

Servis Moj-eRačun

Verzija 1 od 01.06.19

Sadržaj

1	Uvod	2
2	Administracija servisa	2
3	Osnovni podaci koji se koriste u dokumentima servisa	2
4	Predmeti i operacije servisa	3
4.1	Trenutna ograničenja.....	3

1 Uvod

Servis "Moj-eRačun" služi za dostavljanje i preuzimanje dokumenata (prvenstveno faktura) u elektronskoj formi. Provajder ovog servisa je posrednik između poslovnih partnera, koji obezbeđuje jedinstveni protokol za razmenu i elektronsko potpisivanje dokumenata.

Dokumenti se razmenjuju u XML formatu po UBL (Universal Business Language) standardu. XML datoteka sadrži detaljno opisane elemente dokumenta i stavki, pa npr. softver kupca koji primi fakturu od dobavljača, može tu fakturu automatski da učita u knjigu ulaznih faktura ili kreira ulaznu kalkulaciju, prijemnicu i sl. Pored toga, unutar XML datoteke je ugnežđena i PDF datoteka sa štampanom formom dokumenta, koju servis automatski overava elektronskim potpisom i vremenskim žigom. Ovako overenu PDF datoteku mogu da preuzmu i pošiljalac i primalac.

Servis omogućuje razmenu različitih tipova dokumenata, ali je u Calculusu za početak omogućeno samo slanje faktura. U narednom periodu ćemo omogućiti i dodatne dokumente (avansni računi, storno fakture, fakture povrat, profakture itd), kao i preuzimanje dokumenata (ulazne fakture u KUF itd).

Detaljne informacije o samom servisu možete pogledati na web stranici <https://www.moj-eracun.rs/cms/>.

2 Administracija servisa

Calculus trenutno komunicira sa servisom preko posebnog programa MojEracun.Drivers.exe, koji se nalazi u direktorijumu PROGRAMFILES\MojERacunDrivers ili PROGRAMFILES\MojERacunDrivers. Ovom programu se mora obezbediti prolaz kroz firewall u oba smera.

Kod provajdera servisa se otvaraju nalozi za pristup servisu, koje zatim treba uneti u programu Administrator. U polje "Korisnik" možete uneti proizvoljan naziv, a obavezno se popunjavaju polja "Lozinka" i "Korisnik ID" (numerički identifikator naloga dobijen od provajdera).

3 Osnovni podaci koji se koriste u dokumentima servisa

U stavkama dokumenata servisa koriste se UN/ECE kodovi za jedinice mera. U prozoru za jedinice mera je dodata kolona "UNECE code" i popunjena je za sve standardne jedinice instalirane u Calculusu. Ako ste sami definisali druge jedinice mera, morate ih dopuniti UN/ECE kodovima. Tabele ovih kodova možete naći na sledećim stranicama:

<http://docs.oasis-open.org/ubl/os-UBL-2.1/cl/gc/default/UnitOfMeasureCode-2.1.gc>

http://www.unece.org/fileadmin/DAM/cefact/recommendations/rec20/rec20_Rev8e_2012.xls

Dokumenti servisa koriste (neobavezno) polje GLN (Global Location Number), definisano na firmi i/ili komitentu.

Barkod (GTIN/EAN kod) artikla nije obavezan, ali je poželjno da bude definisan. Operacija preuzimanja dokumenata ne može se sprovesti bez barkodova artikala.

Kod kreiranja XML dokumenta, neophodne su e-mail adrese lica za kontakt u vašoj firmi (pošiljalac) i kod komitenta (primalac):

1. Za kontakt u našoj firmi uzima se radnik na kojem je definisano korisničko ime tekućeg korisnika prijavljenog u Calculus program. U XML dokument se upisuje njegovo ime i prezime i poslovni e-mail. Ako takav radnik ne postoji, u dokument se upisuje samo glavni e-mail firme (iz prozora za org. jedinice). Servis na ovaj e-mail šalje eventualna dodatna obaveštenja pošiljaocu.
2. Za kontakt komitenta uzimaju se (ako postoje) e-mail adrese iz kolona "E-mail" i "Dodatne e-mail adrese" iz adrese komitenta za dostavu finansijskih dokumenata (za fakture i ostale finansijske dokumente), odnosno iz adrese za dostavu robnih dokumenata (za otpremnice i druge robne dokumente). Ako ne postoje ove adrese, uzima se glavni e-mail iz komitenta. Servis na ovaj e-mail šalje obaveštenja primaocu o poslatim dokumentima. Preko kolone "Dodatne e-mail adrese" možete navesti niz dodatnih adresa razdvojenih sa ; (tačka-zarez), tako da obaveštenje primaocu o poslatim dokumentima po potrebi stigne na više adresa.

Pravila servisa za kreiranje XML-a nalažu da se za svaku stavku oslobođenu PDV ili koja ne podleže PDV navede član zakona kao osnov oslobođenja. Calculus primenjuje slična pravila kao kod ispisa napomene o oslobođenju u štampanoj fakturi: ako stavka koristi tarifu povezanu sa članom propisa, ispisuje se napomena iz tog člana, a u suprotnom opis PDV redosleda ili tipa prometa.

4 Predmeti i operacije servisa

Za sada je u Calculusu omogućen samo jedan predmet servisa: "Izlazni račun" za tip dokumenta faktura, sa sledećim operacijama:

1. **Pošalji** – Kreira XML sa PDF-om i šalje ga u servis. Servis potom obavlja validaciju i dostavlja primaocu na navedene e-mail adrese obaveštenja o poslatim fakturama, nakon čega ih primalac preuzima. Primalac može da preuzme samo PDF ili da njegov softver dodatno i učita XML u svoju bazu podataka.
2. **Proveri status** – Proverava status već poslatih dokumenata i ažurira status u Calculusu. Ova operacija automatski pokreće i operaciju "Preuzmi overen" za dokumente koji još nisu preuzeti.
3. **Preuzmi overen** – Preuzima PDF sa elektronskim potpisom i vremenskim žigom.
4. **Pošalji ponovo** – Za dokumente koji su poslati, a primalac ih nije preuzeo, šalje samo dodatno e-mail obaveštenje primaocu (ne šalje ponovo ceo dokument u servis).
5. **Poništi** – Poništava slanje dokumenta primaocu iz servisa. Ova operacija je moguća samo za dokumente koji su poslani u servis, a još nisu preuzeti.

Operacija "Pošalji" može da se izvrši samo iz prozora za fakture ili stavke faktura preko prozora za štampu.

Ostale operacije mogu se izvršiti iz prozora za fakture, KIF ili pregleda B2B dokumenata.

Boje pojedinih statusa dokumenata odredio je provajder i koristi ih na svojim web stranicama servisa, pa smo ih u Calculusu primenili na isti način.

Osnovni lokalni direktorijum kod slanja faktura je (ako nije drugačije podešen u Administratoru):

PUBLICDOCUMENTS\DataTransfer\MojERacun\IzlazniRacun\Posalji

Za uspešno poslate fakture XML datoteke se nalaze u poddirektorijumu "Zavrsono". Kreirane PDF datoteke, koje se koriste kao prilozima unutar XML datoteka, nalaze se u posebnom poddirektorijumu "Zavrsono\PDF".

Za neuspešno poslate fakture XML datoteke se nalaze u poddirektorijumu "Neuspelo". Kreirane PDF datoteke, koje se koriste kao prilozima unutar XML datoteka, nalaze se u posebnom poddirektorijumu "Neuspelo\PDF".

Preuzete overene PDF datoteke smeštaju se u poddirektorijum:

PUBLICDOCUMENTS\DataTransfer\MojERacun\IzlazniRacun\PreuzmiOveren\Zavrsono\PDF

4.1 Trenutna ograničenja

U servis se mogu dostavljati samo fakture sa PDV dažbinama. Ostale dažbine (akcize, takse itd) trenutno nisu podržane.

Storno fakture i fakture povrat nisu podržane.

Poziv na broj se u XML datoteci kreira kao u standardnoj štampi fakture. Ako koristite drugačiji format poziva na broj, kreiran specijalno za vašu štampu fakture, treba da kontaktirate tehničku podršku radi ugrađivanja takvog formata i u XML datoteku servisa.