

NAVODILO ZA UPORABO MOBILNE APLIKACIJE mUJPnet

Datum: 14. 11. 2025

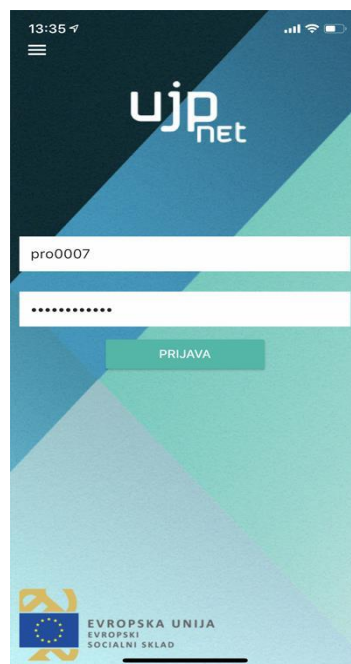
Kazalo vsebine

1. Splošno	3
2. Pogoji uporabe mobilne aplikacije mUJPnet.....	3
3. Prenos in namestitev mobilne aplikacije mUJPnet.....	4
4. Funkcionalnosti mobilne aplikacije mUJPnet	4
5. Meni Vpogledi	5
6. Meni Izpiski	6
7. Meni Vnos	6
8. Meni Podpisovanje	7
9. Meni Obrazci	9
9.1. Reklamacije.....	9
9.2. IOP obrazci	9
9.3. Pooblastila	9
9.4. SDD soglasja	9
10. Meni E-računi	9

1. Splošno

Mobilna aplikacija mUJPnet omogoča uporabnikom hiter in enostaven dostop do plačilnih storitev in opravljanje tistih storitev za katere imajo predhodno urejene pravice v spletni aplikaciji UJPnet.

Mobilna aplikacija mUJPnet ponuja funkcionalnosti spletne aplikacije UJPnet, prilagojene mobilnim napravam, kot so pregledi, vnosi in podpisovanje plačilnih nalogov in drugih obrazcev.



Slika 1: Vstop v aplikacijo

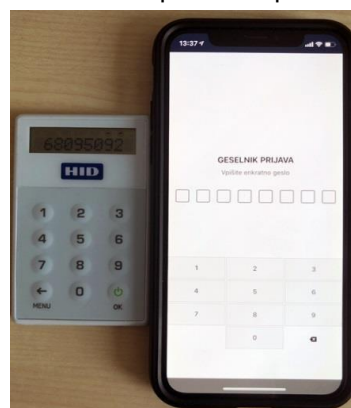
2. Pogoji uporabe mobilne aplikacije mUJPnet

Za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet mora biti uporabnik že vključen v poslovanje prek spletne aplikacije UJPnet. Če uporabnik želi poslovati z mobilno aplikacijo mUJPnet in še ni vključen v poslovanje prek spletne aplikacije UJPnet, mora za ureditev pravice kot nov uporabnik oddati Vlogo za dostop do UJPnet.

Za poslovanje prek mobilne aplikacije mUJPnet mora imeti uporabnik spletne aplikacije UJPnet dodeljeno pravico dostopa do mobilne aplikacije mUJPnet, in sicer na podlagi s strani zastopnika proračunskega uporabnika elektronsko ali lastnoročno podpisanega Pooblastila za aktiviranje/ukinitve uporabe mobilne aplikacije mUJPnet. Uporabnik spletne aplikacije UJPnet predloži Pooblastilo za aktiviranje/ukinitve uporabe mobilne aplikacije mUJPnet pristojni območni enoti Uprave Republike Slovenije za javna plačila (UJP) osebno, po pošti ali skenirano po elektronski pošti.

V primeru, ko ima uporabnik spletne aplikacije UJPnet pravico poslovanja za več proračunskih uporabnikov, mora za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet imeti dodeljeno pravico dostopa do mobilne aplikacije mUJPnet s strani vseh zastopnikov proračunskih uporabnikov.

Uporabnik potrebuje za prijavo in izvedbo podpisa v mobilni aplikaciji mUJPnet geselnik, ki ga pridobi na pristojni območni enoti UJP. Postopki o prevzemu geselnika in navodila za uporabo geselnika so opisani na spletni strani UJP.



Slika 2: Geselnik

3. Prenos in namestitev mobilne aplikacije mUJPnet

Mobilno aplikacijo mUJPnet je mogoče brezplačno prenesti iz spletnih trgovin za mobilne aplikacije. Uporabniki mobilnega operacijskega sistema Android si jo namestijo iz spletne trgovine Google Play, uporabniki mobilnega operacijskega sistema iOS pa iz spletne trgovine Apple Store. Uporabnik najde mobilno aplikacijo tako, da v iskalnik vpiše ključno besedo »UJPnet« in izbere mUJPnet. Način nameščanja je enak nameščanju ostalih mobilnih aplikacij na mobilno napravo. Zaznava ustrezne verzije mobilne aplikacije mUJPnet glede na tip naprave (telefon ali tablica) je pri nameščanju samodejna. Uporabnik mora za uporabo mobilne aplikacije mUJPnet imeti mobilno napravo z nameščenim operacijskim sistemom Android (Google) verzije 13 in višje oziroma iOS (Apple) verzije 16 in višje. Prijava v mobilno aplikacijo mUJPnet

Po uspešno izvedeni namestitvi se ob kliku na ikono UJPnet odpre vstopna stran. Uporabnik dostopa v mobilno aplikacijo mUJPnet z:

- uporabniškim imenom, ki se samodejno kreira ob odobritvi pravic v spletni aplikaciji UJPnet in se nahaja na vstopni strani UJPnet ali v zavihku Nastavitve/Podatki,
- geslom (Slika 1), s katerim dostopa do spletne aplikacije UJPnet in
- vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom (Slika 2).

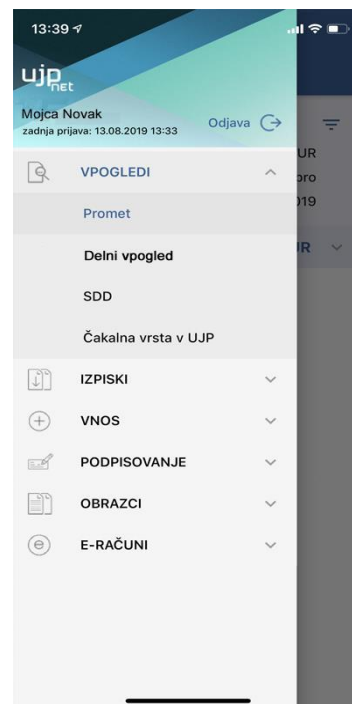
Uporabniško ime, geslo in enkratno geslo, kreirano z geselnikom, so varnostni elementi, ki se skladno s pravili vklapljajo med delom z mobilno aplikacijo mUJPnet. Ob pozivu za vpis uporabniškega imena, gesla ali enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom, je potrebno narediti ustrezno ponovno prijavo. Ob uspešni prijavi mobilna aplikacija mUJPnet vrne uporabnika na mesto, kjer je pred tem ostal.

Prijavna stran vsebuje tudi zunanji meni (Slika 1 – levo zgoraj), v katerem so objavljeni pomembni podatki (Kontakti, Dislocirane enote, Urnik, Tarifa Banke Slovenija in ostali dokumenti) ter obvestila, ki so enaka kot na vstopni strani spletne aplikacije UJPnet. V primeru novosti je prikaz opozorila »novo« pri posamezni postavki menija.

4. Funkcionalnosti mobilne aplikacije mUJPnet

Po uspešni prijavi lahko uporabnik dostopa do seznama funkcionalnosti, katerega prikaz je omejen skladno s pravicami, ki jih ima dodeljene v spletni aplikaciji UJPnet.

Seznam funkcionalnosti je na voljo v stranskem meniju mobilne aplikacije mUJPnet, ki se odpre s pritiskom na ikono »meni« levo zgoraj. Meni ima dva nivoja. Prvi nivo (npr. VPOGLEDI) odpira oziroma zapira dostop do drugega nivoja (npr. Promet), postavke na drugem nivoju pa po pritisku nanje prikažejo izbrano funkcionalnost.



Slika 3: Pregled stranskega menija

5. Meni Vpogledi

Meni Vpogledi omogoča vpogled v Promet, Delni vpogled, SDD in Čakalno vrsto v UJP.

Pogled s seznamom (Slika 4) vsebuje pogoje za filtriranje prikaza in podatke o stanju (oboje na modri podlagi), temu sledi seznam transakcij (tabela na beli podlagi).

Pogoje prikaza (oziroma filtre) je mogoče spreminjati s pritiskom na ikono filter (desno zgoraj). Po izbiri in potrditvi novih pogojev (Slika 5) se seznam ustrezno osveži.

Dodatni podatki o stanju so na voljo s pritiskom na vrstico stanje. Prikažejo se enaki dodatni podatki kot v spletni aplikaciji UJPnet (zadnja sprememba, promet v dobro, promet v breme, številka izpiska, stanje na EZR).

Podrobnosti posamezne transakcije so dosegljive s pritiskom na vrstico tabele. Prikažejo se dodatni podatki o transakciji ter akciji Potrdilo in Reklamacija (Slika 6). Obe funkcionalnosti sta enaki kot v spletni aplikaciji UJPnet. S pritiskom na:

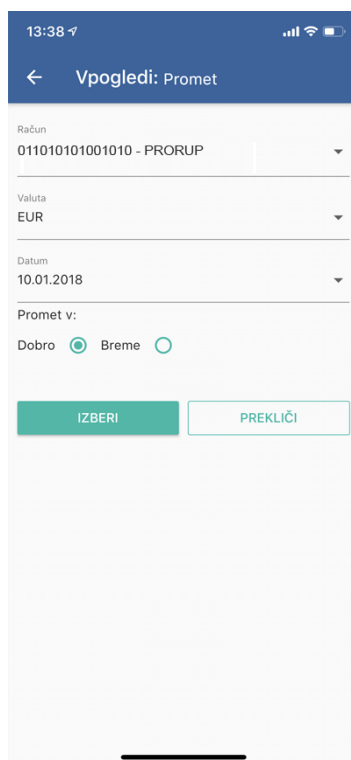
- gumb POTRDILO se pripravi Potrdilo o bremenitvi oziroma Potrdilo o odobritvi za izbrano transakcijo v pdf obliki. Z akcijo Deli ga je mogoče poslati po e-pošti ali ga deliti na drug možen način, ki ga omogoča operacijski sistem;
- gumb REKLAMACIJA se predizpolni reklamacijski obrazec s podatki za izbrano transakcijo, ki ga je nato mogoče poslati na UJP.

Iz posameznih pogledov (filter, podrobnost) se je mogoče vrniti na osnovni seznam s pritiskom puščice nazaj (sliki 5 in 6, levo zgoraj).



PRORUP UPORABNIK		
011010101001010	EUR	
Promet v	Dobro	
Izbran datum	10.01.2018	
Stanje	100.000.204,06 EUR	
dobavitelj 1	84,41	>
plačilo dobaviteljem	11:06:08	
dobavitelj 2	1,83	>
plačilo dobaviteljem	11:06:08	
dobavitelj 3	20,00	>
kupoprodaja blaga in storitev	11:06:08	
dobavitelj, družba, ki ima daljše poslovno ime 1	1,83	>
plačilo dobaviteljem	11:06:08	
dobavitelj, družba, ki ima daljše poslovno ime 2	30,18	>
plačilo dobaviteljem	11:06:08	
dobavitelj 4	20,97	>
plačilo dobaviteljem	11:06:08	
dobavitelj 5	1,83	>

Slika 4: Seznam zadetkov



13:38

Vpogledi: Promet

Račun
011010101001010 - PRORUP

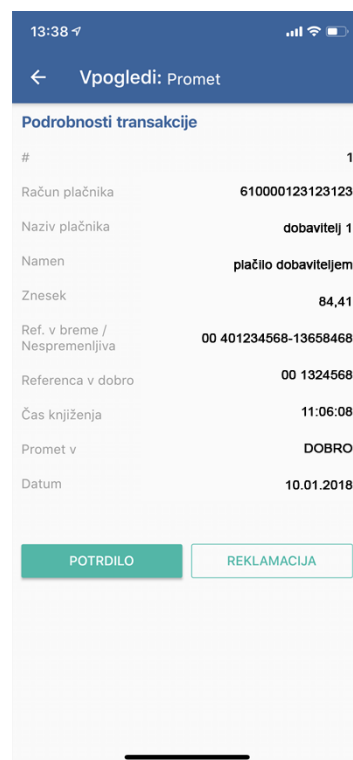
Valuta
EUR

Datum
10.01.2018

Promet v:
Dobro ☒ Breme ☐

IZBERI PREKLIČI

Slika 5: Filtriranje



13:38

Vpogledi: Promet

Podrobnosti transakcije

1

Račun plačnika 610000123123123

Naziv plačnika dobavitelj 1

Namen plačilo dobaviteljem

Znesek 84,41

Ref. v breme / Nespremenljiva 00 401234568-13658468

Referenca v dobro 00 1324568

Čas knjiženja 11:06:08

Promet v DOBRO

Datum 10.01.2018

POTRDILO REKLAMACIJA

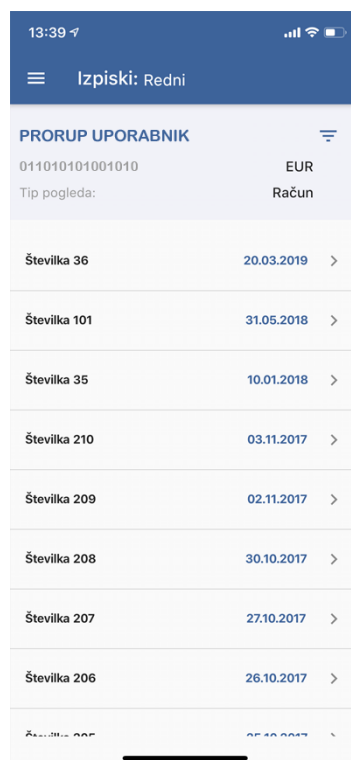
Slika 6: Podrobnosti transakcije

Delni vpogled, SDD in Čakalna vrsta v UJP vsebujejo funkcionalnost seznama in pregleda podrobnosti, brez dodatnih akcij.

6. Meni Izpiski

Uporabniku je na voljo pregled izpiskov z možnostjo vpogleda vanje, za redni promet in delne izpise.

Pogled seznam (Slika 7) omogoča enake funkcionalnosti kot pri vpogledu v promet (filtriranje, pregled podrobnosti). Ob pregledu izpiska je omogočen prikaz v pdf obliki. Z akcijo Deli ga je mogoče poslati po e-pošti ali ga deliti na drug možen način, ki ga omogoča operacijski sistem.



Izpiski: Redni		
PRORUP UPORABNIK		
011010101001010		EUR
Tip pogleda:		
Številka 36	20.03.2019	>
Številka 101	31.05.2018	>
Številka 35	10.01.2018	>
Številka 210	03.11.2017	>
Številka 209	02.11.2017	>
Številka 208	30.10.2017	>
Številka 207	27.10.2017	>
Številka 206	26.10.2017	>
Številka 205	25.10.2017	>

Slika 7: Izpiski

7. Meni Vnos

V mobilni aplikaciji mUJPnet je mogoče pripraviti in delno podpisati Evropski nalog in Takojšnji nalog. Posebnosti vnosa plačilnega naloga v mobilni aplikaciji mUJPnet sta:

1. Uporabnik lahko naenkrat pripravi en plačilni nalog obrazec Evropski nalog oziroma Takojšnji nalog. Ob pripravi plačilnega naloga se tako tvori tudi paket z enim plačilnim nalogom.
2. Po pripravi plačilnega naloga sledi delni podpis z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom. Končni podpis mora biti izveden s strani drugega uporabnika prek spletne aplikacije UJPnet.

Navedeni postopek je izveden v obliki »Čarovnika« (zaporedje korakov) in omogoča enostavnost uporabe prek mobilne aplikacije mUJPnet. Mobilna aplikacija mUJPnet omogoča končni podpis z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom tudi paketov z večjim številom plačilnih nalogov, ki so bili predhodno pripravljene in podpisane prek spletne aplikacije UJPnet s strani drugega uporabnika. Funkcionalnost je opisana v poglavju meni Podpisovanje.



Vnos: Evropski nalog	
IZBERI RAČUN	
011010101001010 - PRORUP	
PLAČNIK	
IBAN:	011010101001010
BIC banke	BSLJSI2X
Naziv / Ime	011010101001010 - PRORUP
Nadvoj	PRORUP
Polsta in kraj	9999 TESTNO MESTO
Referenca	SI
☐ Nujno	
☒ Poravnava eRačuna	
ID e-računa	
PREJEMNIK	MOJI PARTNERJI
Znesek	EUR

Slika 8: Evropski nalog

Vnosna maska Evropski nalog oziroma Takojšnji nalog vsebuje vnosna polja in programske kontrole, ki so identične kontrolam v spletni aplikaciji UJPnet. Po izboru računa (slika 8, belo polje) se predizpolnijo podatki plačnika. Enako se po izboru iz Moji partnerji (slika 8, desno spodaj) predizpolnijo podatki o prejemniku, reference in koda namena. V primeru uporabe pisarn, je na obrazcu prisotno tudi vnosno polje za vnos pisarne.

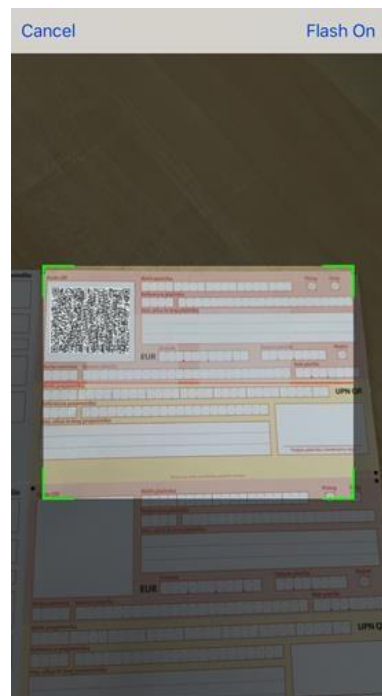
Opomba: Seznam Moji partnerji je skupen za Evropski nalog in Takojšnji nalog, ki se ureja v spletni aplikaciji UJPnet.

Po pripravi plačilnega naloga se preveri pravilnost vnosa s pritiskom na gumb PREVERI. Proži se preverjanje, ki v primeru napak vrne sporočilo Nalog vsebuje napake. Sporočila so, enako kot v spletni aplikaciji UJPnet, treh vrst: napake (izpisane rdeče), opozorila (izpisana rumeno) in informacije (izpisane modro).

Po pravilno izpolnjenem plačilnem nalogu se ta shrani in uporabniku se s prikazom gumba NA PODPIS omogoči vnos enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom. Postopek podpisovanja v mobilni aplikaciji mUJPnet je opisan v poglavju 8.

Alternativni način vnosa podatkov je mogoč z uporabo funkcionalnosti Slikaj in plačaj. Ta je uporabnikom na voljo prek menijske postavke Slikaj in plačaj.

Funkcija odpre zaslon s kamero (slika 9). V primeru zaznave QR kode, se podatki prenesejo v obrazec Evropski nalog. Postopek se nato nadaljuje s preverjanjem obrazca Evropski nalog in izvedbo delnega podpisa z vnosom enkratnega gesla kreiranega z geselnikom.



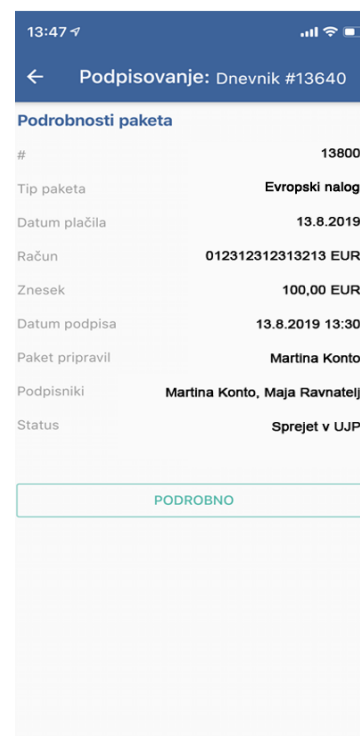
Slika 9: Slikaj in plačaj

8. Meni Podpisovanje

V meniju Podpisovanje je omogočeno:

- pregled paketov za podpis in čakalna vrsta že podpisanih paketov, ki še niso posredovani v obdelavo UJP (meni Podpiši),
- pregled paketov v končnih statusih (meni Pregled plačil) in
- pregled statusov preklicev (meni Statusi preklicev).

V mobilni aplikaciji mUJPnet je mogoč pregled vseh tipov paketov v obliki pregleda vizualizacije. Prav tako je v mobilni aplikaciji mUJPnet mogoč delni ali končni podpis z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom, vseh tipov paketov. Pri tem velja omejitev pri podpisovanju v mobilni aplikaciji mUJPnet, in sicer mora biti vsaj en podpis (delni ali končni) na paketu izveden s strani drugega uporabnika prek spletne aplikacije UJPnet.



Slika 10: Paket v pregledu plačil

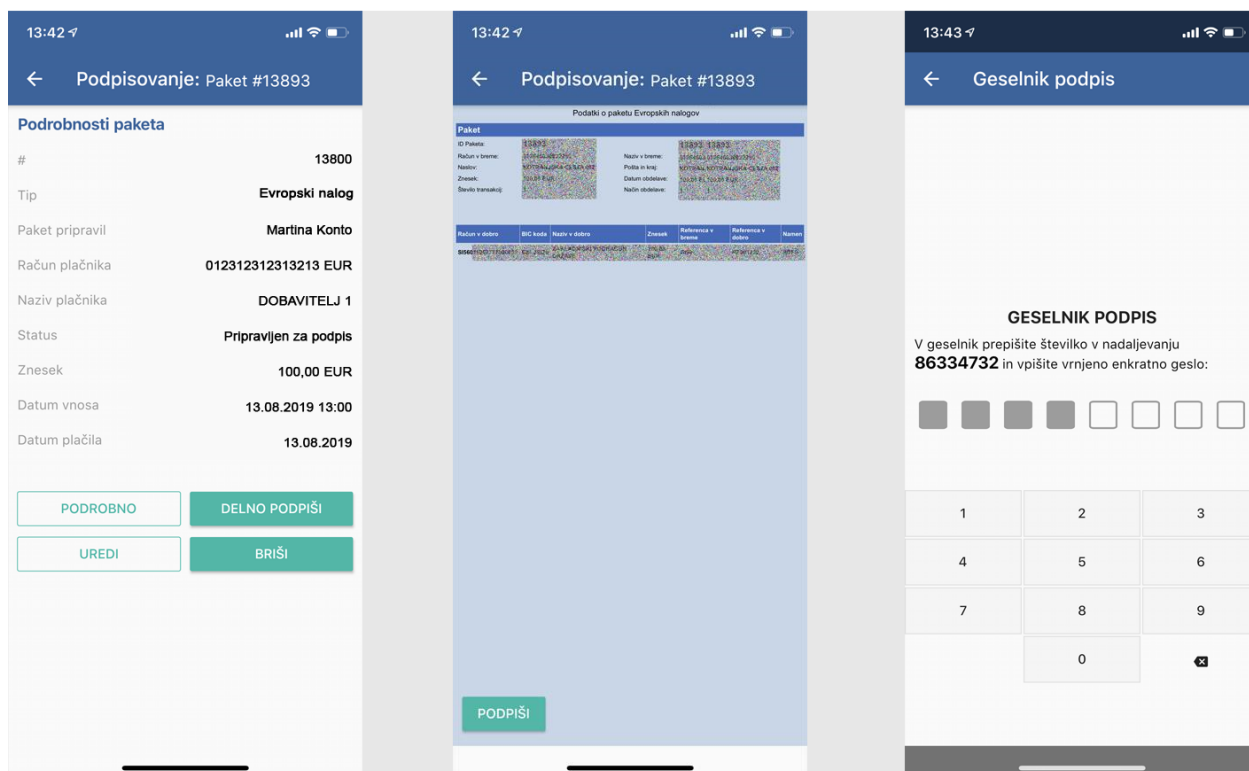
Ob pripravi plačilnega naloga se pripravi paket, ki ga je mogoče delno podpisati z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom. Koraki podpisa se iz obrazca plačilnega naloga s klikom na gumb NA PODPIS nadaljujejo s prikazom podatkov paketa (slika 11).

Možne akcije so:

- Gumb **PODROBNO**: prikaže vizualizacijo paketa z vsebovanim plačilnim nalogom.
- Gumb **UREDÍ**: omogoča ponovno urejanje plačilnega naloga.
- Gumb **DELNO PODPIŠÍ**: omogoča izvedbo delnega podpisa z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom.
- Gumb **BRIŠÍ**: omogoča brisanje plačilnega naloga.

Gumb **DELNO PODPIŠÍ** omogoči vizualizacijo paketa z vsebovanim plačilnim nalogom, ki je enaka vizualizaciji v spletni aplikaciji UJPnet. S pritiskom na gumb **PODPIŠÍ** (slika 12, levo spodaj) je prikaz strani s številko (slika 13), ki jo uporabnik vnese v geselnik. Po pravilnem prepisu številke (dvosmerno: uporabnik najprej številko iz mobilne aplikacije mUJPnet vnese v geselnik in nato enkratno geslo, kreirano z geselnikom, vnese v mobilno aplikacijo mUJPnet) je izveden delni podpis. Uporabniku se prikaže seznam podpisanih paketov, pri čemer je vrstica pravkar podpisanega paketa označena modro.

Za posredovanje pripravljenega in delno podpisanega paketa v mobilni aplikaciji mUJPnet v obdelavo UJP, mora biti izveden tudi končni podpis prek spletne aplikacije UJPnet s strani drugega uporabnika.



Slika 11: Paket

Slika 12: Vizualizacija

Slika 13: Podpis z geselnikom

V mobilni aplikaciji mUJPnet je mogoča tudi stornacija paketov, ki jo uporabnik izvede z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom. Enako kot v spletni aplikaciji UJPnet, se delno podpisani paketi prikazujejo v meniju Podpiši, končno podpisani oziroma stornirani pa v meniju Pregled plačil ali seznamu Čakalna vrsta v UJP, če zaradi datuma plačila še niso posredovani v obdelavo UJP.

Način podpisa stornacije v mobilni aplikaciji mUJPnet je enak podpisu plačilnega naloga v mobilni aplikaciji mUJPnet (slike 11, 12, 13).

9. Meni Obrazci

V meniju Obrazci je omogočen pregled in delo z: Reklamacijami, IOP obrazci, Pooblastili in SDD soglasji.

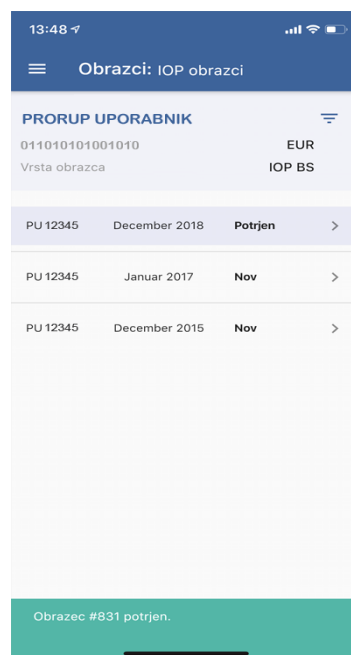
9.1. Reklamacije

Omogočen je pregled podanih reklamacij (pogled seznam) z možnostjo pregleda posamezne reklamacije (pogled podrobno). Prav tako je mogoče s pritiskom gumba »+« na pogledu seznam izpolniti novo reklamacijo. Izpolnjeno reklamacijo se posreduje v UJP z gumbom POŠLJI.

Osnovne podatke o transakciji, na katero se nanaša reklamacija, je mogoče prenesti v obrazec kot je opisano v 6. poglavju meni Vpogledi.

9.2. IOP obrazci

Omogočen je pregled, prenos in potrditev oziroma zavrnitev IOP obrazcev. Uporabniku sta na voljo pogled seznam (pregled IOP obrazcev z možnostjo filtriranja) in pogled podrobno prek katerega je mogoč vpogled v pdf datoteko IOP obrazca ter potrditev ali zavrnitev. Vpogled omogoča tudi deljenje pdf datoteke (na primer: pošiljanje na e-pošto).



Slika 14: IOP obrazci

9.3. Pooblastila

Omogočen je pregled izdanih pooblastil (pogled seznam) z možnostjo pregleda posameznega pooblastila (pogled podrobno). Prav tako je mogoče s pritiskom gumba »+« na pogledu seznam izpolniti novo pooblastilo. Pooblastilo, ki ga uporabnik kreira in delno podpiše z vnosom enkratnega gesla, kreiranega z geselnikom, v mobilni aplikaciji mUJPnet mora biti za posredovanje na območno enoto UJP podpisano tudi s strani drugega uporabnika prek spletne aplikacije UJPnet. Podatki o podpisu pooblastila se nahajajo na dnu obrazca.

9.4. SDD soglasja

Pregled omogoča prikaz SDD soglasij in pregled podrobnosti posameznega SDD soglasja.

10. Meni E-računi

Omogočen je pregled prejetih in izdanih e-računov. Oba pogleda omogočata tabelarni pregled prejetih oziroma izdanih e-računov (pogled seznam) z možnostjo pregleda osnovnih podatkov e-računa (pogled podrobno).