
IZSEK IZ NAVODIL ZA DELO Z E-RAČUNI ZA PREJEMNIKE (FIZIČNE OSEBE)

E-RAČUNI

Stran se izpiše, če kliknete navigacijski gumb **E-računi**. Omogoča vam prijavo ali odjavo na e-račune izdajateljev (podjetij), pregledovanje prejetih e-računov, v primeru neplačanih e-računov pa vam je omogočena tudi njihova izvedba plačila.

Na dnu strani so gumbi **Prijava/odjava prejetanja e-računa**, **Seznam izdajateljev e-računov**, **Pregled oddanih prijav/odjav**.

Pregled e-računov

1. Izberite kriterij, po katerem želite prikaz e-računov:
 - E-računi v breme imetniških računov;
 - E-računi v breme pooblaščenjskih računov;
 - Vsi računi.

2. Kliknite **Potrditev**.

V pregledu se vam izpišejo samo e-računi, ki ustrezajo izbranemu kriteriju. V preglednici **Neplačani E-računi** so vsi računi, ki še niso bili plačani in pri katerih lahko s preprostim postopkom izvedete plačilo.

V preglednici **Plačani E-računi** so vsi že plačani E-računi ter E-računi, pri katerih ste plačilo že potrdili, tudi tisti z valuto plačila vnaprej in tisti, pri katerih plačevanje še ni zaključeno.

3. Če želite videti podrobne podatke o e-računu, kliknite **Podrobnosti**. Prikaže se vam stran s podrobnimi podatki o e-računu, ki vam prav tako omogoča plačilo računa s klikom na gumb **Izvedi plačilo**. Če želite pregled računa v xml-obliki, kliknite na povezavo **Pregled računa v xml obliki** ali na povezavo **Pregled računa v xsl obliki**, če želite pregled računa v xls-obliki.

Plačilo e-računov

1. Iz preglednice **Neplačani E-računi** izberite račun, ki ga želite plačati.
2. Kliknite **Izvedi plačilo**. Odpre se vam stran za izvedbo plačila s plačilnim nalogom (BN02 ali Posebna položnica) s predizpolnjenimi podatki za plačilo.
3. Poljubno lahko spremenite le podatke: **račun v breme**, **datum izvedbe plačila** in **opombo plačila**.
4. Enako kot v drugih postopkih plačil nadaljujete s koraki za izvedbo plačila. Pomoč o načinu plačila in vse podrobnosti o Posebni položnici in o plačilnem nalogu BN02 boste našli v elektronski banki LINK v poglavju PLAČILA (LINK=> Pomoč=> Pomoč po tematikah).

Prijava prejetanja e-računa

Da bi lahko prejeli e-račune izbranega izdajatelja (podjetja), morate izvesti prijavo na e-račune za izbranega izdajatelja.

1. Kliknite na **Prijava/odjava prejetanja e-računa**. Prikaže se vam stran **Vloga za prijavo/Odjava prejetanja e-računov**.

2. Označite, da gre za Tip vloge: Prijava.
3. Izpolnite zahtevane podatke. Opcijsko lahko kliknete tudi na gumb **Išči po nazivu** ali **Išči po davčni številki**, ki vam v okencu prikaže seznam izdajateljev računov. S klikom na gumb **Izberi** poleg izbranega izdajatelja prenesete njegove podatke v vlogo za prijavo na e-račune.
4. Kliknite **Naprej**. Prikaže se vam stran za elektronski podpis vloge.
5. Kliknite **Potrditev**. Odpre se vam dodatno okno za izbiro digitalnega potrdila za podpis prijave.
6. Izberite digitalno potrdilo.
7. Kliknite **Podpiši**. S tem ste prijavili prejemanje e-računov izbranega izdajatelja.

Odjava prejetanja e-računa

Da bi lahko prenehali prejemati e-račune izbranega izdajatelja (podjetja), morate izvesti odjavo iz e-računov za izbranega izdajatelja.

1. Kliknite na **Prijava/odjava prejetanja e-računa**. Prikaže se vam stran **Vloga za prijavo/odjavo prejetanja e-računov**.
2. Označite, da gre za Tip vloge: Odjava.
3. Izpolnite zahtevane podatke. Opcijsko lahko kliknete tudi na gumb **Išči po nazivu** ali **Išči po davčni številki**, ki vam v okencu prikaže seznam izdajateljev računov. S klikom na gumb **Izberi** poleg izbranega izdajatelja prenesete njegove podatke v vlogo za odjavo iz e-računov.
4. Kliknite **Naprej**. Prikaže se vam stran za elektronski podpis vloge.
5. Kliknite **Potrditev**. Odpre se vam dodatno okno za izbiro digitalnega potrdila za podpis odjave.
6. Izberite digitalno potrdilo.
7. Kliknite **Podpiši**. S tem ste odjavili prejemanje e-računov izbranega izdajatelja.

Pregled oddanih prijav / odjav prejetanja e-računa

Stran vam omogoča pregled vseh oddanih prijav/odjav na e-račune, ki ste jih izvedli.

1. Kliknite na **Pregled oddanih prijav/odjav**. Prikaže se vam stran Pregled prijav in odjav prejetanja e-računov, kjer so prijave ali odjave iz e-računov urejene kronološko, podatek v stolpcu Tip vloge pa kaže na to, ali gre za prijavo ali odjavo iz e-računov.
2. S klikom na gumb **Podrobnosti** poleg izbranega izdajatelja, se vam prikaže stran, kjer je v okviru vidna elektronsko podpisana vloga.

S klikom na gumb **Nazaj** se vrnete na stran Pregled prijav in odjav prejetanja e-računov.

Pregled seznama izdajateljev e-računov

Stran vam omogoča pregled seznama izdajateljev računov, pri katerih se lahko prijavite na prejemanje računov v elektronski obliki, ki jih prejmete v spletno banko LINK.

1. Kliknite na **Seznam izdajateljev e-računov**. Prikaže se vam stran Seznam izdajateljev računov.

2. S klikom na gumb **Prijavi se na e-račun** lahko tudi neposredno preidete na izpolnjevanje vloge za prijavo, kjer bodo podatki o izbranem izdajatelju samodejno izpolnjeni.
3. Povezava **Navodila za prijavo** je povezava na spletno stran izdajatelja.
4. Gumb **Pregled oddanih prijav / odjav** je povezava na stran Pregled prijav in odjav prejemanja e-računov.
5. S klikom na gumb **Nazaj** se vrnete na osnovno stran E-računi.