

## Pogosta zastavljena vprašanja – pošiljanje računov

### 1. Kako se računi ali dobropisi posredujejo kot strukturirani podatkovni zapisi?

Če želite svoje račune poslati v strukturiranem podatkovnem zapisu, nam pišite na [ereadiness@strabag.com](mailto:ereadiness@strabag.com). V kratkem vas bomo kontaktirali in vam posredovali več informacij.

### 2. Kako se računi ali dobropisi posredujejo kot e-pošta v datoteki PDF?

→ [Povezava do OnePager-ja \(pogoji\)](#)

### 3. katerim podjetjem lahko pošljete račune ali dobropise po e-pošti v obliki PDF?

→ [Povezava do podjetij, ki so del sistema eInvoicing](#)

### 4. Zakaj vsem podjetjem ni mogoče poslati računov ali dobropisov po e-pošti v obliki PDF?

Za prejemanje in optimizirano obdelavo računov so potrebne določene sistemske zahteve, ki jih vsa podjetja trenutno še ne izpolnjujejo.

### 5. Kako je treba izdati račun ali dobropis?

Na računu ali dobropisu morajo biti vse obvezne postavke.

### 6. kateri naslov prejemnika je dovoljen?

Veljavni naslovi so naslov sedeža podjetja (glejte točko 3) in naslovi podružnic prejemnika računa.

### 7. Zakaj pri elektronskih računih ni treba navesti naslova poslovnega središča ali poštnega predala?

V skladu s predpisi o DDV mora biti naveden veljavni naslov prejemnika računa. Pošiljanje računa ali dobropisa v obliki PDF po e-pošti ne poteka v tiskani obliki po klasični pošti, zato naslov poslovnega središča ali poštni predal z vidika DDV ni potreben.

### 8. Zakaj morajo biti računi ali dobropisi poslani kot priloge PDF?

Avtomatizirana obdelava računov ali dobropisov, ki se pošljejo po e-pošti, je omejena na obliko PDF ali je zanjo optimizirana.

Datoteke PDF ne smejo biti šifrirane, zaščitene z geslom ali poslane v stisnjeni obliki (ZIP, RAR ...).

Druge oblike zapisa datotek sistem ne prepozna in jih avtomatizirano vrne na e-poštni naslov pošiljatelja.

### **9. Zakaj je dovoljeno po e-pošti kot prilogo PDF poslati samo en račun ali en dobropis?**

Za avtomatizirano obdelavo in dodelitev računa pristojnim osebam je nujno, da eno e-poštno sporočilo vsebuje samo en račun ali dobropis v obliki PDF.

Če e-poštno sporočilo ne vsebuje nobene priloge PDF ali dve ali več prilog PDF, avtomatizirani postopek vrne račune na e-poštni naslov pošiljatelja.

### **10. Zakaj drugih oblik zapisa datotek ni dovoljeno pošiljati kot priloge?**

Priloge v drugih oblikah zapisa datotek, ki niso računi ali dobropisi, sistem med avtomatizirano obdelavo ne prepozna in jih izbriše.

Če e-poštno sporočilo vsebuje dodatne priloge PDF, jih avtomatizirani postopek vrne na e-poštni naslov pošiljatelja.

### **11. Kako se pošlje spremljevalne priloge?**

Spremljevalne priloge je dovoljeno poslati skupaj z računom v **eni** datoteki PDF, pri čemer mora biti račun ali dobropis prvi del dokumenta.

Če prilog ni mogoče poslati skupaj z računom v datoteki PDF, jih lahko svoji kontaktni osebi pošljete v tiskani obliki ali po e-pošti.

### **12. Ali je dovoljeno posredovanje druge korespondence na navedeni e-poštni naslov pošiljatelja?**

Ne. Zunanji ponudnik storitev uporablja zadevni e-poštni naslov izključno za obdelavo računov in dobropisov. Drugi dokumenti, ki niso računi ali dobropisi, se z avtomatiziranim postopkom vrnejo na e-poštni naslov pošiljatelja. Drugo korespondenco je treba – kot doslej – poslati na veljavni naslov (naslov sedeža podjetja ali podružnice).

### **13. Kaj je referenčna koda?**

Referenčna koda je enolični ključ za samodejno dodeljevanje računov ali dobropisov pristojnim osebam.

Če referenčna koda manjka, računa ali dobropisa ni mogoče obdelati prek našega avtomatiziranega sistema in bo vrnjen na e-poštni naslov pošiljatelja.

### **14. Kako je sestavljena referenčna koda?**

Referenčna koda je v osnovi sestavljena iz dveh delov in skupno 18 znakov, ki zagotavljajo enolično dodelitev.

RC-KST-AT-011-AB12

Fiksni del      Država, podjetje in stroškovno mesto

Način zapisa referenčne kode:

Primeri:

RC-KST-AT-011-0001  
RC-KST-DE-011-AAAA  
RC-KST-CH-011-AA01

Pri izdaji računa pazite, da bo referenčna oznaka natisnjena natanko po določenem načinu zapisa, strojno enovrstično. Ne uporabljajte krepke ali ležeče pisave.

**15. Zakaj je dovoljeno na računu ali dobropisu navesti samo eno referenčno kodo?**

Referenčna koda je enolični ključ za samodejno dodeljevanje računov ali dobropisov pristojnim osebam pri nas. Če je na računu ali dobropisu navedenih več referenčnih kod, te dodelitve ni mogoče avtomatizirati, zato se postopek obdelave zavleče. Če referenčna koda manjka, računa ali dobropisa ni mogoče obdelati prek našega avtomatiziranega sistema in bo vrnjen na e-poštni naslov pošiljatelja.