

eRačuni - nastavitve

V tem prispevku

Zadnja sprememba 26/03/2026 2:39 pm CET

Pred pričetkom uporabe opcije E-računi je potrebno v sistemskih nastavitvah za paket Fakturiranje nastaviti naslednje:

Nastavi uporabnik

- VSI: FIRMASIFRK vpisati moramo šifro partnerja našega podjetja.
- V šifrant Partnerji moramo vnesti novo šifro partnerja z navedenimi osnovnimi podatki našega podjetja. Ta šifra partnerja smo mi, naše podjetje. Nastavitev je na nivoju uporabnika v podjetju.
- V šifrantu Partnerji je potrebno označiti v polju E-računi tiste partnerje, s katerimi bomo izvajali uvoz ali izvoz faktur v elektronski obliki.
- V šifrantu Transakcijski računi partnerjev je potrebno označiti kateri transakcijski račun ima partner prijavljen za poslovanje z E-računi. V polje Tip se vnese oznaka E. če ima partner le en transakcijski račun, ga ni potrebno posebej označevati s Tipom.
- V šifrantu svojih transakcijskih računov Transakcijski računi je potrebno označiti preko katerega transakcijskega računa posluje (naše) podjetje z E-računi. V polje Tip se vnese oznaka E, hkrati pa se v polje Pot E-rač - izvoz vpiše kam naj se shranjujejo pripravljeni datoteke za E-račune, v polje Pot E-rač - uvoz pa pot, kjer se nahajajo prejeti E-računi.

Nastavi Seyfor

- Fakturiranje in MBK: Sistemska spremenljivka XERACUN se postavi na .T. (na nivoju MIT) v paketu Fakturiranje in MBK.

- XPDFDOK: FA - za izpis faktur v FA
- XPDFDOK: FA, DO - za fakture in dobavnice v MBK

- Paket VSI:

- XPARTH1- dodati polje IND_ERAC in valid .VA_IND_ERACUNI (na nivoju MIT)

- V šifrantu Partnerji (XPARTH1) se odpre polje ERAC_EMAIL pod poljem za določitev eRačunov. V to polje napišemo tistim partnerjem, ki bodo imeli vpisano oznako E (po mailu), elektronski naslov za avtomatsko pošiljanje maila s prilogami.

- XPRTIMEDAT - nastavi se ime datoteke za PDF. Zaenkrat je v XML ovojnici naveden fiksni ime PDF priloge računa in sicer ima oznako FA+stevec.

Primer nastavitve za posamezne izdane račune in zbirne izdane račune:

FA;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)) v pdf obliko se izpišejo Fakure

FA;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)),ZB;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)) v pdf obliko se izpišejo Izdane fakture in Fakture iz dobavnic - zbirne fakture

FA;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)),ZB;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)),AV;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)) v pdf obliko se izpišejo Izdane fakture in Fakture iz dobavnic - zbirne fakture in Računi za predplačilo.

FA;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)),ZB;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)),AV;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)),EV;'FA'+ALLTRIM(STR(IZPIS.GL_STEVEC)) meni Fakture, meni Fakture iz dobavnic, meni Fakture za predplačilo, meni Evidenčne fakture.

Paziti - če je nastavljeno posebno številčenje (ne samo vezano na leto, pač pa še npr. na oznako - sistemska XSTEVDOK), mora biti tudi poimenovanje datotek dopolnjeno (unikatno)!

Pošiljaje po mailu

V primeru, da se s partnerjem, ki ni proračunski uporabnik, dogovorimo, da bomo izvajali pošiljanje eRačuna po mailu, na tega partnerja vstavimo oznako E in v posebno polje E-račun Email vpišemo mail podjetja(partnerja) na katerega bo prejemal elektronske račune. Dbmail-a je potrebno posebej nastaviti.

Navodila za Administracijo Database maila.

Kombinacija DBMAIL in Outlook: če je vklopljena opcija DBMAIL=.t., potem bo ikona za pošiljanje maila po Outlook-u poklicala DBMAIL in ne več Outlook.

Za E-račune ni potrebna nastavitve navedene sistemske na .T., nastavljena mora biti samo procedura.

Da bomo na vse maile dobili enako besedilo, le to nastavimo na naslednji način:

1. V šifrantu Napisi na dokumentih odpremo nov napis z obveznimi naslednjimi podatki:

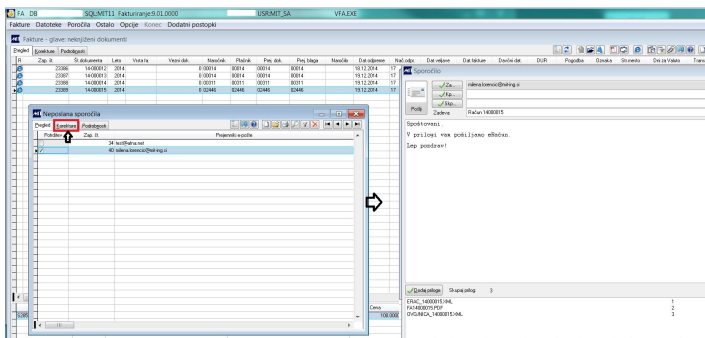
- Vrsta dokumenta = EFA
- Tuj jezik = SLO
- Koda = DB Koda = DB
- Poročilo: vpišemo ime uporabniškega izpisa (če imamo predtiskan papir)

Pomembno: če ima uporabnik predtiskan papir, je potrebno oblikovati uporabniški izpis, ki bo vseboval glavo in nogo z osnovnimi podatki podjetja in logotipi. Na glavo takšnega računa, ki ga bomo poslali po mailu, vpišemo kodo DB. Izpis program v tem primeru prebere iz Napisi na dokumentih.

Skritega prejemnika elektronskih sporočil določimo tako, da partnerju, ki predstavlja nas, pošiljatelja eRačunov (vpisan v sistemski spremenljivki FIRMASIFRK), vpišemo želeni naslov v polje E-račun Email.

2 Po shranitvi vrste izpisa izberemo v dodatnem meniju (desni klik) Besedilo. V okno vpišemo željeno besedilo.

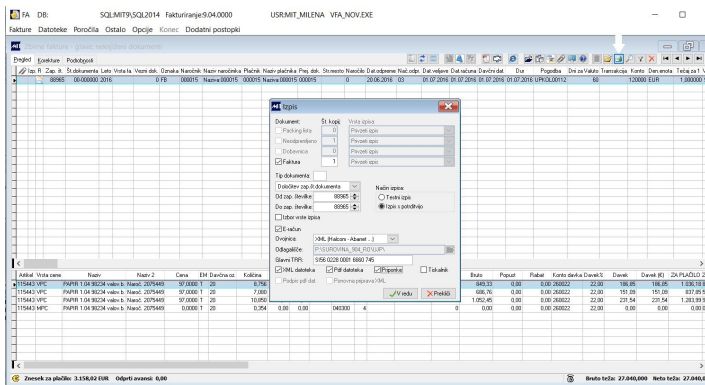
Prikaz sporočila:



Priprava prilog k računom

V primeru, da želimo na Zbirnih fakturah poleg rednih prilog dodati tudi priloge, ki so pripete že na dobavnica, je potrebno ustrezno popraviti sistemsko spremenljivko XERACUN_P v paketu FA iz 0 (priloge Fakture) na 1 (priloge Fakture in Dobavnic).

Fakture \ Fakture iz dobavnic: Obvezno na maski označino Priponke.



Program na določeno mesto za odlaganje eRačunov pripravi poleg PDF izpisa eRačuna tudi vse priloge, ki so bile dodane na dobavnice.

Name	Date modified	Type	Size
 ERAC_16007836.XML	19.9.2016 7:31	XML Document	24 KB
 FA16007836.PDF	19.9.2016 7:31	Adobe Acrobat D...	109 KB
 OVOJINICA_16007836.XML	19.9.2016 7:31	XML Document	4 KB
 skm_c3350160615142701.pdf	19.9.2016 7:31	Adobe Acrobat D...	326 KB
 skm_c3350160617080800.pdf	19.9.2016 7:31	Adobe Acrobat D...	1.220 KB