



Navodilo za družbenike, ki so poslovodne osebe, za vlaganje prijav v obvezna socialna zavarovanja na obrazcu M-1 prek portala SPOT



Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	01. 09. 2021	ZZZS	Vzpostavitev dokumenta
1.1	06. 09. 2021	MJU	Ureditev dokumenta



Kazalo vsebine

1. Obrazec za prijavo zavarovanca v obvezna socialna zavarovanja in SPOT	4
2. Navodilo za izpolnjevanje prijave v obvezna socialna zavarovanja prek portala SPOT	5
2.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in šifre podlage za zavarovanje	5
2.1.1 Izbira poslovnega subjekta.....	5
2.1.2 Izbira postopka Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1).....	6
2.1.3 Izbira šifre podlage za zavarovanje	6
2.2 Izpolnjevanje vloge	6
2.2.1 Podatki o zavezancu.....	6
2.2.2 Podatki o zavarovancu Rubrika 6, 7, 8 in 9.....	7
2.2.3 Podatki o zavarovanju	8
2.2.4 Opombe	12
2.2.5 Dne.....	12
2.3 Izbira prilog	12
2.4 Pregled podatkov.....	12
2.5 Pripenjanje prilog.....	13
2.6 Podpisovanje.....	16
2.7 Status vloge.....	16

Kazalo slik

Slika 1: Prijava v portal SPOT.....	5
Slika 2: Izbira poslovnega subjekta	5
Slika 3: Izbira podlage za zavarovanje	6
Slika 4: Priloge.....	12
Slika 5: Pripenjanje priloge.....	13
Slika 6: Prilaganje dokumentov.....	13
Slika 7: Opis pripetega dokumenta	14
Slika 8: Elektronski podpis pripetega dokumenta	14
Slika 9: Potrdilo o uspešnem potrditvi vloge.....	15
Slika 10: Pregled podrobnosti o dokumentu	15
Slika 11: Pregled dokumentov za izbran postopek SPOT	16
Slika 12: Podatki o vlogi	16
Slika 13: Podatki o vlogi – vsebinska dopolnitev	17
Slika 14: Podrobnosti o vlogi.....	17
Slika 15: Delni seznam oddanih vlog.....	18



1. Obrazec za prijavo zavarovanca v obvezna socialna zavarovanja in SPOT

Obrazec za prijavo zavarovanca 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 zavarovanju za primer brezposelnosti](#).

Prek portala SPOT lahko družbeniki in ustanovitelji zavodov (v nadaljevanju: družbenik), ki ste poslovodne osebe, vložite prijavo v obvezna socialna zavarovanja po naslednjih šifrah podlag za zavarovanje:

- **040** – družbeniki zasebnih družb in zavodov v Republiki Sloveniji, ki so poslovodne osebe (obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zdravstveno zavarovanje in zavarovanje za starševsko varstvo),
- **102** – družbeniki zasebnih družb in zavodov, ki so poslovodne osebe po nastanku I. kategorije invalidnosti (samo obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje),
- **112** – obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti za poslovodne osebe v osebni družbi in enoosebni družbi z omejeno odgovornostjo ter zavodu, če gre za urejanje zavarovanje pred datumom 21. 1. 2018.

Z obrazcem M-1 lahko prek portala SPOT opravite:

- prijavo v obvezna socialna zavarovanja,
- spremembo podatkov na že vloženi obrazcu M-1 (odprtem zavarovanju), ki jih ni dovoljeno spreminjati z obrazcem M-3, pri čemer morate hkrati z novim obrazcem M-1 vložiti še obrazec M-2, s katerim razveljavite prejšnjo prijavo z nepravilnimi podatki oz. zaključite zavarovanje zaradi spremenjenih podatkov.

Z obrazcem M-1 lahko popravljate oz. spreminjate sledeče podatke:

- Rubrika 2 - Registrska številka,
- Rubrika 5 - EMŠO zavarovanca,
- Rubrika 14 - Datum pričetka zavarovanja,
- Rubrika 15 - Podlaga za zavarovanje,
- Rubrika 16 - Delovni/zavarovalni čas zavarovanca.

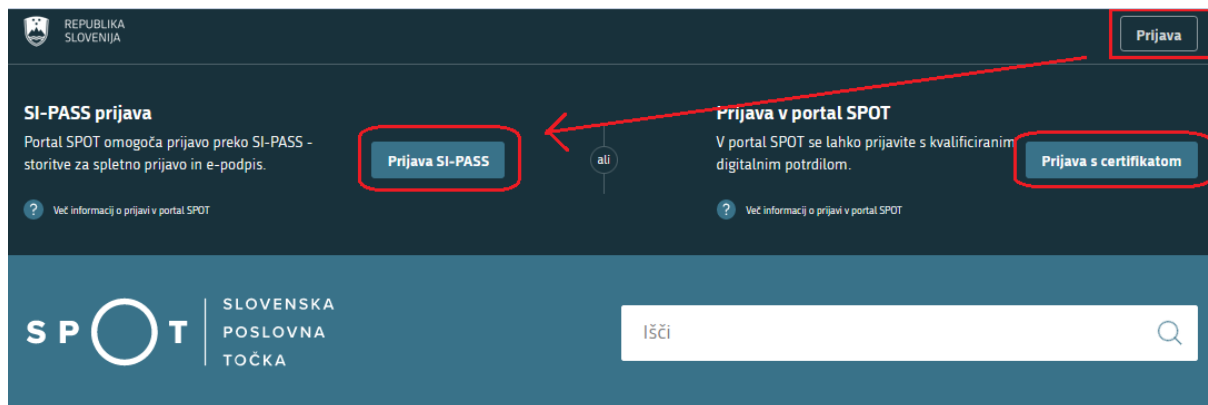
Če so na posredovani prijavi vpisani napačni podatki ali prijavi ni priloženo potrebno dokazilo, vam ZZZS prijavo vrne v dopolnitev.

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

2. Navodilo za izpolnjevanje prijave v obvezna socialna zavarovanja prek portala SPOT

Prijavo v obvezna socialna zavarovanja iz naslova statusa družbenika in poslovodne osebe lahko izpolnjuje le družbenik sam (za dostop do postopkov potrebujete svoje digitalno potrdilo).

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



Slika 1: Prijava v portal SPOT

2.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in šifre podlage za zavarovanje

Pred pričetkom izpolnjevanja same prijave je potrebno izbrati:

- poslovni subjekt, v katerem imate status družbenika in poslovodne osebe,
- postopek Prijava v obvezna socialna zavarovanja in
- šifro podlage za zavarovanje, po kateri se boste prijavi v obvezna socialna zavarovanja

2.1.1 Izbira poslovnega subjekta

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. [?]

Ze imate s.p.? Vaša davčna številka je

Vpišite 10-mestno matično številko [?]

Vpišite SPOT številko [?]

Zadnja uspešna iskanja	Pooblastila
<p>[?] matična št. / davčna št. / SPOT št. reg.</p> <p>✗ MŠ 5554195000</p>	<p>poslovni subjekt / postopek</p> <p>Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije</p>

Slika 2: Izbira poslovnega subjekta

Poslovni subjekt se izbere z vpisom njegove matične številke. Vpišete matično številko poslovnega subjekta, v katerem imate status družbenika in poslovodna osebe.

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

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

- **Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)**

Portal omogoča prijavo osebe v obvezna socialna zavarovanja.

2.1.3 Izbira šifre podlage za zavarovanje

Pred pričetkom izpolnjevanja prijave v obvezna socialna zavarovanja v šifrantu podlag izberete šifro podlage za zavarovanje, po kateri boste vložili prijavo v obvezna socialna zavarovanja.

Izpolnjevanje obrazca M-1

Če imate registrsko številko prijave potrebe po delavcu ali pa e-VEM številko vloge za prijavo potrebe po delavcu, lahko nadaljujete z izpolnjevanjem obrazca M-1. Za nadaljevanje dela, prosimo da najprej izberite podlago zavarovanja.

- Podlage za podjetja

01 - osebe, ki so v delovnem razmerju ▼

-- ni izbrana

01 - osebe, ki so v delovnem razmerju

02 - detaširani delavci v delovnem razmerju pri delodajalcu s sedežem v RS, poslani na delo ali na strokovno izpopoln

34 - udeleženci javnih del

36 - osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih

40 - družbeniki zasebnih družb in zavodov v RS, ki so poslovodne osebe

102 - družbeniki zasebnih družb in zavodov, ki so poslovodne osebe po nastanku invalidnosti I. kategorije

103 - družbeniki družb in ustanovitelji zavodov, ki so poslovodne osebe

112 - obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti za poslovodne osebe v osebni družbi in enoosebni družbi z ome

Slika 3: Izbira podlage za zavarovanje

2.2 Izpolnjevanje vloge

V tem koraku se izpolnjuje potrebne podatke o:

- zavezancu,
- zavarovancu in
- zavarovanju.

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

Podatki so že izpisani. Pridobljeni so iz Centralnega registra prebivalstva (CRP) v povezavi z vašim digitalnim potrdilom.



Rubrika 2 - Registrska številka

2 Registrska številka



Vpišite 10-mestno registrsko številko, ki vam je bila dodeljena kot zavezanec za prijavo. Če ste že registrirani pri ZZZS kot zavezanec za prijavo, podatek obvezno vpišete.

Če še niste registrirani pri ZZZS, rubrike ne izpolnite. Registrsko številko vam bo dodelil ZZZS pri obdelavi te prve prijave. Z ostalimi prijavi (npr. s prijavo po šifri podlage za zavarovanje 112) počakajte, dokler vam ni dodeljena registrska številka.

Rubrika 4 - EMŠO

4 EMŠO

0411975500454


Podatek je že izpisan. Pridobljen je iz CRP v povezavi z vašim digitalnim potrdilom.

2.2.2 Podatki o zavarovancu Rubrika 6, 7, 8 in 9

EMŠO *	0411975500454
Državljanstvo	Slovenija
Priimek *	Majer
Ime *	David

Podatki so že izpisani. Pridobljeni so iz CRP v povezavi z vašim digitalnim potrdilom.

Rubrike 10, 11 in 12 - Stalno prebivališče v tujini

Stalno prebivališče v tujini 

Država	<input type="text" value="-- Izberite državo"/>
Ulica	<input type="text"/>
Hišna številka	<input type="text"/>
Poštna številka	<input type="text"/>
Pošta	<input type="text"/>

Rubrike izpolnite le, če v Republiki Sloveniji nimate stalnega prebivališča. Če ga nimate, praviloma tudi naslov v rubriki 1 ni izpolnjen. Če ni izpolnjen naslov v rubriki 1, se bodo prenesli vanjo podatki naslova stalnega prebivališča, ki bodo vpisani v te rubrike.



Državo se izbere iz seznama držav.

V polje "ulica" se vpiše naselje in ulico.

V polje "hišna številka" se vpiše 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) *

Vpišite datum pričetka zavarovanja (DD.MM.LLLL), ali pa ga izberite v koledarju, ki je pri rubriki.

Rubrika 16 - Podlaga za zavarovanje

Podlaga za zavarovanje 40 - družbeniki zasebnih družb in zavodov v RS, ki so poslovodne osebe

Šifra podlage za zavarovanje je že izpisana na podlagi njene izbire pred izpolnjevanjem obrazca (točka 2.1.3).

Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca

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

Vpišite zavarovalni čas v številu polnih ur na teden (cela števila).

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.

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
040, 112	01 - 40
102	40



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) *



Ker je pri vseh šifrah podlag za zavarovanje za družbenike (040, 102, 112) polni delovni/zavarovalni čas lahko samo 40, je podatek že izpisan.

Rubrika 19 – Matična številka enote poslovnega subjekta

19 Matična številka enote
poslovnega subjekta *



5554195

Ker se v to rubriko vedno vpisuje matična številka sedeža družbe, v kateri ste družbenik in poslovodna oseba, je podatek že izpisan na podlagi izbire poslovnega subjekta pred pričetkom izpolnjevanja vloge (točka 2.1.1).

Rubrika 21 – Številka enotnega dovoljenja

21 Številka enotnega dovoljenja



Vpiše se številka enotnega dovoljenja.

Rubrika se izpolni le, če kot tujec po določbah [Zakona o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev](#) za opravljanje dela v Republiki Sloveniji potrebujete enotno dovoljenje.

Prijava na podlagi modre karte EU prek portala SPOT ni možna. Takšno prijavo vložite na papirnem obrazcu M-1.

Pri šifri podlage za zavarovanje 112 se rubrika ne izpolnjuje, zato pri njej vpis ni možen. Izpolnjuje se lahko samo pri šifrah podlag za zavarovanje 040 in 102.

Rubrika 22 – Iztek zavarovalnih pogojev

22 Iztek zavarovalnih pogojev (dan,
mesec, leto)





Pri šifri podlage za zavarovanje 112 se rubrika ne izpolnjuje, zato pri njej vpis ni možen. Izpolnjuje se lahko samo pri šifrah podlag za zavarovanje 040, 102.



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 (KLASIUS-P-16)*

Pri šifri podlage za zavarovanje 112 se rubrika ne izpolnjuje, zato pri njej vpis ni možen. Izpolnjuje se samo pri šifrah podlag za zavarovanje 040 in 102.

V rubriki 23 se 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 se ju nato izbere v šifrantu pri rubriki 23 in 24.

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

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave navedite:

- na **katero klasifikacijo** (npr.: KLASIUS-SRV; KLASIUS-P) se vprašanje nanaša,
- **ključne podatke** o vaši javno veljavni izobrazbi, 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.,
- **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)*

Pri šifri podlage za zavarovanje 112 se rubrika ne izpolnjuje, zato pri njej vpis ni možen. Izpolnjuje se samo pri šifrah podlag za zavarovanje 040 in 102.

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

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

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave navedite:

- na **katero klasifikacijo** (npr. SKP-08) se vprašanje nanaša,



- **naziv oz. ime dela, delovnega mesta oz. poklica**, ki mu ne morete določiti 4-mestne kode po SKP-08,
- **kratek opis dela** (delovnega mesta) ter izobrazbene/kvalifikacijske pogoje za opravljanje tega dela (delovnega mesta),
- **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 27 – Izmensko delo

27 Izmensko delo *



-- Izberite Izmensko delo

Pri šifrah podlag za zavarovanje 102 in 112 se rubrika ne izpolnjuje, zato pri njih vpis ni možen. Izpolnjuje se samo pri šifri podlage za zavarovanje 040.

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 29 – Vrsta invalidnosti

29 Vrsta invalidnosti



-- Izberite vrsto invalidnosti

Če ste invalid, v šifrantu izberite ustrezno šifro vrste invalidnosti. Pri šifrah podlag za zavarovanje 102 in 112 se rubrika ne izpolnjuje, zato pri njih vpis ni možen. Izpolnjuje se samo pri šifri podlage za zavarovanje 040.

2.2.4 Opombe

Opombe

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

Priporočljivo je, da v opombe vpišete tudi kontaktne podatke (telefonsko številko), na katero vas bo lahko ZZZS poklical v zvezi z vloženo vlogo, če bo potrebno.

2.2.5 Dne

Dne

30.07.2021

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

V tem koraku je možno vlogo tudi shraniti za njeno poznejše dokončanje. Shrani se jo s klikom na gumb **Shrani vlogo**. Za nadaljevanje postopka pa se klikne na gumb **Naprej**.

2.3 Izbira prilog

Če se bo prijavi priložilo kakšno prilogo, se jo v tem koraku označi.

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

Nazaj **Shrani vlogo** **Naprej**

Slika 4: Priloge

Na koncu tega koraka se vlogo lahko shrani za njeno poznejše dokončanje **Shrani vlogo**, vrne nazaj na njeno izpolnjevanje **Nazaj** ali gre naprej **Naprej** na 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 izbiro prilog, pri izbiri prilog pa nazaj še na izpolnjevanje vloge.

Na koncu tega koraka se je možno vrniti nazaj **Nazaj** na izbiro prilog ali iti naprej **Naprej** na pripenjanje prilog.

2.5 Pripenjanje prilog

V tem koraku se opravi pripenjanje priloge, če je bila predhodno izbrana (točka 2.3).

i Največja dovoljena velikost pripete priloge je 3MB.

Priloge dokumenta

Priloge, ki ste jih označili za pripenjanje.

- Pogodba o zaposlitvi

Prejemnik prilog

Točka Priloge se bodo pripete v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH)

Prični s pripenjanjem prilog v CEH

Slika 5: Pripenjanje priloge

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

SPOT > Centralna elektronska hramba

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-30-20210730-000004

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Pogodba o zaposlitvi

Priprite dokument

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

+ Prikaži seznam dokumentov

Nadaljujte z delom na vlogi

Slika 6: Prilaganje dokumentov

Za pripenjanje dokumenta se klikne na gumb **Priprite dokument**.



Pripenjanje dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-30-20210730-000004

• Pogodba o zaposlitvi



LEGENDA

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



Največja dovoljena velikost pripete priloge je 3.000 kB.

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

Opis	<input type="text"/>
Jezik *	slovenščina <input type="button" value="v"/>
Datum dokumenta *	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
Pripni dokument *	<input type="button" value="Izberite datoteko"/> Evidenca-koL...odb (2).docx <input type="button" value="Pošlji"/>

Slika 7: Opis pripetega dokumenta

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 ter klikne na gumb »Pošlji«.

Podpis dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-30-20210730-000004

Tip: **Pogodba o zaposlitvi**
Opis:
Datum: 30.07.2021
Jezik: slovenščina

Slika 8: Elektronski podpis pripetega dokumenta

Pripeti dokument se lahko nato pogleda s klikom na gumb

.Pripeti dokument je potrebno elektronsko podpisati, kar se opravi s klikom na gumb



i Prilogo k vlogi ste uspešno podpisali, vendar vloga še ni zaključena in poslana na registrski organ. Nadaljujte z delom na vlogi. Pošiljanje vloge na registrski organ se bo izvedlo, ko boste na koncu postopka elektronsko podpisali še vlogo.

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-30-20210730-000004

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Pogodba o zaposlitvi
 - Priprnite dokument**

CEH številka	Opis	
0700-336-20210730-000006		Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

Prikaži seznam dokumentov

Nadaljujte z delom na vlogi

Slika 9: Potrdilo o uspešnem potrditvi vloge

Ko je dokument elektronsko podpisan, se ga lahko v tem koraku tudi izbriše s klikom na gumb

Razveljavite / izbrišite dokument

. S klikom na gumb

Podrobneje

pa se lahko pripeti dokument

pogleda.

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Pogodba o zaposlitvi
CEH številka	0700-336-20210730-000006
Opis	
Datum	30.07.2021
Jezik	slovenščina
Lokacija	Od doma
Vlagatelj	[redacted]

Prikaži

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

Na seznam dokumentov

Slika 10: Pregled podrobnosti o dokumentu

kjer se za vpogled v pripeti dokument klikne **Prikaži**, kjer piše priponka.



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

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-30-20210805-000002

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

- Pogodba o zaposlitvi

Priprnite dokument

CEH številka	Opis	
0700-336-20210805-000005		<p>Razveljavite / izbrišite dokument</p> <p>Podrobneje</p>

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

[Prikaži seznam dokumentov](#)

Nadaljujte z delom na vlogi

Slika 11: Pregled dokumentov za izbran postopek SPOT

Ko je postopek pripenjanja dokumentov končan, se klikne na gumb **Nadaljujte z delom na vlogi**, s čimer se pride na korak, v katerem se vlogo podpiše in odda.

2.6 Podpisovanje

V tem koraku se lahko vlogo še enkrat pregleda. Pogleda se lahko tudi, katere priloge so bile z označitvijo napovedane, da bodo pripete in katere priloge so bile dejansko pripete in so shranjene v Centralni elektronski hrambi (CEH). Če je vloga pravilno izpolnjena in vlogi pripete vse potrebne

priloge, se vlogo elektronsko podpiše s klikom na gumb

Elektronsko podpiši dokument

2.7 Status vloge

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

Podatki o vlogi

e-VEŠ številka: 0700-30-20141030-000001
 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

Povezani postopki

Če je vaša vloga za registracijo že zaključena, lahko sedaj postopke, ki so bili prej vidni na registraciji, izpolnjujete preko povezave [Storitve za podjetje](#).

Dodatne možnosti

V kolikor želite oddati vlogo za zavarovanje po podlagi 112 - Obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti za poslovodne osebe v osebni družbi in enoosebni družbi z omejeno odgovornostjo ter zavodu, kliknite na [povezavo za oddajo vloge](#).

Slika 12: Podatki o vlogi



Če ste izpolnjevali prijavo v zavarovanje po šifri podlage za zavarovanje 040, vam je neposredno po podpisu vloge dana tudi dodatna možnost, da nadaljuje še s prijavo v zavarovanje za primer brezposelnosti (šifra podlage za zavarovanje 112) – možnost je zgoraj označena z rdečo barvo. V okviru te možnosti se v to novo vlogo samodejno preprišejo relevantni podatki iz vloge, ki je bila izpolnjena za šifro podlage za zavarovanje 040.

Če pa namesto te dodatne možnosti kliknete na katero drugo možnost (npr. Poglejte oddano vlogo v CEH-u, Prenehanje dela z vlogo) in bi naknadno želeli izpolniti še prijavo po šifri podlage za zavarovanje 112, morate ves postopek opraviti od začetka (izbira poslovnega subjekta, vpisovanje zahtevanih podatkov v rubrike prijave), saj je bila s klikom na drugo možnost prekinjena povezava s predhodno vlogo za šifro podlage za zavarovanje 040.

V skladu z Zakonom o urejanju trga dela (ZUTD-D, Uradni list RS 55/17) je prijava v zavarovanje za primer brezposelnosti po zavarovalni podlagi 112 možna samo v primeru, da je pričetek zavarovanja pred datumom 21.01.2018!

Če je vloga pomanjkljivo ali napačno izpolnjena ali vlogi ni priloženo potrebno dokazilo, vam vlogo ZZZS vrne v dopolnitev.

Podatki o vlogi

Odgovorna oseba na vlogi: Uporabnik od doma,
 SPOT številka: 0700-30-20210827-000012
 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 Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH)

Slika 13: Podatki o vlogi – vsebinska dopolnitev

Zakaj je vloga pomanjkljiva ali napačna, je vidno v CEH-u, do katerega se pride s klikom na v dokumentu Sklep o dopolnitvi.

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-30-20210827-000012

Dokumenti postopka vloženi v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH)

- Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)

CEH številka	Opis
0700-301-20210827-000029	Dokument postopka
- Sklep o dopolnitvi M-1

CEH številka	Opis
0700-341-20210827-000030	

Nazaj na vlogo

Slika 14: Podrobnosti o vlogi

S klikom na gumb [Vsebinsko dopolnite vlogo](#) se gre na postopek dopolnjevanja vloge.

**OPOZORILO:**

Če vloga v 15 dneh ni dopolnjena, jo sistem SPOT razveljavi.

Če je z vlogo vse v redu, jo ZZZS potrdi, iz CEH-a pa si lahko natisnete oz. shranite potrdilo o prijavi.

Delni seznam oddanih vlog

SPOT številka	Postopek	Status	Datum
0700-30-20210805-000001	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1)	Postopek je bil uspešno zaključen.	05.08.2021
0700-72-20210602-000005	Odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (M12)	RAZVELJAVLJENA.	18.06.2021

Slika 15: Delni seznam oddanih vlog