

ZADEVA: Nadgradnja informacijskega sistema e-Izvršba - NOVOSTI

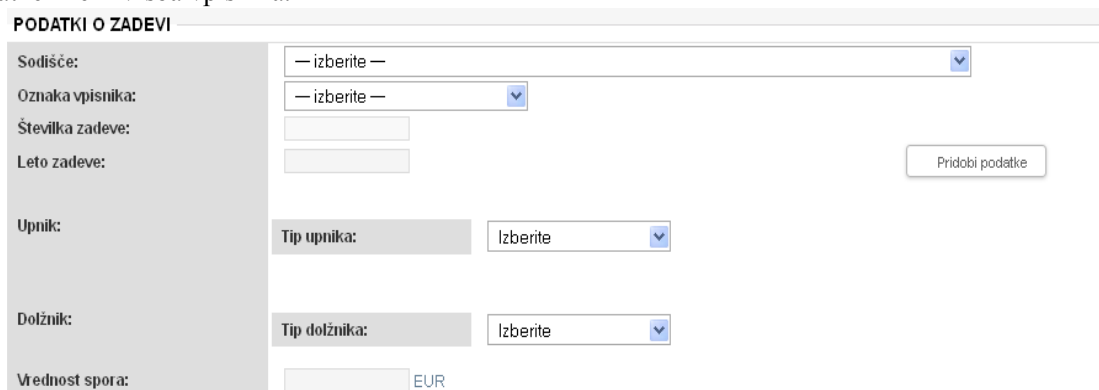
Novosti na podportalu e-Izvršba so naslednje:

1.) Nov gumb "Pridobi podatke":

Pri e-opravlilih 041 – Predlog za dodatno izvršilno sredstvo, 061 – Ugovor zoper sklep o izvršbi, 062 – Ugovor zoper sklep o zavarovanju, 064 – Odgovor na pravno sredstvo, 066 – Obnova postopka – predlog, 067 – Vrnitev v prejšnje stanje (VPS) – predlog, 071 – Pismo poročilo izvršitelja o opravljenih neposrednih dejanjih izvršbe – KONČNO, 072 – Pismo poročilo izvršitelja o opravljenih neposrednih dejanjih izvršbe, 073 – Rubežni zapisnik, 074 – Zapisnik o rubežu nepremičnine, 075 – Zapisnik o javni dražbi, 076 – Obvestilo, da rubež ni bil opravljen, 077 – Račun izvršitelja, 078 – Izvršiteljev predlog za izločitev, 079 – Zahteva upnika, da o obračunu plačila za delo in stroškov izvršitelja odloči sodišče, 081 – Predlog za odlog izvršbe, **091 - Obvestilo OPP po 141.členu ZIZ**, 101 – Umik, 102 – Delni umik, 111 – Vloga, 112 – Poročilo, 113 – Zahteva za odpravo nepravilnosti, je v koraku "Podatki o zadevi" dodan nov gumb "Pridobi podatke".

In sicer je poglobitveni namen le-tega poenostavitev in pohitritev vnosa podatkov o zadevi na katero želi vlagatelj vložiti elektronsko vlogo.

Vlagatelju elektronske vloge tako ne bo potrebno vnašati vseh podatkov o upniku, dolžniku, vrednosti spora, kadar je na zadevi že udeležen¹. V takšnem primeru je dovolj da po vnosu podatkov o sodišču ter opravljeni številki, na katero želi vložiti elektronsko vlogo, klikne na gumb "Pridobi podatke". Posledica česar je, da bo sistem samodejno v polja za vnos podatkov o upniku, dolžniku ter vrednosti spora, prenesel podatke iz e-Izvršba vpisnika.



PODATKI O ZADEVI

Sodišče:

Oznaka vpisnika:

Številka zadeve:

Leto zadeve:

Upnik: Tip upnika:

Dolžnik: Tip dolžnika:

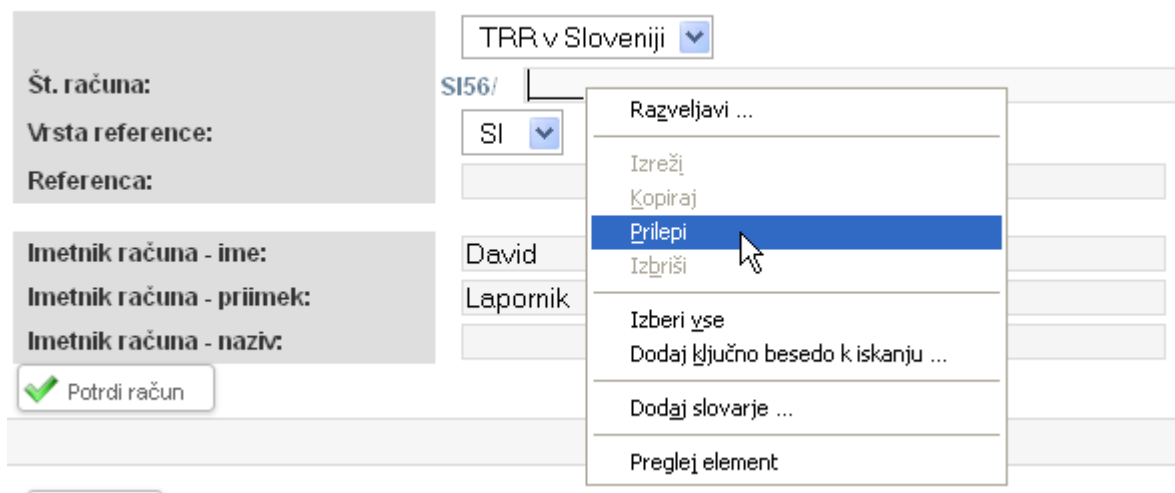
Vrednost spora: EUR

Slika 1: Prikaz vnosnih polj na koraku "Podatki o zadevi" in lokacija novega gumba "Pridobi podatke"

¹ Pogoj za delovanje funkcionalnosti pri gumbu "Pridobi podatke" je, da je vlagatelj na e-Izvršba vpisniku vnešen z davčno številko..

2. Kopiranje številke transakcijskega računa v koraku RAČUN ZA NAKAZILO IZTERJANEGA ZNESKA :

Pri e-opravlilih 011 Predlog za izvršbo na podlagi verodostojne listine, 012 Predlog za izvršbo na podlagi izvršilnega naslova in drugih, kjer se standardiziran del besedila elektronske vloge sestoji tudi iz koraka Račun za nakazilo izterjanega zneska, je omogočeno tudi kopiranje številke transakcijskega računa v polje za vnos številke računa. .



Slika 2: Prikaz koraka "Račun za nakazilo izterjanega zneska" z možnostjo uporabe funkcije Kopiraj +Prilepi²

3. Ukinitev koraka "Vlagatelj" in nov korak "Uvoz vloge":

Pri vseh e-opravlilih ki so Predlogi in 091 Obvestilo OPP po 141.členu ZIZ je bil korak "Vlagatelj ukinjen in nadomeščen z novim korakom "Uvoz vloge"

Navedeni korak je namenjen temu, da v izvajano e-opravilo (elektronsko vlogo) uvozite enakovrstno e-opravilo (elektronsko vlogo), ki ste jo pred tem izvozili in shranili.

V primeru, da boste e-opravilo (elektronsko vlogo) uvozili, kliknite na gumb "Prebrskaj" ter izberite e-opravilo, ki ste ga pred tem izvozili in shranili. Ko ste izbrali predhodno izvoženo e-opravilo (elektronsko vlogo) kliknite na gumb "Uvoz vloge" in počakajte nekaj trenutkov, da sistem naloži e-opravilo (elektronsko vlogo), tj. dokler se vam ne prikaže obvestilo z naslednjo vsebino "Podatki so uspešno uvoženi".

Postopek Izvoza/Uvoza elektronske vloge:

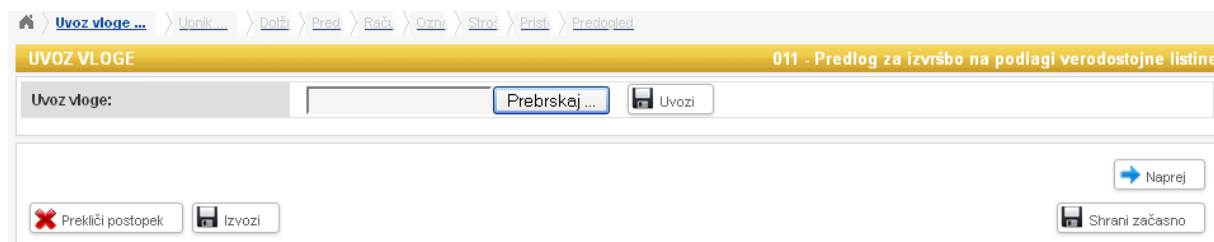
Pred uvozom elektronske vloge je potrebno le-to izvoziti, temu je namenjena **rubrika Izvoz vloge** (navedeni gumb je pristojen na vsakem koraku vseh elektronskih vlog). Z njo lahko shranimo/izvozimo podatke iz elektronske vloge in jih kasneje naložimo v novo elektronsko vlogo ter jo nato oddamo/vložimo. Po kliku na Gumb "Izvozi" nadaljujemo postopek tako, da podatke iz elektronske vloge shranimo, da jih bomo kasneje lahko izvozili v novo elektronsko vlogo. Pri shranjevanju pa ne spreminjamo končnice izvoženega dokumenta.

Rubrika Uvoz vloge je namenjen temu, da v kolikor smo predhodno izvozili podatke iz elektronskega predloga oz. vloge, lahko te podatke ob vnovičnem vlaganju uvozimo v novo elektronsko vlogo. In sicer to

² ang. Copy+Paste.

storimo tako, da kliknemo na gumb "Prebrskaj", in izberemo dokument katerega želimo uvoziti in zatem kliknemo še na Gumb "Uvozi". Ko nam javi, da so bili podatki uspešno uvoženi lahko nadaljujemo s postopkom vlaganja elektronske vloge, tako da se z Gumbom "Naprej" pomikamo med posameznimi koraki elektronske vloge. Pri tem pa lahko uvožene podatke tudi spreminjamo. Vendar pa moramo v vsakem koraku, v primeru da karkoli spremenimo, spremembe potrditi, to pa storimo tako, da kliknemo na Gumb "Potrdi".

Pri tem pojasnilo, da bo uvoz elektronske vloge na posamezno e-opravilo uspešen le če uvozimo podatke iz elektronske vloge, ki je bila izvožena, z istim e-opravilom.



Slika 3: Prikaz novega koraka "Uvoz vloge"

4. Novi stolpci za prikaz podatkov v uporabniškem meniju Oddane elektronske vloge:

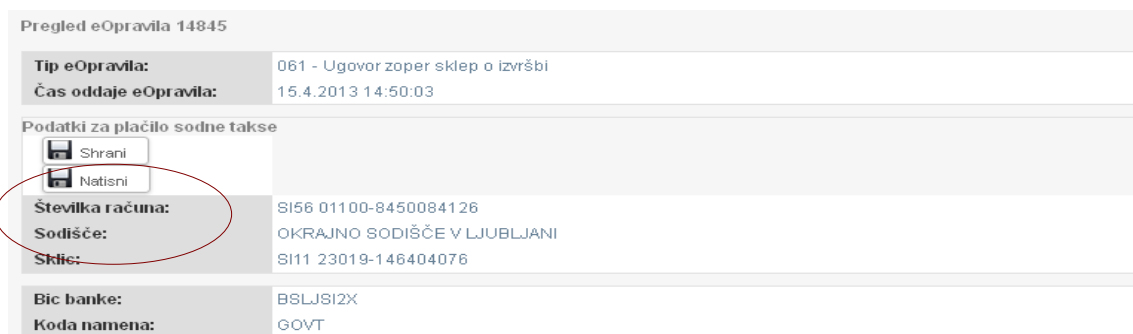
V uporabniškem meniju „Oddane elektronske vloge“ se je seznam zadev, ki ga dobite pri iskanju po izbranih kriterijih, dopolnil s sledečimi novimi stolpci: znesek takse, številka računa ter referenca (namenjena paketnim vlagateljem). Prav tako se sedaj opravilna številka v seznamu oddanih zadev avtomatsko prenese iz e-Izvršba vpisnika, ko zadeva na e-Izvršba vpisniku dobi opravilno številko in ni več potrebno klikniti na številko dokumenta in odpreti podrobnosti zadeve, da bi se opravilna številka prenesla.

Št. dokumenta	Sklic	Znesek takse	Številka računa	Tip vloge	Sodišče	Opr. št. zadeve	Referenca	Status	Datum *	Upnik
14845	S111 23019-146404076		SI56 01100-8450084126	Ugovor zoper sklep o izvršbi	OKRAJNO SODIŠČE V LJUBLJANI	1/16/2013		Vložen	15.04.2013	
14816	S111 20001-146109848	36,00 €	SI56 011008460100810	Predlog za izvršbo na podlagi verodostojne listine	OKRAJNO SOD. V LJUBLJANI - CENTRALNI ODDELEK ZA VERODOSTOJNO LISTINO			Vložen	10.04.2013	

Slika 4: Prikaz novih stolpcov v uporabniškem meniju "Oddane elektronske vloge"

5. Podatki za plačilo sodne takse:

Ob uspešni oddaji e-opravl se vam na spletnem oknu prikažejo podatki za plačilo sodne takse. Podatki so vsebovani tudi v obliki pdf dokumenta, ki si ga s pomočjo dveh gumbov natisnete ali shranite.



Slika 5: Prikaz možnosti za tiskanje in shranjevanje podatkov za plačilo sodne takse

6. Migracija podatkov registriranih uporabnikov na kvalificirane uporabnike:

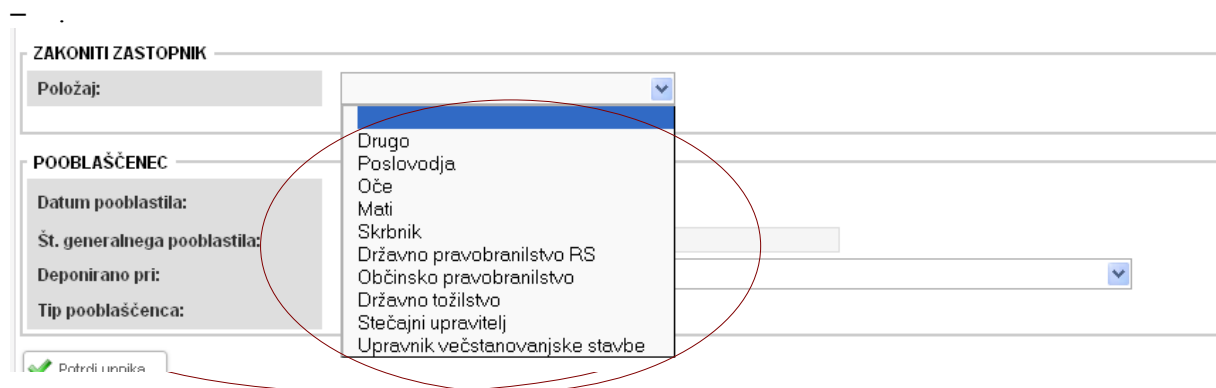
Podportal e-Izvršba je podprl možnost prenosa/migracije e-opravlil 011 Predlogov za izvršbo na podlagi verodostojne listine iz registriranih uporabnikov na kvalificirane. Prenos podatkov je mogoč tako, da v osnovnem meniju izberejo možnost „Migracija uporabnikov“ nato pa izberejo možnost „Registrirani uporabnik na kvalificiranega uporabnika“. Podrobnejša navodila in postopek migracije so podana v dopoljenih uporabniških navodilih



Slika 6: Prikaz umestitve uporabniškega menija Migracija uporabnikov in izbire možnosti za prenos podatkov iz registriranega na kvalificiranega uporabnika

7. Novi položaji zakonitih zastopnikov v koraku "Upnik" pri e-opravlilih, ki so predlogi:

V koraku „Upniki“ je polje „Zakoniti zastopnik“, dopolnjeno z novimi položaji, ki jih je možno izbrati, in sicer: Državno pravobranilstvo RS, Občinsko pravobranilstvo, Državno tožilstvo, Stečajni upravitelj ter Upravnik večstanovanjske stavbe



Slika 7: Prikaz novih položajev v polju za vnos Zakonitega zastopnika