

Navodilo za izpolnjevanje Vloge za notranje pooblaščenje (obrazec EDP-PI)

I. Splošno o notranjem pooblaščenju za delo z obrazci znotraj portala eDavki

Ob vstopu v portal eDavki z digitalnim potrdilom za zaposlene (vsebuje podatke o poslovnem subjektu in podatke o posamezniku) ima zakoniti zastopnik poslovnih subjektov dodeljene vse pravice v imenu poslovnega subjekta za delo z obrazci znotraj portala eDavki (notranje pravice). Kadar zakoniti zastopnik izgubi status zakonitega zastopnika, izgubi tudi vse notranje pravice.

Ostale osebe, ki vstopajo v portal eDavki z digitalnim potrdilom za zaposlene, nimajo notranjih pravic, dokler jim jih ne dodeli zakoniti zastopnik. Njihov obseg in časovno veljavnost določa zakoniti zastopnik z notranjim pooblaščenjem. Notranje pravice zaposlenih se ne spremenijo, če se zamenja zakoniti zastopnik, razen ob stečaju nad pravno osebo velja, da portal eDavki avtomatično izvede preklic vseh zunanjih in notranjih pravic za delo z obrazci znotraj portala eDavki.

Z obrazcem EDP-PI zakoniti zastopniki poslovnega subjekta dodeli ali odvzame osebi, ki vstopa v portal eDavki, z digitalnim potrdilom za zaposlene, EDP pravico, da tudi ta zaposleni določa v imenu poslovnega subjekta obseg in časovno veljavnost notranjih pravic.

II. Sprememba (dodelitev ali odvzem) notranjih EDP pravic

Sprememba notranjih EDP pravic je možna v elektronski obliki prek portala eDavki ali v papirni obliki z obrazcem EDP-PI. V obeh primerih mora biti izpolnjen predpogoj, da ima pooblaščenec v lasti digitalno potrdilo za zaposlene in je z njim opravil postopek prve prijave v portal eDavki. Postopek registracije je objavljen [tu](#).

a) Postopek notranjega pooblaščenja v elektronski obliki

Zavezanci sami prek portala eDavki enostavno in hitro urejajo notranja pooblastila (notranje EDP pravice). Posledice nastopijo takoj po oddaji vloge. Pravico urejanja notranjih EDP pravic imajo osebe, ki vstopajo z digitalnim potrdilom za zaposlene in so hkrati zakoniti zastopniki ali pa imajo že predhodno dodeljeno EDP-PI pravico.

1. [Vstopite](#) v portal eDavki z digitalnim potrdilom za zaposlene.
2. Izberite poslovni subjekt prek katerega imate izdano digitalno potrdilo (v primeru, da zastopate še druge davčne zavezance).
3. Na levi kliknite »Pooblastila«, »Notranji pooblaščenca« ter na desni izberite zastopanega ter pooblaščenca, kateremu želite dodeliti notranja pooblastila.
4. S klikom na »Uredi pooblastila« še označite obseg in časovno veljavnost pooblastila ter kliknite na »Oddaj vlogo«.
5. S prepisom varnostne kode in podpisom z digitalnim potrdilom je postopek pooblaščenja končan. Portal eDavki javi, da ste dokument uspešno vložili.

b) Postopek notranjega pooblaščenja v papirni obliki

Zavezanci izpolnijo in lastnoročno podpišejo obrazec EDP-PI ter ga v fizični obliki dostavijo na pristojni finančni urad. Ko finančni urad dodeli pooblaščenca EDP-PI pravico, je nadaljnji postopek notranjega pooblaščenja opisan v točki II.a) Postopek notranjega pooblaščenja v elektronski obliki.

Izpolnjevanje obrazca (Obrazec se izpolnjuje čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami)

Podatki o pooblastitelju: Pooblastitelj je poslovni subjekt, ki želi svojemu zaposlenemu (pooblaščenca) dodeliti pravico, da določa, v imenu poslovnega subjekta, obseg in časovno veljavnost notranjih pravic (ureja vse notranje EDP pravice).

Podatki o pooblaščenca: Pooblaščenec je fizična oseba, ki ima digitalno potrdilo za zaposlene in se mu dodeljuje pravica, v imenu delodajalca (pooblastitelja), za urejanje notranjih EDP pravic.

Obseg in časovna veljavnost: V primeru, da gre za dodelitev notranje EDP pravice, se pri obsegu pooblastila označi vsa polja z »DA«. V primeru, da gre za preklic notranje EDP pravice, se pri obsegu pooblastila označi vsa polja z »NE«. Pooblastilo lahko velja v določenem časovnem obdobju ali do preklica. Pri tem je treba upoštevati določen časovni zamik od oddaje obrazca EDP-PI na pošto pa do samega vnosa EDP pravic s strani uslužbenca Finančne uprave RS.

Datum in podpis pooblastitelja oziroma njegovega zastopnika: Obrazec EDP-PI je treba kot vsako drugo vlogo v skladu s 63. členom Zakona o splošnem upravnem postopku, lastnoročno podpisati (pooblastitelj) in ga v fizični obliki dostaviti (npr. osebno, prek pošte) na pristojni finančni urad, sicer je vloga nepopolna.