

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (Uradni list RS, št. 77/16 in 47/19) generalna direktorica izdaja

POGOJE SPLETNEGA IN MOBILNEGA POSLOVANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

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 nadaljnjem besedilu: UJP) prek:

- spletne aplikacije UJPnet (v nadaljnjem besedilu: UJPnet),
- UJPnet z uporabo vmesnika B2B (v nadaljnjem besedilu: UJPnet B2B) in
- mobilne aplikacije mUJPnet.

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

Mobilna aplikacija mUJPnet omogoča proračunskim uporabnikom enostaven in prilagojen dostop do storitev UJPnet z uporabo mobilne naprave.

II. OPREDELITEV OSEBNIH VARNOSTNIH ELEMENTOV

II.1 Digitalno potrdilo

2. člen

Fizična oseba, lastnik digitalnega potrdila izdajatelja SI-TRUST (v nadaljnjem besedilu: digitalno potrdilo), postane uporabnik UJPnet z oddajo spletne Vloge za dostop do UJPnet, elektronsko podpisane z digitalnim potrdilom (v nadaljnjem besedilu: elektronski podpis) ali lastnoročno s strani zakonitega zastopnika ali druge pooblaščenega oziroma odgovorne osebe proračunskega uporabnika (v nadaljnjem besedilu: zastopnik proračunskega uporabnika) in potrjene s strani UJP. Uporabnik UJPnet je oseba, pooblaščen za opravljanje storitev prek UJPnet, v skladu s pravicami, dodeljenimi s strani zastopnika proračunskega uporabnika.

Proračunski uporabnik, ki ima zagotovljen strežnik z nameščeno ustrežno programsko opremo, ki podpira funkcionalnosti vmesnika (B2B) in je lastnik digitalnega potrdila za informacijski sistem, ki v razločevalnem imenu vsebuje naziv sistema ali je lastnik digitalnega potrdila za avtentikacijo spletišč, ki v nazivu vsebuje registrirano ime spletišča (v nadaljnjem besedilu: digitalno potrdilo za uporabo UJPnet B2B), postane uporabnik UJPnet B2B z oddajo spletne Vloge za dostop do UJPnet B2B, elektronsko ali lastnoročno podpisane s strani zastopnika proračunskega uporabnika in potrjene s strani UJP.

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

II.2. Uporabniško ime in geslo

3. člen

Uporabniško ime je kombinacija črk in števil, ki se samodejno kreira ob prvi odobritvi pravic uporabniku UJPnet. Uporabniku se ob prijavi v UJPnet z digitalnim potrdilom izpiše uporabniško ime na vstopni strani UJPnet. Uporabniško ime omogoča dostop do UJPnet in mobilne aplikacije mUJPnet.

Uporabnik ob prvem vstopu v UJPnet določi geslo za dostop do UJPnet in mobilne aplikacije mUJPnet. Geslo je sestavljeno iz najmanj 8 znakov in mora vsebovati vsaj eno veliko črko in malo črko, vsaj eno številko in en znak, ki ni črka ali številka.

V primeru, da uporabnik UJPnet oziroma UJPnet B2B (v nadaljnjem besedilu: UJPnet/UJPnet B2B) pozabi geslo ali se deaktivira in se ne more prijaviti v UJPnet/UJPnet B2B oziroma v mobilno aplikacijo mUJPnet, na vstopni strani UJPnet izpolni in odda spletni obrazec Pooblastilo za kreiranje novega gesla z obveznimi podatki:

- a) o pristojni območni enoti UJP,
- b) za prevzem gesla:
 - ime in priimek uporabnika UJPnet/UJPnet B2B,
 - naziv proračunskega uporabnika/podjetja,
 - naslov proračunskega uporabnika /podjetja,
 - pošta in kraj.

Spletni obrazec Pooblastilo za kreiranje novega gesla je oddan pristojni območni enoti UJP, ko je elektronsko podpisan s strani uporabnika UJPnet/UJPnet B2B.

II.3 Geselnik in osebna številka geselnika

4. člen

Geselnik je elektronska naprava, ki generira enkratno časovno omejeno geslo (v nadaljnjem besedilu: enkratno geslo) in je izključno v uporabi uporabnika UJPnet. Geselnik zagotavlja ustrezno stopnjo varnosti pri izvedbi podpisa v UJPnet in pri uporabi mobilne aplikacije mUJPnet.

Enkratno geslo, generirano z geselnikom, se uporablja v:

- UJPnet pri odreditvi plačilnega naloga,
- mobilni aplikaciji mUJPnet v postopku prijave in za namen potrjevanja plačilnih storitev.

UJP dodeli uporabniku UJPnet geselnik na podlagi aktivne pravice podpisovanja v UJPnet in/ali aktivne pravice uporabe mobilne aplikacije mUJPnet.

UJP obvesti uporabnika UJPnet o osebnem prevzemu geselnika na pristojni območni enoti UJP. Uporabnik UJPnet prejme na elektronski naslov Potrdilo o prevzemu geselnika, ki ga natisne in ob osebnem prevzemu predloži pristojni območni enoti UJP. Uporabnik UJPnet ob prevzemu podpiše obrazec Prevzem geselnika.

Geselnik je last UJP in ga je uporabnik UJPnet dolžan vrniti, ko to zahteva UJP oziroma ob prenehanju uporabe.

V primeru nedelovanja geselnika ga UJP brezplačno zamenja.

Uporabnik UJPnet v primeru, da pozabi kodo PIN geselnika oziroma zaklene geselnik, v uporabniških nastavitvah UJPnet izpolni in odda spletni obrazec Pooblastilo za ponastavitev kode PIN geselnika z obveznimi podatki o:

- a) imenu in priimku uporabnika UJPnet in
- b) pristojni območni enoti UJP.

Spletni obrazec Pooblastilo za ponastavitev kode PIN geselnika je oddan pristojni območni enoti UJP, ko ga podpiše uporabnik UJPnet/UJPnet B2B.

[Navodilo za uporabo geselnika](#) je objavljeno na spletnem portalu GOV.si (v nadaljnjem besedilu: spletna stran UJP) in na vstopni strani UJPnet.

III. SPLETNO IN MOBILNO POSLOVANJE

III.1 Storitve UJPnet

5. člen

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 nadaljnjem besedilu: EZR) ter vpogled v SEPA direktne obremenitve (v nadaljnjem besedilu: SDD),
- prejem potrdil o bremenitvi in o odobritvi podračuna,
- prejem obrazcev TPNP60 za čezmejne in tuje prilive,
- prejem rednih in gotovinskih izpisov o prometu in stanju na podračunu,
- prejem delnih izpisov,
- prejem EZR izpisov za državo in občine,
- prejem 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),
- prejem poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem davčnem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PDP poročila),
- prejem poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem carinskem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PCP poročila),
- oddaja poročil oziroma prevzem podatkov o terjatvah in obveznostih javnofinančnih prihodkov,
- oddaja poročil oziroma prevzem podatkov o izdanih menicah,
- oddaja poročil oziroma prevzem podatkov o stanju sredstev na trgovalnih računih,
- oddaja poročil oziroma prevzem podatkov o stanju osnovnih sredstev,
- oddaja poročil oziroma prevzem podatkov o računih, odprtih izven EZR,
- oddaja plačilnih nalogov za kreditna plačila in za SDD,
- prejem obvestil za bremenitev podračuna za SDD,
- prejem obvestil o zavrnjenih oziroma brisanih plačilnih nalogih na elektronski naslov uporabnika UJPnet,
- prejem e-računov iz naslova obračunov stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije in obračuna negativnih obresti Banke Slovenije,
- oddaja zahtevkov za reklamacije in poizvedbe,
- prejem, potrditev in zavrnitev IOP obrazcev,
- oddaja pooblastil za popravljanje/brisanje plačilnih nalogov,
- prejem e-računov in e-dokumentov,
- izdaja e-računov in e-dokumentov,

- prejem obvestil o zavrnjenih e-računih in e-dokumentih na elektronski naslov uporabnika UJPnet,
- ureja uporabniške nastavitve,
- vpogled v poslovno analitiko.

III.2 Storitve UJPnet B2B

6. člen

Uporabnik UJPnet B2B lahko uporablja naslednje storitve:

- vpogled v podatke o stanju in prometu na podračunu,
- prejem rednih in gotovinskih izpiskov o prometu in stanju na podračunu,
- prejem delnih izpisov,
- prejem obvestil za bremenitev podračuna za SDD,
- prejem poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem davčnem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PDP poročila),
- prejem poročil o prilivih in preknjižbah na prehodnem carinskem podračunu za prejemnike sredstev javnofinančnih prihodkov (PCP poročila),
- oddaja podpisanih datotek s plačilnimi nalogi za kreditna plačila in za SDD,
- prejem e-računov iz naslova obračunov stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije in obračuna negativnih obresti Banke Slovenije,
- prejem e-računov in e-dokumentov,
- izdaja e-računov in e-dokumentov.

III.3 Storitve mobilne aplikacije mUJPnet

7. člen

Uporabnik UJPnet lahko uporablja naslednje storitve v mobilni aplikaciji mUJPnet:

- vpogled v podatke o dnevnem plačilnem prometu na podračunu in arhivu prometa in stanja na podračunu, delni vpogled v podatke in promet na podračunih javnofinančnih prihodkov za nadzornike in skrbnike, vpogled v prejete in izdane SDD ter čakalno vrsto v UJP,
- prejem potrdil o bremenitvi podračuna in potrdil o odobritvi podračuna,
- prejem rednih in delnih izpiskov,
- oddaja plačilnih nalogov,
- oddaja poročil o terjatvah in obveznosti javnofinančnih prihodkov,
- oddaja poročil o izdanih menicah,
- oddaja poročil o stanju sredstev na trgovalnih računih,
- oddaja zahtevkov za reklamacije in poizvedbe,
- prevzem, potrditev in zavrnitev IOP obrazcev,
- oddaja pooblastil za popravljanje/brisanje plačilnih nalogov,
- pregled SDD soglasij za bremenitev podračuna proračunskega uporabnika,
- pregled prejetih in izdanih e-računov.

IV. TEHNIČNI POGOJI

IV.1 Dostop do UJPnet

8. člen

Uporabnik UJPnet mora za dostop do UJPnet zagotoviti:

- osebni računalnik z dostopom do interneta,

- s strani podjetja Microsoft uradno podprt operacijski sistem Windows, nameščeno eno od novjših različic spletnih brskalnikov Microsoft Edge, Mozilla Firefox ali Google Chrome,
- digitalno potrdilo in
- nameščeno zadnjo verzijo podpisne komponente za elektronsko podpisovanje.

IV.2 Dostop do UJPnet B2B

9. člen

Uporabnik UJPnet B2B mora za dostop do UJPnet B2B zagotoviti:

- strežnik z nameščeno ustrežno programsko opremo, ki podpira funkcionalnost vmesnika B2B in
- digitalno potrdilo za uporabo UJPnet B2B izdajatelja SI-TRUST.

IV.3 Dostop do mobilne aplikacije mUJPnet

10. člen

Uporabnik UJPnet mora za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet:

- zagotoviti ustrežno mobilno napravo s tovarniško nameščenim operacijskim sistemom Android (Google) verzije 6 ali višje oziroma iOS (Apple) verzije 10 ali višje z dostopom do interneta in
- namestiti mobilno aplikacijo mUJPnet na mobilno napravo iz spletnih trgovin Google Play Store ali App Store.

V. VKLJUČITEV V SPLETNO IN MOBILNO POSLOVANJE

V.1 Vključitev v poslovanje prek UJPnet in UJPnet B2B

11. člen

Bodoči uporabnik UJPnet oziroma UJPnet B2B (v nadaljevanju UJPnet/UJPnet B2B) za pridobitev pravice poslovanja prek UJPnet/UJPnet B2B na vstopni strani UJPnet izpolni in odda spletno vlogo z naslednjimi obveznimi podatki o:

- proračunskem uporabniku:
 - šifra proračunskega uporabnika,
 - naziv,
 - ulica in hišna številka,
 - poštna številka in kraj,
 - matična številka,
 - zastopnik;
- uporabniku digitalnega potrdila oziroma uporabniku UJPnet/UJPnet B2B:
 - ime in priimek,
 - naziv proračunskega uporabnika/podjetja,
 - naslov proračunskega uporabnika/podjetja,
 - poštna številka in kraj,
 - službeni e-naslov,
 - službena telefonska številka;
- digitalnem potrdilu uporabnika UJPnet/UJPnet B2B ter
- najmanj eni izbrani pravici za uporabo storitve UJPnet/UJPnet B2B navedene v 5. in 6. členu teh pogojev.

Bodoči uporabnik UJPnet/UJPnet B2B mora sprejeti pogoje spletnega in mobilnega poslovanja.

Zastopnik proračunskega uporabnika lahko podpiše vlogo na dva načina:

- elektronsko (na vstopni strani UJPnet prek povezave ePodpis UJPnet vlog za zastopnike PU) ali
- lastnoročno (podpiše natisnjen izpis vloge).

Po izvedbi elektronskega podpisa je spletna vloga oddana pristojni območni enoti UJP. Lastnoročno podpisan izpis spletne vloge je potrebno predložiti pristojni območni enoti UJP osebno, po pošti ali skenirano po elektronski pošti (v nadaljnjem besedilu: e-pošti). Če proračunski uporabnik pri poslovanju uporablja žig, mora biti na vlogi odtisnjen tudi žig.

Na podlagi podpisanih vlog s strani zastopnika proračunskega uporabnika, se med proračunskim uporabnikom in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

V.2 Vključitev v poslovanje prek UJPnet B2B

12. člen

Pred vključitvijo v poslovanje z UJPnet B2B mora proračunski uporabnik ali v njegovem imenu pooblaščen uporabnik opraviti test prek testne spletne aplikacije BETA UJPnet B2B (v nadaljnjem besedilu: BETA UJPnet B2B).

Za pridobitev pravice poslovanja prek BETA UJPnet B2B izpolni bodoči uporabnik na vstopni strani BETA UJPnet spletno vlogo na način, določen v prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku 11. člena teh pogojev.

Po uspešno zaključenem testu v BETA UJPnet B2B bodoči uporabnik za vključitev v poslovanje prek UJPnet B2B izpolni in odda spletno vlogo na način, določen v prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku 11. člena teh pogojev.

Z elektronsko podpisano spletno vlogo za dostop do UJPnet B2B oziroma z lastnoročnim podpisom izpisa spletne vloge in njegovo predložitvijo pristojni območni enoti UJP, se med proračunskim uporabnikom in UJP vzpostavi pogodbeno razmerje.

V.3 Vključitev v poslovanje z mobilno aplikacijo mUJPnet

13. člen

Mobilno aplikacijo mUJPnet lahko uporablja izključno uporabnik UJPnet. Če fizična oseba še ni uporabnik UJPnet, mora za vključitev izpolniti in oddati spletno vlogo na način, določen v prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku 11. člena teh pogojev.

Za vključitev v poslovanje z mobilno aplikacijo mUJPnet mora imeti uporabnik UJPnet dodeljeno tudi pravico uporabe mobilne aplikacije mUJPnet, in sicer na podlagi Pooblastila za aktiviranje/ukinitev uporabe mobilne aplikacije mUJPnet, ki je priloga 1 teh pogojev, elektronsko ali lastnoročno podpisanega s strani zastopnika proračunskega uporabnika. Po izvedbi elektronskega podpisa na vstopni strani UJPnet je Pooblastilo za aktiviranje/ukinitev uporabe mobilne aplikacije mUJPnet oddano pristojni območni enoti UJP. V primeru lastnoročnega podpisa s strani zastopnika proračunskega uporabnika je potrebno Pooblastilo za aktiviranje/ukinitev uporabe mobilne aplikacije mUJPnet dostaviti osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti pristojni območni enoti UJP. Če ima uporabnik UJPnet pravico poslovanja za več

proračunskih uporabnikov, mora imeti za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet dodeljeno pravico s strani vseh zastopnikov proračunskih uporabnikov.

Uporabnik UJPnet potrebuje za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet geselnik, ki ga prevzame na pristojni območni enoti UJP v skladu s postopki, opisanimi v 4. členu teh pogojev.

Uporabnik UJPnet se prijavi v mobilno aplikacijo mUJPnet z vnosom uporabniškega imena, gesla in enkratnega gesla, generiranega z geselnikom.

Mobilna aplikacija mUJPnet omogoča uporabniku UJPnet opravljanje tistih storitev, za katere ima predhodno urejene pravice v UJPnet.

Postopek dostopa ter [način uporabe mobilne aplikacije mUJPnet](#) je opisan v [Navodilu za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet](#), ki je dostopno na [spletni strani UJP](#).

V.4 Dodajanje oziroma spreminjanje in brisanje pravic uporabnika UJPnet/UJPnet B2B

14. člen

Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B prek uporabniških nastavitev v UJPnet/UJPnet B2B izpolni in odda spletno vlogo za dodajanje oziroma spreminjanje ter brisanje obstoječih pravic poslovanja v UJPnet/UJPnet B2B na način, določen v prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku 11. člena teh pogojev.

Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za dodajanje oziroma spreminjanje ter brisanje obstoječih pravic poslovanja za uporabnike BETA UJPnet/UJPnet B2B.

VI. ELEKTRONSKO PODPISOVANJE

VI.1 Elektronsko podpisovanje plačilnih nalogov v UJPnet

15. člen

Datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila in datoteke s plačilnimi nalogi za SDD elektronsko podpiše uporabnik UJPnet.

Elektronsko podpisovanje plačilnih nalogov za kreditna plačila v UJPnet je kolektivno, kar pomeni, da plačilne naloge oziroma pakete s plačilnimi nalogi za kreditna plačila podpišeta dva uporabnika UJPnet.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko izjemoma plačilne naloge za kreditna plačila 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 plačilnih nalogov za SDD v UJPnet je lahko:

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

Pri posamičnem podpisu oziroma pri kolektivnem podpisu datotek s plačilnimi nalogi ob izvedbi drugega podpisa, je poleg elektronskega podpisa obvezen tudi vnos enkratnega gesla, generiranega z geselnikom.

VI.2 Elektronsko podpisovanje datotek s plačilnimi nalogi v UJPnet B2B

16. člen

Datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila in datoteke s plačilnimi nalogi za SDD, posredovane prek UJPnet B2B, so ustvarjene v aplikacijah proračunskega uporabnika in so podpisane z digitalnim potrdilom za uporabo UJPnet B2B proračunskega uporabnika, ki je nameščen na strežniku proračunskega uporabnika. Datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila in datoteke s plačilnimi nalogi za SDD, posredovane prek UJPnet B2B, so podpisane po sistemu posamičnega podpisovanja.

VII. POSREDOVANJE PLAČILNIH NALOGOV ZA KREDITNA PLAČILA

17. člen

Plačilni nalog, posredovan prek UJPnet/UJPnet B2B, je enakovreden plačilnemu nalogu v papirni obliki oziroma v drugih računalniških oblikah (zgoščanka, USB ključ).

Plačilni nalogi za kreditna plačila, ki jih uporabnik UJPnet/UJPnet B2B v datoteki posreduje UJP prek UJPnet/ UJPnet B2B, morajo biti za uspešno posredovanje izpolnjeni v skladu s pravilnikom, ki ureja izvajanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

18. člen

V UJPnet lahko uporabnik UJPnet:

- za izvrševanje domačih plačilnih transakcij izpolni Evropski nalog,
- za izvrševanje čezmejnih plačilnih transakcij izpolni Evropski nalog ali Tuji nalog,
- za izvrševanje drugih plačilnih transakcij izpolni Tuji nalog.

Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B posreduje UJP datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila prek UJPnet/UJPnet B2B najkasneje na dan obremenitve v skladu z [urnikom za predložitev plačilnih nalogov UJP](#) (v nadaljnjem besedilu: urnik), objavljenim na spletni strani UJP in vstopni strani UJPnet.

19. člen

Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B lahko posreduje datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila prek UJPnet/UJPnet B2B s prihodnjim datumom valute, in sicer do 60 dni pred datumom obremenitve. Datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila s prihodnjim datumom valute lahko uporabnik UJPnet/UJPnet B2B posreduje tudi izven delovnega časa UJP.

VIII. POSREDOVANJE PLAČILNIH NALOGOV ZA SDD

20. člen

Plačilni nalogi za SDD, ki jih uporabnik UJPnet/UJPnet B2B posreduje UJP v datoteki prek UJPnet/ UJPnet B2B, morajo biti izpolnjeni v skladu s pravilnikom, ki ureja izvajanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

21. člen

Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B lahko predloži datoteke s plačilnimi nalogi za SDD prek UJPnet/UJPnet B2B v skladu z [urnikom](#).

IX. POSREDOVANJE PLAČILNIH NALOGOVIH PREK mUJPnet

22. člen

Plačilni nalogi, posredovani v UJP prek mobilne aplikacije mUJPnet, morajo biti izpolnjeni v skladu s pravilnikom, ki ureja izvajanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

Plačilni nalogi, posredovani v UJP prek mobilne aplikacije mUJPnet, morajo biti potrjeni z enkratnim geslom in predhodno delno elektronsko podpisani prek UJPnet.

Plačilni nalogi, posredovani prek mobilne aplikacije mUJPnet, bodo izvršeni v skladu z [urnikom](#), objavljenim na spletni strani UJP in vstopni strani UJPnet.

Uporabniku UJPnet je v mobilni aplikaciji UJPnet omogočen pregled vseh paketov iz UJPnet za podračune, za katere ima urejene pravice v UJPnet.

X. VKLJUČITEV V REGISTER IZDAJATELJEV E-RAČUNOV IN E-DOKUMENTOV

23. člen

Za vključitev v storitev izdajanja e-računov in e-dokumentov (e-naročilnica, e-potrditve naročilnice in e-dobavnica) izpolni uporabnik UJPnet spletno vlogo za vključitev v register izdajateljev e-računov in e-dokumentov z naslednjimi podatki o:

- proračunskem uporabniku (podračun, davčna številka, naziv ter naslov),
- vrsti vloge (prijava, sprememba ali odjava),
- vrsti izdajatelja (izdajatelj izdaja e-račune in e-dokumente samo proračunskim uporabnikom ali vsem subjektom),
- e-prijavi/e-odjavi,
- referenčni oznaki izdajatelja,
- navodilu izdajatelja glede referenčne oznake,
- splošnih pogojih izdajatelja ter
- prilagojeni prijavi/odjavi na prejemanje e-računov/e-dokumentov.

Za spremembo podatkov v registru izdajateljev e-računov in e-dokumentov ter za izključitev iz registra izdajateljev e-računov in e-dokumentov izpolni uporabnik UJPnet spletno vlogo iz prvega odstavka tega člena.

Spletno vlogo za vključitev v register izdajateljev e-računov in e-dokumentov je potrebno oddati na način, določen v tretjem in četrtem odstavku 11. člena teh pogojev.

Izdani e-računi in e-dokumenti, posredovani prek UJPnet/UJPnet B2B, morajo biti pripravljene v skladu s strukturo, ki je objavljena na spletni strani UJP [Vsebinska e-računa](#).

XI. OBVEZNOSTI UPORABNIKOV SPLETNIH IN MOBILNIH APLIKACIJ UJPnet

24. člen

Zastopnik proračunskega uporabnika pooblašča uporabnika UJPnet/UJPnet B2B za dostop do storitev, označenih na spletni vlogi, s podpisom spletne vloge.

Zastopnik proračunskega uporabnika pooblašča uporabnika UJPnet za dostop do mobilne aplikacije mUJPnet s podpisom Pooblastila za aktiviranje/ukinitve uporabe mobilne aplikacije mUJPnet.

Pooblastilo velja do preklica. Zastopnik proračunskega uporabnika lahko prekliče pooblastila na način, določen v peti in osmi alineji 25. člena.

XI.1 Obveznosti proračunskega uporabnika

25. člen

Zastopnik proračunskega uporabnika se obvezuje, da:

- bodo v njegovem imenu uporabljali UJPnet ali UJPnet B2B samo uporabniki, ki jih je zastopnik proračunskega uporabnika pooblastil. Obseg pooblastil je razviden iz spletne vloge;
- bodo v njegovem imenu uporabljali mobilno aplikacijo mUJPnet samo uporabniki, ki jih je zastopnik proračunskega uporabnika pooblastil na podlagi Pooblastila za aktiviranje/ukinitve mobilne aplikacije mUJPnet;
- bo poskrbel za ustrezno tehnično in programsko zaščito računalnika in mobilne naprave, s katere bo dostopal do UJPnet, UJPnet B2B ali mobilne aplikacije mUJPnet (namestitve požarnega zidu, preprečitev dostopa do vsebin, ki niso namenjene javni uporabi in namestitve protivirusnega programa ter namestitve ustreznih posodobitev z uradnih spletnih strani ponudnikov operacijskega sistema);
- bo v primeru kraje, izgube ali suma zlorabe katerega izmed osebnih varnostnih elementov, navedenih v 2., 3. in 4. členu teh pogojev ali v primeru kraje mobilne naprave takoj o tem obvestil UJP ter zahteval blokado uporabe UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet. V primeru telefonskega obvestila bo zastopnik proračunskega uporabnika 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 takoj obvestil UJP o spremembi ali prenehanju veljavnosti pooblastil posameznemu pooblaščenцу, ki ga je zastopnik proračunskega uporabnika pooblastil za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet. Pristojni območni enoti UJP bo posredoval Pooblastilo za aktiviranje/ukinitve uporabe mobilne aplikacije mUJPnet;
- bo v primeru odprave blokade uporabnika UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet posredoval zahtevo za aktiviranje uporabnika pristojni območni enoti UJP;
- bo UJP takoj sporočil vsako spremembo pooblastil in drugih podatkov, ki so pomembni za poslovanje prek UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet;
- bo v primeru prenehanja poslovanja prek UJPnet/ UJPnet B2B oddal pristojni območni enoti UJP Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B, ki je priloga 2 teh pogojev, lastnoročno ali elektronsko podpisano prek vstopne strani UJPnet na povezavi [ePodpis UJPnet vlog za zastopnike PU](#). Po izvedenem elektronskem podpisu je Vloga za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B oddana pristojni območni enoti UJP. Lastnoročno podpisano Vlogo za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B bo posredoval osebno, po pošti ali skenirano po e-pošti;

- bo redno spremljal aktivne pravice, ki jih imajo uporabniki UJPnet oziroma UJPnet B2B dodeljene na podlagi oddanih vlog UJPnet oziroma UJPnet B2B za poslovanje z UJPnet oziroma UJPnet B2B, v okviru šifre proračunskega uporabnika, na povezavi Izpis pravic za proračunskega uporabnika v meniju Analitika/Pravice in dostopi/Uporabniki UJPnet/.

XI.2 Obveznosti uporabnika UJPnet/UJPnet B2B

26. člen

- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B se obvezuje, da osebnih varnostnih elementov, s katerimi dostopa do UJPnet, ne bo dal v uporabo tretjim osebam.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B se obvezuje, da bo varoval osebne varnostne elemente in jih ne bo dal nepooblaščenim osebam v uporabo ali na vpogled. Zastopnik proračunskega uporabnika odgovarja za vsako škodo, ki je bila povzročena bodisi posredno ali neposredno zato, ker so nepooblaščenim osebam uporabile dostop do UJPnet/UJPnet B2B.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B se obvezuje, da bo uničil obvestilo, v katerem je prejel začetno geslo in si le-tega takoj spremenil.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B je dolžan redno spremljati veljavnost digitalnega potrdila, ter ob poteku veljavnosti pravočasno poskrbeti za podaljšanje oziroma naročilo novega digitalnega potrdila.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B je dolžan v primeru spremembe imena ali priimka posredovati pristojni območni enoti UJP elektronsko podpisano Pooblastilo za spremembo imena in priimka uporabnika UJPnet/UJPnet B2B, ki ga odda v uporabniških nastavitvah v UJPnet, pod Vloge Ostalo.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B se po prenehanju uporabe UJPnet/UJPnet B2B odjavi z gumbom Odjava, zapre vsa okna brskalnika in odstrani pametno kartico iz čitalca kartic, da s tem prepreči možnost dostopa nepooblaščenemu uporabniku.
- Uporabnik UJPnet ob prevzemu geselnika prevzame popolno odgovornost za skrbno ravnanje z geselnikom in za vse posledice, ki bi nastale zaradi neodgovorne uporabe geselnika.
- Uporabnik UJPnet mora UJP na zahtevo oziroma ob prenehanju uporabe geselnika vrniti.
- Uporabnik UJPnet/ UJPnet B2B bo spremljal potek prevzema in obdelave plačilnih nalogov oziroma datotek s plačilnimi nalogi za kreditna plačila in SDD, in sicer prek povratnih obvestil in statusov plačilnih nalogov oziroma datotek s plačilnimi nalogi za kreditna plačila in za SDD v UJPnet/ UJPnet B2B.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B bo spremljal potek posredovanja izdanih e-računov in e-dokumentov ter prejemanja e-računov in e-dokumentov, in sicer prek povratnih obvestil in statusov e-računov in e-dokumentov v UJPnet/ UJPnet B2B.
- Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B bo pri poslovanju prek UJPnet/ UJPnet B2B poleg teh pogojev upošteval tudi navodila za uporabo v UJPnet in redno pregledoval obvestila, poslana s strani UJP.

XI.3 Obveznosti uporabnika mobilne aplikacije mUJPnet

27. člen

Uporabnik mobilne aplikacije mUJPnet se obvezuje, da:

- ob prevzemu geselnika prevzame popolno odgovornost za geselnik ter vsa dejanja, ki bi nastala kot posledica uporabe mobilne aplikacije mUJPnet;
- bo varoval osebne varnostne elemente za dostop do mobilne aplikacije mUJPnet, in sicer tako, da bo tretjim osebam onemogočil njihovo uporabo;
- bo skrbno hranil mobilno napravo na kateri ima nameščeno mobilno aplikacijo mUJPnet in je ne bo dal v uporabo tretji osebi ter je odgovoren za posredno in neposredno škodo, ki bi

- bila neposredno povzročena, zato ker je tretja oseba uporabila uporabnikovo mobilno napravo in dostop do mobilne aplikacije mUJPnet;
- bo v primeru kraje mobilne naprave, osebne varnostnega elementa, suma zlorabe osebne varnostnega elementa ali kakšnega drugega razloga za nepooblaščen dostop do mobilne aplikacije mUJPnet o tem takoj obvestil UJP in zahteval blokado uporabe mobilne aplikacije mUJPnet. Blokiran uporabnik mobilne aplikacije mUJPnet je hkrati blokiran tudi kot uporabnik UJPnet;
 - bo v primeru suma, da njegovo osebno geslo pozna tretja oseba, le-to takoj spremenil;
 - bo zaščitil dostop do mobilnih naprav, kjer ima nameščeno mobilno aplikacijo mUJPnet, z dodatnim varnostnim mehanizmom (geslo, prstni odtis, vzorec itd.) in redno posodabljal operacijski sistem in antivirusni program. Odgovornost za vdor v mobilno napravo je na strani uporabnika;
 - bo v mobilni aplikaciji mUJPnet spremljal potek prevzema in obdelave plačilnih nalogov za kreditna plačila in SDD, in sicer prek povratnih obvestil in statusov plačilnih nalogov za kreditna plačila in za SDD;
 - bo pri spletnem in mobilnem poslovanju poleg teh pogojev upošteval tudi navodila za uporabo v UJPnet in Navodilo za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet objavljeno na spletni strani UJP.

XII. OBVEZNOSTI UJP

28. člen

UJP bo blokiral uporabniku uporabo UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet v roku 120 minut od prejema zahteve za blokado, če bo ta prispela med 8.00 in 14.45. Če bo zahteva prispela po 14.45, bo UJP uporabo UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet blokiral najkasneje naslednji delovni dan do 8.00.

UJP samodejno blokira dostop do UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet, če uporabnik petkrat zaporedoma napačno vnese osebno vstopno geslo v UJPnet oziroma uporabniško ime ali osebno geslo v mobilni aplikaciji mUJPnet.

UJP ne odgovarja za morebitno škodo, ki nastane kot posledica nepravilnega ravnanja in uporabe geselnika.

UJP ne odgovarja za zlorabe, ki bi bile posledica predaje gesla drugi osebi oziroma razkritja gesla, ker ga uporabnik ni primerno varoval (npr.: geslo za dostop do mobilne aplikacije mUJPnet shranjeno v mobilni napravi).

UJP lahko zaradi varnostnih zadržkov zadrži izvršitev spornih plačilnih transakcij in na dan ugotovljenega zadržka o tem pisno obvesti proračunskega uporabnika. Proračunski uporabnik za izvršitev plačilne transakcije posreduje UJP obrazložitev po e-pošti.

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

UJP odgovarja le za podatke, ki so izmenjani prek UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet in se nahajajo na strežniku UJP.

UJP obvešča proračunskega uporabnika o vsaki spremembi oziroma dopolnitvi pogojev na spletni strani UJP in uporabnika UJPnet/UJPnet B2B na vstopni strani UJPnet.

UJP obvešča uporabnike o vsaki novi funkcionalnosti ter načrtovani nedosegljivosti UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet na spletni strani UJP ter na vstopni strani mobilne aplikacije mUJPnet.

UJP vse plačilne naloge oziroma datoteke s plačilnimi nalogi za kreditna plačila, prejete prek UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet, izvršuje skladno s pravili delovanja domačih in tujih plačilnih sistemov ter [urnikom](#), objavljenim na spletni strani UJP in vstopni strani UJPnet.

UJP plačilne naloge oziroma datoteke s plačilnimi nalogi za SDD, prejete prek UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet, izvršuje skladno s pravili delovanja domačih in tujih plačilnih sistemov, urnikom poslovanja UJP in splošnimi pogoji za poslovanje s SDD.

UJP enkrat mesečno posreduje proračunskemu uporabniku prek UJPnet obračun stroškov plačilnih storitev Banke Slovenije in obračun negativnih obresti Banke Slovenije in UJP, in sicer v obliki e-računa.

UJP zagotavlja proračunskemu uporabniku informacije o urniku, nadomestilih, obrestnih merah in menjalnih tečajih na spletni strani UJP in uporabniku UJPnet/UJPnet B2B na vstopni strani UJPnet v predhodnih informacijah.

UJP jamči proračunskemu uporabniku izvršitev vseh pravilno izpolnjenih oziroma posredovanih plačilnih nalogov oziroma datotek s plačilnimi nalogi za kreditna plačila 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 ne odgovarja za neposredno, posredno in posledično škodo, ki nastane kot posledica izvršitve ponarejenih ali predrugačenih plačilnih nalogov oziroma datotek s plačilnimi nalogi za kreditna plačila, plačilnih nalogov oziroma datotek s plačilnimi nalogi za SDD ter e-računov.

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 ne odgovarja za stroške, ki nastanejo zaradi uporabe mobilne ali računalniške internetne povezave oziroma prenosa vsebine in ne odgovarja za škodo, ki nastane zaradi prenosa ali namestitve vsebin na uporabnikovi mobilni napravi ali računalniku.

UJP ne prevzema nikakršne odgovornosti za uporabo in delovanje vtičnikov ali razširitev spletnih brskalnikov, ki bi se uporabljali v povezavi s spletnimi storitvami UJP. UJP ne odgovarja za podatke, posredovane z uporabo vtičnikov ali razširitev spletnih brskalnikov.

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 in e-dokumenti.

UJP ne jamči, da bodo sporočila, poslana iz UJPnet in iz mobilne aplikacije mUJPnet (sporočila o oddanih reklamacijah, pooblastilih, potrjenih oziroma zavrnjenih obrazcih IOP ter sporočila o zavrnjenih oziroma brisanih plačilnih nalogih in o zavrnjenih e-računih in e-dokumentih), prispela na elektronske naslove in SMS 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 UJPnet/UJPnet B2B v uporabniških nastavitvah v UJPnet pravočasno ne zamenja neveljaven elektronski naslov ali mobilne številke z veljavnim.

Obvestila v zvezi s spletno varnostjo so na voljo proračunskemu uporabniku in uporabniku UJPnet/UJPnet B2B na spletni strani UJP, na vstopni strani UJPnet in posredovana na elektronski naslov, ki ga je uporabnik UJPnet/UJPnet B2B navedel na oddani spletni vlogi ter na uradni elektronski naslov proračunskega uporabnika.

UJP zagotavlja tehnično pomoč pri težavah uporabe mobilne aplikacije mUJPnet, ne zagotavlja pa pomoči za težave, ki nastanejo zaradi neustreznega delovanja mobilne naprave, ki ne odgovarja zahtevam za namestitev in uporabo mobilne aplikacije mUJPnet.

XIII. VAROVANJE IN OBDELAVA PODATKOV

29. člen

Podatki, izmenjani prek UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet, so varovani podatki UJP.

UJP varuje vse pridobljene podatke o plačilnih storitvah, dejstva in okoliščine o posameznem proračunskem uporabniku in uporabniku UJPnet/UJPnet B2B, ne glede na način, na katerega je pridobil te podatke.

UJP obravnava podatke o plačilnih storitvah kot zaupne v skladu s predpisi, ki urejajo plačilne storitve in plačilne sisteme, razen podatkov, ki po zakonu predstavljajo informacijo javnega značaja.

Zastopnik proračunskega uporabnika in uporabnik UJPnet/UJPnet B2B se s podpisom spletne vloge in prilog 1 in 2 teh pogojev strinja, da UJP s sredstvi za samodejno obdelavo ali s klasičnimi sredstvi obdeluje osebne in druge podatke, potrebne za upravljanje UJPnet in za opravljanje plačilnih in drugih storitev, določenih z zakonom, ki ureja opravljanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike.

UJP za namen izvajanja plačilnih storitev obdeluje osebne podatke, kot izhaja iz teh splošnih pogojev. [Splošne informacije o varstvu osebnih podatkov v UJP](#) so dostopne na spletni strani UJP.

XIV. REŠEVANJE REKLAMACIJ IN PRITOŽB

30. člen

Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B lahko poda reklamacijo oziroma pritožbo ali pripombo, ki se nanaša na poslovanje prek UJPnet, UJPnet B2B in mobilno aplikacijo mUJPnet, najkasneje v roku 13 mesecev po pripravi izpiska o prometu in stanju denarnih sredstev na podračunu pri UJP.

Uporabnik UJPnet/UJPnet B2B lahko reklamacijo oziroma pritožbo ali pripombo, ki je povezana z uporabo UJPnet, UJPnet B2B in mobilno aplikacijo mUJPnet, posreduje prek UJPnet ali mobilne aplikacije mUJPnet, e-pošte, pisno po pošti, telefonsko ali osebno pristojni območni enoti UJP.

UJP je dolžan rešiti reklamacijo oziroma pritožbo najkasneje v treh delovnih dneh po prejemu pritožbe in o tem obvestiti uporabnika UJPnet/UJPnet B2B oziroma v osmih delovnih dneh, če je podatke za reševanje reklamacije oziroma pritožbe moral pridobiti tudi iz drugih virov. UJP mora v istem roku obvestiti vlagatelja reklamacije oziroma pritožbe o vseh morebitnih objektivnih ovirah, zaradi katerih ni bila mogoča pravočasna rešitev podane reklamacije oziroma pritožbe.

XV. HRAMBA PODATKOV IN DOKUMENTOV

31. člen

UJP v okviru nalog, določenih v teh pogojih in v predpisih, ki urejajo delovna področja UJP, dokumente, prejete oziroma poslane prek UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet, hrani, skladno z določbami predpisov, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva in enotnimi tehnološkimi zahtevami ter notranjimi akti UJP, ki urejajo hrambo dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki. Roki hrambe dokumentarnega gradiva so določeni v zakonu, ki ureja izvajanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike in v načrtu klasifikacijskih znakov UJP.

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

UJP je upravljavec vseh dokumentov in podatkov, ki se hranijo v njegovem informacijskem sistemu, ter v ta namen samostojno določa namene in sredstva obdelave teh dokumentov in podatkov (vključno z osebnimi podatki), skladno z določbami zakonov z delovnega področja UJP, ki določajo vrsto in namen obdelave podatkov.

Zakoniti zastopnik proračunskega uporabnika lahko za namen vodenja, upravljanja in hrambe svoje zbirke podatkov zaprosi UJP za dostop do podatkov, izpis ali prenos podatkov, ki izhajajo iz njegovega poslovanja prek UJPnet, UJPnet B2B in mobilne aplikacije mUJPnet, in sicer:

- podatki izvajanja plačilnih storitev v UJPnet/UJPnet B2B in mobilni aplikaciji mUJPnet so dostopni 24 mesecev od izvršitve plačilne transakcije;
- v UJPnet in prek UJPnet B2B so dostopni in se lahko prenesejo iz sistema UJP podatki:
 - o prejetih e-računov (ovojnica, e-račun (xml) in priloge) in prejetih e-dokumentov (splošna ovojnica, e-dokument (xml) in priloge) v roku 2 mesecev od dneva prejema e-računov oziroma e-dokumentov v UJPnet oziroma v UJPnet B2B,
 - o izdanih e-računov (ovojnica, e-račun (xml) in priloge) in izdanih e-dokumentov (splošna ovojnica, e-dokument (xml) in priloge) v roku 2 mesecev od dneva ročnega vnosa ali uvoza e-računa oziroma e-dokumenta v UJPnet oziroma v roku 2 mesecev od dneva pošiljanja e-računov oziroma e-dokumentov prek UJPnet B2B;
- v UJPnet so dostopni in se lahko prenesejo iz sistema UJP tabelarni prikazi prejetih in izdanih e-računov in e-dokumentov ter ovojnice oziroma splošne ovojnice prejetih in izdanih e-računov oziroma e-dokumentov v roku 24 mesecev od prejema oziroma pošiljanja prek UJPnet.

Dokumente o plačilnih transakcijah in plačilnih storitvah, prejete oziroma poslane prek UJPnet, UJPnet B2B oziroma mobilne aplikacije mUJPnet, ki nimajo lastnosti dokumentarnega gradiva, UJP hrani 10 let.

UJP hrani podatke e-računov, izmenjanih prek UJP, 2 leti od prejema oziroma pošiljanja prek UJP, skladno z določbami predpisov, ki urejajo način izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri UJP.

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

XVI. VSEBINSKA IN TEHNIČNA POMOČ

32. člen

UJP omogoča proračunskemu uporabniku oziroma uporabniku UJPnet/UJPnet B2B vsebinsko pomoč na pristojni območni enoti UJP in Uradu UJP v okviru poslovnega časa ter tehnično pomoč na elektronskem naslovu podpora@ujp.gov.si oziroma na telefonski številki 05 338 63 04, od ponedeljka do petka, od 8. do 15. ure.

33. člen

Pogodbeno razmerje, ki se vzpostavi na podlagi petega odstavka 11. člena in četrtega odstavka 12. člena, je med proračunskim uporabnikom in UJP sklenjeno za nedoločen čas do prejema Vloge za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B.

Ne glede na prejšnji odstavek tega člena lahko UJP delno ali v celoti odpove proračunskemu uporabniku ali uporabniku UJPnet/UJPnet B2B poslovanje prek UJPnet oziroma UJPnet B2B, če krši obveznosti iz 25., 26. in 27. člena teh pogojev, ali če na drug način krši določbe teh pogojev ter v primeru zaprtja podračuna.

34. 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.

35. člen

UJP si pridržuje pravico spremeniti te pogoje. Vsakokrat veljavni pogoji so objavljeni na spletni strani UJP.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Vloge, oddane za opravljanje storitev po teh pogojih do dneva veljavnosti teh pogojev, se štejejo za vloge, oddane po teh pogojih.

37. člen

Z dnem uveljavitve teh pogojev prenehajo veljati Pogoji spletnega in mobilnega poslovanja št. 020-164/2022-1 z dne 28. oktobra 2022.

38. člen

Ti pogoji poslovanja veljajo od 1. julija 2024.

Številka: 020-107/2024-1

Datum: 24. 05. 2024

Urška Kos
generalna direktorica

Priloge:

- Priloga 1: Pooblastilo za aktiviranje/ukinitev uporabe mobilne aplikacije mUJPnet
- Priloga 2: Vloga za brisanje uporabnika UJPnet/UJPnet B2B