

PRO SKB NET

navodilo za uporabo storitve e-račun



KAZALO

1.	UVOD	3
2.	KAJ JE E-RAČUN	4
3.	ZAHTEVANA DOKUMENTACIJA ZA STORITEV PREJEMA E-RAČUNOV	4
3.1	Prijava storitve prejema e-računa prek PRO SKB NET-a	4
3.2	Ukinitiv storitve prejema e-računa prek PRO SKB NET-a	5
3.3	Sprememba podatkov o storitvi prejema e-računov prek PRO SKBNET-a	5
4.	PREJEM E-RAČUNA V PRO SKB NET-U	5
4.1	Meni Prejeto	6
4.2	Meni Poslano	8
4.3	Meni E-prijava/E-odjava	9
5.	ZAHTEVANA DOKUMENTACIJA ZA STORITEV IZDAJE E-RAČUNOV	13
5.1	Prijava storitve izdaje e-računa prek PRO SKB NET-a	13
5.2	Ukinitiv storitve izdaje e-računa prek PRO SKB NET-a	13
5.3	Sprememba podatkov o storitvi izdaje e-računov prek PRO SKB NET-a	13
6.	IZDAJA E-RAČUNA V PRO SKB NET-u	14
6.1	Meni Priprava	14
6.1.1	Priprava e-računov	14
6.1.2	Priprava e-povratnic	18
6.2	Meni Prejeto	20
6.3	Meni Poslano	23

1. UVOD

V banki SKB omogočamo podjetjem varno in učinkovito upravljanje transakcijskih računov ter preproste in cenejše vsakodnevne bančne operacije. PRO SKB NET je spletna banka, dostopna s katerega koli računalnika z internetno povezavo. Deluje 24 ur na dan, vse dni v letu.

PRO SKB NET je namenjen pravnim osebam, večjim, srednjim in manjšim podjetjem ter zasebnikom, ki imajo transakcijski račun odprt pri SKB ter ki želijo svoje finančno poslovanje opravljati časovno in prostorsko neodvisno, stroškovno optimalno, samostojno in varno.

Prek PRO SKB NET-a lahko opravljate različne storitve: pregledujete stanje, promet in izpiske na poslovnih in depozitnih računih, odprtih pri SKB, plačujete račune doma in v tujini tudi s poznejšim datumom izvedbe plačila, opravljate storitve e-račun, nakupujete in prodajate tujo valuto, sklepate vezave, upravljate množična plačila in direktne obremenitve itd.



2. KAJ JE E-RAČUN

E-račun je račun, izdan v elektronski obliki, in **enakovredno zamenjuje papirnati račun**. E-račun, ki ga izdajatelj prek svoje elektronske banke izda svojemu dolžniku, se v okviru sistema e-račun po elektronski poti varno pošlje v spletno banko prejemnika e-računa, kjer ga ta preprosto plača z nekaj kliki.

E-račun je namenjen pravnim osebam in zasebnikom, imetnikom transakcijskih računov, odprtih pri banki SKB, ki želijo prek spletne banke PRO SKB NET **račune upravljati preprosteje in z nižjimi stroški** ter izkoristiti vse prednosti te storitve (večja preglednost poslovanja, manjši stroški, preprosta in hitra obdelava, preprosto plačilo, skrb za okolje).



Prek spletne banke PRO SKB NET vam omogočamo izdajo in tudi prejem e-računov.

3. ZAHTEVANA DOKUMENTACIJA ZA STORITEV PREJEMA E-RAČUNOV

3.1 Prijava storitve prejema e-računa prek PRO SKB NET-a

Prejemnik e-računa za prijavo na storitev prejema e-računa prek PRO SKB NET-a potrebuje/predloži:

- **transakcijski račun**, odprt pri banki SKB, prek katerega bo kot prejemnik opravljal storitev e-račun v okviru PRO SKB NET-a;
- **Zahtevek za odprtje transakcijskega računa in uporabo sodobnih bančnih poti**, ki vključuje storitev e-račun, in dopolnjeno **Pooblastilo za poslovanje z banko v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti, civilnopravne osebe**;
- **Pooblastilo za poslovanje s SKB**, če ima prejemnik e-računa sklenjeno poslovno razmerje denimo z računovodskim servisom, ki bo zanj opravljal storitev prejema e-računa.

Po 84. členu ZDDV-1 se lahko račun izda v elektronski obliki, če s tem soglašata kupec oziroma naročnik, zato je prejemnik e-računa **dolžan izvršiti e-prijavo na prejem e-računa** prek PRO SKB NET-a ali se na prejem e-računa prijaviti pri izdajatelju e-računa.

3.2 Ukinitev storitve prejema e-računa prek PRO SKB NET-a

Prejemnik e-računa za odjavo storitve prejema e-računa prek PRO SKB NET-a predloži:

- **zahtevek za odjavo sodobnih bančnih poti** – če odjavlja storitev e-račun;
- **zahtevek za odjavo uporabnika sodobnih bančnih poti** – če odjavlja uporabnika od storitve e-račun.

3.3 Sprememba podatkov o storitvi prejema e-računov prek PRO SKB NET-a

Prejemnik e-računov za spremembo podatkov, vezanih na storitev prejema e-računa, prek PRO SKB NET-a predloži:

- **Zahtevek za odprtje transakcijskega računa in uporabo sodobnih bančnih poti**, ki vključuje storitev e-račun, in dopolnjeno **Pooblastilo za poslovanje z banko v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti, civilnopravne osebe**;
- **Pooblastilo za poslovanje s SKB**, če ima prejemnik e-računa sklenjeno poslovno razmerje denimo z računovodskim servisom, ki bo zanj opravljal storitev prejema e-računa.

4. PREJEM E-RAČUNA V PRO SKB NET-U

V okviru PRO SKB NET-a vam nova storitev prejema e-računa omogoča:

- **prejem, vpogled in izvoz** prejetih e-računov;
- preprosto **upravljanje in plačevanje** e-računov;
- **oddajo e-prijav oz. e-odjav** na prejem e-računov;
- **pregled nad oddanimi e-prijavami oz. e-odjavami** in njihovimi statusi;
- **prejem e-povratnic** na oddane e-prijave oz. e-odjave;
- **vpogled v register izdajateljev** e-računov.

E-račune lahko pregledujete v meniju **E-RAČUNI PREJEM** na levem delu ekrana.

The screenshot shows the PRO SKB NET web interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: OSNOVNA STRAN, RAČUNI, TRANSAKCIJE, **E-RAČUNI PREJEM** (highlighted with a red box), DEPOZITI, DEPOZ. RAČUNI, MOŽIČNA PLAČ. ZAPRA. LISTA, SEPA DIREKTNE OBREMNITVE, NAROČILA, E-DOKUMENTI, and NASTAVITVE. The main content area displays the 'E-RAČUNI PREJEM' section with the following information:

Splošna NOVAK MOJKA, lepo pozdravljeni na PRO SKB NET-u.
 Zadnji ste se prijavili 24.10.2012 ob 15:22:50 [seznam prijav]

E-računi
 Število preprogljanih e-računov: 2

Število e-računov, ki so pripravljene za plačilo

Številka	Stanje	Zadnja sprememba	Možnosti
NOVAK TBO DOO 03100-100044795	92.748,23 EUR	24.10.2012 12:14	aromet: vpiš e-računa
NOVAK TBO DOO 03100-100044795	8.559,89 USD	02.07.2012 15:25	aromet: vpiš e-računa
NOVAK TBO DOO 03100-100044795	0,80 GBP	00.00.0000 00:00	aromet: vpiš e-računa

At the bottom left, there is a logo for SKB and the text '© SKB d.d.'.

4.1 Meni Prejeto

V meniju **Prejeto** lahko **pregledujete** prejete e-račune, jih **natisnete** in **plačate**.

Kako pregledati e-račun?

- V levem meniju izberite **E-RAČUNI PREJEM/Prejeto**.
- Na ekranu se vam izpiše **seznam prejetih dokumentov** v zadnjem mesecu dni.

(Opomba: trenutno se v razpredelnici izpisujejo samo e-računi, v prihodnosti pa bomo PRO SKB NET nadgradili tako, da se bodo izpisovale tudi e-povratnice in dostavnice.)

Z izbiro ustreznih parametrov (Račun, Status, Datum) lahko na ekran izpišete samo točno določene dokumente.

- Vsak e-račun ima ustrezen **status**, ki pove, kaj se z e-računom v danem trenutku dogaja:
 - **Potrebno plačati:** e-račun je treba plačati s klikom na gumb »**plačaj**«.
 - **Plačilo z DB:** e-račun je že oz. bo plačan z direktno obremenitvijo (DB) in ste ga prejeli le kot informacijo o plačilu z DB. V tem primeru gumb »**plačaj**« ni na voljo.
- **Plačan:** e-račun je že plačan na drugačen način in ste ga prejeli le kot informacijo o plačilu. V tem primeru gumb »**plačaj**« ni na voljo.
- **Obdelan:** e-račun ste že uspešno plačali prek PRO SKB NET-a.
- **V obdelavi:** e-račun ste poslali v bančno obdelavo z datumom valute v prihodnosti in čaka na izvedbo.
- **Zavrnen:** e-račun ste želeli plačati, vendar vam je bančni sistem plačilo e-računa zavrnil zaradi različnih razlogov (npr. na računu niste imeli dovolj sredstev, umik iz čakalne vrste).
 - Vsak e-račun lahko podrobneje pregledate s klikom na gumb »**prikaži**«. V podrobnem pregledu lahko e-račun natisnete in (ali) izvozite pripete datoteke.

PRO SKB NET

Prejeti dokumenti

Izberite račun, status in obdobje, za katerega želite izpis prejetih e-računov:

Račun: vsi računi
 Status: ni pomenben
 Datum od: 24.09.2012 do: 24.10.2012

potrditev

Seznam prejetih dokumentov:

Ime prejemnika / IBAN prejemnika	Ime izdajatelja / IBAN izdajatelja	Datum prejema	Rok plačila	Znesek	Vrsta dokumenta	Status	Možnosti
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	ELEKTRO PATRON DOO SI56 0312 6100 0112 233	24.10.2012	25.10.2012	3,60 EUR	E-račun	V obdelavi	prikaži
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	HOMUNALA KRALJ DOO SI56 0512 0100 0445 566	18.10.2012	30.10.2012	3,70 EUR	E-račun	Potrebno plačati	prikaži plačaj
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	GSM PETER DOO SI56 0600 0100 0778 999	12.10.2012	17.10.2012	3,60 EUR	E-račun	Plačano	prikaži
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	NAKLUP API DOO SI56 0216 2100 0996 933	03.10.2012	08.10.2012	3,50 EUR	E-račun	Plačilo z DB	prikaži
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	TEHNOGLED DOO SI56 0310 0100 0895 522	01.10.2012	05.10.2012	3,40 EUR	E-račun	Zavrnjeno	prikaži plačaj
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	MOJA NOTA DOO SI56 3341 2100 0774 411	27.09.2012	02.10.2012	3,30 EUR	E-račun	Obdelano	prikaži

Prikazanih od 1 do 6 od skupno 6 zapisov

začetek nazaj naprej konec

SKB | © SKB d.d.



Pomembno! Banka ne opravlja storitev hrambe e-računov za prejemnike e-računov, banka le zagotavlja vpogled v e-račune in druge e-dokumente, vezane na storitev e-račun, prek PRO SKB NET-a 3 (tri) mesece od njihovega prejema. Plačila e-računov, ki ste jih izvršili prek PRO SKB NET-a, lahko vidite v Arhivu plačil.

Kako plačati e-račun?

- Na seznamu prejetih dokumentov kliknite gumb »plačaj«.

PRO SKB NET

Pomoč | Pogosta vprašanja | Kontakti | Izhod

metnik: Vsi metniki [zamenjaj](#)

OSNOVNA STRAN

RAČUNI

TRANSAKCIJE

E-RAČUNI PREJEM

Prejeto

Poslano

E-prijava/E-odjava

DEPOZITI

DEPOZ. RAČUNI

HRDŽIČNA PLAČ. ZAPRITA LISTA

SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE

NAROČILA

E-DOKUMENTI

NASTAVITVE

Prejeti dokumenti

Izberte račun, status in obdobje, za katerega želite izpis prejetih e-računov:

Račun:

Status:

Datum od: do:

Seznam prejetih dokumentov:

Naziv prejemnika / IBAN prejemnika	Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja	Datum prejema	Rok plačila	Znesek	Vrsta dokumenta	Status	Možnosti
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	ELEKTRO PATRON DOO SI56 0312 6100 0112 233	24.10.2012	25.10.2012	3,80 EUR	E-račun	V obdelavi	<input type="button" value="plačaj"/>
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	KOMUNALA KRALJ DOO SI56 0512 0100 0445 566	18.10.2012	30.10.2012	3,70 EUR	E-račun	Potrebno plačati	<input type="button" value="plačaj"/> <input type="button" value="plačaj"/>
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	OSM PETEK DOO SI56 0600 0100 0778 899	12.10.2012	17.10.2012	3,60 EUR	E-račun	Plačano	<input type="button" value="plačaj"/>
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	NAKLIP API DOO SI56 0218 2100 0996 933	03.10.2012	08.10.2012	3,50 EUR	E-račun	Plačilo z DB	<input type="button" value="plačaj"/>
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	TEHNOLED DOO SI56 0310 0100 0885 522	01.10.2012	05.10.2012	3,40 EUR	E-račun	Zavrnjeno	<input type="button" value="plačaj"/> <input type="button" value="plačaj"/>
NOVAK TBD DOO SI56 0310 0100 0447 755	MOJA NOTA DOO SI56 3341 2100 0774 411	27.09.2012	02.10.2012	3,30 EUR	E-račun	Obdelano	<input type="button" value="plačaj"/>

Prikazanih od 1 do 6 od skupno 6 zapisov

SKB © SKB d.d.

- Na ekranu se prikaže obrazec UPN z izpolnjenimi podatki. Natančno preverite podatke in nato kliknite gumb »potrdi«.

PRO SKB NET

Pomoč | Pogosta vprašanja | Kontakti | Izhod

metnik: Vsi metniki [zamenjaj](#)

OSNOVNA STRAN

RAČUNI

TRANSAKCIJE

E-RAČUNI PREJEM

Prejeto

Poslano

E-prijava/E-odjava

DEPOZITI

DEPOZ. RAČUNI

HRDŽIČNA PLAČ. ZAPRITA LISTA

SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE

NAROČILA

E-DOKUMENTI

NASTAVITVE

Plačilo e-računa

Preverite podatke in plačilo potrdite s klikom na "potrdi".

Osnovni podatki | Plačnik | Prejemnik | Dolžnik | Končni prejemnik

PLAČNIK

Račun:

Referenca:

Ime in naslov: **NOVAK TBD DOO**
PETROLEJSKA CESTA 7A
1000 LJUBLJANA

Koda namena: Namen: Nujno:

OTHR - drugo Plačilo kom. storitev

Znesek: Datum plačila: BIC banke prejemnika (za domača plačila vnos ni obvezen):

IBAN:

Referenca:

PREJEMNIK

Ime in naslov (če je prejemnik fizična oseba, je vnos obvezen):
KOMUNALA KRALJ DOO
CITROVA ULICA 66
1000 LJUBLJANA

UPN - Univerzalni plačilni nalog



Dobro je vedeti: pred potrditvijo oz. uvrstitvijo naloga med pripravljena plačila lahko podatke v nalogu tudi spremenite.

- Po potrditvi podatkov plačilo poiščite v meniju Transakcije/Plačila/Pripravljena plačila in ga plačajte po ustaljenem postopku.

4.2 Meni Poslano

V meniju **Poslano** lahko pregledujete poslane e-prijave in e-odjave na prejem e-računov nekega izdajatelja, jih natisnete in izbrišete.

Kako pregledati e-prijave oz. e-odjave?

- V levem meniju izberite **E-RAČUNI PREJEM/Poslano**.
- Na ekranu se izpiše seznam poslanih e-prijav in e-odjav v zadnjem mesecu dni. Z izbiro ustreznih parametrov (Račun, Status, Datum) lahko na ekran izpišete samo točno določene e-prijave oz. e-odjave.
- Vsaka e-prijava oz. e-odjava ima ustrezen **status**, ki nam pove, kaj se z e-prijavo oz. e-odjavo v danem trenutku dogaja:
 - **Poslan**: e-prijavo oz. e-odjavo ste poslali izdajatelju.
 - **Dostavljen**: vašo e-prijavo oz. e-odjavo je prejela banka izdajatelja.
 - **Nedostavljen**: vaše e-prijave oz. e-odjave banka izdajatelja ni prejela.
 - **Sprejet**: vašo e-prijavo oz. e-odjavo je uspešno prejel izdajatelj e-računov, kar pomeni, da vam bo začel e-račune pošiljati v spletno banko PRO SKB NET.
 - **Zavrnilen**: vaša e-prijava oz. e-odjava je prišla do izdajatelja, a je ta e-prijavo oz. e-odjavo zavrnil.
- Vsako e-prijavo oz. e-odjavo lahko po kliku na gumb »**prikaži**« tudi podrobneje pregledate, natisnete oz. izvozite pripeto datoteko ali jo izbrišete s klikom na gumb »**briši**«.

PRO SKB NET

Imetnik: Vsi imetniki (Zamenjaj)

OSNOVNA STRAN
 RAČUNI
 TRANSAKCIJE
 E-RAČUNI PREJEM
 Prejeto
Poslano
 E-prijava/E-odjava
 DEPOZITI
 DEPOZ. RAČUNI
 MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA
 SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE
 NAROČILA
 E-DOKUMENTI
 NASTAVITVE

Poslane e-prijave in e-odjave

Izberite račun, status in obdobje, za katerega želite izpis dokumentov:

Račun: vsi računi
 Status: ni pomemben
 Datum od: 25.09.2012 do: 25.10.2012

potrditev

Seznam poslanih e-prijav in e-odjav:

Naziv prejemnika / IBAN prejemnika	Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja	Datum pošiljanja	Vrsta dokumenta	Status	Možnosti
NOVAK TEO DOO SI56 0310 0100 0447 755	ELEKTRO PARTON DOO SI56 0312 6100 0112 233	23.10.2012	E-prijava / E-odjava	Dostavljeno	prikaži briši
NOVAK TEO DOO SI56 0310 0100 0447 755	NAKLUP API DOO SI56 0218 2100 0996 633	28.09.2012	E-prijava / E-odjava	Dostavljeno	prikaži briši
NOVAK TEO DOO SI56 0310 0100 0447 755	PEKARIJA DOO SI56 0318 0100 0558 822	17.09.2012	E-prijava / E-odjava	Zavrnilo	prikaži briši

Prikazanih od 1 do 3 od skupno 3 zapisov

začetek nazaj 1 naprej konec

SKB id: 0-ERA-003 © SKB d.d.

4.3 Meni E-prijava/E-odjava

V meniju **E-PRIJAVA/E-E-ODJAVA** se lahko uporabnik prijavi oz. odjavi na prejem e-računov nekega izdajatelja.

Kako se prijaviti na prejem e-računov?

- V levem meniju izberite **E-RAČUNI PREJEM/E-prijava/E-odjava**.
- Na ekranu se izpišeta vnosni polji za naziv ali davčno številko izdajatelja, v kateri vnesete želene vrednosti (npr. v polje naziv izdajatelja črko T, če želite na ekran izpisati vse izdajatelje e-računov, katerih naziv se začne s črko T). S klikom na gumb »**potrditev**« se na ekranu izpiše seznam iskanih izdajateljev.
- Za prijavo oz. odjavo kliknite gumb »**prijava**« oz. »**odjava**«, ki leži desno od osnovnih podatkov izbranega izdajatelja.

PRO SKB NET

22 pomoč | Pogosta vprašanja | Kontakt | Izhod | Imetnik: Vsi imetniki (Zaženj)

E-prijave in e-odjave na prejem e-računov

Naziv izdajatelja:

Davčna številka izdajatelja:

Seznam izdajateljev e-računov:

Naziv izdajatelja	Raslov izdajatelja	IBAN izdajatelja	Davčna št.	Možnost e-prijave/odjave	Možnosti
TERAMX D.O.O.	POPOVNA ULICA 7 1000 LJUBLJANA	SI56 0310 0100 0705 623	78945612	DA	<input type="button" value="prijava"/> <input type="button" value="odjava"/>
TOMATOS D.O.O.	HEŠNA CESTA 45 8000 NOVO MESTO	SI56 0210 5100 0562 309	45612378	DA	<input type="button" value="prijava"/> <input type="button" value="odjava"/>
TRUEFUNTI D.O.O.	MORSKA 85 6000 KOPER	SI56 0510 7100 0238 956	12378945	DA	<input type="button" value="prijava"/> <input type="button" value="odjava"/>
TURKAJ D.O.O.	CVETNA ULICA 33 2000 MARIBOR	SI56 0410 9100 0456 789	565329874	DA	<input type="button" value="prijava"/> <input type="button" value="odjava"/>

Prikazanih od 1 do 4 od skupno 4 zapiskov

- Po kliku na gumb se na ekranu prikaže obrazec za **e-prijavo (e-odjavo) na prejem e-računov**. Preverite izpisane podatke, vpišite manjkajoče oz. zahtevane podatke in potrdite Splošne pogoje. E-prijavo/e-odjavo potrdite s klikom na gumb »**potrdi**«.

PRO SKB NET

Imetnik:
Vsi imetniki
(zamenjaj)

Obrazec za prijavo na prejem e-računov

Podatki o prejemniku e-računov

Številka računa:

Prejemnik: NOVAK TBD DOO
PETROLEJSKA CESTA 7A
1000 LJUBLJANA
SLOVENIJA
ID za DDV / DŠ: 56000078

Telefon:

Elektronski naslov:

Podatki o izdajatelju e-računov

Izdajatelj: TOMATOS D.O.O.
HŠNA CESTA 45
8000 NOVO MESTO
SLOVENIJA
ID za DDV / DŠ: 45612378

Številka računa:

Spletni naslov: WWW.TOMATOS.SI

Referenčna številka za e-račune

Referenčna oznaka:

Splošni pogoji

Splošni pogoji izdajatelja: Potrjujem, da sem seznanjen/a s splošnimi pogoji in jih v celoti razumem in sprejemam.

Splošni pogoji banke: Pri oddaji e-prijave na prejem e-računov v okviru spletne banke PRO SKB NET potrjujem, da v celoti razumem in sprejemam [Splošne pogoje za uporabo sodobnih bančnih poti za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe](#) ter soglašam, da banka zbrane osebne podatke zbira, obdeluje in hrani kot je navedeno v Splošnih pogojih za uporabo sodobnih bančnih poti za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe in za potrebe Sistema za izmenjavo e-računov. V primeru uspešne prijave na prejem e-računov soglašam, da mi izdajatelj e-računa lahko po uspešni dostavi e-računa v spletno banko PRO SKB NET preneha posredovati račune v papirni obliki, v primeru e-odjave na prejem e-računov pa soglašam, da mi izdajatelj e-računov preneha posredovati e-račune v spletno banko PRO SKB NET in mi jih pošilja v papirni obliki.

SKB

M: S-ERA-005

© SKB d.d.

- Ponovno preverite vse podatke in e-prijavo oz. e-odjavo oddajte s klikom na gumb »oddaj prijavo« oz. »oddaj odjavo«.

PRO SKB NET

Metnik:
 Vsi metniki
 (3 zamolži)

- ▶ OSNOVNA STRAN
- ▶ RAČUNI
- ▶ TRANSAKCIJE
- ▶ E-RAČUNI PREJEM
- Prejeto
- Poslano
- E-prijava/E-odjava
- ▶ DEPOZITI
- ▶ DEPOZ. RAČUNI
- ▶ MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA
- ▶ SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE
- ▶ NAROČILA
- ▶ E-DOKUMENTI
- ▶ NASTAVITVE

Obrazec za prijavo na prejem e-računov

Podatki o prejemniku e-računov

Številka računa:	SI56 0310 0100 0447 755
Prejemnik:	NOVAK TEO DOO PETROLEJSKA CESTA 7A 1000 LJUBLJANA SLOVENIJA ID za DDV / DŠ: 56000078
Telefon:	41555052
Elektronski naslov:	NOVAK-TEO@AS.SI

Podatki o izdajatelju e-računov

Izdajatelj:	TOMATOS D.O.O. HEŠNA CESTA 45 8000 NOVO MESTO SLOVENIJA ID za DDV / DŠ: 45612378
Številka računa:	SI56 0210 5100 0562 389
Spletni naslov:	WWW.TOMATOS.SI

Referenčna številka za e-račune

[Referenčna oznaka](#) 785/2

Splošni pogoji

Splošni pogoji izdajatelja: Potrjujem, da sem seznanjen/a s splošnimi pogoji in jih v celoti razumem in sprejemam.

Splošni pogoji banke: Pri oddaji e-prijave na prejem e-računov v okviru spletne banke PRO SKB NET potrjujem, da v celoti razumem in sprejemam [Splošne pogoje za uporabo sodobnih bančnih poti za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe](#) ter soglašam, da banka zbrane osebne podatke zbira, obdeluje in hrani kot je navedeno v Splošnih pogojih za uporabo sodobnih bančnih poti za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe in za potrebe Sistema za izmenjavo e-računov. V primeru uspešne prijave na prejem e-računov soglašam, da mi izdajatelj e-računa lahko po uspešni dostavi e-računa v spletno banko PRO SKB NET preneha posredovati račune v papirni obliki, v primeru e-odjave na prejem e-računov pa soglašam, da mi izdajatelj e-računov preneha posredovati e-račune v spletno banko PRO SKB NET in mi jih pošilja v papirni obliki.

▶ oddaj prijavo
▶ nazaj
▶ preklichi

SKB

id: S-ERA-009

© SKB d.d.

- Ob uspešno oddani e-prijavi na prejem e-računov se vam na ekran izpiše obrazec.

PRO SKB NET

44-omno | Pogosta vprašanja | Kontakt | Išoo
Imetnik: Vsi imetniki [\(zamenjaj\)](#)

- ▶ OSNOVNA STRAN
- ▶ RAČUNI
- ▶ TRANSAKCIJE
- ▶ E-RAČUNI PREJEM
- ▶ Prejeto
- ▶ Poslano
- ▶ E-prijava/E-odjava
- ▶ DEPOZITI
- ▶ DEPOZ. RAČUNI
- ▶ HNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA
- ▶ SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE
- ▶ NAROČILA
- ▶ E-DOKUMENTI
- ▶ NASTAVITVE

Obrazec za prijavo na prejem e-računov

Št. vloge: SKBA201211131211140000000000000006951

Status vloge: V pošiljanju

Datum pošiljanja: 20.10.2012

Podatki o prejemniku e-računov

Številka računa: SIS6 0310 0100 0447 755

Prejemnik: NOVAK TBO DOO
 PETROLEJSKA CESTA 7A
 1000 LJUBLJANA
 SLOVENIJA
 ID za DDV / DŠ: 56000078

Telefon: 41555052

Elektronski naslov: NOVAK.TBO@AS.SI

Podatki o izdajatelju e-računov

Izdajatelj: TOMATOS D.O.O.
 HŠNA CESTA 45
 8000 NOVO MESTO
 SLOVENIJA
 ID za DDV / DŠ: 45612378

Številka računa: SIS6 0210 5100 0562 389

Spletni naslov: WWW.TOMATOS.SI

Referenčna številka za e-račune

[Referenčna oznaka:](#) 785/2

Splošni pogoji

Splošni pogoji izdajatelja: Potrjujem, da sem seznanjen/a s splošnimi pogoji in jih v celoti razumem in sprejemam.

Splošni pogoji banke: Pri oddaji e-prijava na prejem e-računov v okviru spletne banke PRO SKB NET potrjujem, da v celoti razumem in sprejemam [Splošne pogoje za uporabo sodobnih bančnih poti za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe](#) ter soglašam, da banka zbrane osebne podatke zbira, obdeluje in hrani kot je navedeno v Splošnih pogojih za uporabo sodobnih bančnih poti za pravne osebe, imetnike zasebnih dejavnosti in civilnopravne osebe in za potrebe Sistema za izmenjavo e-računov. V primeru uspešne prijave na prejem e-računov soglašam, da mi izdajatelj e-računa lahko po uspešni dostavi e-računa v spletno banko PRO SKB NET preneha posredovati račune v papirni obliki, v primeru e-odjave na prejem e-računov pa soglašam, da mi izdajatelj e-računov preneha posredovati e-račune v spletno banko PRO SKB NET in mi jih pošilja v papirni obliki.

[▶ nazaj na seznam izdajateljev](#) [▶ natisni](#)

SKB

id: S-ERA-005
© SKB d.d.

5. ZAHTEVANA DOKUMENTACIJA ZA STORITEV IZDAJE E-RAČUNOV

5.1 Prijava storitve izdaje e-računa prek PRO SKB NET-a

Izdajatelj e-računa za prijavo storitve izdaje e-računa prek PRO SKB NET-a potrebuje/predloži:

- **transakcijski račun**, odprt pri banki SKB, prek katerega bo kot prejemnik opravljal storitev e-račun v okviru PRO SKB NET-a;
- **Zahtevek za odprtje transakcijskega računa in uporabo sodobnih bančnih poti**, ki vključuje storitev e-račun, ter dopolnjeno **Pooblastilo za poslovanje z banko v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti, civilnopravne osebe**;
- **Pooblastilo za poslovanje s SKB**, če ima prejemnik e-računa sklenjeno poslovno razmerje z npr. računovodskim servisom;
- **Izjavo izdajatelja e-računov.**

Ko so izpolnjeni zgornji pogoji, banka SKB (banka izdajatelja) vključi izdajatelja e-računa v Sistem za izmenjavo e-računov, tako da podatke o izdajatelju e-računa predloži centralnemu posredniku. Ta ga nato vključi v centralni register izdajateljev.

5.2 Ukinitev storitve izdaje e-računa prek PRO SKB NET-a

Izdajatelj e-računa za odjavo storitve izdaje e-računa prek PRO SKB NET-a predloži:

- **Zahtevek za odjavo sodobnih bančnih poti – če odjavlja storitev e-račun**;
- **Zahtevek za odjavo uporabnika sodobnih bančnih poti – če odjavlja uporabnika od storitve e-račun**;
- **Izjavo izdajatelja e-računov.**

Ko so izpolnjeni zgornji pogoji, banka SKB (banka izdajatelja) izključi izdajatelja e-računa iz Sistema za izmenjavo e-računov, tako da podatke o izdajatelju e-računa predloži centralnemu posredniku. Ta ga nato izključi iz centralnega registra izdajateljev.

5.3 Sprememba podatkov o storitvi izdaje e-računov prek PRO SKB NET-a

Izdajatelj e-računov za spremembo podatkov, vezanih na storitve izdaje e-računov prek PRO SKB NET-a, predloži:

- **Zahtevek za odprtje transakcijskega računa in uporabo sodobnih bančnih poti**, ki vključuje storitev e-račun, ter dopolnjeno **Pooblastilo za poslovanje z banko v imenu pravne osebe, imetnika zasebne dejavnosti, civilnopravne osebe**;
- **Pooblastilo za poslovanje s SKB**, če ima prejemnik e-računa sklenjeno poslovno razmerje z npr. računovodskim servisom;
- **Izjavo izdajatelja e-računov.**

Banka SKB vsako spremembo podatkov, vezanih na storitev izdaje e-računa, predloži centralnemu posredniku, ki osvežene podatke objavi v centralnem registru izdajateljev.

6. IZDAJA E-RAČUNA V PRO SKB NET-U

V okviru PRO SKB NET-a vam nova storitev izdaje e-računa omogoča:

- **uvoz predpripravljenih e-računov** iz računovodskih aplikacij;
- **ročno pripravo** e-računov;
- **pošiljanje** pripravljenih in podpisanih e-računov na banko;
- **pregled in upravljanje izdanih e-računov**;
- **pregled in upravljanje prejetih e-prijav/odjav** na prejem e-računov;
- **pošiljanje in upravljanje e-povratnic** na prejete e-prijave/odjave.

E-račune lahko izdajate in pregledujete v meniju E-RAČUNI IZDAJA na levem delu ekrana.

6.1 Meni Priprava

V meniju **Priprava** lahko z izbiro parametra »Vrsta dokumenta« pripravljate e-račune ali e-povratnice.

6.1.1 Priprava e-računov

Na ekranu so na voljo trije gumbi:

- **vnesi e-račun**: omogoča ročni vnos e-računa; s klikom nanj se na ekranu prikaže obrazec za vnos podatkov.
- **uvozi e-račun**: omogoča uvoz enega e-računa v formatu e-slog.
- **uvozi paket e-računov**: omogoča uvoz paketa e-računov v stisnjeni datoteki (zip). Velikost datoteke je lahko do 200 MB oz. do 1000 e-računov.

Po vnosu ali uvozu se na seznamu pripravljenih e-računov izpišejo vsi pripravljene e-računi, ki še niso bili poslani prejemniku e-računa. Seznam e-računov lahko tudi natisnete s klikom na gumb »natisni«, ki ga najdete desno zgoraj nad seznamom.

Podatki na seznamu pripravljenih e-računov:

- **Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja**: izpišeta se naziv in račun izdajatelja e-računa.
- **Naziv prejemnika / IBAN prejemnika**: izpišeta se naziv in račun prejemnika e-računa.
- **Datum**: izpiše se datum zadnje spremembe, ki ste jo naredili na tem e-računu.
- **Št. e-računa**: izpiše se številka e-računa.
- **Namen**: izpiše se namen e-računa.
- **Rok plačila**: izpiše se rok plačila e-računa.
- **Znesek**: izpiše se znesek e-računa.
- **Status**: izpiše se status e-računa. Mogoči so trije statusi:
 - **V pripravi**: status pomeni, da lahko podatke v obrazcu še spreminjate.
 - **Pripravljeno**: status pomeni, da podatkov v obrazcu ne morete spreminjati, tak e-račun je pripravljen za pošiljanje prejemniku e-računa.
 - **Pripravljeno – nepodpisano**: status pomeni, da ste v PRO SKB NET uvozili nepodpisan e-račun v formatu e-slog. E-računa s tem statusom ne morete spreminjati, lahko pa ga z digitalnim potrdilom podpišete ali pa nepodpisanega pošljete prejemniku e-računa. Pri tem velja opozorilo, da nekateri prejemniki nepodpisane e-račune zavračajo (npr. UJP).
- **Možnosti**: prikazane možnosti se razlikujejo glede na status; status **V pripravi** ima na voljo možnosti »podpiši«, »poglej« in »briši«, status **Pripravljeno** možnosti »poglej«, »briši« in »pošlji«, status **Pripravljeno – nepodpisano** pa ima na voljo možnosti »podpiši«, »poglej«, »briši« in »pošlji«.
 - **podpiši**: s klikom na to možnost podpišete e-račun in ga pripravite za pošiljanje v bančno obdelavo.
 - **poglej**: s klikom na to možnost lahko preverite podatke in jih, če je e-račun v statusu »V pripravi«, tudi spreminjate.
 - **briši**: s klikom na to možnost izbrišete vnesen e-račun.
 - **pošlji**: s klikom na to možnost lahko pripravljene e-račun pošljete v bančno obdelavo.

6.1.1.1 Ročni vnos E-računa

Z izbiro gumba »vnesi e-račun« pridete do obrazca za vnos e-računa.

Na spodnjem delu ekrana **Vnos e-računa** sta na voljo dva gumba:

- »shrani«: s klikom na gumb se pripravljen e-račun shrani na seznam pripravljenih e-računov.
- »izhod«: s klikom na gumb zapustite vnos e-računa in se vrnete na seznam pripravljenih e-računov.

PRO SKB NET

[Pomoč](#) | [Pogoji uporabe](#) | [Kontakt](#) | [Izhod](#)

Imetnik:
 Val imetnik
[Zamena](#)

- OSNOVNA STRAN
- RAČUNI
- TRANSAKCIJE
- E-RAČUNI PREJEM
- E-RAČUNI IZDAJA
- Priprava
- Prejeto
- Poslano
- DEPOZITI
- DEPOZ. RAČUNI
- MINIŠČINA PLAČ. ZAPRTA LISTA
- SEPA DIREKTNE OBRAMBEVITVE
- NAROČILA
- E-DOKUMENTI
- NASTAVITVE

Vnos e-računa

Št. e-računa:

Datum opravljene storitve:

Kraj priprave:

Rok plačila:

Datum priprave:

Izdajatelj

IBAN:

▼

BIC banke: SKBAS20XXX

Referenca:

Koda namena:

▼

Prejemnik e-računa / Plačnik	Prejemnik plačila	Končni prejemnik plačila
Naslov: <input type="text"/>	IBAN: <input type="text"/>	
Ulica: <input type="text"/>	BIC banke: <input type="text"/>	
Kraj: <input type="text"/>	ID za DDV / Davčna št.: <input type="text"/>	
Država: <input type="text" value="SLOVENIJA"/>	▼	
Način plačila: <input type="text" value="Račun je potrebno plačati"/>	▼	
Namen računa: <input type="text"/>		

Postavke

Št.	Šifra	Opis	Št. dobavnice	Št. naročilnice	Kol.	EM	Cena	Pop. (%)	Osnova za DDV	DDV (%)	Skupaj z DDV
						Kc		0		0	Dodaj

Zbirni podatki o davkih:	
Stopnja DDV (%)	Osnova
Skupaj EUR	Znesek DDV
0,00	0,00

Skupaj EUR brez DDV	0,00
Popust EUR brez DDV	0,00
Osnova za DDV	0,00
DDV	0,00
Skupaj EUR z DDV	0,00

Dodatno:

Dodatna informacija izdajatelja računa:

Priloge (*.xml, *.pdf, *.jpg, *.csv, *.tif, *.txt)

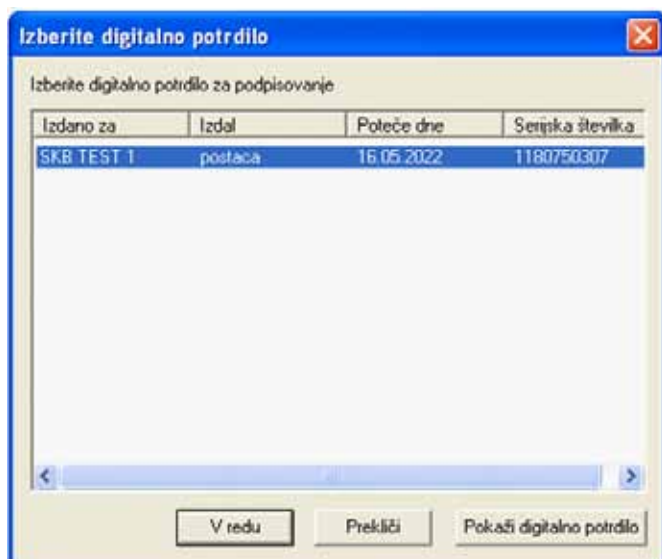
Št.	Opis	Tip	Možnosti
			Dodaj

Velikost prilog je omejena na skupno 2 MB.

Podpis ročno vnešenega e-računa z digitalnim potrdilom

Pomembno: Posamezen, ročno vnesen e-račun lahko z digitalnim potrdilom podpišejo tudi uporabniki, ki se sicer v PRO SKB NET prijavljajo z **identifikacijsko kartico**. Digitalno potrdilo certifikatske agencije (PoštarCA, HalcomCA, SigenCA, ...) mora biti v takšnem primeru nameščeno na uporabnikovem računalniku, pametni kartici oziroma pametnem ključku skladno z navodili izdajatelja oziroma banke.

Ko vnosno formo e-računa izpolnite s potrebnimi podatki, se vnos s klikom na gumb »**shrani**« uvrsti na Seznam pripravljenih e-računov in ima dodeljen status »**V pripravi**«. Postopek podpisa pričnete s klikom na možnost »**podpiši**«. Na ekranu se prikažejo podatki e-računa, ki ga želite podpisati. Če so podatki pravilni, podpišete e-račun s klikom na gumb »**podpiši**«. Prikaže se pogovorno okno za izbiro digitalnega potrdila:



Digitalno potrdilo označite in podpis potrdite s klikom na gumb »**V redu**«. Tako podpisan e-račun dobi status »**Pripravljeno**«; s klikom na možnost »**pošlji**« ga lahko pošljete v bančno obdelavo.

6.1.1.2 Uvoz posameznega e-računa v formatu e-slog

Z izbiro gumba »**uvozi e-račun**« uvozite posamezen e-račun v formatu e-slog.

Pri tem je na ekranu **Uvoz e-računa** treba izpolniti spodnji polji:

- »**Račun**«: izberete želeni račun.
- »**Ime datoteke**«: s klikom na gumb »izberi datoteko...« izberete datoteko in jo uvozite.

Na spodnjem delu ekrana **Uvoz e-računa** sta na voljo dva gumba:

- »**potrdi**«: s klikom na gumb uvoz potrdite.
- Uvožen e-račun s klikom na gumb »**naprej**« pošljete na seznam pripravljenih e-računov, z gumbom »**natisni**« pa ga lahko natisnete.
- »**prekliči**«: s klikom na gumb uvoz prekličete in se vrnete na seznam pripravljenih e-računov.

PRO SKB NET

Pomoč | Pogosta vprašanja | Kontakt | Izhod

Imetnik: Vsi imetniki (zamenjaj)

OSNOVNA STRAN

RAČUNI

TRANSAKCIJE

E-RAČUNI PREJEM

E-RAČUNI IZDAJA

Priprava

Prejeto

Poslano

DEPOZITI

DEPOZ. RAČUNI

MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA

SEPA DIREKTNE OBREMENTITVE

NAROČILA

E-DOKUMENTI

NASTAVITVE

Uvoz e-računa

Izberite račun in datoteko z e-računom v e-Slog obliki.

Račun:

Ime datoteke:

6.1.1.3 Podpis uvoženega e-računa v formatu e-slog z digitalnim potrdilom

Pomembno: Posamezen nepodpisan e-račun v formatu e-slog lahko uvozijo in z digitalnim potrdilom podpišejo tudi uporabniki, ki se sicer v PRO SKB NET prijavljajo z identifikacijsko kartico; digitalno potrdilo certifikatske agencije (PoštarCA, HalcomCA, SigenCA,...) mora biti v takšnem primeru na vašem računalniku, pametni kartici, ključku nameščeno skladno z navodili izdajatelja oz banke.

V primeru uvoza nepodpisanega e-računa v formatu e-slog se e-račun uvrsti na Seznam pripravljenih e-računov in ima dodeljen status »Pripravljeno – nepodpisano«.

PRO SKB NET

Priprava dokumentov

Izberite račun in vrsto dokumenta, za katere želite izpis pripravljenih dokumentov:

Račun:

Vrsta dokumenta: e-račun e-povratnica

Priljubljeni e-računi: Števil: 0 Znesek: 0,00 EUR

Označeni e-računi: Števil: 0 Znesek: 0,00 EUR

Priljubljeni dokumenti:

Seznam pripravljenih e-računov:

	Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja	Naziv prejemnika / IBAN prejemnika	Datum	Št. e-računa	Namen	Rok plačila	Znesek	Status	Možnosti
<input type="checkbox"/>	SKB D.D. S56 0100 0000 0300 007	SKB D.D. S56 0100 0000 0300 007	13.02.2015	4	PLAČILO RAČUNA	22.01.2015	0,44 EUR	Pripravljeno – nepodpisano	<input checked="" type="button" value="podpiši"/> <input type="button" value="poslaj"/> <input type="button" value="brši"/>

Priljubljeni prikazani od 1 do 1 od skupno 1 zapisev

označi vse odstrani vse

začetek | nazaj | naprej | konec

Postopek podpisa pričnete s klikom na možnost »podpiši«. Na ekranu se prikažejo podatki e-računa, ki ga želite podpisati. Če so podatki pravilni, podpišete e-račun s klikom na gumb »podpiši«. Prikaže se pogovorno okno za izbiro digitalnega potrdila:

Izberite digitalno potrdilo

Izberite digitalno potrdilo za podpisovanje:

Izdano za	Izdal	Poteče dne	Serijska številka
SKB TEST 1	posteca	16.05.2022	1180750307

V redu | Prekliči | Pokaži digitalno potrdilo

Digitalno potrdilo označite in podpis potrdite s klikom na gumb »V redu«. Tako podpisan e-račun dobi status »Pripravljeno« in ga je mogoče poslati v bančno obdelavo.

Uvožen e-račun v formatu e-slog je mogoče poslati v bančno obdelavo tudi brez podpisa. Pri tem velja opozorilo, da nekateri prejemniki nepodpisane e-račune zavračajo (npr. UJP).

6.1.1.4 Uvoz paketa e-računov

Z izbiro gumba »**uvozi paket e-računov**« uvozite paket e-računov v stisnjeni datoteki (zip).

Pri tem je na ekranu **Uvoz paketa e-računov** treba izpolniti spodnji polji:

- »**Račun**«: izberete želeni račun.
- »**Ime datoteke**«: izberete datoteko in jo uvozite.

Na spodnjem delu ekrana **Uvoz paketa e-računa** sta na voljo gumba:

- »**potrdi**«: s klikom na gumb uvoz potrdite. Uvožen paket e-računov s klikom na gumb »naprej« pošljete na seznam pripravljenih e-računov, z gumbom »natisni« pa ga lahko natisnete.
- »**prekliči**«: s klikom na gumb uvoz prekličete in se vrnete na seznam pripravljenih e-računov.

PRO SKB NET

Pomoč | Pogosta vprašanja | Kontakt | Izhod

Imetnik: Vsi imetniki (zamenjaj)

OSNOVNA STRAN

RAČUNI

TRANSAKCIJE

E-RAČUNI PREJEM

E-RAČUNI IZDAJA

 Priprava

 Prejeto

 Poslano

DEPOZITI

DEPOZ. RAČUNI

MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA

SEPA DIREKTNE OBREMITVE

NAROČILA

E-DOKUMENTI

NASTAVITVE

Uvoz paketa e-računov

Izberite račun in datoteko s paketom e-računov.

Račun:

Ime datoteke:

6.1.2 Priprava e-povratnic

Na ekranu sta na voljo dva gumba:

- »vnesi e-povratnico iz prejetega dokumenta«: omogoča ročni vnos e-povratnice neposredno iz prejete e-prijave / e-odjave; s klikom nanj se na ekranu prikaže seznam prejetih e-prijav / e-odjav.
- »uvozi paket e-povratnic«: omogoča uvoz paketa e-povratnic v **stisnjeni datoteki (zip)**.

Po vnosu ali uvozu se na **seznamu pripravljenih e-povratnic** izpišejo vse pripravljene e-povratnice, ki še niso bile poslane prejemniku. Seznam e-povratnic lahko tudi natisnete s klikom na gumb »natisni« desno zgoraj nad seznamom.

Podatki na seznamu pripravljenih e-povratnic:

- **Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja:** izpišeta se naziv in račun izdajatelja e-računa.
- **Naziv prejemnika / IBAN prejemnika:** izpišeta se naziv in račun prejemnika e-računa, ki mu pošiljate e-povratnico na prejeto e-prijavo/e-odjavo.
- **Datum:** izpiše se datum kreiranja e-povratnice.
- **Št. e-povratnice:** izpiše se številka e-povratnice.
- **Vrsta osn. dok.:** izpiše se vrsta osnovnega dokumenta. Trenutno je na voljo le možnost »e-prijava / e-odjava«.
- **Status osn. dok.:** izpiše se status osnovnega dokumenta. Statusa sta lahko **Sprejeto** (ko končni prejemnik sprejme e-prijavo / e-odjavo) in **Zavrjeno** (ko končni prejemnik prejeto e-prijavo / e-odjavo zavrne).
- **Možnosti:** na voljo so gumbi »poglej«, »briši« in »pošlji«;
 - **poglej:** s klikom na gumb lahko preverite podatke in jih tudi še spreminjate.
 - **briši:** s klikom na gumb izbrišete vneseno e-povratnico.
 - **pošlji:** s klikom na gumb pripravljeno e-povratnico pošljete v bančno obdelavo.

Na spodnjem delu ekrana so na voljo še trije gumbi:

- »pošlji označene«: s klikom na gumb lahko označene e-povratnice pošljete v bančno obdelavo.
- »izvozi označene«: s klikom na gumb lahko izvozite označene e-povratnice.
- »briši označene«: s klikom na gumb lahko izbrišete označene e-povratnice.

The screenshot shows the 'Priprava dokumentov' (Document Preparation) section of the PRO SKB NET web application. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with filters and a document list, and a bottom section with action buttons.

Navigation Menu (Left):

- OSNOVNA STRAN
- RAČUNI
- TRANSAKCIJE
- E-RAČUNI PREJEM
- E-RAČUNI IZDAJA
 - Priprava
 - Prejeto
 - Poslano
- DEPOZITI
- DEPOZ. RAČUNI
- MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA
- SEPA DIREKTNE OBREMITVE
- NAROČILA
- E-DOKUMENTI
- NASTAVITVE

Main Content Area:

Priprava dokumentov

Izberite račun in vrsto dokumenta, za katere želite izpis pripravljenih dokumentov.

Račun:
 Vrsta dokumenta: e-račun e-povratnica

Pripravljene e-povratnice
Število: 2

Pripravi dokument:

Seznam pripravljenih e-povratnic: natisni

	Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja	Naziv prejemnika / IBAN prejemnika	Datum	Št. e-povratnice	Vrsta osn. dok.	Status osn. dok.	Možnosti
<input type="checkbox"/>	SKB SI56 0310	D.O.O. SKB UPORABNIK 2 SI56 0310	07.06.2013	44742	E-prijava / E-odjava	Sprejeto	<input checked="" type="button" value="poglej"/> <input checked="" type="button" value="briši"/> <input checked="" type="button" value="pošlji"/>
<input type="checkbox"/>	SKB SI56 0310	D.O.O. SKB UPORABNIK 1 SI56 0310	22.04.2013	8148	E-prijava / E-odjava	Zavrjeno	<input checked="" type="button" value="poglej"/> <input checked="" type="button" value="briši"/> <input checked="" type="button" value="pošlji"/>

Prikazanih od 1 do 2 od skupno 2 zapisov

označi vse
 odstrani vse

6.2 Meni Prejeto

V meniju **Prejeto** lahko prejete e-prijave / e-odjave **pregledate, izbrišete ali pripravite e-povratnico**.

Kje lahko pregledate prejete e-prijave / e-odjave?

- Na levem ekranu izberite **E-RAČUNI IZDAJA / Prejeto**.
- Na ekranu se vam izpiše seznam prejetih e-prijav / e-odjav.

Po prejemu e-prijave / e-odjave se na **seznamu prejetih e-prijav / e-odjav** izpišejo vse prejete e-prijave / e-odjave za obdobje 30 dni. Seznam prejetih e-odjav / e-prijav lahko tudi natisnete s klikom na gumb »**natisni**«, ki ga najdete desno zgoraj nad seznamom.

Podatki na seznamu prejetih e-odjav/e-prijav:

- **Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja:** izpišeta se naziv in račun izdajatelja e-računa.
- **Naziv prejemnika / IBAN prejemnika:** izpišeta se naziv in račun prejemnika e-računa.
- **Datum prejema:** izpiše se datum prejema e-prijave / e-odjave.
- **Št. dokumenta:** izpiše se številka e-prijave / e-odjave.
- **Vrsta dokumenta:** vedno se izpiše e-prijava/ e-odjava.
- **Status:** status e-prijave oz. e-odjave, mogoča sta statusa Povratnica narejena ali Brez povratnice.
- **Možnosti:** prikazani gumbi so »**pripravi e-povratnico**«, »**poglej**« in »**briši**«.
 - S klikom na gumb »**pripravi e-povratnico**« lahko za prejeto e-prijavo oz. e-odjavo pripravite e-povratnico.
 - S klikom na gumb »**poglej**« lahko e-prijavo oz. e-odjavo podrobno pregledate, pripravite e-povratnico, jo natisnete in/ali izvozite pripete priloge.
 - S klikom na gumb »**briši**« lahko prejeto e-prijavo oz. e-odjavo dokončno izbrišete s seznama prejetih e-prijav in e-odjav.

Na spodnjem delu ekrana sta na voljo dva gumba:

- »**izvozi označene**«: s klikom na gumb lahko označene e-prijave / e-odjave izvozite. Istočasno lahko izvozite le tiste e-prijave / e-odjave, ki imajo račun istega izdajatelja.
- »**briši označene**«: s klikom na gumb lahko izbrišete označene e-prijave / e-odjave.

PRO SKB NET

Prejete e-prijave in e-odjave

Izberite račun, za katere želite izpis prejetih e-prijav in e-odjav.

Račun: [vsi računi]

Datum od: 14.05.2013 do: 13.06.2013

Status: ni pomemben

Prejete e-prijave / e-odjave
Število: 2

Seznam prejetih e-prijav / e-odjav:

	Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja	Naziv prejemnika / IBAN prejemnika	Datum prejema	Št. dokumenta	Vrsta dokumenta	Status	Možnosti
<input type="checkbox"/>	SKB S56 0310	SKB UPORABNIK 2 S56 0310	29.05.2013	33818	E-prijava / E-odjava	Povratnica narejena	<input type="button" value="pripravi e-povratnico"/> <input type="button" value="poglej"/> <input type="button" value="briši"/>
<input type="checkbox"/>	SKB S56 0310	SKB UPORABNIK 1 S56 0310	09.05.2013	11111111111111111111	E-prijava / E-odjava	Brez povratnice	<input type="button" value="pripravi e-povratnico"/> <input type="button" value="poglej"/> <input type="button" value="briši"/>

Prikazanih od 1 do 2 od skupno 2 zapiski

označi vse odstrani vse

Z izbiro gumba »**pripravi e-povratnico**« pripravimo e-povratnico na prejeto e-prijavo / e-odjavo.

Obrazec za vnos e-povratnice vsebuje naslednje podatke:

Podatki o pošiljatelju

- **Pošiljatelj:** izpišejo se podatki pošiljatelja.
- **Številka računa:** izpiše se račun pošiljatelja.
- **BIC:** izpiše se BIC pošiljatelja.

Podatki o prejemniku e-povratnice

- **Prejemnik:** izpišejo se podatki prejemnika.
- **Številka računa:** izpiše se račun prejemnika.
- **BIC:** izpiše se BIC prejemnika.

Podatki o osnovnem dokumentu

- **Tip dokumenta:** izpiše se e-prijava/e-odjava (ker je to tip dokumenta, za katerega se pripravlja e-povratnica).
- **ID dokumenta:** izpiše se enolična oznaka dokumenta.
- **Št. dokumenta:** izpiše se številka dokumenta.
- **Status:** izberete ustrezen status Sprejeto ali Zavrnjeno.
- **Koda sporočila:** se spreminja glede na izbrani status.
 - 0000 – Dokument je bil uspešno obravnavan.
 - 0014 – Podatek o referenci je napačen.
 - 0015 – Podatki o nazivu prejemnika niso usklajeni z referenco.
 - 0019 – Napačna referenčna številka.
 - 0020 – Drugi razlog – potrebna komunikacija z izdajateljem e-računa.
 - 0099 – Poljuben opis.
- **Sporočilo:** vpišete poljubno sporočilo; omogočeno samo ob izbiri kode sporoča »0099 – Poljuben opis«.

Na spodnjem delu ekrana **Obrazec za vnos e-povratnice** sta na voljo dva gumba:

- »**potrdi**«: s klikom na gumb se pripravljena e-povratnica shrani na seznam pripravljenih e-povratnic, kjer jih je treba še poslati.
- »**izhod**«: s klikom na gumb zapustite obrazec za vnos e-povratnice in se vrnete na seznam prejetih e-prijav / e-odjav.

PRO SKB NET

[Pomoč](#) | [Pogosta vprašanja](#) | [Kontakt](#) | [Izhod](#)

Imetnik:
 Vsi imetniki
[Zamenjaj](#)

▶ OSNOVNA STRAN

▶ RAČUNI

▶ TRANSAKCIJE

▶ E-RAČUNI PREJEM

▼ E-RAČUNI IZDAJA

Priprava

Prejeto

Poslano

▶ DEPOZITI

▶ DEPOZ. RAČUNI

▶ MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA

▶ SEPA DIREKTNE OBREMENTIVNE

▶ NAROČILA

▶ E-DOKUMENTI

▶ NASTAVITVE

Obrazec za vnos e-povratnice

Podatki o pošiljatelju e-povratnice

Pošiljatelj:	SKB AJDOVŠČINA 4 1000 LJUBLJANA SLOVENUA ID za DDV / DŠ:
Številka računa:	SIS6 0310
BIC:	SKBASQ2X

Podatki o prejemniku e-povratnice

Prejemnik:	SKB UPORABNIK 2 AJDOVŠČINA 4 1000 LJUBLJANA SLOVENUA ID za DDV / DŠ: Telefon: E-Mail:
Številka računa:	SIS6 0310
BIC:	SKBASQ2X

Podatki o osnovnem dokumentu

Tip dokumenta:	E-prijava / E-odjava
ID dokumenta:	SKBA
Št. dokumenta:	33818
Status:	<input type="text" value="izberi status"/>
Koda sporočila:	<input type="text" value="izberi sporočilo"/>
Sporočilo:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>

▶ potrdi
✖ izhod

6.3 Meni Poslano

V meniju Poslano lahko pregledate poslane e-račune in e-povratnice, jih natisnete, podvojite ali izvozite.

Z izbiro ustreznih parametrov (Račun, Vrsta dokumenta, Datum, Znesek, Status) in klikom na gumb »**potrditev**« lahko na ekran izpišete samo določene e-račune oz. e-povratnice, privzeto pa se vam na **seznam poslanih e-računov** oz. **seznam poslanih e-povratnic** izpišejo vsi oz. vse, ki ste jih poslali v zadnjem tednu dni.

- **Račun:** v padajočem meniju se izpišejo računi, ki ste jih prijavi na izdajo e-računov.
- **Vrsta dokumenta:** v padajočem meniju lahko izberete e-račun ali e-povratnica.
- **Datum:** vpišite datum obdobja, za katerega želite pregledati poslane e-račune oz. e-povratnice, ali pa ga izberite s pomočjo priročnega koledarčka.
- **Znesek od do (samo pri e-računu):** če želite omejiti izpis, vpišite zeleni znesek. Polje lahko pustite tudi prazno.
- **Status:** vsak e-račun oz. e-povratnica ima ustrezen status, ki vam pove, kaj se z e-računom oz. e-povratnico v danem trenutku dogaja.
 - **Poslano:** e-račun oz. e-povratnico ste poslali prejemniku.
 - **V pošiljanju:** e-račun oz. e-povratnica je še v pošiljanju in do prejemnika še ni prispel(a).
 - **Dostavljeno:** e-račun oz. e-povratnico je prejel prejemnik.
 - **Nedostavljeno:** e-računa oz. e-povratnice prejemnik ni prejel.
- **Št. e-računa oz. št. e-povratnice:** če želite omejiti izpis, vpišite št. e-računa oz. št. e-povratnice. Polje lahko pustite tudi prazno.
- **Naziv prejemnika:** če želite omejiti izpis, vpišite naziv prejemnika. Polje lahko pustite tudi prazno.
- **IBAN prejemnika:** če želite omejiti izpis, vpišite IBAN prejemnika. Polje lahko pustite tudi prazno.
- **Namen (samo pri e-računu):** če želite omejiti izpis, vpišite namen. Polje lahko pustite tudi prazno.

Na **seznamu poslanih e-računov** se izpišejo posamezni poslani e-računi:

- **Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja:** izpišeta se naziv in račun izdajatelja e-računa.
- **Naziv prejemnika / IBAN prejemnika:** izpišeta se naziv in račun prejemnika e-računa.
- **Datum:** izpiše se datum pošiljanja e-računa prejemniku e-računa.
- **Št. e-računa:** izpiše se številka e-računa.
- **Namen:** izpiše se namen.
- **Rok plačila:** izpiše se rok plačila.
- **Znesek:** izpiše se znesek za plačilo.
- **Status:** izpiše se status poslanega e-računa. Mogoči so štirje statusi:
 - **Poslano:** status pomeni, da je bil e-račun poslan.
 - **V pošiljanju:** status pomeni, da je e-račun v pošiljanju.
 - **Dostavljeno:** status pomeni, da je bil e-račun dostavljen.
 - **Nedostavljeno:** status pomeni, da e-račun ni bil dostavljen.
- **Možnosti:** prikazani gumbi so »**poglej**«, »**natisni**« in »**podvoji**«.
 - S klikom na gumb »**poglej**« lahko e-račun podrobno pregledate, ga natisnete ali pregledate oz. shranite pripete priloge.
 - S klikom na gumb »**natisni**« lahko poslani e-račun natisnete.
 - S klikom na gumb »**podvoji**« e-račun podvojite in ga lahko ponovno uporabite na seznamu pripravljenih e-računov.

Na spodnjem delu ekrana je na voljo gumb:

- »izvozi označene«: s klikom na gumb lahko označene e-račune izvozite. Istočasno lahko izvozite le tiste, ki imajo račun istega izdajatelja.

PRO SKB NET

[Pomoč](#) | [Pogosta vprašanja](#) | [Kontakt](#) | [Izhod](#)

Imetnik:
 Vsi imetniki
 ([zamenjaj](#))

- ▶ OSNOVNA STRAN
- ▶ RAČUNI
- ▶ TRANSAKCIJE
- ▶ E-RAČUNI PREJEM
- ▶ E-RAČUNI IZDAJA
- ▶ Priprava
- ▶ Prejeto
- ▶ Poslano
- ▶ DEPOZITI
- ▶ DEPOZ. RAČUNI
- ▶ MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA
- ▶ SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE
- ▶ NAROČILA
- ▶ E-DOKUMENTI
- ▶ NASTAVITVE

Poslani dokumenti

Izberite račun in vrsto dokumenta, za katere želite izpis poslanih dokumentov.

Račun:	vsi računi	Št. e-računa:	
Vrsta dokumenta:	E-račun	Naziv prejemnika:	
Datum od:	12.06.2013	do:	19.06.2013
Znesek od:		do:	
Status:	ni pomemben		

[potrditev](#)

Seznam poslanih e-računov: [natisni](#)

Naziv izdajatelja / IBAN izdajatelja	Naziv prejemnika / IBAN prejemnika	Datum	Št. e-računa	Namen	Rok plačila	Znesek	Status	Možnosti
<input type="checkbox"/> SKB D.O.O. / SIS6 0310	SKB UPORABNIK 1 / SIS6 0310	18.06.2013	33	RAČUN MAJ	27.06.2013	30,27 EUR	Dostavljeno	poglej natisni podvoji

Prikazanih od 1 do 1 od skupno 1 zapisov

označi vse odstrani vse

začetek nazaj 1 naprej konec

[izvozi označene](#)

Na seznamu poslanih e-povratnic se izpišejo posamezne poslane e-povratnice:

- **Št. e-povratnice:** izpiše se številka e-povratnice.
- **Datum:** izpiše se datum pošiljanja e-povratnice.
- **Tip osn. dok.:** izpiše se tip osnovnega dokumenta.
- **Status osn. dok.:** izpiše se status osnovnega dokumenta.
- **Naziv prejemnika:** izpiše se naziv prejemnika e-povratnice.
- **IBAN prejemnika:** izpiše se IBAN prejemnika e-povratnice.
- **Status:** izpiše se status poslane e-povratnice.
- **Možnosti:** na voljo sta gumba »poglej« in »natisni«.
 - S klikom na gumb »poglej« lahko e-povratnico podrobno pregledate, jo natisnete ali pregledate oz. shranite pripete priloge.
 - S klikom na gumb »natisni« lahko poslano e-povratnico natisnete.

Na spodnjem delu ekrana je na voljo gumb:

- **»izvozi označene«:** s klikom na gumb lahko označene e-povratnice izvozite.

PRO SKB NET

Pomoč | Pogosta vprašanja | Kontakt | Izhod Imetnik: Vsi imetniki [zamenjaj]

OSNOVNA STRAN

RAČUNI

TRANSAKCIJE

E-RAČUNI PREJEM

E-RAČUNI IZDAJA

Priprava

Prejeto

Poslano

DEPOZITI

DEPOZ. RAČUNI

MNOŽIČNA PLAČ. ZAPRTA LISTA

SEPA DIREKTNE OBREMENTIVE

NAROČILA

E-DOKUMENTI

NASTAVITVE

Poslani dokumenti

Izberite račun in vrsto dokumenta, za katere želite izpis poslanih dokumentov.

Račun: vsi računi Št. e-povratnice:

Vrsta dokumenta: E-povratnica Ijaziv prejemnika:

Datum od: 12.06.2013 do: 19.06.2013 IBAN prejemnika:

Status: ni pomemben

[potrditev]

Seznam poslanih e-povratnic: [natisni]

Št. e-povratnice	Datum	Tip osn. dok.	Status osn. dok.	Ijaziv prejemnika	IBAN prejemnika	Status	Možnosti
<input type="checkbox"/> 44913	12.06.2013	E-prijava / E-odjava	Sprejeto	SKB UPORABNIK 1	SI56 0310	Destavljeno	[poglej] [natisni]

Prikazanih od 1 do 1 od skupno 1 zapisov

[začetek] [nazaj] [1] [naprej] [konec]

označi vse odstrani vse

[izvozi označene]

SODOBNE
BANČNE
POTI



SOCIETE GENERALE GROUP

Sodišče, pri katerem je SKB banka d.d. Ljubljana, Ajdovščina 4, Ljubljana, vpisana: Okrožno sodišče v Ljubljani ■ Matična številka: 5026237 ■ Znesek osnovnega kapitala: 52.784.176,26 EUR ■ SBPEPZNAV0516