

Izdan e-račun po standardu UBL

Zadnja sprememba 30/09/2024 2:45 pm 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 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

Pomembno.

Pri pošiljanju e-računov **hrvaškim strankam preko ponudnika**, ostaja standard enak kot za pošiljanje slovenskemu prejemniku, to je **eSlog 2.0**. Namreč Bizbox poskrbi za spremembo iz eSlog 2.0 (slovenski standard) v UBL 2.1 (hrvaški standard).

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 vnosa račun izstavimo s klikom **Izstavi**.

Pošiljanje izdanih e-računov

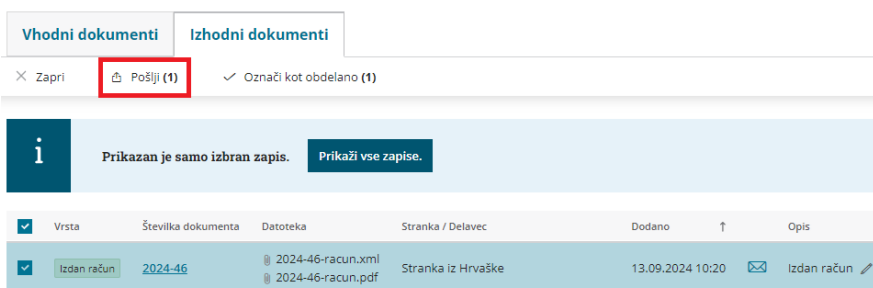
1

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**.



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.