

## Navodila za uporabo digitalizacije (Pronet d.o.o. DocBox) v programih VASCO

V programih **GKW** in **KPFW** je bila dodana možnost digitalizacije dokumentov v povezavi s podjetjem Pronet d.o.o. Digitalizacija dokumentov poteka s pošiljanjem skeniranih dokumentov v sistem DocBox in prejem dokumentov v obliki eSlog. Za vklop storitve je potrebno najprej poklicati podjetje Pronet d.o.o. na telefon +386 (0)4 2800 800. Potem pošljete mail na [info@vasco.si](mailto:info@vasco.si) z naročilom, da naročate storitev digitalizacije DocBox Pronet. Cenik za obdelavo dokumentov je prikazan na koncu navodil. Za delovanje potrebujete tudi novi verziji programa **GKW** in **KPFW**.

### Nastavitve za posamezno podjetje

V vsakem podjetju, kjer boste uporabljali storitev DocBox se v modulu **GKW** ali **KPFW** v meniju **8.7.** na **7. zavihku »Predali za E-račune«** nastavi **DocBox uporabnika** in **DocBox geslo**, kot je prikazano spodaj na sliki. V primeru prejemanja dokumentov za več različnih podjetij, v vsakem od teh podjetij nastavite istega **DocBox uporabnika** in **geslo**, ki ste ga registrirali pri podjetju Pronet za posamezno podjetje.

**Primer:** če ste na Pronetu registrirali uporabnika [mojca@test.si](mailto:mojca@test.si) za podjetje X in Y, potem je v teh dveh podjetjih nastavljen pod Docbox uporabnik [mojca@test.si](mailto:mojca@test.si)

Skupni parametri programa (8.7)

1. Podatki o podjetju 2. Partnerji 3. Razno 4. FTP prenos 5. HTTP, WebVasco 6. Gesla 7. Predali za E-račune Rezultat iskanja

Nastavitve predalov za izmenjavo (pošiljanje in/ali prejemanje) dokumentov

1. Izbira ponudnika 0 - Ni nastavljeno

6. Ime računa za eHrambo

7. Uvoz e-računov iz mape

Pronet DocBox storitev

9. DocBox uporabnik docbox@vasco.si

10. DocBox geslo \*\*\*\*\*

Konica Minolta eRačuni

11. Mapa za račune za v obdelavo

12. Mapa za ostale dokumente za v obdelavo

F3 iskanje PgUp prejšnja PgDn naslednja F9 potrdi ESC prekini

Ko boste vnesli vse zgoraj opisano lahko pričnete s pošiljanjem dokumentov/računov v podjetje Pronet d.o.o.

### Pošiljanje dokumentov v Pronet d.o.o

Dokumente za obdelavo pošljete po elektronski pošti na naslov podjetja Pronet d.o.o. [kp@accbox.net](mailto:kp@accbox.net) !!!

### Kako deluje sistem

Dokumente skenirate v obliko PDF in v enem mailu pošljete vsak račun v ločenem PDF-ju. Za lažje delo lahko skenirane dokumente pošiljate tudi kar s skenerja, če vaša naprava to omogoča. Skeniranje lahko skrajšate tudi tako, da v glavo začetne strani vsakega dokumenta označite s posebno štampiljko, katero dobite pri podjetju Pronet d.o.o.. Posledično skenirate cel paket dokumentov naenkrat in jih pošljete v eni datoteki PDF na elektronski naslov [kp@accbox.net](mailto:kp@accbox.net).

Pri pošiljanju dokumentov v obliki TIF ali JPG morate dokumente obvezno označiti s posebno štipalko, katero dobite v podjetju Pronet d.o.o. in prav tako pošljete na elektronski naslov [kp@accbox.net](mailto:kp@accbox.net). V primeru, da se dokument ne obdelava uspešno, dobite povratno obvestilo na elektronski naslov iz katerega je dokument prišel v obdelavo.

**Primer:** Skenirane dokumente pošljete iz elektronskega naslova [mojca@test.si](mailto:mojca@test.si) na elektronski naslov od podjetja Pronet d.o.o. [kp@accbox.net](mailto:kp@accbox.net) v obdelavo. Morebitno povratno obvestilo dobite na naslov [mojca@test.si](mailto:mojca@test.si)

Lahko pa registrirate pri podjetju Pronet d.o.o. več različnih elektronskih naslovov za posamezno podjetje in bo lahko več oseb pošiljalo dokumente v obdelavo.

#### Primer:

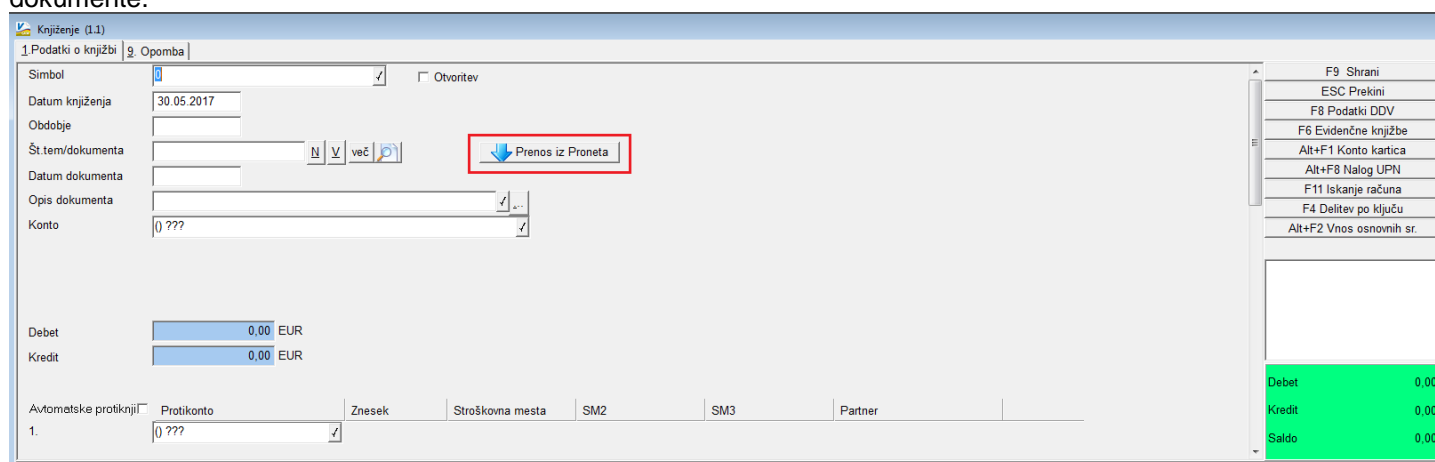
Če računovodski servis pošilja dokumente za podjetje X in Y v Pronet d.o.o. iz elektronskega naslova [mojca@test.si](mailto:mojca@test.si) lahko pri podjetju Pronet d.o.o. registrirate tudi elektronski naslov stranke računovodskega servisa, in stranka sama pošilja dokumente v obdelavo.

### Prevzemanje dokumentov v modulu GWK ali KPFW

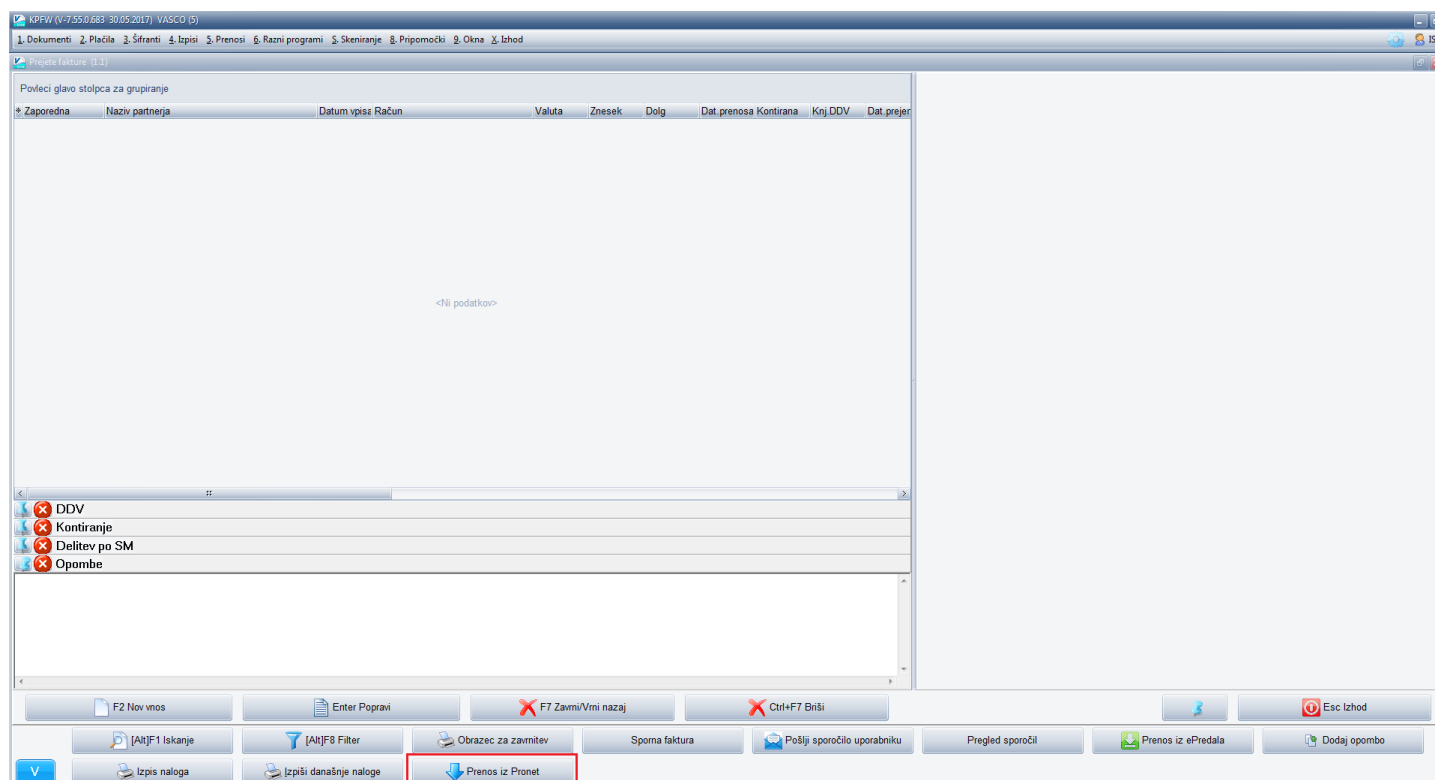
Prejem oz. prevzem dokumentov iz sistema DocBox v eSlog obliki je odvisen od zasedenosti DocBox strežnika in lahko traja nekaj minut ali pa tudi več ur.

### Kako poteka prevzem in obdelava dokumentov, ki jih prevzamete iz Pronet-a

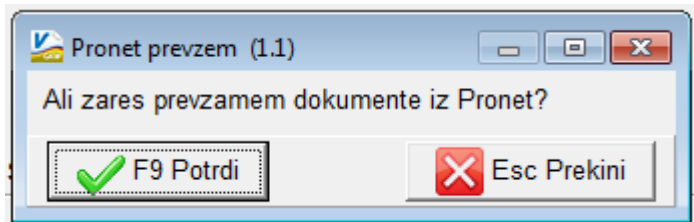
V modulu GWK se v meniju 1.1. Vnos knjižb pojavi gumb **Prenos iz Proneta**, kliknete na gumb in prenesete obdelane dokumente.



V modulu KPFW se v meniju 1.1. **Prejete fakture** pojavi gumb **Prenos iz Proneta**, prav tako se ta gumb pojavi tudi v meniju 1.9. – **Prejeta pošta** in v S.1. – **Skeniranju**.



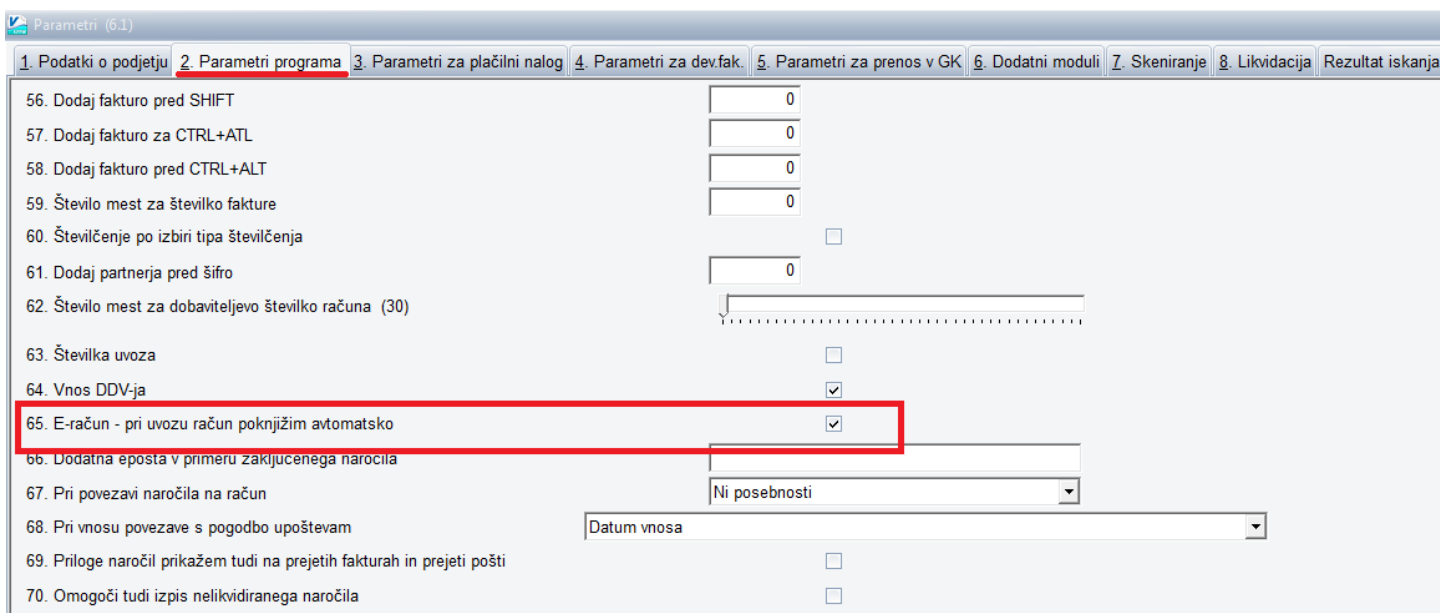
Ko kliknete na gumb prenos iz Proneta program vpraša za prenos in zadevo potrdite.



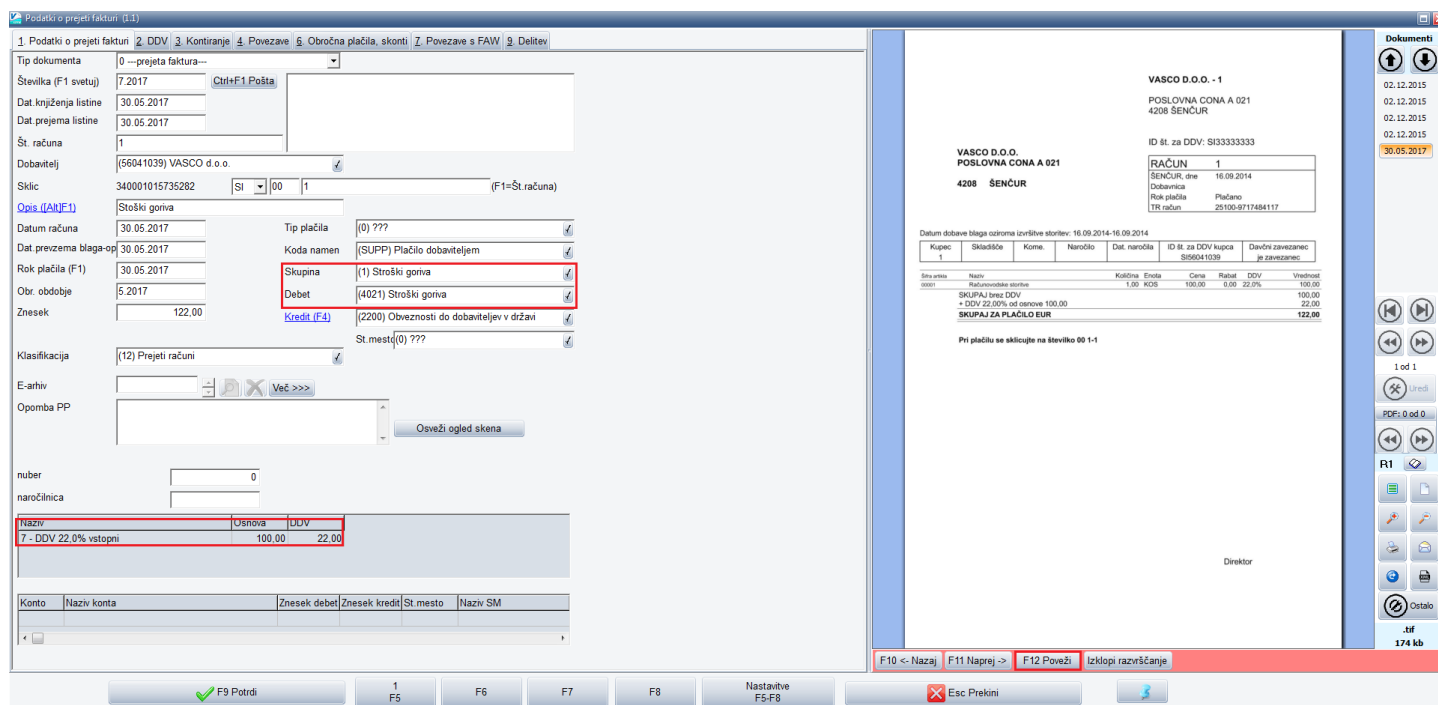
Prenesejo se obdelani dokumenti, ki so sedaj v obliki **eSlog**, katere potem vnesete v program GKW ali KPFW.

### V programu KPFW je možnost vnosa računa na dva načina:

**Prvi način** je, da se ob prenosu iz Pronet-a račun že avtomatsko poknjiži, posledično se zapiše podatek o kontiranju in DDV evidenci (v nadaljevanju imate opisan postopek nastavitve za avtomatsko knjiženje). Za avtomatsko knjiženje mora biti vklopljen parameter »65. E-račun – pri uvozu račun poknjižim avtomatsko« v meniju **6.1 »Razni progami«** na **2. zavihku »Parametri progama«**. Ta opcija je zaenkrat podprta samo v programu KPFW.



**Drugi način** je, da v meniju **1.1.** ali **1.9.** ko z **F2** vnesete nov račun, preko gumba »F12 Poveži« potrdite povezavo dokumenta/računa na knjižbo.



V programu **GKW** v meniju **1.1. Vnos knjižb** je desno spodaj gumb »**F12 Poveži**«, ki omogoča povezavo dokumenta/računa na knjižbo.

The screenshot displays the 'Knjiženje (1.1)' window in the GKW software. On the left, there are input fields for document details like 'Datum knjiženja' (30.05.2017) and 'Konto'. A central menu lists various document types, with 'Prenos iz Proneta' highlighted in red. On the right, a receipt is shown for 'VASCO D.O.O. - 1' with a total amount of 122.00 EUR. The bottom status bar contains navigation buttons, with 'F12 Poveži' highlighted in red.

### Nastavitve pravil za kontiranje in DDV evidenc (KPFW):

Še pred prenosom iz Pronet-a si lahko olajšate delo za knjiženje in sicer v programu **KPFW** nastavite pravila za knjiženje na konte stroškov pri posameznem partnerju.

**Primer:** imamo partnerja Petrol d.d. pri katerem predvidevamo, da bodo na računih postavke »stroški goriva«

V šifrantu partnerjev na posameznem partnerju na zavihku »ostali podatki«, nastavimo Skupino in Skupina vrsta knjige PF za potrebe kontiranja in izpolnjevanja DDV evidence.

The screenshot shows the 'Podatki o partnerju (3.2)' window. The '2. ostali podatki' tab is active. Fields for 'Rok plačila [dni]', 'Rok plačila iz šifranta', 'Namen plačila', 'Konto', and 'Št. naročilnice' are visible. The 'Skupina' field is set to '(1) Stroški goriva' and 'Skupina vrsta knjige PF' is set to '(1) Knjiga prejetih računov', both highlighted with a red box. Other fields like 'Skrbnik' and 'Opomba' are also present.

V **Šifrantu skupin** vnesete poljubne skupine za katere predvidevate, da jih boste uporabljali in nastavite konte debet/kredit. V našem primeru konto. Skupino določite na posameznega partnerja, kjer predvidevate, da naj bi v večji meri uporabljali samo eno konto stroška, in ko boste račune prevzeli ter povezali, bo program tudi že vpisal konte.

Skupina prejetih faktur (3.9)

Iskanje po šifri

Povlecite glavo stolpca za grupiranje

* Šifra	Naziv	Debet	Kredit
1	Stroški goriva	4021	2200
2	Pisarniški material	4060	2200
3	Računovodske storitve	4161	2200

Podatki o skupini prejete fakture (3.9)

Šifra: 1

Naziv: Stroški goriva

Konto debet: (4021) Gorivo ✓

Konto kredit: (2200) Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi ✓

ENTER Popravi

**F2 Nov vnos**

F5 Tiskaj

F7 Briši

V

Prav tako lahko nastavite na partnerju »**Skupina vrste knjig za PF**«, kar omogoča izpolnjevanje podatka o DDV-ju. Tukaj je potrebno poudariti, da je v primeru več stopenj davka na računu, še vedno potrebno ročno izpolnjevanje DDV zavihka, kajti program lahko prepozna samo eno stopnjo DDV-ja.

Skupine vrste knjig PF - IZBIRA (3.2)

Iskanje po šifri

Povlecite glavo stolpca za grupiranje

* SIFRA	NAZIV	DOVOLJENE_SIFRE	SIFRA_DAVEK
1	Knjiga prejetih računov	1	7

Vnos skupine vrste knjig PF (3.2)

Šifra: 1

Naziv: Knjiga prejetih računov

DDV: 7 - DDV 22.0% vstopni

F2 Nov vnos

F7 briši

Premakni gor

Premakni dol

F9 Potrdi

Esc Prekini

Na posamezni skupini je potrebno vnesti naziv, tip DDV-ja ter vrsto knjige prejetih računov.

Na spletni povezavi <http://accbox.net/video/navodila/documentbox-in-vasco/> podjetja Pronet d.o.o., najdete kratek prikaz delovanja digitalizacije v Pronet-u v povezavi s programom Vasco.

### Cenik uporabe pošiljanje dokumentov v Pronet d.o.o. :

Mesečni najem	Cena/mesec
Uporaba predala DocBox (na upoabnika na mesec)	2,90 €
Število procesiranih računov	Cena/dokument
Od 0 do 500 dok/mes	0,29 €
Od 501 do 1000 dok/mes	0,27 €
Od 1001 do 2500 dok/mes	0,26 €
Od 2501 do 5000 dok/mes	0,25 €
Od 5001 do 10000 dok/mes	0,24 €
Od 10001 dok/mes naprej	0,23 €
Dodatni procesirani dokumentu (na vsak dokument)	+ 0,29 €

Cene so brez DDV

Stroške pošiljanja dokumentov v Pronet d.o.o. oziroma storitev DocBox vam obračuna podjetje Vasco d.o.o. in sicer enkrat mesečno kot dodatno postavko na mesečnem računu.