



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA

NAVODILA ZA UPORABO PORTALA UJP eRačun

KAZALO

A. NAMEN in POGOJI UPORABE.....	3
B. VSTOP V APLIKACIJO	5
C. DELO Z APLIKACIJO	6
Kako poteka.....	6
Statusi e-računov in njihov pomen.....	6
C.1. Vnos in podpis novega e-računa.....	6
C.2. Pošiljanje e-računov	15
C.3. Dostava e-računov in sprejem oz. zavrnitev.....	15
D. NASTAVITVE	16
D.1. Spreminjanje gesla za dostop in obveščanje o nedostavljenih/zavrnutih e-računih.....	16
D.2. Pregled pravic in dodajanje izdajateljev	16
D.4. Pregled dnevnika uporabe	17
E. ODJAVA	18

Spremembe v verziji 1.4. so obarvane rumeno.

A. NAMEN in POGOJI UPORABE

Portal UJP eRačun je spletna aplikacija (v nadaljevanju aplikacija UJP eRačun), ki je namenjena pravnim in fizičnim osebam za pripravo in pošiljanje e-računov prejemnikom v javnem sektorju (vrtci, šole, občine, krajevne skupnosti, zdravstveni domovi, bolnišnice, lekarne, ministrstva, ipd.) oziroma proračunskim uporabnikom. Posamezni izdajatelj lahko preko aplikacije UJP eRačun pošlje v javni sektor največ 5 e-računov na mesec oziroma 60 e-računov letno. E-računi lahko skupaj s pripadajočimi prilogami dosegajo skupno velikost 1 MB, vendar sistem omogoča rešitev, kjer je možno priloge v velikosti do 500 Mb odložiti v odložišče velikih datotek (rešitev je opisana v nadaljevanju).

Pomembno: Aplikacija UJP eRačun ni namenjena hranjenju poslanih e-računov. E-računi niso več vidni oziroma uporabniku niso več na voljo za pošiljanje oziroma pregledovanje po 2 mesecih od vnosa e-računov v aplikacijo UJP eRačun. Uporabnik oziroma izdajatelj mora sam poskrbeti za hrambo e-računov izdanih prek aplikacije UJP eRačun v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo hrambo e-računov.

Do aplikacije UJP eRačun je možno dostopati neposredno preko povezave <https://eracuni.ujp.gov.si> ali preko spletne strani UJP <http://www.ujp.gov.si>.

Koraki za dostop do aplikacije

1) TEHNIČNA OPREMA

Za delo z aplikacijo UJP eRačun je potrebna naslednja oprema: Osebni računalnik s spletnimi brskalniki Microsoft Internet Explorer ver. 10 ali višje, Google Chrome (zadnja verzija), Mozilla Firefox (zadnja verzija), Apple Safari (zadnja verzija), nameščeno kvalificirano digitalno potrdilo in povezava na splet.

Podprto je delo na operacijskih sistemih: MS Windows, Linux in MacOS.

2) KVALIFICIRANO DIGITALNO POTRDILO

Do aplikacije UJP eRačun je možno vstopiti na povezavi <https://eracuni.ujp.gov.si>. Aplikacija UJP eRačun preveri ali uporabnik dostopa z veljavnim kvalificiranim digitalnim potrdilom. Kot prikazuje slika, nadaljnje delo brez uporabe le-tega ni mogoče.



Veljavno kvalificirano digitalno potrdilo se pridobi pri registriranih izdajateljih digitalnih potrdil v Republiki Sloveniji (navedeni po abecednem redu):

- AC NLB (www.nlb.si) ali
- HALCOM-CA (www.halcom.si) ali
- POŠTA®CA (<http://postarca.posta.si/>) ali
- SIGEN-CA (www.sigen-ca.si) ali
- SIGOV-CA* (www.sigov-ca.gov.si).

* SIGOV-CA je namenjena izključno organom javne uprave.

Opozorilo: Vloge za dostop (naslednja točka navodil), ki bi jih uporabnik oddal z uporabo digitalnih potrdil neregistriranih izdajateljev, bodo s strani UJP zavrnjene. Z njimi namreč izvedba podpisa e-računa v aplikaciji ni mogoča.

V primeru, da se na ekranu izpiše napaka ERR_ACCESS_DENIED je treba spletno mesto dodati med zaupanja vredna mesta. Postopek v Internet Explorerju je sledeč, in sicer izberete:

- (meni) Orodja / Tools (Če tega v brskalniku ne vidite, kliknite z desno tipko v zgornji rob in obkljukajte Menijska vrstica).
 - (izbira) Internetne možnosti / Internet Options,
 - (zavihek) Varnost / Security,
 - (ikona) Zaupanja vredna mesta / Trusted sites,
 - (gumb) Sites
- dodajte <https://eracuni.ujp.gov.si/> med zaupanja vredna mesta.

3) VLOGA ZA DOSTOP

- Uporabnik izpolni spletno vlogo za dostop do aplikacije UJP eRačun, ki se nahaja na vstopni strani aplikacije (Vloga za novega uporabnika).
- Vloge, ki bodo prek aplikacije UJP eRačun oddane na delovni dan do 14. ure, bodo obdelane še isti dan, ostale naslednji delovni dan.
- Geslo za dostop do aplikacije UJP eRačun bo poslano uporabniku na e-naslov, ki ga je navedel v vlogi.

The screenshot displays the UJP eRačun portal interface. The top navigation bar includes 'POVEZAVA DO VLOGE' and 'IZPOLNJEVANJE VLOGE'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'POVEZAVA DO VLOGE', contains links for 'Pozdravljeni, Gost', 'Digitalna potrdila - uporabnik', 'Tehnična pomoč', and 'Dokumentacija'. The right column, titled 'IZPOLNJEVANJE VLOGE', contains a form for 'VLOGA ZA VKLJUČITEV V PORTAL UJP eRAČUN'. The form includes sections for 'Poslovni subjekt', 'Podatki o uporabniku', and 'Podatki o digitalnem potrdilu uporabnika'. A confirmation message at the bottom of the form states 'Uspešno ste oddali vlogo št. 377'.

V vlogo se vpiše davčna številka poslovnega subjekta – izdajatelja, ki bo posredoval e-račune prek spletne aplikacije UJP eRačun. Za davčne zavezanke se vpiše davčna številka s predpono SI. Vpiše

se tudi ime in priimek uporabnika aplikacije in e-naslov uporabnika, na katerega bo posredovano geslo za dostop do aplikacije.

Prek aplikacije UJP eRačun lahko pošiljajo e-račune tudi tuje pravne osebe s tujimi davčnimi številkami.

4) TESTIRANJE E-PODPISA

E-računi se v spletni aplikaciji ob izdaji elektronsko podpišejo, za kar mora biti v brskalniku **pravilno nameščena komponenta za podpisovanje**. Zato je potrebno pred prvim pošiljanjem e-računov namestiti komponento za podpisovanje.

Testiranje



Navodila za namestitev podpisne komponente



Testiranje elektronskega podpis

Podpisno komponento je mogoče namestiti na:

- Operacijske sisteme Windows,
- Operacijske sisteme Linux in
- Operacijske sisteme MacOS.

Navodila za namestitev podpisne komponente in opravljanje testa delovanja so objavljena na vstopni strani aplikacije UJP eRačun prek katere uporabnik opravi tudi testiranje e-podpisa. Uporabniku se prikažejo različna navodila glede na operacijski sistem računalnika s katerim dostopa do spletne aplikacije (če dostopa z Windows OS, se prikažejo navodila za Windows namestitev,...).

Opomba: Priporočljivo je, da uporabnik namestitev in test delovanja podpisa opravi hkrati z oddajo vloge, vsekakor pa pred prvo prijavo. Z izvedenim testom delovanja je uporabnikov računalnik pripravljen na elektronski podpis.

5) NASTAVITVE

Po prejemu gesla za dostop do aplikacije UJP eRačun (uporabnik ga prejme na e-naslov, ki ga je navedel v vlogi) uporabnik preizkusi vstop v aplikacijo in nato v zavihku »Nastavitve« uredi skupne značilnosti e-računov (faksimile podpisa, logotip, ime odgovorne osebe, zapis v nogi računa) - opisano pod točko D. Nastavitve.

B. VSTOP V APLIKACIJO

Do aplikacije UJP eRačun je možno vstopiti na povezavi <https://eracuni.ujp.gov.si>.

Za dostopanje je potrebno kvalificirano digitalno potrdilo ter geslo za dostop posredovano s strani Uprave Republike Slovenije za javna plačila na e-naslov, ki ga je uporabnik navedel na vlogi za dostop do aplikacije UJP eRačun.

Ob prvi prijavi bo aplikacija zahtevala spremembo gesla.

V primeru, da je uporabnik pozabil geslo ali

ima blokiran dostop do aplikacije UJP eRačun zaradi petih napačnih vnosov gesla, pošlje zahtevek za novo geslo na e-naslov portal.eracun@ujp.gov.si.

Nastavitve

Ob prvi prijavi je obvezna sprememba gesla.

Sprememba gesla za dostop

Obstoječe geslo:

Novo geslo:

Ponovi novo geslo:

Obveščaj me o zavrnitvah in nedostavi na moj enaslov (tadej@mojdenar.com): ☒

SHRANI

C. DELO Z APLIKACIJO

Kako poteka

Vnos e-računa	→	Podpis e-računa	→	Pošiljanje e-računa prejemniku	→	E-račun se dostavi prejemniku	→	Prejemnik e-račun sprejme ali zavrne
Ima status <i>Nepodpisan</i>		Ima status <i>Podpisan</i>		Ima status <i>Poslan</i>		Ima status <i>Dostavljen</i> ali <i>Nedostavljen</i>		Ima status <i>Sprejet</i> ali <i>Zavrnjen</i>

Statusi e-računov in njihov pomen

E-račun ima lahko enega izmed naslednjih statusov:

- **Nepodpisan:** e-račun, ki še ni podpisan.
- **Podpisan:** e-račun, ki je že podpisan.
- **Poslan:** e-račun, ki je poslan prejemniku.
- **Dostavljen:** e-račun, ki je dostavljen prejemniku.
- **Nedostavljen:** e-račun, ki ni bil dostavljen prejemniku (s klikom na status Nedostavljen se izpiše besedilo oz. razlog zakaj e-račun ni bil dostavljen prejemniku).
- **Sprejet:** dostavljen e-račun za katerega je prejemnik še dodatno potrdil prejem e-računa (s klikom na status Sprejet se izpiše besedilo oz. sporočilo prejemnika).
- **Zavrnjen:** dostavljen e-račun, ki ga je prejemnik zavrnil (s klikom na status Zavrnjen se izpiše besedilo oz. sporočilo prejemnika o razlogih zavrnitve e-računa).

C.1. Vnos in podpis novega e-računa

Novi e-račun se vnese v naslednjih **5 korakih**:

- V zavihku »Vnos e-računa« najprej v padajočem meniju izberemo izdajatelja v polju **Izdajatelj**. Možna je izdaja e-računa za tistega izdajatelja, ki je bil potrjen preko vloge. Pri tem aplikacija (kot je prikazano v nadaljevanju) ob pripravi e-računa dopušča spremembo podatkov izdajatelja, razen davčne številke izdajatelja, ki je ni mogoče spremeniti.

V primeru potrjenih vlog za več izdajateljev (npr. računovodski servis izdaja e-račune za več izdajateljev) je to vidno v več postavkah seznama.

#	Izdajatelj	št. računa	Skupni znesek	št. prilog	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
482	MOJENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123	13,22 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.02.2014	Nepodpisan	Prejeto Podobi Izpiši
165	MOJENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 št. računa	1,00 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Podobi Izpiši

- S klikom na gumb **Nov e-račun** se odpre obrazec za vnos podatkov.

- Izpolnitev polj v obrazcu:
 - Izdajatelj:** Podatki o izdajatelju se samodejno izpolnijo glede na izbiro v prvem koraku. Pri tem je mogoče vse podatke o izdajatelju, razen davčne številke, spremeniti. Posebnosti:
 - Pri izdajateljih, ki poslujejo prek poslovnih računov, se podatki o IBAN in BIC banke samodejno izpolnijo.
 - Izdajatelji, ki poslujejo prek osebnih računov, vnesejo podatke o IBAN, podatki o BIC banke se izpolnijo samodejno.
 - Izdajatelji, ki poslujejo prek tujih računov, vnesejo podatke o tujem IBAN in tuji BIC kodi banke.

Opcija »V e-slogu ne navedi predpone SI, če jo davčna številka vsebuje« pokriva posebnost, kjer so izdajatelji v uradnem registru (AJ PES PRS) vneseni s predpono SI (npr. DŠ: SI12345678), vendar se želijo na računu identificirati brez predpone SI (npr. DŠ: 12345678).

V desnem zgornjem kotu vnosnega obrazca e-računa se nahaja **števec izdanih e-računov**. Ta kaže dve števili (prvo število / drugo število):

- prvo število prikazuje število izdanih e-računov izdajatelja. Med izdane račune se štejejo vsi e-računi, ki so bili dostavljeni proračunskim uporabnikom. Ko število izdanih e-računov doseže maksimalno število, jih v koledarskem letu ni mogoče več izdati preko spletne aplikacije UJP eRačun. Števec se v novem koledarskem letu ponastavi ob podpisu prvega novega e-računa.

- drugo število prikazuje maksimalno število e-računov, ki jih izdajatelj v koledarskem letu lahko izda prek aplikacije UJP eRačun.

E-račun (status Nov) 1/60

Izdajatelj

Naziv: MOJ DENAR IT D.O.O.
 Naslov: PARMOVA ULICA 014
 Poštna številka in kraj: 1000 LJUBLJANA
 Davčna številka/ID za DDV: SI61664928
 V e-slogu ne navedi predpone SI, če jo davčna številka vsebuje ☐
 IBAN: SI56020150255240865
 BIC banke: LJBAS12XXXX

Prejemnik

Vpišite naziv prorač. uporabnika **SPISEK**

Naziv:
 Naslov:
 Poštna številka in kraj:
 Davčna številka/ID za DDV:
 IBAN:
 Naročnik - plačnik je enak prejemniku ☒

Številka računa Datum izdaje
 Kraj izdaje Datum opravljene storitve / dobave blaga
 Način plačila Datum zapadlosti
 - izberite -
 Obmjena davčna obveznost po 76.a členu ZDDV-1 ☐
 Koda namena
 - izberite -
 Referenca
 SI
 Tip ref. dokumenta Številka ref. dokumenta
 - izberite -
 Interna številka kupca Datum ref. dokumenta

Zaokroži DDV na postavkah ☒

Začetni tekst

podatki za izdajatelja

števec: št. izdanih računov / maks. št. računov

Vrsta blaga/storitve	Količina	Enota mere	Cena na enoto brez DDV (€)	Popust (%)	Znesek popusta (€)	DDV (%)	Vrednost brez DDV (€)

- **Prejemnik:** V polje se vpiše naziv prejemnika in se ga izbere med ponujenimi možnostmi. Ob kliku nanj, se podatki izpolnijo samodejno.

E-račun (status Nov) 1/60

Izdajatelj

Naziv: MOJ DENAR IT D.O.O.
 Naslov: VURNIKOVA ULICA 2
 Poštna številka in kraj: 1000 LJUBLJANA
 Davčna številka/ID za DDV: SI61664928
 V e-slogu ne navedi predpone SI, če jo davčna številka vsebuje ☐
 IBAN: SI56020150255240865
 BIC banke: LJBAS12XXXX

Prejemnik

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNOPRAVNE EVIDENCE IN STORITVE
 Naslov: TRŽAŠKA CESTA 016
 Poštna številka in kraj: 1000 Ljubljana
 Davčna številka/ID za DDV: SI14717468
 IBAN: SI56011006000000314
 Naročnik - plačnik je enak prejemniku ☒

izbira prejemnika

Številka računa Datum izdaje
 Kraj izdaje Datum opravljene storitve / dobave blaga

Prejemnika se lahko poišče tudi v spisku vseh prejemnikov s klikom na **gumb Spisek**, da se odpre iskalno okno in na ta način je omogočeno iskanje po različnih kriterijih: naziv, transakcijski račun, davčna številka. Pod iskalnimi polji se prikažejo iskalni zadetki. Želenega prejemnika se izbere s klikom na možnost **izberi**.

Proračunski uporabnik – prejemnik e-računa:

Naziv: UPRAVA

Transakcijski račun (TRR): **iskalna polja**

Davčna številka:

IŠČI **ZAPRI**

TRR	Prejemnik	Naslov	Kraj	Davčna št.	Akcija
SI56011006300109972	MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE	ŠMARTINSKA CESTA 055	1000 Ljubljana	SI47730811	Izberi
SI56011006300109972	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	DUNAJSKA CESTA 048	1000	10641424	Izberi

izbira prejemnika

Za primere, ko naročnik oz. plačnik ni isti kot prejemnik e-računa, se odstrani kljukico pri opciji »Naročnik - plačnik je enak prejemniku«; prikažejo se polja za vnos podatkov naročnika oz. plačnika. Vsi podatki so obvezni, naročnik - plačnik računa pa mora biti proračunski uporabnik.

Naročnik - plačnik je enak prejemniku ☐

Naročnik - plačnik

Naziv: PLAČNIK ERAČUNA

Naslov: ULICA 001

Poštna številka in kraj: 1000 LJUBLJANA

Davčna številka/ID za DDV: SI12345678

IBAN: SI56000011112222333

Podatki računa – izpolnijo se polja računa:

- številka računa (izdajateljeva interna številka računa),
- datum izdaje,
- kraj izdaje,
- datum opravljene storitve/dobave blaga: navede se lahko bodisi obdobje (polje *od* in *do*) ali posamezen datum (samo polje *od*),
- način plačila:
 - *račun je potrebno plačati*: tipična izbira za vse neplačane račune,
 - *račun bo plačan preko direktne bremenitve in ga ni potrebno plačati*: informacija o izvedbi plačila preko direktne bremenitve (SDD)
 - *račun je že bil plačan*: informacija o predhodnem plačilu preko predplačila,
 - *drugo – ni možnosti plačila*: opcija za ostale primere,
- datum zapadlosti: valuta plačila,
- obrnjena davčna obveznost po 76.a členu ZDDV-1; opcija se označi s kljukico za tipe dobave blaga ali opravljanje storitve, ko je obveznost obračuna DDV obrnjena.
- koda namena: koda namena za plačilo prek banke,
- referenca: sklic za plačilo,
- tip referenčnega dokumenta; podatek se izpolni, če ga zahteva prejemnik (podatek se izbere iz spustnega seznama npr. pogodba, naročilnica),
- številka referenčnega dokumenta: podatek se izpolni, če ga zahteva prejemnik (vpiše se številka npr. pogodbe, naročilnice),
- datum referenčnega dokumenta: podatek se izpolni, če ga zahteva prejemnik (vpiše se datum npr. pogodbe, naročilnice),

- interna številka kupca: podatek se izpolni, če ga zahteva prejemnik (podatek omogoča dodatno identifikacijo kupca).

- zaokroži DDV na postavkah: predstavlja način izračuna DDV na postavkah. Z označitvijo kljukice na opciji »Zaokroži DDV na postavkah« se v primeru, ko ima cena na enoto več kot dve decimalni mesti, osnova za DDV pri izračunu DDV-ja zaokroži na dve decimalni mesti na posamezni postavki. Če opcija ni označena s kljukico, se osnova za DDV, za izračunu DDV, ne zaokroži na dve decimalni mesti.

Postavke računa – vnese se postavke računa, na podlagi katerih se izračuna vrednost računa:

- opis blaga ali storitve (polje Vrsta/storitev blaga),
- vnese se količina (polje Količina),
- iz padajočega menija se izbere enota količine (polje Enota mere); npr. kos (PCE),
- doda se cena na enoto brez DDV (polje Cena na enoto brez DDV (€)),
- določi se morebitni popust v % (polje Popust (%)). V primeru, da ni popusta, polje ostane prazno,
- v padajočem meniju se izbere stopnja DDV (polje DDV (%), in sicer je možno izbrati 0, 8, 9.5, 22 ali Neobdavčeno.

Končni zneski se izračunajo samodejno glede na vnos podatkov.

Več postavk na istem računu se doda s klikom na **gumb Dodaj postavko**.

Pomotoma dodane postavke je možno izbrisati s klikom na **gumb** – na začetku postavke.

Številka naravnih oddaj: 1234-1234
Datum ref. dokumenta: 01.08.2014

Začetni tekst

gumb za dodajanje nove postavke

Dodaj postavko

Vrsta / storitev blaga	Količina	Enota mere	Cena na enoto brez DDV (€)	Popust (%)	Znesek popusta (€)	DDV (%)	Vrednost z DDV (€)
Storitev vzdrževanja sistema 1	1	mesec (MCN)	150,00		0,00	22%	183,00
Storitev vzdrževanja sistema 2	1	mesec (MCN)	100,00	5,00	5,00	22%	115,90
Skupni znesek brez DDV							250,00
Vrednost zneskov popustov							5,00
Osnova za DDV (22%)							245,00
Oračunan 22% DDV							53,90
Vrednost zneskov DDV							53,90
SKUPAJ za plačilo							298,90

gumb za umik postavke

Končni tekst

Račun pripravil: SETICE posrednik
Odgovorna oseba: Jofa

Dodaten tekst: Na e-račun se lahko zapiše dodaten Začetni tekst ali Končni tekst, npr: »V skladu s pogodbo št. 1/2015 z dne 1.1.2015 vam zaračunavamo...:«. Običajne klavzule, ki se zapisujejo na vse račune se dodajo v nogo računa, le-ta se uredi v zavihku »Nastavitve« naenkrat za vse račune izdajatelja (glej navodila, točka D. Nastavitve).

Številka naravnih oddaj: 1234-1234
Datum ref. dokumenta: 01.08.2014

Začetni tekst

uvodni tekst

Dodaj postavko

Vrsta / storitev blaga	Količina	Enota mere	Cena na enoto brez DDV (€)	Popust (%)	Znesek popusta (€)	DDV (%)	Vrednost z DDV (€)
Storitev vzdrževanja sistema 1	1	mesec (MCN)	150,00		0,00	22%	183,00
Storitev vzdrževanja sistema 2	1	mesec (MCN)	100,00	5,00	5,00	22%	115,90
Skupni znesek brez DDV							250,00
Vrednost zneskov popustov							5,00
Osnova za DDV (22%)							245,00
Oračunan 22% DDV							53,90
Vrednost zneskov DDV							53,90
SKUPAJ za plačilo							298,90

zaključni tekst

Končni tekst

Račun pripravil: SETICE posrednik
Odgovorna oseba: Jofa

- Preverjanje vnesenega e-računa:** Ko so izpolnjena polja e-računa, se s klikom na **gumb Shrani** preveri ali so vneseni vsi obvezni podatki, hkrati pa se ustvarijo tudi datoteke e-računa: ovojnica.env (dokument namenjen usmerjanju e-računa), eRacun.xml (e-račun v standardu e-Slog), eRacun.pdf (vizualiziran e-račun). Po tem koraku je mogoče dodati tudi priloge računu.

Vsebina E-računa:

1. Ovojnica.ENV (2,83 Kb)
2. eRacun.xml (9,89 Kb)
3. eRacun.PDF (510,37 Kb)

Kreirane datoteke

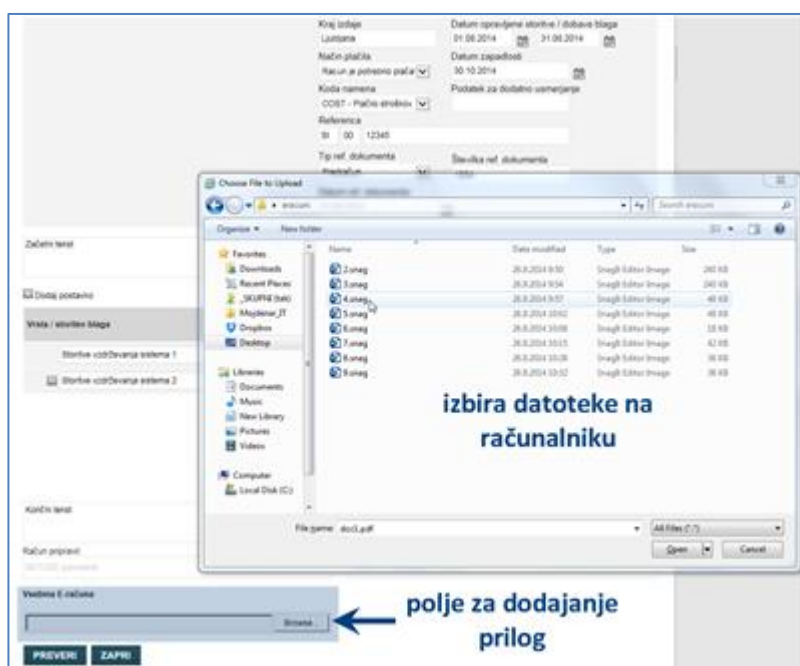
Choose File No file chosen

SHRANI **PODPIŠI** **ZAPRI**

Dodajanje prilog: E-računu je mogoče priložiti dodatne dokumente oz. datoteke (npr. dobavnica), in sicer preko spodnjega polja *Prebrskaj (Browse)*. S klikom na **gumb Prebrskaj (Browse)** se poišče in izberete datoteke, ki so shranjene na uporabnikovem računalniku in jih uporabnik želi priložiti e-računu. K e-računu se lahko priložijo datoteke, ki pa v skupnem seštevku ne smejo presegati velikosti 1 MB. Izbrana datoteka se prilaga hkrati s kontrolo e-računa. Zato je potrebno pritisniti **gumb Shrani**. Če je dodana napačna datoteka, se odstrani s klikom na gumb **Odstrani**.

Vsebina E-računa:

1. [Ovojnica ENV](#) (2,60 Kb)
2. [eRacun.xml](#) (9,89 Kb)
3. [eRacun.PDF](#) (510,37 Kb)
4. [Scan01052015 2345-23.pdf](#) (854,00 Kb) *(odstrani)*

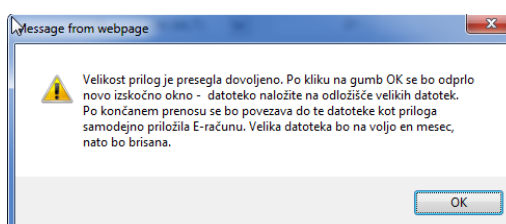


Dodajanje velikih prilog oz. večjega števila prilog: Kljub zgoraj navedenim omejitvam je mogoče pošiljati e-račune z več prilogami z uporabo odložišča velikih datotek.

Uporabniki aplikacije UJP eRačun imajo avtomatski dostop do odložišča velikih datotek, saj sta aplikaciji med seboj povezani. V primeru, da se e-računom prilagajo velike datoteke (priloge večje od 1 Mb) aplikacija UJP eRačun o tem opozori uporabnika.

Pri e-računih, kjer je skupna velikost prilog večja od

1 Mb lahko uporabnik avtomatsko naloži veliko datoteko (priloga e-računa) v odložišče velikih datotek. Uporabniku se odpre novo okno za nalaganje datoteke. Uporabnik klikne na »Prebrskaj«, izbere datoteko in nato klikne na »Naloži«. Po končanem



NALAGANJE DATOTEK

Vaša datoteka je bila sprejeta

Vsebina E-računa:

1. [Ovojnica ENV](#) (2,66 Kb)
2. [eRacun.xml](#) (7,86 Kb)
3. [eRacun.PDF](#) (504,77 Kb)
4. [Kartica \(Velika priloga zip 26.17 Mb\).xml](#) (692,00 b) *(odstrani)*

prenosu uporabnik klikne na »Zapri okno« in »Shrani«. V prilogi k e-računu se je ustvarila t.i. kartica te datoteke (informacija o povezavi do nje).

Prejemnik prevzame datoteko tako, da najprej prevzame kartico, ki vsebuje povezave do datoteke, in nato še datoteko samo (podobno kot pri npr. Dropboxu, We-transferju in podobnih storitvah). **Datoteka je prejemniku na voljo 30 dni od nalaganja v odložišče velikih datotek.**

Uporabnik ima za nalaganje t.i. velikih datotek na voljo 500 Mb prostora. Tega lahko porabi na enem ali več e-računih; prostor se mu na eni strani manjša glede na dodajanje velikih datotek in na drugi strani sprošča 30 dni po uporabi.

Več informacij o storitvi je na voljo na naslovu: <https://odlozisce.ujp.gov.si>

- **Časovno omejena uporaba e-računa:** Uporabniku je ustvarjeni e-račun za pošiljanje na voljo 2 meseca po tem, ko ga je ustvaril oziroma vnesel v spletno aplikacijo UJP eRačun. E-račun je še možno podpisati in poslati najmanj 7 dni pred potekom dvomesečnega roka. Na navedene datume aplikacija opozori uporabnika na vnosni maski e-računa ob gumbih.

- **Podpisovanje e-računa:** Ko se po preverjanju kreirajo datoteke e-računa, se prikaže gumb **Podpiši**, ki omogoči podpis e-računa.
 - Uporabnik pred podpisom še enkrat preveri vse vnesene podatke in jih po potrebi spremeni ter ponovno klikne na gumb **Shrani**, da se generirajo nove datoteke.
 - S klikom na gumb **Zapri** se prekliče vnos e-računa.

Vrsta blaga/storitve	Količina	Enota mere	Cena na enoto brez DDV (€)	Popust (%)	Znesek popusta (€)	DDV (%)	Vrednost brez DDV (€)
Miška	1	kos (PCE)	20,0000	0	0,00	22%	20,00
Tipkovnica	2	kos (PCE)	50,0000	0	0,00	22%	100,00

Osnova za DDV	120,00
Vsota zneskov popustov	0,00
Osnova za DDV (22%)	120,00
Obračunan 22% DDV	26,40
DDV skupaj	26,40
SKUPAJ za plačilo	120,00

Končni tekst

Račun pripravil: SETCEE posrednik

Odgovorna oseba: Janez Direktor

Vsebine E-računa:

- Ovojnica ENV (2,60 Kb)
- eRačun.xml (9,89 Kb)
- eRačun.PDF (510,37 Kb)
- Scan01052015.2345-23.pdf (854,00 Kb) (odstrani)

Browse...

SHRANI PODPISI ZAPRI

gumbi za shranjevanje in podpisovanje

S klikom na gumb **Podpiši** se izvede prenos datoteke, ki vsebuje podatke o računu na uporabnikov računalnik. Uporabnik klikne na gumb **Open** (Odpri). Če je pravilno nameščen program »Podpisna komponenta«:

- bo računalnik od uporabnika zahteval izbiro digitalnega potrdila s katerim bo podpisal e-račun,
- po izbiri digitalnega potrdila se prikaže programsko okno »Document signature« in prikaže podatke e-računa, ki se podpisujejo,
- s klikom na »Sign« se e-račun podpiše in zapre programsko okno »Document signature«.

SHRANI **PODPISI** ZAPRI

Do you want to open or save eRacunPodpis_1234.mdsign from black? Open Save Cancel

Document signature

IZDAJATELJ MOJ DENAR IT D.O.O. PARMOVA ULICA 014 1000 LJUBLJANA Davčna številka/ID za DDV: SI61664928 IBAN: SI56 0201 5025 5240 865	PREJEMNIK MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ŠMARTINSKA CESTA 055 1000 Ljubljana Davčna številka/ID za DDV: SI47730811 IBAN: SI56 0110 0630 0109 972
---	--

Številka računa:	1000-2015
Datum dokumenta:	01.03.2015
Kraj izdaje:	Ljubljana
Datum opravljene storitve / dobave blaga:	01.03.2015
Način plačila:	Račun je potrebno plačati
Datum zapadlosti:	01.04.2015
Referenca:	SI0012345678-12345678
Koda namena:	COST
Tip ref. dokumenta:	AAB
Številka ref. dokumenta:	01/2015
Datum ref. dokumenta:	16.02.2015
Interna št. kupca:	999

POSTAVKE

Vrsta blaga/storitve	Količina	Enota mere	Cena na enoto brez DDV (€)	Popust (%)	Znesek popusta (€)	DDV (%)	Vrednost brez DDV (€)
test	1	P1	1,0000	0,99	99,00	Neobdavčeno	0,01
Osnova za DDV:							0,00
Vsota zneskov ponudb:							0,99

Sign Cancel

- Podpisani e-račun se prikaže v **Seznamu vnesenih e-računov** s statusom podpisan.

Udobje prejeto: 20.03.2014 ob 12:10

UJP e-račun

VNOS E-RAČUNA IZDANI E-RAČUNI NASTAVITVE

Izdajatelj: **NOV E-RAČUN** **MOJI E-RAČUNI**

Seznam vnesenih E-računov

Status posrednih e-računov lahko spreminjate v zavihku »Vnos e-računa«.

#	Izdajatelj	Št. računa	Skupni znesek	Št. prilog	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
663	TECH TRACJE podjetje za trgovino in proizvodnjo d.o.o. Trzin	1.1.2004	3.996,68 €	6	UJP		Podpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
462	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123	13,22 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.02.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
473	TECH TRACJE podjetje za trgovino in proizvodnjo d.o.o. Trzin	123	529,00 €	4	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA		Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
185	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 Bl računa	1,00 €		UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
184	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 Bl računa	1,00 €		UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
183	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 Bl računa	1,00 €		UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
182	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 Bl računa	1,00 €		UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
142	TECH TRACJE podjetje za trgovino in proizvodnjo d.o.o. Trzin	Številka računa	11.185.599,00 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA		Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
141	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	1	1,00 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA		Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
121	TELEKOM SLOVENIJE d.d.	123	186,99 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
119	MOJ DENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 Bl računa	1,00 €	2	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Podpisan	Prejeto Prejeto Prejeto

Opomba: E-račune je možno shraniti med »**Moje e-račune**« za hitrejši naknadni vnos. Uporabnik odpre podpisan e-račun in v zgornjem levem kotu klikne gumb »Shrani kot moj e-račun«; e-račun bo dosegljiv v zavihku »Vnos e-računa, gumb »Moji e-računi«. Moje e-račune se izbere v seznamu shranjenih s klikom na akcijo Izberi.

SHRANI KOT MOJ E-RAČUN

PREJEMNIK
UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA
DUNAJSKA CESTA 048
1000 LJUBLJANA
ID za DDV: datne usmerjanje
IBAN: SI56 0110 0630 0109 972

C.2. Pošiljanje e-računov

1. Podpisan e-račun se pošlje prejemniku iz seznama vnesenih e-računov s klikom na akcijo **Pošlji** na desni strani.

Status poslatih e-računov lahko spremljate v zavihku »Izdani E-računi«.

#	Izdajatelj	Št. računa	Skupni znesek	Št. prilog	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
463	TECH TRADE podjetje za trgovino in proizvodnjo d.o.o. Trzin	1.1.2004	3.896,68 €	6	UUP	12.12.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
462	MOUDENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123	13,22 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
473	TECH TRADE podjetje za trgovino in proizvodnjo d.o.o. Trzin	123	529,00 €	4	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
168	MOUDENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 št. računa	1,00 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto
164	MOUDENAR IT, informacijske tehnologije d.o.o.	123456 št. računa	1,00 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.01.2014	Nepodpisan	Prejeto Prejeto Prejeto

2. S klikom na gumb **Pošlji** se poslani e-račun prestavi v zavihek »Izdani e-računi«, kjer se nahajajo vsi že izdani e-računi. Poslani e-račun je obarvan z zeleno in ima status **Poslan**.

Seznam izdanih E-računov

Izdajatelj:

Datum izdaje (od - do):

Davčna št. prejemnika:

Status:

E-računi so razvrščeni po datumu pošiljanja E-računov (padajoče)

#	Datoteka	Izdajatelj	Št. računa	Skupni znesek	Št. prilog	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
1292			123	1,22 €	4	MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE		Dostavljen	Prejeto
1291			1	1,22 €	3	MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE		Dostavljen	Prejeto
1290			1	1.323,63 €	3	CELJSKI MILADINSKI CENTER JAVNI ZAVOD ZA MLADINSKO KULTURO, IZOBRAŽEVANJE, INFORMIRANJE IN ŠPORT	15.04.2015	Dostavljen	Prejeto
1289			1	12,36 €	3	CELJSKI MILADINSKI CENTER JAVNI ZAVOD ZA MLADINSKO KULTURO, IZOBRAŽEVANJE	15.04.2015	Poslan	Prejeto
1288			ab	10,89 €	3	MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE	15.04.2015	Dostavljen	Prejeto
1287			sdas	13,29 €	4	MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE		Dostavljen	Prejeto
1284			123	13,29 €	4	MINISTRSTVO ZA FINANCE CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE	15.04.2015	Zavrnilen	Prejeto
1283_1_col env			EINV00000000000001	120,20 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.03.2012	Dostavljen	Prejeto
1282_1_col env			EINV00000000000001	120,20 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	01.03.2012	Dostavljen	Prejeto

V zavihku »Izdani E-računi« se spremlja status poslatih e-računov ter jih s pomočjo polj za iskanje tudi lažje poiščete.

C.3. Dostava e-računov in sprejem oz. zavrnitev

Pošiljanje oz. dostavo e-računa prejemniku se spremlja preko statusov »Dostavljen« oziroma »Nedostavljen«.

Dodatna statusa sta tudi »Sprejet« oziroma »Zavrnilen«. Filtriranje po statusih je omogočeno preko iskalnih polj nad tabelo izdanih e-računov.

V primeru, da status vsebuje tudi sporočilo, se prikaže kot povezava (npr. Zavrnilen), ki jo je mogoče pregledati s klikom na status. Pri zavrnitvah sta v sporočilu navedena tudi dan in ura zavrnitve.

D. NASTAVITVE

V zavihku »**Nastavitve**« se lahko pregleduje podatke uporabnika in izdajatelja ter nekatere tudi spreminja.

D.1. Spreminjanje gesla za dostop in obveščanje o nedostavljenih/zavrženih e-računih

Geslo se spremeni tako, da se najprej vnese obstoječe geslo in nato dvakrat novo geslo ter potrdi s klikom na gumb **Shrani**.

Uporabnikom je na voljo opcija obveščanja o e-računih, ki niso bili dostavljeni prejemniku ali pa jih je ta po prejemu zavrnil. Uporabnik obvestilo prejme na e-naslov, ki ga je navedel na vlogi za dostop do aplikacije UJP eRačun. V primeru, da uporabnik na e-naslov ne želi prejemati obvestil o nedostavljenih in zavrženih e-računih pri podatku »Obveščaj me o Zavrženih in Nedostavljenih e-računih na moj e-naslov« odstrani kljukico ter to potrdi s klikom na gumb **Shrani**.

D.2. Pregled pravic in dodajanje izdajateljev

V sklopu **Pravica izdajanja E-računov za:** so navedeni vsi izdajatelji za katere ima uporabnik aplikacije pravico za izdajanje e-računov.

- podrobnosti: omogoča vpogled v vlogo, s katero je bila pridobljena pravica pošiljanja e-računov za posameznega izdajatelja;
- briši izdajatelja: oddaja spletne vloge za izključitev izdajatelja iz aplikacije UJP eRačun oz. brisanje pravic izdajatelju za pošiljanje e-računov prek aplikacije UJP eRačun.

- ### D.3. Podatki o digitalnem potrdilu in sprememba

Akcija Spremeni digitalno potrdilo omogoča zamenjavo digitalnega potrdila s katerim uporabnik dostopa v aplikacijo.

Pravica izdajanja E-računov za:			
Ime pravnega subjekta: MOJEDNAR IT, informacijska tehnologija d.o.o. BE70CE Zbirko za varnostne tehnologije informacijske družbe in elektronsko poslovanje	Datum dodelitve pravice: 08.11.2013	Vloge: 000700000007 dodana račno	Izjed računa: 4780 4780
Code, uporabljaj			
Digitalno potrdilo - Uporabnik		Podatki o digitalnem potrdilu	
Lastnik: Izpolnjen:	Mojednar IT - test Ohranjen-ca, Ochrane-institutov, Ochr		
Veljavnost: 05.04.2013 - 05.04.2018			
Preverite digitalno potrdilo			
Dnevnik uporabe:			
Preverite stanje in uporabo			
Kontakt	Podpora / Helpdesk	Priloge in dokumenti	
Uprava Republike Slovenije za javna plačila Dunajska cesta 48 1000 Ljubljana	elektronski naslov: podpora.uprnat@up.gov.si telefonna številka: 0512395 304 delovni čas: pon - pet 9:00 in 15:00	Tehnična pomoč Postopki spletnega poslovanja Navodila za upravljanje vloge Navodila za delo "LUP e-račun" Postopki upravljanja	

D.4. Pregled dnevnika uporabe

17

