

## POSTOPEK VKLOPA in UPORABE eHrambe eRačuni

### A) PREDPOGOJI ZA eHrambo eRačuni

1. Uporaba poslovno informacijskega ali računovodskega programa, ki se lahko poveže z eHrambo Logitus in je bila povezljivost predhodno preverjena (seznam ponudnikov je dosegljiv na spletnih straneh Logitus).

### B) NAROČILO eHrambe eRačuni

2. Ustanova izvede naročilo eHrambe Logitus za eRačune preko spletnega obrazca (<http://www.logitus.com/enarocanje>). Minimalno obdobje naročila je 12 mesecev.

Oddaja spletnega naročila za že obstoječe končne naročnike eHrambe Logitus se uporabi kot pripomoček pri avtomatizaciji obdelave naročil ter se šteje kot dopolnilno naročilo k veljavni pogodbi. Po oddanem naročilu se šteje, da pogodbeniki naročajo eHrambo za eRačune za ves čas trajanja že sklenjene osnovne pogodbe.

**Pogoji v nadaljevanju se nanašajo samo za samostojna naročila eHrambe Logitus za eRačune.**

### C) CENA (brez DDV), za eHrambo eRačune

3. Enkratno plačilo - vklop eHrambe eRačuni
4. Mesečno plačilo (uporaba eHrambe eRačuni cena paketa, preseganje po dejanski porabi nad paketno ceno).

### D) TEHNIČNA VZPOSTAVITEV eHrambe eRačuni

Logitus:

5. - vzpostavi eHrambo eRačuni v okviru eHrambe Logitus
6. – sporoči ustanovi (končnem naročniku) vse nastavitve, ki so potrebne za neposredno integracijo do poslovno informacijske ali računovodske programske rešitve (npr. SAOP iCenter, Vasco, Grad, Septima, itd..)
7. - posreduje ustanovi vsa potrebna druga navodila ter dovoljene uporabniške dostope.

Ustanova:

8. - v poslovno informacijski ali računovodski programski rešitvi ustanova samostojno ali s pomočjo partnerjev nastavi način shranjevanja eRačunov v eHrambo Logitus skladno s tehničnimi možnostmi posamezne rešitve npr.: **posamično** shranjevanje eRačunov, **paketno** - vsi računi v eno datoteko v eHrambo, **shranjevanje s časovnim zamikom**, **shranjevanje eRačunov na način izvajanja varnostnih kopij** tudi za poslovno informacijski sistem, ipd...

### E) TRAJANJE VKLOPA

Predviden čas za vklop: **predvidoma nekaj delovnih dni, odvisno tudi od odzivnosti ponudnikov računovodske rešitve.**

### F) UPORABA eHrambe eRačuni

Ustanova dostopa do eRačunov neposredno preko poslovno informacijske ali računovodske programske rešitve, zato **za uporabo eHrambo eRačuni ni potrebno nobeno dodatno predznanje**. Ena odgovorna oseba v ustanovi ima omogočen tudi neposreden spletni dostop do eHrambe Logitus, ki je namenjen preveritvi dejanskega zajema v eHrambo Logitus.

Vse funkcije vezane na eHrambo eRačuni so na voljo kot jih omogoča posamezen ponudnik poslovno informacijskih ali računovodskih rešitev in so opisane v navodilih za uporabo posamezne rešitve.

### G) PRIPOROČILO

- Ustanova izvede shranjevanje eRačunov v eHrambo šele po računovodskem zaključku posamičnega meseca v izogib brisanju in izločanju dokumentov iz eHrambe (zahtevnejši postopek)
- Ustanova si izbere način shranjevanja eRačunov, ki je zanjo najprimernejši

**H) OMEJITVE eHrambe eRačuni**

- Logitus nastavi klasifikacijski znak in metapodatkovno shemo samo za eRačune.
- Ustanova ob eHrambi eRačuni ne pridobi notranjih pravil.
- V obdobju prevzemanja notranjih pravil in/ali testiranja je ustanova dolžna hraniti gradiva v papirni obliki oziroma spoštovati določila ZVDAGA!
- Brisanje eRačunov iz eHrambe **ni avtomatizirano** skladno s priporočili pristojnih arhivov. Izbris in uničenje **mora potrditi odgovorna oseba ustanove**.

**I) DODATNE MOŽNOSTI**

- Ustanova lahko razširi uporabo iste eHrambe tudi za drugo dokumentacijo in pridobi možnost shranjevanja v vse klasifikacijske znake.
- Ustanova se lahko odloči za prevzem vzorčnih notranjih pravil Logitus in s tem celovito ureditev dokumentacije skladno z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva in arhivih (ZVDAGA).
- V primeru naročila eHrambe za preostalo dokumentacijo v istem letu ustanova **pridobi 50% popust** pri ceni na že subvencioniran vklop eHrambe Logitus (npr. e-hrambe za šolsko dokumentacijo v eAsistentu).