



Spletno pošiljanje eRačunov

Portal bizBox

Uporabniška navodila

Kazalo

1.1 UVOD	3
1.2 BIZBOX – PRIJAVA	4
1.3 DOSTOP DO APLIKACIJE POŠLJI ERAČUN	4
1.4 POSEBNOSTI	7



UVOD

1.1 UVOD

Preko spletne storitve pošiljanja eRačunov lahko pošljamo eRačune pripravljene v eSlog standardu. eRačun s prilogo lahko pripravite v svojem informacijskem sistemu ali pa za pripravo eRačuna v predpisanem standardu uporabite pripravljeno **bizBox EXCEL** orodje za pripravo eSlog računa z vizualizacijo. Preko storitve elzmenjave bizBox.eu lahko pošiljate eRačune proračunskim uporabnikom ali poslovnim subjektom znotraj omrežja bizBox in prejemnikom povezanih omrežij.

Pregled prejemnikov eRačunov je dostopen v bizBox elmeniku.

bizBox vam kot del BANKART omrežja za E-račun omogoča, da se vpišete v Register izdajateljev eRačunov v BANKART omrežju.

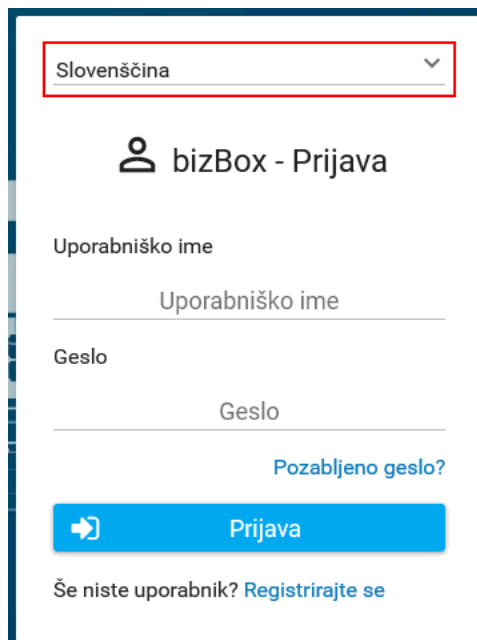
V praksi to pomeni, da se bodo vaši partnerji iz gospodarstva kot fizične osebe, ki prejemajo eRačune preko bančnih poti lahko v svojih eBankah prijavili na prejem eRačuna direktno na vas (in ne več na ZZI d.o.o kot procesorja eRačunov). Preko sistema bizBox boste prejemali ePrijava in eOdjave na vaše eRačune.

Kaj morate storiti?

Izpolnite obrazec Prijava izdajatelja eRačunov za vključitev v Sistem E-račun. Za pomoč pri izpolnitvi obrazca se obrnite na oddelek prodaje bizBox 01/530 33 52 ali pošljite mail na prodaja@bizbox.eu

1.2 BIZBOX – PRIJAVA

Za dostop do bizBoxa uporabite katerega od brskalnikov Google Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge ali Mozilla Firefox. Na prijavnem oknu, v kolikor ni, nastavite jezik Slovenščina, vnesite vaše uporabniško ime in geslo ter se prijavite.



Slovenščina

bizBox - Prijava

Uporabniško ime

Uporabniško ime

Geslo

Geslo

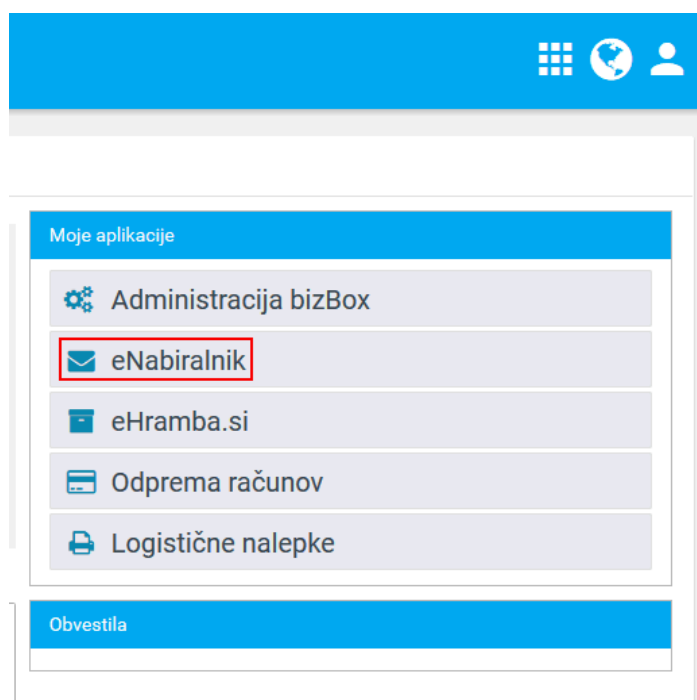
[Pozabljeno geslo?](#)

Prijava

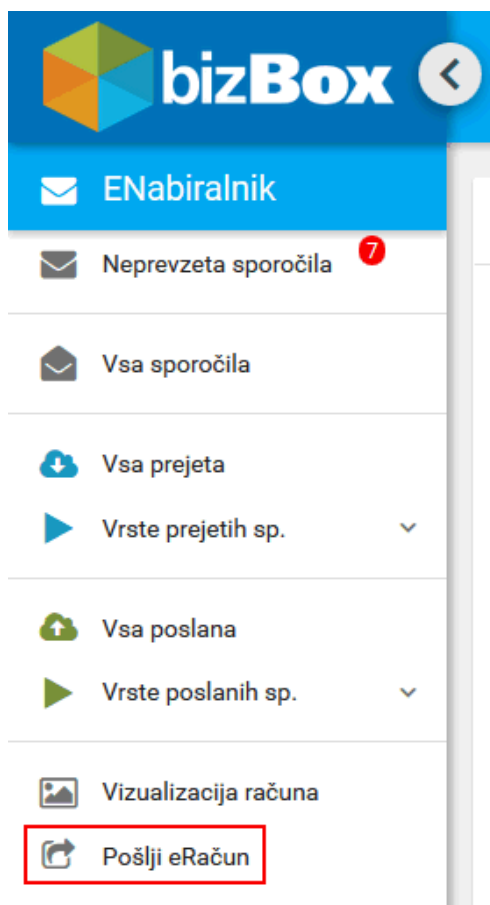
Še niste uporabnik? [Registrirajte se](#)

1.3 DOSTOP DO APLIKACIJE POŠLJI ERAČUN

Po prijavi, na desni strani spletne strani, pod Moje aplikacije kliknite na eNabiralnik.



Nato se na levi strani pojavi možnost Pošlji eRačun.



Dodajte dokument (xml datoteka eRačuna) in priloge. Pod priloge dodate vizualizacijo eRačuna v pdf obliki in vse ostale priloge, ki jih želite poslati zraven. Nato nadaljujte naprej po korakih.

Pošlji eRačun

Naloži datoteko Preveri podatke Podpiši dokument Pošlji dokument

+ Pripni dokument...

eracun.xml ×

+ Dodaj priloge...

eracun.pdf ×

Naslednji korak Prekliči

Ko pridete do koraka kjer je potrebno eRačun podpisati, najprej naložimo komponento za podpisovanje. S klikom na istoimenski gumb (prenese in / ali naloži se datoteka signServer.jnlp, za odpiranje se uporabi aplikacija Java(TM) Web Launcher). Prikazal se vam bo seznam veljavnih kvalificiranih digitalnih potrdil. Izberite željeno digitalno potrdilo, kliknite »Podpiši« in potrdite podpisovanje / vnesite PIN digitalnega potrdila.

Pošlji eRačun

Naloži datoteko Preveri podatke **Podpiši dokument** Pošlji dokument

Ozveži seznam digitalnih potrdil Naloži komponento za podpisovanje

Digitalno potrdilo	Velja do
<input checked="" type="checkbox"/> Digitalno potrdilo: PODPORA UPORABNIKOM Izdajatelj: SIGEN-CA G2 Serijska številka: 00B33E34F5000000057208273	26.10.2022
<input type="checkbox"/> Digitalno potrdilo: ws.zzi.si Izdajatelj: state-institutions Serijska številka: 3B48EEF5	31.07.2020

1 - 2 of 2

Nazaj Podpiši Prekliči

Po preverbi podatkov eDokumenta se vam prikaže okno tretjega koraka pošiljanja eDokumentov: »PODPISI E-DOKUMENT«. Prikazan je seznam vaških digitalnih potrdil in pripadajoči podatki (ime, izdajatelj (pooblaščen ovrteitelj), veljavnost in serijska številka digitalnega potrdila). Če digitalnega potrdila nimate, ga morate pridobiti pri enem od pooblaščenih overiteljev (CA - certifikatska agencija). Digitalna potrdila so različna glede na vrsto vaše vloge v davčnem poslovanju.

Če seznam obstoječih potrdil ni viden, morate za nadaljevanje omogočiti vtičnik Java. Vtičnik omogočite s klikom na predlagano možnost "allow" ali "dovoli".

V seznamu izberite digitalno potrdilo za podpis predhodno dodanega eRačuna in prilog. Po izboru digitalnega potrdila za nadaljevanje pošiljanja eDokumenta kliknete na gumb "NASLEDNJI KORAK". Za vrnitev na predhodni korak pošiljanja eDokumentov »PREVERI PODATKE« kliknete na gumb "NASLEDNJI KORAK" oziroma kliknete na gumb "PREKLIČI" za vrnitev na začetek.

V primeru, da vam seznam certifikatov ne prikaže, prosimo preverite poglavje 1.4. V primeru, da v postopku ni posebnosti, kliknite pošlji.

Pošlji eRačun

Naloži datoteko Preveri podatke Podpiši dokument **Pošlji dokument**

 Dokument je pripravljen za pošiljanje.


Nazaj Pošlji Prekliči

Po podpisu eDokumenta z digitalnim potrdilom se vam prikaže okno četrtega oziroma zadnjega koraka pošiljanja eDokumentov »POŠLJI E-DOKUMENT«. Prikazano je sporočilo o uspešnosti podpisa eDokumenta z digitalnim potrdilom in možnostjo nadaljnega pošiljanja. Prav tako so prikazani podatki o številki, statusu, podpisu in prilogah eDokumenta. Za pošiljanje eDokumenta kliknete na gumb "POŠLJI". Za vrnitev na predhodni korak pošiljanja eDokumentov: »PODPISI E-DOKUMENT« kliknete na gumb "NAZAJ" oziroma kliknete na gumb "PREKLIČI" za prekinitev koraka »Pošlji eDokument«.

Po kliku na gumb "POŠLJI" se prikaže okno s podatki o uspešnosti pošiljanja eDokumenta z oznako dokumenta in obvestilom o prejemu povratnice. Za ponovno pošiljanje eDokumenta kliknete na gumb "NA ZAČETEK".

Ob uspešnem pošiljanju se vam bo prikazalo obvestilo.

Pošlji dokument

 **Pošlji eRačun** Dokument je bil uspešno poslan. Oznaka dokumenta: 90646866. Povratnico in odgovor boste prejeli v eNabiralnik.

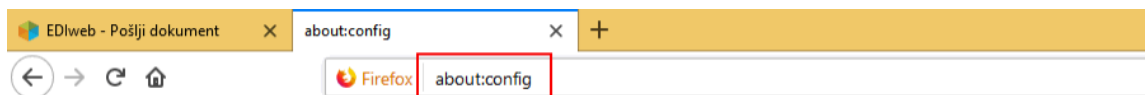
Preverite še povratnico, več o povratnicah na povezavi [Uporaba bizBox storitev / Vrste povratnic? - 99, 12, 27, 29.](#)

1.4 POSEBNOSTI

V kolikor se vaše digitalno potrdilo ne prikaže na seznamu preverite ali imate naloženo zadnjo verzijo Java. Ko imate nameščeno Javo, sledite spodnjim posebnostim.

Firefox:

Odprite nov zavihek in vpišite "**about:config**" ter kliknite označeni gumb.



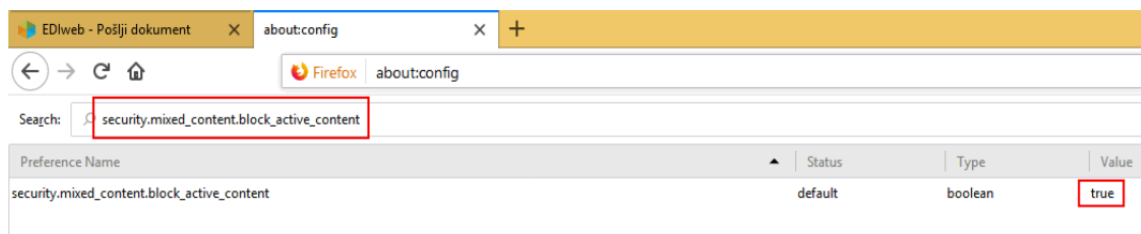
Here be dragons!

Changing these advanced settings can be hard. You should only continue if you are sure of what you are doing.

Show this warning next time

I accept the risk!

V iskalnik vpišite "**security.mixed_content.block_active_content**" in kliknite na prikazano vrstico, da se vrednost polja Value spremeni v false. Vrnite se na bizBox, in sledite navodilom za pošiljanje.



Internet Explorer:

V Internet Explorerju se vam lahko na dnu brskalnika prikaže obvestilo, ki je prikazano na spodnji sliki. V tem primeru, kliknite na označen gumb (**Prikaži vso vsebino.**) nato je potrebno ponovno dodajati dokument in pripeti priloge.

Pošlji eRačun

Naloži datoteko Preveri podatke Podpiši dokument Pošlji dokument

+ Priprni dokument...

eracun.xml ×

+ Dodaj priloge...

Naslednji korak Prekliči

Preko t Prikazana je le varna vsebina. [Kakšno je tveganje?](#) Pokaži vso vsebino × e.