

PREDLOG PRAVILNIKA

Na podlagi drugega odstavka 10. člena, petega odstavka 11. člena, osmega odstavka 12. člena, tretjega odstavka 13. člena, tretjega odstavka 17. člena in osmega odstavka 21. člena Zakona o izmenjavi elektronskih računov in drugih elektronskih dokumentov (Uradni list RS, št. 85/25) minister za finance izdaja

PRAVILNIK o izvajanju Zakona o izmenjavi elektronskih računov in drugih elektronskih dokumentov

I. SPLOŠNO

1. člen (splošna določba)

Ta pravilnik podrobneje ureja izvajanje Zakona o izmenjavi elektronskih računov in drugih elektronskih dokumentov (Uradni list RS, št. 85/25; v nadaljnjem besedilu: zakon), in sicer:

1. način in pogoje izmenjave elektronskih računov (v nadaljnjem besedilu: e-računi) in elektronskih dokumentov (v nadaljnjem besedilu: e-dokumenti) prek Uprave Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljnjem besedilu: UJP) kot enotne vstopne in izstopne točke,
2. način in pogoje izmenjave e-računov z uporabo aplikacije davčnega organa (v nadaljnjem besedilu: miniBlagajna), ki jo zagotavlja Finančna uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: davčni organ),
3. način določitve šifre ponudnika e-poti in način pošiljanja podatkov v seznam in način prevzemanja podatkov iz seznama ponudnikov e-poti,
4. vsebino vloge in način preverjanja obveznosti oziroma pogojev, ki jih morajo ponudniki e-poti izpolniti ob vpisu v seznam ponudnikov e-poti,
5. pogoje za izvajanje obveznosti ponudnikov e-poti v zvezi z zagotavljanjem kakovosti storitev in informacij za uporabnike e-poti,
6. dolžnosti skupnih upravljavcev osebnih podatkov.

II. IZMENJAVA E-RAČUNOV IN E-DOKUMENTOV PREK UJP

2. člen (UJP kot enotna vstopna in izstopna točka)

UJP kot enotna vstopna in izstopna točka zagotavlja:

1. izmenjavo e-računov in e-dokumentov s proračunskimi uporabniki;
2. izmenjavo e-računov z miniBlagajno.

3. člen (način in pogoji izmenjave e-računov in e-dokumentov prek UJP za ponudnike e-poti)

(1) Ponudniki e-poti pri UJP odlagajo in prevzemajo:

1. e-račune in e-dokumente, ki se izmenjujejo s proračunskimi uporabniki;
2. e-račune, ki se izmenjujejo s poslovnimi subjekti z uporabo miniBlagajne;
3. e-prijave in e-odjave potrošnikov za prejemanje e-računov in e-dokumentov proračunskih uporabnikov in poslovnih subjektov, ki e-račune pošiljajo z uporabo miniBlagajne (v nadaljnjem besedilu (e-prijave in e-odjave);

4. povratna sporočila o dostavi ter povratna sporočila o vsebinski potrditvi ali zavrnitvi prejetih e-računov, e-dokumentov, e-prijav in e-odjav izmenjanih s proračunskimi uporabniki;
 5. povratna sporočila o dostavi ter povratna sporočila o vsebinski potrditvi ali zavrnitvi prejetih e-računov, e-prijav in e-odjav izmenjanih s poslovnimi subjekti, ki izmenjujejo e-račune z uporabo miniBlagajne.
- (2) Ponudniki e-poti izmenjujejo e-račune in e-dokumente z UJP z uporabo ovojnic. Struktura ovojnic e-računov in e-dokumentov je objavljena na spletni strani UJP.

4. člen

(način in pogoji izmenjave e-računov in e-dokumentov prek UJP za proračunske uporabnike)

- (1) Proračunski uporabniki prek spletne aplikacije UJPnet (v nadaljnjem besedilu: UJPnet) izmenjujejo e-račune in e-dokumente, e-prijave in e-odjave ter povratna sporočila o dostavi in povratna sporočila o vsebinski potrditvi ali zavrnitvi prejetih e-računov, e-dokumentov, e-prijav in e-odjav. Pogoji poslovanja prek UJPnet, ki jih določi generalni direktor UJP, so objavljeni na spletni strani UJP.
- (2) Proračunski uporabniki prek UJPnet izmenjujejo e-račune in e-dokumente z drugimi proračunskimi uporabniki, poslovnimi subjekti in potrošniki.
- (3) Proračunski uporabniki - izdajatelji e-računov in e-dokumentov:
 1. se za izdajanje e-računov in e-dokumentov potrošnikom pri UJP vpišejo v register izdajateljev e-računov in e-dokumentov na način in pod pogoji, določenimi v pogojih poslovanja iz prvega odstavka tega člena;
 2. prejemnikom posredujejo le vsebine, ki so z e-računom in e-dokumentom neposredno povezane;
 3. sprejemajo e-prijave in e-odjave ali druge prijave in odjave potrošnikov za prejemanje e-računov in e-dokumentov;
 4. lahko vodijo seznam potrošnikov, ki so neposredno pri proračunskemu uporabniku podali prijavo in odjavo za prejemanje e-računov in e-dokumentov;
 5. o prenehanju izdajanja e-računov in e-dokumentov pravočasno obvestijo potrošnike, ki prejemajo e-račune in e-dokumente proračunskega uporabnika.
- (4) Proračunski uporabniki lahko potrošnikom pošiljajo e-račune in e-dokumente prek elektronske pošte, če so poslani prek UJPnet.
- (5) Proračunski uporabniki izmenjujejo e-račune in e-dokumente prek UJPnet z uporabo ovojnic. Struktura ovojnic e-računov in e-dokumentov je objavljena na spletni strani UJP.

5. člen

(pošiljanje e-računov proračunskim uporabnikom prek portala UJPeRačun)

Poslovni subjekti lahko v manjšem obsegu izdajajo in pošiljajo e-račune proračunskim uporabnikom prek brezplačnega portala UJPeRačun v skladu s splošnimi pogoji poslovanja, ki jih določi generalni direktor UJP, objavljenimi na spletni strani UJP.

6. člen

(izmenjava e-računov z uporabo aplikacije miniBlagajna)

- (1) Poslovni subjekti lahko v manjšem obsegu prejemajo ter izdajajo in pošiljajo e-račune prek brezplačne aplikacije miniBlagajna v skladu s pravili za uporabo aplikacije, objavljenimi na spletni strani davčnega organa.

- (2) Poslovni subjekti prek miniBlagajne izmenjujejo e-račune z drugimi poslovnimi subjekti, s proračunskimi uporabniki in potrošniki.

7. člen
(zavrnitev e-računa ali e-dokumenta s strani UJP)

UJP zavrne e-račun ali e-dokument, ki je poslan proračunskemu uporabniku, in e-račun, ki je poslan prejemniku v miniBlagajno, če:

1. prejemnik ni proračunski uporabnik ali, če prejemnik ni na seznamu prejemnikov v miniBlagajni;
2. e-račun ni pripravljen v standardu e-SLOG ali evropskem standardu;
3. e-dokument ni pripravljen v standardu e-SLOG;
4. e-račun ali e-dokument ni pripravljen v skladu s shemo in poslovnimi pravili standardov iz 2. oziroma 3. točke tega odstavka;
5. ovojnica ni pripravljena v strukturi iz drugega odstavka 3. člena oziroma petega odstavka 4. člena tega pravilnika.

8. člen
(povezljivost ponudnikov e-poti z UJP)

- (1) Ponudniki e-poti se za izmenjavo e-računov in e-dokumentov s proračunskimi uporabniki in uporabniki miniBlagajne, po dokončnosti odločbe o vpisu v seznam ponudnikov e-poti, povežejo z UJP prek:
1. vmesnika UJP eRačun API,
 2. omrežja Pan-European Public Procurement On-Line (v nadaljnjem besedilu: PEPPOL) oziroma certificiranih PEPPOL dostopnih točk za Slovenijo.
- (2) Tehnična dokumentacija vmesnika iz 1. točke prvega odstavka tega člena je objavljena na spletni strani UJP.

III. SEZNAM PONUDNIKOV E-POTI

9. člen
(vloga za vpis subjekta v seznam ponudnikov e-poti)

- (1) Vloga za vpis subjekta v seznam ponudnikov e-poti vsebuje naslednje:
1. podatki o subjektu (matična številka, davčna številka, naziv, poslovni naslov in država);
 2. kontaktni podatki za namen izvedbe preskusa izmenjave z UJP in nadaljnje komunikacije s ponudnikom e-poti;
 3. uradni e-poštni naslov, telefon in spletni naslov, kjer bodo objavljeni pogoji opravljanja storitev izmenjave e-računov in e-dokumentov;
 4. kontaktna točka tehnične podpore in prijave pomembnih incidentov.
- (2) Subjekt k vlogi iz prejšnjega odstavka predloži:
1. pogoje opravljanja storitev izmenjave e-računov in e-dokumentov;
 2. certifikat ISO/IEC 27001 ali mnenje aktivnega preizkušenega revizorja informacijskih sistemov (v nadaljevanju APRIS) o skladnosti z bistvenimi zahtevami standarda ISO/IEC 27001;
 3. izjavo o tehnični povezljivosti s ponudniki e-poti, vpisanimi v seznam ponudnikov e-poti pri UJP.

- (3) Vloga iz prvega odstavka tega člena je objavljena na spletni strani UJP.

10. člen
(preskus izmenjave e-računov in e-dokumentov)

- (1) Ponudnik e-poti pred vpisom v seznam ponudnikov e-poti uspešno opravi preskus izmenjave e-računov in e-dokumentov z vsemi protokoli iz prvega odstavka 16. člena tega pravilnika in v skladu s splošnimi pogoji UJP, objavljenimi na spletni strani UJP.
- (2) Testni scenariji, tehnične zahteve in merila uspešnosti preskusa se določijo v splošnih pogojih UJP. Preskus se izvede v testnem okolju, ki ga določi UJP.
- (3) UJP lahko zahteva ponovni preskus ali delni ponovni preskus, če ponudnik e-poti bistveno spremeni tehnično rešitev, način povezovanja z UJP in ponudniki e-poti, varnostne mehanizme, obdelavo sporočil ali druge elemente, ki lahko vplivajo na varno, zanesljivo ali pravilno izmenjavo ali če ponudnik e-poti ne zagotavlja ustrezne ravni kakovosti in varnosti izmenjave, kar lahko izhaja iz prijavljenih incidentov.
- (4) Preskus izmenjave se ponavlja do uskladitve postopkov ponudnikov e-poti s tehničnimi zahtevami za izmenjavo podatkov s seznamom ponudnikov e-poti in izmenjavo e-računov in povratnih sporočil z UJP, vendar najdlje 9 mesecev.

11. člen
(vpis v seznam ponudnikov e-poti)

- (1) UJP za namen preverjanja izpolnjevanja zahtev za vpis v seznam ponudnikov e-poti preverja izpolnjevanje pogojev:
 1. iz 1., 3. in 4. točke prvega odstavka 17. člena zakona, s pregledom vloge, rezultati preskusov in dokumentacije, ki jo subjekt priloži k vlogi za vpis v seznam ponudnikov e-poti;
 2. iz 2., 6. in 7. točke prvega odstavka 17. člena zakona s preskusom izmenjave e-računov in e-dokumentov ter povratnih sporočil;
 3. iz 5., 8. in 9. točke prvega odstavka 17. člena zakona s pregledom izjave, ki je del vloge iz prvega odstavka 9. člena tega pravilnika.
- (2) Preverjanje tehničnih zahtev in pogojev iz prejšnjega odstavka se izvaja v obsegu in na način ter po operativnih postopkih, ki so podrobneje določeni v splošnih pogojih UJP.

12. člen
(določitev šifre ponudnika e-poti)

- (1) Šifra ponudnika e-poti iz šestega odstavka 12. člena zakona enolično opredeli ponudnika e-poti in je enolična identifikacija enote seznama ponudnikov e-poti.
- (2) Šifro ponudnika e-poti določi UJP po modulu 11 (3+1 številčni znak).
- (3) Po izbrisu ponudnika e-poti iz seznama ponudnikov e-poti se šifre, ki je bila dodeljena ponudniku e-poti, ne sme znova uporabiti, tudi če se subjekt naknadno ponovno vpiše na seznam ponudnikov e-poti.

13. člen
(izmenjava podatkov iz seznama ponudnikov e-poti)

- (1) Ponudnik e-poti pošilja UJP podatke o njegovih prejemnikih ter prevzema podatke ostalih prejemnikov iz seznama ponudnikov e-poti prek vmesnika iz 1. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika. Če ima prejemnik izbranih več ponudnikov e-poti, mora ponudnik e-poti v svojem seznamu določiti ali ima za tega prejemnika status primarnega ponudnika e-poti.
- (2) Ponudnikom e-poti so brezplačno na voljo podatki o ponudnikih e-poti in podatki o njihovih prejemnikih iz 12. člena zakona.
- (3) Podatki o ponudnikih e-poti in podatki o njihovih prejemnikih iz 12. člena zakona so brezplačno na voljo tudi ponudnikom programskih rešitev za pripravo in izmenjavo e-računov in e-dokumentov v skladu s splošnimi pogoji UJP.
- (4) Podatki o prejemnikih iz seznama ponudnikov e-poti se smejo uporabljati izključno za namen usmerjanja in dostave e-računov in e-dokumentov ter za namen tehnične interoperabilnosti sistemov in obravnave incidentov. Uporaba teh podatkov za trženje, neposredno ponujanje storitev, profiliranje ali druge komercialne namene ni dovoljena.

14. člen
(postopek v primeru izbrisa ponudnika e-poti iz seznama ponudnikov e-poti)

- (1) Ponudnik e-poti, ki zaradi statusnih ali organizacijskih sprememb ali drugih poslovnih razlogov namerava prenehati opravljati dejavnost ponudnika e-poti ali pa namerava to dejavnost prenesti na drugo pravno osebo, mora pred oddajo vloge za izbris iz seznama ponudnikov e-poti o tem obvestiti vse svoje prejemnike e-računov in e-dokumentov ter jim zagotoviti prehodno obdobje za uskladitev poslovanja in izbiro drugega ponudnika e-poti, ki ne sme biti krajše od treh mesecev.
- (2) Kadar UJP izvede postopek izbrisa ponudnika e-poti po uradni dolžnosti, skladno z drugim odstavkom 14. člena zakona, mora biti v odločbi o izbrisu določeno 3-mesečno prehodno obdobje, v katerem mora ponudnik e-poti obvestiti vse svoje prejemnike e-računov in e-dokumentov o izbrisu in jim zagotoviti prenos poslovanja na drugega ponudnika e-poti.
- (3) Ponudnik e-poti mora po izbrisu iz seznam ponudnikov e-poti zagotoviti hrambo prometnih podatkov o izmenjanih e-računih in e-dokumentih ter povratnih sporočil, skladno z določbami 19. člena zakona.

IV. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI IN INFORMACIJ PONUDNIKOV E-POTI

15. člen
(povezovanje ponudnikov e-poti)

- (1) Ponudnik e-poti izdajatelja in ponudnik e-poti prejemnika se za namen odprtega povezovanja dogovorita o:
 1. identifikacijskih podatkih prejemnika za usmerjanje e-računov in e-dokumentov do prejemnika;
 2. komunikacijskem protokolu.
- (2) Ponudnik e-poti mora zagotavljati kontaktno točko za tehnično podporo drugim ponudnikom e-poti in prijavo pomembnih incidentov. Kontaktna točka mora biti na voljo v slovenskem jeziku.

- (3) Ponudnik e-poti zagotavlja sproten odziv na kontaktno točko, oziroma najkasneje naslednji delovni dan.
- (4) UJP, v postopku vpisa novega ponudnika e-poti v seznam, od vseh ponudnikov e-poti vpisanih v seznam ponudnikov e-poti, po uradni dolžnosti pridobi izjavo o tehnični poveztljivosti z novim ponudnikom e-poti.

16. člen **(komunikacijski protokol)**

- (1) Ponudnik e-poti za povezovanje z drugimi ponudniki e-poti uporablja mednarodno uveljavljene komunikacijske protokole, ki jih objavi Gospodarska zbornica Slovenije na spletni strani Centra za ePoslovanje Slovenije.
- (2) Ponudnik e-poti mora komunikacijski protokol uporabljati na način, da zagotavlja varno in zanesljivo izmenjavo ter omogoča dokazovanje pristnosti izvora in ohranjanja celovitosti e-računa oziroma e-dokumenta. Pri tem mora zagotoviti najmanj zanesljivo identifikacijo pošiljatelja in prejemnika, zaščito celovitosti sporočil, zaupnost prenosa, sledljivost izmenjave, enolično identifikacijo sporočil in obravnavo napak.
- (3) Ponudnik e-poti na svoji spletni strani objavi tehnično dokumentacijo, potrebno za vzpostavitev in uporabo povezave z drugimi ponudniki e-poti, zlasti opis vmesnika, način avtentikacije in varnostne zahteve.
- (4) Šteje se, da ponudnik e-poti izpolnjuje obveznost odprtega povezovanja, če omogoča povezovanje z vsemi ponudniki e-poti z vsemi komunikacijskimi protokoli iz uradno objavljenega seznama, iz prvega odstavka tega člena, in v skladu z objavljeno tehnično dokumentacijo, opredeljeno v tretjem odstavku tega člena.
- (5) Ob spremembi seznama komunikacijskih protokolov iz prvega odstavka tega člena velja najmanj šest mesečno prehodno obdobje, razen če so spremembe nujne zaradi odprave visokega varnostnega tveganja. Ponudnik e-poti mora zagotoviti, da s spremembo uporabe komunikacijskih protokolov ne povzroči motenj v delovanju drugih ponudnikov e-poti.
- (6) Ponudnik e-poti ob spremembah tehnične dokumentacije iz tretjega odstavka tega člena to sporoči UJP in vsem ponudnikom e-poti, ki jim zagotovi najmanj šest mesečno prehodno obdobje, razen če so spremembe nujne zaradi odprave visokega varnostnega tveganja.

17. člen **(varna in zanesljiva izmenjava)**

- (1) Ponudniki e-poti dokazujejo varnost in zanesljivost postopkov za izmenjavo e-računov in e-dokumentov:
 - 1. s certifikatom ISO/IEC 27001 ali
 - 2. z mnenjem APRIS o skladnosti z bistvenimi zahtevami standarda ISO/IEC 27001.
- (2) Mnenje iz 2. točke prejšnjega odstavka velja eno leto. Pred potekom veljavnosti mora ponudnik e-poti UJP poslati novo mnenje.
- (3) Ponudnik e-poti ohranja veljavnost certifikata iz 1. točke prvega odstavka tega člena za celotno obdobje vpisa v seznamu ponudnikov e-poti. V primeru, da certifikacijski organ veljavnosti certifikata ne podaljša, ponudnik e-poti zagotavlja zunanje preglede v skladu z 2. točko prvega odstavka tega člena.

- (4) V obseg certifikata iz 1. točke in mnenja iz 2. točke prvega odstavka tega člena morajo biti zajeti vsi postopki in aktivnosti izmenjave e-računov in e-dokumentov, vezani na izvajanje zakona in tega pravilnika.

18. člen **(pristnost izvora in ohranjanje celovitosti)**

- (1) Ponudnik e-poti na strani izdajatelja zagotovi tehnično preverljivost izvora e-računa ali e-dokumenta ter varstvo njegove vsebine pred nedovoljenimi spremembami od prevzema od izdajatelja do predaje ponudniku e-poti prejemnika oziroma prejemniku. To zagotovi z naprednim elektronskim podpisom, elektronskim žigom ali z drugimi komunikacijskimi, kriptografskimi in organizacijskimi mehanizmi, ki zagotavljajo zanesljivo identifikacijo pošiljatelja in prejemnika, celovitost vsebine, zaupnost prenosa, sledljivost izmenjave in enolično identifikacijo sporočil.
- (2) Ponudnik e-poti na strani izdajatelja v e-računu (pripravljenem v standardu e-SLOG ali evropskem standardu) ali v e-dokumentu (pripravljenem v standardu e-SLOG) preveri:
1. skladnost s shemo standarda in
 2. skladnost s poslovnimi pravili standarda.
- (3) Če ponudnik e-poti izdajatelja pri preverjanju sheme in poslovnih pravil standarda e-računa ali e-dokumenta ugotovi napako, o tem obvesti izdajatelja, pri čemer e-račun ali e-dokument ne posreduje do končnega prejemnika ali njegovega ponudnika e-poti.
- (4) Ponudnik e-poti izdajatelja skladnost iz 1. in 2. točke drugega odstavka tega člena preverja z uporabo brezplačnega validatorja, ki ga razvije in vzdržuje Nacionalni forum za e-račun in je objavljen na spletni strani Centra za ePoslovanje Slovenije.
- (5) Kadar ponudnik e-poti izvede pretvorbo e-računov ali e-dokumentov (pripravljenih v standardu e-SLOG ali evropskem standardu) iz enega standarda v drugega, mora zagotoviti sledljivost pretvorbe, ohranitev verodostojnosti in vsebinske pravilnosti podatkov ter ravnati v skladu z objavljenimi referenčnimi mapirnimi pravili pretvorbe, ki jih sprejme in vzdržuje Nacionalni forum za e-račun in so objavljena na spletni strani Centra za ePoslovanje Slovenije.

19. člen **(povratna sporočila)**

- (1) Ponudnik e-poti prejemnika pri vsakem prejemu e-računa ali e-dokumenta odgovori s povratnim sporočilom, s katerimi obvešča ponudnika e-poti izdajatelja o uspešni dostavi ali tehnični zavrnitvi e-računa ali e-dokumenta.
- (2) Če so izpolnjeni pogoji za zavrnitev iz 20. člena tega pravilnika, ponudnik e-poti prejemnika pošlje ponudniku e-poti izdajatelja povratno sporočilo o tehnični zavrnitvi najpozneje v roku 24 ur od prejema e-računa ali e-dokumenta. Pri tem navede jasno opredeljen razlog za tehnično zavrnitev.
- (3) Ponudnik e-poti prejemnika, pošlje ponudniku e-poti izdajatelja povratno sporočilo o uspešni dostavi najpozneje v roku 24 ur od prejema e-računa ali e-dokumenta.
- (4) Ponudnik e-poti izdajatelja posreduje prejeto povratno sporočilo iz prejšnjega odstavka izdajatelju skladno z njunim poslovnim dogovorom.

- (5) Če prejemnik pripravi in pošlje vsebinsko povratno sporočilo, s katerim obvešča izdajatelja o vsebinski potrditvi oziroma zavrnitvi e-računa ali e-dokumenta, ponudnik e-poti prejemnika to povratno sporočilo posreduje ponudniku e-poti izdajatelja najpozneje v roku 24 ur od prejema povratnega sporočila. Če izdajatelj ni sposoben sprejeti povratnega sporočila, ponudnik e-poti izdajatelja zagotovi dostavo vsebinskega povratnega sporočila izdajatelju na drug način.
- (6) Tehnično dokumentacijo povratnih sporočil iz tega člena pravilnika sprejme in vzdržuje Nacionalni forum za e-račun in je objavljena na spletni strani Centra za ePoslovanje Slovenije.

20. člen

(zavrnitev e-računa ali e-dokumenta pri ponudniku e-poti)

Ponudnik e-poti prejemnika zavrne e-račun ali e-dokument, če:

1. je namenjen prejemniku, ki ga ne vodi na seznamu svojih prejemnikov e-računov in e-dokumentov;
2. e-račun ali e-dokument ni pripravljen v skladu s shemo in poslovnimi pravili standardov, ki jih določa zakon.

V. SKUPNO UPRAVLJANJE OSEBNIH PODATKOV

21. člen

(splošne določbe o obdelavi osebnih podatkov)

- (1) Izdajatelj e-računov oziroma e-dokumentov, davčni organ, UJP in ponudnika e-poti izdajatelja in prejemnika imajo vlogo skupnih upravljavcev osebnih podatkov pri obdelavi in izmenjavi e-računov oziroma e-dokumentov in hrambi prometnih podatkov v okviru informacijsko-komunikacijske infrastrukture UJP, ponudnikov e-poti in miniBlagajne, in sicer le pod pogoji in v delu poslovnih procesov, ki so opredeljeni v prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku 21. člena zakona.
- (2) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, imajo enak pomen kot v Uredbi (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL L št. 119 z dne 4. 5. 2016, str. 1), zadnjič popravljene s Popravkom (UL L št. 127 z dne 23. 5. 2018, str. 2; v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba) in Zakonu o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, 40/25 – ZInfV-1 in 10/26 – ZP-1L; v nadaljnjem besedilu: ZVOP-2).

22. člen

(zbiranje osebnih podatkov)

- (1) Osebne podatke potrošnikov zbira izdajatelj e-računov oziroma e-dokumentov na podlagi njihove privolitve v skladu s pogoji, določenimi v 7. členu Splošne uredbe. Izdajatelj je odgovoren za pravilnost in ažurnost osebnih podatkov, ki jih posreduje ponudku e-poti, oziroma za pravilnost in ažurnost osebnih podatkov, ki jih vnaša v aplikacijo davčnega organa.
- (2) Osebne podatke fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost, lahko ponudniki e-poti, davčni organ in UJP zbirajo iz javnih registrov ali iz lastnih zbirk podatkov in evidenc, vzpostavljenih na podlagi tega ali drugega zakona.
- (3) UJP kot enotna vstopna in izstopna točke za aplikacijo davčnega organa lahko osebne podatke potrošnikov in fizičnih oseb, ki opravljajo registrirano dejavnost, pridobiva iz Registra davčnih zavezancev in drugih evidenc davčnega organa, ki niso javno dostopne.

23. člen

(zagotavljanje informacij in pravic posameznikov ter način obravnavanja pritožb)

- (1) Vsak skupni upravljavec sprejme ustrezne ukrepe, s katerimi zagotovi posamezniku, na katerega se osebni podatki nanašajo, vse informacije iz 13. in 14. člena ter mu zagotovi tudi uresničevanje pravic iz 15. do 22. in 34. člena Splošne uredbe.
- (2) Posamezniki lahko uveljavljajo svoje pravice v obsegu, na način in pod pogoji, določenimi v 12. do 22. členu Splošne uredbe. O pravicah posameznikov praviloma odloča izdajatelj e-računov in e-dokumentov ali upravljavec, ki podatke obdeluje na podlagi privolitve posameznika. Kadar posameznik predloži davčnemu organu ali ponudniku e-poti ali UJP zahtevo glede dostopa, dopolnitve, popravka, blokiranja ali izbrisa osebnih podatkov, davčni organ ali ponudnik e-poti ali UJP to zahtevo pošlje izdajatelju v treh delovnih dneh od prejema.
- (3) Ne glede na prejšnji odstavek lahko posameznik uveljavlja svoje pravice pri vsakem posameznem skupnem upravljavcu, skladno s tretjim odstavkom 26. člena Splošne uredbe. Zahteva se lahko vloži v pisni obliki ali po e-pošti ter na neobvezujočem obrazcu, ki je objavljen na spletni strani posameznega skupnega upravljavca ali na spletni strani Informacijskega pooblaščenca (v nadaljnjem besedilu: nadzorni organ).
- (4) V skladu s sedmim odstavkom 21. člena zakona lahko davčni organ, ponudnik e-poti ali UJP, zavrne zahtevo posameznika za dopolnitev, popravek, blokiranje ali izbris osebnih podatkov, ki so del izmenjanega e-računa ali povratnega sporočila, razen če se zahteva izbris po poteku roka hrambe iz drugega odstavka 18. člena ter prvega in tretjega odstavka 19. člena zakona.
- (5) Posamezni skupni upravljavec nemudoma obvesti druge skupne upravljivce o popravku netočnih oziroma nepravilnih osebnih podatkov ali izbrisu osebnih podatkov ali omejitvah obdelave, ki so bile izvedene v postopku rednega ažuriranja oziroma posodabljanja zbirke podatkov ali na zahtevo posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo.
- (6) Posamezni skupni upravljavec v postopku uveljavljanja pravic ali zahtev posameznikov poleg določb 15. do 22. člena Splošne uredbe upošteva postopkovne določbe v skladu s 13. do 21. členom ZVOP-2.
- (7) Posamezni skupni upravljavec v splošnih informacijah o varstvu osebnih podatkov, objavljenih na svoji spletni strani, ali v posameznem aktu, s katerim je odločil o zahtevi posameznika, navede podatke o pristojnemu organu za odločanje o pritožbi (naziv organa, sedež in naslov, naslov e-pošte, telefonska številka).
- (8) Vsak skupni upravljavec je samostojno popolnoma odgovoren za izpolnjevanje zahtev Splošne uredbe in ZVOP-2 in ukrepov ter aktov pristojnega nadzornega organa.
- (9) Skupni upravljivci osebnih podatkov solidarno odgovarjajo za celotno škodo, nastalo zaradi obdelave, razen če posamezni skupni upravljavec dokaže, da v nobenem primeru ni odgovoren za dogodek, ki je povzročil škodo, skladno z 82. členom Splošne uredbe.

24. člen

(dostop do osebnih podatkov)

- (1) Vsak skupni upravljavec osebnih podatkov mora zagotoviti, da so zaposleni ali zunanji sodelavci, ki so z njegove strani pooblaščen za uporabo informacijskega sistema in dostop do osebnih podatkov, seznanjeni s predpisi in drugimi akti, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in informacijsko varnost, ter da imajo odobrene ustrezne dostopne in uporabniške pravice le v

obsegu, ki je potreben za opravljanje njihovih delovnih nalog, ter da so te osebe s pisnimi izjavami zavezane k varovanju zaupnosti podatkov.

- (2) Vsak upravljavec osebnih podatkov mora v svojem informacijskem sistemu zagotoviti revizijsko sled obdelave osebnih podatkov tako, da je mogoče poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje pet let od obdelave.

25. člen

(pogodbena obdelava osebnih podatkov)

Če obdelavo osebnih podatkov v imenu posameznega skupnega upravljavca izvaja obdelovalec, se obveznosti upravljavca in obdelovalca uredijo s pogodbo ali sporazumom ali drugim pravnim aktom, s katerim se zagotovi obdelava in varstvo osebnih podatkov v skladu s pogoji in zahtevami, določenimi v 28. členu Splošne uredbe.

26. člen

(vodenje evidence dejavnosti obdelave osebnih podatkov)

Vsak skupni upravljavec vodi evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov v okviru svoje odgovornosti, vezane na izmenjavo e-računov in e-dokumentov, ter pri vodenju evidence zagotavlja informacije, določene v 30. členu Splošne uredbe. Obveznost vodenja evidence dejavnosti obdelave ne velja za fizične osebe (izdajatelje), ki opravljajo dejavnost, ter izdajatelje, ki zaposlujejo manj kot 250 oseb.

27. člen

(imenovanje osebe, pooblaščen za varstvo osebnih podatkov)

- (1) Vsak ponudnik e-poti, davčni organ in UJP morajo imenovati svojo pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov, ki mora izpolnjevati pogoje iz 46. člena ZVOP-2, ter njene kontaktne podatke objaviti na svoji spletni strani in jih sporočiti nadzornemu organu.
- (2) Pooblaščen oseba poleg nalog, določenih v 38. in 39. členu Splošne uredbe, skrbi za spremljanje izvajanja zakona in tega pravilnika v delu, ki se nanaša na skupno upravljanje osebnih podatkov, ter sodeluje pri reševanju sporov med skupnimi upravljavci osebnih podatkov.

28. člen

(tehnični in organizacijski ukrepi za zagotavljanje varnosti osebnih podatkov)

Vsak skupni upravljavec pri obdelavi osebnih podatkov upošteva temeljna načela, določena v 5. členu Splošne uredbe, ter zagotovi ukrepe za varnost obdelave podatkov v skladu z zahtevami 32. člena Splošne uredbe in vzpostavi organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke ter ukrepe za varovanje osebnih podatkov in poslovnih prostorov ter strojne, systemske in aplikativne programske računalniške in komunikacijske opreme ter naprav, s katerimi se obdelujejo osebni podatki, z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo ali posredovanje osebnih podatkov.

29. člen

(dolžnost, postopek in način poročanja v primerih kršitev varnosti osebnih podatkov)

- (1) V primeru zaznave varnostnega dogodka, ki predstavlja kršitev varnosti osebnih podatkov, posamezni skupni upravljavec nemudoma, najpozneje pa v 72 urah po zaznavi varnostnega dogodka, o kršitvah varnosti osebnih podatkov pisno obvesti nadzorni organ na način in pod pogoji, določenimi v 33. členu Splošne uredbe, ter pisno obvestilo o varnostnem dogodku pošlje v seznanič vsem drugim skupnim upravljavcem, ki jih varnostni dogodek zadeva.
- (2) Skupni upravljavec, pri katerem je varnostni dogodek nastal, o kršitvah varstva osebnih podatkov obvesti posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo, kadar so izpolnjeni pogoji iz 34. člena Splošne uredbe.

30. člen

(uporabniki osebnih podatkov in posredovanje podatkov)

- (1) Skupni upravljavec lahko osebne podatke potrošnikov in fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost, razkrije naslednjim uporabnikom:
 - ponudnikom plačilnih storitev, ki za izdajatelje in prejemnike e-računov in e-dokumentov vodijo transakcijske račune,
 - drugim ponudnikom e-storitev,
 - pravosodnim, nadzornim in drugim državnim organom ter organom samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilcem javnih pooblastil za izvajanje njihovih z zakonom predpisanih pristojnosti,
 - poslovnim subjektom, ki za skupnega upravljavca opravljajo storitve vzdrževanja in nadgradnje informacijskega sistema, ki je namenjen za izmenjavo e-računov in e-dokumentov,
 - drugim upravičencem oziroma uporabnikom, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu.
- (2) Skupni upravljavec lahko posreduje podatke drugim pravnim in fizičnim osebam na način in pod pogoji ter po postopku, določen v 39. do 41. členu ZVOP-2.
- (3) Skupni upravljavec osebnih podatkov mora za vsako posredovanje osebnih podatkov zagotoviti, da je mogoče pozneje ugotoviti, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi, in sicer za obdobje pet let po posredovanju teh podatkov.
- (4) Prejšnji odstavek ne velja za osebne podatke fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost, če so osebni podatki javno dostopni v Poslovnem registru Slovenije ali drugih javnih registrih in evidencah.
- (5) UJP e-račune in e-dokumente, ki jih prejemajo in plačujejo proračunski uporabniki (vključno z osebnimi podatki, vsebovanimi v e-računih in e-dokumentih), razkrije Komisiji za preprečevanje korupcije, skladno z določbami zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

31. člen

(prenos osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije)

- (1) Čezmejna izmenjava e-računov in e-dokumentov, ki vsebujejo osebne podatke, se ne obravnava kot prenos osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije v smislu določb 44. do 50. člena Splošne uredbe.
- (2) Osebni podatki, vsebovani v e-računih in e-dokumentih, se lahko posredujejo prejemnikom, ki imajo sedež oziroma naslov na območju države članice Evropske unije ali tretje države.

- (3) UJP in ponudniki e-poti, ki izvajajo storitve čezmejne izmenjave e-računov in e-dokumentov, morajo biti neposredno ali posredno vključeni v omrežje PEPPOL (Pan-European Public Procurement On-Line) ali drugo mednarodno omrežje, ki zagotavlja varno in zanesljivo pošiljanje e-računov in e-dokumentov prejemnikom, ki imajo sedež oziroma naslov na območju drugih držav članic EU ali na območju tretjih držav.

32. člen
(rok hrambe osebnih podatkov)

Posamezni skupni upravljavec zagotovi hrambo osebnih podatkov v skladu z roki, določenimi v 18. in 19. členu zakona.

33. člen
(reševanje sporov med skupnimi upravljavci)

- (1) Skupni upravljavci medsebojne spore rešujejo sporazumno.
- (2) Če sporazumna rešitev spora ni mogoča, spor rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

VI. NADOMESTILA IN STROŠKI

34. člen

UJP in ponudnik e-poti si medsebojno, za izmenjavo e-računov, e-dokumentov, e-prijav, e-odjav in povratnih sporočil prek vmesnika iz 1. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika, ne zaračunavata nadomestil in stroškov.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen
(nadaljnja uporaba dokumentacije, objavljene na spletni strani UJP)

Splošni pogoji poslovanja in tehnični dokumenti, ki jih je UJP objavil na svoji spletni strani v skladu z Zakonom o plačilnih in javnofinančnih storitvah (Uradni list RS, št. 85/25) in Pravilnikom o načinu izmenjave elektronskih računov prek enotne vstopne in izstopne točke pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila (Uradni list RS, št. 32/19 in 85/25 - ZPJS), ostanejo v veljavi in se uporabljajo kot splošni pogoji in tehnični dokumenti UJP, sprejeti in objavljeni na podlagi tega pravilnika, in sicer:

- struktura ovojnic e-računov in e-dokumentov iz drugega odstavka 3. člena in petega odstavka 4. člena tega pravilnika;
- splošni pogoji poslovanja prek UJPnet iz prvega odstavka 4. člena tega pravilnika;
- splošni pogoji uporabe portala UJPeRačun iz 5. člena tega pravilnika;
- tehnična dokumentacija vmesnika UJPeRačun API iz 1. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika.

36. člen
(objava dokumentacije na spletni strani UJP in davčnega organa)

- (1) Vloga za vpis v seznam ponudnikov e-poti iz prvega in tretjega odstavka 9. člena in splošni pogoji UJP iz prvega odstavka 10. člena in drugega odstavka 11. člena tega pravilnika se objavijo na spletni strani UJP do 1. aprila 2027.

- (2) Pravila za uporabo miniBlagajne iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika se objavijo na spletni strani davčnega organa do 1. septembra 2027.
- (3) Do začetka uporabe 1. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika se za povezovanje ponudnikov e-poti z UJP uporablja vmesnik UJPeRačun. Tehnična dokumentacija vmesnika UJPeRačun je objavljena na spletni strani UJP.

37. člen

(objava tehnične dokumentacije na spletni strani Centra za ePoslovanje Slovenije)

Gospodarska zbornica Slovenije na spletni strani Centra za ePoslovanje Slovenije objavi:

- mednarodno uveljavljene komunikacijske protokole iz prvega odstavka 16. člena in tehnično dokumentacijo iz šestega odstavka 19. člena tega pravilnika do 1. februarja 2027;
- validator iz četrtega odstavka 18. člena in referenčna mapirna pravila pretvorbe iz petega odstavka 18. člena tega pravilnika do 1. aprila 2027.

38. člen

(začetek veljavnosti in uporabe pravilnika)

- (1) Določbe III. in IV. poglavja tega pravilnika se začnejo uporabljati 1. aprila 2027.
- (2) Določbe II., V. in VI. poglavja tega pravilnika se začnejo uporabljati 1. januarja 2028.
- (3) Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št.: 007-460/2026

Ljubljana, dne

EVA: 2026-1611-0067

Mag. Andrej Šircelj

Minister za finance