

## Zahteve za instalacijo E-računov v hotelu

1. Na vsaki delovni postaji, ki izstavlja račune iz Protela je potrebno imeti instaliran PDF tiskalnik, ki pri tiskanju vpraša v katero mapo shrani PDF datoteko. Tak je recimo Primopdf. Hotel si ga lahko sam instalira, ali pa ga instaliramo mi. V kolikor ga hotel nima, je potrebno to sporočiti serviserjem firme Mcsistemi na email [servis@mcsistemi.com](mailto:servis@mcsistemi.com) in omogočiti remote dostop do vsake delovne postaje s Protelom, ki izdaja račune s programom teamviewer.
2. Hotel mora imeti instaliran Microsoft dot net 3.5 na vseh računalnikih na katerih se izstavlja e-račune.
3. Hotel mora od vseh zavezancev, ki prejemajo e-račune zahtevati naslednje podatke, da jih lahko vpišejo v Protel: Matično številko, IBAN TRR račun, BIC kodo banke, naziv banke. Šele ko dobijo te podatke in jih vnesejo v protel, je možno izstavljanje e-račune. Ko bo to končano naj hotel pošlje obvestilo na email [servis@mcsistemi.com](mailto:servis@mcsistemi.com).
4. V imenu hotela bo MC sistemi zaprosil za pooblastilo za pošiljanje e-računov. Hotel bo dobil pooblastilo na email, katerega bo potrebno podpisati in poslati Bassu (pošlje jim Mcsistemi).

Za začetek nam prosim pošljite naslednje podatke:

- Naziv izdajatelja e-računov (max. 70 znakov)
- Naslov izdajatelja e-računov (max. 70 znakov)
- Poštna številka izdajatelja e-računov (max. 4 znaki)
- Kraj izdajatelja e-računov (max. 40 znakov)
- IBAN izdajatelja (TRR) (mednarodna številka bančnega računa v ISO standardu brez presledkov, v obliki [A-Z]{2,2}[0-9]{2,2}[a-zA-Z0-9]{1,30} – najprej 2 črki, nato 2 cifri, nato max 30 črk ali cifer)
- Naziv banke
- BIC koda banke pri kateri je odprt račun (brez presledkov, minusov ali kakšnih drugih ločilnih znakov, dolžina največ 11 znakov, v obliki najprej 6 črk, nato max 5 števk ali cifer, če je dolžina krajša od 11 se na konec lahko dodajo črke X).
- **OPOMBA: Obvezno preverite z vašim računovodstvom BIC vsakega kupca, saj je splošni BIC ki ga ima večina šol in univerz "BSLJSI2XXXX" napačen, pravilni je "UJPLSI2DIDL".**
- Davčna številka izdajatelja e-računov (8 mestna številka)
- Matična številka (10 mestna številka – 7 mestna številka, zadnje 3 pa so poslovna enota, ponavadi je to 000 razen če je več poslovnih enot)
- E-Mail izdajatelja e-računov (max. 70 znakov)
- Privzeti rok plačila za dolžnike (število dni od izdaje računa)
- Ali je na vseh delovnih postajah instaliran PDF tiskalnik, ki ob tiskanju omogoča shranjevanje PDF datoteke v poljubno mapo? DA/NE
- Če ne, ali hotel želi da to naredi Mcsistemi podpora – instalira PrimoPDF tiskalnik na vse delovne postaje, ki izstavljanje račune iz Protela. DA/NE

Opomba: izdajatelj e-računov je firma hotela.

Na osnovi teh podatkov vam bo podjetje Bass poslalo v podpis pooblastilo na zgoraj napisan email, da jih pooblašča za pošiljanje e-računov. Protel izvaža račune in jih pošlje na web-servis podjetja Bass, ki je pooblaščen za pošiljanje E-računov na davčno upravo. Šele ko vi potrdite in podpišete pooblastilo, vam lahko aktiviramo pošiljanje e-računov.

## POTREBNE NASTAVITVE V FO

V profilu gosta je potrebno **pred izstavitvijo računa stranki kateri želite poslati e-račun** vpisati naslednje nastavitve:

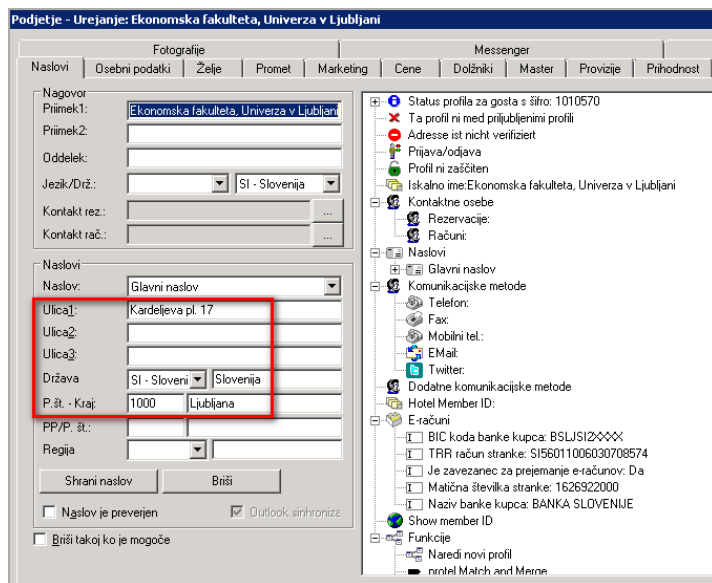
- Ali je zavezanec za prejemanje e-računov: izberite DA/NE. Če ni zavezanec ni treba izbrati NE, izberite samo DA pri tistih ki so zavezanci.
- Matična številka podjetja prejemnika (podatek dobite od podjetja)
- TRR račun prejemnika (podatek dobite od podjetja)
- BIC koda banke prejemnika (podatek dobite od podjetja)  
Proračunski uporabniki so ponavadi javne ustanove (fakultete, šole, vrtci,...) kateri imajo račun odprt pri UJP-u zato tudi drugačen BIC kot je naveden v javnih evidencah, zato je nujno potrebno dobiti BIC od prejemnika (ponavadi je ta BIC isti za večino javnih ustanov: UJPLSI2DIDL).
- Naziv banke prejemnika (podatek dobite od podjetja)
- Davčna številka v zavihku "Osební podatki-Davčna št.1"

**Te nastavitve vnesti samo tistim, ki so prejemniki za e-račune in katerim želite poslati e-račun.**

**POMEMBNO:** E-računi se bodo pošiljali samo tistim kupcem, ki bodo imeli označeno opcijo: "Je zavezanec za e-račune: DA".

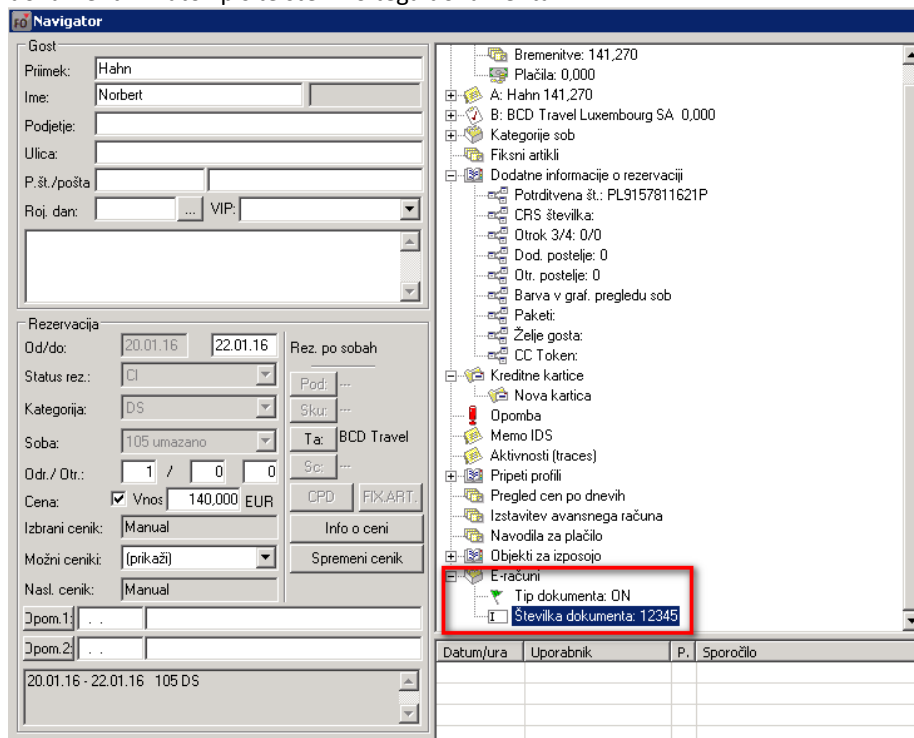
The screenshot shows a software interface for managing a guest profile. The title bar reads "Gost - Urejanje: ZAVEZANEC\_ZA\_ERACUNE". The interface is divided into several sections. On the left, there are input fields for personal data: "Primek:" (ZAVEZANEC\_ZA\_ERACUNE), "Ime:", "Jezik:" (Slovenski), "Nagovor:", "Akad. naziv:", "Os. nagovor:", "Državljanstvo:" (SI - Slovenija), "Naslov:" (Glavni naslov), "Ulica 1:" (Ulica 1), "Ulica 2:", "Ulica 3:", "Država:" (SI - Slovenj), "P.št.-Kraj:" (1000 Ljubljana), and "Regija:". Below these are buttons for "Shrani naslov" and "Briši naslov", and checkboxes for "Naslov je prevejen" and "Outlook sinhroniz:". On the right, there is a tree view of the profile's data. The "E-računi" section is highlighted with a red box and contains the following items: "Je zavezanec za e-račune: Da" (checked), "Matična številka stranke: 12345", "TRR račun stranke: SI561234567890", "BIC koda banke kupca: BIC12345", and "Naziv banke kupca: BANKA KUPCA". Other sections include "Status profila za gosta s šifro: 5", "Naslovi", "Kommunikacijske metode" (Telefon, Fax, Mobilni tel., EMail, Twitter), "Dodatne komunikacijske metode", "Hotel Member ID", and "Funkcije" (Naredi novi profil, protel Match and Merge, Zagon zunanje aplikacije, Natisni profil, Microsoft MapPoint Route planner, Microsoft Outlook vmesnik, Ekranška tipkovnica, Čitalnik vizitk).

Stranka mora prav tako imeti vnešen naslov: ulico, poštno številko in državo (ne sme biti prazno)



Pomembno: V kolikor ob izdaji računa ni bilo vnešeno da je stranka zavezanec za e-račune, kasneje tega računa ni mogoče poslati na e-račune. Račun je potrebno najprej stornirati, vnesti podatke in ga nato ponovno izstaviti – ne smete najprej vnesti podatke in račun stornirati ker se bo potem poslala stornacija!

!! Na rezervaciji je obvezno potrebno v navigatorju vnesti tip dokumenta in številko dokumenta kupca, recimo naročilnico. S klikom na "Tip dokumenta" se odpre seznam dokumentov katere podpirajo E-računi. Izberite en dokument in nato vpišite številko tega dokumenta.



Trenutno podprti dokumenti so sledeči, v kolikor se pojavijo novi jih lahko vnesete v program SD:

- ▼ ON - Naročilo kupca
- ▼ AAB - Predračun
- ▼ AAJ - Številka naročila dobave
- ▼ AAK - Dobavnica
- ▼ AFD - Referenca upravičenca
- ▼ AIZ - Številka konsolidiranega računa
- ▼ ALL - Številka skupine sporočil
- ▼ ALD - Številka prevzemnice
- ▼ APQ - Povzetek komercialnega bančnega računa
- ▼ CD - Dobropis
- ▼ CR - Referenčna številka stranke
- ▼ CT - Pogodba
- ▼ DL - Bremepis
- ▼ DQ - Številka spremnega dopisa dobavnice
- ▼ IP - Številka uvoznega dovoljenja
- ▼ IV - Račun
- ▼ PL - Številka cenika
- ▼ PDR - Številka potrdila naročila
- ▼ RF - Številka izvozne reference
- ▼ SZ - Številka specifikacije
- ▼ VA - ID za DDV ali davčna številka
- ▼ VN - Naročilo dobavitelja

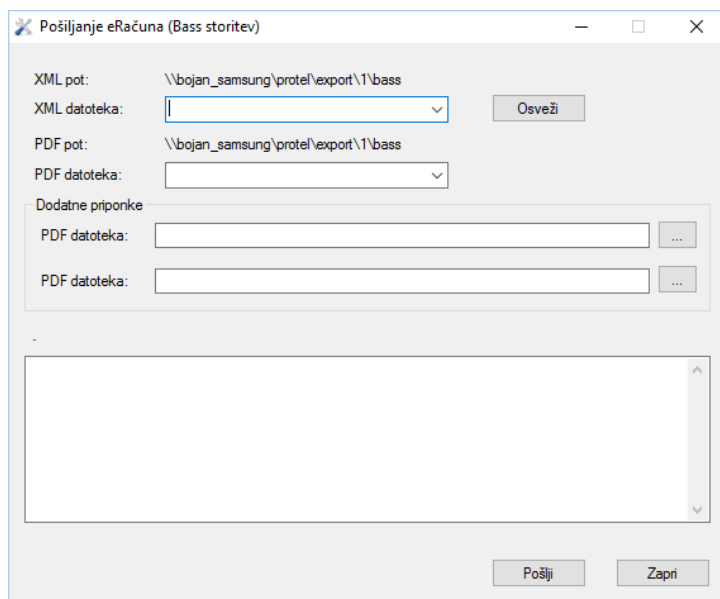
Predlagamo izbor ON za naročilnico.

V kolikor ne boste izbrali dokumenta in vnesli številke dokumenta bo e-račun zavržen!

### POSTOPEK IZDAJE RAČUNOV V PROTELU

Pri računih na stranke, ki niso označene da so zavezanci za E-račune se ne zgodi nič.

Če je stranka označena da je zavezanec za e-račune, se bo pri izpisu računa pognal program, ki bo kreiral XML datoteko (za cca 3 sekunde se bo odprlo črno okno, katerega ne smejo zapreti z X). Nato se bo pognal program za pošiljanje na Bass z imenom "Service" – pustite odprtega na ekranu in ga premaknite na desno stran ekrana da vam ne bo zakrival računa.



Najprej natisnite račun na papir normalno s klikom na ikono tiskalnika. V programu "Service", ki je odprt na ekranu kliknite na gumb "Osveži", da vam prikaže ime XML datoteke (potrebovali jo boste za kreiranje PDF datoteke.

Ko imate na ekranu protelov račun, v FO ne kliknite gumba OK, ampak kliknite ponovno na ikono tiskalnika



, izberite PDF tiskalnik in kliknite OK. Ko vas PDF tiskalnik vpraša v katero mapo shrani datoteko, izberite ustrezno mapo (to mapo vam pove protel server). Pomembno je, da ima pdf datoteka ime "bass\_XXX.pdf", kjer je XXX številka protel računa, ime datoteke morate vnesti sami. Na primer "bass\_20130030.pdf". Če se vam pri kreiranju PDF-ja prikaže PDF dokument na ekran, ga zaprite. Nato v že odprtem programu "Service" kliknite gumb Osveži, v polje "PDF datoteka" bi se morala avtomatsko prikazati vaša PDF datoteka.

Nato lahko izberete še dve PDF datoteki katere pošljete zraven (naročilnica in podobno), ni pa to obvezno.

Nato kliknite Pošlji. S tem se bo E-račun se bo poslal, v spodnjem delu okna preverite če je napisano da je bilo poslano uspešno. V kolikor je bilo poslano uspešno, se bodo datoteke avtomatsko premaknile v backup mapo in jih ne bo več možno izbrati za ponovno pošiljanje. V kolikor imate PDF datoteko odprto, jo program ne bo mogel premakniti v backup mapo, zato bo ostala tam.

Program bo izpisal če je bilo pošiljanje uspešno. V kolikor je bilo, bo Bass ta račun obdelal in v primeru napak poslal obvestilo na servis Mcsistemi o morebitnih napakah (manjkajoči podatki, napačni format podatkov itd). V primeru napak, je potrebno račun stornirati, popraviti podatke in ga ponovno izstaviti.