

LIDDER MONOLIT RADIONICA: E-FAKTURE



LIDDER

Pančevo · Novembar/Decembar 2022. godine

SADRŽAJ:

1. Uvod	2
2. Podešavanje za rad sa e-Fakturama	3
3. Slanje e-Faktura	6
4. Preuzimanje e-Faktura	13
5. Greške sa SEF-a	22
6. Zaključak	25

UVOD: E-FAKTURE I LIDDER

Još od 2006. godine Lidder šalje elektronske fakture svaki put kada šaljete fakturu mailom. Osim PDF-a, koji se može štampati, oduvek je slao i XML - elektronsku verziju fakture koju je kupac mogao da učita kod sebe u sistem. Sada, Lidder automatski i bez vaše intervencije, pored PDF i UPSS XML fajla, dodatno šalje i UBL 2.1 elektronski XML format, tako da kupci mogu da iskoriste i taj format koji je prihvaćen u Evropi, a sada i kod nas.

...

Lidder radi direktno sa Sistemom Elektronskih Faktura (SEF) Ministarstva Finansija RS. Svakako, vi eksportom dokumenta po UBL 2.1 formatu, ručno možete uraditi upload i na sve ostale servise koji nemaju automatsko povezivanje sa softverom.

Kroz Lidder opcije definišete rad sa elektronskim fakturama, povezujete se preko API ključa koji ste prethodno dobili pri registraciji na portalu Sistema Elektronskih Faktura - SEF (e-Faktura) na sajtu www.efaktura.gov.rs. Detaljnije o tome možete pročitati u nastavku, u odeljku „**Podešavanje za rad sa e-Fakturama**”.

Kada je reč o pregledu poslatih i pristiglih dokumenata, svi poslovi od provere statusa, preuzimanja, preko odobravanja/odbijanja dokumenata, do arhiviranja, rade se u delu Lidder eArhive u koji ulazite komandom „F9” iz glavnog menija. Način rada sa dokumentima za preuzimanje opisan je u poglavlju „**Preuzimanje e-Faktura**”.

U eri uvođenja i korišćenja elektronskih dokumenata rad sa eArhivom će imati dodatni značaj pored čuvanja dokumentacije i očuvanja prirode. Ona će biti i mesto gde će se arhivirati sve e-Fakture koje pošaljete iz Liddera, kao i one koje primete sa SEF-a. Dakle, sva poslovna dokumentacija biće u Lidder e-Arhivi. Setite se toga kad god biste, po navici, da odštampate neki dokument da biste ga stavili u registrator.

PODEŠAVANJE ZA RAD SA e-FAKTURAMA

Obavezna podešavanja pre početka rada sa eServisom:

1. Potrebno je uključiti opciju za operatera „Dozvoljen rad sa eServisima za razmenu dokumenata” za sve operatere koji treba da rade sa eServisom;
2. U opcijama firme u okviru sekcije „Export/Import”, potrebno je postaviti verziju UPSS XML-a za „VP fakture” na „3.0” (ukoliko već nije postavljeno);
3. Potrebno je za jedan terminal (onaj koji će biti određen za preuzimanje novopristiglih dokumenata i informacije o statusima poslanih dokumenata) uključiti opciju „Ovaj terminal se koristi za preuzimanje paketa eServisa” u opcijama za terminal u okviru sekcije „Parametri”. Jedan terminal služi za preuzimanje i informacije šalje svim ostalim terminalima u lokalnoj računarskoj mreži. Ukoliko je ova opcija uključena na više terminala može dovesti do zagušenja u trenutku kada se vrši provera i u tom slučaju čekanje na ostale operacije u Lidder-u može da traje duže nego obično;
4. Potrebno je postaviti neki od slobodnih print izlaza kao izlaz za eServis. Za taj odabrani print izlaz treba uključiti opciju „Ovaj izlaz je eServis” u okviru sekcije „Štampa”, na svim terminalima;
5. Obavezno je uneti API ključ i čekirati opciju „Koristi se” u parametrima firme kako bi sve ostale opcije u vezi sa eServisom funkcionisale. Opcija „Koristi se” ne sme biti uključena u dve firme sa istim PIB-om i matičnim brojem, te se zato prilikom učitavanja arhiviranih podataka ova opcija automatski isključuje i treba je ponovo uključiti.

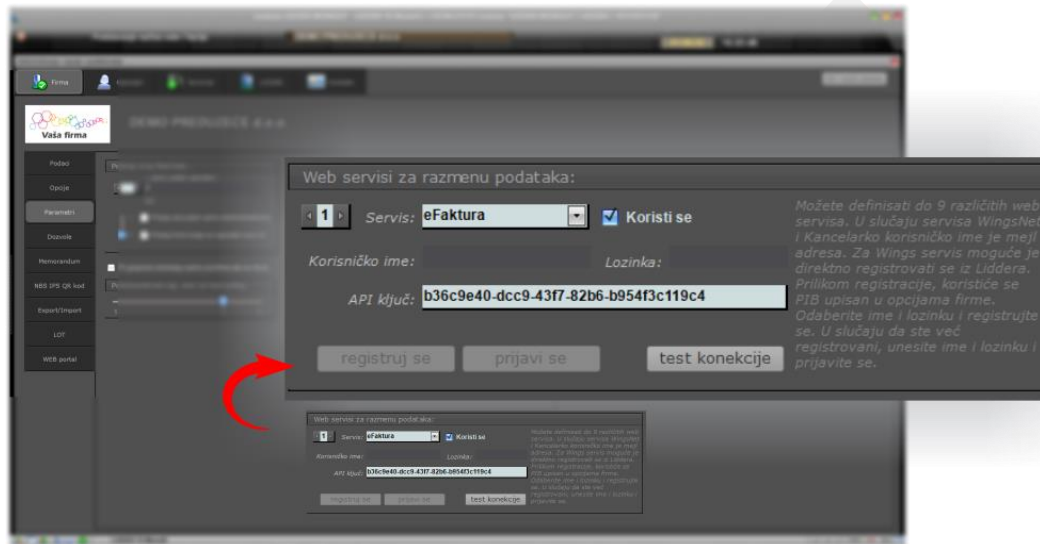
Jedinstveni API ključ vaše firme nalazi se na portalu SEF-a, odnosno, na sajtu e-Fakture. Da biste ga preuzeli, najpre je potrebno da se preko nekog internet pregledača, svojim nalogom ulogujete na portal SEF-a (sajt: www.efaktura.gov.rs). Zatim je potrebno da uđete u „Podešavanja”, a potom u „API menadžment” gde se nalaze podaci neophodni za povezivanje eServisa sa Lidderom radi direktne, automatske komunikacije.

The image shows a screenshot of the SEF portal's 'API menadžment' settings page. On the left, a sidebar menu under 'Podešavanja' has 'API menadžment' highlighted with a red box. The main content area is titled 'API podešavanja' and contains the following elements:

- Link za API:** A text field containing a URL ending in '.html'.
- Ključ za autentifikaciju:** A text field containing a long alphanumeric string, with a red box around it.
- Obnovi:** A button below the authentication key field.
- API status:** A section with a toggle switch set to 'Aktivno', also highlighted with a red box.

U okviru „API menadžmenta” nalazi se jedinstveni „Ključ za autentifikaciju” vaše firme, koji ćete prekopirati u polje „API ključ” u okviru Lidder-a. Obavezno je da API status postavite na „Aktivno” i snimite unete izmene.

U parametrima firme, u sekciji „Web servisi za razmenu podataka: ” potrebno je uraditi podešavanja:



Nakon što unesete API ključ u Lidder i sprovedete navedena podešavanja, klikom na taster „Test konekcije” proverite da li konekcija postoji. Ukoliko je sve upisano kako treba dobićete poruku „Servis je aktivan!”.

Završni korak podrazumeva snimanje ove izmene pritiskom na istoimenu taster u gornjem desnom uglu.