



# Registracija enostavne enoosebne d.o.o. prek spletnega portala SPOT





## Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	2. 7. 2018	Sodišče	Vzpostavitev dokumenta
1.1	31. 8. 2021	MJU	Ureditev dokumenta
1.2	3. 12. 2021	MJU	Dopolnitev dokumenta
1.3	13. 6. 2022	MJU	Menjava slike
1.4	23. 1. 2025	MDP	Ureditev dokumenta





## Kazalo vsebine

1.	Uvo	d 6	ŝ
2.	Na k	ratko o postopku	7
3.	Prija	iva v Moj SPOT	3
	3.1	Namizje, seznam postopkov in delo z vlogami10	)
4.	Post	opek predloga za vpis enostavne enoosebne d.o.o	1
	4.1	Knjiga sklepov	ŝ
	4.2	Vnos družbenikov	7
	4.3	Poslovni deleži	)
	4.4	Podatki o zastopniku	)
	4.5	Izbira dejavnosti podjetja22	1
	4.6	Vnos kontaktnih podatkov	3
	4.7	Izdelava listin	1
	4.8	Način zastopanja	ŝ
	4.9	Izbira prilog	ŝ
	4.10	Predogled podatkov	3
	4.11	Izpis listin	Э
	4.12	Vsebina avtomatsko generiranih vsebin	1
	4.13	Elektronski podpis predloga	1
	4.14	Plačilo osnovnega kapitala	3
	4.15	Postopek na točki SPOT	3
	4.16	Postopek sodišča	1





## Kazalo slik

Slika 1: Prijava v portal SPOT	
Slika 2: Izbira varne prijave	9
Slika 3: Dostop do seznama postopkov	10
Slika 4: Izbira postopka Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o	10
Slika 5: Identifikacijski in drugi podatki o družbi	
Slika 6: Vnos podatkov o d.o.o	12
Slika 7: Vpis datuma ustanovitve in kapitala ter imena družbe	
Slika 8: Vpis podatkov o sedežu	15
Slika 9: Izbor naslova iz registra prostorskih enot	15
Slika 10: Podatki o izbranem poslovnem naslovu	
Slika 11: Knjiga sklepov	
Slika 12: Preveritev družbenika	17
Slika 13: Rezultati preverjanja družbenika	
Slika 14: Možnosti pri omejitvah družbenika	19
Slika 15: Vnos poslovnega deleža	20
Slika 16: Podatki o zastopniku se samodejno izpolnijo	20
Slika 17: Izbira glavne dejavnosti	21
Slika 18: Iskalnik	22
Slika 19: Vnos glavne dejavnosti	22
Slika 20: Vnos podatkov, kam se bo poslal sklep sodišča	23
Slika 21: Vnos naslova za pošiljanje po pošti	24
Slika 22: Podatki za izdelavo listin	25
Slika 23: Vnos načina zastopanja	
Slika 24: Izbira prilog	
Slika 25: Izbira točke SPOT	27
Slika 26: Predogled podatkov	
Slika 27: Tabela listin	29
Slika 28: Dodajanje in prenos dokumentov za podpis	29
Slika 29: Elektronski podpis dokumenta	30
Slika 30: Seznam podpisanih listin	30
Slika 31: Izjave edinega družbenika	
Slika 32: Elektronski podpis vloge	32
Slika 33: Potrditveno okno pred pošiljanjem vloge na pristojen organ	32
Slika 34: Pregled vloge	32
Slika 35: Seznam oddanih in zaključenih vlog	





## 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

Julija 2016 je bil na portalu SPOT vzpostavljen elektronski postopek za oddajo obvestila o možnosti registracije enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo prek portala SPOT.

Pravna podlaga:

- Zakon o sodnem registru
- Zakon o gospodarskih družbah
- Zakon o Poslovnem registru Slovenije
- <u>Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti</u>
- <u>Uredba o standardni klasifikaciji institucionalnih sektorjev</u>
- Uredba o vodenju in vzdrževanju Poslovnega registra Slovenije
- Uredba o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodni register
- <u>Uredba o sodnem registru</u>

Postopek je namenjen domačim poslovnim subjektom. Postopek je možno izvajati samo prek portala SPOT.

Ustanovitev enostavne enoosebne d. o. o. preko spleta oziroma portala SPOT lahko izvede fizična oseba (edini družbenik enoosebne d. o. o., ki jo ustanavlja), ki je vpisana v centralni register prebivalstva (ima EMŠO), če so izpolnjeni ti pogoji:

- edini družbenik je fizična oseba, ki je vpisana v centralni register prebivalstva (ima EMŠO) in ki ima kvalificirano digitalno potrdilo;
- edini družbenik sprejme akt o ustanovitvi na obrazcu SPOT;
- edini družbenik je hkrati edini poslovodja (direktor) družbe;
- edini družbenik vplača celotni osnovni vložek v denarju (najnižji znesek 7.500 EUR) in pred vložitvijo predloga za vpis na sodišče;
- edini družbenik pridobi overjeno izjavo lastnika da dovoljuje poslovanje na določenem naslovu.

Če se predlog za vpis ustanovitve enostavne enoosebne d. o. o. vloži prek oddaljenega dostopa (SPOT portala), aplikacija družbeniku samodejno odpre elektronsko knjigo sklepov.





## 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 Authentication and e-Stenature 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, seznam postopkov in delo z vlogami

Po prijavi v sistem se vam bo prikazalo **namizje Moj SPOT**. Do **seznama postopkov** lahko dostopate s pomočjo **menija** na levi strani ali prek bližnjice v kvadratku, pod sekcijo **Izpostavljeno**.

5	REPUBLIKA SPOT	Državni portal za poslovne subjekte			Jure Prošt 🤗 DŠ 64249760
Izberi	i poslovni subjekt 🔉	Namizje			
ጬ	Moj SPOT	IZPOSTAVLJENO			
8	Vloge 🗸	:=	ß	ß	(Z)
	Postopki		۲//	L/	$\bigcirc$
	Dokumenti	Postopki	Osnutki vlog	Nadomestila v pripravi	Oddane in zaključene vloge
	Obvestila				
88	Moja pooblastila	M			
	Vmesniki				
	Navodila	Obvestila			
曲	Poslovni koledar				
Pone	<b>Tehnična pomoč in</b> podpora deljek - petek: 8.00 - 22.00				

#### Slika 3: Dostop do seznama postopkov

Po kliku na gumb **Postopki** se vam odpre **seznam vseh postopkov**, ki so na voljo. Nabor postopkov je odvisen od vaše funkcije ali pooblastila. V nadaljevanju izberite Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o. in pričnite z delom na vlogi/vlogah.

🤤 🖁	REPUBLIKA SP	OT		Državni portal za poslovne subjekte			31	Jure Prošt DŠ 64249760
Izberi	i poslovni subjel	at >	Î	Moj SPOT / Postopki Postopki				
畲	Moj SPOT		I	Postopki				
8	Vloge	~	Ш	Naziv postopka ↑₹	Organ î↓	Opis postopka  ↑↓		
:=	Postopki		l	Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o.	AJPES - SODIŠČE	Portal omogoča vpis enoosebne d.o.o. v Sodni in Poslovni register Slovenije.		Začni
R	Dokumenti		l	Prijava za vpis samostojnega podjetnika	AJPES - SODIŠČE	Vpis samostojnega podjetnika v Poslovni register Slovenije.		Začni
	Obvestila		l					
<b>8</b> 8	Moja pooblasti	a	l					
	Vmesniki		l					
١.	Navodila		I					
曲	Poslovni koleda	ır						

*Slika 4: Izbira postopka Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o.* 

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 predloga za vpis enostavne enoosebne d.o.o.

V tem koraku ne vpisujete ničesar, ker se potrebni podatki vpišejo samodejno.

Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o. 🗐

V roku 8 di	ni od vpisa v PRS m	orate na FURS	oddati prijavo davčr	iih podatkov					
osnovni podatki	družba	družbeniki 3 (i) Vloga,	poslovni deleži 4	zastopniki 5 SPOT številka š ronsko podpisana in po	dejavnosti 6 ie ni določena Islana v sistem SPOT,	pošiljanje pošiljke 7 bo samodejno izbrisana iz :	izdelava listin 8	izbira prilog 9	predogled podatko
Osnovni podatk	ki družbe								
Okrožno sodišče Okrožno sodišče Matična številka Davčna številka Vsebina predlog	n drugi podatki Do Do Do	oloči AJPES oloči AJPES oloči FURS							
Vrsta predloga*	Vp	is ustanovitve							
Predlagatelji Seznam predlag	gateljev *								
<b>Vrsta predlagatelj</b> Fizična oseba	a				<b>Ime in priimek / F</b> Jan Prošt	īrma			
								Shrani	vlogo Naprej

Slika 5: Identifikacijski in drugi podatki o družbi

Izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na naslednji korak.





## Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o. 🗐

osnovni podatki družba	a	družbeniki	poslovni deleži	zastopniki	dejavnosti	pošiljanje pošiljke	izdelava listin	izbira prilog	predogled podatkov
• •		0	0	SPOT številka <b>š</b>	e ni določena	0	0	0	0
			u roku 15 dni na ha alakt	-	slana u sistem CDOT I	ho comodoino intricono in	ristoma CDOT		
		U Viogu, ki	v loka is ani, ne so etekti		sund v sistem si or,	oo sumouchto izonsuna iz	isterna Sr Ot.		
Osnovni podatki družbe	•								
Podatki o družbi									
Datum ustanovitve *	12								
Pravnoorganizacijska oblika	Dru	žba z omejeno od	govornostjo d.o.o.						
Tip kapitala Kapital - valuta	osn EUF	ovni kapital २							
Kapital - znesek *	0								
Vrsta organa nadzora	nim	na organa nadzora	I.						
Firma									
Slovenska firma									
Za preverjanje ustreznosti firn	me si pomag	ajte s pregledom :	že obstoječih s storitvi	ijo, ki jo nudi AJPES.					
Firma *	2								
Skrajšana firma	0								
Prevodi firme									
Jezik		Izberite jezik 🗸							
Firma		]							
Skrajšana firma									
		) - d - : d 6							
	Ľ	Jodaj prevod firr	ne						
Sedež in poslovni naslov	v								
Sedež									
Sedež firme je enak naselju po	oslovnega na	aslova							
Družba	CI	opija							
Vnesite ulico in hično čtevilko	510V	ho sistem popudi	l možnosti, mod kator	imi izharita pravo					
Ulica (vsaj 2 črki)*	, nakar varn	oo sistem ponudi.	oznosu, meu kalef	minizberne pravo.					
Hišna številka (npr. 117 b)*									
	lšči	naslov							
Knjiga sklepov									
Če ustanavljate Družbo z ome	ejeno odgovo	ornostjo d.o.o.' s s	amo enim družbeniko	om (enoosebna d.o.o	o.), hkrati odpirate	tudi knjigo sklepov.			
Oblika knjige sklepov									
Oblika knjige sklepov				elektronsk	a knjiga sklepov				
								Nazaj Shrani	vlogo Naprej

Slika 6: Vnos podatkov o d.o.o.





Osnovni podatki družbe		
Podatki o družbi		
Datum ustanovitve *	Ø	12.08.2021
Pravnoorganizacijska oblika		Družba z omejeno odgovornostjo d.o.o.
Tip kapitala		osnovni kapital
Kapital - valuta		EUR
Kapital - znesek *	0	7.500,00
/rsta organa nadzora		nima organa nadzora
Firma		
Slovenska firma		

Slovenska firma		
Za preverjanje ustreznosti	firme si po	magajte s pregledom že obstoječih s storitvijo, ki jo nudi AJPES.
Firma *	D	kokvac integracija in storitve d.o.o.
Skrajšana firma	Ø	Kokvac d.o.o.
Prevodi firme		
Jezik		Izberite jezik 🗸
Firma		
Skrajšana firma		
		Dodaj prevod firme

Slika 7: Vpis datuma ustanovitve in kapitala ter imena družbe

### Datum ustanovitve

Datum ustanovitve družbe je dan, ko družbenik poda akt o ustanovitvi. Ker sistem s pripravo predloga za vpis pripravi tudi akt o ustanovitvi, je datum ustanovitve enak trenutnemu dnevu (dnevu, na katerega vnašate predlog). Vnesite oziroma izberite torej datum vnosa predloga.

#### Kapital – znesek

Vpišite osnovni kapital družbe. Najnižji znesek osnovnega kapitala je 7.500 EUR. Pri enoosebni d. o. o. je ta enak znesku osnovnega vložka edinega družbenika, ki ga vpišemo v koraku Poslovni delež.





Prek oddaljenega dostopa (portala SPOT ) se namreč lahko vloži samo predlog za vpis ustanovitve enostavne enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo, če so glede osnovnega vložka edinega družbena izpolnjene te predpostavke:

- osnovni vložek se vplača kot denarni vložek in
- denarni vložek se v celoti (v celotnem znesku) vplača pred vložitvijo predloga za vpis ustanovitve v sodni register.

### Firma

Firma je (polno) ime, s katerim bo družba poslovala. Firma družbe z omejeno odgovornostjo mora vsebovati 3 obvezne sestavine. To so (primer):

- sestavina, ki družbo individualizira oz. fantazijsko poimenovanje (npr. Kokvac );
- oznaka predmeta poslovanja (razvoj sodobnih tehnologij);
- oznaka pravnoorganizacijske oblike (d. o. o.)

V polje Firma vnesite (polno) firmo družbe na primer:

- KOKVAC, integracija in storitve, d. o. o.

### Skrajšana firma

V to polje vpišite skrajšano ime, s katerim bo družba poslovala. Družba pri svojem poslovanju lahko namreč uporablja tudi skrajšano firmo, ki pa zaradi načela resničnosti firme ne sme vsebovati sestavin, ki jih ne vsebuje polna firma. Skrajšana firma mora zato obsegati najmanj dve sestavini polne firme:

- sestavino, po kateri se firma družbe razlikuje od firme drugih družb (npr. KOKVAC); oznako pravnoorganizacijske oblike (d. o. o.).

Sedež: v polje se avtomatično prenese podatek o naselju pri poslovnem naslovu.

Poslovni naslov: vnesemo ulico in hišno številko poslovnega naslova.

Ko vnesemo podatka o ulici in hišni številki, izberemo gumb »Išči naslov«. Prikažejo se vsi naslovi v RPE, ki se ujemajo z vnesenima podatkoma.





Sedež in poslovni naslov	
Sedež	
Sedež firme je enak naselju posl	ovnega naslova
Družba	
Država *	Slovenija
Vnesite ulico in hišno številko, na	akar vam bo sistem ponudil možnosti, med katerimi izberite pravo.
Ulica (vsaj 2 črki)*	
Hišna številka (npr. 117 b)*	
	Išči naslov

Slika 8: Vpis podatkov o sedežu

Izberemo naslov, ki ustreza poslovnemu naslovu.

Sedež firme je er	nak naselju poslovnega naslova				
Družba					
Izberite pravi naslov:	Po izbiri ustreznega naslova kliknite gumb Izberi, da se izbira potrdi in podatki prenesejo iz uradne evidence.				
	O Tržaška ulica 2, Celje, Celje				
	O Tržaška ulica 2, Izola, Izola				
	O Tržaška cesta 2, Ljubljana, Ljubljana				
	O Tržaška cesta 2, Logatec, Logatec				
	O Tržaška cesta 2, Maribor, Maribor				
	O Tržaška cesta 2, Postojna, Postojna				
	O Tržaška ulica 2, Lesce, Radovljica				
	O Tržaška cesta 2, Vrhnika, Vrhnika				



Iz RPE (registra prostorskih enot) se prenesejo podatki o izbranem poslovnem naslovu.





Sedež	
Sedež firme je enak r	iaselju poslovnega naslova
Družba	
Prosimo vas, da pono ujemajo, jih popravite	ivno preverite ustreznost izbrane ulice in kraja ter pošte in poštne številke. V primeru, da se podatki ne a tako, da kliknete gumb "Spremeni naslov".
Država:	Slovenija
Ulica:	Tržaška cesta
Hišna številka:	20
Naselje:	Ljubljana
Občina:	Ljubljana
Poštna številka:	1000

Slika 10: Podatki o izbranem poslovnem naslovu

### 4.1 Knjiga sklepov

Hkrati z vpisom ustanovitve v poslovni register se bo avtomatično odprla elektronska knjiga sklepov.

vornostjo d.o.o.' s samo enim družbenikom (enoosebna d.o.o.), hkrati odpirate tudi knjigo
elektronska knjiga sklepov

#### Slika 11: Knjiga sklepov

Enoosebna družba z omejeno odgovornostjo je družba, ki ima samo enega družbenika. Za enoosebno družbo veljajo te posebnosti (glede na splošna pravila, ki veljajo za več osebno družbo):

Ustanovi se tako, da edini družbenik sprejme akt o ustanovitvi (pri večosebni družbi družbeniki sklenejo družbeno pogodbo).

Edini družbenik mora voditi *knjigo sklepov*. Knjigo sklepov družbenik vodi tako, da vanjo vpisuje vse sklepe, s katerimi ureja korporacijska razmerja, in sicer zlasti o:

- spremembi akta o ustanovitvi;
- postavitvi in odpoklicu poslovodij;
- postavitvi prokurista.

Sklepi, ki niso vpisani v knjigo sklepov nimajo pravnega učinka. Knjigo sklepov lahko edini družbenik vodi:





- bodisi v pisni obliki (kot papirno knjigo sklepov);
- bodisi elektronsko (kot elektronsko knjigo sklepov).

Če se predlog za vpis ustanovitve enostavne enoosebne d. o. o. vloži prek oddaljenega dostopa (SPOT portala), aplikacija družbeniku samodejno odpre elektronsko knjigo sklepov.

Izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na naslednji korak.

## 4.2 Vnos družbenikov

Pri enostavni enoosebni d. o. o. se osebni podatki o družbeniku (vaši podatki) izpišejo samodejno, zato vam v tem koraku ni treba vnesti ničesar. Podatki o družbeniku (vaši podatki) se prenese iz Centralnega registra prebivalstva (CRP).

Vloga, ki v roku 15 dni, ne bo elektro	nsko podpisana in poslana v sistem SPOT, bo samodejno izbrisana iz sistema SPOT.
Družbenik	
Izvedi preveritev	
Ime in priimek	lure Prošt
EMŠO pri fizični osebi vpisana v	0101970502328
CRP	
Odgovarja za obveznosti družbe	ne odgovarja
Datum vstopa	01.09.2021
Naclov	
Država	Slovenija
	Novi log
Uica Hičpa čtovilka	0190
Nasolio	Hastnik
Občina	Hastnik
Obcina Rožtno žtovilko	1/30
	Hasteik
Posta	nidstnik
	Nazaj Shrani vlogo Naprej

Slika 12: Preveritev družbenika

Izberemo gumb »Izvedi preveritev«. Pri tem sistem preveri omejitve po 10.a členu ZGD-1. Nadaljevanje v naslednji korak brez izvedbe te akcije ni mogoče.





Če se v rezultatu preveritve v ZELENEM okviru izpiše status »**brez omejitev**«, pomeni, da razlogi za omejitev ustanovitve družbe oziroma pridobitve statusa družbenika iz 10. a člena ZGD-1, ki se samodejno preverjajo v informacijskem sistemu SPOT niso podani, lahko nadaljujete z oddajo vloge.

#### Rezultat preverjanja omejitev po 10. a čl. ZGD-1

Subjekt	oseba
Status	brez omejitev
Naziv	Jure Prošt
MŠ / EMŠO / DŠ	0101970502328

#### Legenda statusov preverjenih omejitev:

 Brez omejitev: Razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. in 5. točke prvega odstavka ter 3. odstavka 10.a člena ZGD-1 niso podani. Lahko nadaljujete z oddajo vloge.

Omejitve: Razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. ali 5 točke prvega odstavka ali iz tretjega odstavka 10. a člena ZGD-1 so podani.

Brez omejitev: Preverjanje po 3. točki prvega odstavka se za osebo iz prve, druge ali tretje alineje drugega odstavka 10.a člena ne izvaja. Preverjanje po
tretjem odstavku se ne izvaja za osebo iz prve, druge ali tretje alineje 2. odstavka 10.a člena ter za osebo, ki je srednja ali velika družba.

#### Slika 13: Rezultati preverjanja družbenika

Če se v rezultatu preveritve v RDEČEM okviru izpiše status »**omejitve**«, to pomeni, da obstaja omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. ali 5. točke prvega odstavka ali iz tretjega odstavka 10. a člena ZGD-1, ki se samodejno preverjajo v informacijskem sistemu SPOT. Na voljo so trije gumbi, ki predvidevajo več situacij:

• »Potrdilo ali drugo dokazilo«

Ta gumb izberete, kadar razpolagate s potrdilom FURS, iz katerega je razvidno, da ste poravnali davčne obveznosti v skladu s 9. odstavkom 10. a člena ZGD-1. V tem primeru bo potrebno točki SPOT (osebno ali po pošti) dostaviti tudi potrdilo FURS.

SPOT aplikacija omogoči nadaljevanje dela na vlogi in posredovanje vloge na izbrano SPOT točko.

• »Brez potrdila ali drugega dokazila«

Izbira možnosti »Brez potrdila ali drugega dokazila pomeni, da zadeva dobi končni status »Oddaja prijave ni mogoča«. S to izbiro se zaključi delo na vlogi.

• »Obvestilo za stranko«

S klikom na gumb pridobimo obvestilo omejitvah za pridobitev statusa ustanovitelja.





Razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. in 5. točke prvega odstavka ter 3. odstavka 10.a člena ZGD-1 niso podani. Lahko nadaljujete z oddajo vloge.

Razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. ali 5 točke prvega odstavka ali iz tretjega odstavka 10. a člena ZGD-1 so podani.

Preverjanje po 3. točki prvega odstavka se za osebo iz prve, druge ali tretje alineje drugega odstavka 10.a člena ne izvaja.

Preverjanje po tretjem odstavku se ne izvaja za osebo iz prve, druge ali tretje alineje 2. odstavka 10.a člena ter za osebo, ki je srednja ali velika družba.

Potrdilo ali drugo dokazilo

To možnost izberete, če razpolagate s potrdilom FURS, iz katerega je razvidno, da ste davčne obveznosti že poravnali, v skladu z 9. odstavkom 10. a člena ZGD-1 ali boste predložili drugo dokazilo, da nimate omejitev po določbah 10. a člena ZGD-1. Pred izbiro gumba Potrdilo ali drugo dokazilo morate natisniti Obvestilo o omejitvah, ki ga skupaj s potrdili ali dokazili dostavite izbrani VEM točki.

Brez potrdila ali drugega dokazila

Izbiro te možnosti boste zaključili delo z vlogo, ker oddaja vloge zaradi omejitev za pridobitev statusa ustanovitelja iz 2., 3. ali 5. točke 1. odstavka ali iz tretjega odstavka 10. a člena ZGD-1, skladno z enajstim odstavkom 10. a člena ZGD-1, ni mogoča.

Obvestilo za stranko

Obvestilo vsebuje podatke o omejitvah za pridobitev statusa ustanovitelja. V zvezi z neporavnanimi davčnimi obveznostmi se obrnite na FURS, v zvezi s podatki o udeležbi v kapitalu družbe pa na AJPES.

#### Slika 14: Možnosti pri omejitvah družbenika

V primeru, da omejitev ni ali boste predloži potrdilo FURS, se premaknemo na naslednji korak.





## 4.3 Poslovni deleži

V polje Znesek vložka se samodejno vpiše denarni znesek, ki ste ga vpisali na koraku 2 v polje »Kapital – znesek« in ga boste vplačali ob ustanovitvi družbe. Znesek je enak znesku osnovnega kapitala družbe.

SPOT številka <b>0700-02-20210901</b> -	0000	12				
(i) Vloga, ki v roku 15 dni, ne bo	elektror	isko podpisana in poslana v sis	tem SPOT, bo samodejno izbri	isana iz sistema	a SPOT.	
Poslovni deleži						
Vrsta spremembe		ustanovitev				
Valuta vložka		EUR				
Znesek vložka *	Ø	7.500,00	]			
Delež v odstotku ali ulomku		100%				
Imetniki		Jure Prošt				
				Nazaj	Shrani vlogo	Naprej

Slika 15: Vnos poslovnega deleža

Izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na naslednji korak.

## 4.4 Podatki o zastopniku

Pri enostavni d. o. o. se podatki o edinem zastopniku (vas) izpišejo samodejno, zato v tem koraku ne vpisujete ničesar.

POT številka <b>0700-02-20210901-000002</b>				
Vloga, ki v roku 15 dni, ne bo elektro	onsko podpisana in poslana v sistem SPOT, bo samodejno izbrisana iz sistema SPOT.			
Zastopnik				
Ime in priimek	Jure Prošt			
EMŠO pri fizični osebi vpisana v CRP	0101970502328			
Tip zastopnika	POSLOVODJA			
Datum pooblastila/datum vstopa	01.09.2021			
Način zastopanja	samostojno			

Slika 16: Podatki o zastopniku se samodejno izpolnijo

Izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na naslednji korak.





## 4.5 Izbira dejavnosti podjetja

V koraku dejavnost se vpisujejo samo podatki o statistično pomembnih dejavnostih in ne o vseh korporacijskih dejavnostih. Statistično pomembna **glavna dejavnost** je tista, ki jo bo družba dejansko opravljala v pretežnem delu. Družbenik mora izbrati vsaj eno od korporacijskih dejavnosti, ki jih bo družba opravljala.

Praviloma se ob ustanovitvi vpiše samo ena statistično pomembna dejavnost, ki se hkrati določi kot glavna dejavnost.

### Šifrant standardne klasifikacije dejavnosti (SKD)

- Pojasnila k SKD PDF, 2MB (pojasnila so na voljo v datoteki pdf oblike, ki jo lahko prenesete na svoj računalnik.)
- Priročnik Navodila za pridobitev dovoljenj za opravljanje dejavnosti

(	LEGENDA OBRT – zahteva se obrtno dovoljenje (klikni za podrobnejše informacije) POGOJI – potrebno je pridobiti dovoljenje posebnega organa (klikni za podrobnejše informacije) OBRTNI NAČIN – dejavnost, ki jo poslovni subjekt namerava opravljati na obrtni način
(j)	œ - odprejo in označijo se vsi podnivoji izbrane dejavnosti/poddejavnosti ⊕ - s klikom na plus (ali na ustrezen nivo) se odprejo vsi pod-nivoji, če pa je nivo že odprt, se prikažejo možnosti na istem nivoju - s klikom na minus (ali na ustrezen nivo) se zaprejo vsi pod-nivoji
<b>ISKAI</b> Iskalr	NJE: Išči nik omogoča iskanje po delnem nazivu ali šifri dejavnosti. Če želite naenkrat iskati po večih dejavnostih, jih ločite z vejico.
Izbe	<ul> <li>************************************</li></ul>

Slika 17: Izbira glavne dejavnosti





Izjemoma se lahko vneseta dve ali več (vendar skupno največ 5) statističnih dejavnosti (4 dejavnosti poleg glavne dejavnosti). **Druga statistično pomembna dejavnost** (poleg glavne) je tista, ki bo za družbo pomenila najmanj 20 % vseh njenih prihodkov.

Druge **korporacijske dejavnosti**, ki jih bo družba opravlja v manjšem delu (z njimi ustvari manj kot 20 % svojih prihodkov), se ne vpisujejo v PRS, zato se podatki o njih ne vnašajo v koraku dejavnosti, temveč v koraku izdelava listin.

Za vpis nove (statistično pomembne) dejavnosti izberemo gumb »Dodaj dejavnost«. Prikaže se ekran za izbiro dejavnosti. V drevesu označimo dejavnosti, ki jih bo družba opravljala – skupno največ 5. Ko označimo vse izbrane dejavnosti, izberemo gumb »Potrdi izbiro« in se vrni.

Dejavnosti lahko iščete tudi preko iskalnika.

Slika 18: Iskalnik	
aže se ekran za izbiro glavne dejavnosti:	
Seznam dejavnosti *	
Dejavnost	Opravljanje Statu na obrtni način 😰
<ul> <li>46.520 Trgovina na debelo z elektronskimi in telekomunikacijskimi napravami in deli</li> <li>47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah</li> </ul>	
Briši izbrane Shrani	
Če glavna dejavnost ni izbrana, jo je potrebno določiti * 🏾 🏾 🗇	
2 46.520 Trgovina na debelo z elektronskimi in telekomunikacijskimi napravami in deli	
47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah	

Slika 19: Vnos glavne dejavnosti

Za vpis dodatne (statistično pomembne) dejavnosti izberemo gumb »Dodaj dejavnost«. V primeru, da želimo opravljati dejavnost na obrtni način, označimo polje v stolpcu »Opravljanje na obrtni način«. Ko končamo vnos vseh statističnih dejavnosti, med njimi določimo eno glavno dejavnost.





## 4.6 Vnos kontaktnih podatkov

SPOT številka 0700-02-20210901-000002

V tem koraku vnesemo podatke o kontaktnih podatkih in naslovniku, na katerega naj sodišče pošlje sklep o vpisu.

Če imate varni elektronski poštni predal in želite, da se vloga pošlje elektronsko, lahko pri **Podatki za pošiljanje pošiljke** izberete tudi »Elektronsko vročanje«. V tem primeru morate vpisati naslov varnega poštnega predala. Varni poštni predal se odpre pri Pošti Slovenije na <u>http://moja.posta.si</u>oziroma pri EIUS, d.o.o. na <u>http://www.vep.si</u> s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

O Vloga, ki v roku 15 dni, ne bo elektronsko podpisana in poslana v sistem SPOT, bo samodejno izbrisana iz sistema SPOT.					
Kontaktni podatki poslovnega subjekta 😰					
Vrsta kontaktnega podatka in podatek Elektronska pošta 🗸 🚺 Dodaj zvezo					
Kontaktni podatki niso obvezni. Pri vpisu kontaktnih podatkov lahko izberete, da bodo javno objavljeni. To pomeni, da jih bo AJPES objavil na spletnem portalu in skladno z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja posredoval na njihovo zahtevo tudi drugim uporabnikom, ki podatke lahko nadalje uporabljajo in objavljajo v svojih storitvah. V kolikor javne objave kontaktnih podatkov ne želite, jih bo AJPES uporabljal le za komunikacijo z vami, v kolikor bo v postopku potrebna. V skladu z veljavnim Zakonom o gospodarskih družbah sta vpis in javna objava elektronskega naslova pri gospodarskih družbah obvezna.					
Pošiljka					
Podatki za pošiljanje pošiljke 🗊					
Sklep o vpisu v Sodni register in       Image: Elektronsko vročanje         Poslovni register Slovenije želim       O       Po pošti         prejeti       Image: Elektronsko vročanje       Image: Elektronsko vročanje					
Varni predal *					

Slika 20: Vnos podatkov, kam se bo poslal sklep sodišča

Vnos naslova za pošiljanje pošiljke po pošti.





Pošiljka						
Podatki za pošiljanje pošiljke 😰						
Sklep o vpisu v Sodr Poslovni register Slo prejeti	ii register in ovenije želim	<ul> <li>○ Elektronsko vročanje</li> <li>● Po pošti</li> </ul>				
Naslovnik *		Jure Prošt				
Naslov za pošiljanje	pošiljke *					
Izberite pravi naslov:	Po izbiri ustrez evidence.	znega naslova kliknite gumb Izberi, da se izbira potrdi in podatki prenesejo iz uradne				
	Tržaška ces	ita 20, Ljubljana, Ljubljana				
	○ Tržaška cesta 20, Logatec, Logatec					
	⊙ Tržaška ces	ta 20, Maribor, Maribor				
○ Tržaška cesta 20, Postojna, Postojna						
	1	Izberi naslov Spremeni naslov				

Slika 21: Vnos naslova za pošiljanje po pošti

## 4.7 Izdelava listin

Prikažejo se statistične dejavnosti, ki smo jih vnesli v koraku dejavnosti. Te bodo avtomatično prenesene tudi v vsebino akta oziroma pogodbe.

Dodatne dejavnosti: vnesemo lahko še druge korporacijske dejavnosti, ki niso hkrati statistične (in se vpišejo samo v akt). Postopek je enak kot pri koraku dejavnosti.



#### S P O T SLOVENSKA POSLOVNA TOČKA

#### Podatki za izdelavo listin

Za izdelavo (generiranje) akta o ustanovitvi ali družbene pogodbe na obrazcu je omogočen vnos dodatnih podatkov, ki se ne zajamejo v obrazcu predloga. Izbrati je treba način zastopanja in vpisati dodatne dejavnosti.

Glede dejavnosti veljajo pravila:

- v poslovni register se obvezno vpisuje samo ena glavna dejavnost,
- če bo družba hkrati takoj po ustanovitvi začela poleg glavne opravljati še kakšno drugo dejavnost, lahko predlaga vpis ene ali več drugih statističnih dejavnosti (največ 4),
- v akt o ustanovitvi ali družbeno pogodbo pa se lahko poleg glavne in drugih statističnih dejavnosti vpišejo še druge dejavnosti (dodatne dejavnosti), ki jih družba želi opravljati. Dodatne dejavnosti se ne vpisujejo v poslovni register. Podatki o dodatnih dejavnostih se vnesejo samo v obrazec akta o ustanovitvi ali družbene pogodbe.

#### Dodatne dejavnosti

Poleg dejavnosti, ki ste jih izbrali na 7. koraku, lahko za potrebe akta o ustanovitvi ali družbene pogodbe določite še dodatne dejavnosti, za katere želite, da se vpišejo v akt o ustanovitvi ali družbeno pogodbo.

#### LEGENDA

(i)

овит – zahteva se obrtno dovoljenje (klikni za podrobnejše informacije) D ровоза – potrebno je pridobiti dovoljenje posebnega organa (klikni za podrobnejše informacije) овити масти – dejavnost, ki jo poslovni subjekt namerava opravljati na obrtni način D

#### Dodatne dejavnosti

S stranko preverite pravilno stanje dejavnosti v veljavnem aktu/pogodbi. Portal SPOT vam omogoča pripomoček za lažjo obravnavo vlog pri spremembi dejavnosti in ne gre za uradni register dejavnosti.

- Če ima podjetje že shranjene dodatne dejavnosti v sistemu SPOT, jih lahko pridobite s klikom na gumb "Pridobi".
- Ce zelite seznam dodatnih dejavnosti uporabiti v prihodnjih postopkih podjetja, izberite gumb "Shrani dodatne dejavnosti".
  - Enako velja, če želite obstoječ seznam dodatnih dejavnosti v sistemu SPOT spremeniti.

#### Že določene dejavnosti:

46.520 - Trgovina na debelo z elektronskimi in telekomunikacijskimi napravami in deli 47.190 - Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

#### Dodatne dejavnosti: Ni izbranih dejavnosti

Pridobi Dodaj dodatne dejavnosti

Slika 22: Podatki za izdelavo listin





## 4.8 Način zastopanja

Izberemo ustrezno šifro. Če šifre ne bomo izbrali, nas bo aplikacija v koraku izpis listin opozorila, da generiranje Akta o ustanovitvi ni mogoče.

Način zastopanja			
Način zastopanja poslovodij in prokuristov Ø	<ul> <li>samostojno</li> <li>skupno</li> <li>ni podatka</li> </ul>		
		Nazaj Shrani vlogo Nap	orej
	Slika 23: Vnos načina zastopa	nja	

Ko smo vnesli vse podatke, izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na naslednji korak.

## 4.9 Izbira prilog

Označeva	inje prilog
K v ele izp Lis Na	<ul> <li>vlogi je treba priložiti listine, ki se avtomatično sestavijo na portalu SPOT. Listine morate še elektronsko podpisati, da se priložijo k ektronski vlogi. Poleg tega morate poslati ali drugaće dostaviti potrdilo o vplačilu kapitala in overjeno izjavo lastnika objekta na izbrano kostavo. V nasprotnem primeru vas bo izpostava pozvala, da se zglasite pri njih za dopolnitev vloge z vsemi obveznimi prilogami.</li> <li>stine, ki jih morate elektronsko podpisati na portalu SPOT, so: <ul> <li>Akt o ustanovitvi</li> <li>Izjava edinega družbenika</li> </ul> </li> <li>Vizbrano izpostavo morate poslati še: D <ul> <li>Potrdilo o vplačilu kapitala</li> <li>Overjeno izjavo lastnika objekta</li> </ul> </li> </ul>
Izberite izpo	ostavo, kamor boste poslali priloge.
<ul> <li>♥ Upravne</li> <li>♥ SPIRIT -</li> <li>♥ OZS</li> <li>♥ Gospoda</li> <li>♥ Druge zl</li> </ul>	e enote SPOT arska zbornica Slovenija bornice
Iskanje točk S	SPOT po regijah je možno preko seznam točk SPOT in notarjev.
riloge temu postopk	u ni potrebno pripenjati prilog.
	Slika 24: Izbira prilog

Naštete so listine, ki jih je potrebno elektronsko podpisati:

Akt o ustanovitvi, izjava edinega družbenika





Lahko pa elektronsko podpišete tudi listino Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev. Priloge bodo avtomatsko generirane in jih morate samo še elektronsko podpisati. Fizičnih listin ne potrebujete poslati nikamor, ker boste generirane priloge elektronsko podpisane poslali izbrani točki SPOT.

### Izbira točke SPOT

V drevesu izberite točko SPOT, prek katere boste oddali predlog za vpis s prilogami. To pomeni, da boste elektronsko vlogo posredovali izbrani točke SPOT, ki bo preverila pripete listine, ki jih boste v nadaljevanju elektronsko podpisali. Točka SPOT bo počakala, da prinesete ali pošljete potrdilo banke o vplačilu osnovnih vložkov in overjeno izjavo lastnika objekta.

V primeru, da so pri preverjanju omejitev podani razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. ali 5. točke prvega odstavka ali tretjega odstavka 10. a člena ZGD-1, ki se samodejno preverjajo v informacijskem sistemu SPOT (v RDEČEM okviru izpisan status »omejitve«), bo točka SPOT zahtevala tudi Obvestilo o omejitvah in Potrdilo ali drugo dokazilo.

Označevanje prilog
K vlogi je treba priložiti listine, ki se avtomatično sestavijo na portalu SPOT. Listine morate še elektronsko podpisati, da se priložijo k elektronski vlogi. Poleg tega morate poslati ali drugače dostaviti potrdilo o vplačilu kapitala in overjeno izjavo lastnika objekta na izbrano izpostavo. V nasprotnem primeru vas bo izpostava pozvala, da se zglasite pri njih za dopolnitev vloge z vsemi obveznimi prilogami.
Listine, ki jih morate elektronsko podpisati na portalu SPOT, so: • Akt o ustanovitvi
<ul> <li>Izjava edinega družbenika</li> </ul>
Na izbrano izpostavo morate poslati še: D • Potrdilo o vplačilu kapitala
Overjeno izjavo lastnika objekta
lakasite innertaun kanta neelali evilene
izberite izpostavo, kamor boste postali pritoge.
<ul> <li>AJPES, izpostava Celje</li> <li>AJPES, izpostava Kranj</li> <li>AJPES, izpostava Krško</li> <li>AJPES, izpostava Krško</li> <li>AJPES, izpostava Ljubljana</li> <li>AJPES, izpostava Maribor</li> <li>AJPES, izpostava Murska Sobota</li> <li>AJPES, izpostava More Gorica</li> </ul>
<ul> <li>AJPES, izpostava Nova Gorica</li> <li>AJPES, izpostava Novo mesto</li> </ul>
<ul> <li>AJPES, izpostava Postojna</li> <li>AJPES, izpostava Trhovlje</li> </ul>
O AJPES, izpostava Velenje
⊕ SPIRIT - SPOT
🕀 Ozs 🏵 Gospodarska zbornica Slovenija
🗄 Druge zbornice
Iskanje točk SPOT po regijah je možno preko seznam točk SPOT in notarjev.

Priloge K temu postopku ni potrebno pripenjati prilog.

Slika 25: Izbira točke SPOT





Gumb »Shrani vlogo« lahko izberemo že v prejšnjih korakih. Vlogo (vsebino predloga) moramo (ponovno) shraniti v koraku izbira prilog, ker v naslednjih korakih funkcije shranjevanja ni več. Nato izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na naslednji korak.

## 4.10 Predogled podatkov

V tem koraku se nam prikaže celotna vsebina vloge v postopku:

Družbenik	Jure Prošt	NO
EMŠO pri fizični osebi vpisana v CRP	0101970502328	
Naslov		
Država	Slovenija	
Ulica	Novi log	
Hišna številka	019A	
Naselje	Hrastnik	
Občina	Hrastnik	
Poštna številka	1430	
Pošta	Hrastnik	
Odgovarja za obveznosti družbe	ne odgovarja	
Datum vstopa	01.09.2021	
Subjekt		oseba
Status		brez omejitev
Naziv		Jure Prošt

#### Slika 26: Predogled podatkov

Preden začnemo izpisovati listine (naslednji korak), preverimo, ali smo vse podatke v predlogu vnesli pravilno. Če podatki niso pravilni, se z gumbom »Nazaj« vrnite na korak, v katerem se ti podatki vpisujejo in jih popravite. V kolikor so podatki pravilni, za premik na naslednji korak uporabite ukaz »Naprej.«





## 4.11 Izpis listin

Podpisovanje avtomatsko generiranih listin.

Aplikacija omogoča izdelavo vseh listin, ki jih je treba priložiti predlogu za vpis ustanovitve d. o. o., razen potrdila banke o vplačilu osnovnega vložka.

V tem koraku moramo izdelati in elektronsko podpisati te listine, prikazane v preglednici:

rubrika	ime listine	pojasnilo
Prvi akt o ustanovitvi / družbena pogodba / statut	Akt o ustanovitvi	Obvezen podpis listine
Sklep o imenovanju / razrešitvi člana organa družbe	Izjave edinega družbenika	Obvezen podpis listine
Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev	Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev	V kolikor listina ne bo podpisana, jo bo podpisal referent na vstopni točki

Slika 27: Tabela listin

Izpis listin

S klikom na gumb "Pripravi dokument za podpis" se dokument elektronsko podpiše in vloži v Centraln elektronsko hrambo dokumentov (CEH). Če bi želeli dokument predhodno pregledati, kliknite na gumb "Prenesi PDF dokumenta".

Prvi akt o ustanovitvi / družbena pogodba / statut		
Akt o ustanovitvi		
Pripravi dokument za podpis Prenesi PDF dokumenta		
Sklep o imenovanju / razrešitvi člana organa družbe		
Izjave edinega družbenika		
Pripravi dokument za podpis Prenesi PDF dokumenta		
Izjava lastnika objekta		
Izjava lastnika objekta (GD)		
Prenesi PDF dokumenta		
Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev		
Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev		
Pripravi dokument za podpis Prenesi PDF dokumenta		
	Nazaj	Naprej

Slika 28: Dodajanje in prenos dokumentov za podpis





Pod imenom listine, ki jo želimo podpisati, izberemo gumb »Pripravi dokument za podpis«. Odpre se ekran za podpis izbrane listine.

Tip listine	Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev
Tip predloga	Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev
Datum listine	01.09.2021
lezik	slovenščina
	Prenesi PDF dokumenta
lektronsko podpiš	il dokument

Slika 29: Elektronski podpis dokumenta

Listino podpišemo z izbiro gumba »Elektronsko podpiši dokument«. Aplikacija izvede postopek podpisa. Vrne na seznam listin in prikaže obvestilo, da je listina uspešno podpisana in shranjena.

#### SPOT številka: 0700-02-20210901-000002

Nekatere izmed listin s spodnjega s ali so že obstoječe listine ustrezne, V kolikor ste spreminjali podatke ki pripnete nove, sveže generirane list	eznama morda že obstajajo v Centralni elektro sicer jih nadomestite z novimi. so ključni za generiranje listin, priporočamo, c ine.	onski hrambi dokumentov (CEH). P Ja v Centralno elektronsko hrambo	rosimo da preverite dokumentov (CEH)				
V Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH) so za trenutno vlogo vloženi naslednji dokument							
Pri generiranju in podpisovanju	listin pazite na to, da se listine v centralni ele	ktronski hrambi ne podvajajo.					
CEH številka	Tip dokumenta	Opis	Akcija				
0700-001-20210901-000023	Prvi akt o ustanovitvi / družbena pogodba / statut	Akt o ustanovitvi	Razveljavi dokument				
0700-004-20210901-000024	Sklep o imenovanju / razrešitvi člana organa družbe	Izjave edinega družbenika	Razveljavi dokument				
0700-162-20210901-000025	Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev	Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev	Razveljavi dokument				
Izpis listin							
S klikom na gumb "Pripravi di hrambo dokumentov (CEH). Ce bi želeli dokument predho	okument za podpis" se dokument elek dno pregledati, kliknite na gumb "Pren	tronsko podpiše in vloži v Cen Jesi PDF dokumenta".	traln elektronsko				
Prvi akt o ustanovitvi / dr	ružbena pogodba / statut						
Akt o ustanovitvi							
Dokument je vložen v Centralno	Delument is visitan v Centralna elektronoko kramba delumentev (CEU) pod čtavilkov 0700.001.20210001.000022						

Prenesi PDF dokumenta

Slika 30: Seznam podpisanih listin

Postopek ponovimo za vsako listino, ki jo je treba priložiti predlogu. Ko smo podpisali vse listine, izberemo gumb »Naprej« in se premaknemo na zadnji korak.





## 4.12 Vsebina avtomatsko generiranih vsebin

Na tem koraku lahko odpremo tudi generirano izjavo lastnika objekta, ki jo overimo na upravni enoti ali pri notarju. Listino je potrebno posredovati na vstopno točko. Vstopna točka bo k vlogi pripela tudi vaše potrdilo o vplačanem kapitalu in potrdilo DURS, v kolikor so podani razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika.

Prikazana je vsebina prilog, ki se generirajo. Oznaka **[××]** pomeni, da se na označeno mesto v listini (avtomatično) prenese ustrezen podatek, ki smo ga vnesli v predlog v prejšnjih korakih. V dokumentu ne moremo popravljati nobenih podatkov.

Vsebina akta o ustanovitvi

### IZJAVE EDINEGA DRUŽBENIKA

[××], [××]

kot edini družbenik družbe [101] odločam in izjavljam:

1. za poslovodjo družbe imenujem sebe in za moje imenovanje za poslovodjo ni ovir po drugem odstavku 255. člena ZGD-1,

2. za poslovni naslov družbe se določi:

[××], [××]

Dne {sistemski datum izdelave obrazca}

[××], [××]

Slika 31: Izjave edinega družbenika

### 4.13 Elektronski podpis predloga

Predlog podpišete z izbiro gumba Elektronsko podpiši dokument. Izbira gumba povzroči, da se predlog elektronsko podpiše in prenese točki SPOT, ki ste jo označili v predlogu. Tej vstopni točki morate dostaviti potrdilo o vplačilu osnovnega kapitala in overjeno izjavo lastnika objekta. Aplikacija se premakne na ekran za izbiro drugih postopkov in prikaže obvestilo, da je predlog uspešno podpisan in oddan.





Priloge vloge, ki so že v Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH)				
<b>CEH številka</b> 0700-001-20210901-000023	<b>Tip dokumenta</b> Prvi akt o ustanovitvi / družbena po	<b>Opis</b> godba Akt o ustanovitvi		
0700-004-20210901-000024	/ statut Sklep o imenovanju / razrešitvi član organa družbe	a Izjave edinega družbenika		
0700-162-20210901-000025	Obvestilo sodišču o rezultatih preve ustanoviteljev	rjanja Obvestilo sodišču o rezultatih preverjanja ustanoviteljev		
Prejemnik prilog				
Točka	UE Radovljica			
Elektronsko podpiši dokument	Pridobi XML dokumenta			
		Nazaj		
	Slika 32: Elektronski podpis	s vloge		
Na spletnem mes	stu evem-test.sigov.si pi	še		
Vlogo boste elektronsko podpisali in poslali na pristojen organ. Želite nadaljevati?				
		V redu Prekliči		
Slika 33: Potr	ditveno okno pred pošiljanjem v	/loge na pristojen organ		

#### Podatki o vlogi

Odani andra indani	Unambally address laws Devit
Odgovorna oseba na vlogi:	Uporabnik od doma, jure Prost
SPOT številka:	0700-02-20210901-000002
Postopek:	Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o.
Status vloge:	Vloga je bila uspešno oddana in poslana na SPOT točko, kjer jo mora referent še potrditi. SPOT točka ki obdeluje vlogo: <b>UE Radovljica</b>
Davčna številka uporabnika:	64249760
Ime in priimek:	Jure Prošt
E-pošta:	jure.prost22@gmail.com
Telefon:	01/123456789
🕀 Zgodovina vloge	

#### Delo z vlogo

- Razveljavi vlogo
- Poglejte oddano vlogo v Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH)

Slika 34: Pregled vloge





Ko ste oddali predlog za vpis družbe v poslovni/sodni register, lahko nadaljujete z oddajo ostalih vlog.

## 4.14 Plačilo osnovnega kapitala

Točka SPOT, ki ste jo izbrali v oddanem predlogu za vpis ustanovitve enostavne enoosebne d. o. o., bo vaš predlog posredovala naprej sodišču, ki odloča o vpisu šele, ko boste na začasni račun pri banki vplačali denarni znesek v višini osnovnega kapitala in ji predložili potrdilo banke o vplačilu.

Osnovni kapital (vaš osnovni vložek kot vložek edinega družbenika) lahko vplačate na dva načina:

1. *osebno* se oglasite v katerikoli banki, pri kateri odprete začasni račun in v dobro tega računa vplačate denarni znesek v višini osnovnega kapitala. Banka vam bo izstavila potrdilo o vplačilu. Izvirnik potrdila predložite točki SPOT, ki ste jo izbrali. Prinesete ga lahko osebno na izbrano točko SPOT ali ga pošljete po pošti na naslov izbrane točke SPOT.

Pred oddajo vloge bo točka SPOT pripela tudi overjeno listino »Izjava lastnika objekta«.

V kolikor so pri preverjanju omejitev podani razlogi za omejitev pridobitve statusa družbenika iz 2., 3. ali 5. točke prvega odstavka ali iz tretjega odstavka 10. a člena ZGD-1 (v RDEČEM okviru izpisan status »omejitve«), bo točka SPOT zahtevala tudi Obvestilo o omejitvah in Potrdilo ali drugo dokazilo.

## 4.15 Postopek na točki SPOT

Referent točke SPOT, ki ste jo izbrali ob vložitvi (oddaji) predloga za vpis prek oddaljenega dostopa bo po vstopu na portal videl vašo vlogo.

Poslovni subjekt / Oddane in zaključene vloge

#### Oddane in zaključene vloge

Poišči vlogo po SPOT številki SEZNAM VLOG ③			Q	Napredno iska	anje
SPOT številka ↑↓	Postopek ↑↓	Status ↑↓	Datum spremembe ↓ <del>,</del>	Uporabnik na vlogi ↑↓	
0700-02-20210901-000002	Predlog za vpis enostavne enoosebne d.o.o.	PREJETO NA ORGAN	03.12.2024 03:00	Jure Prošt	B

Slika 35: Seznam oddanih in zaključenih vlog

Klik na izbrano povezavo (SPOT številko) odpre ekran s podatki o predlogu.

Referent pripne potrdilo o vplačilu osnovnega kapitala in listino izjava lastnika objekta na enak način kot pri drugih predlogih tako, da ga skenira. Nato referent v zadnjem koraku (Podpisovanje) elektronsko podpiše predlog (gumb »Elektronski podpis dokumenta«). S tem vloži predlog za vpis v poslovni/sodni register.





## 4.16 Postopek sodišča

Sodišče preveri, če je pravilna vsebina predloga in če so mu priložene vse listine.

Če je *predlog nepopoln*, izda »*odredbo o dopolnitvi*,« ki jo pošlje družbeniku (predlagatelju) na naslov za pošiljanje pošiljke, naveden v predlogu. Če prejmete odredbo sodišča o dopolnitvi, se z njo zglasite pri točki SPOT, ki ste jo izbrali ob oddaji predloga. Referent vam bo pomagal ustrezno dopolniti predlog.

Če je *predlog popoln*, sodišče izda »*sklep o vpisu*,« ki ga pošlje družbeniku (predlagatelju) na naslov za pošiljanje pošiljke, naveden v predlogu. Hkrati z izdajo sklepa se samodejno izvede vpis ustanovitve družbe v PRS.