

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16) in 12. člena Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Upravi Republike Slovenije za javna plačila (št. 020-200/2010 z dne 1. 12. 2010 – UPB1, s spremembami in dopolnitvami) generalna direktorica izdaja

POGOJE POSLOVANJA PREK SPLETNE APLIKACIJE UJPnet

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S temi pogoji se določajo postopki in načini opravljanja storitev, ki jih za proračunske uporabnike izvaja Uprava Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljevanju: UJP), in sicer:

- prek spletne aplikacije UJPnet (v nadaljevanju: UJPnet) in
- prek UJPnet z uporabo vmesnika B2B (v nadaljevanju: UJPnet B2B).

UJPnet in UJPnet B2B sta načina izmenjave podatkov in ne izključujeta uporabe drugih načinov izmenjave.

UJPnet B2B je namenjen avtomatični izmenjavi podatkov med informacijskima sistemoma proračunskega uporabnika in UJP.

2. člen

Fizična oseba, lastnik digitalnega potrdila SIGOV-CA oziroma SIGEN-CA, postane uporabnik UJPnet z oddajo spletne Vloge za dostop do UJPnet, podpisane s strani zastopnika proračunskega uporabnika oziroma pooblaščenega osebe proračunskega uporabnika (v nadaljevanju: zastopnik proračunskega uporabnika) in potrditvijo le-te s strani UJP.

Proračunski uporabnik, ki ima zagotovljen strežnik z nameščeno ustrezno programsko opremo, ki podpira funkcionalnosti vmesnika (B2B) in je lastnik digitalnega potrdila za strežnike ali fizična oseba, ki je lastnik strežniškega digitalnega potrdila, postane uporabnik UJPnet B2B z oddajo spletne Vloge za dostop do UJPnet B2B, podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika in potrditvijo le-te s strani UJP.

UJP za kršitev notranjih pooblastil proračunskega uporabnika in za njihovo veljavnost ne odgovarja.

II. SPLETNO POSLOVANJE

II.1 Storitve UJPnet

3. člen

UJPnet in UJPnet B2B sta načina opravljanja storitev prek spleta.

Uporabnik UJPnet lahko prek UJPnet uporablja naslednje storitve:

- vpogled v podatke o stanju in prometu na podračunu, delni vpogled v podatke in promet na podračunih javnofinančnih prihodkov za nadzornike in skrbnike, vpogled v stanje enotnega

- zakladniškega računa (v nadaljevanju: EZR) ter vpogled v SEPA direktne obremenitve (v nadaljevanju: SDD),
- prejemanje potrdil o izvršitvi plačila,
 - prejemanje rednih in gotovinskih izpiskov o prometu in stanju na podračunu,
 - prejemanje delnih izpisov,
 - prejemanje EZR izpisov za državo in občine,
 - prejemanje poročil o vplačanih in vrnjenih obveznih dajatvah in drugih javnofinančnih prihodkih – B poročila (občine, proračun Republike Slovenije, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije in Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije),
 - prejemanje poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem davčnem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PDP poročila),
 - prejemanje poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem carinskem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PCP poročila),
 - poročanje oziroma prevzem podatkov o terjatvah in obveznostih javnofinančnih prihodkov,
 - poročanje oziroma prevzem podatkov o izdanih menicah,
 - poročanje oziroma prevzem podatkov o računih, odprtih izven EZR,
 - vnos plačilnih navodil iz naslova kreditnih plačil in iz naslova SDD,
 - priprava in posredovanje datotek iz kreiranih plačilnih navodil iz naslova kreditnih plačil in iz naslova SDD,
 - uvoz in posredovanje datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in iz naslova SDD,
 - pošiljanje podpisanih datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in iz naslova SDD,
 - prejem obvestila za bremenitev podračuna iz naslova SDD,
 - prejemanje obvestil o zavrženih oziroma brisanih plačilnih navodilih na elektronski naslov uporabnika UJPnet,
 - prevzemanje izpisov iz naslova obračuna obresti (obresti Banke Slovenije in UJP),
 - prejemanje obračunov stroškov plačilnih storitev,
 - pošiljanje zahtevkov za reklamacije in poizvedbe,
 - prejemanje, potrjevanje in zavračanje IOP obrazcev,
 - pošiljanje pooblastil za popraviljanje/brisanje plačilnih navodil,
 - prejemanje e-računov in e-dokumentov (e-dobavnica in e-naročilnica),
 - izdajanje e-računov.

II.2 Storitve UJPnet prek vmesnika B2B

4. člen

Uporabnik UJPnet B2B lahko prek UJPnet B2B uporablja naslednje storitve:

- vpogled v podatke o stanju in prometu na podračunu,
- prejemanje rednih in gotovinskih izpiskov o prometu in stanju na podračunu,
- prejemanje delnih izpisov,
- prejemanje obvestil za bremenitev podračuna iz naslova SDD,
- prejemanje poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem davčnem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PDP poročila),
- prejemanje poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem carinskem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PCP poročila),
- pošiljanje podpisanih datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in iz naslova SDD,
- prejemanje e-računov in e-dokumentov (e-dobavnica in e-naročilnica),
- izdajanje e-računov.

III. TEHNIČNI POGOJI

III.1 Dostop do UJPnet

5. člen

Uporabnik UJPnet mora za dostop do UJPnet zagotoviti:

- osebni računalnik z dostopom do interneta,
- s strani podjetja Microsoft uradno podprt operacijski sistem Windows,
- nameščen spletni brskalnik:
 - Microsoft Internet Explorer verzije IE 8 ali višje,
 - Mozilla Firefox oziroma Google Chrome, eno od novejših različic, ki so na voljo,
- digitalno potrdilo registriranega izdajatelja, in sicer SIGEN-CA ali SIGOV-CA.

III.2 Dostop do UJPnet B2B

6. člen

Uporabnik UJPnet B2B mora za dostop do UJPnet B2B zagotoviti:

- strežnik z nameščeno ustrezno programsko opremo, ki podpira funkcionalnost vmesnika B2B,
- digitalno potrdilo za strežnike registriranega izdajatelja, in sicer SIGEN-CA ali SIGOV-CA.

IV. VKLJUČITEV V POSLOVANJE PREK UJPnet IN UJPnet B2B

IV.1 Vključitev v poslovanje prek UJPnet

7. člen

Fizična oseba za pridobitev pravice poslovanja prek UJPnet:

- na vstopni strani UJPnet, ki je dostopna na spletnih straneh UJP, izpolni in odda spletno Vlogo za dostop do UJPnet,
- spletno Vlogo za dostop do UJPnet natisne ter jo podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika dostavi osebno, po pošti ali skenirano po elektronski pošti (v nadaljevanju: e-pošta) pristojni območni enoti UJP, ki vodi šifro proračunskega uporabnika. Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na prejeti vlogi odtisnjen tudi žig.

S podpisom Vloge za dostop do UJPnet in njeno predložitvijo pristojni območni enoti UJP se med proračunskim uporabnikom in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

IV.2 Vključitev v poslovanje prek UJPnet B2B

8. člen

Pred pridobitvijo pravice poslovanja z UJPnet B2B mora proračunski uporabnik ali v njegovem imenu pooblaščen uporabnik strežniškega digitalnega potrdila prek testne spletne aplikacije BETA UJPnet (v nadaljevanju: BETA UJPnet), ki je dostopna na spletnih straneh UJP, opraviti test. Proračunski uporabnik oziroma pooblaščen uporabnik strežniškega digitalnega potrdila na vstopni strani BETA UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za dostop do BETA UJPnet B2B, jo natisne ter podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika dostavi osebno, po pošti

ali skenirano po e-pošti pristojni območni enoti UJP, ki vodi šifro proračunskega uporabnika. Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na prejeti vlogi odtisnjen tudi žig.

Po uspešno zaključenem testu v BETA UJPnet proračunski uporabnik oziroma v njegovem imenu pooblaščen uporabnik strežniškega digitalnega potrdila za pridobitev pravice poslovanja prek UJPnet B2B:

- na vstopni strani UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za dostop do UJPnet B2B,
- spletno Vlogo za dostop do UJPnet B2B natisne ter podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika dostavi osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti pristojni območni enoti UJP, ki vodi šifro proračunskega uporabnika. Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na prejeti vlogi odtisnjen tudi žig.

S podpisom Vloge za dostop do UJPnet B2B in njeno predložitvijo pristojni območni enoti UJP se med proračunskim uporabnikom in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

V. ELEKTRONSKI PODPIS

9. člen

Elektronski podpis je enakovreden lastnoročnemu podpisu in ima zato enako veljavnost ter dokazno vrednost. Elektronsko podpisovanje plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova SDD omogoča visoko stopnjo varnosti in sledljivosti poslovanja.

V.1 Elektronsko podpisovanje v UJPnet

10. člen

Datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD elektronsko podpiše uporabnik UJPnet.

Elektronsko podpisovanje datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil v UJPnet je kolektivno, kar pomeni, da plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil podpišeta dva uporabnika UJPnet.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko izjemoma datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil v UJPnet podpiše en uporabnik UJPnet, če je proračunski uporabnik v stečaju ali likvidaciji ter v drugih izjemnih primerih, če tako določa poseben predpis.

Elektronsko podpisovanje datotek s plačilnimi navodili iz naslova SDD v UJPnet je lahko:

- posamično podpisovanje – podpiše en uporabnik UJPnet ali
- kolektivno podpisovanje – podpišeta dva uporabnika UJPnet.

V.2 Elektronsko podpisovanje v UJPnet B2B

11. člen

Datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD, posredovane prek vmesnika UJPnet B2B, so ustvarjene v zalednih aplikacijah proračunskega uporabnika in so podpisane s strežniškim digitalnim potrdilom proračunskega uporabnika, ki je nameščen na strežniku proračunskega uporabnika. Datoteke s plačilnimi

navodili iz naslova kreditnih plačil in datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD, posredovane prek vmesnika UJPnet B2B, so podpisane po sistemu posamičnega podpisovanja.

Elektronsko podpisane datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD izvirajo od proračunskega uporabnika, če jih posreduje prek strežnika uporabnik UJPnet B2B.

VI. POSREDOVANJE PLAČILNIH NAVODIL OZIROMA DATOTEK S PLAČILNIMI NAVODILI IZ NASLOVA KREDITNIH PLAČIL PREK UJPnet OZIROMA UJPnet B2B

12. člen

Plačilo prek UJPnet oziroma UJPnet B2B je enakovredno plačilu na podlagi predloženega plačilnega navodila na papirju oziroma v drugih računalniških oblikah (zgoščanka, USB ključ), oddanih pristojni območni enoti UJP.

Plačilna navodila iz naslova kreditnih plačil, ki jih proračunski uporabnik v datoteki posreduje UJP prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, morajo biti izpolnjena v skladu s pravilnikom, ki ureja plačilna navodila, izpiske o prometu in stanju, delne izpise in obrestne liste v papirni in elektronski obliki.

Prek UJPnet oziroma UJPnet B2B ni možno posredovati datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil z datumom izvršitve za pretekli datum ter nepravilno in nepopolno izpolnjenih plačilnih navodil. Proračunski uporabnik je odgovoren za pravilnost in popolnost podatkov v datotekah s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil, saj UJP ne sme spreminjati zneska, prejemnika plačila ali kakršnega koli drugega elementa transakcije.

13. člen

Za izvrševanje domačih plačilnih transakcij lahko proračunski uporabnik prek UJPnet izpolni univerzalni plačilni nalog – obrazec UPN ali evropski nalog.

Za izvrševanje čezmejnih plačilnih transakcij lahko proračunski uporabnik prek UJPnet izpolni obrazec UPN ali evropski nalog ter tuje plačilno navodilo za odliv.

Za izvrševanje drugih plačilnih transakcij lahko proračunski uporabnik prek UJPnet izpolni tuje plačilno navodilo za odliv.

Proračunski uporabnik posreduje UJP datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil prek UJPnet oziroma UJPnet B2B najkasneje na dan obremenitve:

- za izvrševanje domačih plačilnih transakcij do 14. ure,
- za izvrševanje čezmejnih plačilnih transakcij, ki izpolnjujejo pogoje SEPA, do 14. ure, za čezmejne plačilne transakcije, ki ne izpolnjujejo pogojev SEPA, do 12. ure,
- za izvrševanje drugih plačilnih transakcij do 12. ure.

Datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil, prejete kasneje ali na nedelovni dan, UJP izvrši naslednji delovni dan.

14. člen

Proračunski uporabnik lahko posreduje datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil prek UJPnet oziroma UJPnet B2B z bodočim datumom valute, in sicer do 60 dni pred datumom

obremenitve. Datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil z bodočim datumom valute lahko proračunski uporabnik posreduje tudi izven delovnega časa UJP.

VII. POSREDOVANJE PLAČILNIH NAVODIL OZIROMA DATOTEK S PLAČILNIMI NAVODILI IZ NASLOVA SDD PREK UJPnet OZIROMA UJPnet B2B

15. člen

Plačilna navodila iz naslova SDD, ki jih proračunski uporabnik posreduje UJP v datoteki prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, morajo biti izpolnjena v skladu s pravilnikom, ki ureja plačilna navodila, izpiske o prometu in stanju, delne izpise in obrestne liste v papirni in elektronski obliki.

16. člen

Datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD lahko proračunski uporabnik prek UJPnet oziroma UJPnet B2B predloži največ 30 dni pred datumom izvršitve.

17. člen

Proračunski uporabnik lahko najkasneje posreduje datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD prek UJPnet oziroma UJPnet B2B (v obeh shemah za prve, enkratne, periodične in zadnje SDD), in sicer:

- domača SDD: D - 1d do 9. ure,
- čezmejna SDD: D - 2d do 10. ure,
- preklic SDD: D - 1d do 10. ure.

Legenda:

D – datum poravnave

d – delovni dan

VIII. IZDAJANJE IN PREJEMANJE E-RAČUNOV PREK UJPnet OZIROMA UJPnet B2B

VIII.1 Izdajanje e-računov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B

18. člen

Proračunski uporabnik za vključitev v storitev izdajanja e-računov izpolni spletno Vlogo za posredovanje izdanih e-računov, ki je objavljena na vstopni strani UJPnet in je namenjena vključitvi proračunskega uporabnika v evidenco izdajateljev e-računov. Proračunski uporabnik Vlogo za posredovanje izdanih e-računov natisne ter podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika dostavi osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti pristojni območni enoti UJP, ki vodi šifro proračunskega uporabnika. Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na prejeti vlogi odtisnjen tudi žig.

Za pridobitev pravice izdajanja e-računov prek UJPnet oziroma prek UJPnet B2B fizična oseba oziroma proračunski uporabnik v UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za prejemanje in/ali izdajanje e-računov. Proračunski uporabnik jo natisne ter podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika dostavi osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti pristojni območni enoti UJP, ki vodi šifro proračunskega uporabnika. Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na prejeti vlogi odtisnjen tudi žig.

S podpisom Vloge za posredovanje izdanih e-računov in Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov in njuno predložitvijo pristojni območni enoti UJP se med proračunskim uporabnikom in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

Izdani e-računi, posredovani prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, morajo biti pripravljeni v skladu s strukturo, ki je objavljena na spletni strani UJP.

19. člen

Proračunski uporabniki, ki bodo e-račune izdajali prek vmesnika B2B, morajo pred vključitvijo v produkcijsko okolje UJPnet opraviti testiranje izdajanja e-računov prek vmesnika B2B v testnem okolju BETA UJPnet. Postopki vključitve v testno okolje BETA UJPnet so enaki postopkom vključitve v produkcijsko okolje UJPnet.

VIII.2 Prejemanje e-računov in e-dokumentov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B

20. člen

Za pridobitev pravice prejemanja e-računov in e-dokumentov prek UJPnet oziroma UJPnet B2B fizična oseba oziroma proračunski uporabnik v UJPnet izpolni in odda spletno Vlogo za prejemanje in/ali izdajanje e-računov, jo natisne ter podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika dostavi osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti pristojni območni enoti UJP, ki vodi šifro proračunskega uporabnika. Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na prejeti vlogi odtisnjen tudi žig.

S podpisom Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov in njeno predložitvijo pristojni območni enoti UJP se med proračunskim uporabnikom in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

Proračunski uporabniki, ki bodo e-račune in e-dokumente prejeli prek vmesnika B2B, morajo pred vključitvijo v produkcijsko okolje UJPnet opraviti testiranje prejemanja e-računov prek vmesnika B2B v testnem okolju BETA UJPnet. Postopki vključitve v testno okolje BETA UJPnet so enaki postopkom vključitve v produkcijsko okolje UJPnet.

IX. OBVEZNOSTI PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA

21. člen

Zastopnik proračunskega uporabnika s podpisom Vloge za dostop do UJPnet, Vloge za dostop do UJPnet B2B ali Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov pooblašča uporabnika UJPnet oziroma uporabnika UJPnet B2B (v nadaljevanju: uporabnik) za dostop do storitev, označenih na navedenih vlogah.

Uporabnik ne sme prenesti pooblastila na druge uporabnike in prav tako nima pravice spreminjati pogojev pooblastila.

Pooblastilo velja do preklica. Zastopnik proračunskega uporabnika lahko prekliče pooblastilo le pisno.

Proračunski uporabnik se obvezuje, da:

- bodo v njegovem imenu uporabljali UJPnet oziroma UJPnet B2B uporabniki, ki jih je zastopnik proračunskega uporabnika pooblastil za storitve, ki jih nudi UJPnet oziroma

- UJPnet B2B. Obseg pooblastil je razviden iz Vloge za dostop do UJPnet, Vloge za dostop do UJPnet B2B in Vloge za prejemanje in/ali izdajanje e-računov;
- bo uporabnik varoval osebno geslo in digitalno potrdilo, s katerim dostopa do UJPnet oziroma UJPnet B2B in ga ne bo dajal nepooblaščenim osebam v uporabo ali na vpogled. Proračunski uporabnik odgovarja za vsako škodo, ki je bila povzročena bodisi posredno ali neposredno zato, ker so nepooblaščene osebe uporabile dostop do UJPnet oziroma UJPnet B2B z uporabo uporabnikovega osebnega gesla in njegovega digitalnega potrdila;
 - bo poskrbel za ustrezno tehnično in programsko zaščito računalnika, s katerega bo dostopal do UJPnet oziroma UJPnet B2B (namestitev požarnega zidu, preprečitev dostopa do vsebin, ki niso namenjene javni uporabi in namestitev protivirusnega programa ter namestitev ustreznih posodobitev z uradnih spletnih strani ponudnikov operacijskega sistema);
 - bo v primeru izgube digitalnega potrdila, obstoja suma zlorabe digitalnega potrdila ali gesla, prenehanja uporabe digitalnega potrdila ali kakšnega drugega razloga takoj o tem obvestil UJP ter zahteval blokado uporabe UJPnet oziroma UJPnet B2B. V primeru telefonskega obvestila bo proračunski uporabnik najpozneje v roku treh delovnih dni od prijave blokade, le to tudi pisno potrdil. Če UJP v tem roku ne prejme pisne potrditve blokado odpravi;
 - bo v primeru prenehanja poslovanja blokiranega uporabnika UJPnet oziroma UJPnet B2B pristojni območni enoti UJP posredoval Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti;
 - bo v primeru odprave blokade uporabnika UJPnet oziroma UJPnet B2B posredoval zahtevo za aktiviranje uporabnika pristojni območni enoti UJP;
 - bo UJP takoj pisno sporočil vsako spremembo osebnih podatkov, pooblastil in drugih podatkov, ki so pomembni za poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B;
 - bo v primeru prenehanja poslovanja prek UJPnet oziroma UJPnet B2B poslal pristojni območni enoti UJP Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B za vse uporabnike UJPnet/UJPnet B2B, ki jih navede na Vlogi za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B oziroma priloži seznam vseh uporabnikov UJPnet/UJPnet B2B, in sicer osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti;
 - bo v roku 30 dni od datuma objave obvestila o spremembi na spletni strani UJP pristojni območni enoti UJP posredoval osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B, skladno z 29. členom teh pogojev, če se s spremembo oziroma dopolnitvijo teh pogojev ne bo strinjal;
 - bo uporabnik spremljal potek prevzema in obdelave plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil in plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova SDD, ter posredovanja izdanih e-računov in prejemanja e-računov, in sicer prek povratnih obvestil in statusov plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil, plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova SDD, ter e-računov in e-dokumentov v UJPnet oziroma UJPnet B2B;
 - bo pri poslovanju prek UJPnet oziroma UJPnet B2B poleg teh splošnih pogojev upošteval tudi navodila za delo z UJPnet in veljavno zakonodajo.

X. OBVEZNOSTI UJP

22. člen

UJP bo uporabniku blokiral uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B v roku 120 minut od prejema obvestila, če bo to prispelo med 8.00 in 14.45 uro. Če bo obvestilo prispelo po 14.45 uri, bo UJP uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B blokiral najkasneje naslednji delovni dan do 8.00.

UJP avtomatično blokira uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B, če uporabnik petkrat zaporedoma vnese napačno osebno vstopno geslo.

UJP lahko proračunskemu uporabniku v primeru sporne plačilne transakcije zaradi varnostnih zadržkov blokira izvršitev plačilne transakcije ter mu pošlje na dan ugotovljenega zadržka po e-pošti obvestilo o blokadi plačilne transakcije. Proračunski uporabnik lahko UJP po e-pošti posreduje obrazložitev za deblokado plačilne transakcije, žigosano in podpisano s strani zastopnika proračunskega uporabnika.

UJP ne odgovarja za motnje in prekinitve na telekomunikacijskih omrežjih, za napake pri prenosu, za onemogočen dostop ali druge nepredvidene in nepričakovane dogodke ali zunanje vzroke, ki so izven nadzora UJP (višja sila).

UJP bo proračunskega uporabnika obveščal o vsaki spremembi oziroma dopolnitvi pogojev prek spletne strani UJP.

UJP bo obveščal uporabnike o vsaki novi funkcionalnosti ter načrtovani nedosegljivosti UJPnet oziroma UJPnet B2B prek spletnih strani UJP.

UJP vsa plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil, prejete prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, izvršuje skladno s pravili delovanja domačih in tujih plačilnih sistemov ter urnikom poslovanja UJP.

UJP plačilna navodila oziroma datoteke s plačilnimi navodili iz naslova SDD, prejete prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, izvršuje skladno s pravili delovanja domačih in tujih plačilnih sistemov, urnikom poslovanja UJP in splošnimi pogoji za poslovanje s SDD.

UJP proračunskim uporabnikom enkrat mesečno posreduje prek UJPnet informacije o zneskih nadomestil, ki jih je Banka Slovenije zaračuna za izvršitev posameznega plačilnega navodila (obračun stroškov).

UJP proračunskim uporabnikom zagotavlja informacije o urniku za predložitev plačilnih navodil, nadomestil, obrestnih merah in menjalnih tečajih na spletni strani UJP v prehodnih informacijah.

UJP jamči proračunskemu uporabniku izvršitev vseh pravilno izpolnjenih oziroma posredovanih plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil v rokih, ki so predpisani ali dogovorjeni za posamezno vrsto plačilne storitve, če proračunski uporabnik zagotovi kritje za posamezno plačilno storitev. UJP pri tem upošteva vse predpise za izvrševanje domačih, čezmejnih in drugih plačilnih transakcij.

UJP za neposredno, posredno in posledično škodo, ki nastane kot posledica izvršitve ponarejenih ali predrugačenih plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova kreditnih plačil, plačilnih navodil oziroma datotek s plačilnimi navodili iz naslova SDD ter e-računov, ne odgovarja.

UJP ne odgovarja za morebitno napačno nakazane zneske ali prenose sredstev na napačne račune, če ti sicer obstajajo in so bili prenosi in nakazila izvršeni na zahtevo proračunskega uporabnika.

UJP vse prejete e-račune in e-dokumente posreduje od izdajatelja do prejemnika ter izdajatelju in prejemniku posreduje odgovore o statusih posredovanih e-računov in e-dokumentov ter vodi

register izdajateljev in prejemnikov skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo poslovanje z e-računi.

UJP ne jamči, da bodo sporočila, poslana iz UJPnet (sporočila o oddanih reklamacijah, pooblastilih, potrjenih oziroma zavrnjenih obrazcih IOP ter sporočila o zavrnjenih oziroma brisanih plačilnih navodilih), prispela na elektronske naslove uporabnikov, če so nastale motnje in prekinitve na telekomunikacijskih omrežjih ali drugi nepredvideni in nepričakovani dogodki ali zunanji vzroki, ki so izven nadzora UJP (višja sila), ali če proračunski uporabnik oziroma uporabnik pravočasno ne sporoči spremenjenega elektronskega naslova.

Obvestila v zvezi s spletno varnostjo bodo proračunskim uporabnikom in uporabnikom UJPnet na voljo na spletni strani UJP, na vstopni strani UJPnet ter posredovana z digitalno podpisanim elektronskim sporočilom na elektronske naslove, ki so jih uporabniki UJPnet navedli na Vlogi za dostop do UJPnet/UJPnet B2B in na uradne elektronske naslove proračunskih uporabnikov.

XI. VAROVANJE PODATKOV

23. člen

Podatki, izmenjani prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, so varovani podatki UJP. UJP bo razkril navedene podatke, dejstva in okoliščine le v primerih, v obsegu in na način, kot to določajo področni predpisi.

UJP varuje vse podatke o plačilnih storitvah, dejstva in okoliščine o posameznem proračunskem uporabniku in uporabniku, s katerimi razpolaga, ne glede na način, na katerega je pridobil te podatke.

Proračunski uporabnik oziroma uporabnik UJPnet dovoljuje, da UJP s sredstvi za samodejno obdelavo ali s klasičnimi sredstvi obdeluje osebne in druge podatke, potrebne za upravljanje spletne aplikacije UJPnet in za namen opravljanja plačilnih in drugih storitev, določenih z zakonom, ki ureja opravljanje za proračunske uporabnike.

XII. REKLAMACIJE

24. člen

Proračunski uporabnik lahko poda svoje pripombe in pritožbe, ki se nanašajo na poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, najkasneje v osmih delovnih dneh po pripravi izpiska o prometu in stanju denarnih sredstev na podračunu pri UJP.

Proračunski uporabnik lahko pripombe in pritožbe, ki so povezane z uporabo UJPnet oziroma UJPnet B2B, posreduje prek UJPnet, e-pošte, pisno po pošti, telefonsko ali osebno pristojni območni enoti UJP.

UJP je dolžan rešiti pritožbo najkasneje v treh delovnih dneh po prejemu pritožbe in o tem obvestiti proračunskega uporabnika oziroma v osmih delovnih dneh, če je podatke za reševanje pritožbe moral pridobiti tudi iz drugih virov. UJP mora v istem roku obvestiti vlagatelja pritožbe o vseh morebitnih objektivnih ovirah, zaradi katerih ni bila mogoča pravočasna rešitev pritožbe.

UJP odgovarja le za podatke, ki se nahajajo na strežniku UJP.

XIII. HRAMBA PODATKOV IN DOKUMENTOV

25. člen

Proračunskemu uporabniku so podatki iz naslova izvajanja plačilnih storitev v UJPnet oziroma UJPnet B2B na voljo za preteklih 18 mesecev.

Proračunskemu uporabniku so v UJPnet na voljo podatki:

- prejetih e-računov (ovojnica, e-račun (xml) in priloge) 2 meseca od dneva prejema e-računov v UJPnet;
- izdanih e-računov (ovojnica, e-račun (xml) in priloge) 2 meseca od dneva ročnega vnosa e-računa ali uvoza datoteke e-računa v UJPnet.

Po preteku dveh mesecev je proračunskemu uporabniku v UJPnet na voljo tabelarni prikaz prejetih in izdanih e-računov in ovojnice prejetih in izdanih e-računov.

Proračunskemu uporabniku so prek UJPnet B2B na voljo podatki:

- prejetih e-računov (ovojnica, e-račun (xml) in priloge) 2 meseca od dneva prejema e-računov v UJPnet B2B;
- izdanih e-računov (ovojnica, e-račun (xml) in priloge) 2 meseca od dneva pošiljanja e-računov prek UJPnet B2B.

UJP shranjuje podatke in dokumente, prejete oziroma poslane prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, skladno z veljavno zakonodajo in navodili, ki urejajo arhiviranje dokumentarnega gradiva v UJP.

Vsi postopki v zvezi s poslovanjem prek UJPnet oziroma UJPnet B2B se elektronsko beležijo na način, ki preprečuje nepooblaščen dodajanje, spreminjanje ali brisanje hranjenih računalniških zapisov.

Proračunski uporabnik lahko kadarkoli do poteka roka hrambe zaprosi UJP za izpis podatkov, ki izhajajo iz njegovega poslovanja prek UJPnet oziroma UJPnet B2B.

Proračunski uporabnik in UJP soglašata, da bosta v primeru morebitnega spora na sodišču medsebojno priznavala veljavnost podatkov, izmenjanih prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, ki so shranjeni v elektronski obliki v UJP.

XIV. TEHNIČNA POMOČ

26. člen

UJP omogoča proračunskemu uporabniku vsebinsko pomoč na pristojni območni enoti UJP, tehnično pomoč pa na elektronskem naslovu podpora@ujp.gov.si oziroma v okviru poslovnega časa UJP na telefonski številki 05 338 63 04.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Pogodbeno razmerje, ki se vzpostavi s podpisom vlog iz 7., 8., 18. in 20. člena teh pogojev, je med proračunskim uporabnikom in UJP sklenjeno za nedoločen čas do prejema Vloge za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B. Če proračunski uporabnik izstopi iz sistema izmenjave e-računov ter prekliče vlogi iz 18. in 20. člena teh pogojev, to ne vpliva na ostala pogodbeno razmerja, vzpostavljena s podpisom vlog iz 7. in 8. člena teh pogojev.

Ne glede na prejšnji odstavek tega člena lahko UJP delno ali v celoti odpove proračunskemu uporabniku poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, če proračunski uporabnik krši obveznosti iz 21. člena teh pogojev, ali če proračunski uporabnik na drug način krši določbe teh pogojev ter v primeru zaprtja podračuna.

28. člen

Morebitne spore v zvezi s temi pogoji bosta proračunski uporabnik in UJP reševala sporazumno. Če sporazumna rešitev ni možna, spor rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

29. člen

UJP si pridržuje pravico spremeniti te pogoje. Vsakokrat veljavni pogoji so objavljeni na spletnih straneh UJP. Šteje se, da proračunski uporabnik soglaša s spremenjenimi pogoji, če v roku 30 dni od datuma objave na spletni strani UJP ne bo pisno obvestil UJP, da spremenjenih pogojev ne sprejema. Če proračunski uporabnik posreduje pisno izjavo, da se ne strinja s spremenjenimi pogoji, hkrati pa proračunski uporabnik UJP ne posreduje Vloge za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B v skladu z osmo alinejo četrtega odstavka 21. člena teh pogojev, UJP šteje, da je proračunski uporabnik poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B odpovedal, pri čemer pogodbeno razmerje preneha z dnem uveljavitve spremenjenih pogojev.

30. člen

Z dnem uveljavitve teh pogojev prenehajo veljati Pogoji poslovanja prek spletne aplikacije UJPnet, št. 020-54/2015-1 z dne 1. 6. 2015.

31. člen

Ti pogoji poslovanja veljajo od 17. 8. 2017.

Številka: 020-120/2017-1

Datum: 14. 7. 2017

Mag. Aleksandra Miklavčič
generalna direktorica

p.p. Darinka Arh Pilih