

# Podpisovanje izdanega e-Računa za bizBox

Zadnja sprememba 17/10/2019 8:44 am CEST

E-račune, ki jih posredujemo proračunskim uporabnikom, moramo pred pošiljanjem **elektronsko podpisati**. Priloženo navodilo velja za namestitev podpisovalne komponente, ki omogoča ustrezen podpis dokumenta.

---

## Komponenta za podpisovanje

Komponenta za podpisovanje je orodje, s katerim podpišemo e-račun.

Lastnika certifikata, ki račun podpisuje, sistem BizBox ne preverja, ravno tako ne preverja lastnika certifikata portal UJP.

To pomeni, da lahko e-račun podpiše računovodski servis za podjetnika s svojim certifikatom.

Komponento za podpisovanje **moramo namestiti pred izvajanjem podpisovanja** e-računa v programu Minimax.

---

## Navodila za namestitev komponente za podpisovanje e-računov

Podprta okolja za izvedbo podpisa so:

- operacijski sistem: **Windows 7 SP1** ali višje in **Windows Server 2008 R2** ali višje
- brskalniki: Internet Explorer 11.0 ali višje, Mozilla Firefox (zadnje 3 verzije) in Google Chrome (zadnje 3 verzije).

Za uspešno izvedbo namestitve komponente in elektronski podpis potrebujemo:


- ogrodje Microsoft.NET Framework 4.7.2
- digitalno potrdilo mora biti shranjeno v shrambi digitalnih potrdil operacijskega sistema Windows.

Opozorilo:

Pred namestitvijo izklopimo morebitne programe/nastavitve, ki preprečujejo odpiranje pojavnih oken ali prevzem datotek iz svetovnega spleta ("pop up blocker" programi, yahoo pasica, ipd.)

---

## Postopek namestitve komponente

- 1 Namestitveni program prevzamemo na povezavi:  
[mdSigNetSetupFull.exe](#) 
- 2 V računalnik moramo biti prijavljeni kot lokalni administrator.
- 3 V kolikor ogrodje Microsoft.NET ni nameščeno, bo namestitveni program ponudil prevzem in namestitev iz svetovnega spleta.
- 4 Po uspešni namestitvi ponovno zaženemo brskalnik.

---

## Podpisovanje e-računa

1. Na pogledu izstavljenega e-računa imamo gumb **Podpiši e-račun**.
2. Izbira gumba Podpiši e-račun aktivira **prenos datoteke**

računa na Vaš računalnik.

3. Preneseno datoteko odpremo (dvoklik), pri čemer zažene komponento za podpisovanje računa.

4. Na prikazanem e-računu izberemo **Sign** desno spodaj.

---

## Pošiljanje e-računa

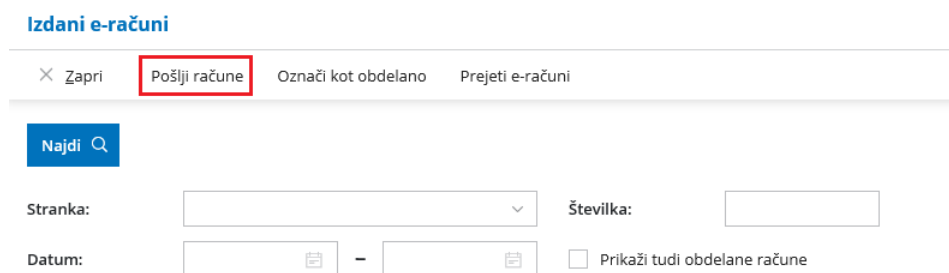
Podpisani e-račun zatem pošljemo preko ponudnika spletnih poti, kot so:

- BizBox,
- izvoz v bančni program
- ali neposrednega pošiljanja po elektronski pošti.

1. V meniju > **Poslovanje** > **Izdani računi** > **Izdani e-računi**,

2. s kljukico izberemo račun ter kliknemo **Pošlji račune**

3. in tako pošljemo račun.



**Izdani e-računi**

× Zapri **Pošlji račune** Označi kot obdelano Prejeti e-računi

Najdi 🔍

Stranka:  ▼ Številka:

Datum:  -   Prikaži tudi obdelane račune