



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad



Zavod za zdravstveno
zavarovanje Slovenije



Navodilo za urejanje prijav v obvezna socialna zavarovanja na obrazcu M-1 prek portala e-VEM

Ljubljana, januar 2020

Kazalo:

1. Obrazec za prijavo v obvezna socialna zavarovanja in e-VEM	4
2. Navodilo za izpolnjevanje prijave v obvezna socialna zavarovanja prek portala e-VEM	6
2.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in šifre podlage za zavarovanje.....	6
2.1.1 Izbira poslovnega subjekta, ki je zavezanec za prijavo.....	6
2.1.2 Izbira postopka Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	7
2.1.3 Izbira šifre podlage za zavarovanje.....	7
2.2 Izpolnjevanje vloge.....	8
2.2.1 Podatki o zavezancu	8
Rubrika 1 - Firma in sedež/osebno ime in prebivališče	8
Rubrika 2 - Registrska številka	8
Rubrika 3 - Matična številka poslovnega subjekta	8
2.2.2 Podatki o zavarovancu.....	9
Rubrika 6 - EMŠO.....	9
Rubrika 7 - Državljanstvo.....	9
Rubrika 8 in 9 - Priimek in ime.....	9
Rubrike 10, 11 in 12 - Stalno prebivališče v tujini.....	9
2.2.3 Podatki o zavarovanju	10
Rubrika 15 - Datum pričetka zavarovanja	10
Rubrika 16 - Podlaga za zavarovanje	10
Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca.....	10
Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.....	11
Rubrika 19 – Matična številka enote poslovnega subjekta	11
Rubrika 20 – Reg. št. prijave prostega delovnega mesta oz. vrste dela	11
Rubrika 21 – Številka enotnega dovoljenja	12
Rubrika 22 – Iztek zavarovalnih pogojev	12
Rubriki 23 in 24 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) in Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)	12
Rubrika 25 – Poklic, ki ga opravlja	12
Rubrika 26 – Delovno razmerje	13
Rubrika 27 – Izmensko delo.....	13
Rubrika 28 – Poslan v državo.....	13
Rubrika 29 – Vrsta invalidnosti.....	14
2.2.4 Opombe.....	14
2.2.5 Dne	14
2.2.6 Kontaktni podatki uporabnika	14
2.3 Izbira prilog.....	14
2.4 Predogled podatkov	15

2.5 Pripenjanje prilog	16
2.6 Podpisovanje	19
2.7 Status vloge	19
2.7.1 Vloga, vrnjena v dopolnitev	21
2.8 Možnost iskanja med zaključenimi vlogami	24

1. Obrazec za prijavo v obvezna socialna zavarovanja in e-VEM

Obrazec za prijavo v obvezna socialna zavarovanja (**obrazec M-1** - prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti) je predpisan s [Pravilnikom o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti](#).

Prek portala e-VEM lahko poslovni subjekti, ki so registrirani v Poslovnem registru Slovenije (PRS), urejajo obvezna socialna zavarovanja po naslednjih šifrah podlag za zavarovanje:

Šifra	Opis	Pravna podlaga
001	osebe, ki so v delovnem razmerju v Sloveniji pri podjetju, zavodu, drugi organizaciji ali delodajalcu, pri podružnicah tujih poslovnih subjektov, izvoljeni ali imenovani nosilci javne ali druge funkcije	<ol style="list-style-type: none">1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju2. zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju3. zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
002	delavci v delovnem razmerju pri delodajalcu s sedežem v Sloveniji, poslani na delo ali strokovno izpopolnjevanje v tujino, če niso obvezni zavarovani v državi, v katero so bili poslani	<ol style="list-style-type: none">1. za pokojninsko in invalidsko zavarovanje - tretji odstavek 14. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju2. zdravstveno zavarovanje - 2. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju3. zavarovanje za starševsko varstvo - 2. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
005	samostojni podjetniki posamezniki, ki na območju Slovenije samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	<ol style="list-style-type: none">1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 15. člen Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju2. zdravstveno zavarovanje - 5. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju3. zavarovanje za starševsko varstvo - 4. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 5. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
013	osebe, ki so v delovnem razmerju v Sloveniji pri osebah, ki samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	<ol style="list-style-type: none">1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju2. zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju3. zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
019	osebe, ki na območju Slovenije samostojno opravljajo poklicno dejavnost	<ol style="list-style-type: none">1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 15. člen Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju2. zdravstveno zavarovanje - 5. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju3. zavarovanje za starševsko varstvo - 4. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 5. alineja prvega

Šifra	Opis	Pravna podlaga
		odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
029	osebe, ki so v delovnem razmerju v Sloveniji pri osebah, ki samostojno opravljajo poklicno dejavnost	<ol style="list-style-type: none"> 1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju 2. zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju 3. zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih 4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
034	udeleženci javnih del	<ol style="list-style-type: none"> 1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju 2. zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju 3. zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih 4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
036	osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih	<ul style="list-style-type: none"> - pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju - zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju - zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih - zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
084	osebe na poklicni rehabilitaciji med delovnim razmerjem	<ol style="list-style-type: none"> 1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 14. člen Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju 2. zdravstveno zavarovanje - 13. točka 9. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja 3. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
085	mati z otrokom, ki dela s krajšim delovnim časom po posebnih predpisih	<ol style="list-style-type: none"> 1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 14. člen Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju 2. zdravstveno zavarovanje – 1. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju 3. zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih 4. zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o urejanju trga dela
101	osebe, ki na območju Slovenije opravljajo pridobitno ali poklicno dejavnost po nastanku invalidnosti I. kategorije	<ol style="list-style-type: none"> 1. pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 15. člen Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju

Za vse navedene šifre podlag za zavarovanje je možno postopek prijave v obvezna socialna zavarovanja opraviti tudi s pomočjo [kadrovskega vmesnika](#).

Od navedenih šifer podlag za zavarovanje je postopek prijave v obvezna socialna zavarovanja možno opraviti na [točkah SPOT](#) le za šifre podlag za zavarovanje 001, 005, 013.

2. Navodilo za izpolnjevanje prijave v obvezna socialna zavarovanja prek portala e-VEM

Z obrazcem M-1 se prek portala e-VEM opravi:

- prijava zavarovanca v obvezna socialna zavarovanja,
- sprememba podatkov na že vloženem obrazcu M-1 (odprtem zavarovanju), ki jih ni dovoljeno spreminjati z obrazcem M-3, pri čemer mora zavezanec za prijavo hkrati z novim obrazcem M-1 vložiti še obrazec M-2, s katerim razveljavi prejšnjo prijavo z nepravilnimi podatki oziroma zaključi zavarovanje zaradi spremenjenih podatkov.

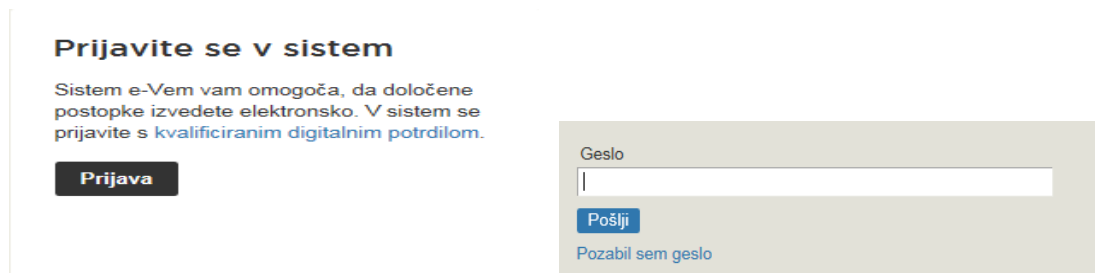
Zavezanec za prijavo lahko z obrazcem M-1 popravlja oziroma spreminja naslednje podatke:

- Rubrika 2 - Registrska številka,
- Rubrika 6 - EMŠO zavarovanca,
- Rubrika 15 - Datum pričetka zavarovanja,
- Rubrika 16 - Podlaga za zavarovanje,
- Rubrika 17 - Delovni/zavarovalni čas zavarovanca,
- Rubrika 18 - Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca,
- Rubrika 28 – Poslan v državo, če je ta rubrika izpolnjena pri zavarovalni podlagi 002, 113, 114, 115, 115, 119, 120.

Če so na posredovani vlogi vpisani napačni podatki ali vlogi ni priloženo potrebno dokazilo, ZZSZ prijavo vrne zavezancu za prijavo v dopolnitev.

Če niso izpolnjeni predpisani pogoji za zavarovanje, ZZSZ vlogo dokončno zavrne.

Za izvajanje e-postopkov prek portala e-VEM je potrebno najprej izvesti prijavo v sistem.



2.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in šifre podlage za zavarovanje

Pred pričetkom izpolnjevanja same prijave v obvezna socialna zavarovanja je potrebno izbrati:

1. poslovni subjekt, ki je zavezanec za prijavo,
2. postopek Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1) in
3. šifro podlage za zavarovanje, po kateri se bo prijavilo zavarovanca v obvezna socialna zavarovanja.

2.1.1 Izbira poslovnega subjekta, ki je zavezanec za prijavo

Poslovni subjekt se izbere z vpisom davčne številke, če je zavezanec za prijavo s.p., oz. matične številke, če je zavezanec katerikoli drug poslovni subjekt (gospodarska družba, zavod, oseba, ki opravlja samostojno poklicno dejavnost, itd.). Poslovni subjekt se lahko izbere tudi iz seznama. Izbere se lahko le poslovni subjekt, pri katerem je uporabnik portala e-VEM registriran kot odgovorna oseba (zakoniti zastopnik) ali pa ima ustrezno pooblastilo odgovorne osebe za opravljanje tega postopka za izbrani poslovni subjekt.

Delo s poslovnim subjektom

Postopke lahko opravljate za subjekte, pri katerih ste registrirani kot odgovorna oseba ali pa ste za delo s subjektom pooblaščen.

Vpišite davčno številko s.p. [?](#)

Že imate s.p.? Vaša davčna številka je

Vpišite 10-mestno matično številko [?](#)

Vpišite e-VEM številko [?](#)

Zadnja uspešna iskanja Pooblastila

matična številka / e-VEM številka registracije	poslovni subjekt / postopek

2.1.2 Izbira postopka Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

Med postopki za izbrani poslovni subjekt se izbere postopek Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1).

Postopki za podjetje

Seznam možnosti se prilagaja glede na stanje vašega podjetja in vaših vlog.

ZZZS

- [Prijava v obvezna socialna zavarovanja \(M-1\)](#)
Portal omogoča prijavo osebe v obvezna socialna zavarovanja.

2.1.3 Izbira šifre podlage za zavarovanje

Če mora delodajalec po [Zakonu o urejanju trga dela](#) pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje prijaviti prosto delovno mesto in tega še ni naredil, se pred pričetkom izpolnjevanja obrazca M-1 izpolni obrazec PDM-1.

Sporočilo o prostem delovnem mestu (PDM-1)

Če imate v skladu z določbami Zakona o urejanju trga dela obveznost prijave prostega delovnega mesta ali, če te obveznosti nimate, želite pa sporočiti prosto delovno mesto, lahko spodaj izpolnite obrazec PDM-1.

[Izpolnite sporočilo o prostem delovnem mestu \(PDM-1\)](#)

Pred pričetkom izpolnjevanja obrazca M-1 se v seznamu šifer podlag za zavarovanje izbere šifro, po kateri se bo osebo prijavilo v obvezna socialna zavarovanja (s klikom na polje, ki je spodaj označeno z rdečo). Nabor šifer v seznamu je odvisen od tega, ali se postopek prijave izvaja za zavezanca, ki je s.p. ali za drug poslovni subjekt.

Izpolnjevanje obrazca M-1

Če imate v skladu z določbami Zakona o urejanju trga dela obveznost prijave prostega delovnega mesta in imate že registrsko številko sporočila o prostem delovnem mestu (obrazca PDM-1) ali e-VEM številko oddane vloge PDM-1 lahko pričnete z izpolnjevanjem obrazca M-1. Če je še nimate, spodaj najprej izpolnite obrazec PDM-1 in nato pričnete z izpolnjevanjem obrazca M-1.

Za izpolnjevanje obrazca M-1 najprej v seznamu šifer podlag za zavarovanje izberite šifro, po kateri boste prijavili osebo v obvezna socialna zavarovanja.

- Šifre podlag za zavarovanje

01 - osebe, ki so v delovnem razmerju v Republiki Sloveniji pri podjetju, zavodu, drugi organizaciji ali delodajalc

[Pričnite z izpolnjevanjem obrazca M-1](#)

Po izbiri šifre podlage za zavarovanje se klikne na gumb

Pričnite z izpolnjevanjem obrazca M-1

2.2 Izpolnjevanje vloge

V tem 1. koraku se izpolnjuje podatke o:

1. zavezancu,
2. zavarovancu in
3. zavarovanju.

Kjer se pri določeni šifri podlage za zavarovanje določen podatek ne izpolnjuje, je pri rubriki pripisano, da vnos ni potreben in rubrike niti ni možno izpolniti. V nadaljevanju so pojasnila za izpolnjevanje posamezne rubrike, neodvisno od tega, ali se pri določeni šifri podlage za zavarovanje rubrika izpolnjuje ali ne.

2.2.1 Podatki o zavezancu

Rubrika 1 - Firma in sedež/osebno ime in prebivališče

Zavezanec	
Podatki o zavezancu	
1 Firma in sedež / osebno ime in prebivališče	ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE Miklošičeva cesta 024 Ljubljana Ljubljana 1000 Ljubljana Slovenija

Podatki so že izpisani. Pridobljeni so iz PRS, in sicer za matično oz. davčno številko, ki je bila vpisana/izbrana v iskalnih kriterijih za izbiro poslovnega subjekta (točka 2.1.1).

Rubrika 2 - Registrska številka

2 Registrska številka	<input type="text"/>
-----------------------	----------------------

Vpiše se 10-mestna registrska številka, ki je dodeljena poslovnemu subjektu kot zavezancu za prijavo.

Če poslovni subjekt še ni registriran pri ZZZS, se rubrika pusti prazna. Registrsko številko bo dodelil ZZZS pri obdelavi te prve prijave. Z ostalimi prijavi se počaka, do potrditve te prve prijave. Zavezanec za prijavo dobi dodeljeno registrsko številko izpisano na potrdilu o prijavi, do katerega pride v Centralni elektronski hrambi.

Rubrika 3 - Matična številka poslovnega subjekta

3 Matična številka poslovnega subjekta	5554195000
----------------------------------------	------------

Podatek je že izpisan. Izpisana je matična številka poslovnega subjekta, ki je bil izbran v iskalnem kriteriju za izbiro poslovnega subjekta (točka 2.1.1).

2.2.2 Podatki o zavarovancu

Rubrika 6 – EMŠO

6 EMŠO *

Vpiše se EMŠO zavarovanca.

EMŠO mora biti veljavna v CRP.

Če se želi prijaviti osebo, ki v CRP še nima dodeljene EMŠO, se obrnite na območno enoto oz. izpostavo ZZZS, da izpolni zahtevek za dodelitev EMŠO. Ko bo EMŠO dodeljena, boste lahko vložili prijavo prek e-VEM.

Rubrika 7 – Državljanstvo

7 Državljanstvo

Rubrika se izpolni le, če zavarovanec ni slovenski državljan. Vpiše se ali iz seznama izbere državo, katere državljan je zavarovanec.

Rubrika 8 in 9 - Priimek in ime

8 Priimek *
9 Ime *

Vpiše se priimek in ime zavarovanca.

Rubrike 10, 11 in 12- Stalno prebivališče v tujini

Stalno prebivališče v tujini

Država*

Ulica *

Hišna številka *

Poštna številka *

Pošta *

Rubrike se izpolnijo samo, če se prijavlja zavarovanca, ki v Republiki Sloveniji nima prijavljenega niti stalnega niti začasnega prebivališča.


Državo se vpiše ali izbere iz seznama.

V polje "ulica" se vpiše naselje in ulico, v polje "hišna številka" hišno številko in dodatek k hišni številki, če obstaja, v polje "poštna številka" številko pošte in v polje "pošta" naziv oz. kraj pošte.

Na koncu je potrebno naslov potrditi s klikom na gumb [Potrdi naslov](#).

2.2.3 Podatki o zavarovanju

Rubrika 15 - Datum pričetka zavarovanja

15 Datum pričetka zavarovanja
(dan, mesec, leto) * 

Vpiše se datum pričetka zavarovanja (DD.MM.LLLL), ali pa se datum pričetka zavarovanja izbere v koledarju, ki je pri rubriki.

Rubrika 16 - Podlaga za zavarovanje

16 Podlaga za zavarovanje 1 - osebe, ki so v delovnem razmerju v Republiki Sloveniji pri podjetju, zavodu, drugi organizaciji ali delodajalcu; pri podružnicah tujih poslovnih subjektov; izvoljeni ali imenovani nosilci javne ali druge funkcije

Šifra podlage za zavarovanje je že vpisana na podlagi njene izbire pred izpolnjevanjem obrazca (točka 3.1.3). Če ste se zmotili v šifri podlage za zavarovanje, je potrebno začeti prijavo izpolnjevati od začetka (s točko 2.1.3).

Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca

17 Delovni / zavarovalni čas
zavarovanca (ur na teden) *

Vpiše se delovni/zavarovalni čas zavarovanca v številu polnih ur na teden (cela števila).

Delovni/zavarovalni čas zavarovanca je čas, s katerim zavarovanec dela oz. za katerega je zavarovan, in je lahko enak polnemu delovnemu času ali delovnemu času, ki je krajši od polnega delovnega časa.

Za zavarovance, ki delajo ali so upravičeni do zavarovanja za krajši delovni čas od polnega, po zakonu pa se jim ta čas ne šteje kot polni delovni čas, je potrebno vpisati dejansko število ur dela oz. zavarovanja na teden.

Za zavarovance, ki delajo s krajšim delovnim časom in se jim po posebnih predpisih krajši delovni čas šteje kot polni, je potrebno vpisati število ur polnega delovnega/zavarovalnega časa.

Število ur možnega delovnega/zavarovalnega časa zavarovanca za posamezne šifre podlag za zavarovanje ima naslednje možne vrednosti:

Šifra podlage za zavarovanje	Možni delovni / zavarovalni čas zavarovanca
001, 002, 005, 013, 019, 029	01 - 40
034	20 - 40
036	01 - 08
084, 101	40
085	36 - 40

Kjer je pri šifri podlage za zavarovanje edina možna vrednost 40, je podatek že izpisan.

Če se med zavarovanjem spremeni ta podatek ali če je bil prijavljen napačen podatek, se popravek ali sprememba sporoči z vložitvijo odjave (obrazec M-2) in sočasne nove prijave v zavarovanje (obrazec M-1).

Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca

18 Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden) * ?

Vpiše se polni delovni/zavarovalni čas zavezanca v številu polnih ur na teden (cela števila).

Polni delovni čas zavezanca je enak polnemu delovnemu času pri zavarovancih iz delovnega razmerja, kot je opredeljen v [Zakonu o delovnih razmerjih](#). Le-ta znaša od 36 do 40 ur na teden. Pri istem delodajalcu imajo lahko skupine delovnih mest ali posamezni zavarovanci različni polni delovni čas.

Število ur polnega delovnega/zavarovalnega časa zavezanca za posamezne šifre podlag za zavarovanje ima naslednje možne vrednosti:

Šifra podlage za zavarovanje	Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca
001, 002, 013, 029, 085	36 – 40
005, 019, 034, 084, 101	40
036	08

Pri šifrah podlag za zavarovanje, kjer je možna samo ena vrednost, je le ta že izpisana.

Če se med zavarovanjem spremeni ta podatek ali če je bil prijavljen napačen podatek, se popravek ali sprememba sporoči z vložitvijo odjave (obrazec M-2) in sočasne nove prijave v zavarovanje (obrazec M-1).

Rubrika 19 – Matična številka enote poslovnega subjekta

19 Matična številka enote poslovnega subjekta * 5554195 ?

Če zavarovanec dela na sedežu poslovnega subjekta, se na zadnjih treh mestih vpiše tri ničle, če dela na enoti poslovnega subjekta pa se vpiše zadnje tri številke te enote. Z enoto poslovnega subjekta je mišljen vsak njegov del, ki ima v PRS dodeljeno matično številko.

Rubrika 20 – Reg. št. prijave prostega delovnega mesta oz. vrste dela

20 Reg. št. sporočila o prostem delovnem mestu Vpišite številko PDM-1 obrazca Izberite e-VEM številko obstoječega PDM-1 obrazca ?

Vpiše se registrsko številko Sporočila o prostem delovnem mestu iz obrazca PDM-1.

Z novelo [ZUTD-A](#) je bila ukinjena obvezna prijava prostega delovnega mesta oz. vrste dela pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje, predpisana pa je obvezna objava prostega delovnega mesta za delodajalce iz javnega sektorja in delodajalce – gospodarske družbe v večinski lasti države. Več o tem na povezavi [Objava prostega delovnega mesta](#).

Rubrika 21 – Številka enotnega dovoljenja

21 Številka enotnega dovoljenja

Vpiše se:

- 9-mestno številko enotnega dovoljenja, modre karte EU, dovoljenja za začasno prebivanje, na katerem je označena pravica dostopa do trga dela,
- 11-mestno številko dovoljenja za sezonsko delo do 90 dni.

Rubrika 22 – Iztek zavarovalnih pogojev

22 Iztek zavarovalnih pogojev (dan, mesec, leto)

Če je izpolnjena rubrika 21, je treba izpolniti tudi rubriko 22. Vpiše se datum (DD.MM.LLLL), do katerega dovoljenje, katerega številka je vpisana v rubriki 21, velja, ali pa se ta datum izbere v koledarju, ki je pri rubriki.

Rubriki 23 in 24 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) in Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)

Ustrezni šifri za vrsto in področje izobrazbe lahko poiščete s pomočjo [e-iskalnika za KLASIUS](#)

23 Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) *

24 Področje izobrazbe *

V rubriki 23 se vpiše oz. izbere šifro vrste izobrazbe (KLASIUS-SRV), v rubriki 24 pa šifro področja izobrazbe (KLASIUS-P-16). Ustrezni šifri se lahko poiščeta tudi s pomočjo [e-iskalnika za KLASIUS](#) in nato vpiše oz. izbere v seznamu pri rubriki 23 in 24.

Če se pri določanju vrste izobrazbe (KLASIUS-SRV) in področja izobrazbe (KLASIUS-P-16) potrebuje pomoč, se lahko vprašanje s kratkim opisom težave naslovi na Statistični urad RS (SURS), na e-naslov: klasius-skp.surs@gov.si.

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave se naj navede:

1. na **katero klasifikacijo** (npr.: KLASIUS-SRV; KLASIUS-P-16) se vprašanje nanaša,
2. **ključne podatke** o javno veljavni izobrazbi osebe, za katero se določa šifro po KLASIUS-u, in sicer podatke, kot so:
 - ime izobraževalnega/študijskega programa,
 - naziv izobrazbe oz. strokovni ali znanstveni naslov,
 - če je le mogoče tudi letnico pridobitve te javno veljavne izobrazbe,
 - šolo oz. izobraževalni zavod,
 - vrsto in ali stopnjo izobrazbe, če je le-ta navedena na listini, ipd.,
3. **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 25 – Poklic, ki ga opravlja

Ustrezno šifro poklica lahko poiščete s pomočjo [e-iskalnika za SKP-08](#)

25 Poklic ki ga opravlja (SKP-08) *

V šifrantu se izbere ustrezno šifro poklica, ki ga zavarovanec opravlja. Ustrezna šifra se lahko poišče tudi s pomočjo [e-iskalnika za SKP-08](#) in nato izbere v šifrantu pri rubriki 25.

Če se pri določanju skupine poklicev po SKP-08 potrebuje pomoč, se lahko vprašanje s kratkim opisom težave naslovi na SURS, na e-naslov: klasius-skp.surs@gov.si.

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave se naj navede:

1. na **katero klasifikacijo** (npr. SKP-08) se vprašanje nanaša,
2. **naziv oz. ime dela, delovnega mesta oz. poklica**, kateremu se želi določiti 4-mestna koda po SKP-08,
3. **kratek opis dela** (delovnega mesta) ter izobrazbene/kvalifikacijske pogoje za opravljanje tega dela (delovnega mesta),
4. **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 26 – Delovno razmerje

26 Delovno razmerje * ? -- Izberite delovno razmerje

V šifrantu se izbere ustrezno šifro glede na vrsto sklenjenega delovnega razmerja zavarovanca.

Šifra	Naziv
1	za osebo, ki je sklenila delovno razmerje za nedoločen čas;
2	za osebo, ki je sklenila delovno razmerje za določen čas;
3	za pripravnika, ki je sklenil delovno razmerje za nedoločen čas;
4	za pripravnika, ki je sklenil delovno razmerje za določen čas.

Rubrika 27 – Izmensko delo

27 Izmensko delo * ? -- Izberite Izmensko delo

V šifrantu se izbere ustrezno šifro glede na razporeditev delovnega časa - izmensko delo zavarovanca.

Šifra	Naziv
1	za zavarovanca, ki dela v eni izmeni (dela in naloge opravlja v 24 urah ena sama oseba, najpogosteje 7 ali 8 ur, ne glede na del dneva in ne glede na to, ali dela v nedeljenem ali deljenem delovnem času),
2	za zavarovanca, ki dela v dveh izmenah (dela in naloge opravljata v 24 urah dve osebi, vsaka dela najpogosteje 7 ali 8 ur),
3	za zavarovanca, ki dela v treh izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah tri osebe),
4	za zavarovanca, ki dela v več izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah štiri osebe ali več),
5	za zavarovanca, ki opravlja dela in naloge v turnusu, po 12 do 24 ur, ali po kateri drugi časovni razvrstitvi, in ima nato 24 ur ali dalj časa prosto.

Rubrika 28 – Poslan v državo

28 Poslan v državo * ? -- Izberite državo

Rubrika se izpolni le pri šifri podlage za zavarovanje 002. Vpiše se ali iz seznama izbere državo, kamor je zavarovanec napoten.

Dodatna pojasnila v zvezi z zavarovanci, napotenimi na delo ali strokovno izpopolnjevanje v tujino, so objavljena na naslednji povezavi: [Napoteni na delo v tujino](#).

Rubrika 29 – Vrsta invalidnosti

29 Vrsta invalidnosti	-- Izberite vrsto invalidnosti	▼
-----------------------	--------------------------------	---

Za zavarovanca, ki je invalid, se v šifrantu izbere ustrezno šifro vrste invalidnosti.

2.2.4 Opombe

Opombe	<input type="text"/>
--------	----------------------

Polje je namenjeno predvsem zapisom zavezanca za prijavo o dodatnih pojasnilih in okoliščinah, ki so podlaga za izvedbo prijave.

2.2.5 Dne

Dne	28.10.2015
-----	------------

Datum se samodejno zapiše. Zapiše se datum, ko je bila vloga oddana.

2.2.6 Kontaktni podatki uporabnika

Kontaktne podatki uporabnika	
Ime in priimek	<input type="text" value="Janez Test"/>
Telefon	<input type="text" value="01 123 45 67"/>
Elektronski naslov	<input type="text" value="janez.test@test.si"/>
<input type="button" value="Briši podatke"/>	

Izpisani so vaši kontaktni podatki, ki ste jih vpisali pri registraciji na portal e-VEM. Kontaktni podatki so pomembni za ZZS, da vas lahko, če je z vlogo kaj narobe ali je kaj nejasno, kontaktira in zadevo razjasni.

Na koncu tega 1. koraka je možno vlogo tudi shraniti za njeno poznejše dokončanje. Shrani se jo s klikom na gumb . Če se vlogo shrani, dobi e-VEM številko. Drugače dobi vloga e-VEM številko šele v 3. koraku – Predogled podatkov.

Za nadaljevanje postopka se klikne na gumb .

2.3 Izbira prilog

V tem 2. koraku se označi priloge, ki se jih bo priložilo vlogi.

Označevanje prilog

Priloge

Označite prilogo, ki jo boste priložili vlogi. Obvezno je potrebno priložiti prilogo o dejstvu, o katerem uradne evidence ne vodi državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila.

- Pogodba o zaposlitvi
- Enotno dovoljenje, modra karta EU, dovoljenje za sezonsko delo, pisna odobritev ali dovoljenje za začasno prebivanje z oznako pravice do dostopa na trg dela
- Informativni list oz. delovno dovoljenje.
- Drugo

Prijavi delavca je potrebno obvezno priložiti pogodbo o zaposlitvi (pogodba o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del pri šifri podlage za zavarovanje 034). Priložiti je ni treba le, če gre za odjavo in novo prijavo delavca zaradi spremembe delodajalca po 75. členu [Zakona o delovnih razmerjih](#) oz. premestitve ali prevzema javnega uslužbenca po 152. oz. 153. členu [Zakona o javnih uslužbencih](#). V teh primerih namreč delovno razmerje ne preneha. Je pa potrebno v teh primerih v opombe vpisati, da gre za tak primer prijave (vpiše se npr.: 75. člen ZDR-1 ali 152. oz. 153. člen ZJU).

Pri šifri podlage za zavarovaje 036 je potrebno priložiti tudi:

- soglasje delodajalca(-ev), pri katerem(-ih) je oseba zaposlen s polnim delovnim časom,
- potrdilo ZRSZ v primeru opravljanja deficitarnih poklicev (če ne gre za opravljanje vzgojno-izobraževalnih, kulturno umetniških ali raziskovalnih del).

Pri šifri podlage za zavarovanje 005, 019 je potrebno priložiti potrdilo ZPIZ, iz katerega je razviden datum izpolnitve pogojev za priznanje pravice do predčasne ali starostne pokojnine in število ur opravljanja dejavnosti na teden, če gre za urejanje zavarovanja za krajši zavarovalni čas od polnega zaradi delne upokojitve (uveljavljanja pravice do delne predčasne ali starostne pokojnine).

Pri šifri podlage za zavarovanje 084 je potrebno priložiti odločbo ZPIZ o pravici do poklicne rehabilitacije v času delovnega razmerja.

Če gre za prijavo tujca, ki za zaposlitev ali samozaposlitev v Sloveniji potrebuje enotno dovoljenje, modro karto EU, dovoljenje za sezonsko delo do 90 dni, dovoljenje za začasno prebivanje, na katerem je označena pravica dostopa na trg dela, je potrebno priložiti tudi to dovoljenje in informativni list oz. delovno dovoljenje, če je veljalo kot soglasje ZRSZ v postopku izdaje enotnega dovoljenja.

Na koncu tega 2. koraka se vlogo lahko shrani za njeno poznejše dokončanje [Shrani vlogo](#), vrne nazaj [Nazaj](#) na 1. korak – Izpolnjevanje vloge ali gre naprej [Naprej](#) na 3. korak - Predogled podatkov.

2.4 Predogled podatkov

V tem koraku se opravi predogled podatkov, vpisanih na vlogi, in katere priloge so bile označene, da se ji bodo priložile.

Če je potrebno kakšen podatek še popraviti ali izbrati oz. brisati izbiro prilog, se lahko vrne nazaj na 2. korak – Izbira prilog, pri izbiri prilog pa nazaj še na 1. korak - Izpolnjevanje vloge. To se lahko naredi tudi s klikom na posamezne korake na vrhu strani:

Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

1. korak Izpolnjevanje vloge	2. korak Izbira prilog	3. korak predogled podatkov
---------------------------------	---------------------------	--------------------------------

S klikom na gumb naprej **Naprej** na dnu strani pa se gre naprej na pripenjanje prilog.

2.5 Pripenjanje prilog

V tem koraku se opravi pripenjanje prilog, ki so bile predhodno izbrane (točka 2.3).

📌 Največja dovoljena velikost pripete priloge je 3MB.

Priloge dokumenta

Priloge, ki ste jih označili za pripenjanje.

- Pogodba o zaposlitvi
- Enotno dovoljenje, modra karta EU, dovoljenje za sezonsko delo, pisna odobritev ali dovoljenje za začasno prebivanje z oznako pravice do dostopa na trg dela

Prejemnik prilog

Točka Priloge se bodo pripete v CEH

Prični s pripenjanjem prilog v CEH

Po kliku na gumb **Prični s pripenjanjem prilog v CEH** so koraki naslednji:

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Dokumenti za postopek z e-VEM številko 0700-30-20151028-000019

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Enotno dovoljenje, modra karta EU, dovoljenje za sezonsko delo, pisna odobritev ali dovoljenje za začasno prebivanje z oznako pravice do dostopa na trg dela

Pripnite dokument

- Pogodba o zaposlitvi

Pripnite dokument

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

📄 Prikaži seznam dokumentov

Vrnite se na vlogo na portal e-VEM

Pri posamezni prilogi, ki se jo želi pripeti, se klikne na gumb **Pripnite dokument**.

Odpre se naslednja stran:

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Pripenjanje dokumenta za postopek z e-VEM številko 0700-30-20151028-000019

- Pogodba o zaposlitvi

LEGENDA
(*) - polja, ki so v obrazcu označena z zvezdico, so obvezna.

Največja dovoljena velikost pripete priloge je 3MB.

Slika dokumenta še ni pripeta. Pripnete lahko le slike tipa TIFF in dokumente tipa PDF.

Opis:

Jezik *: slovenščina

Datum dokumenta *:

Priprni dokument *: Prebrskaj ...

V postopku pripenjanja priloge se izpolnita zahtevani polji Jezik in Datum dokumenta (polje Opis ni obvezno, uporabi se ga zlasti pri izbiri dokazila Drugo), pripne dokument tako, da se klikne na (po kliku na ta gumb se poišče dokument na računalniku, kamor ste ga shranili) ter klikne nato klikne na gumb .

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Podpis dokumenta za postopek z e-VEM številko 0700-30-20151028-000019

Tip: Pogodba o zaposlitvi

Opis:

Datum: 28.10.2015

Jezik: slovenščina

Pripeti dokument se lahko nato pogleda s klikom na gumb . Pripeti dokument je potrebno še elektronsko podpisati, kar se opravi s klikom na gumb .

Opozorilo:

Vsako pripeto prilogo je potrebno elektronsko podpisati. S podpisom priloge, postopek oddaje same vloge še ni končan. Na koncu je potrebno podpisati še samo vlogo (obrazec M).

✓ Dokument ste uspešno vpisali v CEH.

Dokumenti za postopek z e-VEM številko 0700-30-20151028-000019

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Enotno dovoljenje, modra karta EU, dovoljenje za sezonsko delo, pisna odobritev ali dovoljenje za začasno prebivanje z oznako pravice do dostopa na trg dela

[Priprite dokument](#)

- Pogodba o zaposlitvi

[Priprite dokument](#)

CEH številka	Opis	
0700-336-20151028-000040		Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

[Prikaži seznam dokumentov](#)

[Vrnite se na vlogo na portal e-VEM](#)

Ko je dokument elektronsko podpisan, se ga lahko v tem koraku tudi izbriše s klikom na gumb [Razveljavite / izbrišite dokument](#), če je ugotovljeno, da je bil pripet napačen dokument ipd.. S klikom na gumb [Podrobneje](#) pa se lahko pripeti dokument pogleda, pri čemer se odpre naslednja stran:

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta Pogodba o zaposlitvi
 CEH številka 0700-336-20151229-000014
 Opis
 Datum 17.12.2015
 Jezik slovenščina

Lokacija Od doma
 Vlagatelj

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Priponka 1 - Pogodba o zaposlitvi(OpticnoPrebranDokument)	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

kjer se za vpogled v pripeti dokument klikne [Prikaži](#), kjer piše priponka...

S klikom na gumb **Na seznam dokumentov** se to stran zapusti.

Če se ugotovi, da je potrebno pripeti še kakšno prilogo, ki sicer ni bila označena v 2. koraku – Izbira prilog, se to lahko stori tudi na strani:

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Dokumenti za postopek z e-VEM številko 0700-30-20151028-000019

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Enotno dovoljenje, modra karta EU, dovoljenje za sezonsko delo, pisna odobritev ali dovoljenje za začasno prebivanje z oznako pravice do dostopa na trg dela
Pripnite dokument
- Pogodba o zaposlitvi
Pripnite dokument

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

[Prikaži seznam dokumentov](#)

Vrnite se na vlogo na portal e-VEM

s klikom na [Prikaži seznam dokumentov](#), s čimer se odpre možnost pripenjanja še drugih prilog:

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

[Skrj seznam dokumentov](#)

- Informativni list oz. delovno dovoljenje.
Pripnite dokument
- Drugo
Pripnite dokument

Ko je postopek pripenjanja prilog končan, se klikne na gumb **Vrnite se na vlogo na portal e-VEM**, s čimer se pride nazaj na korak za pripenjanje prilog, od tam pa s klikom na gumb **Naprej** na zadnji, 3. korak – Podpisovanje.

2.6 Podpisovanje

V tem 3., zadnjem koraku se vlogo elektronsko podpiše s klikom na gumb **Elektronsko podpiši dokument**, s čimer se vlogo tudi odda.

2.7 Status vloge

Po elektronskem podpisu vloge se lahko na portalu e-VEM spremlja njen status, pogleda zgodovina oddane vloge, vlogo s prilogami pa se lahko pogleda tudi v CEH.

Vloga ima naslednje statuse:

- Vloga je v delu in še ni bila poslana na registrski organ – status pomeni, da kot zavezanec vloge še niste oddali. Vlogo morate odpreti, jo do konca izpolniti, če je še niste, elektronsko podpisati in oddati.

- Vloga je v vrsti za pošiljanje – status pomeni, da vloga čaka na uvrstitev na seznam za pošiljanje vlog na ZZS. Vloge se uvrščajo na seznam na nekaj minut.
- Vloga je bila vnešena v vrsto in čaka na pošiljanje – status pomeni, da je vloga uvrščena na seznam vlog za pošiljanje na ZZS. Vloge se uvrščajo na seznam na nekaj minut.
- Registrski organ je prejel vlogo – status pomeni, da je ZZS prejel vlogo.
- Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti – status pomeni, da vam je ZZS vlogo zaradi nepopolnosti vrnil v dopolnitev. V primeru, da je ne dopolnite in ponovno pošljete v roku 15 dni, jo sistem razveljavi.
- Vloga je bila negativno rešena – status pomeni, da je ZZS vlogo zavrnil (dopolnitev ni možna).
- Postopek je bil uspešno zaključen – status pomeni, da je ZZS vlogo potrdil,
- Razveljavljena – status pomeni, da uporabnik vloge, ki mu je bila poslana nazaj v dopolnitev, ni popravil in ponovno oddal v roku 15 dni, zato jo je sistem razveljavil.

Podatki o vlogi

e-VEM številka: 0700-30-20140909-000006

Postopek: Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

Status vloge: Vloga je v vrsti za pošiljanje.

[Zgodovina vloge](#)

Delo z vlogo

- [Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#)

Če je z vlogo vse v redu, jo ZZS potrdi (vloga dobi status: Postopek je bil uspešno zaključen). Iz CEH si lahko v tem primeru natisnete oz. shranite potrdilo o prijavi. Do CEH-a pri konkretni vlogi pridete po istem postopku, kot je opisan spodaj za dostop do napak vloge.

Delni seznam oddanih vlog

e-VEM številka	Postopek	Status	Datum
0700-30-20150929-000021	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	RAZVELJAVLJENA.	03.10.2015
0700-70-20151001-000004	Prijava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (M12)	Postopek je bil uspešno zaključen.	01.10.2015
0700-30-20151001-000006	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Postopek je bil uspešno zaključen.	01.10.2015
7201-30-20150928-000007	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Postopek je bil uspešno zaključen.	01.10.2015

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Dokumenti za postopek z e-VEM številko 0700-70-20151001-000004

Dokumenti postopka vloženi v CEH

- [Prijava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni \(M12\)](#)

CEH številka	Opis	
0700-720-20151001-000005	Dokument postopka	Podrobneje

- [Potrdilo o prijavi osebe v obvezno socialno zavarovanje](#)

CEH številka	Opis	
0700-312-20151001-000026		Podrobneje

Ko pridete do dokumentov v CEH, pri Potrdilu o prijavi... kliknete na gumb [Podrobneje](#). Odpre se vam ta stran:

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Potrdilo o prijavi osebe v obvezno socialno zavarovanje
CEH številka	0700-312-20151229-000009
Opis	
Datum	29.12.2015
Jezik	slovenščina
Lokacija	
Vlagatelj	

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Vizualizacija 1 - vizualizacija(0700-30-20151229-000002.PDF)	Prikaži
Referent ZZS, ki je obravnaval vlogo	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

kjer pri Vizualizaciji kliknete na gumb [Prikaži](#) in nato spodaj na gumb Odpri ali Shrani, če želite potrdilo shraniti na vaš računalnik.

Ali želite odpreti ali shraniti datoteko 07003020151229000002.pdf iz domene evem-test.sigov.si? [Odpri](#) [Shrani](#) [Prekliči](#) x

Če pa ima vloga napake, zaradi katerih je ni možno dopolniti oziroma popraviti ali če niso izpolnjeni pogoji za zavarovanja, jo ZZS zavrne (vloga dobi status: Vloga je bila negativno rešena).

e-VEM številka	Postopek	Status	Datum
0700-30-20150714-000004	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Vloga je bila negativno rešena.	15.07.2015

2.7.1 Vloga, vrnjena v dopolnitev

Če je vloga pomanjkljivo ali napačno izpolnjena, jo ZZS vrne v dopolnitev oziroma popravek. Za dostop do vloge je potrebna prijava na portal e-VEM in vpis številke vloge v iskalni kriterij, ki je spodaj označen z rdečo.

Delo s poslovnim subjektom

Postopke lahko opravljate za subjekte, pri katerih ste registrirani kot **odgovorna oseba** ali pa ste za delo s subjektom pooblaščen.

Vpišite davčno številko s.p. ?

Že imate s.p.? Vaša davčna številka je 72995645.

Vpišite 10-mestno matično številko ?

Vpišite e-VEM številko ?

Zadnja uspešna iskanja

Pooblastila

matična številka / e-VEM številka registracije

poslovni subjekt / postopek

Prek tega iskalnega kriterija se takoj pride do vloge, ki jo je potrebno dopolniti oziroma popraviti.

Podatki o vlogi

Odgovorna oseba na vlogi: Uporabnik od doma, [redacted]

e-VEM številka: 0700-30-20150710-000001

Postopek: Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

Status vloge: Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.
Za komentar dopolnitve kliknite povezavo "Zgodovina vloge".

[Zgodovina vloge](#)

Delo z vlogo

- [Vsebinsko dopolnite vlogo](#)
- [Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#)

Do vloge, ki je v dopolnitvi, se lahko pride tudi tako, da se izbere poslovni subjekt (točka 2.1.1). Po izbiri poslovnega subjekta se odpre seznam vlog, ki so v postopkih.

Informacije o podjetju

Firma: ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SLOVENIJE
Matična številka: 5554195000

Vloge

Seznam vlog v postopkih

e-VEM številka	Postopek	Status	Datum	Datum brisanja vloge
0700-30-20151007-000045	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.	14.10.2015	
0700-30-20151012-000005	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Vloga je bila vnešena v vrsto in čaka na pošiljanje.	14.10.2015	
0700-30-20151014-000003	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Vloga je v delu in še ni bila poslana na registrski organ.	14.10.2015	

Posamezna vloga se odpre s klikom na njeno e-VEM številko.

Podatki o vlogi

e-DEM številka: 0700-30-20150615-000004
Postopek: Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)
Status vloge: Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.
 Za komentar dopolnitve kliknite povezavo "Zgodovina vloge".
Izpostava: Uporabnik od doma, [redacted]
[Zgodovina vloge](#)

Delo z vlogo

- Vsebinsko dopolnite vlogo
- Poglejte oddano vlogo v CEH-u

Zakaj je vloga pomanjkljiva ali nepravilno izpolnjena, je vidno v CEH-u, do katerega se pride s klikom na [Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#), in nato pri Sklepu o dopolnitvi na gumb [Podrobneje](#).

e-DEM > Centralna elektronska hramba

Dokumenti za postopek z e-DEM številko 0700-30-20151007-000045

Dokumenti postopka vloženi v CEH

- Sklep o dopolnitvi M-1

CEH številka	Opis	
0700-341-20151014-000002		Podrobneje

- Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

CEH številka	Opis	
0700-301-20151007-000085	Dokument postopka	Podrobneje

[Vrnite se na vlogo na portal e-DEM](#)

Odpre se dialoško okno Podrobneje o dokumentu, kjer se pri seznamu napak klikne gumb [Prikaži](#)

e-DEM > Centralna elektronska hramba

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta: Sklep o dopolnitvi M-1
 CEH številka: 0700-341-20151014-000002
 Opis:
 Datum: 14.10.2015
 Jezik: slovenščina

Lokacija:
 Vlagatelj:

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Seznam napak	Prikaži
Referent ZZS, ki je obravnaval vlogo	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

Pri kliku na gumb [Prikaži](#) pri Referent ZZS, ki je obravnaval vlogo, pa se prikažejo podatki referenta ZZS (ime, priimek in telefonska številka), katerega lahko kontaktirate, če je potrebno kakšno napako vloge razjasniti.

Za samo dopolnitev oz. popravek vloge pa se klikne na gumb [Vsebinsko dopolnite vlogo](#).

Podatki o vlogi

e-VEM številka: 0700-30-20150615-000004

Postopek: Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

Status vloge: Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.
Za komentar dopolnitve kliknite povezavo "Zgodovina vloge".

Izpostava: Uporabnik od doma,

[Zgodovina vloge](#)

Delo z vlogo

- [Vsebinsko dopolnite vlogo](#)
- [Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#)

OPOZORILO:

Če vloga v 15 dneh ni dopolnjena, jo sistem e-VEM razveljavi.

2.8 Možnost iskanja med zaključenimi vlogami

Za iskanje med zaključenimi vlogami se klikne na desni strani na Iskanje zaključenih vlog podjetja:

[DELO S PODJETJEM](#)

- [Začetna stran](#)
- [Storitve za podjetje](#)
- [Iskanje zaključenih vlog podjetja](#)
- [Prenehanje dela s podjetjem](#)

Odpre se stran:

Zaključene vloge podjetja

Na spodnjem seznamu so našteje vloge, ki so bile za podjetje v izbranem obdobju zaključene.

Če želite pregled za določeno datumsko obdobje, vnesite datuma kot iskalna pogoja in sprožite iskanje. Obdobje lahko obsega največ 60 dni.

Iskanje po EMŠO številki bo vrnilo rezultate zgolj za vloge ZZSZ postopkov.

Prikazane bodo samo vloge, ki ustrezajo postavljenim kriterijem.

Iskalni pogoji

Datum od	<input type="text"/>	
Datum do	<input type="text"/>	
EMŠO	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Išči"/>	

Seznam zaključenih vlog

Delni seznam zaključenih vlog

e-VEM številka	Postopek	Status	Datum
+ 0700-30-20151229-000002	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Postopek je bil uspešno zaključen.	29.12.2015
+ 0700-32-20151211-000701	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	RAZVELJAVLJENA.	27.12.2015
+ 0700-72-20151015-000007	Odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (M12)	RAZVELJAVLJENA.	26.12.2015

kjer je možno iskati po obdobju in/ali EMŠO osebe, za katero ste urejali zavarovanje.