

**UNIVERZA V MARIBORU
EKONOMSKO POSLOVNA- FAKULTETA, MARIBOR**

DIPLOMSKO DELO

**ELEKTRONSKO POSLOVANJE DAVČNEGA
URADA REPUBLIKE SLOVENIJE**

**(TAX ADMINISTRATION OF THE REPUBLIC
OF SLOVENIA AND ITS ELECTRONIC
BUSINESS)**

Nataša Nežič
Študentka rednega študija
Številka indeksa:81585999
Program:visokošolski strokovni
Študijska smer: Finance in bančništvo
Mentor: prof.dr. Samo Bobek

Maribor, oktober, 2009

PREDGOVOR

Davčna uprava Republike Slovenije pobira davke in druge davčne obveznosti. Davki so eden izmed glavnih virov financiranja državnega proračuna, plačujejo jih vsi zavezanci za davek. Plačevanje davkov je obveznost do države, kdor te obveznosti ne izpolnjuje je sankcioniran.

Davčna uprava Republike Slovenije pobira več skupin davkov, v diplomu bom obravnavala le dve skupini in sicer davek na dodano vrednost in dohodnino. Davek na dodano vrednost je več fazni posredni davek, ki se plačuje v vsaki fazi prometa blaga in storitev medtem ko je dohodnina davek od dohodka fizičnih oseb. Dohodnina je letni davek in se plačuje enkrat na leto za preteklo leto. Fizične osebe z minimalnimi dohodki so oproščene plačila dohodnine.

Z razvojem tehnologije in razmahom interneta se je razvilo tudi elektronsko poslovanje. Pri elektronskem poslovanju ni osebne stika med dvema osebama, vse poteka preko interneta. Tak način poslovanja je enostavnejši, hitrejši in udobnejši. Poslovanje po elektronski poti nam omogoča, da lahko svoje obveznosti opravimo iz domačega naslonjača. Preko interneta lahko naročamo izdelke, plačujemo položnice, posredujemo podatke, prodajamo, se informiramo in še bi lahko naštevali.

Agencija za elektronsko poslovanje EBA vzpostavlja infrastrukturo, ki omogoča varno, cenovno ugodno in hitro izmenjavo dokumentov med gospodarskimi subjekti.

Elektronsko poslovanje srečujemo na več področjih poslovanja. Po elektronski poti lahko poslujemo pri prodaji blaga in storitev med potrošniki in organizacijo. Elektronsko poslovanje lahko poteka znotraj same organizacije med posameznimi oddelki, med organizacijami ter državno administracijo in občani.

Davčni urad se zaveda prednosti elektronskega poslovanja zato je klasičen način poslovanja nadomestil z elektronskim. Davčni urad je elektronsko poslovanje uvedel sredi decembra 2003, z letom 2009 pa je postalo obvezno za vse davčne zavezance. Napoved za odmero dohodnine je tako mogoče oddati le preko portala e-Davki.

Da lahko elektronsko posluješ z Davčno upravo rabiš dovolj zmogljiv računalnik, dostop do interneta in veljavno digitalno potrdilo. Ponudnikov kvalificiranih digitalnih potrdil je več. Davčna uprava Republike Slovenije in njene izpostave poslujejo s kvalificiranim izdajateljem digitalnih potrdil SIGEN-CA.

KAZALO

<i>PREDGOVOR</i>	2
<i>1. UVOD</i>	5
1.1 Opredelitev področja in opis problema	5
1.2 Namen, cilji in trditve diplomskega dela	5
1.2.1 Namen	5
1.2.2 Cilj	6
1.2.3 Trditve	6
1.3 Predpostavke in omejitve	6
1.4 Predvidene metode raziskave	6
<i>2. DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE</i>	7
2.1 Poslanstvo in organizacija DURS-a	7
2.2 Naloge davčne službe	7
2.3 Davčna uprava in njeni zavezanci	8
<i>3. DAVČNO POSLOVANJE</i>	10
3.1 Davek na dodano vrednost (DDV)	10
3.2 Dohodnina 2009	12
<i>4. ELEKTRONSKO POSLOVANJE</i>	14
4.1 Opredelitev elektronskega poslovanja	14
4.2 Agencija za elektronsko poslovanje (EBA)	15
4.3 Oblike in področja elektronskega poslovanja	15
4.4 Prednosti in slabosti elektronskega poslovanja	18
<i>5. ELEKTRONSKO POSLOVANJE DAVČNE UPRAVE</i>	20
5.1 Značilnosti in namen elektronskega davčnega poslovanja	20
5.2 Varnost in varnostna politika	21
5.2.1 Varnost elektronskega davčnega poslovanja	23
5.3 Elektronsko poslovanje in elektronski podpis	24
5.4 Prednosti in slabosti elektronskega poslovanja davčne uprave- z vidika zavezanca in z vidika uprave	26
5.5 Elektronske storitve davčne uprave	27
<i>6. SPLETNI PORTAL e-Davki</i>	28
6.1 Uporabniki portala e-Davki	28
6.2 Potrebna oprema za dostop do portala	30
6.3 Digitalno potrdilo in njegova pridobitev	30
6.4 Davčne evidence	33

6.5 Davčni obrazci v e-Davkih	34
7. ELEKTRONSKA DOHODNINA (e-Dohodnina)	36
SKLEP	38
POVZETEK	39
SEZNAM LITERATURE IN VIROV	40

1. UVOD

1.1 Opredelitev področja in opis problema

Davčni urad Republike Slovenije (v nadaljevanju DURS) vsako leto pobira dohodnino. Dohodnina je davek od dohodkov fizičnih oseb in prihodek državnega proračuna, če ni z zakonom določeno drugače. Je sintetični davek, saj obdavčuje več vrst dohodkov. Do leta 2004 smo dohodnino oddajali ročno, na obrazcih, ki jih je izdal in predpisal davčni organ Republike Slovenije. Tak način zbiranja dohodninskih napovedi je bil dolgotrajen proces. Veliko je bilo birokracije in s tem tudi več možnosti za izgubo dokumentacije.

Namen DURS-a je, da bi omogočila čim učinkovitejše komuniciranje z davčnimi zavezanci, zato je uvedla elektronsko davčno poslovanje. Od 1. aprila 2007 velja predložitev davčnih računov in obračunov davčnega odtegljaja v elektronski obliki in sicer za velike in srednje gospodarske družbe. Od 1. januarja 2009 pa je elektronsko davčno poslovanje obvezno tudi za samostojne podjetnike, male gospodarske družbe, mikro družbe in posameznike, ki opravljajo dejavnost.

O elektronskem poslovanju govorimo takrat, kadar organizacija posluje s čim manj papirja. Z uporabo elektronskega poslovanja prihranimo čas, sredstva in s tem velike vsote denarja. Da organizacija lahko izvaja elektronsko poslovanje potrebuje strojno in programsko opremo ter povezavo v svet- internet. Internet predstavlja infrastrukturo, ki organizacijam, podjetjem in posameznikom omogoča konstantno povezavo. Ogrodje e-poslovanja sta intranet in ekstranet. Intranet je notranje omrežje, ki uporablja internetne rešitve, ekstranet pa je omrežje, ki uporablja internet za povezovanje z več intraneti.

Diplomska naloga zajema opredelitev DURS-a, njene naloge in poslovanja. Predstavili bomo davek na dodano vrednost in dohodnino. Pri elektronskem poslovanju bomo na kratko opredelili elektronsko poslovanje, njegove značilnosti, prednosti in slabosti. Predstavili bomo elektronsko poslovanje davčne uprave in njeno varnostno politiko.

1.2 Namen, cilji in trditve diplomskega dela

Elektronsko poslovanje spreminja vse. S pomočjo tehnologije lahko vplivamo na hitrost in kakovost poslovanja in komuniciranja. Pretok informacij v organizaciji je hitrejši. Pomen birokracije se zmanjšuje.

1.2.1 Namen

Namen diplomske naloge je predstaviti elektronsko poslovanje DURS-a in njegov spletni portal e-Davki. Zanimajo nas uporabniki portala e-Davki in oprema, ki jo potrebujemo, da lahko poslujemo preko portala.

1.2.2 Cilj

Cilj diplomskega dela je predstaviti delovanje elektronskega poslovanja DURS-a, njegove prednosti in slabosti, varnostno politiko in zadovoljstvo zavezancev.

1.2.3 Trditve

Elektronsko poslovanje pridobiva na svoji pomembnosti in postaja vse pomembnejši del gospodarstva saj prinaša številne prednosti in koristi, vsebuje pa tudi nekaj slabosti, ki so glede na koristi zanemarljive. Poslovanje je prijazno do uporabnika. Čas dela je krajši, stroški porabljenega materiala so nižji. V prihodnje bodo organizacije poslovale po elektronski poti, ali pa sploh ne bodo poslovale.

1.3 Predpostavke in omejitve

Predpostavljamo lahko, da se bo iz leta v leto večala uporaba elektronskega poslovanja. Elektronska oddaja napovedi za odmero dohodnine je zakonsko določena, zato so davčni zavezanci prisiljeni uporabljati portal e-Davki. Spletne storitve e-Davki davčnim zavezancem ponujajo udobno, enostavno in varno poslovanje z DURS-om po elektronski poti. S pomočjo portala e-Davki pridejo informacije hitreje in brezplačno v davčni informacijski sistem, kar je cilj tako davčne uprave kot davčnih zavezancev.

Pri pisanju diplomskega dela smo uporabili strokovno literaturo, brošure, biltene in internetne strani ter znanje pridobljeno v času študija in z opravljanjem prakse na DURS-u. Omejitve s katero smo se srečevali je ažurnost informacij in podatkov, saj se le ti hitro spreminjajo.

1.4 Predvidene metode raziskave

V diplomskem delu bomo uporabili statično makroekonomsko raziskavo in deskriptivni pristop.

V okviru deskriptivnega pristopa bomo uporabili naslednje metode:

1. metodo deskripcije ali opisovanja dejstev, procesov in pojavov ter
2. metodo kompilacije ali povzemanja in primerjanja opazovanj, stališč, sklepov in rezultatov drugih avtorjev.

V diplomskem delu bomo uporabili sekundarne podatke, ki jih bomo pridobili iz domače in tuje strokovne literature in člankov.

2. DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

2.1 Poslanstvo in organizacija DURS-a

Davčni sistem Republike Slovenije je eden izmed temeljnih virov financiranja državnega proračuna. Davki in dajatve se pobirajo zato, da država lahko normalno deluje. Davke plačujejo tako pravne kot fizične osebe in sicer iz dohodkov in premoženja.

DURS spada pod okrilje Ministrstva za finance, njen sedež je v Ljubljani in je sestavni del javne uprave. DURS sestavljajo Generalni davčni urad, Posebni davčni urad in petnajst davčnih uradov, ustanovljenih za posamezno področje. Sedež in področje dela davčnih uradov določi vlada. Generalni davčni urad in Davčno upravo vodi generalna direktorica oz. direktor, ki je za svoje delo in delo službe odgovoren ministrstvu za finance. Davčni urad in Posebni davčni urad vodi direktor davčnega urada.

DURS je nastal z združitvijo Agencije za plačilni promet, nadziranje in informiranje ter Republiške uprave za javne prihodke. Ustanovljen je bil v skladu z Zakonom o davčni službi. DURS je odprl svoja vrata in pričel z delovanjem 1. julija 1996. Ustanovljen je bil z namenom pobiranja davkov in drugih obveznih dajatev v dobro države in njenih državljanov. S kakovostnim izvajanjem svojih storitev davčnim zavezancem pomagajo pri izpolnjevanju njihovih davčnih obveznosti s pošteno in nepristransko uporabo predpisov. DURS izvaja naloge davčne službe v skladu z zakoni.

Davčni urad vodi direktor. Naloge direktorja so izdajanje pravnih aktov. V posameznih zadevah iz pristojnosti davčnega urada odloča o davčnem postopku na prvi stopnji, za svoje delo je odgovoren generalnemu direktorju. Direktor ima namestnika, ki ga nadomešča v času njegove odsotnosti.

2.2 Naloge davčne službe

DURS opravlja naloge iz dejavnosti davčne službe, ki obsegajo odmero, obračunavanje, nadzor in izterjavo davkov ter drugih dajatev na podlagi zakona in drugih predpisov.

Naloge davčne službe lahko opravljajo le pooblašcene uradne osebe. Naloge opravljajo v okviru delovnega mesta, za katerega so sklenile pogodbo o zaposlitvi in sicer na celotnem območju Republike Slovenije. Pooblašcene uradne osebe so davčni inšpektor oz. inšpektorica in izterjevalec. Pooblaščena uradna oseba dobi službeno izkaznico in značko, ki jo izda minister pristojen za finance, v skladu z ministrom pristojnim za upravo. Uslužbenec davčne uprave ne sme opravljati dejavnosti, ki je nezdružljiva z nalogami davčne službe. Informacije in podatke do katerih ima dostop lahko uporablja le v raziskovalne in izobraževalne namene. Informacij in podatkov ne sme uporabljati v neslužbene namene. V skladu z zakonom in drugimi predpisi je dolžan varovati davčno, poslovno in drugo tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v davčni službi.

Sedež Generalnega davčnega urada je v Ljubljani, njegove naloge in pristojnosti so (DURS 2009):

- organiziranje in usmerjanje dela službe,
- organiziranje dela davčnih uradov,
- nadziranje dela davčnih uradov v poslovnih prostorih davčnih uradov in pri zavezancih za davek,
- zagotavljanje enotnega izvajanja predpisov s področja obdavčenja, davčnega nadzora in davčne izvršbe ter drugih predpisov z delovnega področja službe,
- opravljanje davčnih preiskav in nadzorov,
- odločanje o upravnem postopku na prvi stopnji, kadar je tako določeno z zakonom ali drugimi predpisi,
- vzpostavljanje, organiziranje in vodenje registra davčnih zavezancev,
- sodelovanje z državnimi organi in drugimi strokovnimi organizacijami,
- obveščanje javnosti o delu službe in
- opravljanje drugih nalog določenih z zakonom in predpisi.

DURS si kot enotna davčna služba prizadeva za učinkovito pobiranje dajatev.

DURS izvršuje naslednje naloge:

- odmerja davke in skrbi za davčno izvršbo odmerjenih davkov,
- opravlja davčni nadzor,
- izvaja postopke davčne izvršbe,
- vodi davčne evidence in register davčnih zavezancev,
- izvaja naloge davčnih preiskav,
- izterjava denarnih kazni,
- odloča o davčnem postopku na prvi stopnji, če ni z zakonom določeno drugače,
- izvaja vračila preveč plačanih davkov in pripadajočih obresti itd. ter
- opravljanje drugih nalog določenih z zakonom oz. predpisi.

Posebni davčni urad opravlja naloge davčnega urada za banke, hranilnice, zavarovalnice, borze, borznoposredniške družbe, investicijske družbe, družbe za upravljanje, klirinško depotne družbe, pokojninske družbe, ter gospodarske družbe, katerih skupni prihodki so v preteklem davčnem letu presegli 50.000.000,00 EUR.

2.3 Davčna uprava in njeni zavezanci

Ena izmed nalog DURS-a in hkrati pravica davčnih zavezancev je sprotno informiranje in pomoč pri izpolnjevanju davčnih obveznosti in uveljavljanju pravic, ki izhajajo iz davčnih predpisov. Dolžnost davčnih zavezancev je dajanje podatkov, ki se nanašajo na odmero in izterjavo davčnih obveznosti. Zaradi pravilnega ugotavljanja davčnih obveznosti so davčni zavezanci dolžni uporabljati davčno številko, ki jo dodeli davčni organ. Davčni zavezanec je dolžan plačati svoje obveznosti v višini, ki je določena z zakonom. Odmerjeni znesek mora plačati v določenem roku. Če davčni zavezanec svojih obveznosti ne poravnava, davčni

organ izvede prisilno izterjavo, s katero izterja davčni dolg. Davčne obveznosti je mogoče zmanjševati in sicer glede na osebni položaj zavezanca, vendar le v skladu s predpisi. Glede na okoliščine v katerih se nahaja davčni zavezanec je možen odlog plačila. Omogočeno je obročno plačevanje, delni odpis ali celo odpis davčne obveznosti. V primeru, da se zavezanec ne strinja z odločitvijo davčnega urada glede naložene obveznosti, ima pravico do pritožbe ali ugovora.

3 .DAVČNO POSLOVANJE

3.1 Davek na dodano vrednost (DDV)

V Republiki Sloveniji je bil sistem obdavčenja dobav blaga in storitev z davkom na dodano vrednost sprejet 25. novembra 1998 in se je začel uporabljati s 1. julijem 1999. Davek na dodano vrednost (v nadaljevanju DDV) je uveljavljen v več kot stotih državah sveta in je obvezna oblika davka v državah članicah Evropske unije (Šircelj 2000, 595-596).

S 1. januarjem 2007 pa v Sloveniji velja novi Zakon o davku na dodano vrednost. Zakonsko besedilo v novem zakonu je za davčne zavezance bolj preprosto in razumljivo (DURS 2007, 4)

V finančni praksi obstajajo trije glavni razlogi za široko uveljavitev DDV-ja (prav tam ,596):

- velik finančni učinek,
- nevtralnost obdavčenja in
- učinkovitost pobiranja davka.

Davčna nevtralnost je zagotovljena takrat, ko davek ne vpliva na odločitve proizvajalca o tem, kaj bodo proizvajali ter odločitve o izvozu oz. uvozu blaga in storitev. Davčna nevtralnost pomeni, da davek nima vpliva na odločitve v proizvodnji oz. na alokacijo produkcijskih faktorjev (Šircelj 1996, 40).

Finančni učinek je povezan s širino davčne osnove ter s številom in višino davčnih stopenj.

Davčna osnova pomeni vrednostno in fizično količino, natančno določeno z davčnimi predpisi. Davčna stopnja je višina davčne obveznosti, ki je običajno izražena v procentih (Spletni priročnik, 2009).

Način obračuna zagotavlja učinkovitejše pobiranje DDV-ja, saj omogoča dvojni nadzor obračuna in sicer na strani kupca in na strani prodajalca. Na ta način se zmanjšujejo možnosti davčnih utaj, istočasno pa se povečuje donos davka (prav tam, 10).

Zavezanec za davek je oseba, ki kjerkoli opravlja katerokoli neodvisno ekonomsko dejavnost ne glede na namen ali rezultat opravljanja dejavnosti (DURS 2006).

DDV spada med posredne davke s katerim se obdavčuje potrošnja blaga in storitev v vseh državah Evropske Unije in nekaterih drugih državah po svetu. Med potrošnjo spadajo vse materialne dobrine za zadovoljitev človekovih potreb. O opravljanju storitev pa govorimo takrat, kadar gre za transakcijo pri kateri ni dobave blaga, temveč se opravi delo- storitev za naročnika.

DDV je več fazni in posredni davek na promet blaga in storitev, saj se plačuje v vsaki fazi proizvodno distribucijske verige. Zadnji člen v tej verigi je potrošnik, ki blago porabi in je tudi nosilec davčnega bremena (Wikipedija 2009).

Osnova za obračun DDV-ja je plačilo dobavitelju za opravljeno dobavo blaga ali storitve, prejeta od kupca, naročnika ali tretje osebe. Trošarine, takse, drugi davki in dajatve ter postranski stroški (provizije, stroški pakiranja, prevoza, skladiščenja idr., ki jih zaračunava dobavitelj) razen DDV-ja, povečujejo davčno osnovo. Iz davčne osnove so izključeni določeni popusti in rabati ter zneski, ki jih davčni zavezanec prejme od svojega naročnika kot povračilo za izdatke, ki jih je plačal v imenu in za račun naročnika.

Prejete in izstavljene račune, na katerih temelji DDV, je potrebno hraniti deset let. Izstavljeni račun pomeni za prodajalca obveznost do države (izstopni DDV), medtem ko za kupca prejeti račun pomeni terjatev do države (vstopni DDV).

V sistemu DDV-ja vstopni davek za podjetje ne pomeni strošek ampak se kot že plačana akontacija davka poračuna z davčno obveznostjo podjetja za prodano blago in storitev. Pozitivno razliko med plačanim vstopnim davkom in obračunano obveznostjo za izstopni davek (preplačilo) tako davčni zavezanec vsak mesec obračuna kot terjatev do državnega proračuna. V primeru, da je davčni zavezanec, ki terja od države povračilo vstopnega DDV-ja, dolžnik pri kakšnih drugih vrstah davkov, mu davčni organ znesek vračila zmanjša za davčni dolg pri drugih davkih. Na takšen način si davčna uprava še dodatno olajša pobiranje davkov od tistih, ki jih sicer ne plačujejo redno.

Račun mora vsebovati naslednje podatke (Ministrstvo za finance, Davčna uprava Republike Slovenije 2007, str. 12):

1. datum izdaje računa,
2. zaporedno številko, ki omogoča identifikacijo računa,
3. identifikacijsko številko za DDV, pod katero je davčni zavezanec dobavil blago ali storitev,
4. identifikacijsko številko za DDV kupca oz. naročnika, pod katero je kupec ali naročnik prejel dobavo blaga ali storitve, za katero je dolžan plačati DDV,
5. ime in naslov davčnega zavezanca in njegovega kupca ali naročnika,
6. količino in vrsto dobavljenega blaga oz. obseg in vrsto opravljenih storitev,
7. datum, ko je bila opravljena dobava blaga, ali datum, ko je storitev opravljena oz. končana, ali datum, ko je bilo opravljeno predplačilo, če se ta datum lahko določi in je različen od datuma izdaje računa,
8. davčno osnovo do katere se obračuna DDV po posamezni stopnji oz. na katero se nanaša oprostitvev, ceno na enoto brez DDV ter kakršna koli nižanja cen in popuste, ki niso vključeni v ceno na enoto,
9. stopnjo DDV-ja in
10. znesek DDV-ja, razen v primerih, kjer se uporablja posebna ureditev, za katero z DDV ta podatek izključuje.

Obstajajo trije tipi DDV-ja:

- potrošniški tip,
- dohodkovni tip in
- proizvodni tip.

Na podlagi zgoraj naštetih tipov DDV-ja izračunamo davčno osnovo. V praksi se uporablja potrošniški tip izračunavanja davčne osnove in sicer zaradi njegove enostavnosti in ne vplivanja na odločitve o potrošnji oz. varčevanju. Davčna osnova pri potrošniškem tipu

DDV-ja se izračuna tako, da zavezanec od vrednosti prodaje odšteje vrednosti dobav. Tako je davčna osnova enaka neto dodani vrednosti, zmanjšani za neto investicije (Stanovnik 2002, 87-88).

Metode obračuna DDV-ja so:

- direktna odštevalna metoda,
- indirektna odštevalna metoda,
- seštevalna metoda.

Splošno sprejeta tehnika obračuna DDV-ja je indirektna odštevalna metoda. Pri tej metodi se od izstopnih davkov odštejejo vstopni davki. Izstopni davek prodajalec zaračuna kupcu, v svojih poslovnih knjigah pa izkaže obveznost do države (Stanovnik 2002, 88-99).

3.2 Dohodnina 2009

Dohodnina je davek na celotne obdavčljive dohodke fizične osebe v koledarskem letu, ne glede na to, v kateri državi je bil dosežen in spada med osebne davke. Je sintetični davek, kar pomeni, da obdavčuje več vrst dohodkov.

Viri dohodnine so:

- dohodek iz zaposlitve,
- dohodek iz dejavnosti,
- dohodek iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti,
- dohodek iz oddajanja premoženja v najem in iz prenosa premoženjske pravice,
- dohodek iz kapitala in
- drugi dohodki.

Iz obdavčitve so izključeni predvsem dohodki, ki imajo naravo transferjev iz proračuna in tudi nekateri drugi dohodki, ki pa so določeni po posameznih vrstah dohodkov.

Dohodnina je *osebni davek*. Plačuje jo fizična oseba s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki ima v posameznem koledarskem letu na njenem območju dohodke, ki so opredeljeni kot vir dohodnine oziroma se vštejejo v osnovo za dohodnino. Zavezanec za dohodnino je tudi oseba, ki nima stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji vendar je v Sloveniji bivala nepretrgoma vsaj šest mesecev in dosegala dohodke, ki se vštejejo v osnovo za dohodnino. V primeru, da nerezident biva na območju Slovenije manj kot šest mesecev ni zavezanec za dohodnino in plačuje od dohodkov, ki jih doseže na območju Republike Slovenije le ustrezne akontacijske davke, ki se tako štejejo za njegovo dokončno davčno obveznost v Republiki Sloveniji (Šircelj 2000, 389-390).

Dohodnina je *letni davek* in se plačuje od dohodkov preteklega leta. Davčno leto je enako koledarskemu letu in tu je potrebno poudariti, da se za dohodninsko obdobje na letni ravni upošteva dan nakazila in ne obdobje na katero se nakazilo nanaša, kar pomeni, da se bo zaslužek izplačan npr. na dan 15.1. 2009 sešteval v dohodninsko osnovo za leto 2009, čeprav je bil zaslužek izplačan za opravljeno delo v mesecu decembru 2008.

Dohodnina je *sintetični davek* kar pomeni, da obdavčuje več vrst dohodkov. Z zakonom so določeni dohodki od katerih se plačuje dohodnina. V obdavčitev je načeloma zajet vsak dohodek osebe, ki je označen kot vir dohodnine, davčna obveznost pa je določena glede na višino dohodka. Večja osnova za dohodnino ima višjo davčno stopnjo in večjo davčno obremenitev, kar nam nakazuje, da je dohodnina *progresivni davek*.

Ker je dohodnina odmerjena neposredno davčnemu zavezancu govorimo o *neposrednem davku*. Med neposredne davke spadajo osebna dohodnina, ki vključuje tudi dobičke od kapitala, premoženjski davki in davki od dobička podjetij.

Vsi viri dohodkov so enotno obdavčeni, zato govorimo o *enakopravnosti davka*.

Lestvice za odmero dohodnine in zneski olajšav se enkrat letno uskladijo z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, zneski iz leta 2008 v letu 2009 so se povečali za 3,1%.

Davčne olajšave se priznavajo samo rezidentom, in sicer: splošna olajšava, osebna olajšava (npr. za seniorje), posebne osebne olajšave (za študente, samostojne kulturne delavce in samostojne novinarje), posebne olajšave za rezidente, ki vzdržujejo družinske člane in olajšava za različne namene.

Dohodnina se plačuje kot:

- akontacija dohodnine,
- letni davek (poračun) in
- dokončni davek.

Akontacija dohodnine se načeloma plača ob izplačilu posameznega dohodka. Plačilo akontacije dohodnine opravi plačnik davka (to je izplačevalec dohodka) v obračunu davčnega odtegljaja (npr. akontacijo dohodnine od plače obračuna in plača delodajalec, ki je izplačal plačo).

Dohodki, od katerih je bila med letom plačana akontacija dohodnine, se vštejejo v letno davčno osnovo, pri čemer se med letom plačane akontacije dohodnine odštejejo od odmerjene dohodnine na letni ravni. Dohodnino na letni ravni ugotovi davčni organ z odločbo.

Dohodnino od dohodkov iz kapitala (kapitalski dobički, dividende in obresti) prav tako kot akontacijo dohodnine plačujemo bodisi v obračunu davčnega odtegljaja bodisi na podlagi odločbe, ki jo izda davčni organ na podlagi napovedi zavezanca. Bistvena razlika je, da za te dohodke velja plačani davek za dokončni davek, kar pomeni, da se ti dohodki ne vštejejo v letno osnovo za odmero dohodnine. Za dokončni davek velja tudi akontacija dohodnine plačana za nerezidenta, ki ni zavezanec za dohodnino (DURS, 2009).

4. ELEKTRONSKO POSLOVANJE

Teoretično gledano je poslovanje vsako medsebojno komuniciranje dveh fizičnih oseb pri katerem se izmenjujejo znanja in informacije. Vsebina sporočila je hkrati novica ali informacija, ki je potem, ko je razumljena, tudi pragmatično uporabljena ter tako sestavina poslovanja. (Bela knjiga 1997, 5).

V sodobnem času se vsaka organizacija trudi za hitro, brezpapirno in učinkovito poslovanje. Tak način poslovanja lahko doseže le z uporabo digitalne tehnologije. Tehnologije omogočajo hitre povezave med udeleženci v poslovnih procesih in omogočajo brezpapirno delovanje.

4.1 Opredelitev elektronskega poslovanja

Po mnenju evropske komisije je elektronsko poslovanje katerakoli oblika poslovanja, pri katerem stranke delujejo elektronsko in ne fizično (Jerman Blažič 2001, 11).

Izraz elektronsko poslovanje izhaja iz angleškega izraza e-business oz. prvotno iz izraza e-commerce. Ustreznejši prevod za e-commerce je e-trgovanje, saj pomeni prodajo, nakup, izmenjavo produktov, storitev in informacij preko računalniških omrežij. Gre za procese, ki so osredotočeni na poslovanje navzven. E-poslovanje poleg komercialnih aktivnosti e-trgovanja vsebuje še poglobljeno sodelovanje s poslovnimi partnerji, elektronske transakcije ter notranje poslovanje, ki obravnava (Vlah 2008, 2):

- razvoj in produkcijo,
- finance,
- človeške vire,
- upravljanje s človeško silo,
- upravljanje odnosov s strankami,
- upravljanje informacij in znanja ter
- upravljanje rizikov.

Elektronsko poslovanje je alternativa »papirnim« metodam komunikacije in pomeni sklepati posle elektronsko, kar pomeni, da vključuje uporabo vseh vrst informacijske in telekomunikacijske tehnologije, ki presega meje ene organizacije. Pri tej vrsti poslovanja stranke ne delujejo fizično oz. nimajo fizičnega stika s ponudnikom storitev, ampak gre za elektronsko izmenjavo podatkov ob uporabi odprtih omrežij kot je internet. Nanaša se na prodajo blaga, storitev, informacij, plačevanje, bančne transakcije, izmenjavo dokumentov in listin, nudenje pomoči na daljavo, storitve državne uprave in podobno. Udeleženci elektronskega poslovanja so posamezniki, organizacije in državna uprava.

Elektronsko poslovanje v širšem smislu pomeni vsako uspešno in učinkovito izvajanje transakcij preko svetovnega spleta od znotraj in navzven. Zajema tri področja in sicer

povezovanje med potrošniki in organizacijo, notranje poslovanje in poslovanje med organizacijami. V najširšem smislu vključuje uporabo vseh oblik informacijske in komunikacijske tehnologije (Kalakota 1997, 64).

4.2 Agencija za elektronsko poslovanje (EBA)

Agencija za elektronsko poslovanje EBA izvira iz angleške besede Electronic Bussines Agency. Ustanovljena je bila zato, da bi vzpostavila infrastrukturo za hitro, varno, enostavno in cenovno ugodno izmenjavo poslovnih dokumentov med gospodarskimi subjekti.

EBA je agencija preko katere si lahko vsi gospodarski subjekti izmenjujejo poslovne dokumente enakovredno ne glede na velikost. EBA je zasnovana kot agencija z distribucijskim centrom. Podjetja programske opreme ne kupijo ampak jo brezplačno uporabljajo, plačajo pa vsako poslano kuverto, ki pa je že sama po sebi cenejša od papirnega materiala (Bogataj K. 2007, 25).

EBA omogoča integracijo v vse poslovne informacijske sisteme. Poleg elektronske izmenjave dokumentov agencija omogoča še skeniranje dokumentov, avtomatizacijo vložišča ter dnevnik prejete in izdane pošte, centraliziran nadzor nad dokumenti ter popolno elektronsko hrambo vseh poslovnih dokumentov.

EBA se osredotoča na potrebe naročnikov. Med naročniki so pretežno podjetja, zato agencija sodeluje z Obrtno zbornico Slovenije ter Gospodarsko zbornico Slovenije. Na področju znanstveno raziskovalnega dela s področja elektronskega poslovanja tesno sodeluje s Fakulteto za organizacijske vede Kranj, na področju izdaje digitalnih potrdil in časovnih žigov pa sodeluje z izdajateljem kvalificiranih digitalnih potrdil za fizične osebe in poslovne subjekte- SIGEN-CA (Slovenian General Certification– uthority) (EBA 2009).

4.3 Oblike in področja elektronskega poslovanja

Predhodnik elektronskega poslovanja preko interneta je klasičen način elektronskega poslovanja, ki se je pojavil v drugi polovici 60-ih let, ko so si podjetja začela izmenjevati in pošiljati fakture, naročilnice, dobavnice v elektronski obliki. Elektronski način poslovanja je temeljil na tehnologiji značilni za tisti čas in sicer na teleprinterjih in preluknjanih karticah, sledila je izmenjava podatkov na disketah, magnetnih trakovih in preko modemov (Gržanič 2002, 49).

Elektronsko poslovanje se deli na dva osnovna modela (Vlah 2008,2):

Med *tradicionalno e-poslovanje* štejemo elektronsko izmenjavo podatkov, sodelovanje omejenega števila partnerjev v specifičnih panogah, zaprta zasebna omrežja, poznane in preverjene partnerje, strukturirano okolje.

Za *elektronsko poslovanje preko interneta* so značilna nezavarovana in odprta omrežja, sodelovanja z znanimi in nepoznanimi partnerji in njihovo neomejeno število ter nestrukturirano okolje.

Osnovni elementi e-poslovanja so (Vlah 2008,4):

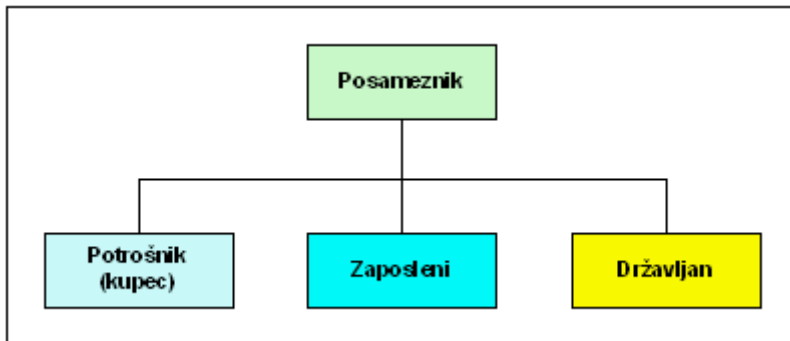
- *udeleženci poslovanja* (posamezniki, občani, raziskovalci, študentje, dijaki, podjetja, organizacije, zaposleni, potrošniki, uprava, itd.),
- *vsebina poslovanja* (prodaja in nakup blaga, opravljanje storitev, informacije, izobraževanje itd.) in
- *način dela* (gre za računalniško izmenjavo podatkov preko odprtih in zaprtih omrežij).

Elektronsko poslovanje je pomembno na naslednjih področjih:

- povezovanju med potrošniki in organizacijami,
- notranjem poslovanju organizacij,
- poslovanju med organizacijami ter
- poslovanju državne administracije in občani.

Oblike elektronskega poslovanja se med seboj ločijo po udeležencih, ki so vpleteni v poslovanje: posameznik, podjetje in državna uprava. Posameznik predstavlja generalizacijo in nastopa v odvisnosti od oblike poslovanja v več specializiranih vlogah: potrošnik, zaposleni in državljani.

Slika 1: Specializacija vloge posameznika v elektronskem poslovanju



Vir: Ministrstvo za javno upravo, 2009

Javna in državna uprava- podjetja in posameznik

Državna uprava posluje s podjetji (registriranje vozil, pobiranje davčnih napovedi) in prebivalci. Poslovanje državne uprave spada med eno najzahtevnejših področij, ker zahteva lokalni dostop do teh storitev vseh državljanov in članov skupnosti. Stranka je lahko posameznik, ki kupuje v spletni trgovini, poslovni partner, posameznik ali podjetje v sodelovanju z javno upravo (Jerman Blažič 2001, 17).

Na področju državne in javne uprave so znane naslednje oblike poslovanja:

»Government to Citizen« (G2C)

Kratica G2C izhaja iz angleške besede »Government to Citizen« in pomeni e-storitve za državljane, ki urejajo odnose, značilne za interakcijo med javno upravo in državljani. Ta oblika poslovanja državljanom omogoča učinkovito in hitro urejanje zadev ter enostavno sodelovanje v postopkih (posredovaje različnih informacij v spletu, oddajo elektronskih vlog, plačevanje upravnih taks v spletu, iskanje zaposlitve, oddajo dohodninske napovedi, e-volitve itd.).

»Government to business« (G2B)

Gre za obliko elektronskega poslovanja med državno upravo in poslovnimi, gospodarskimi subjekti. Elektronsko poslovanje v podjetju povečuje učinkovitost poslovanja podjetja. Integrirani poslovni informacijski sistem državne uprave mora vsebovati: preizkušeno odprto arhitekturo, ki poganja osnovne poslovne funkcije, prijazne grafične vmesnike ter sisteme za elektronsko poslovanje, kot so B2B, B2C in CRM. Tudi državne institucije morajo slediti trendom sodobne informacijske tehnologije, kjer prevladujejo portali in elektronske tržnice, na katerih se srečujejo tako posamezniki kot tudi podjetja (Ministrstvo za javno upravo 2009).

»Government to government« (G2G)

»Government to Government«, pomeni e-storitve, ki se izvajajo znotraj državne uprave. Storitve znotraj državne uprave urejajo odnose, ki so značilni za interakcijo znotraj državne uprave med referati, oddelki, ministrstvi itd. Državna uprava je kompleksen sistem, katerega učinkovitost lahko z vpeljavo elektronskega poslovanja bistveno povečamo.

Oznake G2C, G2B in G2G so splošno uveljavljene in se uporabljajo tudi v državah članicah EU in pridruženih članicah EU ter drugih državah po svetu (Kričej 2002, 33).

Na področju podjetja in posameznik se pojavljajo naslednje oblike poslovanja:

»Business to Customer« (B2C)

Izraz Business to Customer v dobesednem prevodu pomeni internetno poslovanje neposredno s končnim kupcem ali uporabnikom storitev. B2C poleg sodobnih spletnih tehnologij in rešitev, pomeni tudi filozofijo podjetja, ki nastopa na trgu. B2C pomeni, da poleg neposredne prodaje kupcem, le tem nudi 24 ur na dan usluge, ki so potrebne za nakup in vzdrževanje izdelka, servisiranje, pravilno uporabo itd.

Ta način poslovanja podjetja je pomemben za podjetja, ki želijo stalno rast in razvoj svojega poslovanja. Velika prednost B2C elektronskega poslovanja so hitrost in prilagodljivost pri uvajanju izdelkov na trg, ter možnosti hitrega spreminjanja cen izdelkov in storitev.

Končni uporabniki so zaradi enostavnosti in udobnosti uporabe elektronskih pripomočkov sposobni hitro primerjati različne ponudbe ter izbrati najugodnejšega ponudnika na celotnem trgu.

»Business to business« (B2B)

Izraz B2B pomeni internetno poslovanje med poslovnimi subjekti. Gre za internetno podporo oz. tehnologijo, ki poslovnim partnerjem določenega podjetja omogoča enostavno elektronsko poslovanje z njim.

B2B poslovanja lahko razdelimo v dva modela: vertikalnega in horizontalnega. Vertikalni model B2B je usmerjen znotraj specifične industrije ali panoge (npr. gradbene, lesne). Horizontalni model pa je namenjen posameznim vrstam proizvodov in storitev, ki so lahko zanimivi kupcem iz različnih gospodarskih panog.

Velika prednost elektronskega poslovanja je povezovanje podjetij v oskrbovalno verigo. Upravljanje oskrbovalne verige združuje sistematično načrtovanje in obvladovanje vseh materialov, saj prepozna potrebe končnega uporabnika, nato načrtuje surovine, končno montažo, distribucijo in dobavo temu uporabniku. Cilj je optimiranje izvedbe glede na uporabnikove potrebe in minimalne stroške z uporabo vseh virov celotne oskrbovalne verige.

»Business to employee« (B2E)

B2E je interna oblika poslovanja. Gre za način delovanje in notranje organiziranosti poslovanja (Ministrstvo za javno upravo 2009).

4.4 Prednosti in slabosti elektronskega poslovanja

Elektronsko poslovanje spreminja načine ustvarjanja proizvodov in storitev ter njihovega posredovanja od proizvajalcev do potrošnikov. Elektronski način poslovanja je mnogim organizacijam omogočil razcvet tako v globalnem gospodarstvu kot negospodarstvu.

Prednosti elektronskega poslovanja za organizacije

Prednosti elektronskega poslovanja za organizacije so: globalna dosegljivost, zmanjševanja stroškov, izboljšanje poslovanja oskrbovalnih verig, povečanje časovnega in geografskega obsega poslovanja, avtomatizacija poslovnih procesov, ki zmanjšuje potrebo po kadrih, prilagajanje izdelkov in storitev kupcem, krajši čas prodora izdelka ali storitve na tržišče, zmanjšani so stroški poslovanja in komunikacij, izboljšani odnosi s strankami.

Prednosti elektronskega poslovanja za potrošnike

Prednosti elektronskega poslovanja za potrošnike so naslednje: na voljo imajo več izdelkov in storitev, izdelki in storitve so cenejši, dostava blaga se prilagodi njihovim željam, podatki in informacije so jim na voljo štiriindvajset ur na dan, lahko sodelujejo v e-dražbah in e-pocenjevanju.

Prednosti elektronskega poslovanja za družbo

Elektronsko poslovanje omogoča višji življenjski standard.

Slabosti elektronskega poslovanja

Slabost elektronskega poslovanja je pomanjkanje varnosti pri izmenjavi podatkov, kar je posledica pomanjkanja globalnih standardov za kakovost, varnost in zanesljivost. Propustnost omrežij ni zadostna, kar povzroča izpade. Izpade omrežja lahko povzročijo tudi prevelike obremenitve ali virusi na internetnem področju. Internet kljub številnim pozitivnim lastnostim ni popolnoma varen medij komunikacije. Možnosti, da se podatki znajdejo v napačnih rokah so velike. Še vedno je veliko ljudi, ki ne zaupa v brezpapirno poslovanje, kar je normalno saj je bilo že veliko primerov goljufij in prevar preko interneta.

5. ELEKTRONSKO POSLOVANJE DAVČNE UPRAVE

DURS si je v Strateškem načrtu za obdobje 2001-2004 načrtal vzpostavitev elektronskega davčnega poslovanja in to je tudi uresničil. Za elektronsko davčno poslovanje so se odločili tudi zaradi približevanja članstvu v Evropski Uniji. Med pogoje za vstop v Evropsko Unijo je spadalo prilagajanje pravnih predpisov Slovenije s predpisi Evropske Unije, tako na davčnem področju, kot tudi na področju uvedbe elektronskega poslovanja v javni upravi in na drugih področjih.

Elektronsko poslovanje davčnega urada se je začelo sredi decembra 2003, takrat so vzpostavili spletni portal e-Davki. 15. decembra 2003 je DURS prejel prvi obračun DDV-ja v elektronski obliki in ta dan je v zgodovino zapisan kot začetek e-poslovanja v slovenski davčni upravi (poslovni.dnevik.si 2003).

Sistem, ki temelji na najsodobnejši tehnologiji, je postavila družba Hermes Softlab. Portal omogoča pravno ustrezno ter varno elektronsko poslovanje davčnih zavezancev. Prvi mesec dela je bil sistem na voljo le davčnim zavezancem posebnega davčnega urada, od sredine januarja 2004 pa tudi vsem drugim davčnim zavezancem. S 1. januarjem 2009 je poslovanje preko portala eDavki postalo obvezno za vse davčne zavezance. DURS na področju elektronskega poslovanja svojim zavezancem nudi številne storitve. Njihov cilj je pravočasno in pravilnejše izračunavanje različnih vrst davščin.

5.1 Značilnosti in namen elektronskega davčnega poslovanja

Pred uvedbo elektronskega davčnega poslovanja so davčni zavezanci izpolnjevali svoje davčne obveznosti na klasičen način z vložitvijo predpisane davčne napovedi ali davčnega obračuna v določenem roku, po pošti ali pa neposredno na davčnem uradu pri davčnem kontrolorju.

Vzroki za elektronsko davčno poslovanje so različni, med njimi so najpomembnejši naslednji:

- *tržni razlog*-elektronsko poslovanje omogoča organizacijam nove načine poslovanja in hkrati s tem lažje in hitrejše načine dostopa do informacij, s čimer prihranimo na času,
- *globalizacijski razlogi*-poslovno okolje se zaradi globalizacijskih trendov hitro spreminja in če hočemo ostati uspešni in korak pred drugimi moramo svoje poslovanje prilagajati tem trendom,
- *razlogi osredotočanja*-uporaba različnih tehnologij nam olajša delo in zmanjša obseg papirne birokracije,
- *ekonomski razlogi*-možna je uporaba cenovno ugodnih in hitrih komunikacijskih tehnologij, popolne avtomatizacije davčnega poslovanja, takojšnja odzivnost, delo je opravljeno v krajšem času, stroški dela so manjši,
- *poslovno organizacijski razlogi*-način organiziranosti dela je drugačen in

- *tehnološko tehnični razlogi*- nove tehnologije omogočajo neposredne in hitre povezave med udeleženci v poslovnih procesih, ki omogočajo brezpapirno poslovanje. Danes je možno vse papirne dokumente predelati in prevesti v elektronsko obliko. Hitrost transakcije podatkov se poveča in posledično se poveča tudi hitrost obdelave davčnih napovedi.

Pri uvajanju elektronskega davčnega poslovanje je potrebno poskrbeti predvsem za davčno politiko, strategijo, metodologijo, navodila, šolanje in izobraževanje uporabnikov.

Sistem elektronskega davčnega poslovanje naj bi zagotavljal:

- učinkovito, uspešno in varno poslovanje z DURS-om,
- visokokakovostne storitve, pri katerih bo varnost davčnih uporabnikov zagotovljena,
- uporabo osnovne računalniške opreme (računalnik z dostopom do interneta),
- uporabo interneta za izpolnjevanje, digitalno podpisovanje in prenos v DURS velikega nabora davčnih obrazcev v elektronski obliki in
- elektronski kanal od uporabnika do davčnega informacijskega sistema DURS za prenos podatkov iz obračunov .

5.2 Varnost in varnostna politika

Varnostna politika je skupek dokumentov, ki opisujejo postopke in pravila v procesu varovanja informacij. Z njo se določajo pravila vsem zaposlenim (uporabnikom informacijskega sistema, upravi in skrbnikom sistema). Informacijsko varnost je mogoče zagotoviti z zakonodajo, predpisi, standardi in tehnološkimi orodji.

Z varnostno politiko (Astec 2007):

- preverjamo trenutno stanje varnosti informacijskih sistemov,
- definiramo postopke za komunikacijo z zunanjimi partnerji ter
- dokazujemo ustreznost zaščite informacij in skladnost z zakonodajo.

Postopki varovanja informacij omogočajo varen dostop do informacij in zagotavljajo (prav tam 2007):

- *zaupnost*: zaščita občutljivih informacij pred nepooblaščenim razkritjem ali prestrežanjem,
- *neoporečnost*: varovanje točnosti in popolnosti informacij ter računalniške programske opreme,
- *razpoložljivost*: zagotavljanje, da so informacije in osnovne storitve na voljo uporabnikom, kadar je to potrebno.

Informacijske vire ogrožajo nesreče in razne oblike računalniškega kriminala. Med nesreče, ki so povezane z računalniškim poslovanjem štejemo (Gradišar 1996, 439-444):

- *napačno ravnanje človeka* (nepozornost, neupoštevanje organizacijskih predpisov, dogovorov, itd.),
- *strojne okvare* (odpoved čipa, mehanska okvara, ki uniči magnetni disk),

- *napake v programih,*
- *napake v podatkih* (vnos podatkov je ročen, zato računalnik preverja podatke na vhodu, saj se vsak človek pri vnosu podatkov lahko zmoti),
- *fizične poškodbe računalniške opreme,*
- *neprimerne tehnične karakteristike in*
- *neodgovornost.*

Računalniški kriminal lahko razdelimo na dve glavni področji: kraja in sabotaža ter vandalizem. V Sloveniji število primerov računalniškega kriminala narašča.

Storilce kriminalnih dejanj na področju računalništva delimo na tri skupine (prav tam, 444-445):

- zaposleni v organizaciji,
- ljudje izven organizacije in
- računalniški zagnanci oz. hekerji.

S proti virusno zaščito se je možno zaščititi pred računalniškim kriminalom. Aktivna proti virusna zaščita, ki jo vsakodnevno posodabljam, mora biti nameščena na vseh računalnikih in prenosnih računalnikih. Nevarnost okužbe z virusi, ki predstavljajo potencialno nevarnost za izpad sistema, se z namestitvijo in pravilno uporabo protivirusne zaščite zmanjša na najmanjšo možno mero (Marcina 2009).

Obseg varnostne politike temelji na standardu ISO/IEC 27001:2005, ki določa področja, kjer je potrebno zagotoviti varnost informacijskega sistema in ukrepe prilagojene organizaciji ali njenim posameznim delom.

Slika 2: Obseg varnostne politike



Vir: Asterc, 2007

Varnostne kontrole je potrebno prilagoditi vsaki organizaciji posebej. Na podlagi ocene stanja in tehnologije informacijskega sistema organizacije se za vsako posamezno organizacijo posebej ugotovijo področja, kjer je varnostna kontrola res potrebna.

5.2.1 Varnost elektronskega davčnega poslovanja

Vsem uporabnikom elektronskega poslovanja je bistvena varnost, zaupnost, pristnost podatkov in preverjena identiteta subjektov, s katerimi komunicirajo. Bistvo varnosti elektronskega poslovanja je preprečevanje nepooblaščenega zmanjševanja vrednosti virov in njihovega razkrivanja. Med vire spadajo zaupni podatki (poslovne skrivnosti, številke kreditnih kartic in elektronski dokumenti). Način zagotavljanja varnosti je odvisen od vrednosti virov, potencialnih groženj in učinka teh groženj. Varnostna infrastruktura mora zaščititi podatke pred zmanjševanjem vrednosti in razkritjem. Lokalni sistemi in viri, ki so dostopni skozi javno omrežje, morajo biti zaščiteni pred uničenjem ali nepooblaščenno uporabo. Podatki morajo biti varovani od zunaj in znotraj. Velikokrat zaposleni v podjetju razkrijejo zaupne informacije za katere sploh niso pooblaščen (Blažič 2001,99-100).

Varnostne storitve v elektronskem poslovanju so naslednje (prav tam, 101):

- *overjanje*-možnost preverjanja identitete subjektov in izvora podatkov mora biti omogočena vsem, ki so vpleteni v elektronsko komunikacijo,
- *zaupnost*- informacije, ki so zaupne ne smejo biti razkrite nepooblaščenim osebam,
- *neokrnjenost*- informacije in podatki morajo biti zaščiteni pred nepooblaščenim spreminjanjem,
- *nadzor dostopa*- preprečevanje nepooblaščenih uporabe sredstev,
- *preprečevanje zanikanja*- preprečevanje možnosti zanikanja subjektov sodelujočih v določeni aktivnosti elektronskega poslovanja, da v tej aktivnosti dejansko niso sodelovali in
- *razpoložljivost*- storitve elektronskega poslovanja morajo biti stalno na voljo.

DURS se zaveda občutljivosti davčnega poslovanja, zato se enako kot pri fizičnem tudi pri elektronskem poslovanju drži načel kot so varovanje zasebnosti davčnega zavezanca in varovanje njegovih podatkov. Strežnike so zavarovali z več požarnimi zidovi, ki preprečujejo nepooblaščen vstop v sistem in vpogled v podatke.

Za varnost podatkov pri poslovanju preko portala e-Davki je poleg vrhunske tehnologije potrebno tudi uporabnikovo ozaveščeno ravnanje. Vsak uporabnik je sam odgovoren za uporabo svojega digitalnega potrdila, v skladu z zakonskimi določili pa je DURS zavezan k varovanju osebnih podatkov davčnih zavezancev in preprečevanju dostopa do podatkov nepooblaščenim osebam.

Organi davčne uprave nimajo vpogleda in dostopa do dokumentov, ki so le začasno shranjeni na portalu e-Davki. Osebni podatki davčnega zavezanca, ki so shranjeni na portalu e-Davki, se lahko uporabljajo izključno v namene davčnega poslovanja med davčnimi zavezanci in njihovimi uradnimi osebami davčne uprave. Vodi se evidenca dejavnosti uporabnikov in uradnih oseb davčnih organov v e-Davkih (Komoš 2004, 5).

5.3 Elektronsko poslovanje in elektronski podpis

Dokumenti, ki so shranjeni na elektronske medije nimajo fizičnih omejitev, kar pomeni, da jih lahko nešteto krat reproduciramo.

Lastnoročni podpis zagotavlja avtentičnost in pravno veljavnost dokumenta. Elektronski dokumenti so brez fizične oblike, zato lastnoročni podpis za njihovo podpisovanje v večini primerov ne pride v poštev saj lahko lastnoročno podpišemo le dokumente, ki smo jih predhodno natisnili.

Značilnost poslovanja v elektronskem svetu je, da udeleženci poslovanja nimajo fizičnega stika in si pri sporazumevanju ne gledajo iz oči v oči. Tak način poslovanja s sabo prinaša negotovost. Varnost in pravno gotovost si lahko zagotovimo z elektronskim podpisom. Elektronski podpis obravnavamo kot neko vrsto elektronske identitete osebe, ki se odloča za elektronsko poslovanje in igra ključno vlogo pri varnosti programske opreme (DSvet 2009).

Za preverjanje pristnosti digitalnih informacij uporabljamo elektronski podpis.

Elektronski podpis pomaga pri zagotavljanju (Microsoft office online 2005):

- *pristnosti* -pravilne identitete uporabnika,
- *integritete* -da vsebina ni bila spremenjena po zadnjem elektronskem podpisu in
- *preprečevanja zavrnitve*- Elektronski podpis pomaga pri zagotavljanju izvora podpisane vsebine za vse stranke. Zavrnitev se nanaša na podpisnikovo zanikanje povezave z vsebino.

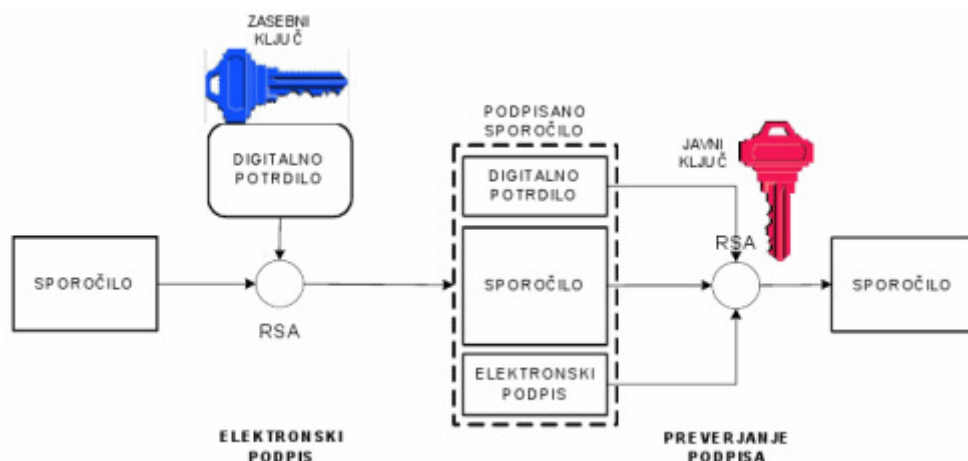
Večkrat zasledimo poleg elektronskega podpisa tudi pojem digitalni podpis. Razlika med njima je naslednja (Ministrstvo za javno upravo 2007):

- *Eelektronski podpis* pomeni kakršnekoli oznake, narejene z elektronskimi mediji, z namenom da označijo nek dokument ali datoteko.
- *Digitalni podpis* pa je elektronski podpis, narejen z uporabo kriptografije .

Pri elektronskem podpisu ne gre za skeniran lastnoročni podpis, v tem primeru gre za posebne metode podpisovanja. Na razpolago imamo veliko izbiro tehnoloških postopkov za elektronsko podpisovanje. Pri izbiri postopka se mora upoštevati, da niso vsi enako varni in zanesljivi. Med najbolj razširjene in varne postopke elektronskega podpisovanja spada kriptografija.

Kriptografija je znanstvena veda in veja uporabne matematike, ki uporablja zapletene matematične algoritme za izvedbo različnih varnostnih mehanizmov. Skupna lastnost algoritmov je ta, da je iz javnih in zasebnih neznanih vhodnih podatkov preprosto izračunati rezultat, obratno pa je iz rezultata in javnih podatkov praktično nemogoče izračunati zasebne podatke, ki bi napadalcu omogočili npr. poneverbo elektronskega podpisa. V zadnjih desetletjih se je razvila asimetrična kriptografija. Asimetrična kriptografija uporablja v vseh mehanizmih par ključev, ki ga ustvarimo s posebno programske opremo. Zasebni ključ je skrivni podatek, ki ga poseduje samo njegov imetnik, javni ključ pa je dostopen vsem udeležencem.

Slika 3: Poenostavljen prikaz izvedbe elektronskega podpisa



Vir: Lesjak, 2009

Z uporabo para ključev lahko zagotovimo zaupnost komunikacije, vendar je zraven zaupnosti potrebno zagotoviti še avtentičnost podpisnika, pristnost in nepreklicnost podpisanega dokumenta.

Poenostavljen prikaz izvedbe elektronskega podpisa je prikazan na sliki 3. Pošiljatelj podpiše izvorno sporočilo (nahaja se v levem kotu slike) in pri tem uporabi svoj zasebni ključ. Elektronski podpis skupaj z digitalnim potrdilom in izvornim sporočilom združi v podpisano sporočilo. Prejemnik s pomočjo javnega ključa, ki ga dobi iz pošiljateljevega digitalnega potrdila, preveri veljavnost podpisa, s čimer potrdi njegovo celovitost (prav tam, 2009).

Dokumenti, zapisi ali podatki se lahko hranijo v elektronski obliki v primeru, da so dosegljivi in primerni za kasnejšo uporabo. Shranjeni morajo biti v obliki, v kateri so bili prejeti ali v kakšni drugi obliki, ki verodostojno predstavlja oblikovane, poslane in prejete dokumente. Iz shranjenega elektronskega sporočila mora biti razvidno od kot izvira, komu je bilo poslano ter čas in kraj njegovega pošiljanja in prejemanja. Uporabljena tehnologija in postopki morajo onemogočiti izbris podatkov (Pavliha 2002, 62-63).

Osebe, ki hranijo dokumente, ki so elektronsko podpisani z uporabo podatkov in sredstev za podpisovanje, morajo hraniti komplementarne podatke in sredstva za preverjanje elektronskega podpisa enako dolgo, kot se hranijo dokumenti (prav tam, 80).

5.4 Prednosti in slabosti elektronskega poslovanja davčne uprave- z vidika zavezanca in z vidika uprave

Prednosti elektronskega davčnega poslovanja z vidika DURS-a so naslednje (Zakeršnik 2004) :

- zmanjšanje uporabljenih sredstev za obdelavo informacij,
- hitrejši procesiranje davčnih obrazcev,
- hitrejša obdelava podatkov,
- boljša ažurnost in pravilnost podatkov– že ob vnosu se izvedejo določene formalne, aritmetične in logične kontrole,
- hitra implementacija sprememb v obrazcih,
- manjša poraba papirja,
- nižji stroški obdelovanja, posredovanja in hranjenja informacij na papirju,
- nižji transakcijski in administrativni stroški,
- manjši poštni stroški,
- izboljšanje davčnega nadzora,
- boljša preglednost davčne službe,
- zniževanje stroškov pobiranja davkov, stroškov izterjav in stroškov davčnega nadzora,
- večje zadovoljstvo davčnih zavezancev zaradi preglednosti in lažje dostopnosti in
- davčni zavezanci lahko za elektronsko oddajo obračunov ali napovedi pooblastijo tudi druge pravne ali fizične osebe.

Prednosti elektronskega davčnega poslovanja za zavezanca:

- hitrejši in preprostejši izpolnjevanje davčnih obrazcev,
- možnost vlaganja dokumentov kjerkoli in kadarkoli,
- vpogled v davčno kartico,
- prenos podatkov neposredno iz računovodskega sistema v e-Davke prek spletnih storitev,
- že ob vnosu se bodo izvedle določene formalne, aritmetične in logične kontrole,
- zavezanec takoj prejme s strani DURS-a digitalno podpisano potrdilo o oddaji obrazca,
- prenosljivost digitalnega potrdila,
- odprtost storitev elektronskega davčnega poslovanja za streženje zahtevam zavezancev,
- nižja cena storitev, saj ni potrebno kupovati obrazcev za plačilni promet,
- obveznosti opravimo doma iz naslonjača (ni nam potrebno iti na urad ali pošto),
- pregled svežih novic davčnega poslovanja na osebni portalu e-Davki,
- prihranek časa pri podpisovanju in žigosanju plačilnih nalogov in
- zagotovljen je pravi prenos vseh podatkov kot jih vpiše predlagatelj.

Poleg prednosti elektronskega davčnega poslovanja obstajajo tudi *slabosti elektronskega davčnega poslovanja:*

- velika začetna investicija uvedbe elektronskega poslovanja (potrebna je nadgradnja informacijskih sistemov, usposabljanje kadrov),

- napake v programih, ki jih je potrebno odpravljati,
- programe je potrebno nenehno nadgrajevati in dopolnjevati ter
- navajanje zavezancev na uporabo portala e-Davki (nekateri se še vedno raje poslužujejo klasičnega načina opravljanja obveznosti, ki jih imajo do davčnega urada-okence in fizični stik).

Slabosti davčnega poslovanja za zavezance:

- potreben je omogočen dostop do interneta, in kvalificirano digitalno potrdilo,
- nekateri starejši ljudje ne obvladajo računalnika in interneta zato se raje poslužujejo klasičnega načina poslovanja in
- nezaupanje v elektronsko poslovanje.

5.5 Elektronske storitve davčne uprave

Elektronske storitve davčne uprave so namenjene državljanom in pravnim osebam. Omogočajo jim lažje in hitrejše poslovanje. Med elektronske storitve za državljane štejemo (Repnik 2004, 41):

- oddajanje dohodninske napovedi,
- obveščanje o odmeri dohodnine,
- registracija davčnega zavezanca,
- izvajanje davčnih obračunov in
- izvajanje nadzora.

Med elektronske storitve za pravne osebe štejemo:

- izvajanje davčnih obračunov (vlaganje davčnih obračunov),
- izvajanje nadzora (iskanje nepravilnosti),
- spremljanje učinkovitosti izvedenih del,
- oddajanje napovedi davka na dobiček,
- izdaja obvestila o odmeri davka na dobiček,
- izdaja obvestila o odmeri DDV,
- oddajanje napovedi DDV ter
- pregled nad davkom na dobiček in ostalimi dejavnostmi.

6. SPLETNI PORTAL e-Davki

6.1 Uporabniki portala e-Davki

Portal e-Davki je informacijski sistem, namenjen podpori pri izpolnjevanju davčnih obveznosti, davčnemu knjigovodstvu in obveščanju davčnih zavezancev o stanju davčnih obveznosti., ki je dosegljiv vsak dan, 24 ur na dan, vse dni v letu. Uporabnik mora imeti le osnovno strojno in programsko opremo ter dostop do interneta. Glavni namen portala je elektronsko izpolnjevanje in oddajanje davčnih obrazcev na DURS, saj na ta način pridejo informacije hitreje in ceneje v davčni informacijski sistem.

Ob vpisu v e-Davke zavezanec sklene pogodbeno razmerje z DURS-om in se obveže, da bo spletne strani DURS-a uporabljal na zakonit način, da bo varoval svoj varni e-podpis in zasebni ključ, in jih ne bo predajal tretjim osebam v uporabo ali na vpogled. Uporabnik je odgovoren za vso škodo, ki je morebiti bila povzročena, ker so imele tretje nepooblaščen osebe dostop so spletnih strani. Vsak zavezanec za davek je odgovoren za svoje poznavanje in spoštovanje zakonskih predpisov, pravil in ureditev, ki se nanašajo na uporabo informacijskega sistema e-Davki.

Uporabnik lahko po lastni presoji in skladno z uporabniškimi navodili sklenjeno uporabniško pogodbo z DURS-om prekine. V primeru kršenja pogojev in pravil uporabe lahko tudi DURS brez predhodnega opozorila odpove ali začasno prepreči dostop zavezancem do spletnih strani. DURS se zavezuje, da bo ob upoštevanju uporabniških navodil uporabnikom zagotovil najvišjo možno raven varnostnih ukrepov, ki bodo zagotavljali minimiziranje tveganj nepooblaščenega pristopa, spreminjanja in izgube podatkov.

DURS ponuja svojim uporabnikom tudi povezave do nekaterih spletnih strani, ki jih ne upravlja, ne kontrolira in ne preverja njihove vsebine. Te strani DURS ponuja le kot koristen dodatek. Navedene povezave na druge spletne strani ne predstavljajo odobranja izdelkov, storitev ali informacij s strani DURS-a in ne predstavljajo povezav med DURS-om in upravljavci teh povezanih spletnih strani.

Uporabniki portala e-Davki so:

Neregistrirani uporabniki

Med neregistrirane uporabnike spadajo tisti, ki nimajo ustreznega digitalnega potrdila in niso prijavljeni v varni del sistema e-Davki, imajo pa računalnik z ustrežno opremo in povezavo z internetom zato lahko na odprtem delu portala odprejo obrazec Napoved za odmero dohodnine za leto 2008, ga izpolnijo, izvršijo informativni izračun in ga natisnejo.

Natisnjen obrazec morajo nato po pošti ali osebno dostaviti pristojnemu davčnemu uradu oziroma izpostavi.

Registrirani uporabniki

Registrirani uporabniki portala e-Davki so tisti, ki imajo ustrezno strojno opremo, dostop do interneta in veljavno digitalno potrdilo.

Sam sistem e-Davki je razdeljen na tri dele:

Odprti javni del

Ta del portala je dostopen vsem (registriranim in tudi neregistriranim uporabnikom sistema) in vsebuje splošne informacije ter predstavitev sistema e-Davki in je hkrati vstopna točka do zasebnega (zaprtega dela e-Davki). Za dostop na spletno stran ne potrebujejo kvalificiranega digitalnega potrdila. Na tem delu portala uporabniki najdejo poleg splošnih informacij in drugih pojasnil o delovanju sistema e-Davkov še druge storitve. Med te storitve spada postopek posrednega pooblaščenja drugih oseb preko elektronske izpolnitve obrazca, kar pomeni, da z davčno številko izbere pravno ali fizično osebo in jo pooblasti za delo s posameznimi davčnimi dokumenti. Med druge davčne storitve se šteje tudi postopek elektronske prijave v sistem e-Davki in posebna ureditev za tuje davčne zavezanke, za davek na dodano vrednost na elektronsko opravljene storitve.

Zaprta zasebni del

Ta del sistema e-Davki je zaščiten. Vanj lahko vstopijo le uporabnik, ki imajo ustrezno strojno in programsko opremo ter veljavno digitalno potrdilo. Pred prvim vstopom v e-Davke je potrebno registrirati digitalno potrdilo. Ob uspešni izvedbi postopka registracije in prijave vstopijo v zasebni del portala e-Davki. Ko zavezanec vstopi v e-Davke se uporabnik in strežnik medsebojno identificirata z digitalnimi potrdili, s tem je uporabnik zavarovan pred pošiljanjem podatkov na nepoznan strežnik. Šifrirana komunikacija med uporabnikovim računalnikom in strežnikom preprečuje vdore v uporabnikovo poslovanje. Dostop do zavezančevega portala imajo tudi pooblaščenca oz. njihovi zakoniti zastopniki.

Zasebni del portala je ločen na pod-portale za fizične osebe, za samostojne podjetnike posameznike in za pravne osebe. Od statusa davčnega zavezanca je tako odvisen obseg dovoljenega izvajanja elektronskih storitev.

Na podlagi identifikacijskih podatkov in davčnih številk uporabnikov, ki se nahajajo na uvodni strani tega dela portala, uporabnik takoj ve za koga opravlja določeno storitev.

Skrbniški del

To je del sistema, ki je dostopen le registriranim uslužbencem DURS-a. V tem delu se nadzoruje davčno poslovanje zavezancev in delovanje sistema e-Davki

6.2 Potrebna oprema za dostop do portala

Pogoj za dostop do portala e-Davki je primerna programska in strojna oprema ter dostop do interneta. Vsak davčni zavezanec, ki izpolnjuje te pogoje lahko dostopa do portala e-Davki.

Strojna oprema

Da postanemo uporabnik portala potrebujemo računalnik srednje zmogljivosti (Pentium III ali boljšega), najmanj 64 MB začasnega spomina (RAM), 10 MB praznega spomina na trdem disku (za namestitve varnostnih komponent in začasnih datotek), opremo za varno shranjevanje digitalnega potrdila (bralnik pametnih kartic, USB ključ in podobno).

Programska oprema

Da bomo lahko opravljali svoje obveznosti in storitve preko sistema e-Davki potrebujemo ustrezno računalniško programsko opremo (najmanj Windows 98), ustrezen brskalnik (npr. Internet Explorer) in pakete posodobitev z varnostnimi popravki.

Dostop do interneta

Potreba hitrost povezave z internetom je 32 kbs ali več.

6.3 Digitalno potrdilo in njegova pridobitev

Digitalno potrdilo je računalniški zapis in ga uporabljamo za identifikacijske namene, saj vsebuje podatke o imetniku in njegov javni ključ ter podatke o overitelju oz. izdajatelju digitalnega potrdila. Z njim si zagotovimo varno in legitimno e-poslovanje. Zapis je pred ponaredivitvijo zavarovan z digitalnim podpisom zasebnega ključa izdajatelja potrdila.

Digitalno potrdilo lahko pridobi vsak polnoletni državljani Republike Slovenije in tujec s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki ima dodeljeno davčno številko in enotno matično številko. Digitalno potrdilo lahko pridobijo tudi mladoletne osebe, ki so starejše od 8 let, vendar le ob soglasju starša oz. zakonitega skrbnika.

Slika 4: Pisna vloga za pridobitev digitalnega potrdila



Vir:Portal e-Davki, 2003-2009

Prosilec za digitalno potrdilo izpolni zahtevek in ga skupaj z veljavnim uradnim dokumentom (osebna izkaznica, potni list, vozniško dovoljenje, drug veljaven uradni

dokument, ki vsebuje sliko prosilca) ter davčno številko predloži na katerikoli upravni enoti. Obrazec za zahtevek je dostopen na spletni strani <http://www.sigen-ca.si/obrazci-fo.php>.

Zaposleni na upravni enoti preverijo identičnost prosilca in verodostojnost podatkov ter zahtevka. Preverjene podatke po zanesljivi in varni poti posredujejo Ministrstvu za javno upravo (MJU) oz. izdajatelju digitalnih potrdil SIGEN-CA.

Imamo več ponudnikov digitalnih potrdil in sicer:

- *POŠTA[®] CA- certifikatska agencija Pošte Slovenije* je overitelj digitalnih potrdil, ki izdaja kvalificirana digitalna potrdila in normalizirana digitalna potrdila, namenjena končnim uporabnikom, ki so lahko fizične osebe, pravne osebe ali strežniški sistemi.
- *Overitelj digitalnih potrdil SIGEN-CA* je izdajatelj kvalificiranih digitalnih potrdil overitelja na MJU za fizične osebe in poslovne subjekte.
- *Certifikatna agencija Halcom CA* je največji in najstarejši overitelj v Sloveniji, ki za shranjevanje digitalnih potrdil uporablja pametne kartice,
- *SIGOV-CA* je izdajatelj kvalificiranih digitalnih potrdil overitelja na MJU za državne organe ter
- *AC-NLB* je registriran overitelj kvalificiranih digitalnih potrdil (certifikatov), ki deluje v okviru Nove Ljubljanske banke d.d.

e-Davki ločijo dve vrsti digitalnih potrdil:

- potrdila za zastopnike, pooblaščenca pravnih oseb, za fizične osebe z dejavnostjo (samostojne podjetnike) in
- potrdila za fizične osebe.

Uporabnik, ki nastopa v obeh vlogah potrebuje dve različni digitalni potrdili. Uporabniki lahko za prijave e-Davke uporabljajo digitalna potrdila različnih overiteljev. Izdajatelj digitalnih potrdil je DURS, ki ima sklenjen sporazum z overitelji digitalnih potrdil.

Fizične osebe, ki želijo pridobiti potrdilo SIGEN-CA na Ministrstvu za javno upravo, morajo vložiti zahtevo za pridobitev potrdila pri upravnih enotah. Obrazec je zavezancem dostopen na upravni enoti in spletnih straneh Ministrstva za javno upravo (MJU). Postopek za pridobitev potrdila traja pet do deset dni.

Digitalna potrdila za fizične osebe so brezplačna, medtem ko so digitalna potrdila za poslovne subjekte plačljiva.

Potrdila SIGEN-CA izdaja overitelj digitalnih potrdil na MJU. Ta potrdila imajo najvišjo stopnjo varovanja in so namenjena za:

- upravljanje s podatki javne uprave,
- dostop in izmenjavo podatkov s katerimi upravlja javna uprava,
- varno elektronsko komuniciranje med imetniki kvalificiranih digitalnih potrdil overitelja na MJU in

- storitve oz. aplikacije, za katere se zahteva uporaba digitalnih potrdil overitelja na Ministrstvu za javno upravo.

Ločimo dve vrsti digitalnih potrdil:

- spletna kvalificirana digitalna potrdila in
- posebna kvalificirana digitalna potrdila.

Spletna kvalificirana digitalna potrdila podpira večina brskalnikov in strežnikov. Ta potrdila so namenjena za fizične osebe in poslovne subjekte. Ta vrsta potrdila se uporabljajo za oddajo dohodnine, za dostop do geodetskih in katastrskih dohodkov, za pošiljanje zašifrirane pošte, digitalno podpisovanje itd. Veljavnost spletnega kvalificiranega potrdila je 5 let, po tem obdobju podaljšanje ni možno. Če imetnik želi še naprej uporabljati elektronske storitve z digitalnim potrdilom SIGEN-CA mora zaprositi za novo potrdilo. Zahtevek za novo potrdilo lahko imetnik z veljavnim digitalnim potrdilom SIGEN-ca za fizične osebe odda preko spletnega obrazca zadnja dva meseca pred potekom veljavnega digitalnega potrdila.

Posebna kvalificirana potrdila SIGEN-CA izdaja pravnim osebam in fizičnim osebam registriranim za opravljanje dejavnosti. Dobijo jih zaposleni ali pa so izdani za posebne organizacijske enote ter strežnike. Pri tej vrsti potrdil je potrebno uporabljati programsko opremo Entrust. Potrdilo je veljavno tri leta in se preteku treh let avtomatično podaljša. Uporablja se za šifriranje in dešifriranje datotek ter direktorijev, digitalno podpisovanje, avtentikacijo, za varno komuniciranje med imetniki potrdil overitelja na MJU.

Spletna kvalificirana digitalna potrdila in posebna kvalificirana digitalna potrdila se razlikujejo tudi po številu ključev. Pri spletnem kvalificiranem potrdilu potrebujemo le en par ključev, medtem ko pri posebnem kvalificiranem digitalnem potrdilu potrebujemo dva para ključev- en par za podpisovanje (overjanje podpisa) in en par za šifriranje (Overitelj na MJU 2001-2009).

Tabela 1: Cene kvalificiranih digitalnih potrdil različnih ponudnikov digitalnih potrdil v eurih

Cene kvalificiranih digitalnih potrdil (v evrih)			
	fizične osebe	pravne osebe	dostava
Sigen-CA	brezplačno	8,76 za eno leto	10 dni
Halcom-CA	10 za tri leta	85,13 za tri leta	3 dni
Pošta-CA	4,17 za eno leto	8,34 za eno leto	3 dni
	8,34 za eno leto z uporabo kartice	16,68 za eno leto z uporabo kartice	

Vir: Finance, 2008

V tabeli so prikazani overitelji digitalnih potrdil, cene ter čas dostave teh potrdil.

6.4 Davčne evidence

Osebni in drugi podatki se zaradi z zakonom določenih nalog zbirajo neposredno od oseb na katere se nanašajo, in od drugih oseb, ki o tem kaj vedo, ter iz obstoječih zbirk podatkov. Davčni organ ni dolžan obvestiti osebe o kateri se zbirajo podatki, če bi to onemogočilo ali otežilo izvrševanje nalog službe (DURS 2009).

Davčna uprava lahko določena opravila kljub davčni tajnosti v obdelavo zaupa pogodbenemu obdelovalcu, ki jih lahko obdeluje le v okviru pooblastil.

Davčni organ je dolžan varovati vsa dejstva, okoliščine, podatke in odločitve, ter druge dokumente, ki se nanašajo na posameznega zavezanca za davek. Uradne osebe in vse druge osebe, ki so sodelovale ali sodelujejo pri pobiranju davkov in vse druge osebe, ki so zaradi narave svojega dela prišla v stik s podatki, ki so davčna tajnost, teh podatkov ne smejo sporočiti tretjim osebam, razen v primerih določenih z zakonom.

Poznamo več vrst davčni evidenc:

- evidenca o davkih,
- knjigovodske evidence,
- evidenca o vodenju postopkov davčnega nadzora,
- evidenca o davčnih preiskavah in
- evidenca o kršitvah davčnih predpisov in drugih predpisov, za izvajanje katerih je pristojen davčni urad.

Evidence vsebujejo osebne in druge podatke fizičnih ter pravnih oseb, ki jih vsebuje davčni register.

Vsi podatki, ki se nahajajo v davčnih evidencah se hranijo deset let, če ni z zakonom o obdavčenju ali z zakonom, ki ureja davčni postopek drugače določeno. Po poteku, določenih rokov se evidence hranijo v skrbno varovanih arhivih.

Vse aktivnosti, uporabnikov portala e-Davki se beležijo v dnevnik dogodkov. Med te aktivnosti spadajo vpogledi, operacije nad dokumenti in spremembe pooblastil. Prav tako se beležijo dejavnosti uradnih oseb davčnih organov. DURS mora ob sodnem nalogu predati podatke o tej dejavnosti.

Davčni zavezanec ima pravico do brezplačnega vpogleda v svoje podatke v davčnih evidencah, razen v podatke v evidencah o davčnih preiskavah, ki jih lahko vpogleda po preteku desetih let od nastanka. Postopek vpogleda v davčne evidence določi minister, pristojen za finance (DURS 2009).

Za vpogled v davčno evidenco mora zavezanec predhodno podati pisno zahtevo neposredno pri davčnem uradu, ali po elektronski poti. Zahteva mora vsebovati podatke o zavezancu, za katerega se zahteva vpogled v davčno evidenco in njegovo davčno številko. Poleg tega je potrebno navesti davčno evidenco za katero se zahteva vpogled, kraj, datum in podpis vložnika. Vpogled v davčno evidenco je zavezancu omogočen praviloma istega dne, ko je zavezanec zahteval vpogled, najpozneje pa v petnajstih dneh od vložitve

zahteve. V primeru, da je bila zahteva poslana po pošti, davčni organ sporoči zavezancu datum in uro, ko mu bo omogočen vpogled.

Za vpoglede v davčne evidence se štejejo smo neposredni vpogledi. Vpogled v davčno evidenco se opravi ob prisotnosti in nadzoru pooblaščenega osebe davčnega organa, le ta mora paziti, da se zavezancu ne razkrijejo podatki, ki se nanašajo na druge zavezance.

Pred samim vpogledom v davčno evidenco pooblaščenca oseba davčnega organa preveri zahtevo ter identiteto zavezanca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca.

Zavezanec lahko vpogled izvede preko sistema za elektronsko davčno poslovanje z uporabo kvalificiranega potrdila za elektronski podpis (Uradni list Republike Slovenije 2005).

6.5 Davčni obrazci v e-Davkih

Obrazci so javni in jih morajo oddajati vsi zavezanci, odvisno od tega za kateri davek so .

Velike in srednje gospodarske družbe predlagajo davčne obrazce v elektronski obliki že od 1. aprila 2007. Za male gospodarske družbe, mikro družbe, samostojne podjetnike in podjetnike posameznike, ki samostojno opravljajo dejavnost, pa je oddaja davčnih obrazcev po elektronski poti postala obvezna s 1. januarjem 2009. Davčni obrazci v e-Davkih so razdeljeni na sklope po vrstah obrazcev.

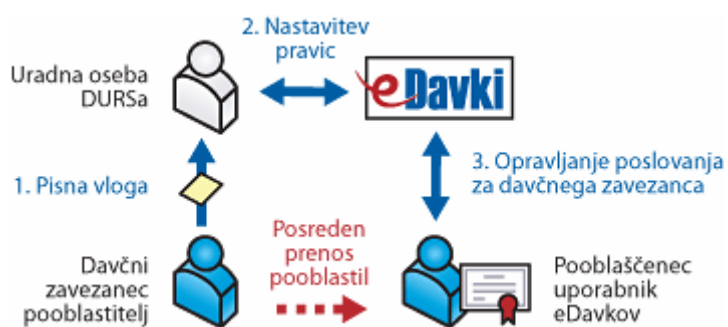
Po elektronski poti lahko obrazce oddajajo le registrirani uporabniki portala e-Davki. Za neregistrirane uporabnike e-Davkov pa je na voljo spletni obrazec s pomočjo katerega lahko naredi testni izračun. Zavezanec spletni obrazec izpolni, natisne ter ga osebno ali po pošti odda na davčni urad oz. izpostavo.

Napoved za odmero dohodnine davčni zavezanec odda le v primeru, če mu davčni organ do 31. maja ni vročil informativnega izračuna dohodnine za preteklo leto, davčni zavezanec pa je imel obdavčljive dohodke višje od 2.959,60 eurov oziroma je poleg pokojnine, od katere ni bila odtegnjena ali plačana akontacija dohodnine, pri akontaciji dohodnine pa ni uveljavljal posebne olajšave za vzdrževane družinske člane, dosegal dohodke, ki presegajo 80 eurov .Oddaja se enkrat letno, rok oddaje za zavezance, ki ne prejmejo informativnega izračuna je od 1. junija do 31. junija (DURS 2009).

Obrazec za DDV predloži zavezanec, ki je identificiran za namene DDV-ja. Davčni obračun se mora predložiti do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po preteku obračunskega obdobja. Za obračunsko obdobje se šteje koledarski mesec.

Davčni zavezanci lahko za elektronsko oddajo obrazcev pooblastijo tudi druge pravne ali fizične osebe, da v njihovem imenu vložijo dokumente.

Slika 5: Pooblašcanje prek izpostav DURSa.



Vir: Portal eDavki, 2003-2009

Davčni zavezanec-fizična oseba, ki ni uporabnik e-Davkov lahko pooblasti drugo fizično ali pravno osebo s pisno vlogo na pristojni davčni upravi. Prejemnik pooblastila mora biti prijavljen uporabnik e-Davkov. Pooblastilo začne veljati najmanj v dveh delovnih dneh po oddaji vloge.

7. ELEKTRONSKA DOHODNINA (e-Dohodnina)

S pojmom e-Dohodnina označujemo elektronsko oddajo napovedi za odmero dohodnine preteklega leta. Davčna uprava je 1. marca leta 2004 prvič objavila obrazec za napoved e-Dohodnine. Zavezanci za oddajo podatkov so predvsem izplačevalci dohodkov, izvajalci pokojninskih načrtov, pooblaščenici udeleženci trga vrednostnih papirjev in druge osebe, ki so opravljale prenose imetništva vrednostnih papirjev, drugih deležev in investicijskih kuponov, vključno z njihovimi vnočitvami (npr. borzno posredniške hiše). Davčna uprava je zagotovila program za vnos, pripravo in oddajo dohodnine. Izvajalca in program za elektronsko oddajo dohodnine so izbirali in sestavljali dve leti. Za oddajo dohodnine preko interneta je potreben primeren računalnik, dostop do interneta in veljavno digitalno potrdilo.

V e-Davkih lahko fizične osebe oddajo napoved za odmero dohodnine, pravne osebe pa obrazce s področja DDV-ja. Poslovanje preko e-Davkov ne uvaja novih obveznosti davčnih zavezancev, temveč omogoča izpolnjevanje obstoječih davčnih obveznosti na udobnejši način. V štirih letih se je število oddanih dohodninskih napovedi po elektronski poti dvigovalo. Leta 2004 za leto 2003 je po elektronski poti bilo oddanih 16.846 napovedi za odmero dohodnine, leta 2005 za leto 2004 je število elektronsko oddanih napovedi naraslo na 23.792, leta 2007 za leto 2006 pa DURS prejel 35.655 elektronsko oddanih napovedi.

S 1. januarjem 2009 je oddaja dohodnine po elektronski poti obvezna za vse davčne zavezance. Tako je oddaja podatkov za odmero dohodnine za leto 2008 potekala le po elektronski poti preko sistema e-Davki, s kvalificiranim digitalnim potrdilom in sicer najpozneje do 31. januarja 2009. Oddaja podatkov na disketah ali zgoščenkah ni več mogoča. Postopek oddaje kontrolnih podatkov za odmero dohodnine preko sistema e-Davki je zelo enostaven. Na spletni strani e-Davki je vsak korak, ki ga mora zavezanec za davek opraviti opisan. V primeru težav se lahko uporabnik e-Davkov preko telefona ali elektronske pošte obrne na zaposlene na DURSU, ki mu prijazno pomagajo pri oddaji podatkov. Oseba, ki ne dostavi podatkov za odmero dohodnine v predpisanem roku ali na predpisan način stori prekršek. Za kršitev je predpisana globa od 1.600 do 25.000 eurov, za odgovorno osebo pa od 400 do 4.000 eurov (DURS 2009).

Oddajanje dohodnine po elektronski poti poteka po določenem zaporedju. Obrazec, ki nam je na voljo v e-Davkih je potrebno pravilno izpolniti. Izpolnjeni obrazec lahko varno in ustrezno shranimo oz. pripravimo za oddajo na ustrezen strežnik. Izpolnjevanje obrazca je enostavno. Podatki se vnašajo v prazna polja. Zaradi izpopolnjevanja in posodabljanja postopka dohodninske odmere je zelo pomembno, da so podatki izplačevalcev poslani pravilno, polno in pravočasno. Med najpogostejše napake, ki se pojavljajo spadajo nepravilna višina dohodka, zapis brez davčnih števil, prejemnikov, ime in priimek zavezanca sta v poljih zamenjana, združena ali nepravilna, izplačevalci so kot davčno številko fizične osebe zapisali lastno ali naključno davčno številko.

Uporabnik mora izpolnjeni obrazec, ki ga namerava oddati preko e-Dohodnine podpisati z elektronskim podpisom. Ob podpisu se vsi dokumenti žigosajo s časovnim žigom. Podpis z digitalnim potrdilom in časovnim žigom na dokumentu pravno zagotavlja neizpodbitnost podpisnika in časa oddaje. Digitalna povratnica, ki jo izda strežnik v primeru uspešno vloženega dokumenta, je pravni dokaz za davčnega zavezanca, da je napoved za odmero dohodnine pravočasno oddal.

SKLEP

Nekaj let nazaj je Davčna uprava Republike Slovenije poslovala na klasičen papirni način. Zavezanci so podatke vnašali ročno na predhodno natisnjene obrazce, davčni kontrolorji pa so iz papirnih obrazcev podatke vpisovali v računalniške programe. Postopek je bil dolgotrajen, napake pri vnosu podatkov so bile pogostejše.

Z napredkom tehnologije in razširjeno uporabo interneta se je razvilo tudi elektronsko poslovanje. Elektronsko poslovanje omogoča hitre povezave med udeleženci podjetja in brezpapirno poslovanje.

Davčna uprava Republike Slovenije je šla v smer razvoja in v svoje poslovanje vključila portal e-Davki, ki omogoča hitro, učinkovito poslovanje. Davčnemu zavezancu omogoča izpolnjevanje davčnih obveznosti iz domačega naslonjača. Z letošnjim letom lahko davčni zavezanec napoved za odmero dohodnine odda le po elektronski poti, posredovanje podatkov na drugih medijih ni več mogoče.

Portal e-Davki je podprt z mehanizmi, ki omogočajo varno poslovanje in posredovanje podatkov, dostopen je 24 ur na dan, 365 dni v letu. Z uvedbo portala e-Davki so se zmanjšale čakalne vrste pred davčnimi okenci, manjši so stroški papirja in manjše napake pri vnosu podatkov. Nezaupanje v elektronsko poslovanje se pojavlja predvsem pri starejših generacijah, ki so bolj navajene na papirno poslovanje davčne uprave.

Davčna uprava Republike Slovenije zagotavlja varno elektronsko poslovanje, saj je sistem podprt z varnostnimi mehanizmi, ki zagotavljajo varno posredovanje in obdelavo podatkov. Posredovanje podatkov je mogoče le z registracijo za katero je potrebno kvalificirano digitalno potrdilo. Do težav prihaja kadar si davčni zavezanci pravočasno ne pridobijo kvalificiranega digitalnega potrdila in v letošnjem letu je bilo kar nekaj takih primerov, poleg tega pa je prihajalo do težav tudi z izdelavo in testiranjem davčnih obrazcev na strani e-Davki, preko katere naj bi davčni zavezanci oddajali svoje davčne obračune.

Z elektronskim poslovanjem so na času in denarju pridobili tako davčni urad kot zavezanci za davek.

POVZETEK

Davki so eden izmed glavnih virov državnega proračuna. Plačevanje davčnih obveznosti je dolžnost vsakega državljana. Kdor svojih obveznosti do države ne izpolnjuje je sankcioniran. Pobiranje davkov je potekalo na klasičen papirni način, z razvojem interneta pa se je razvilo elektronsko poslovanje. Davčna uprava si je z uvedbo elektronskega poslovanja zelo olajšala svoje delo, prav tako pa je zavezancem za davek omogočila udobnejšo izpolnjevanje davčnih obveznosti. Proces uvajanja elektronskega poslovanja je potekal vse od sredine decembra leta 2003, za vse davčne zavezance pa je uporaba portala e-Davki postala obvezna 1. januarja 2009. Oddaja napovedi za odmero dohodnine preko ostalih medijev ni več mogoča.

Taxes are foremost one of biggest sources of the government budget. Each citizen has a tax duty- fulfilment the tax obligations, otherwise they meet their consequences. Tax collection used to be per classical paper way; with development of Internet and its solutions also has been developing e-commerce at the same time. The Tax administration has simplified the use with implementing the e-tax-commerce. Tax payers use a comfortable way of fulfilling its citizen tax duty. The process of implementation of e-commerce has been in progress since the middle of December 2003. From 1st of January 2009 exist only one way- the use of e-Portal, other means of interacting and communicating with tax administration is not possible.

KLJUČNE BESEDE

DAVČNA UPRAVA, DAVČNO POSLOVANJE, ELEKTRONSKO POSLOVANJE, ELEKTRONSKO DAVČNO POSLOVANJE, DOHODNINA, ELEKTRONSKA DOHODNINA

KEY WORDS

TAX ADMINISTRATION, TAX COMMERCE, ELECTRONIC COMMERCE, ELECTRONIC TAX COMMERCE, INCOME TAX, ELECTRONIC INCOME TAX

SEZNAM LITERATURE IN VIROV

1. Astec, d.o.o. 2007. *Varnostna politika in varovanje informacij v skladu s standardom ISO/IEC 27001:2005*. [online]. Dostopno na: [\[http://209.85.129.132/search?q=cache:Ea6j_oKWMa4J:www.astec.si/slo/files/Astec%2520-%2520VARN%20POLI%2520-%2520prospekt%25203.0.pdf+varnostna+politika+elektronskega+poslovanja&cd=23&hl=sl&ct=clnk&gl=si&client=firefox-a\]](http://209.85.129.132/search?q=cache:Ea6j_oKWMa4J:www.astec.si/slo/files/Astec%2520-%2520VARN%20POLI%2520-%2520prospekt%25203.0.pdf+varnostna+politika+elektronskega+poslovanja&cd=23&hl=sl&ct=clnk&gl=si&client=firefox-a) .[10.5.2009].
2. Bela knjiga1997. *Elektronsko poslovanje v malih in srednje velikih podjetjih*. Ljubljana: Uporabna informatika, posebna številka. [online]. Dostopno na: [\[http://www.drustvo-informatika.si/fileadmin/dokumenti/belaknjiga.pdf\]](http://www.drustvo-informatika.si/fileadmin/dokumenti/belaknjiga.pdf). [10.5.2009].
3. Bogataj K., A. Pucihar, M. Puc, R.Tinauer. 2007. *Izdajanje in prejemanje e-računov : gradivo za usposabljanje*. Ljubljana: JAPTI- Javna agencija Republike Slovenije za podjetništvo in tuje investicije : Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo.
4. Botto, Francis. 2003. *Dictionary of e-business : a definitive guide to technology and business terms*. West Sussex : John Wiley & Sons, cop.
5. Davčna uprava RS (2003-2009). e- Davki -Elektronsko davčno poslovanje. *Pridobitev digitalnega potrdila* [online]. Dostopno na:[\[http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Registration/DigicertRequestIndividual.aspx\]](http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Registration/DigicertRequestIndividual.aspx). [15.5.2009].
6. Davčna uprava Republike Slovenije, uradni list. 2005. *Pravilnik o vpogledu v davčne evidence* [online]. Dostopno na: [\[http://www.uradnilist.si/1/objava.jsp?urlid=200584&stevilka=3676\]](http://www.uradnilist.si/1/objava.jsp?urlid=200584&stevilka=3676). [29.6.2009].
7. Davčna uprava Republike Slovenije.2006. *Novi zakon o davku na dodano vrednost-bistvene lastnosti in spremembe* [online]. Dostopno na: [\[http://www.durs.gov.si/si/aktualno/novi_zakonski_akti/novi_zakon_o_davku_na_dodano_vrednost_bistvene_novosti_in_spremembe/\]](http://www.durs.gov.si/si/aktualno/novi_zakonski_akti/novi_zakon_o_davku_na_dodano_vrednost_bistvene_novosti_in_spremembe/) . [25.5.2009].
8. Davčna uprava Republike Slovenije. 2007. *Prednosti in slabosti elektronskega davčnega poslovanja* [online] Dostopno na:[\[http://www.durs.gov.si/fileadmin/durs.gov.si/pageuploads/Davni_bilten/Davni_bilten_10-2005.pdf\]](http://www.durs.gov.si/fileadmin/durs.gov.si/pageuploads/Davni_bilten/Davni_bilten_10-2005.pdf) . [25.5.2009].
9. Davčna uprava Republike Slovenije. 2008. *Brošura Dohodnina* [online]. Dostopno na: [\[http://www.durs.gov.si/si/aktualno/novi_zakonski_akti/novi_zakon_o_davku_na_dodano_vrednost_bistvene_novosti_in_spremembe/\]](http://www.durs.gov.si/si/aktualno/novi_zakonski_akti/novi_zakon_o_davku_na_dodano_vrednost_bistvene_novosti_in_spremembe/). [25.5.2009]
10. Davčna uprava Republike Slovenije. 2009. *Organizacija in naloge davčne službe* [online]. Dostopno na: [\[http://www.durs.gov.si/si/o_davcni_upravi_rs/organizacija_in_naloge_davcne_sluzbe/\]](http://www.durs.gov.si/si/o_davcni_upravi_rs/organizacija_in_naloge_davcne_sluzbe/). [25.5.2009].
11. Davčna uprava Republike Slovenije. 2009. *Portal eDavki-elektronsko davčno poslovanje* [online]. Dostopno na: [\[http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx\]](http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx) . [23.6.2009].

12. Davčna uprava Republike Slovenije .2009. *Portal eDavki-Pooblastilo za eDohodnino* [online]. Dostopno na: [<http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Mandates/MandatingIndividual.aspx>]. [28.6.2009].
13. Davčna uprava Republike Slovenije. 2009. *Brušura- Dohodnina* [online]. Available: [http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/dohodnina_pojasnila/brosura_dohodnina/#c17564]. [30.6.2009].
14. Davčna uprava Republike Slovenije. 2009. *Davčne evidence-pojasnila* [online]. Dostopno na: [http://www.durs.gov.si/si/davcne_evidence/davcne_evidence_pojasnila/]. [25.9.2009].
15. Davčna uprava Republike Slovenije. 2009. *Elektronsko davčno poslovanje. Napoved za odmero dohodnine* [online]. Dostopno na: [http://edavki.durs.si/OpenPortal/CommonPages/Documents/New_Doh_Odm.aspx]. [25.9.2009].
16. Davčna uprava Republike Slovenije. 2009. *Podatki za odmero dohodnine za leto 2008-novosti* [online]. Dostopno na: [http://www.durs.gov.si/fileadmin/durs.gov.si/pageuploads/Brosure_in_zlozenke/Podatki_za_odmero_dohodnine_za_leto_2008.pdf] [2.10.2009].
17. Dolenc, Tina (2008). *Dursu bo treba poročati še več podatkov* [online]. Dostopno na: [<http://www.finance-akademija.si/?go=article&artid=215309>]. [29.9.2009].
18. DSvet (2009). *Elektronski podpis-kako deluje in kako do njega?* [online]. Dostopno na: [<http://www.dsvet.si/?q=node/10>]. [2.6.2009].
19. Eba- Agencija za elektronsko poslovanje, d.o.o, Ljubljana [online]. Dostopno na: [http://www.eba.si/index.php?option=com_content&view=article&id=147&Itemid=153]. [2.6.2009].
20. Gradišar M., G. Resinovič. 1996. *Informatika v poslovnem okolju*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Ekonomsko poslovna fakulteta.
21. Gržanič, Evgen. 2002. *Elektronsko poslovanje med državno upravo in zunanjimi subjekti* (magistrsko delo). Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta.
22. Komoš, Andja (2004). *eDavki*. [online]. Glas gospodarstva. Dostopno na: [www.gzs.si/pripone/4818]. [15.5.2009].
23. Marcina, Matjaž (2009). *Varnostna politika informacijskih sistemov-moje osebno mnenje* [online]. Dostopno na: [<http://www.marcina.net/secpol.php>]. [15.5.2009].
24. Microsoft office online. 2005. *Kako ugotoviti ali je elektronski podpis vreden zaupanja?* [online]. Dostopno na: [<http://office.microsoft.com/sl-si/help/HA012308751060.aspx>]. [19.6.2009].
25. Ministrstvo za javno upravo (2006). *Digitalni podpis* [online]. Dostopno na: [<http://www.ca.gov.si/kripto/kr-podp.htm>]. [20.5.2009].
26. Ministrstvo za javno upravo. 2009. *Oblike in področja elektronskega poslovanja* [online]. Dostopno na: [<http://www2.gov.si/mju/emris.nsf/0/5343C34286C7743AC1256E9E003DF631?OpenDocument>]. [19.5.2009].
27. Novak, Simona. (2002). *Spletni priročnik: Davki* [online]. Dostopno na: [<http://alea.dzs.si/dokumenti/dokument.asp?id=16>]. [15.9.2009].
28. poslovni.dnevnik.si. (2003). *Sistem e-davki zaživel* [online]. Available: [http://www.dnevnik.si/poslovni_dnevnik/68673]. [29.9.2009].

29. Poštarca- Cetifikatska agencija Pošte Slovenije. 2009. *Splošne informacije* [online]. Dostopno na: [<http://postarca.posta.si/default.asp?vsebina=1>]. [7.10.2009].
30. Overitelj digitalnih potrdil SIGEN-CA, Ministrstvo za javno upravo. 2009. *Pridobitev digitalnega potrdila SIGEN-CA za poslovne subjekte* [online]. Dostopno na: [[URL:http://e-uprava.gov.si/e-uprava/dogodkiPoslovni.euprava?zdid=1341&sid=1253](http://e-uprava.gov.si/e-uprava/dogodkiPoslovni.euprava?zdid=1341&sid=1253)]. [28.6.2009].
31. Overitelj digitalnih potrdil SIGEN-CA .2009. *Cenik digitalnih potrdil SIGEN-CA* [online]. Dostopno na:[<http://www.siggen-ca.si/cenik.php>]. [18.7.2009].
32. Jerman Blažič, Borka 2001. *Elektronsko poslovanje na internetu*. Ljubljana:Zaloožba GV.
33. Kalakota, Ravi, Andrew B. Whinston 1997. *Electronic commerce*. Reding (Mass.) [etc.]: Adison Wesley.
34. Kavčič, A., A. Groznik 2005. *Temelji elektronskega poslovanja*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
35. Kričej, Dušan. 2002. *E-uprava na dlani*. Ljubljana: Pasadena.
36. Lesjak, Igor (2009). *Varen elektronski podpis* [online] . Dostopno na: [<http://www.ltfe.org/varen-elektronski-podpis-kot-temelj-elektronskega-poslovanja/>]. [20.6.2009].
37. Marusich, C., S. Blackthorn. 1999. *Elektronsko poslovanje za telebane*. Ljubljana:Pasadena.
38. Overitelj digitalnih potrdil SIGEN-CA, Ministrstvo za javno upravo (2001-2009). *Vrste digitalnih potrdil SIGEN- CA* [online].Dostopno na: <http://www.siggen-ca.si/vrste-potrdil.php>. [28.6.2009].
39. Pavliha, M., B. Jerman-Blažič, M. Bogataj Jančič, T. Klobučar, S. Matas, P. Vlačič, K. Puharič. 2002. *Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP)* : s komentarjem . Ljubljana: GV založba.
40. Pucihar, Andreja (2006). *Uvod v e-poslovanje*. [online]. <http://ecenter.fov.uni-mb.si/Studenti/Predmeti/Prezentacije/e-Poslovanje1.ppt> .[15.5.2009].
41. Repnik, Tamara. 2004. *Večparametrski model ugotavljanja uspešnosti e-storitev na primeru e-dohodnine* (magistrsko delo). Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta.
42. Silič, Marin. 2001. *Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP)*.Ljubljana:Vlada republike Slovenije, Center za informatiko.
43. Šircelj, Andrej. 1996. *Davek na dodano vrednost v državah Evropske unije*. Ljubljana: Center marketing international.
44. Šircelj, Andrej. 2000. *Predpisi o davkih*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
45. Stanovnik, Tine. 2002. *Javne finance*. Ljubljana:Ekonomska fakulteta.
46. Toplišek, Janez. 1998. *Elektronsko poslovanje*. Ljubljana:Atlantis.
47. Vlada Republike Slovenije, Center za informatiko. 2001. *Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu*. Ljubljana: Multikop, d.o.o.
48. Wikipedija, Prosta enciklopedija. 2009. *Davek na dodano vrednost*. [online]. Dostopno na:[<http://sl.wikipedia.org/wiki/DDV>]. [20.10.2009].
49. Zakeršnik, Nataša. 2004. *Uvajanje elektronskega davka na dodano vrednost v podjetju Eurocity d.o.o.* (diplomska naloga) . Maribor: Ekonomska poslovna fakulteta.

Ime datoteke: Diploma MB2
Mapa: C:\Documents and Settings\Party\Desktop
Predloga: C:\Documents and Settings\Party\Application
Data\Microsoft\Predloge\Normal.dot
Naslov: 2
Zadeva:
Avtor: Matjaz Bunderla
Ključne besede:
Komentarji:
Datum izdelave: 3.1.2010 21:14:00
Številka spremembe: 2
Zadnjič shranjeno: 3.1.2010 21:14:00
Zadnji shranil: Matjaz Bunderla
Celotni čas urejanja: 10 minut
Nazadnje natisnjen na: 3.1.2010 21:37:00
Kot pri zadnjem popolnem tiskanju
Število strani: 42
Število besed: 13.711 (približno)
Število znakov: 78.155 (približno)