


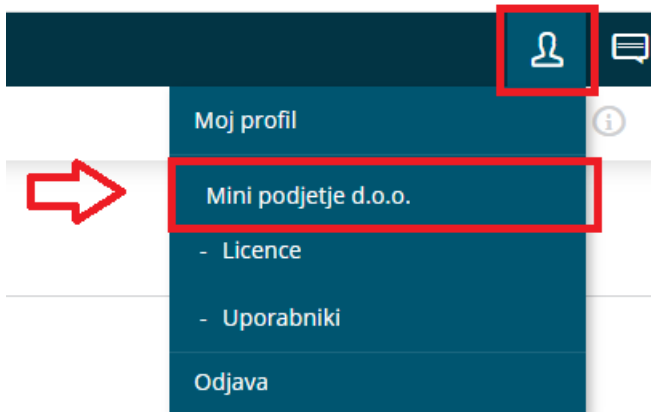
Način prejetanja računov za licenčnino Minimax

Zadnja sprememba 17/12/2024 3:53 pm CET

Navodilo velja za nastavitve načina prejetanja računov za licenčnino programa Minimax.

1

Če smo **administrator**, na vstopni strani programa kliknemo na ikono uporabnika  in na organizacijo.



2

Kliknemo **Uredi**.

3

V **Nastavitvah administracije** urejamo osnovne podatke o **plačniku** in izbiramo med različnimi **načini prejetanja mesečnih računov**.

4

Preverimo **Osnovne podatke**.

Nastavitve administracije Mini podjetje d.o.o.

Opusti Shrani

Osnovni podatki

Naziv: Mini podjetje d.o.o.

Naslov:

Pošta:

Davčna številka:

Identifikacijska številka:

Odgovorna oseba:

Elektronska pošta:

Telefon:

Administrator:

Dodatni administrator:

5

Na razdelku **Podatkih za plačevanje** določimo **Način prejetanja računov za licenčnino**. Izbiramo med:

- **Po elektronski pošti** > e-račun bomo prejeli na vneseni e-poštni naslov, nato pa ga lahko uvozimo v Minimax, posredujemo računovodji ali uvozimo v bančni program.
- **Ponudnik e-poti (bizBOX)** > e-račun bo poslan v sistem ponudnika e-poti in nato samodejno prenesen v Nabiralnik v Minimaxu.
- **Po pošti** > tiskani račun prejmemo po klasični pošti. Storitev se zaračunava po ceniku.

Podatki za plačevanje

Način prejemanja računov:	Po elektronski pošti
Bančni račun:	Po elektronski pošti
BIC:	Ponudnik e-poti (Edonet ali bizBOX)
Začetek obračunavanja licenčnine:	Po pošti
% popusta na licence za podjetja:	3 / 3
	20,00

6

Vnesemo

- Številko **bančnega računa** in
- **BIC**.
 - Podatki o bančnem računu so obvezni, če imamo nastavljeno, da bomo račune prejeli po elektronski pošti ali preko izbranega ponudnika.

Vneseni podatki bodo upoštevani na računu za mesečno licenčnino.

Nastavitev za prejem po e-pošti

- 1 V razdelku **Osnovni podatki** vpišemo e-poštni naslov za prejem e-računov.
- 2 V razdelku **Podatki za plačevanje** na spustnem seznamu za **Način prejemanja računov** izberemo **Po elektronski pošti**.
- 3 E-račun bomo prejeli na vpisan e-poštni naslov in ga nato uvozili v Minimax, v bančni program ali posredovali računovodji. Prednost tega je, da bodo ohranjeni vsi podatki in jih ni potrebno prepisovati.

Nasvet: Če vnesemo elektronski naslov za [prejemanje pošte v Nabiralnik](#), bomo e-račun prejeli neposredno vanj.

Nastavitve za prejem preko ponudnika e-poti (bizBox)

1

Preden izberemo to možnost, se je potrebno **registrirati** v sistem enega izmed ponudnikov.

- E-poti poleg prejema e-dokumentov omogočajo tudi pošiljanje izdanih e-dokumentov in posredovanje na UJP za proračunske uporabnike.
- **bizBox** je zunanje omrežje, zato se je najprej potrebno registrirati pri ponudniku ZZI, nato pa pristopne podatke vpisati v Minimax. Navodilo za [registracijo](#).

2

Nato pa na Plačniku v razdelku **Podatki za plačevanje** na spustnem seznamu kot **Način prejemanja računov** izberemo **Ponudnik e-poti**.

3

E-računi bodo poslani po izbrani e-poti in nato samodejno preneseni v Nabiralnik v Minimaxu.

4

Iz Nabiralnika jih enostavno [prenesemo v Prejete račune](#) in prenesemo v bančni program.

Nastavitve za prejemanje po navadni pošti

1

Na **Plačniku** v razdelku **Podatki za plačevanje** na spustnem seznamu za **Način prejemanja računov** izberemo **Po pošti**.

2

Prejeli bomo račun v tiskani obliki po navadni pošti. Pošiljanje računa se zaračunava po ceniku.