



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 odjav iz obveznih socialnih zavarovanj na obrazcu M-2 prek portala e-VEM

Ljubljana, januar 2020

Kazalo:

1. Obrazec za odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj in e-VEM	3
2. Navodilo za izpolnjevanje odjave iz obveznih socialnih zavarovanj prek portala e-VEM	5
2.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in zavarovanja za odjavo	5
2.1.1 Izbira poslovnega subjekta, ki je zavezanec za prijavo	6
2.1.2 Izbira postopka Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	6
2.1.3 Izbira zavarovanja za odjavo.....	6
2.2 Izpolnjevanje vloge.....	7
2.2.1 Podatki o zavezancu in zavarovancu	7
2.2.2 Podatki o zavarovanju	7
Rubrika 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja.....	7
Rubrika 32 – Datum prenehanja zavarovanja	7
2.2.3 Opombe.....	8
2.2.5 Dne	8
2.2.6 Kontaktni podatki uporabnika	8
2.3 Izbira prilog	8
2.4 Predogled podatkov.....	9
2.5 Pripenjanje prilog.....	9
2.6 Podpisovanje.....	13
2.7 Status vloge.....	13
2.7.1 Vloga, vrnjena v dopolnitev.....	15
2.8 Možnost iskanja med zaključenimi vlogami.....	18

1. Obrazec za odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj in e-VEM

Obrazec za odjavo iz obveznih socialnih zavarovanj (**obrazec M-2** - odjava pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za starševsko varstvo in zavarovanja za primer brezposelnosti) je predpisan s [Pravilnikom 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 vpisani 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	<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
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

		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
104	osebe, ki na območju Slovenije opravljajo samostojno gospodarsko ali poklicno dejavnost in niso obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovane	<ol style="list-style-type: none"> 1. zdravstveno zavarovanje - 5. točka prvega odstavka 15. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju

Za vse navedene šifre podlag za zavarovanje je možno postopek odjave iz obveznih socialnih zavarovanj opraviti tudi s pomočjo [kadrovskega vmesnika](#).

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

2. Navodilo za izpolnjevanje odjave iz obveznih socialnih zavarovanj prek portala e-VEM

Z obrazcem M-2 se odjavi osebo, ki ne izpolnjuje več pogojev za obvezna socialna zavarovanja.

Z obrazcem M-2 zavezanec tudi razveljavi (stornira) obstoječe nezaključeno (odprto) zavarovanje. Zavarovanje se razveljavi, če je bilo naknadno ugotovljeno, da ni pogojev za zavarovanje oziroma da je zavezanec z obrazcem M-1 prijavil napačen podatek v naslednjih rubrikah:

- ◀ Rubriki 2 - Registrska številka,
- ◀ Rubriki 6 - EMŠO zavarovanca,
- ◀ Rubriki 15 - Datum začetka zavarovanja,
- ◀ Rubriki 16 - Podlaga za zavarovanje,
- ◀ Rubriki 17 - Delovni/zavarovalni čas zavarovanca,
- ◀ Rubriki 18 - Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca ali
- ◀ Rubriki 28 – Poslan v državo.

Zavezanec, ki je sporočil napačen podatek, mora istočasno z vložitvijo obrazca M-2 vložiti tudi novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1) s pravilnimi podatki.

Z obrazcem M-2 in istočasno vložitvijo obrazca M-1 zavezanec tudi sporoči spremembo podatka v naslednjih rubrikah:

- ◀ Rubriki 6 - EMŠO zavarovanca,
- ◀ Rubriki 16 - Podlaga za zavarovanje,
- ◀ Rubriki 17 - Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali
- ◀ Rubriki 18 - Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

OPOZORILO

Postopka odjave iz obveznih socialnih zavarovanj ni možno opravljati prek portala e-VEM, če je poslovni subjekt, ki je zavezanec za prijavo, že izbrisan iz sodnega registra oz. PRS. Ker je možno odjave vložiti tudi osem dni pred datumom prenehanja zavarovanja, naj zavezanec za prijavo v takih primerih odjave prek portala e-VEM vloži pred predvidenim datumom izbrisa iz registra.

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

Prijavite se v sistem

Sistem e-Vem vam omogoča, da določene postopke izvedete elektronsko. V sistem se prijavite s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

Prijava

Geslo

Pošlji

[Pozabil sem geslo](#)

2.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in zavarovanja za odjavo

Pred pričetkom izpolnjevanja vloge je potrebno izbrati:

1. poslovni subjekt, ki je zavezanec za prijavo,
2. postopek Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2) in
3. zavarovanje, katerega se bo odjavilo.

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

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

2.1.2 Izbira postopka Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)

Med postopki za izbrani poslovni subjekt se izbere postopek Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2).

Postopki za podjetje

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

ZZZS

- **Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)**
Portal omogoča odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj.

2.1.3 Izbira zavarovanja za odjavo

Iskalni kriteriji

EMŠO zavarovanca

Registrska številka zavezanca za prijavo v zavarovanje

Datum pričetka zavarovanja zavarovanca
Vpis datuma je obvezen samo, če ima zavarovanec odprtih več zavarovanj po isti podlagi pri tem zavezancu.

Podlaga za zavarovanje zavarovanca

Pred pričetkom izpolnjevanja vloge se s pomočjo iskalnih kriterijev poišče zavarovanje, katerega se bo odjavilo iz obveznih socialnih zavarovanj.

Obvezno je potrebno vpisati EMŠO zavarovanca in izbrati šifro podlage za zavarovanje, po kateri ima oseba, katero se bo odjavilo iz zavarovanja, urejeno zavarovanje.

Datum pričetka zavarovanja zavarovanca ni obvezen podatek. Vnos tega podatka je obvezen le, če ima slučajno zavarovanec odprtih več zavarovanj po isti šifri podlage za zavarovanje pri istem zavezancu za prijavo. Če jih ima, se vpiše datum pričetka tistega zavarovanja, ki se ga želi odjaviti.

2.2 Izpolnjevanje vloge

Na podlagi izbire poslovnega subjekta (točka 2.1.1) in vpisanih iskalnih kriterijev (točka 2.1.3) so podatki v rubrikah vloge že izpisani, in sicer tako, kot so evidentirani v evidenci ZZS (zadnje stanje).

2.2.1 Podatki o zavezancu in zavarovancu

Podatki o zavezancu in zavarovancu so že izpolnjeni in jih ni možno spreminjati.

2.2.2 Podatki o zavarovanju

Rubrike 15, 16, 17 in 18 – Datum pričetka zavarovanja, podlaga zavarovanja, delovni/zavarovalni čas zavarovanca in polni delovni/zavarovalni čas zavezanca

Podatki so že izpolnjeni glede na stanje, ki je v evidenci ZZS.

Rubrika 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja

31 Vzrok prenehanja zavarovanja *

V šifrantu se izbere ustrezno šifro vzroka prenehanja zavarovanja. Izbere se eno od spodnjih šifer:

Šifra	Naziv
01	vse vrste prenehanja zavarovanja, razen spodaj navedenih
06	iztek delovnega dovoljenja
10	smrt
16	razveljavitev (storno) napačne prijave
17	odjava zaradi spremembe podatkov v rubriki 17 ali 18
18	odjava zaradi spremembe zavezanca za prijavo (75. člen Zakona o delovnih razmerjih, 152. oz. 153. člen Zakona o javnih uslužbencih)

Rubrika 32 – Datum prenehanja zavarovanja

32 Datum prenehanja zavarovanja (dan, mesec, leto) * 

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

Če se vlaga odjavo zaradi spremembe podatka v rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca, se kot datum prenehanja zavarovanja vpiše zadnji dan pred spremembo delovnega časa zavarovanja in/ali polnega delovnega časa zavezanca. Istočasno z odjavo (obrazec M-2) se vloži novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1).

Odjava se vloži lahko največ 8 dni pred datumom prenehanja zavarovanja oz. 30 dni pred tem datumom, če gre za odjavo delavca, kateremu bo prenehalo delovno razmerje zaradi upokojitve in je

delavec že vložil vlogo za priznanje pravice do starostne ali predčasne pokojnine na ZPIZ in je ZPIZ ugotovil, da izpolnjuje pogoje za tako pokojnino.

2.2.3 Opombe

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

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

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 ZZSZ, da vas lahko, če je v 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

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.
<input type="checkbox"/> Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
<input type="checkbox"/> Drugo

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

ODJAVA DELAVCA

Pri odjavi delavca je potrebno priložiti dokazilo o prenehanju pogodbe o zaposlitvi (npr. redna, izredna odpoved, sporazum o prenehanju pogodbe o zaposlitvi itd., pogodba o zaposlitvi za določen čas, iz katere je razviden točen datum, do kdaj je sklenjena, dokazilo, da je pogodba o zaposlitvi prenehala po samem zakonu – odločba o ugotovljeni invalidnosti I. kategorije ali o pridobitvi pravice do invalidske pokojnine).

Če preneha pogodba o zaposlitvi večjemu številu delavcev zaradi stečaja ali prisilne likvidacije (104. člen Zakona o delovnih razmerjih), prisilne poravnave (105. člen Zakona o delovnih razmerjih), oziroma v drugih primerih prenehanja delodajalca (107. člen Zakona o delovnih razmerjih) lahko delodajalec namesto, da predloži odpovedi pogodb o zaposlitvi, na obrazec M-2 v opombe vpiše, da gre za odpoved zaradi stečaja, prisilne likvidacije, prisilne poravnave oz. drugega razloga (z navedbo razloga) prenehanja delodajalca.

Če gre za odjavo zaradi prevzema delavcev (75. člen Zakona o delovnih razmerjih, 152. oz. 153. člen Zakona o javnih uslužbencih), se odjavi ne prilaga dokazila o prenehanju pogodbe o zaposlitvi, ker ta ne preneha veljati, se pa pri prijavi na obrazcu M-1 v opombe vpiše člen zakona, ki je podlaga za prevzem delavcev (npr. 75. člen ZDR-1).

ODJAVA OSEBE, KI SAMOSTOJNO OPRAVLJA GOSPODARSKO ALI POKLICNO DEJAVNOST

Če se vlaga odjava iz razloga, ker se bo zavarovanec delno upokojil, se odjavi priloži potrdilo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, iz katerega je razviden datum izpolnitve pogojev za priznanje pravice do predčasne ali starostne pokojnine in število ur opravljanja dejavnosti na teden.

Če se vlaga odjava, ker je zavarovanec, ki je zavarovan po šifri podlage za zavarovanje 005 ali 019, postal invalid I. kategorije, se odjavi priloži pravnomočna odločba o ugotovljeni I. kategoriji invalidnosti.

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 kateri 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:



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.

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi

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 0700-32-20151110-000021

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi

[Pripnite dokument](#)

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

 [Prikaži seznam dokumentov](#)

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

Za pripenjanje dokumenta se klikne na gumb [Pripnite dokument](#).

Odpre se naslednja stran:

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Pripenjanje dokumenta za postopek z e-VEM številko 0700-32-20151110-000021

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe 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 *

Pripni dokument *

[Prebrskaj ...](#)

[Pošlji](#)

[Nazaj](#)

[Naprej](#)

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 [Prebrskaj ...](#) (po kliku na ta gumb se poišče dokument na računalniku, kamor ste ga shranili) ter klikne nato klikne na gumb [Pošlji](#).

e-VEM > Centralna elektronska hramba

Podpis dokumenta za postopek z e-VEM številko 0700-32-20151110-000021

Tip: Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
Opis:
Datum: 05.11.2015
Jezik: slovenščina

[Prikaži sliko pripetega dokumenta](#)


[Nazaj](#) [Elektronsko podpiši dokument](#)

Pripeti dokument se lahko nato pogleda s klikom na gumb [Prikaži sliko pripetega dokumenta](#). Pripeti dokument je treba še elektronsko podpisati, kar se opravi s klikom na gumb [Elektronsko podpiši dokument](#).

Opozorilo:

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

e-VEM > Centralna elektronska hramba



Dokumenti za postopek z e-VEM številko 0700-32-20151110-000021

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi

[Pripnite dokument](#)

CEH številka	Opis	
0700-724-20151110-000046		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 Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
 CEH številka 0700-724-20151110-000046
 Opis
 Datum 05.11.2015
 Jezik slovenščina

Lokacija Od doma
 Vlagatelj

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Priponka 1 - Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe 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 0700-32-20151110-000021

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi

[Pripnite dokument](#)

CEH številka	Opis	
0700-724-20151110-000046		Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje

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

 Skrij seznam dokumentov

• 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: 0700-32-20140910-000003

Postopek: Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)

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 odjavi. Do CEH-a pri konkretni vlogi pridete po istem postopku, kot je opisan spodaj za dostop do napak vloge.

Delni seznam oddanih vlog

e-DEM številka	Postopek	Status	Datum
0700-31-20151023-000009	Prijava sprememb podatkov v obveznih socialnih zavarovanjih (M-3)	RAZVELJAVLJENA.	01.11.2015
0700-30-20151023-000006	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Postopek je bil uspešno zaključen.	23.10.2015
0700-32-20151020-000009	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	Postopek je bil uspešno zaključen.	21.10.2015
0700-30-20151007-000045	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	RAZVELJAVLJENA.	17.10.2015
0700-30-20150929-000021	Prijava v obvezna socialna zavarovanja	RAZVELJAVLJENA.	03.10.2015

e-DEM > Centralna elektronska hramba

Dokumenti za postopek z e-DEM številko 0700-32-20151020-000009

Dokumenti postopka vloženi v CEH

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi

CEH številka	Opis	
0700-724-20151020-000018		Podrobneje

- Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)

CEH številka	Opis	
0700-303-20151020-000019	Dokument postopka	Podrobneje

- Potrdilo o odjavi osebe iz obveznega socialnega zavarovanja

CEH številka	Opis	
0700-314-20151021-000017		Podrobneje

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

e-DEM > Centralna elektronska hramba

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Potrdilo o odjavi osebe iz obveznega socialnega zavarovanja
CEH številka	0700-314-20151215-000032
Opis	
Datum	15.12.2015
Jezik	slovenščina

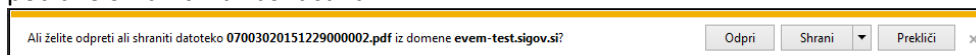
Lokacija
Vlagatelj

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Vizualizacija 1 - vizualizacija(0700-32-20151215-000007.PDF)	Prikaži
Referent ZZZS, 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.



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

2.7.1 Vloga, vrnjena v dopolnitev

Če je vloga pomanjkljivo ali napačno izpolnjena, jo ZZSZ 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.

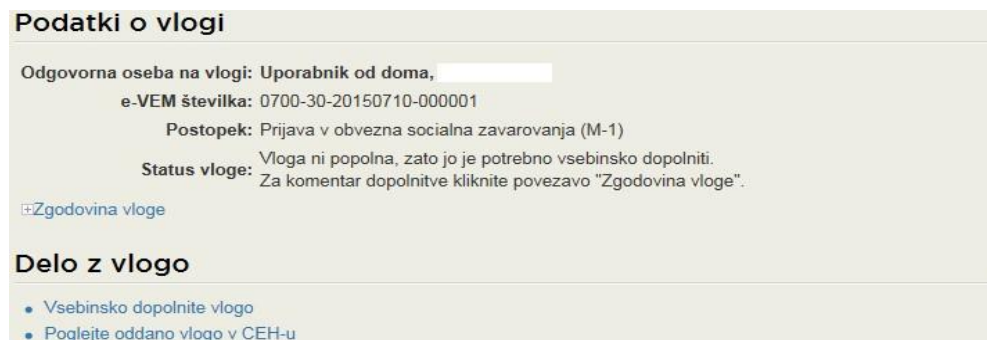
Vpišite 10-mestno matično številko [?](#)

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 treba dopolniti oziroma popraviti.



Podatki o vlogi

Odgovorna oseba na vlogi: Uporabnik od doma,

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.

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-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, [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](#).

Dokumenti za postopek z e-VEM 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-VEM](#)

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

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 ZZZS, ki je obravnaval vlogo	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

Pri kliku na gumb [Prikaži](#) pri Referent ZZZS, ki je obravnaval vlogo, pa se prikažejo podatki referenta ZZZS (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:



Odpre se stran:

The screenshot shows a web page titled 'Zaključene vloge podjetja'. It contains a search section with a title 'Zaključene vloge podjetja' and a sub-header 'Zaključene vloge podjetja'. Below this is a paragraph explaining the search function: '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 ZZZS postopkov. Prikazane bodo samo vloge, ki ustrezajo postavljenim kriterijem.' Below the text is a search form with three input fields: 'Datum od', 'Datum do', and 'EMŠO', each with a calendar icon. A blue 'Išči' button is at the bottom of the form. Below the form is a section titled 'Seznam zaključenih vlog' with a sub-section 'Delni seznam zaključenih vlog'. This section contains a table with four columns: 'e-VEM številka', 'Postopek', 'Status', and 'Datum'. The table lists three entries.

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.