

WEB APLIKACIJA e-RAČUN ZA DRŽAVU – PRAVA ZA RAD U SERVISU

Web aplikacija e-Račun za državu omogućuje kreiranje i slanje e-računa, zaprimanje e-računa te njihov prihvata ili odbijanje. Također, putem iste aplikacije možete izvršiti likvidaturu zaprimljenih računa.

Za korištenje web aplikacije, trebate imati prethodno dodijeljena prava na servis e-Račun za državu. Prava na servis dodjeljuju se na temelju Pristupnice za web aplikaciju servisa e-Račun za državu (u daljnjem tekstu Pristupnica).

Preduvjeti za korištenje web aplikacije

Za korištenje web aplikacije korisnici trebaju imati sljedeće digitalne certifikate:

- na krypto uređaju-za zaprimanje računa te njihov prihvata ili odbijanje te za kreiranje i slanje računa
- na krypto uređaju ili poslovne soft certifikate-za likvidaturu (zaprimljenih) računa

Za kreiranje i slanje računa putem web aplikacije, korisnik treba imati dodijeljeno pravo Unos i pravo Potpis i slanje.

Unos - omogućava pripremu, unos, spremanje te pretraživanje računa koji su uneseni u servis.
Potpis i slanje - omogućava potpisivanje, slanje te pretraživanje računa koji su uneseni u servis.

Da bi korisnik mogao zaprimiti račun putem web aplikacije, barem jedna osoba treba imati certifikate na krypto uređaju kojima će se dodijeliti pravo Pregled i prihvat.

Osoba koja ima pravo **Pregled i prihvat** računa može postupiti na sljedeći način:

- prihvatiti ili odbiti zaprimljeni račun
- poslati na ga likvidaturu.

Za slanje obavijesti izdavatelju da je račun plaćen, korisnik treba imati pravo **Slanje obavijesti o plaćanju**.

Ostala prava korisnika

Pristup svim organizacijskim jedinicama – odnosi se samo na obveznike koji su registrirali više organizacijskih jedinica. Ovo pravo korisniku automatski omogućuje jedno i/ili više prava (unos, potpis, pregled i prihvat, priprema naloga za plaćanje) za sve registrirane organizacijske jedinice.

Pravo u ime drugog poslovnog subjekta – podrazumijeva korištenje servisa e-Račun za državu odnosno gore navedenih prava u ime drugog obveznika javne nabave.

Servis funkcionira na sljedeći način:

- Izdavatelj šalje račun korisniku kroz sustav e-Račun za državu
- sustav zaprima račun te proslijeđuje korisniku
- korisnik s pravom Pregled i prihvat putem web aplikacije zaprima račun te postupna na sljedeći način:
 - prihvaća ili odbija zaprimljeni račun ili
 - šalje račun u likvidaturu.
- Izdavatelj zaprima status računa (zaprimljen, odbijen, plaćen).

Likvidatura e-računa-prava/uloge u likvidaturi

Ako se obveznik odlučio likvidaturu računa raditi putem web aplikacije e-Račun za državu, potrebno je sudionicima likvidature dodijeliti pripadajuća prava/uloge. Prava u likvidaturi se dodjeljuju na temelju popunjene i ovjerene Pristupnice.

Preduvjet procesa likvidature je postojanje jedne ili više grupa likvidature u kojima će biti definirane uloge u likvidaturi. Grupe kreira osoba kojoj je temeljem Pristupnice dodijeljeno pravo Grupa likvidature- kreiranje.

Grupa likvidature- kreiranje je pravo koje ima korisnik koji će kroz aplikaciju kreirati grupu tako da unosi Naziv grupe (npr. Ustrojstvena jedinica za informatiku), Opis grupe (npr. grupa za zaprimanje računa za nabavu informatičke opreme). Unutar grupe mora definirati osobe koji čine tu grupu (neke od dolje navedenih prava). Svi su korisnici prethodno registrirani na servis i dodijeljeno im je neko od dolje navedenih prava.

Za potrebe likvidature možete ovisno o postojećim ulogama u likvidaturi računa zatražiti sljedeća prava:

- Prihvat/evidencija
- Ovjera računa- paraf
- Ovjera računa- potpis
- Prihvaćanje računa

Prihvat/evidencija je pravo koje predstavlja nulti korak u procesu likvidature. Korisnici s ovim pravom zaprimaju ulazne dokumente od role koja ima pravo pregleda i prihvata, odabiru grupu likvidature i sljedećeg korisnika u procesu likvidature. Osim toga imaju mogućnost urudžbiranja pojedinog dokumenta.

Ovjera računa-paraf je pravo koje imaju korisnici koji sudjeluju u procesu likvidature kroz parafiranje ulaznih dokumenata. Oni moraju biti „članovi“ jedne ili više grupa da bi mogli sudjelovati u procesu likvidature. Imaju mogućnost slanja računa sljedećoj osobi u procesu likvidature pri čemu može dodati komentar ili prilog. U slučaju neslaganja sa sadržajem računa, isti može vratiti osobi koja ga je dostavila. Također, ako se ne slaže s računom, osoba s ovim pravom može račun odbiti te unijeti razloge odbijanja.

Ovjera računa-potpis je pravo koje imaju korisnici koji mogu napraviti završnu ovjeru računa i poslati ga u računovodstvo na završnu likvidaturu i prihvaćanje. Ovo pravo najčešće imaju direktori ili voditelji pojedinih sektora, uprava ili sl. Ako se slažu sa sadržajem računa, imaju mogućnost račun poslati na završnu likvidaturu i prihvaćanje, dodati komentar. Mogu račun vratiti osobi koja ga je dostavila ili poslati na prvi korak likvidature kako bi se račun primjerice ponovo poslao na paraf drugoj osobi. Također, ako se ne slaže s računom, osoba s ovim pravom može račun odbiti te unijeti razloge odbijanja.

Prihvaćanje računa predstavlja zadnju role u procesu likvidature. Korisnici s ovim pravom mogu završiti likvidaturu i prihvatiti račun ili ga odbiti, dodavati komentare i priloge ili pak vratiti dokument nekom od korisnika u procesu likvidature. Nakon što se račun plati, osoba s pravom prihvaćanja može putem web aplikacije poslati izdavatelju obavijest o plaćanju računa.

Likvidatura se uvijek obavlja unutar jedne grupe.

Jedan korisnik ima mogućnost zatražiti sva navedena prava za jednu ili više organizacijskih jedinica ako su iste samostalno registrirane na servis putem Pristupnice za registraciju obveznika s organizacijskim jedinicama na servis e-Račun za državu.

Obveznici koji će račune razmjenjivati putem web servisa proces likvidature računa obavljaju kroz svoj interni sustav (npr.ERP) na uobičajen način.