

Slovenska različica

**eSLOG 2.0** - Splošna navodila za elektronsko naročilo,  
elektronsko potrditev naročila in elektronsko dobavnico



### Pravice in stiki

eSLOG je blagovna znamka Gospodarske zbornice Slovenije. Dokumentacijo eSLOG 2.0 Elektronsko naročilo je pripravila delovna skupina projekta ROSE 2 »Readiness of Slovenian e-Invoicing 2«, št. 2019-SI-IA-0006, ki je sofinanciran prek Instrumenta za povezovanje Evrope (CEF). Za to publikacijo je odgovoren izključno avtor. Evropska unija ne odgovarja za kakršno koli morebitno uporabo v njej navedenih informacij.

Dokumentacija eSLOG 2.0 Elektronsko naročilo je objavljena na spletnem mestu Centra za ePoslovanje Slovenije <https://www.epos.si/>.

Uporabnikom je dovoljena uporaba vsega objavljenega gradiva za namene elektronskega poslovanja. Uporaba je brezplačna. Spreminjanje vsebine shem ni dovoljeno.

Gospodarska zbornica Slovenije in partnerji, ki so sodelovali v delovni skupini projekta ROSE 2 za pripravo standarda eSLOG 2.0, ne prevzemajo neposredne ali posredne odgovornosti za morebitno škodo, ki bi nastala pri uporabi standarda eSLOG 2.0.

#### Naslovi za stik:

Gospodarska zbornica Slovenije  
Dimičeva 13  
1504 Ljubljana  
Telefonska št.: (01) 58 98 000  
E-naslov: [eslog@epos.si](mailto:eslog@epos.si)  
Splet: <https://www.epos.si>

ZZI, d. o. o.  
Pot k sejmišču 33  
1231 Ljubljana Črnuče  
Telefonska št.: (01) 53 03 300  
E-naslov: [info@zzi.si](mailto:info@zzi.si)  
Splet: <https://www.zzi.si>

Uprava Republike Slovenije za javna plačila  
Dunajska cesta 48  
1000 Ljubljana  
Telefonska št.: (01) 47 51 651  
E-naslov: [ujp@ujp.gov.si](mailto:ujp@ujp.gov.si)  
Splet: <http://www.ujp.gov.si>

## Kazalo

Uvod.....	4
1 Področje uporabe .....	5
2 Zveze s standardi .....	5
3 Izrazi in definicije .....	5
4 Prednosti elektronskega naročanja.....	6
5 Poslovni procesi, podprti z dokumenti eSLOG.....	7
5.1 Princip »eno naročilo, ena potrditev naročila, več dobavnic« .....	8
5.2 Navedba postavk.....	9
6 Semantični podatkovni model .....	9
6.1 Predstavitev.....	9
6.2 Legenda .....	9
6.3 Decimalna števila.....	11
6.4 Sintaktične prilagoditve standarda ISO/TS 20625:2002 .....	11
7 Sestava sporočila .....	11
8 Razvejivni diagram .....	12
9 Podatki o segmentu .....	13
10 Opombe k standardu .....	13
10.1 Semantični podatkovni tipi.....	14
10.2 Zneski in cene .....	14
10.3 Datumi .....	14
10.4 Šifranti.....	14
10.5 Razširjena dokumentacija .....	14
11 Elektronsko podpisovanje.....	15
12 Priloge in podporni dokumenti.....	15
Literatura.....	17

### Uvod

Gospodarska zbornica Slovenije je leta 2001 na pobudo podjetij začela izvajati projekt eSLOG »Elektronsko poslovanje slovenskega gospodarstva«. V projekt so se vključili strokovnjaki iz več kot 90 podjetij s ciljem priprave in uveljavitve standardov za elektronsko poslovanje podjetij, ki vključujejo naročilnico, dobavnico in račun v obliki .XML. V okviru projekta eSLOG so bili objavljeni standardi eSLOG 1.3, ki so se po letu 2003 začeli uporabljati za poslovanje med podjetji. Prva so začeli uporabljati eRačune podjetja, ki množično izstavljajo račune: komunikacijski operaterji, energetska podjetja in v okviru trgovskih verig. Po letu 2005 pa so se v Sloveniji začeli množično uporabljati eSLOG 1.5 eRačuni tudi v drugih podjetjih. Na osnovi izkušenj iz prakse uporabe eRačunov smo v Sloveniji dopolnjevali standard za eRačun in v standard eSLOG 1.6.1, ki je bil razvit v letu 2015, dodali parametre za davčno potrjevanje računov.

Za uveljavitev evropskega standarda za eRačun v Sloveniji v javnem sektorju in gospodarstvu je bil vzpostavljen projekt ROSE »Readiness of Slovenian E-invoicing«. Eden izmed osnovnih ciljev ukrepa je nadgradnja standarda eSLOG eRačun na različico 2.0, ki je skladna z evropskim semantičnim standardom EN 16931-1. Pri pripravi standarda eSLOG 2.0 eRačun je bila kot osnova uporabljena sintaksa UN/EDIFACT INVOIC, ki je bila osnova tudi pri pripravi prejšnjih različic standarda eSLOG.

S projektom ROSE 2 »Readiness Of Slovenian e-Invoicing 2« so na različico 2.0 nadgrajeni tudi preostali dokumenti eSLOG: naročilo, potrditev naročila in dobavnica.

## 1 Področje uporabe

Namen dokumenta je opredeliti splošna navodila za uvedbo sporočil za naročilo, potrditev naročila in za dobavnico ter omogočiti učinkovito izvajanje in večjo uporabo elektronskega poslovanja pri postopku naročanja.

Ta splošna navodila opisujejo širši vidik elektronskega naročanja in kontekst standardov eSLOG 2.0. Podrobnosti posameznih tipov dokumentov so opisane v ločenih dokumentih, ki služijo tudi kot tehnična dokumentacija za njihovo implementacijo.

## 2 Zveze s standardi

Standardi eSLOG 2.0 so osnovani na splošno uveljavljenih standardih, ki se uporabljajo tudi v mednarodnem okolju. Ti so bili izbrani na podlagi izkušenj na področju elektronskega poslovanja in ob upoštevanju dobrih praks, ki se pojavljajo na domačem trgu, v Evropi in širše.

Standardi eSLOG 2.0 za elektronsko naročilo, elektronsko potrditev naročila in elektronsko dobavnico temeljijo na standardu EANCOM 2002 Syntax 4, za katerim stoji globalna organizacija za elektronsko poslovanje GS1. Standardi so opredeljeni v ločenih dokumentih, ta dokument pa pojasnjuje širšo sliko in podaja razlage za razumevanje standardov, ki so skupne za vse tri dokumente.

- eSLOG 2.0 Elektronsko naročilo
- eSLOG 2.0 Elektronska potrditev naročila
- eSLOG 2.0 Elektronska dobavnica

## 3 Izrazi in definicije

V tem dokumentu se uporabljajo spodnji izrazi in definicije. Zaradi boljšega razumevanja so pri posameznih izrazih navedeni tudi izrazi v angleškem jeziku.

### 3.1

#### **Elektronski dokument (angl. electronic document)**

Dokument v strukturirani elektronski obliki, ki omogoča samodejno in elektronsko obdelavo.

### 3.2

#### **Elektronsko naročilo (angl. electronic order)**

Dokument s podrobnostmi o naročilu blaga ali storitev, ki je bil izdan, poslan in prejet v strukturirani elektronski obliki, ki omogoča samodejno in elektronsko obdelavo

### 3.3

#### **Elektronska potrditev naročila (angl. electronic order response)**

Dokument, ki je odziv na elektronsko naročilo in je bil izdan, poslan in prejet v strukturirani elektronski obliki, ki omogoča samodejno in elektronsko obdelavo.

### 3.4

#### **Elektronska dobavnica (angl. electronic despatch advice)**

Dokument s podrobnostmi za blago, ki je odposlano ali pripravljeno za odpremo, in je bil izdan, poslan in prejet v strukturirani elektronski obliki, ki omogoča samodejno in elektronsko obdelavo.

### 3.5

#### **Elektronski račun (angl. electronic invoice)**

Račun, ki je bil izdan, poslan in prejet v strukturirani elektronski obliki, ki omogoča samodejno in elektronsko obdelavo.

### 3.6

#### **Semantični podatkovni model (angl. semantic data model)**

Strukturiran in logično medsebojno povezan niz pojmov in njihovih pomenov.

### 3.7

#### **Informacijski element (angl. information element)**

Semantični koncept, ki ga lahko definiramo neodvisno od katere koli predstavitve v sintaksi.

### 3.8

#### **Strukturiran informacijski element (angl. structured information element)**

Informacijski element, ki ga je mogoče samodejno obdelati.

### 3.9

#### **Sintaksa (angl. syntax)**

Strojno berljivi jezik ali programski jezik, ki se uporablja za predstavitev podatkovnih elementov, ki jih vsebuje elektronski dokument (npr. elektronski račun).

### 3.10

#### **Poslovni termin (angl. business term – BT)**

oznaka, dodeljena določenemu informacijskemu elementu, ki se uporablja kot primarna referenca

### 3.11

#### **Skupina poslovnih terminov (angl. business terms group – BG)**

Skupine, ki vsebinsko združujejo dva ali več poslovnih terminov.

### 3.12

#### **Segmenti (angl. segments)**

Nosilci podatkov v poslovnih terminih.

### 3.13

#### **Struktura sporočila (angl. message structure)**

Segmenti predstavljeni v zaporedju.

### 3.14

#### **Razvejivni diagram (angl. branching diagram)**

Hierarhičen prikaz segmentov.

## 4 Prednosti elektronskega naročanja

Glede na uspešne implementacije pri avtomatizaciji izdajanja elektronskih računov v gospodarstvu in javni upravi narašča zanimanje za avtomatizacijo celotnega procesa naročanja – od naročila do računa. Predvsem v zadnjih letih se nabavni procesi v gospodarstvu zelo spreminjajo. Pri upravljanju proizvodnih verig se vedno bolj uveljavljajo načela vitke proizvodnje. To pomeni, da se zmanjšujejo zaloge, da dobavitelji dostavljajo svoje izdelke dejansko na proizvodne linije ter se zato skrajšuje čas med naročilom in dobavo. Tudi velika trgovska podjetja zaradi velikega števila dobaviteljev in zmanjševanja vmesnih skladišč ne morejo več naročiti v papirni obliki. Zato postaja avtomatizirano naročanje z elektronskimi dokumenti realnost in vedno bolj neizogibno, saj se vseh teh procesov ne da več izvajati s papirnim naročanjem. Temeljne prednosti elektronskega poslovanja proti papirnemu poslovanju so:

- Nižji transakcijski in administrativni stroški
- Hitrejše poslovanje s krajšimi odzivnimi časi
- Večja sledljivost nad naročniško-dobavnim procesom
- Manjše število napak in hitrejše reševanje reklamacij

- Krajši plačilni cikli
- Možnost avtomatizacije

Druge prednosti elektronskega naročanja so med drugim:

- Pri proračunskih uporabnikih predstavlja uporaba elektronskega naročanja pomemben korak do avtomatizacije javnih naročil.
- Podjetja lahko svojim trgovskim partnerjem ponudijo možnost enotne izmenjave standardiziranih elektronskih dokumentov in s tem omogočajo realizacijo vseh naročil v elektronski obliki.
- Za podjetja predstavlja elektronsko naročanje možnost dostopa do globalnega trga, na katerem je uporaba elektronskih naročil pogosto pogoj za poslovanje slovenskih podjetij s tujimi, predvsem z večjimi proizvodnimi in trgovskimi podjetji.
- Velika podjetja lahko z uporabo elektronskih dokumentov avtomatizirajo poslovanje s svojimi dobavitelji in kupci.
- Elektronsko naročanje se lahko uporabi kot podlaga za optimizacijo internih postopkov naročil in računov.

## 5 Poslovni procesi, podprti z dokumenti eSLOG

Vsaka organizacija v javnem ali zasebnem sektorju je odvisna od materialov in storitev, ki jih dobavljajo druga podjetja ali organizacije. Nabava je zato ena izmed osnovnih funkcij vsakega podjetja. Najpogosteje se cilj nabave definira kot preskrbo pravih materialov ali storitev, v pravi količini, ob pravem času, na pravo mesto, iz pravega vira, po pravi ceni.

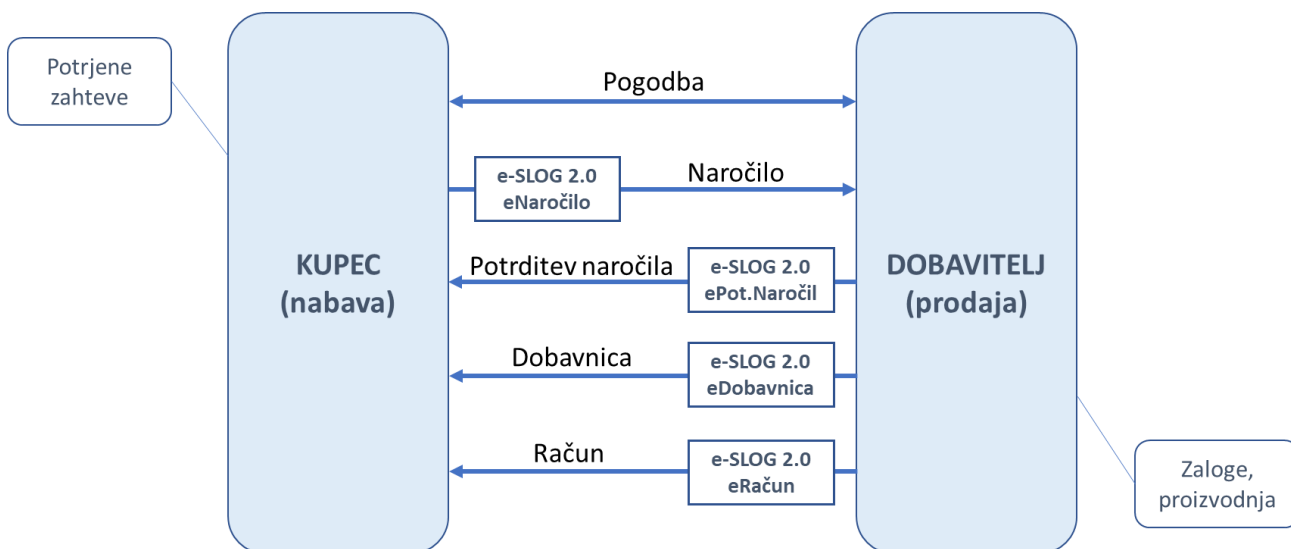
Nabavni proces na strani organizacije kot naročnika je običajno sestavljen iz naslednjih faz oziroma stopenj:

1. Pripravljalna faza
  - a) Opredelitev potreb za naročilo s tehničnega in komercialnega vidika
  - b) Iskanje ponudb
  - c) Analiza ponudb in izbira dobavitelja
  - d) Pogajanja in sklenitev pogodbe
2. Izvedbena faza
  - a) Naročanje
  - b) Izpolnjevanje naročila
  - c) Prezem blaga in reševanje morebitnih reklamacij
  - d) Plačilo na osnovi računa dobavitelja

Prva faza nabavnega procesa se navadno izvede le ob prvem izboru dobavitelja, ko se podjetje odloča o novih nabavnih materialih, izdelkih, storitvah itn. Koraki druge faze pa se običajno izvajajo ponavljajoče se ob rednih nabavah. Ker je v tej fazi dogovor z dobaviteljem že sklenjen in podrobnosti usklajene, se tu pojavi možnost za avtomatizacijo in optimizacijo.

## eSLOG 2.0 - Splošna navodila

V avtomatiziranem procesu lahko poteka naročanje samodejno, saj lahko informacijski sistem prepozna zmanjšanje zaloge, samodejno pripravi naročilo in ga pošlje dobavitelju. Informacijski sistem dobavitelja prejme sporočilo ter lahko glede na pogoje dobave in plačila, ki so definirani v pogodbi, samodejno pošlje potrditev naročila in podatke o dobavi, ko je blago pripravljeno. Naročnik prejme dobavnico, s katero se lahko pripravi na prevzem blaga na določen dan, ob določeni uri na določenem prevzemnem mestu.



**Slika 1: Prikaz uporabe dokumentov eSLOG 2.0 v procesu naročanja**

Da lahko ta proces teče samodejno, morata pred tem naročnik in dobavitelj poleg cen in drugih poslovnih parametrov med seboj uskladiti tudi podatke, kot so na primer: kode artiklov, oznake lokacij, enote mere itn. Poleg tega se morata dogovoriti tudi o strukturi sporočil in načinu izmenjave elektronskih dokumentov.

V okviru poslovnega procesa nabave standardi eSLOG opredeljujejo strukture sporočil elektronskih dokumentov za izvajanje naslednjih korakov:

- **eSLOG 2.0 Elektronsko naročilo** je elektronski dokument, ki ga kupec pošlje dobavitelju in običajno vsebuje specifikacijo zahtevanih materialov oz. storitev, zahtevane količine, roke dobave, lokacije dobave in druge parametre, ki so potrebni za dobavo.
- **eSLOG 2.0 Elektronska potrditev naročila** je elektronski dokument, ki ga dobavitelj pošlje kupcu za potrditev naročila oziroma za sporočanje morebitnih sprememb pri dobavi.
- **eSLOG 2.0 Elektronska dobavnica** je elektronski dokument, s katerim dobavitelj ob dobavi kupcu pošlje podatke o dejanski dobavi.
- **eSLOG 2.0 Elektronski račun** je račun za opravljeno storitev ali dobavljeno blago, izdan v elektronski obliki.

Navedeni elektronski dokumenti vsebujejo reference na med seboj povezane dokumente. S tem je omogočeno ustvarjanje naslednjega dokumenta v verigi pa tudi avtomatizirano povezovanje dokumentov v naročnikovem in dobaviteljevem informacijskem sistemu.

### 5.1 Princip »eno naročilo, ena potrditev naročila, več dobavnic«

Za namen spodbujanja dobrih praks v poslovanju standardi eSLOG 2.0 predvidevajo, da se na vsako naročilo odgovori z eno potrditvijo naročila, za realizacijo naročila pa se lahko izvede več dobav.



## 5.2 Navedba postavk

V potrditvi naročila naj se vedno navede in sklicuje na vse postavke, ki so bile navedene v naročilu. To je neodvisno od tipa naročila in odziva na naročilo, ki ga sporočamo s potrditvijo naročila. Ne glede na to, ali je naročilo v celoti ali le delno sprejeto, zavrnjeno ali spremenjeno. To zagotavlja, da ima naročnik celovito informacijo o odzivu na naročilo in je lahko prepričan, da pri prenosu sporočila ni prišlo do napak.

Na dobavnico pa se vnese vedno le postavke, ki jih zadeva dotična dobava, neodvisno od drugih postavk na naročilu.

## 6 Semantični podatkovni model

### 6.1 Predstavitev

Vsi standardi eSLOG 2.0 imajo poslovne termine in skupine poslovnih terminov, ki predstavljajo semantični podatkovni model elektronskih dokumentov in njihove povezave ter poslovna pravila, potrebna za zagotovitev celovitosti in konsistentnosti podatkov v posameznem dokumentu.

Odgovornost izdajatelja dokumenta je, da zagotovi, da dokument upošteva pravila, ki jih določa ustrezna zakonodaja, vključno z zahtevami, povezanimi z varstvom osebnih podatkov, in s pravili, navedenimi kot del poslovnih odnosov med prodajalcem in kupcem.

Pregled poslovnih terminov, ki jih vsebuje semantični model, je podrobno razložen v dokumentaciji za posamezen dokument.

Osnovni namen standardov eSLOG 2.0 je, da se poslovnima partnerjema za poslovne termine, navedene v dokumentih, ni treba predhodno posvetovati in dogovarjati o vsebini ali tehnični obliki.

### 6.2 Legenda

Vsak poslovni termin in skupine poslovnih terminov, ki sestavljajo semantični podatkovni model, so opisani v dokumentaciji standarda za vsak tip dokumenta posebej. Poslovni sistemi bi morali biti zmožni prikazati vse poslovne termine, zajete v standardih eSLOG 2.0. To še ne pomeni, da je samoumevno, da poslovni sistem podpira tudi vse procese, ki so v standardu navedeni. O uporabi procesov, navedenih v standardu eSLOG 2.0, se medsebojno dogovorita poslovna partnerja.

Informacijski elementi standardov eSLOG so poimenovani po zgledu evropskega standarda za eRačun EN 16391. Označuje se jih z naslednjimi kraticami:

- Poslovni termin (BT, *Business Term*) – informacijski element
- Skupina poslovnih terminov (BG, *Business Terms Group*) – skupina informacijskih elementov
- Poslovno pravilo (BR, *Business Rule*)

OPOMBA: Skupine poslovnih terminov (BG) samo vsebinsko povezujejo posamezne poslovne termine. Skupine poslovnih terminov NE vsebujejo podatkov.

OPOMBA: Poslovni termini si ne sledijo nujno v zaporedju, kot se pojavijo na dokumentu.

Za vsak poslovni termin so navedene naslednje informacije:

- Nivo: Označuje, na katerem nivoju v modelu se pojavlja poslovni termin:
  - +: Prva stopnja modela

## eSLOG 2.0 - Splošna navodila

- ++: Druga stopnja modela. Poslovni termin (ali skupina poslovnih terminov ) je del skupine poslovnih terminov, ki je določena na prvi ravni modela
  - +++: Tretja stopnja modela. Poslovni termin (ali skupina poslovnih terminov ) je del skupine poslovnih terminov, ki je določena na drugi ravni modela
  - ++++: Četrta stopnja modela. Poslovni termin (ali skupina poslovnih terminov ) je del skupine poslovnih terminov, ki je določena na tretji ravni modela
- Kardinalnost: Uporablja se za označevanje, ali je poslovni termin (ali skupina poslovnih terminov) obvezen ali pogojen in ali je ponovljiv. Obstajajo naslednje kardinalnosti:
- 1..1 Obvezen podatek, ki mora biti vedno prisoten in se lahko pojavi le enkrat.  
PRIMER: Naročilo BT-3: Enoznačna številka naročila mora biti prisotna na vsakem naročilu.
  - 1..n Obvezen podatek, ki mora biti vedno prisoten in se lahko pojavi večkrat.  
PRIMER: Naročilo BG-11: Vsako naročilo mora imeti vsaj eno postavko, lahko pa jih ima tudi več.
  - 0..1 Poljuben podatek, ki se lahko pojavi največ enkrat.  
PRIMER: Naročilo BT-53: Postavke na naročilu imajo lahko zapisan opis artikla. Ker se artikel lahko definira tudi samo s šifro, opis artikla ni obvezen podatek. Zato je skladno s semantičnim modelom tudi, če tega podatka na naročilu ni.
  - 0..n Poljuben podatek, ki se lahko pojavi večkrat.  
PRIMER: Naročilo BG-12 tvori identifikacijo artikla. Identifikacij je lahko več (zapisani sta lahko na primer kupčeva in dobaviteljeva šifra), lahko pa ni nobene (ko se artikel definira z GTIN).
- Če je pri poslovnem terminu ali skupini poslovnih terminov označena kardinalnost n (poljubno ponovitev), še ne pomeni nujno, da je ponovitev poljubno. Shema .XSD določa dejansko maksimalno število ponovitev. Omejitve v shemi .XSD so potrebne tudi za to, da naročilo ostane skladno z drugimi mednarodnimi standardi (EDIFACT), na katerih je osnovan eSLOG 2.0.
- PRIMER: Datumi na naročilu (BT-5, BT-6 in BT-7) imajo kardinalnost 1..n, kar določa, da mora biti na naročilu vpisan vsaj en datum (datum izdaje (BT-5) je vedno obvezen), skupno števil vseh datumov pa je neomejeno. Vendar pa je iz sheme .XSD razvidno, da je dovoljenih le 35 datumov.
- Kot je razvidno iz zgornjega primera, so ponovitve omejene na konkretno število, vendar je vrednost taka, da bi morala zadostiti vsem potrebam v praksi.
- Podatek s kardinalnostjo 0..1 ali 0..n še ne pomeni nujno, da je neobvezen. Tako kardinalnost vsebujejo poslovni termini, ki niso v vseh procesih in primerih obvezni.
- PRIMER: Če vpišemo GTIN-številko artikla (BT-44), zapis dobaviteljeve šifre artikla (BT-50, BT-51, BT-52) ni obvezen. Če pa GTIN-številke artikla ne vpišemo, je lahko vnos dobaviteljeve šifre artikla (BT-50, BT-51, BT-52) obvezen.
- Poslovni termin: Ime informacijskega elementa.

- Opomba o uporabi: Pojasnitev informacij o tem, kako se uporablja ali se lahko uporablja informacijski element.

### **6.3 Decimalna števila**

Po standardu ISO/TS 20625:2002 se lahko za decimalna ločila uporabljata znak vejica (,) in znak pika (.). Decimalne številke (zneski, cene, količine itn.) tudi nimajo omejenega števila decimalnih mest. Zaradi tega bi bila lahko interpretacija decimalnih števil neučinkovita. Zaradi zapisanih tveganj je v shemi eSLOG 2.0 omogočen le zapis decimalnih števil z decimalnim ločilom pika (.). Dodatnih ločil med tisočicami se ne zapisuje.

### **6.4 Sintaktične prilagoditve standarda ISO/TS 20625:2002**

Zaradi poenostavitve in omogočanja enolične določitve izrazov XPath je bila prilagojena shema .XSD tako, da se element C\_C076, ki je podelement elementa S\_COM, lahko pojavi le enkrat in ne več do trikrat.

## **7 Sestava sporočila**

Dokumentacija eSLOG 2.0 opredeljuje sestavo dokumenta in povezavo posameznih segmentov dokumenta s semantičnim modelom. Sporočilo je sestavljeno po segmentih; obveznost vnosa posameznega segmenta oziroma elementa se določa z oznakami M (mandatory), R (Required), C (Conditional) in D (Dependent).

**OPOMBA:** V priročniku so prikazane štiri (4) postavke, in sicer zaradi lažjega razumevanja. Vsako naročilo mora vsebovati vsaj eno postavko. V dokumentaciji je prva postavka navedena kot obvezna, preostale, ki služijo lažjemu razumevanju, pa so navedene kot pogojne.

**M (mandatory)** Z oznako M so označeni vsi segmenti in elementi, katerih obvezen vnos je definiran v standardu EDIFACT.

**R (required)** Z oznako R so označeni vsi segmenti in elementi, katerih vnos je bil naknadno označen kot obvezen.

**C (conditinal)** Z oznako C so označeni vsi segmenti in elementi, katerih vnos je pogojen.

**D (depentent)** Z oznako D so označeni vsi segmenti in elementi, katerih vnos je odvisen od vnosa drugih segmentov ali elementov.

Izdajatelj naročila mora poskrbeti, da so ob izdaji naročila izpolnjeni vsi zakonski pogoji in da sledi navodilom iz semantičnega modela.

Segmenti so predstavljeni v zaporedju. Iz sestave je mogoče razbrati naslednje informacije:

- 1) Oznaka segmenta
- 2) Obveznost zapisa segmenta
- 3) Relacija z nadrejenim segmentom
- 4) Število ponovitev
- 5) Zaporedna številka segmenta v dokumentaciji
- 6) Ime segmenta

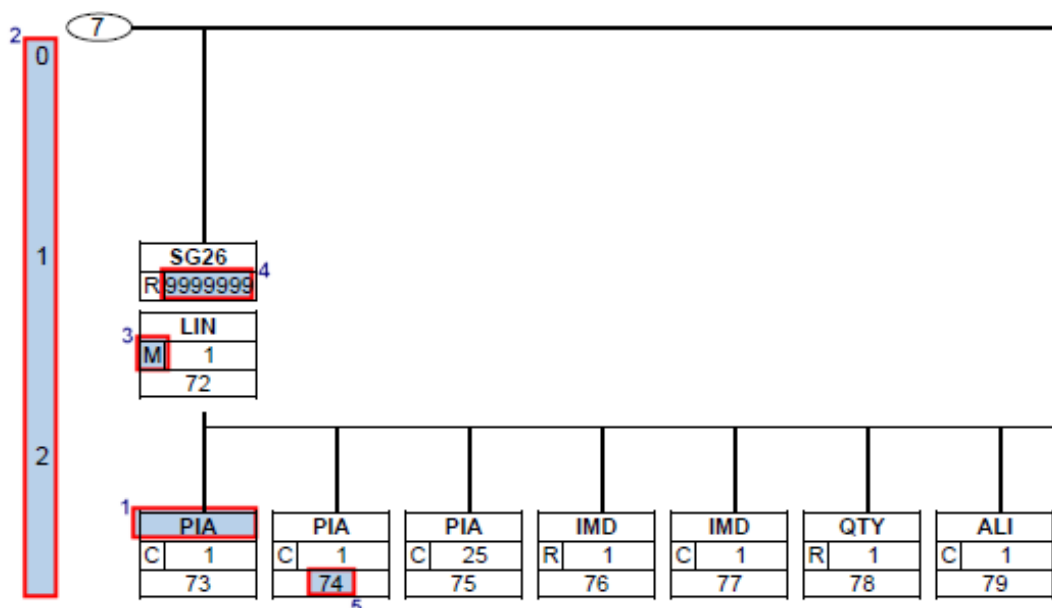
SG26	R	9999999	- LIN-PIA-PIA-PIA-IMD-IMD-QTY-ALI-DTM-DTM-FTX-FTX-SG27-SG29-SG29-SG30-SG30-SG30-SG34-SG39-SG39-SG39
3 ← LIN	72	M 1	- Line item
PIA	73	C 1	- Additional product id
PIA	74	C 1	- Additional product id
PIA	75	C 25	- Additional product id
IMD 1	76	R 1	4 - Item description
IMD 1	77	C 1	- Item description
QTY	78	R 1	- Quantity
ALI	79	C 1	- Additional information
DTM	80	C 1	2 - Date/time/period
DTM	81	C 1	- Date/time/period
FTX	82	C 1	6 - Free text
FTX	83	C 99	- Free text
SG27	R	1	- MOA
MOA	84	M 1	- Monetary amount
SG29	R	1	- PRI
5 ← PRI	85	M 1	- Price details

Slika 2: Primer prikaza sestave sporočila

## 8 Razvejiten diagram

Razvejiten diagram predstavlja hierarhični prikaz segmentov. Iz sestave je mogoče razbrati naslednje informacije:

- 1) Oznaka segmenta.
- 2) Raven v hierarhiji.
- 3) Obveznost zapisa segmenta.
- 4) Število ponovitev.
- 5) Zaporedna številka segmenta v dokumentaciji.



Slika 3: Primer prikaza razvejitenega diagrama

## 9 Podatki o segmentu

Podrobni podatki o posameznem segmentu s podrobnimi zapisi o pripadajočih poslovnih terminih. Iz podrobnih podatkov segmentov je mogoče razbrati naslednje informacije:

- 1) Oznaka segmenta
- 2) Raven v hierarhiji
- 3) Število ponovitev
  - a) posameznega segmenta
  - b) segmentov višje v hierarhiji
- 4) Oznaka elementa
- 5) Ime elementa
- 6) Format zapisa
- 7) Obveznost zapisa:
  - a) posameznega segmenta
  - b) segmentov višje v hierarhiji
  - c) posameznega elementa
- 8) Pričakovane vrednosti in navodilo za uporabo posameznega elementa
- 9) Demonstracijski primer uporabe
- 10) Zaporedna številka segmenta v dokumentaciji

Segment number: 72<sup>10</sup> 3b

SG26 7b - R 9999999 - LIN-PIA-IMD-QTY-ALI-DTM-FTX-SG27-SG29-SG30-SG34-SG39

LIN<sup>1</sup> 2 - M 1 - Line item

Function: 7a 3a  
To identify a line item and configuration.

e-SLOG 2.0			EN 16931		
Tag	Name	Format	St	Usage	Example
1082 <sup>4</sup>	Line item identifier <sup>5</sup>	an..6	R	BT:Invoice line identifier(BT-126) DESC:A unique identifier for the individual line within the Invoice.	1
1229	Action request/notification description code	an..3	C		
C212	ITEM NUMBER IDENTIFICATION		C		
7140	Item identifier	an..35	R	BT:Item standard identifier(BT-157) DESC:An item identifier based on a registered scheme. 8	1234567890 128
7143	Item type identification code	an..3 6	R 7c	BT:Item standard identifier identification scheme identifier (BT-157-1) DESC:The identification scheme identifier of the item standard identifier Use UN code list 7143	SRV <sup>9</sup>

Segment Notes:

Slika 4: Primer prikaza podrobnih podatkov segmenta

## 10 Opombe k standardu

Celoten proces nabave temelji na medsebojnih dogovorih, zato se v tem pogledu dokumenti eSLOG 2.0 za naročanje nekoliko razlikujejo od računa v eSLOG 2.0. Zahteve na področju računov so strožje in predpostavlja se, da bo prejemnik vedno zmožen obdelati prejeti eRačun, ki je skladen s standardom. Pri izmenjavi elektronskih dokumentov za naročanje pa je fleksibilnost večja in je pomembnejše, da partneriji

## eSLOG 2.0 - Splošna navodila

med seboj predhodno uskladijo poslovne procese in tudi tehnične podrobnosti elektronskih dokumentov, kot so: šifre artiklov, partnerjev, veljavni ceniki itn.

### 10.1 Semantični podatkovni tipi

Manj stroga regulacija na področju naročanja je tudi razlog, da v nasprotju z eRačuni pri eNaročilih, ePotrditvah naročila in eDobavnica niso natančno definirani semantični podatkovni tipi.

V spodnjih podpoglavjih so opisane nekatere razlike v primerjavi s standardom za račune in obrazložitve razlogov za manj stroge odločitve.

### 10.2 Zneski in cene

Pri eRačunih je določeno, da so cene artiklov lahko zapisane do šest decimalnih mest natančno, zneski pa le do dveh decimalnih mest. To je smiselno za račun. Pri naročilih, potrditvah naročil in pri dobavnica so formati zapisa zneskov in cen manj strogo določeni, saj še ne predstavljajo podlage za dejansko izmenjavo sredstev in pogosto služijo v druge namene. Zato zneski in cene na teh dokumentih niso semantično določeni, ampak gre le za tehnično omejitev podatkovnih tipov. V standardih eSLOG 2.0 se zaradi zgoraj omenjenih razlogov ne ločuje podatkovnih tipov za znesek in ceno.

### 10.3 Datumi

V standardu EANCOM se format datumskih polj določa s šifro, ki določa način, kako so datumski polja zapisana. Tehničen format datuma je niz števk. Tak format datuma je bil izbran, da se lahko vpisuje različne vrste datumov in obdobj, ki pa se v praksi pojavljajo pri poslovanju (na primer datum, določen le do meseca natančno).

PRIMER: 102: CCYYMMDD  
204: CCYYMMDDHHMMSS  
610: CCYYMM

### 10.4 Šifranti

Standardi eSLOG 2.0 vključujejo šifrante na osnovi standarda EANCOM 2002 S4 Edition 2012, ki so v poslovnem okolju najpogosteje uporabljeni v praksi. Šifranti so del sheme .XSD. Ob posodobitvi šifrantov bo objavljena tudi nova različica sheme .XSD., vendar pa bodo spremembe opravljene le izjemoma, na primer, ko se v širši praksi pojavi primer, ki ga s trenutnimi šifranti ni mogoče opisati.

OPOMBA: Šifranti za elektronska naročila, elektronske potrditve naročil in elektronske dobavnice niso isti kot za eRačune. Šifranti standarda za eRačune so določeni z evropskim standardom EN 16931 in se spreminjajo pogosteje kot v standardih za prej omenjene dokumente.

Če želijo partnerji po medsebojnem dogovoru uporabljati drugačne šifrante ali jih dopolniti z lastnimi vrednostmi, to lahko storijo. Vendar pa je potrebno zavedanje, da z drugimi partnerji teh šifrantov brez predhodnih usklajevanje ne bodo mogli uporabljati, saj bo prišlo do težav pri interpretaciji.

### 10.5 Razširjena dokumentacija

Standardi eSLOG 2.0 za vsak tip dokumenta vključujejo nabor osnovnih podatkov (poslovnih terminov), ki se najpogosteje pojavljajo v praksi. Tehnična dokumentacija standarda pa vsebuje tudi podatke, ki niso določeni s svojim poslovnim terminom.

Namen razširjene dokumentacije je prikazati, kako zapisati podatke, ki se v praksi lahko pojavijo, vendar zaradi redkosti pojavitve niso bili zajeti med osnovne poslovne termine. Gre torej za prikaz nekaterih mogočih razširitev, ki se lahko zgodijo v praksi, standard pa jih ne zajema.

Namen standardov eSLOG 2.0 je poenotiti in s tem poenostaviti poslovanje prek skupnega standarda sporočil ter ob tem spodbujati dobre prakse. Pomembno pa je tudi, da standardi s tem poslovanja ne omejujejo. Vseh mogočih scenarijev, ki se dogajajo v procesih nabave, ni mogoče zajeti.

Za obdelavo podatkov razširjenega nabora je potreben predhoden medsebojen dogovor med sodelujočimi partnerji.

**PRIMER:** Na naročilu lahko naročnik navede tudi zelen način transporta. Ker ni pogosta praksa, da bi naročnik tak podatek dejansko navedel v naročilu, ta podatek nima svojega poslovnega termina. Za redke primere, ko bi bil ta podatek pomemben, je opisan tudi v tehnični dokumentaciji za demonstracijo, kako tehnično izvesti navedbo takšnega podatka.

## 11 Elektronsko podpisovanje

Elektronski podpis je orodje, ki lahko zagotavlja avtentičnost in celovitost naročila. eSLOG 2.0 ne predpisuje obvezne uporabe elektronskega podpisa za elektronsko naročilo, glede na lastnosti, ki jih elektronsko podpisan dokument ima, pa je v eSLOG 2.0 uporaba elektronskega podpisa priporočljiva.

eSLOG 2.0 shemi .XSD je dodana shema .XSD za elektronski podpis (xmldsig-core-schema.xsd). Shema .XSD za elektronski podpis omogoča osnovno elektronsko podpisovanje (xmldsig) in napredno elektronsko podpisovanje (XAdES).

Shema .XSD za elektronski podpis je enaka objavljeni shemi na spletni strani W3C. Zaradi vse daljših serijskih števil certifikatov, ki jih izdajajo certificirani overitelji, se upošteva priporočilo, da se za namene validacije elementa X509IssuerSerial uporabi lokalno kopijo sheme, pri čemer je spremenjen tip elementa X509SerialNumber z Integer na String.

Shema omogoča dva načina podpisovanja: »Enveloped« in »Detached«. Za namen podpisovanja »Detached« je v eSLOG 2.0 shemi .XSD vozlišču M\_ORDERS, M\_ORDRSP, M\_DESADV (odvisno od dokumenta) dodan opcijski atribut Id=data.

## 12 Priloge in podporni dokumenti

Skupaj z elektronskim dokumentom se lahko pošiljajo tudi dodatne priloge in podporni dokumenti. Med dodatne dokumente lahko spadajo med drugim:

- razna poročila
- dodatno razčlenjene postavke
- razne preglednice
- dokumenti, ki dokazujejo opravljene storitve oz. dobavo blaga

Priloge naročila niso del dokumenta .XML in se posebej prenašajo v ovojnici dokumenta. Ovojnice s standardom eSLOG 2.0 niso definirane in so predmet posameznega podjetja oziroma posrednika za izmenjavo elektronskih dokumentov.

Priloge se lahko nahajajo tudi zunaj ovojnic. V takem primeru se lahko poda spletni naslov lokacije priloge. Merila za razmislek o ločevanju prilog od poslanega sporočila so lahko:

- Velikost prilog ob prenosu

## **eSLOG 2.0 - Splošna navodila**

- Občutljivost informacij v prilogi:
  - osebni podatki
  - poslovne skrivnosti

Pošiljanje prilog je zunaj obsega standardov eSLOG 2.0.



## Literatura

- [1] Direktiva 2014/55/EU Evropskega parlamenta in sveta z dne 16. aprila 2014 o izdajanju elektronskih računov pri javnem naročanju. Razpoložljivo na <http://eurlex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32014L0055>.
- [2] EANCOM 2002 S4 Edition 2012
- [3] ISO/TS 20625:2002, *Electronic data interchange for administration, commerce and transport (EDIFACT) – Rules for generation of XML scheme files (XSD) on the basis of EDI(FACT) implementation guidelines*.
- [4] SIST EN 16931-1:2017, *Elektronsko izdajanje računov – 1. del: Semantični podatkovni model ključnih elementov za elektronski račun*.
- [5] Uredba (EU), št. 910/2014, Evropskega parlamenta in sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES. Razpoložljivo na <http://eurlex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32014R0910>.
- [6] W3C XML shema. Razpoložljivo na <https://www.w3.org/TR/xmlsig-core/xmlsig-core-schema.xsd>.
- [7] W3C-priporočilo za validacijo elementov. Razpoložljivo na <https://www.w3.org/TR/xmlsig-core2/>.
- [8] Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1), neuradno prečiščeno besedilo št. 14