



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA

NAVODILA ZA UPORABO PORTALA UJP eRačun

Table of Contents

A. NAMEN in POGOJI UPORABE	3
B. VSTOP V APLIKACIJO	6
B.1. Pozabljeno geslo.....	6
C. DELO Z APLIKACIJO.....	7
Kako poteka	7
Statusi e-računov in njihov pomen	7
C.1. Vnos in podpis novega e-računa.....	7
C.2. Pošiljanje e-računov	15
C.3. Statusi poslanih e-računov	16
C.3.1. Akcije na izdanih e-računih.....	17
C.4. Masovni prevzem izdanih e-računov	17
D. NASTAVITVE	17
D.1. Spreminjanje gesla za dostop in obveščanje o nedostavljenih/zavrženih e-računih	17
D.2. Pregled pravic in dodajanje izdajateljev	18
D.4. Pregled dnevnika uporabe	20
E. ODJAVA	20

Spremembe v verziji 1.8 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 in 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.siggen-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.

V vlogo se vpiše davčna številka izdajatelja (pravna ali fizična oseba), ki bo posredoval e-račune prek 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 tuji izdajatelji (tuje pravne ali fizične osebe) s tujimi davčnimi številkami.

V primeru, da se v vlogo vnaša davčna številka tujega izdajatelja (tuje pravne ali fizične osebe) se pri podatku »Izdajatelj je domača pravna ali fizična oseba« odstrani prednastavljeno kljukico.

4) TESTIRANJE E-PODPISA

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

Podpisno komponento je mogoče namestiti na:

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

Testiranje

-  [Navodila za namestitev podpisne komponente](#)
-  [Testiranje elektronskega podpisa](#)

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, vezanih na izdajatelja (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.

Pozdravljeni, Testni uporabnik

Datum: 04.06.2015
Čas na strežniku: 06:19

Geslo: [password field]

PRILJAVI

Pozabljeno geslo

Digitalno potrdilo - uporabnik

Lastnik: Mojdenar IT d.o.o.
Izdajatelj: OU=sigen-ca, O=state-institutions, C=sj
Veljavnost: 05.04.2013 - 06.04.2018

Ob prvi prijavi bo aplikacija zahtevala spremembo gesla.

V primeru, da ima uporabnik blokiran dostop do aplikacije UJP eRačun zaradi petih napačnih vnosov gesla, pošlje zahtevek za aktivacijo dostopa do aplikacije UJP eRačun na e-naslov portal.eracun@ujp.gov.si.

Nastavitve

Ob prvi prijavi je obvezna sprememba gesla.

Sprememba gesla za dostop

Obstoječe geslo: [password field]

Novo geslo: [password field]

Ponovi novo geslo: [password field]

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

SHRANI

B.1. Pozabljeno geslo

Uporabnik, ki je pozabil geslo, lahko na vstopni strani aplikacije UJP eRačun prek povezave »Pozabljeno geslo« zahteva novo geslo. Po kliku na gumb »Pošlji geslo« prejme uporabnik novo geslo, in sicer na e-naslov, ki ga je navedel na vlogi za dostop do aplikacije UJP eRačun.. Ob prvi prijavi z novim geslom je sprememba gesla obvezna.

Pozabljeno geslo

Pozdravljeni, Testni uporabnik

Novo geslo vam bo poslano na vaš e-naslov jaz@mojmail.si V kolikor naveden e-naslov ni pravilen se obrnite na [administratorja](#).

POŠLJI GESLO

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>Zavrnen</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).
- **Zavrnen:** dostavljen e-račun, ki ga je prejemnik zavrnil (s klikom na status Zavrnen 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« uporabnik najprej v padajočem meniju izbere izdajatelja v polju **Izdajatelj**. Možna je izdaja e-računa za tistega izdajatelja, ki je bil potrjen preko vloge. Pri tem aplikacija UJP eRačun (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.

UJP

eračun

posrednik (Odjava)

Zadnja prijava: 16.12.2015 ob 13:25

VNOS E-RAČUNA

IZDANI E-RAČUNI

NASTAVITVE

Admin - NOVICE

Izdajatelj: TEST

NOVE RAČUNI

IZBIRA IZDAJATELJA

Seznam vnesenih E-računov

Statuse poslanih e-računov lahko spreminjate v zavihku »Izdani E-računi«.

ID	Izdajatelj	Številka	Vrsta	Skupni znesek	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
1485	TEST	123	Specifikacija za račun	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Briši
1484	TEST	123	Finančni dobropis	7.039,98 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Briši
1483	TEST	32	Finančni dobropis	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Briši

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

posrednik (Odljava)
Zadnja prijava: 16.12.2015 ob 13:25

UJP e-račun

VNOS E-RAČUNA IZDANI E-RAČUNI NASTAVITVE Admin - NOVICE

Izdajatelj: TEST NOV E-RAČUN MOJI E-RAČUNI

Seznam vnesenih E-računov

Statuse poslanih e-računov lahko spremljate v zavihku »Izdani E-računi«.

ID	Izdajatelj	Številka	Vrsta	Skupni znesek	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
1485	TEST	123	Specifikacija za račun	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Brši
1484	TEST	123	Finančni dobropis	7.039,98 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Brši
1483	TEST	32	Finančni dobropis	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Brši

- Izpolnitev polj v obrazcu:

E-račun (status Nov) 0/60

Izdajatelj Prejemnik

Naziv: TESTNI IZDAJATELJ Naziv: Vpišite naziv prorač. uporabnika SPISEK

Naslov: TESTNA ULICA 1 Naslov: Naslov:

Poštna številka in kraj: 9999 TESTNI KRAJ Poštna številka in kraj:

Davčna številka/ID za DDV: 40246442 Davčna številka/ID za DDV:

V e-računu k davčni številki dodaj predpono SI ☐ IBAN: SI5610000000000000 IBAN:

BIC banke: Naročnik - plačnik je enak prejemniku ☒

podatki o izdajatelju

Vrsta dokumenta - izberite - Datum izdaje

Številka dokumenta Datum opravljene storitve / dobave blaga

Kraj izdaje Datum zapadlosti

Način plačila - izberite -

Obrnjena davčna obveznost po 76. a členu ZDDV-1 ☐

Koda namena - izberite -

Referenca SI

Vrsta ref. dokumenta - izberite - Številka ref. dokumenta

Interna številka kupca Datum ref. dokumenta

Začetni tekst

☒ Dodaj postavko

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

- 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-računu ne navedi predpone SI, če jo davčna številka vsebuje« pokriva posebnost za izdajatelje, ki so vpisani v poslovnem registru AJPEs 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.

- **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) 0/60

Izdajatelj: Naziv: TESTNI IZDAJATELJ, Naslov: TESTNA ULICA 1, Poštna številka in kraj: 9999 TESTNI KRAJ, Davčna številka/ID za DDV: 40246442, IBAN: SI5610000000000000, BIC banke: [empty]

Prejemnik: Vpišite naziv prorač. uporabnika [SPISEK]

Naziv: TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK
Naslov: PREJEMNIKOVA ULICA 1
Poštna številka in kraj: 9999 KRAJ
Davčna številka/ID za DDV: SI9999999
IBAN: SI5601000000000000
Naročnik - plačnik je enak prejemniku ☒

izbira prejemnika

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): [empty]
Davčna številka: [empty]

iskalni polja

IŠČI **ZAPRI**

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

- vrsta dokumenta (podatek se izbere iz spustnega seznama, npr. račun),
- številka dokumenta (vpiše se izdajateljeva interna številka dokumenta),
- datum izdaje (Datum izdaje ne sme biti kasnejši od datuma pošiljanja računa. Omogočeno je vnesti in shraniti račune z datumom izdaje kasnejšim od datuma vnosa oziroma pošiljanja računa, poslati pa jih je možno na datum izdaje računa ali kasneje. Računov z datumom izdaje kasnejšim od datuma pošiljanja ni možno poslati.),
- 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,
- vrsta referenčnega dokumenta (podatek se izbere iz spustnega seznama npr. pogodba, naročilo kupca),
- številka referenčnega dokumenta (vpiše se številka npr. pogodbe, naročila kupca),
- datum referenčnega dokumenta (vpiše se datum npr. pogodbe, naročila kupca),
- interna številka kupca: podatek se izpolni, če ga zahteva prejemnik (podatek omogoča dodatno identifikacijo kupca).

E-račun (status Nov) 0/60

Izdajatelj	Prejemnik
Naziv: TESTNI IZDAJATELJ	Vpišite naziv prorač. uporabnika SPISEK
Naslov: TESTNA ULICA 1	Naziv: TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK
Poštna številka in kraj: 9999 TESTNI KRAJ	Naslov: PREJEMNIKOVA ULICA 1
Davčna številka/ID za DDV: 40246442	Poštna številka in kraj: 9999 KRAJ
V e-računu k davčni številki dodaj predpono SI ☐	Davčna številka/ID za DDV: SI9999999
IBAN: SI5610000000000000	IBAN: SI5601000000000000
BIC banke:	Naročnik - plačnik je enak prejemniku ☒

Vrsta dokumenta Račun	Datum izdaje 24.12.2015
Številka dokumenta 1000-2015	Datum opravljene storitve / dobave blaga 24.12.2015
Kraj izdaje Testni kraj	Datum zapadlosti 24.01.2016
Način plačila Račun je potrebno plačati	
Obrnjena davčna obveznost po 76.a členu ZDDV-1 ☐	
Koda namena COST - Plačilo stroškov	
Referenca SI 05 123456789-123456789	
Vrsta ref. dokumenta Dobavnica	Številka ref. dokumenta 01/2015
Interna številka kupca	Datum ref. dokumenta

podatki e-računa →

Zaokroži DDV na postavkah ☒

- 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),
- količina (polje Količina),
- iz padajočega menija se izbere enota količine (polje Enota mere); npr. kos (PCE),
- cena na enoto brez DDV (polje Cena na enoto brez DDV (€)),
- morebitni popust v % (polje Popust (%)), v primeru, da ni popusta, polje ostane prazno,
- iz padajočega menija 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.

Pomembno: znesek in količina se zapišeta z decimalno vejico (ne zapišeta se s piko).

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.

The screenshot shows a software interface for managing invoice items. At the top, there is a 'Začetni tekst' (Initial text) field. Below it is a table with the following columns: 'Vrsta / storitev blaga' (Type / service of goods), 'Količina' (Quantity), 'Enota mere' (Unit of measure), 'Cena na enoto brez DDV (€)' (Price per unit without VAT (€)), 'Popust (%)' (Discount (%)), 'Znesek popusta (€)' (Discount amount (€)), 'DDV (%)' (VAT (%)), and 'Vrednost z DDV (€)' (Value with VAT (€)).

Two items are listed in the table:

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

Below the table, there are summary rows:

Skupni znesek brez DDV	250,00
Vrednost zneskov popustov	5,00
Osnova za DDV (22%)	245,00
Obracunani 22% DDV	53,90
Vrednost zneskov DDV	53,90
SKUPAJ za plačilo	298,90

At the bottom, there are fields for 'Račun pripravil:' (Invoice prepared by:) and 'Odgovorna oseba:' (Responsible person:).

Annotations on the screenshot:

- A blue arrow points to the 'Dodaj postavko' button, with the text 'gumb za dodajanje nove postavke' (button for adding new item).
- A blue arrow points to the delete icon (a small square with an 'x') at the start of the second row, with the text 'gumb za umik postavke' (button for removing item).

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).

Objava naročila: 000000 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

Končni tekst: **zaključni tekst**

Račun pripravil: SETCOE 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)

Choose File No file chosen

SHRANI **PODPIŠI** **ZAPRI**

← **Kreirane datoteke**

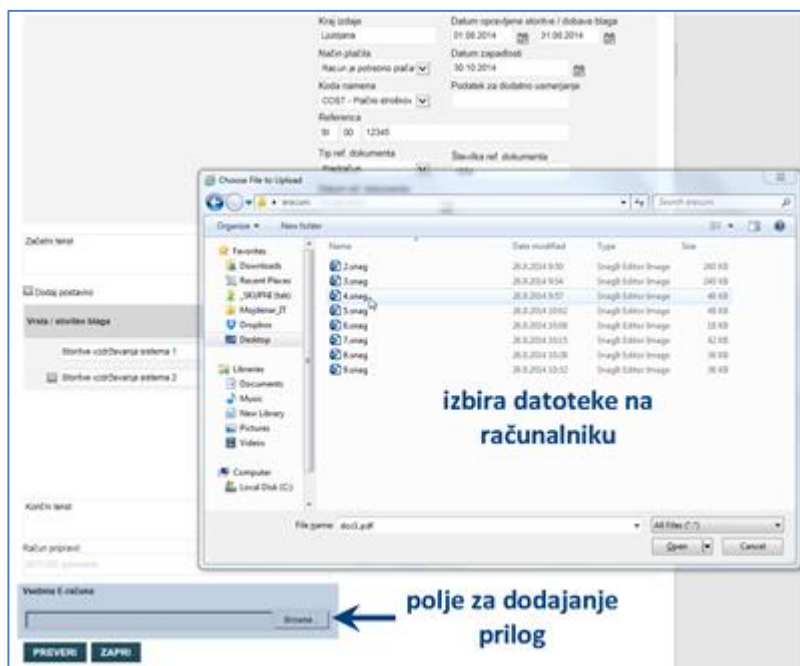
Dodajanje prilog: E-računu je mogoče priložiti dodatne dokumente oz. datoteke (npr. dobavnica), in sicer preko spodnjega polja **Prebrskaj (Browse)**. S klikom na **gumb Prebrskaj (Browse)** se poišče in izberete datoteke, ki so shranjene na uporabnikovem računalniku in jih uporabnik želi priložiti e-računu. 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) [\(odstrani\)](#)

Browse...

SHRANI **PODPIŠI** **ZAPRI**



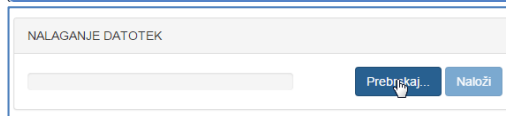
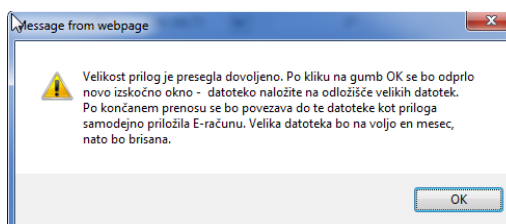
Dodajanje velikih prilog oz. večjega števila prilog:

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 prilagajajo 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 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).



Vaša datoteka je bila sprejeta

Zapri okno

Vsebina E-računa:

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

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 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 preklopi 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

Vsebina E-računa:

1. Ovirnica ENV (2,60 Kb)
2. eRačun.xml (9,89 Kb)
3. eRačun.PDF (510,37 Kb)
4. Scan01052015_2345-23.pdf (854,00 Kb) (odstrani)

Browse...

SHRANI PODPIŠI 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«.

Document signature - ver. 1.1.0.0 (pv.3)

IZDAJATELJ TESTNI IZDAJATELJ TESTNA ULICA 1 9999 TESTNI KRAJ Davčna številka/ID za DDV: 999999999 IBAN: SI5601000000000000000 BIC banke: SRASI2XXX	PREJEMNIK TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK PREJEMNIKOVA ULICA 1 9999 KRAJ Davčna številka/ID za DDV: SI999999999 IBAN: SI5601000000000000000 Naročnik - plačnik je enak prejemniku
---	---

Vrsta dokumenta:	Račun
Funkcija dokumenta:	Original
Številka dokumenta:	1000-2015
Datum izdaje:	16.12.2015
Kraj izdaje:	Testni kraj
Datum opravljene storitve / dobave blaga:	24.12.2015
Način plačila:	Račun je potrebno plačati
Datum zapadlosti:	24.01.2016
Referenca:	SI05123456789-123456789
Koda namena:	COST
Vrsta ref. dokumenta:	Dobavnica
Številka ref. dokumenta:	01/2015

POSTAVKE

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

Sign Cancel

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

posrednik (Odjava)
Zadnja prijava: 16.12.2015 ob 13.25

UJPeračun

VNOS E-RAČUNA IZDANI E-RAČUNI NASTAVITVE Admin - NOVICE

Izdajatelj: TEST NOV E-RAČUN MOJI E-RAČUNI

Seznam vnesenih E-računov

Statuse poslanih e-računov lahko spremljate v zavihku »Izdani E-računi«.

ID	Izdajatelj	Številka	Vrsta	Skupni znesek	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
1485	TEST	123	Specifikacija za račun	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Podpisan	Preglej Pošlji Brši
1484	TEST	123	Finančni dobropis	7.039,98 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Brši
1483	TEST	32	Finančni dobropis	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Brši

Opomba: E-račune je možno shraniti med »**Moje e-račune**« za hitrejši naknadni vnos. Uporabnik odpre podpisan e-račun in v zgornjem desnem 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

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

UJPeračun

posrednik (Odjava)
Zadnja prijava: 16.12.2015 ob 13:25

VNOS E-RAČUNA IZDANI E-RAČUNI NASTAVITVE Admin - NOVICE

Izdajatelj: TEST NOV E-RAČUN MOJI E-RAČUNI

Seznam vnesenih E-računov

možnost pošiljanja

Statuse poslanih e-računov lahko spremljate v zavihku »Izdani E-računi«.

ID	Izdajatelj	Številka	Vrsta	Skupni znesek	Prejemnik	Datum izdaje	Status	Akcija
1485	TEST	123	Specifikacija za račun	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Podpisan	Preglej Pošlji Briši
1484	TEST	123	Finančni dobropis	7.039,98 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Briši
1483	TEST	32	Finančni dobropis	5.691,84 €	TESTNI PRORAČUNSKI PREJEMNIK	08.12.2015	Nepodpisan	Preglej Podpiši Briši

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: - izberi -

Datum izdaje (od - do):

Davčna št. prejemnika:

Status: - izberi - **ISČI**

[Masovni prevzem e-računov](#)

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

#	Datoteka	Izdajatelj	Št. računa	Skupni znesek	Št. prilog	Prejemnik	Datum izdaje	Datum pošiljanja	Status	Akcija
1402			1231	3.896,68 €	3		18.09.2015	24.09.2015	Poslan	Preglej
1401			123	3.896,68 €	3		09.09.2015	10.09.2015	Dostavljen	Preglej
1381			1231	3.896,68 €	3		18.08.2015	14.09.2015	Dostavljen	Preglej

C.3. Statusi poslanih e-računov

Uporabnik prek zavihka »Izdani E-računi« spremlja statuse poslanih e-računov. Filtriranje po statusih je omogočeno preko iskalnih polj nad tabelo izdanih e-računov.

Statusi poslanih oziroma izdanih e-računov:

- **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).
- **Zavrnen:** dostavljen e-račun, ki ga je prejemnik zavrnil (s klikom na status Zavrnen se izpiše besedilo oz. sporočilo prejemnika o razlogih zavrnitve e-računa). Pri zavrnenih e-računih sta v sporočilu navedena tudi dan in ura zavrnitve.

C.3.1. Akcije na izdanih e-računih

Pri izdanih e-računih so na voljo naslednje akcije:

- **Pregej:** akcija omogoča pregled izdanega e-računa s prilogami.
- **Kopiraj:** akcija omogoča pošiljanje kopije že izdanega e-računa. S klikom na akcijo »Kopiraj« se avtomatsko pripravi kopija izdanega e-računa, ki ga uporabnik podpiše in pošlje prejemniku kopijo že izdanega e-računa (podatkov v kopiranem e-računu ni mogoče popravljati). Akcijo »Kopiraj« se uporabi v primeru, da prejemnik ni prejel e-računa in ga tako lahko uporabnik oz. izdajatelj ponovno pošlje prejemniku kot kopijo.
- **Prekliči:** Akcija omogoča pošiljanje preklica že izdanega e-računa. S klikom na akcijo »Prekliči« se avtomatsko pripravi kopija izdanega e-računa za preklic, ki ga uporabnik podpiše in pošlje prejemniku (podatkov v preklicanem e-računu ni mogoče popravljati). Akcijo »Prekliči« se uporabi v primeru, da je bil prejemniku poslan napačen e-račun in ga zato želi uporabnik oz. izdajatelj preklicati.

Status	Akcija
Nedostavljen	Preglej
Dostavljen	Preglej Prekliči

Preklic in kopijo že izdanega e-računa je mogoče poslati samo enkrat, in sicer v roku 2 mesecev od vnosa e-računa v portal UJPeRačun.

C.4. Masovni prevzem izdanih e-računov

Prek zavihka »Izdani e-računi« je mogoče prevzeti več e-računov hkrati. Uporabnik prične postopek prevzema s klikom na povezavo »Masovni prevzem e-računov«. V seznamu izdanih e-računov uporabnik v prvem stolpcu s kljukico označi e-račune, ki jih želi prevzeti. S klikom na gumb »Pripravi datoteko« se iz označenih e-računov pripravi datoteka v obliki .zip, ki jo nato uporabnik prevzame oz. shrani na svoj računalnik.

Seznam izdanih E-računov
Izdajatelj:
Datum izdaje (od - do):
Davčna št. prejemnika:
Status:
Masovni prevzem e-računov
1. v prvem stolpcu spodnje tabele označite e-račune, ki jih želite prevzeti
2. kliknite na gumb "Pripravi datoteko", pripravil se bo zip dokument, ki bo vsebovala označene e-račune.

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

☒	Datoteka	Izdajatelj	Št. računa	Skupni znesek	Št. prilog	Prejemnik	Datum izdaje	Datum pošiljanja	Status	Akcija
☒			1231	3.896,68 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	18.09.2015	24.09.2015	Poslan	Preglej
☒			123	3.896,68 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	09.09.2015	10.09.2015	Dostavljen	Preglej
☒			1231	3.896,68 €	3	UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNA PLAČILA	18.08.2015	14.09.2015	Dostavljen	Preglej

D. NASTAVITVE

Prek zavihka »**Nastavitve**« je mogoče pregledovati podatke uporabnika in izdajatelja ter nekatere tudi spreminjati.

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

Uporabnik spremeni geslo tako, da najprej vnese obstoječe geslo in nato dvakrat novo geslo ter to potrdi s klikom na gumb **Shrani** (na sliki je prikazan kot zgornji gumb shrani).

Uporabniku 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

VNOS E-RAČUNA	IZDANI E-RAČUNI	NASTAVITVE	
Nastavitve			
Sprememba gesla za dostop			
Obstoječe geslo:			
Novo geslo:			
Ponovi novo geslo:			
SHRANI			
Sprememba ostalih podatkov			
Obveščaj me o Zavrnjenih in Nedostavljenih e-računih:		☒	
Obveščaj me na e-naslov:		testni@test.si	
SHRANI			
Pravica izdajanja E-računov za:			
Dodaj izdajatelja			
TESTNI IZDAJATELJ 1	18.06.2015	podrobnosti	briši izdajatelja
TESTNI IZDAJATELJ 2	18.07.2015	podrobnosti	briši izdajatelja

aplikacije UJP eRačun. V primeru, da je uporabnik na vlogi navedel napačen e-naslov ali pa želi prejemati obvestila na drug e-naslov ga lahko spremeni prek zavihka Nastavitve v polju »Obveščaj me na e-naslov«. Če uporabnik na e-naslov ne želi prejemati obvestil o nedostavljenih in zavrnjenih e-računih pri podatku »Obveščaj me o Zavrnjenih in Nedostavljenih e-računih na moj e-naslov« odstrani kljukico. Uporabnik mora obe spremembi potrditi s klikom na gumb **Shrani** (na sliki je prikazan kot spodnji 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 UJP eRačun pravico za izdajanje e-računov.

VNOS E-RAČUNA	IZDANI E-RAČUNI	NASTAVITVE	
Nastavitve			
Sprememba gesla za dostop			
Obstoječe geslo:			
Novo geslo:			
Ponovi novo geslo:			
SHRANI			
Sprememba ostalih podatkov			
Obveščaj me o Zavrnjenih in Nedostavljenih e-računih:		☒	
Obveščaj me na e-naslov:		testni@test.si	
SHRANI			
Pravica izdajanja E-računov za:			
Dodaj izdajatelja			
TESTNI IZDAJATELJ 1	18.06.2015	podrobnosti	briši izdajatelja
TESTNI IZDAJATELJ 2	18.07.2015	podrobnosti	briši izdajatelja

- podrobnosti: omogoča vpogled v vlogo, s katero je bila pridobljena pravica pošiljanja e-računov za posameznega izdajatelja;
- brši izdajatelja: oddaja spletne vloge za izključitev izdajatelja iz aplikacije UJP eRačun oz. brisanje pravic izdajatelju za pošiljanje e-računov prek aplikacije UJP eRačun.
- uredi: omogoča urejanje oziroma spreminjanje podatkov izdajatelja, ki so navedeni na e-računu. To so: noga e-računa, odgovorna oseba, logotip izdajatelja in faksimile podpisa.

Posebnosti:

- Prikaži predpono SI pred davčno številko: omogočeno je dodajanje/umikanje predpone SI pred davčno številko izdajatelja. Uporabnik lahko za posameznega izdajatelja ureja ali se na e-računu pri podatku o davčni številki zapiše predpona SI.
- Privzet IBAN: omogočeno je prednastavljanje IBAN oz. TRR (namenjeno izdajateljem z več TRR, izdajateljem s TRR fizične osebe ter izdajateljem s TRR tuje fizične ali pravne osebe). Uporabnik lahko za posameznega izdajatelja prednastavi IBAN oz. TRR, ki se ob vnosu novega e-računa avtomatsko zapiše v e-račun.
- Fizične osebe: omogočeno je urejanje podatkov izdajatelja fizične osebe (če niso vpisane v poslovni register AJPES), in sicer podatke o nazivu, naslovu in kraju.
- dodaj izdajatelja: oddaja spletne vloge za dodajanje izdajatelja oziroma pravice pošiljanja e-računov za izbranega izdajatelja (za uporabnike, ki bodo pošiljali e-račune v imenu več izdajateljev, npr. računovodski servisi).

D.3. Podatki o digitalnem potrdilu in sprememba

V sklopu **Digitalno potrdilo - Uporabnik** je na voljo vpogled v podatke o kvalificiranem digitalnem potrdilu s katerim uporabnik dostopa v aplikacijo UJP eRačun in podpisuje e-račune.

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

Opomba: če je do izteka digitalnega potrdila 45 dni ali manj, aplikacija UJP eRačun na vstopni strani o tem obvesti uporabnika. Ob menjavi digitalnega potrdila je potrebno izbrati časovno veljavno kvalificirano digitalno potrdilo.

D.4. Pregled dnevnika uporabe

Sklop **Dnevnik uporabe** omogoča vpogled v izvedene akcije v aplikaciji.

Digitalno potrdilo - Uporabnik
Lastnik: Testni uporabnik d.o.o.
Izdajatelj: OU=sigen-ca, O=state-institutions, C=si
Veljavnost: 05.04.2013 - 05.04.2018
[Spremeni digitalno potrdilo](#)

Dnevnik uporabe:
[Pregled logiranih akcij uporabnika](#)

S klikom na Pregled logiranih akcij uporabnika se odpre novo okno, v katerem se po posameznih dnevih pregleduje izvedene akcije. S klikom na Preglej pri posameznem dnevu pa je na voljo vpogled v podroben izpis akcij.

E. ODJAVA

Uporabnik se iz aplikacije odjavi s klikom na Odjava, ki se nahaja v zgornjem desnem kotu.

Testni uporabnik ([Odjava](#))
Zadnja prijava: 04.06.2015 ob 06:23