





Navodila za urejanje odjav iz obveznih socialnih zavarovanj na obrazcu M-2 prek portala SPOT





Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	31. 8. 2021	ZZZS	Vzpostavitev dokumenta
1.1	17.9.2021	MJU	Ureditev dokumenta
1.2	26. 11. 2021	MJU in ZZZS	Dopolnitev dokumenta
1.3	16. 11. 2024	MDP	Ureditev dokumenta





Kazalo vsebine

1.	U١	vod	
2.	Na	a krat	tko o postopku7
	2.1	00	djava iz obveznih socialnih zavarovanj prek portala Moj SPOT
3.	Pr	ijava	v Moj SPOT
	3.1	Na	amizje in izbira poslovnega subjekta13
	3.2	Se	eznam postopkov in delo z vlogami
4.	Pc	ostop	ek odjave iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)15
	4.1	Izl	bira zavarovanja za odjavo15
	4.2	Izi	polnjevanje vloge
	4.2	2.1	Podatki o zavezancu in zavarovancu15
	4.2	2.2	Podatki o zavarovanju15
	4.2	2.3	Opombe
	4.2	2.4	Dne
	4.2	2.5	Kontaktni podatki uporabnika17
	4.3	Izl	bira prilog
	4.4	Pr	redogled podatkov
	4.5	Pr	ripenjanje prilog
	4.6	Pc	odpisovanje
	4.7	St	zatus vloge
	4.	7.1	Vloga, vrnjena v dopolnitev
	4.8	Μ	ložnost iskanja zaključenih vlog





Kazalo slik

Slika 1: Prijava v portal SPOT	11
Slika 2: Izbira varne prijave	12
Slika 3: Izbira poslovnega subjekta	13
Slika 4: Dostop do seznama postopkov	13
Slika 5: Izbira postopka Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	14
Slika 6: Izbira zavarovanja za odjavo	15
Slika 7: Vzrok prenehanja zavarovanja	15
Slika 8: Datum prenehanja zavarovanja	16
Slika 9: Opombe	16
Slika 10: Dne	16
Slika 11: Kontaktni podatki uporabnika	17
Slika 12: Predogled podatkov po korakih	18
Slika 13: Pripenjanje prilog v CEH	18
Slika 14: Pripenjanje posameznega dokumenta za izbrani postopek	19
Slika 15: Opis, datum in izbor dokumenta za pripenjanje	19
Slika 16: Okno za ogled pripete datoteke in elektronski podpis dokumenta	20
Slika 17: Obvestilo o uspešno podpisani prilogi	20
Slika 18: Podrobnosti o dokumentu	21
Slika 19: Dokumenti, ki so povezani s postopkom	21
Slika 20: Pripenjanje ostalih dokumentov, ki so povezani s postopkom	22
Slika 21: Seznam oddanih in zaključenih vlog	22
Slika 22: Podatki o vlogi	23
Slika 23: Vloženi dokumenti postopka v CEH	23
Slika 24: Vpis SPOT številke vloge	24
Slika 25: Dopolnitev vloge	24
Slika 26: Podatki o vlogi, ki jo je potrebno dopolniti	24
Slika 27: Sklep o dopolnitvi	25
Slika 28: Prikaz napak za izbrano vlogo	25
Slika 29: Vsebinska dopolnitev vloge	26
Slika 30: Iskanje zaključenih vlog za poslovni subjekt	26
Slika 31: Iskanje po zaključenih vlogah za poslovni subjekt	27





Slovarček:

Zakon o poslovnem registru Slovenije	Zakon o poslovnem registru poleg ostale zakonodaje določa pravno podlago za delovanje informacijskega sistema za podporo poslovnim subjektom.
Pravilnik o točkah za podporo poslovnim subjektom	Definira znamko SPOT, Slovenska poslovna točka. Prvi nivo sistema SPOT predstavlja portal SPOT.
Ministrstvo za digitalno preobrazbo	Ministrstvo, pristojno za zagotavljanje elektronskih storitev javne uprave, je med drugim zadolženo tudi za upravljanje informacijskega sistema za podporo poslovnim subjektom (portal SPOT).
SPOT, Državni portal za poslovne subjekte	Portal SPOT predstavlja javni spletni portal za podporo poslovnim subjektom v skladu z zakonom (ZPRS), ki ureja postopke v sistemu za podporo poslovnim subjektom.
	Portal SPOT, Slovenska poslovna točka, je osrednji državni portal za poslovne subjekte, ki nudi informacije o pogojih poslovanja v Sloveniji ter elektronske storitve in postopke.
Moj SPOT	Moj SPOT je informacijski sistem, ki je del portala SPOT, do katerega uporabniki lahko dostopajo s prijavo prek varne SI-PASS prijave.
	Moj SPOT omogoča varno elektronsko poslovanje, elektronske storitve in postopke za poslovne subjekte.
Pristojni organ	Pristojni organi so vsebinski skrbniki elektronskih storitev in postopkov, ki so vzpostavljeni na portalu SPOT.
Enotni kontaktni center državne uprave	Enotni kontaktni center državne uprave (EKC) deluje v okviru Ministrstva za digitalno preobrazbo, Direktorata za podporo uporabnikom.
	EKC je namenjen vsebinski in tehnični pomoči na 1. nivoju podpore pri uporabi elektronskih storitev, ki jih država zagotavlja prebivalcem, tujcem, poslovnim subjektom in zaposlenim v državni upravi.
	Dostop do storitev EKC: t: 080 2002 e: ekc@gov.si



1. Uvod

Ta navodila vsebujejo informacije in napotke za uporabo elektronskega postopka, ki ga želite opraviti na portalu SPOT.

Vsebina navodil je bila usklajena in potrjena s strani vsebinskih skrbnikov postopka.

Za dodatno podporo in pomoč se lahko obrnete na ekc@gov.si.



2. Na kratko o postopku

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 <u>Pravilnikom o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti.</u>

Prek portala SPOT 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	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena <u>Zakona o pokojninskem in</u> <u>invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
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	 za pokojninsko in invalidsko zavarovanje - tretji odstavek 14. člena <u>Zakona o pokojninskem in</u> <u>invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 2. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 2. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
005	samostojni podjetniki posamezniki, ki na območju Slovenije samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 15. člen <u>Zakona</u> <u>o pokojninskem in invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 5. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 4. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 5. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
013	osebe, ki so v delovnem razmerju v Sloveniji pri osebah, ki samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena <u>Zakona o pokojninskem in</u> <u>invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>





Šifra	Opis	Pravna podlaga
019	osebe, ki na območju Slovenije samostojno opravljajo poklicno dejavnost	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 15. člen <u>Zakona</u> <u>o pokojninskem in invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 5. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 4. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 5. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
029	osebe, ki so v delovnem razmerju v Sloveniji pri osebah, ki samostojno opravljajo poklicno dejavnost	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena <u>Zakona o pokojninskem in</u> <u>invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
034	udeleženci javnih del	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena <u>Zakona o pokojninskem in</u> <u>invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
036	osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - prvi in drugi odstavek 14. člena <u>Zakona o pokojninskem in</u> <u>invalidskem zavarovanju</u> zdravstveno zavarovanje - 1. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem</u> <u>zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
084	osebe na poklicni rehabilitaciji med delovnim razmerjem	 pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 14. člen <u>Zakona</u> o pokojninskem in invalidskem zavarovanju zdravstveno zavarovanje - 13. točka 9. člena <u>Pravil</u> obveznega zdravstvenega zavarovanja zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>



085	mati z otrokom, ki dela s krajšim delovnim časom po posebnih predpisih	1. 2. 3. 4.	pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 14. člen <u>Zakona</u> o pokojninskem in invalidskem zavarovanju zdravstveno zavarovanje – 1. točka prvega odstavka 15. člena <u>Zakona o zdravstvenem varstvu in</u> <u>zdravstvenem zavarovanju</u> zavarovanje za starševsko varstvo - 1. točka 8. člena <u>Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih</u> zavarovanje za primer brezposelnosti - 1. in 3. alineja prvega odstavka 54. člena <u>Zakona o urejanju trga dela</u>
101	osebe, ki na območju Slovenije opravljajo pridobitno ali poklicno dejavnost po nastanku invalidnosti I. Kategorije	1.	pokojninsko in invalidsko zavarovanje - 15. člen <u>Zakona</u> o pokojninskem in invalidskem zavarovanju

Za vse navedene šifre podlag za zavarovanje je možno postopek odjave iz obveznih socialnih zavarovanj opraviti tudi s pomočjo <u>kadrovskega vmesnika</u>.

Od navedenih šifer podlag za zavarovanje je postopek odjave možno opraviti na <u>točkah SPOT</u> le za šifre podlag za zavarovanje 001, 005, 013.

2.1 Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj prek portala Moj SPOT

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:

- Rubrika 2 Registrska številka,
- Rubrika 6 EMŠO zavarovanca,
- Rubrika 15 Datum začetka zavarovanja,
- Rubrika 16 Podlaga za zavarovanje,
- Rubrika 17 Delovni/zavarovalni čas zavarovanca,
- Rubrika 18 Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca,
- Rubrika 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 SPOT, 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 SPOT vloži pred predvidenim datumom izbrisa iz registra.



3. Prijava v Moj SPOT

- Do e-postopkov in storitev portala SPOT lahko dostopajo samostojni podjetniki, gospodarske družbe oziroma drugi poslovni subjekti (v nadaljevanju poslovni subjekti), ki so vpisani v <u>Poslovni register Slovenije</u>.
- E-postopke in storitve na portalu SPOT lahko v imenu poslovnega subjekta ureja zakoniti zastopnik oziroma nosilec dejavnosti, družbenik ali s strani zakonitega zastopnika pooblaščena oseba (pooblaščenec).
- Za **dostop in izvajanje e-postopkov** na portalu SPOT se prijavite v Moj SPOT prek spletne prijave <u>SI-PASS</u>.
- V **Moj SPOT** se lahko prijavite z različnimi **sredstvi za prijavo**, ki so namenjeni avtentikaciji in identifikaciji uporabnika, s čimer se zagotavlja varno elektronsko poslovanje.
- Za prijavo v Moj SPOT kliknete gumb »Prijava SI-PASS« v zgornjem desnem kotu.



Slika 1: Prijava v portal SPOT



• V Moj SPOT se je mogoče prijaviti z različnimi sredstvi SI-PASS.

SI-PASS Storitev za spletno prijavo in e-podpis Autoritacian and e-Sienatam Service	
Prosimo, izberite želeni način prijave	
Digitalno potrdilo	i
smsPASS	1
Osebna izkaznica s čitalnikom kartic	i
Osebna izkaznica z mobilno aplikacijo	i
Rekono	i
Halcom One	i
Prijava državljana EU	i
Nič od navedenega	i

Slika 2: Izbira varne prijave

• Izberite želeni način prijave. V nadaljevanju boste preusmerjeni do namizja.

Ne spreglejte!

Za **elektronsko podpisovanje** vlog in dokumentov je v **določenih postopkih** potrebno imeti nameščeno komponento za podpisovanje <u>ProXSign</u>. Za izvedbo e-podpisa s komponento ProXSign potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo.



3.1 Namizje in izbira poslovnega subjekta

Po prijavi v sistem se vam bo prikazalo **namizje**, v katerem bodo prikazan poslovni subjekt s podatki in vaša funkcija v njih (zakoniti zastopnik oziroma nosilec dejavnosti, družbenik, pooblaščenec).

Izberite poslovni subjekt, za katerega želite opraviti želeni postopek.

📕 s	EPUBLIKA SP	ד (Državni	portal za poslovne subjekte				<u>~</u>	Jure Prošt DŠ 64249760	2
Izbei	ri poslovni subjekt	>	Nam	izje						
匬	Moj SPOT		SEZNA	AM POSLOVNIH SUBJEKTOV ①						
_		_		Naziv ↑↓	Davčna številka ↑↓	Matična številka ↑↓	Vrsta zastopanja			
ä	Vloge	~	*	Prošt Test, s sklepom d.o.o.	75257793	6943683000	Družbenik, Zastopnik			
=	Postopki		☆	SANOLABOR, podjetje za prodajo medicinskih, laboratorijskih in farmacevtskih proizvodov, d.d.	62340735	5000823000	Pooblaščenec			
B	Dokumenti		<^>	ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE SI OVENIJE	41698070	5554195000	Pooblaščener			
	Obvestila		×		1050070	555 1155000	1 obbitateriee			
202	Moia pooblastila		☆	SRC sistemske integracije d.o.o.	20453957	1447190000	Pooblaščenec			
- - - - -	Pioja pooblastila		☆	Test od doma s.p.	10946454	7301715000	Pooblaščenec			
	Vmesniki		\$	KOJ EKTOR ETRA Energetski transformatorij d o o	34225064	5041686000	Pooblaščenec			
	Navodila		M		an management of the real	30.11000000				
曲	Poslovni koledar								V	<u>si subjekti</u>

Slika 3: Izbira poslovnega subjekta

3.2 Seznam postopkov in delo z vlogami

Do **seznama postopkov** za vaš poslovni subjekt lahko dostopate s pomočjo **menija** na levi strani ali prek bližnjice v kvadratku, pod sekcijo **Izpostavljeno**.

SLOVENIJA S P T	Državni portal za poslovne subjekte			Jure Prošt DŠ 64249760
Zamenjaj poslovni subjekt > Davčna številka: 62340735 Matična številka: 5000823000 SANOLABOR, podjetje za prodajo medicinskih, laboratorijskih in farmacevtskih proizvodov, d.d.				zvodov, d.d.
命 Мој ЅРОТ	Poslovni subjekt			
命 Poslovni subjekt	IZPOSTAVLJENO			Prijavi nap
🖹 Vloge 🗸		0	0	
i Postopki		l>	L⇒	\bigotimes
Dokumenti	Postopki	Osnutki vlog	Oddane vloge	Zaključene vloge
Mavodila				
Boslovni koledar		•		

Slika 4: Dostop do seznama postopkov

Po kliku na gumb **Postopki** se vam odpre **seznam vseh postopkov**, ki so na voljo za vaš poslovni subjekt. Nabor postopkov je odvisen od vaše funkcije ali pooblastila.

Seznam postopkov je razdeljen po organih, ki so pristojni za vodenje postopkov. V nadaljevanju izberite Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2) in pričnite z delom na vlogi/vlogah.





	REPUBLIKA SP	JT	T Državni portal za poslovne subjekte	Jan Prošt DŠ 10946454
Zan sub	nenjaj poslovni jekt	>	Davčna številka: 10946454 Matična številka: Test od doma s.p. 3	
畲	Moj SPOT		Postovni subjekt / Postopki Postopki	
₿	Poslovni subjekt		Poišči postopek po nazivu ali organu ali opisu	0
8	Vloge	~	Prikaži priljubljene postopke	~
≔	Postopki			
B	Dokumenti		> Postapki ③	
8 38	Pooblastila		✓ ZZZS	
œ	Navodila		Prenos ePotrdil o zadržanosti od dela (eBOL in ePODK) Prenos elektronskih potrdil o upravičeni zadržanosti od dela (eBOL) in elektronskih potrdil o darovanju krvi (ePODK)	Začni
曲	Poslovni koledar		Nadomestilo plače - refundacija Vložitev zahtevka za refundacijo nadomestila plače.	Začni
	Tehnična pomoč in		Nadomestilo - samostojni zavezanci ☆ Vložitev vloge za izplačilo nadomestila med začasno zadržanostjo od dela za samostojnega zavezanca (samostojni podjetnik, samostojna poklicna dejavnost?).	Začni
Poi	nedeljek - petek: 8:00 - 22:0 Enotni kontaktni center državne uprave	00 r	Prijava v obvezna socialna zavarovanja (M-1) Prijava osebe v obvezna socialna zavarovanja	Začni
	 № 080 20 02 ∞ ekc@gov.si 		Prijava sprememb podatkov v obveznih socialnih zavarovanjih (M-3) Prijava sprememb podatkov v obveznih socialnih zavarovanjih	Začni
	<u>Vsebinska pomoč in</u> podpora		Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2) Odjava osebe iz obveznih socialnih zavarovanj.	Začni

Slika 5: Izbira postopka Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)

Več informacij o pogojih za uporabo portala SPOT je na voljo na strani <u>Pogoji za uporabo e-postopkov</u> in prijava v portal SPOT.



4. Postopek odjave iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)

4.1 Izbira zavarovanja za odjavo

Vpis datuma je obvezen samo, če ima zavarovanec odprtih več zavarovanj po isti podlagi pri tem zavezancu oziroma če se išče že odjavljeno zavarovanje.
01 - osebe, ki so v delovnem razr 🗸
17.21

Slika 6: Izbira zavarovanja za odjavo

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 zavarovanec odprtih več zavarovanj po isti šifri podlage za zavarovanje pri istem zavezancu za prijavo oziroma če se išče že odjavljeno zavarovanje. Če jih ima, se vpiše datum pričetka tistega zavarovanja, ki se ga želi odjaviti.

4.2 Izpolnjevanje vloge

Na podlagi izbire poslovnega subjekta (podpoglavje 3.1) in vpisanih iskalnih kriterijev (podpoglavje 4.1) so podatki v rubrikah vloge že izpisani, in sicer tako, kot so evidentirani v evidenci ZZZS (zadnje stanje).

4.2.1 Podatki o zavezancu in zavarovancu

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

4.2.2 Podatki o zavarovanju

Rubrika 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 ZZZS.

Rubrika 31 - Vzrok prenehanja zavarovanja

31 Vzrok prenehanja zavarovanja *	Izberite vzrok prenebania zavarovania	1
?		ļ

Slika 7: 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). Tabela 1: Šifre alede na vzrok prenehania zavarovania

Rubrika 32 - Datum prenehanja zavarovanja

32 Datum prenehanja zavar	ovanja	
(dan, mesec, leto) *	2	

Slika 8: Datum prenehanja zavarovanja

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 zavarovanca 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 30 dni pred datumom prenehanja zavarovanja.

4.2.3 Opombe

Opombe	

Slika 9: Opombe

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

4.2.4 Dne

Dne	05.08.2021



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



4.2.5 Kontaktni podatki uporabnika

Kontaktni podatki uporabnika					
lme in priimek	Jure Prošt				
Telefon	03011111				
Elektronski naslov	jure.prost22@gmail.com				
	Briši podatke				

Slika 11: Kontaktni podatki uporabnika

Izpisani so vaši kontaktni podatki, ki ste jih vpisali pri registraciji na portal SPOT. Kontaktni podatki so pomembni za ZZZS, 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 »Shrani vlogo«. Če se vloga shrani, dobi SPOT številko. Drugače dobi vloga SPOT številko šele v 3. koraku – Predogled podatkov.

Za nadaljevanje postopka se klikne na gumb »Naprej«.

4.3 Izbira prilog

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 s klikom na gumb »Shrani vlogo«, vrne nazaj z gumbom »Nazaj« na 1. korak – Izpolnjevanje vloge ali gre naprej z gumbom »Naprej« na 3. korak – Predogled podatkov.

4.4 Predogled podatkov

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

Če je treba 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:



Slika 12: Predogled podatkov po korakih

S klikom na gumb »Naprej« na dnu strani se gre naprej na pripenjanje prilog.

4.5 Pripenjanje prilog

V tem koraku se opravi pripenjanje prilog, ki so bile predhodno izbrane (podpoglavje 0).

()	Največja dovoljena velikost pri	oete priloge je 3MB.
Pri	loge dokumenta	
Pri	loge, ki ste jih označili z	a pripenjanje.
• F	Pogodba o zaposlitvi	
Pre	ejemnik prilog	
Тоč	ka	Priloge se bodo pripele v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH)
F	Prični s pripenjanjem prilo	pg v CEH

Slika 13: Pripenjanje prilog v CEH





Po kliku na gumb »Prični s pripenjanjem prilog v CEH« se prikaže stran, na kateri kliknete na gumb »Pripnite dokument«.

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-30-20241111-000051				
Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje • Pogodba o zaposlitvi				
Pripnite dokument				
Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate				
🕀 Prikaži seznam dokumentov				
Nadaljujte z delom na vlogi				

Slika 14: Pripenjanje posameznega dokumenta za izbrani postopek

Odpre se stran:

Pripenjanje dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-30-20241111-000051

• Pogodba o zaposlitvi				
i	LEGENDA (*) - polja, ki so v (obrazcu označena z zvezdico, so obvezna.		
i	Največja dovoljena	a velikost pripete priloge je 3.000 kB.		
Slika dol	kumenta še ni pr	ipeta. Pripnete lahko le slike tipa TIFF in dokumente tipa PDF.		
Opis				
Jezik *		slovenščina 🗸		
Datum	dokumenta *			
Pripni d	lokument *	Izberi datoteko Izbrana ni nobena datoteka. Pošlji		
Naza	j 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 »Izberite datoteko« (po kliku na ta gumb se poišče dokument na računalniku, kamor ste ga shranili) ter nato klikne na gumb »Pošlji«.





Podpis dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-30-20241111-000051

Tip:	Pogodba o zaposlitvi	
Opis:		
Datum:	05.11.2024	
Jezik:	slovenščina	
Prikaži sli	ko pripetega dokumenta	

Slika 16: Okno za ogled pripete datoteke in elektronski podpis dokumenta

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).

Prilogo k vlogi ste uspešno pod registrski organ se bo izvedlo, k	pisali, vendar vloga še ni zaključena in o boste na koncu postopka elektronski	poslana na registrski organ o podpisali še vlogo.	. Nadaljujte z delom na vl	logi. Pošiljanje vloge na
Dokumenti za postopek s SPOT števil	ko 0700-30-20241111-000051			
Dokumenti, ki ste jih označili za prip • Pogodba o zaposlitvi Pripnite dokument	enjanje			
CEH številka	Opis			
0700-336-20241112-000034	om kiza onravljate			Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje
Prikazi seznam dokumentov Nadaljujte z delom na vlogi	un, ki ga upravijale			



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« se lahko pripeti dokument pogleda, pri čemer se odpre naslednja stran, kjer se za vpogled v pripeti dokument klikne na gumb »Prikaži«, kjer piše priponka.



Podrobneje o dokume	ntu	
Tip dokumenta	Pogodba o zaposlitvi	
CEH številka	0700-336-20241112-000034	
Opis		
Datum	05.11.2024	
Jezik	slovenščina	
Lokacija	Od doma	
Vlagatelj		
Prikaži		
Opis		Akcija
XML dokumenta		Prikaži
Priponka 1 - Pogodba o zap	oslitvi(Test)	Prikaži
Na seznam dokumentov]	

Slika 18: Podrobnosti o dokumentu

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

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

Dokumenti za postopek s SPOT številko	0700-30-20241111-000051	
Dokumenti, ki ste jih označili za priper	ijanje	
 Pogodba o zaposlitvi 		
Pripnite dokument		
CEH številka	Opis	
0700-336-20241112-000034		Razveljavite / izbrišite dokument
		Podrobneje
Ostali dokumenti povezani s postopkon	n, ki ga opravljate	
🕀 Prikaži seznam dokumentov		
Nadaljujte z delom na vlogi		

Slika 19: Dokumenti, ki so povezani s postopkom

S klikom na »Prikaži seznam dokumentov« se odpre možnost pripenjanja drugih prilog:



Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

Skrij seznam dokumentov	
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	1
• Informativni list oz. delovno dovoljenje.	
Pripnite dokument	
• Drugo	
Pripnite dokument	

Slika 20: Pripenjanje ostalih dokumentov, ki so povezani s postopkom

Ko je postopek pripenjanja prilog končan, se klikne na gumb »Nadaljujte z delom na vlogi«, s čimer se pride nazaj na korak za pripenjanje prilog, od tam pa s klikom na gumb »Naprej« na zadnji, 3. korak – Podpisovanje.

4.6 Podpisovanje

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

4.7 Status vloge

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

Če je z vlogo vse v redu, jo ZZZS potrdi (vloga dobi status: Rešeno - pozitivno).

Oddane in zaključene vloge

Poišči vlogo po SPOT številki			(apredno iskanje
SEZNAM VLOG ⑦					
SPOT številka ↑↓	Postopek ↑↓	Status Î↓	Datum spremembe ↓	Uporabnik na vlogi 🗍	
0700-30-20241111-000051	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	REŠENO - POZITIVNO	12.11.2024 09:15	Jure Prošt	R

Slika 21: Seznam oddanih in zaključenih vlog

Iz CEH si lahko v tem primeru natisnete oz. shranite potrdilo o prijavi. Do CEH-a pri konkretni vlogi pridete tako, da kliknete na povezavo SPOT številke in kliknete na gumb »Vpogled v dokumente« ali tako, da na desni strani kliknete ikono za vpogled v dokumente.



Podatki vloge

Odgovorna oseba na vlogi	:	Matična številka:	JUNE IN SOBJEKTO	
Organizacija: AJPES, izpostava Ljubljana	1	Naziv:		
SPOT številka: 0101-70-20241213-100034				
Postopek: Odjava iz obveznih socialn	ih zavarovanj (M-2)			
Status vloge: DOPOLNITEV VLOGE				
Rok za oddajo: /				
 ZGODOVINA VLOGI 	C			
✓ OSEBE NA VLOGI				
okumenti	Slika 22: Pode	atki o vlogi		
ukumenti za SPOT številko 0101	-30-20241218-100012			
ikumenti za SPOT številko 0101 ^ VLOGE	-30-20241218-100012			
ikumenti za SPOT številko 0101 へ VLOGE številka dokumenta ^{↑↓}	-30-20241218-100012 Dokument	Datum vnosa ↑↓	Dokumenti	XML dokument
okumenti za SPOT številko 0101 VLOGE Stevilka dokumenta ^{†↓} 1101-301-20241218-100021	-30-20241218-100012 Dokument Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	Datum vnosa ^{↑↓} 18.12.2024	Dokumenti 🛓	XML dokument 호
okumenti za SPOT številko 0101 VLOGE Stevilka dokumenta ^{†↓} 101-301-20241218-100021 PRILOGE	-30-20241218-100012 Dokument Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	Datum vnosa Î↓ 18.12.2024	Dokumenti 🛓	XML dokument 초
okumenti za SPOT številko 0101 ✓ VLOGE Stevilka dokumenta ^{↑↓} 101-301-20241218-100021 ✓ PRILOGE Stevilka dokumenta ^{↑↓}	-30-20241218-100012 Dokument Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2) Dokument	Datum vnosa ↑↓ 18.12.2024 Datum vnosa ↑↓	Dokumenti * Dokumenti	XML dokument 호 XML dokument
okumenti za SPOT številko 0101	-30-20241218-100012 Dokument Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2) Dokument Pogodba o zaposlitvi	Datum vnosa ↑↓ 18.12.2024 Datum vnosa ↑↓ 18.12.2024	Dokumenti L Dokumenti L	XML dokument 호 XML dokument 호

Slika 23: Vloženi dokumenti postopka v CEH

Ko pridete do dokumentov v CEH, lahko pregledate dokumente na ikonah za prenos.

Če kliknete na povezavo na številko dokumenta, se vam odpre stran s podrobnimi podatki o dokumentu.

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



4.7.1 Vloga, vrnjena v dopolnitev

Oddane in zaključene vloge

Poišči vlogo po SPOT številki			Q	(Napredno iskanje
SEZNAM VLOG ③					
SPOT številka $\uparrow\downarrow$	Postopek ↑↓	Status ↑↓	Datum spremembe ↓=	Uporabnik na vlogi $\uparrow\downarrow$	

Slika 24: Vpis SPOT številke vloge

Če je vloga pomanjkljivo ali napačno izpolnjena, jo ZZZS vrne v dopolnitev oziroma popravek. Za dostop do vloge, ki je v dopolnitvi, se prijavite na portal SPOT in izberete ustrezen poslovni subjekt (poglavje 3.1). Po izbiri poslovnega subjekta v meniju izberete »Oddane in zaključene vloge«. Vlogo poiščete na seznamu ali preko iskalnega kriterija.

Oddane in zaključene vloge

Poišči vlogo po SPOT številki				Q	Napredno is	kanje
SEZNAM VLOG ③						
SPOT številka ↑↓	Postopek ↑↓	Status ↑↓	Datum spremembe ↓ F		Uporabnik na vlogi ↑↓	
0101-70-20241213-100034	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	DOPOLNITEV VLOGE	20.12.2024 10:25		Janez Novak	B
	Bufferer and the second second states					

Slika 25: Dopolnitev vloge

Prek tega iskalnega kriterija se takoj pride do vloge, ki jo je treba dopolniti ali popravit.

Podatki vloge

Odgovorna oseba na vlogi:	Matična številka:
Organizacija: AJPES, izpostava Ljubljana	Naziv:
SPOT številka: 0101-70-20241213-100034	
Postopek: Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	
Status vloge: DOPOLNITEV VLOGE	
Rok za oddajo: /	
ZGODOVINA VLOGE	

Slika 26: Podatki o vlogi, ki jo je potrebno dopolniti



Zakaj je vloga pomanjkljiva ali nepravilno izpolnjena, je vidno v CEH-u, do katerega se pride s klikom na »Vpogled v dokumente« in nato pri »Sklepi« na »Številka dokumenta«.

Dokumenti				
Dokumenti za SPOT številko 0101	-30-20241218-100012			
∧ VLOGE				
Številka dokumenta $^{\uparrow\downarrow}$	Dokument	Datum vnosa ^{↑↓}	Dokumenti	XML dokument
0101-301-20241218-100021	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	18.12.2024	*	*
∧ SKLEPI				
Številka dokumenta $^{\uparrow\downarrow}$	Dokument	Datum vnosa $\uparrow\downarrow$	Dokumenti	XML dokument
0101-312-20241220-100007	Potrdilo	20.12.2024	*	*
Nazaj				Podatki vloge

Slika 27: Sklep o dopolnitvi

Odpre se okno Podatki dokumenta, kjer se vam prikažejo podrobni podatki o dokumentu in seznam napak. Prikažejo se vam tudi podatki referenta ZZZS (ime, priimek in telefonska številka), katerega lahko kontaktirate, če je treba kakšno napako vloge razjasniti.

Podatki dokumenta

PODATKI O DOKUMENTU Številka dokumenta: 0101-346-20241220-100148 SPOT številka: 0101-70-20241213-100034 Vrsta dokumenta: Sklepi Dokument: Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (Datum vnosa: 2012.2024 Referent ZZZS, ki je obravnaval vlogo:	M-2)	PODATKI O F Matična številka: Naziv:	POSLOVNEM SU	IBJEKTU
DOKUMENTI				
Naziv datoteke	Tip dokumenta		-	
Sklep-0101-70-20241213-100034	xml		*	
	1-1 od 1 zapisov 🔍	< <u>1</u> > » 20 ~		
SEZNAM NAPAK				
Opis napake		Koda napake		
Vpisana registrska številka zavezanca ne o ZZZS. Na obrazcih M mora biti zapisana ve številka zavezanca.	bstaja v evidenci eljavna registrska	NVGP1046		
EMŠO zavarovanca ne obstaja v evidenci Z podatka v Centralnem registru prebivalstva vpisanih podatkov zavarovanca na M obraz	ZZS. Preverite obstoj a in ustreznost zcu.	NVGP1072		
	1-2 od 2 zapisov 🛛 😽	< 1 > >> 20 v	3	
Nazaj				Podatki vloge

Slika 28: Prikaz napak za izbrano vlogo



Za samo dopolnitev oz. popravek vloge pa se klikne na gumb »Vsebinsko dopolni vlogo«.

PODATKI O VLOGI	PODATKI O POSLOVNEM SUBJEKTU
Odgovorna oseba na vlogi:	Matična številka:
Organizacija: AJPES, izpostava Ljubljana	Naziv:
SPOT številka: 0101-70-20241213-100034	
Postopek: Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	
Status vloge: DOPOLNITEV VLOGE	
Rok za oddajo: /	
✓ ZGODOVINA VLOGE	
✓ OSEBE NA VLOGI	
Nazaj Vsebinsko dopolni Vpogled v dokume	nte Vpogled v vlogo

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

4.8 Možnost iskanja zaključenih vlog

Do iskanja zaključenih vlog lahko pridete na dva načina. Na namizju poslovnega subjekta v razdelku Izpostavljeno izberete bližnjico »Zaključene vloge« ali v navigacijskem meniju pod zavihkom Vloge izberete »Oddane in zaključene vloge«.

SLOVENIA S P O T	Državni portal za poslovne	e subjekte			<u>~</u>	Marinka Prost AS 88286428
Zamenjaj poslovni > Subjekt	Davčna številka: 98373 Matična številka: 73019	3773 395000 Marinka Spot d.o.o.				
命 Moj SPOT	Poslovni subj	jekt				
👖 Poslovni subjekt	IZPOSTAVLJENO					
Constitution		:=	ß	P ⇒	$\langle \rangle$	
Osnutki vlog Oddane in zaključene vloge		Postopki	Osnutki vlog	Oddane vloge	Zaključene vloge	
Postopki						
898 Pooblastila						

Slika 30: Iskanje zaključenih vlog za poslovni subjekt

Na strani Oddane in zaključene vloge lahko v polju za iskanje kliknete na gumb »Napredno iskanje«, kjer imate na razpolago iskanje vloge po različnih podatkih.





遵 RE SL	EPUBLIKA SP(Ъı	Državni portal za poslovne subjekte	2	Marinka Prošt DŠ 88286428
Zamer subjek	njaj poslovni ct	>	Davčna številka: 98373773 Matična številka: Marinka Spot d.o.o.		
奋	Moj SPOT		Poslovni subjekt / Oddane in zaključene vloge Oddane in zaključene vloge		
<u>∎</u> P	oslovni subjekt		Poišči vlogo po SPOT številki		
8	Vloge	^	٩		Osnovno iskanje
Osnutki vlog			Postopek		
Oddane in zaključene vloge					~
≔	Postopki		EMŠO številka		
B	Dokumenti		Datum od Datum do		
; 2;	Pooblastila		dd MM,yyyy 🗎 dd MM,yyyy		Ë
49	Certifikati		Aktivnost vloge Status		
	Knjiga sklepov		Zaključena 🗸		~
Ē	Navodila				Išči Ponastavi
曲	Poslovni koledar				

Slika 31: Iskanje po zaključenih vlogah za poslovni subjekt