6 mescih.
- Lahko nastavite poljubno časovno obdobje tako, da v spustnem seznamu izberete »Datum od do« in v polju desno določite želene datume.

Seznam dokumentov
 > Vsa prejeta > Račun

Filtriranje dokumentov

Išči Datum prejema Zadnjih 6 mesecev 10-08-2020 10-02-2021 Išči Izvozi

ID	Tip	Naslov	Datum prejema	Partner	Datum dokumenta	Velikost	Paket
1107916	Račun	2020-15021	06.01.2021	ZZI d.o.o. Pot k sejmišču 33	06.01.2021	120.2 [kB]	
1313	Račun	test	01.10.2020	APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. CESTA V MESTNI LOG 81	01.10.2020	3.2 [kB]	
1300	Račun	2020-01	01.10.2020	APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. CESTA V MESTNI LOG 81	01.10.2020	3.4 [kB]	

1-3 of 3

Račun si lahko prenesete na vaš računalnik tako, da v vrstici računa na koncu kliknete na ikono za prenos celotnega paketa. Paket z računom in prilogami se bo prenesel zapakiran v obliki ZIP datoteke.

Če si želite prejeti e-račun le ogledati, kliknite na ikono na začetku vrstice. Prikažejo se podrobnosti o prejetem računu.

V tem primeru lahko prenesete posamezno datoteko, npr. samo XML e-račun ali ponovno celoten paket z gumbom Shrani paket.

Seznam dokumentov
 > Vsa prejeta > Račun

Filtriranje dokumentov

Išči Datum prejema Zadnjih 6 mesecev 10-08-2020 10-02-2021 Išči Izvozi

ID	Tip	Naslov	Datum prejema	Partner	Datum dokumenta	Velikost	Paket
1107916	Račun	2020-15021	06.01.2021	ZZI d.o.o. Pot k sejmišču 33	06.01.2021	120.2 [kB]	
1313	Račun	test	01.10.2020	APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. CESTA V MESTNI LOG 81	01.10.2020	3.2 [kB]	
1300	Račun	2020-01	01.10.2020	APS PLUS, NAPREDNE POŠTNE REŠITVE, D.O.O. CESTA V MESTNI LOG 81	01.10.2020	3.4 [kB]	

1-3 of 3

Dokument: 1313 (V.1 - -)
 > Vsa prejeta > Račun >

Nazaj Ovojnica **Shrani paket** Interna opomba podjetja Status dokumenta: Neprevzet

Dokument

Opis: 1313
 Ime datoteke: 2020-03.xml
 Zunanji id.: 1313

Priloge

visualisation.html (Visualisation)

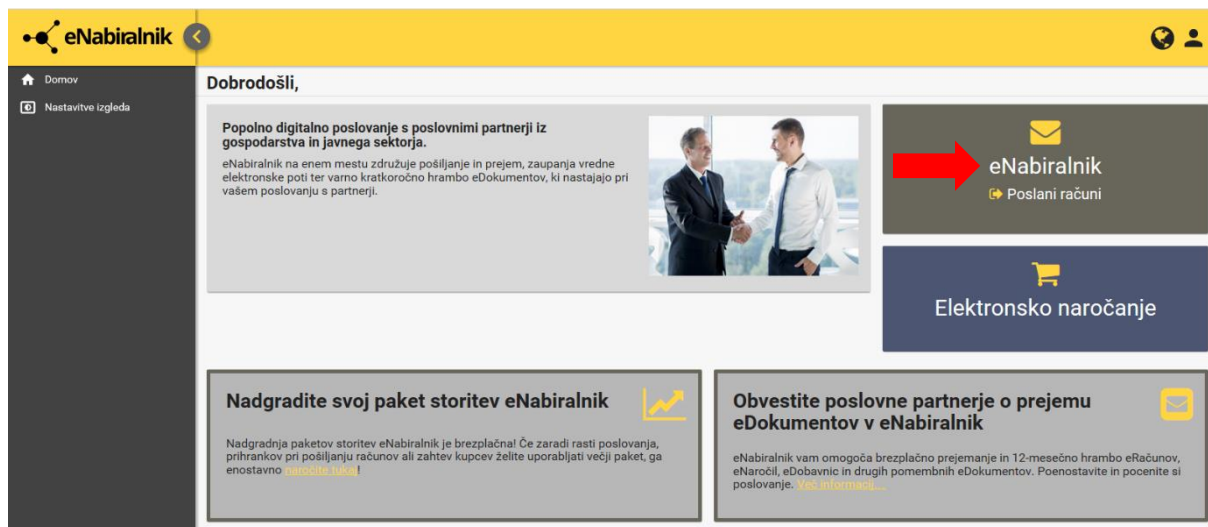
3. Za uporabnike lastne programske opreme

E-račune, ki jih pripravite v vašem programu, lahko prenašate v naš sistem na več načinov:

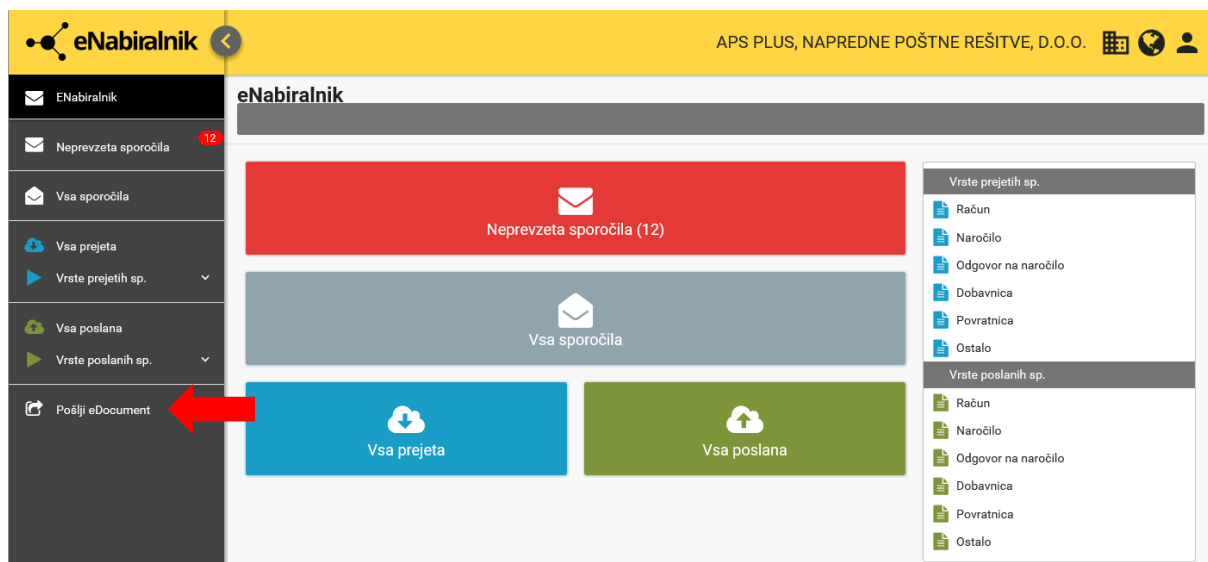
- Mogoča je neposredna povezava preko spletnih storitev (API, web services): vaša programska oprema in naš sistem se povežeta v ozadju tako, da vaše posredovanje v našem sistemu ni potrebno. Vaša programska oprema mora podpirati ZZI spletne servise. O tem vam lahko da več informacij vzdrževalec vaše programske opreme. Če jih želite podpreti sami, potrebujete dostop do demo okolja, za kar se obrnite na našo podporo.
- Če vaša programska oprema zna narediti e-račune v obliki eSLOG 2.0 z ovojnico ali brez nje, lahko e-račune samodejno uvažate v naš sistem. Potrebujete namiznega odjemalca oz. aplikacijo za uvoz e-računov, ki jo lahko zagotovimo vsem uporabnikom naročniških paketov. Obrnite se na našo podporo.
- Če vaša programska oprema zna pripraviti e-račune v formatu eSLOG 2.0, a je njihovo število relativno majhno, lahko vsakega posamezno uvozite preko spletnega vmesnika. Odprite eNabiralnik in uporabite možnost »pošlji eDokument«.

3.1. Pošiljanje eDokumenta

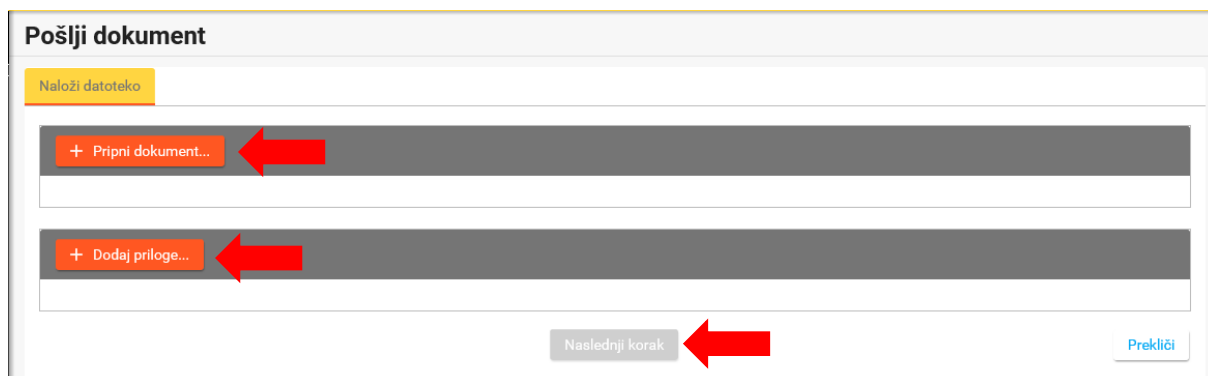
Po prijavi v portal moj.enabiralnik.si, na seznamu aplikacij na desni strani kliknete na eNabiralnik.



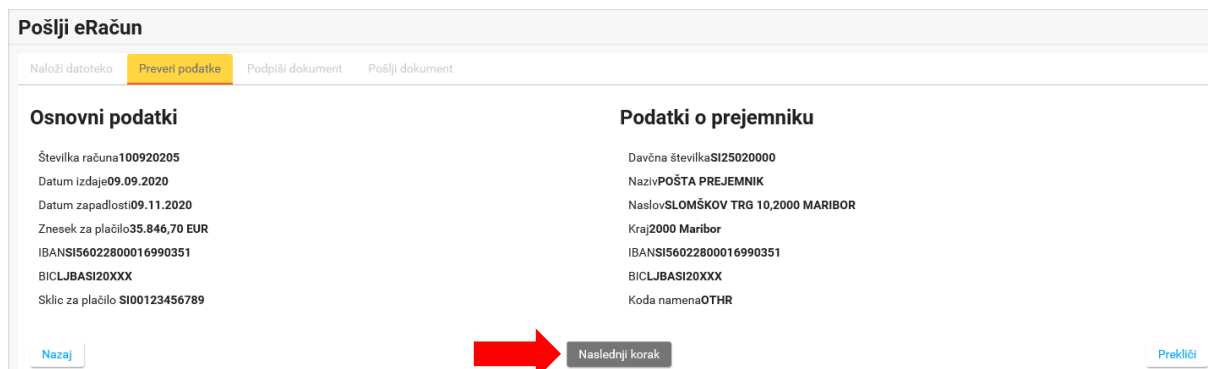
Na levi strani izberite »pošlji eDokument«.



S klikom na gumb »+ Pripni dokument« se prikaže okno, v katerem na vašem računalniku izberete datoteko, ki vsebuje e-račun. S klikom na gumb »+ Dodaj priloge« lahko po potrebi dodajate priloge vašega računa, kot so npr. PDF vizualizacija, kopija naročilnice, podrobnejša specifikacija ipd. Skupna velikost prilog ne sme preseči 1 MB! Nato kliknite na »Naslednji korak«.



V predogledu preverite osnovne podatke z vašega e-računa. Če je vse v redu, ponovno kliknite na »Naslednji korak«.



V naslednjem prikazu s klikom na »Pošlji« vaš e-račun tudi dejansko pošljete.

Pošlji eRačun

Naloži datoteko Preveri podatke Podpiši dokument **Pošlji dokument**

 Dokument je pripravljen za pošiljanje.

[Nazaj](#)  [Pošlji](#) [Prekliči](#)

Ko ste račun uspešno poslali, vam priporočamo, da spremljate uspešnost prenosa ter morebitna prejemnikova sporočila v povratnicah tako, kot je opisano v [poglavju 2.4. »Preverjanje uspešnosti prenosa dokumentov«](#).

3.2. Pošiljanje e-računov v tujino

3.2.1. Hrvaška

Iz eNabiralnika je mogoče e-račune pošiljati tudi na Hrvaško. Prejemniki so lahko vsa podjetja ali ustanove, ki so povezana v omrežje FINA in jih najdete v elmeniku. Spodaj dodajamo napotke za razvijalce oz. napredne uporabnike, ki pripravljajo e-račune s pomočjo lastne programske opreme.

Hrvaška FINA zahteva nekaj dodatnih podatkov, ki jih je potrebno zapisati na prava mesta v dokumentu. Pred pošiljanjem na Hrvaško se izvede transformacija e-računa iz oblike eSLOG 2.0 v UBL.

- a) v FTX je potrebno dodati segment GEN, kjer sta zabeležena podatka »#Vrijeme izdavanja« in »#Oznaka operatera«

```
<S_FTX>
<D_4451>GEN</D_4451>
<C_C108>
<D_4440>7:53:3#Vrijeme izdavanja</D_4440>
</C_C108>
</S_FTX>
<S_FTX>
<D_4451>GEN</D_4451>
<C_C108>
<D_4440>Ime Priimek#Oznaka operatera</D_4440>
</C_C108>
</S_FTX>
```

- b) koda države z davčno številko v segmentu IC, tako pri pošiljatelju kot prejemniku:

```
<G_SG5>
<S_CTA>
<D_3139>IC</D_3139>
</S_CTA>
<S_COM>
<C_C076>
<D_3148>697000002</D_3148> //davčna številka brez predpone pri
hrvaških podjetjih in s predpono pri ostalih
<D_3155>9934</D_3155> //Koda države 9934 - HR; 9949 - SI
</C_C076>
</S_COM>
</G_SG5>
```

c) Šifra lokacije prejemnika:

```
<G_SG2>  
<S_NAD>  
<D_3035>BY</D_3035>  
<C_C082>  
<D_3039>9934: 61817894937::HR99: 1401</D_3039>  
</C_C082>
```

Šifra lokacije je sestavljena na naslednji način: **9934: 61817894937::HR99:1401**

9934 – koda države za Hrvaško je vedno 9934

61817894937– davčna številka brez predpone

HR99 – oznaka za HR

1401– šifra poslovne enote

Šifro poslovne enote lahko najdete v iskalniku na spletni strani

<https://eposlovanje.fina.hr/e-racun-javna-trazilica/>.

V veliko primerih šifre poslovne enote ni, v teh primerih je ni potrebno zapisovati.