

Navodilo za izpolnjevanje obrazca EDP-PI (Vloga za notranje pooblaščenje v EPOS)

I. Splošno

V okviru FURS se pooblaščenje pooblaščenca za urejanje e-poslovanja v EPOS izvaja samo še elektronsko preko portala eDavki oziroma v prvi fazi (do ureditve elektronske izmenjave podatkov med sistemom eDavki in podsistemom EPOS) preko papirnega pooblaščenja.

Kljub temu, da se pooblaščenje pooblaščenca za urejanje e-poslovanja v EPOS izvaja preko sistema eDavki, v EPOS še vedno veljajo ista pravila kot so veljala do 1.8.2014. To velja tudi za digitalna potrdila.

Zakoniti zastopniki poslovnih subjektov (samostojni podjetniki, fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, in pravne osebe) z obrazcem EDP-PI svojo pravico za notranje pooblaščenje dodeli tudi svojemu notranjemu pooblaščenču (zaposlenemu), ki ima prijavljeno digitalno potrdilo v sistemu eDavki. Na ta način lahko notranji pooblaščenec sam naprej dodeli in odvzame notranja pooblastila oziroma spremeni obseg pooblastil ostalim notranjim pooblaščenčcem (zaposlenim) Pred tem le-ti nimajo nobenih pravic za delo v sistemu eDavki (vse pravice so na začetku omejene na zakonitega zastopnika poslovnega subjekta).

V primeru, da je poslovni subjekt zunanje pooblaščen za opravljanje posameznih dejanj za druge fizične osebe ali poslovne subjekte (zastopani), lahko zakoniti zastopnik oziroma pooblaščenec, ki je prek obrazca EDP-PI prejel pravico za notranje pooblaščenje, preko notranjega pooblaščenja ostale notranje pooblaščenčce pooblasti tudi za opravljanje vseh ali le določenih dejanj za zastopane. V tem primeru je notranje pooblaščenje možno le v obsegu in času dodeljenih pooblastil zastopanega poslovnemu subjektu.

II. Postopek pooblaščenja

Da bo vnos notranjega pooblastila na podlagi EDP-PI možen (papirno ali elektronsko), mora pooblaščenec (zaposleni) pri poslovnem subjektu predhodno pridobiti digitalno potrdilo za poslovni subjekt in opraviti prvo prijavo v sistem eDavki (več o tem si lahko preberete na <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Registration/Intro.aspx>). S tem bo registriral svoje digitalno potrdilo in omogočil vnos notranjega pooblastila na podlagi EDP-PI.

a) Postopek elektronskega pooblaščenja

Ta trenutek, v sistemu eDavki, postopek elektronskega pooblaščenja za EPOS še ni možen. Ko bo omogočeno, se bo izvajalo na sledeči način:

Zakoniti zastopnik, ki **ima** v lasti digitalno potrdilo izdano prek pravne osebe pri kateri ima ustrezen status, lahko svojo pravico za notranje pooblaščenje dodeli tudi svojemu notranjemu pooblaščenču elektronsko prek sistema eDavki:

1. Vstopite v sistem eDavki z digitalnim potrdilom zakonitega zastopnika.
2. Izberite podjetje prek katerega imate izdano digitalno potrdilo.
3. Na levi kliknite na Pooblastila, Notranji pooblaščenči ter na desni izberite zastopanega ter pooblaščenca kateremu želite dodeliti notranja pooblastila.
4. S klikom na Uredi pooblastila še obkljukate obseg in časovno veljavnost pooblastila ter kliknite na Oddaj vlogo.

5. S prepisom varnostne kode in podpisom z digitalnim potrdilom je postopek pooblaščenja končan. Sistem eDavki javi, da ste dokument uspešno vložili.

b) Postopek papirnatega pooblaščenja

Zakoniti zastopnik, ki **nima** v lasti digitalnega potrdila izdanega prek pravne osebe pri kateri ima ustrezen status, izpolni in podpiše obrazec EDP-PI ter ga v papirni obliki dostavi na pristojni davčni urad.

III. Identifikacija pooblastitelja in pooblaščenca

Podatki o pooblastitelju

Pooblastitelj je poslovni subjekt oz. njegov zakoniti zastopnik, ki svojemu notranjemu pooblaščenцу dodeli pravico za notranje pooblaščenje v sistemu eDavki in/ali v EPOS.

V primeru, da je pooblastitelj samostojni podjetnik oz. fizična oseba, ki opravlja dejavnost, se izpolnjujejo podatki pod točko 1.

V primeru, da je pooblastitelj pravna oseba, se izpolnjujejo podatki pod točko 2.

Pooblaščenec je zaposleni pri poslovnem subjektu, ki se mu dodeli pravica za notranje pooblaščenje v sistemu eDavki.

IV. Obseg in časovna veljavnost pooblastila

V primeru, da gre za preklic notranjih pooblastil, se pri obsegu pooblastila označi polja »NE«. V primeru oddaje preklica pooblastila papirno po pošti je potrebno upoštevati določen časovni zamik do same izvršitve preklica v sistemu eDavki.

V. Trajanje pooblastila

Pooblastilo lahko velja v časovnem obdobju, ki ga pooblastitelj navede ali do preklica.

Obvezno je potrebno izpolniti vlogo **Pooblaščenec** in trajanje te vloge.

Vloga	Trajanje	
Pooblaščenec	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> od ____ do ____ <input type="checkbox"/> do preklica
Uporabnik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> od ____ do ____ <input type="checkbox"/> do preklica