

Elektronski predračuni

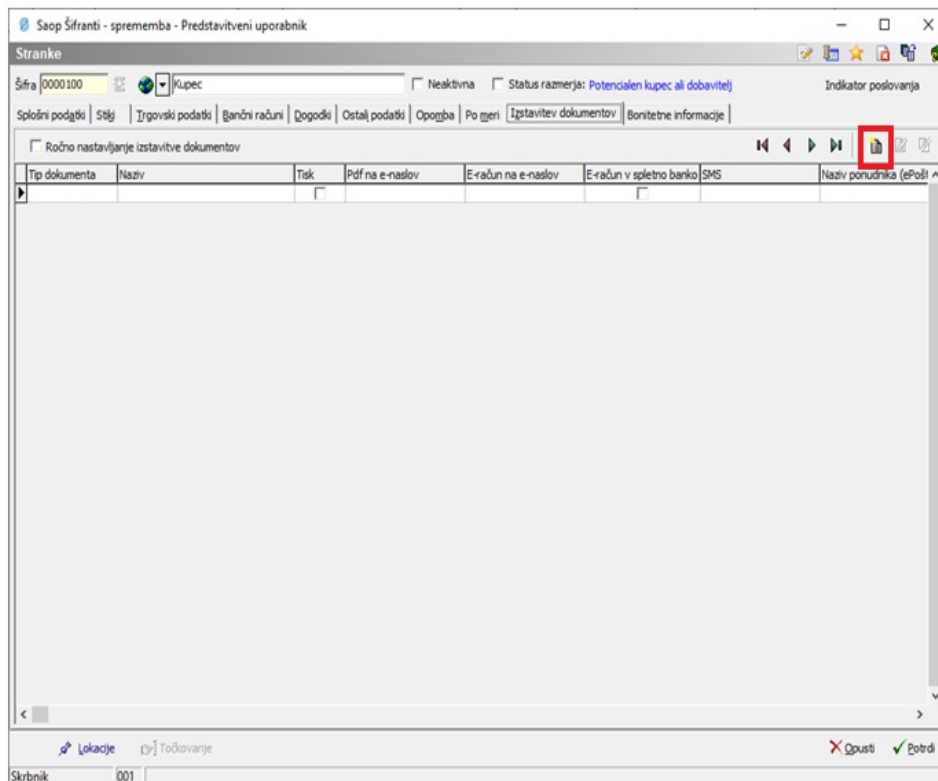
V tem prispevku


Zadnja sprememba 08/12/2020 2:25 pm CET

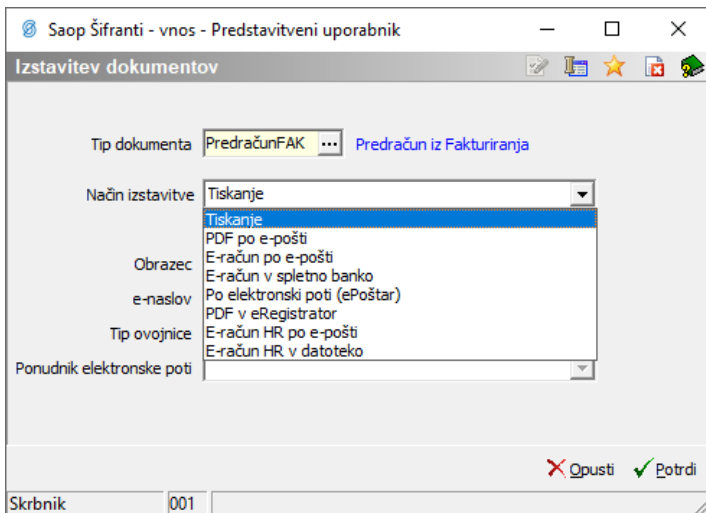
E-predračuni so s strani zakonodaje zahtevani, v kolikor predračune izstavljate proračunskim uporabnikom. Vsekakor pa so primerni tudi za ostale stranke, saj z njimi privarčujete na papirju in času.

Nastavitev izstavitve e-predračunov

Izstavitev e-predračunov nastavite na stranki, pod zavihkom Izstavitev dokumentov, na podoben način kot pri e-računih, in sicer s klikom na gumb Vnesi zapis.



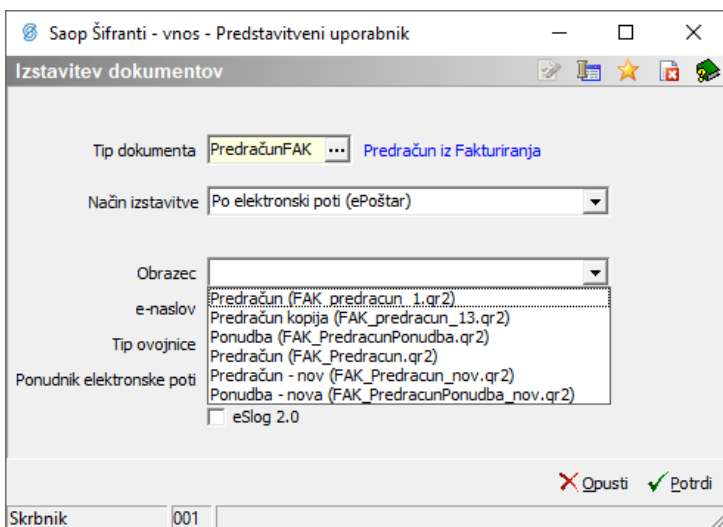
Odpre se spodnje okno, kjer najprej definirate Tip dokumenta. S klikom na gumb  se vam odpre okno, kjer iz seznama izberete PredračunFAK.



Polje Način izstavitve ponuja naslednje možnosti:

- Tiskanje (ta možnost je v uporabi tudi v primeru, če nimamo vneseno nič),
- PDF po e-pošti,
- E-račun po e-pošti,
- E-račun v spletno banko,
- Po elektronski poti (ePoštar) in
- PDF v eRegistrator.

V polju Obrazec lahko izberete kateri obrazec boste uporabljali.



V polje e-naslov vnesete elektronski naslov stranke na katerega želite pošiljati, v kolikor se predračun pošilja po e-pošti.

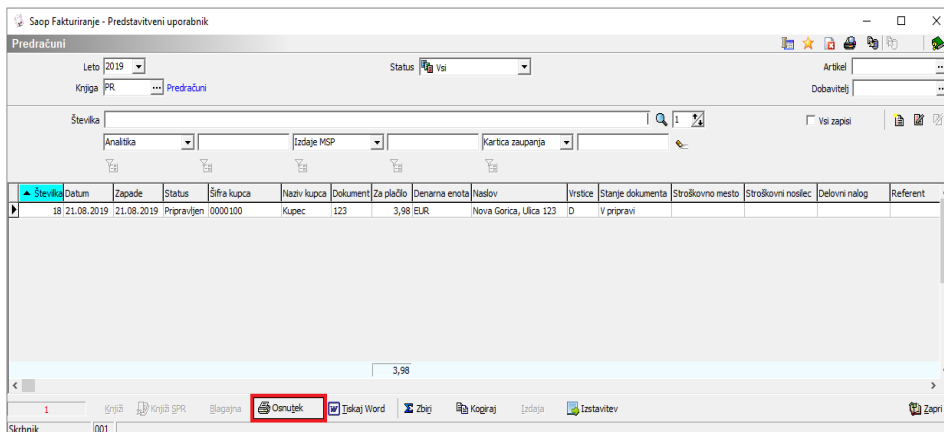
Polje Tip ovojnice izpolnite, v primeru, da gre za e-predračun.

Polje Ponudnik elektronske poti izpolnite, če gre za izstavitev po elektronski poti.

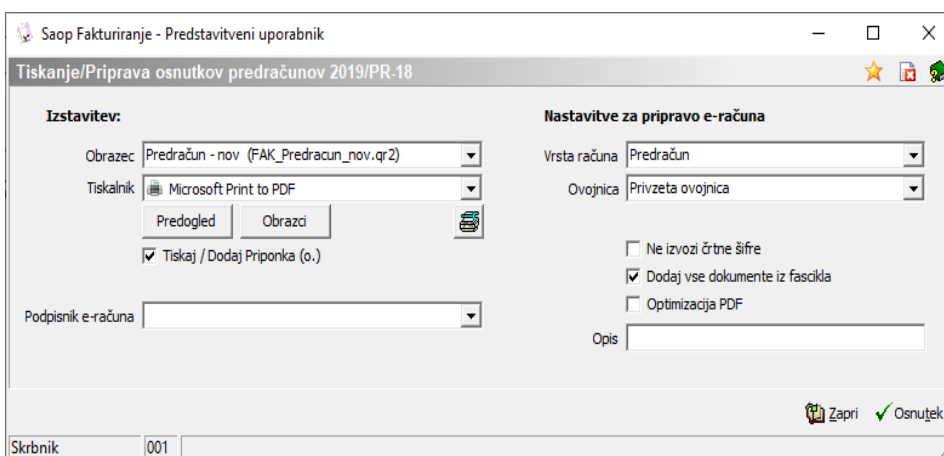
Zaključite s klikom na gumb Potrdi.

Proces izstavitve e-predračuna

Sam proces izstavitve e-predračuna je enak kot pri e-računih. Ko imate pripravljen predračun, kliknete na gumb Osnutek.



Odpre se okno Tiskanje/Priprava osnutkov predračunov.



V kolikor želite, da program poleg predračuna, pošlje tudi morebitno priponko, ki ste jo pripeli na predračun, s kljukico aktivirate polje Tiskaj / Dodaj Priponka (o.).

Polje Dodaj vse dokumente iz fascikla aktivirate v kolikor želite, da program poleg predračuna doda še vse dokumente iz fascikla.

Polje Optimizacija PDF aktivirate v kolikor želite, da program optimizira PDF. Gre za enostavnejši PDF, ki je po obsegu manjši od privzetega.

Ob kliku na gumb Osnutek se račun prenese v zbir dokumentov za izstavitev, do katerega dostopamo preko gumba Izstavitev, stanje dokumenta pa se spremeni v Za izstavitev.

Saop Fakturiranje - Predstavitveni uporabnik

Predračuni

Leto: 2019 Status: Vsi

Knjiga: PR Predračuni

Številka: []

Analtika: [] Izdaje MSP: [] Kartica zaupanja: []

Številka	Datum	Zapade	Status	Šifra kupca	Naziv kupca	Dokument	Za plačilo	Denarna enota	Naslov	Vrstice	Stanje dokumenta	Stroškovno mesto
18	21.08.2019	21.08.2019	Pripravljen	0000100	Kupec	123	3,98	EUR	Nova Gorica, Ulica 123	D	Za izstavitvev	

3,98

Kopiraj Izskaj Word Zbirj Kopiraj Izdaja Izstavitvev Zapri

Skrbnik 001

S klikom na gumb Izstavi lahko izstavimo izbrane račune.

Saop ePoštar - Predstavitveni uporabnik

Izstavitvev predračunov

Izstavi Vrni v pripravo Izpis kopij Samo moji osnutki

Čas priprave osnutka	Način izstavitve	Osnutek pripravil	Predračun	Šifra kupca	Naziv kupca	Naslov kupca	Za plačilo	DE
21.08.2019 14:02:55	ePoštar ZZInet	Skrbnik	PR-18/2019	0000100	Kupec	Ulica 123 Nova Gorica 5C	3,98	EUR

Zapri

Skrbnik 001