

Izdan e-račun po standardu UBL

Zadnja sprememba 16/09/2024 9:22 am CEST

Navodilo prikazuje kako izstavimo in pošljemo e-račun po standardu UBL (npr. standard UBL se uporablja pri pošiljanju e-računov kupcem iz Hrvaške).

Nastavitve stranke

Najprej uredimo nastavitve stranke.

- 1 V meniju **Šifrant > Stranke** izberemo stranko, kateri želimo posredovati e-račun.
- 2 V razdelku **Poslovni podatki**, v polju **Izdajanje e-dokumentov** izberemo ustrezen način pošiljanja e-računov. Izbiramo lahko med:
 - o **Za pošiljanje preko ponudnika.**
 - o **Za pošiljanje po e-pošti.**
 - o **Za izvoz v datoteko.**
- 3 V polju **Verzija e-sloga** izberemo **Standard UBL**.
- 4 Nastavitve stranke **shranimo**.

Izdaja e-dokumentov:	Za pošiljanje po e-pošti
Verzija e-sloga:	Standard UBL

Vnos izdanega e-računa

Ko smo uredili nastavitve v meniju **Šifranti > Stranke**, vnesemo e-račun.

- 1 V meniju **Poslovanje > Izdani računi** kliknemo **Nov**.
- 2 Izpolnimo vsa obvezna polja **izdanega računa**.
- 3 Na vrstice dodamo **artikle**.
- 4 Po končanem vnosu račun izstavimo s klikom **Izstavi**.

Pošiljanje izdanih e-računov

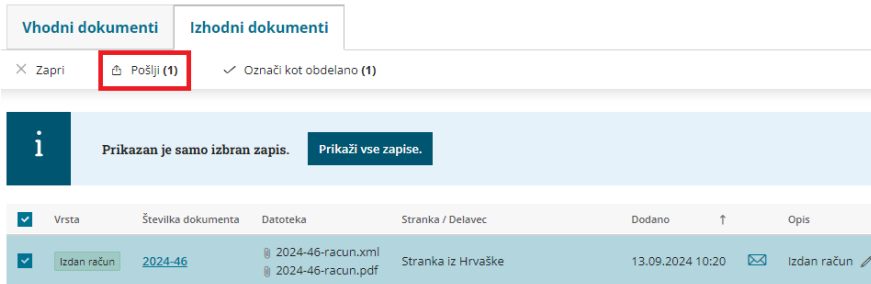
1


Pripravljene e-račune najdemo:

- o v meniju **Poslovanje > Izdani računi**, v zavihku **Izdani e-računi** oziroma
- o v meniju **Nabiralnik > Izhodni dokumenti**.

2

E-račune, ki jih želimo posredovati, označimo in kliknemo na **Pošlji**.



<input checked="" type="checkbox"/>	Vrsta	Številka dokumenta	Datoteka	Stranka / Delavec	Dodano	↑	Opis
<input checked="" type="checkbox"/>	Izdan račun	2024-46	2024-46-racun.xml 2024-46-racun.pdf	Stranka iz Hrvaške	13.09.2024 10:20		Izdan račun 

Kaj program pripravi?

Pri izstavitvi izdanega e-računa program pripravi datoteko izdanega e-računa, ki vsebuje:

- ovojnica e-računa (envelope.INV),
- e-račun (datoteka xml),
- račun v formatu PDF.