



Finančna uprava Republike Slovenije



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO



SLOVENSKA
POSLOVNA
TOČKA

Navodilo za vpis Zahtevka za izdajo identifikacijske številke za davek na dodano vrednost (za državljane)



Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	03. 05. 2021	FURS	Vzpostavitev dokumenta
1.1	28. 07. 2021	MJU	Ureditev dokumenta

KAZALO

1. SPLOŠNO.....	5
1.1 Kdaj predložiti zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV.....	5
1.2 Kdaj postane davčni zavezanec identificiran za namene DDV	6
2. PRAVNE PODLAGE	6
3. KORISTNA OPOZORILA.....	6
4. NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE	7
4.1 Vstop v sistem SPOT	7
4.2 Korak »osnovni podatki«	9
4.3 Korak »podatki zahtevka«	9
4.4 Korak »izbira prilog«.....	13
4.5 Korak »predogled podatkov«	14
4.5.1 Korak »na vlogo«	14
4.5.2 Korak »pripenjanje prilog«	15
4.5.3 Korak »podpisovanje«	21

KAZALO SLIK

Slika 1: Vpis gesla	7
Slika 2: Delo s poslovnim subjektom.....	8
Slika 3: Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV (DDV-P2).....	8
Slika 4: Vnos datuma predvidenega začetka identifikacije za DDV	9
Slika 5: Odgovorna oseba	9
Slika 6: Vnos podatkov o kontaktni osebi	10
Slika 7: Vnos odstotkov dejavnosti za tri največje deleže prometa	10
Slika 8: Vnos prometa blaga in storitev.....	11
Slika 9: Vnos drugih podatkov.....	11
Slika 10: Izбира prilog.....	13
Slika 11: Označitev pripete priloge s kljukico	13
Slika 12: predogled podatkov	14
Slika 13: Pripenjanje prilog v CEH (Centralno Elektronska Hrambo).....	15
Slika 14: Označevanje dokumentov za pripenjanje k vlogi	15
Slika 15: Pripenjanje dokumenta za postopek SPOT	16
Slika 16: Po pripetju dokumenta kliknite na gumb Naprej.....	17
Slika 17: Pregled priloge in elektronsko podpisovanje.....	17
Slika 18: Potrditveno okno pred vlogo in shranjevanjem v CEH	17
Slika 19: Dodajanje dodatnega dokumenta ali razveljavitev/izbris že pripetega	18
Slika 20: Potrditveno okno pred razveljavitvijo/izbrisom pripetega dokumenta	18
Slika 21: Gumb za podrobnejše informacije o pripeti prilogi	19
Slika 22: Seznam dokumentov	19
Slika 23: Gumb za nadaljevanje dela na vlogi	20
Slika 24: Po predložitvi ustreznih prilog kliknete na gumb naprej	20
Slika 25: Elektronski podpis vloge	21
Slika 26: Potrditveno okno pred elektronskim podpisom vloge	21
Slika 27: Potrditveno okno o oddaji in podpisu vloge	22
Slika 28: Ogléd vložene vloge.....	22
Slika 29: Podrobnejše informacije od oddani vlogi	23
Slika 30: Vloženi dokumenti v CEH.....	24
Slika 31: Za nadaljevanje dela kliknite na gumb »na seznam dokumentov«	24
Slika 32: Po končanem pregledu vloge kliknite na gumb »nazaj na vlogo«.	25
Slika 33: prikaz trenutnega statusa vloge	25

1. SPLOŠNO

Na podlagi predloženega zahtevka davčni organ identificira za namene DDV tiste davčne zavezance, ki z navzven vidnimi aktivnostmi in predloženimi dokumenti dokažejo, da imajo namen izvajati določeno dejavnost, ne pa tudi tistih, ki tega namena ne izkažejo.

Da je davčni zavezanec identificiran za namene DDV pomeni, da mora obračunavati DDV in izpolnjevati druge obveznosti po Zakonu o davku na dodano vrednost – ZDDV-1, hkrati pa ima pravico do odbitka DDV za tiste nabave blaga in storitev, ki jih uporabi oziroma jih ima namen uporabiti za namene svojih obdavčenih transakcij oziroma zakonsko točno določenih oproščenih transakcij.

1.1 Kdaj predložiti zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV

Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV se predloži:

- obvezno najpozneje v mesecu, v katerem je verjetno, da bo vrednost obdavčljivega prometa presegla znesek 50.000 EUR;
- prostovoljna vključitev v sistem DDV je v zgornjem primeru možna tudi prej, vendar je treba to izbiro uporabljati najmanj 60 mesecev;
- obvezno najpozneje v mesecu, v katerem je verjetno, da bo skupni znesek pridobitev blaga znotraj Unije v tekočem koledarskem letu presegel 10.000 EUR;
- prostovoljna vključitev v sistem DDV je v zgornjem primeru možna tudi prej, vendar je treba to izbiro uporabljati najmanj dve koledarski leti;
- obvezno najpozneje v mesecu, v katerem je verjetno, da bo prejel storitev, za katero je v skladu z ZDDV-1 dolžan plačati DDV prejemnik storitve;
- obvezno najpozneje v mesecu, v katerem je verjetno, da bo opravil storitev na ozemlju druge države članice, za katero je v skladu z ZDDV-1 dolžan plačati DDV izključno prejemnik storitve;
- že s prvimi navzven vidnimi aktivnostmi, ki so usmerjene na opravljanje dejavnosti (npr. pripravljala dela, prva nabava blaga, nakup opreme itd.), vendar je treba v tem primeru davčnemu organu skupaj z zahtevkom predložiti tudi dokazilo, da nameravate opravljati dejavnost (npr. pogodbe ali predpogodbe, poslovni načrt, listine o nabavah za namene opravljanja dejavnosti ipd.).

1.2 Kdaj postane davčni zavezanec identificiran za namene DDV

Davčni zavezanec postane identificiran za namene DDV s pridobitvijo identifikacijske številke za DDV (davčna številka s predpono SI). Davčni organ izda identifikacijsko številko najpozneje do zadnjega dne meseca, ki sledi mesecu vložitve zahtevka.

Davčni zavezanec mora začeti obračunavati DDV in izpolnjevati druge obveznosti po ZDDV-1 najpozneje prvega dne drugega meseca, ki sledi mesecu predložitve zahtevka za izdajo identifikacijske številke za DDV.

2. PRAVNE PODLAGE

- Zakon o davku na dodano vrednost – ZDDV-1 (Uradni list RS, št. 13/11–UPB3, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 14/13, 46/13-ZIPRS1314-A in 101/13-ZIPRS1415).
- Pravilnik o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10, 110/10, 82/11, 106/11, 108/11, 102/12 in 54/13).

3. KORISTNA OPOZORILA

Rok za izdajo identifikacijske številke za DDV pri vlogah, oddanih preko portala SPOT, začne teči:

- pri novoustanovljenih poslovnih subjektih z dnem vpisa davčnega zavezanca v poslovni oziroma sodni register, pod pogojem, da je zahtevku priloženo tudi dokazilo o nameravanju opravljanja dejavnosti.

K zahtevku je treba namreč v tem primeru priložiti tudi dokazilo, da namerava davčni zavezanec opravljati dejavnost (npr.: pogodbe ali predpogodbe, poslovni načrt, listine o nabavah za namene opravljanja dejavnosti ipd.), sicer se vloga šteje za nepopolno. Če je vloga nepopolna, davčni organ pozove davčnega zavezanca k dopolnitvi.

- pri delujočih poslovnih subjektih z dnem oddaje zahtevka preko portala SPOT.

4. NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE

4.1 Vstop v sistem SPOT

Če ste samostojni podjetnik, vstopite v SPOT sistem preko povezave **SEM SAMOSTOJNI PODJETNIK** ali **SEM POOBLAŠČEN ZA DELO V E-VEM**, v kolikor ste pooblaščenec podjetja za izvajanje postopka vpis. Zahtevka za izdajo identifikacijske številke za davek na dodano vrednost, in se prijavite v portal prek prijave državljana.

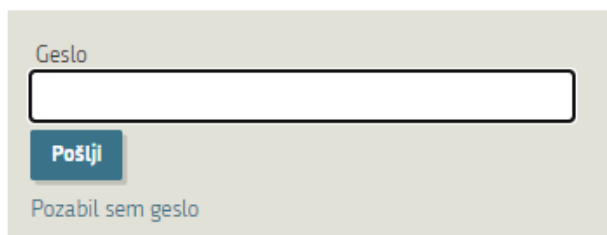
Če ste gospodarska družba, vstopite v SPOT sistem preko povezave **SEM ZAKONIT ZASTOPNIK PODJETJA** ali **SEM POOBLAŠČEN ZA DELO V E-VEM**, v kolikor ste pooblaščenec podjetja za izvajanje postopka vpis. Zahtevka za izdajo identifikacijske številke za davek na dodano vrednost, in se prijavite v portal prek prijave državljana.

Ne glede na to, kdo je predlagatelj zahtevka, je postopek izpolnjevanja in oddajanja zahtevka enak za vse poslovne subjekte, razen v primerih, na katere pa bo v navodilu posebej opozorjeno.

V nadaljevanju dela izberete vaše digitalno potrdilo in vnesete geslo, ki ste ga določili za uporabo SPOT sistema.

Prijava državljana

Pozdravljeni, **Ana Novak!**
Vnesite geslo, ki ste ga določili ob prvi prijavi na portal.




Geslo

Slika 1: Vpis gesla

Vnesete 10 mestno matično številko podjetja.


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. 

ISČI

Že imate s.p.? Vaša davčna številka je 15615561.

Vpišite 10-mestno matično številko 

ISČI

Vpišite SPOT številko 

ISČI

Zadnja uspešna iskanja		Pooblastila
	matična št. / davčna št. / SPOT št. reg.	poslovni subjekt / postopek
×	MŠ <u>7301065000</u>	CSD Ljubljana
×	MŠ <u>5554195000</u>	Podjetje
×	MŠ <u>5000823000</u>	Podjetje

Slika 2: Delo s poslovnim subjektom

Prikažejo se vam postopki za vaše podjetje. Na seznamu postopkov izberete postopek Zahtevak za izdajo identifikacijske številke za DDV (DDV-P2).

- **Zahtevak za izdajo identifikacijske številke za DDV (DDV-P2)**

Portal omogoča pošiljanje davčnih podatkov za potrebe izdaje identifikacijske številke za DDV na Finančno upravo RS ob registraciji podjetja.

Slika 3: Zahtevak za izdajo identifikacijske številke za DDV (DDV-P2)

4.2 Korak »osnovni podatki«

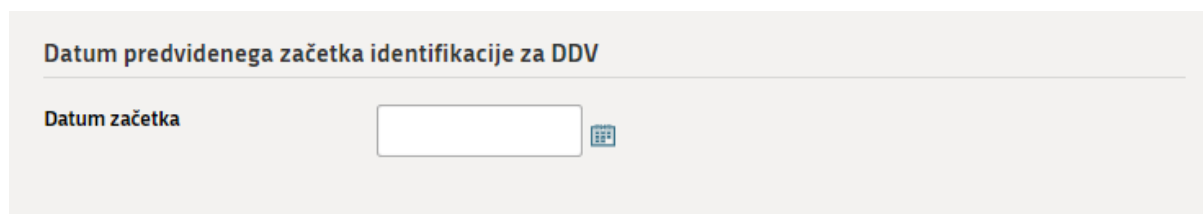
Na tem koraku se prikažejo podatki, ki so bili vpisani ob vnosu vloge SPOT. Tu podatkov ni potrebno vpisovati, zato se samo klikne gumb »Naprej«.

Ti podatki se pri zahtevku, ki ga oddaja gospodarska družba in pri zahtevku, ki ga oddaja samostojni podjetnik, razlikujejo samo v delu, ki se nanaša na podatke o podjetniku in njegovem naslovu.


4.3 Korak »podatki zahtevka«

Na tem koraku vpišete podatke:

- o *datumu predvidenega začetka identifikacije za DDV* – datum predvidenega začetka je najmanj naslednji dan po dnevu oddaje zahtevka. Datum predvidenega začetka je datum, od katerega naprej želi biti davčni zavezanec identificiran za namene DDV. Vnos tega podatka je priporočljiv in je za davčni organ informativne narave. Datum dejanskega začetka identifikacije za DDV bo naveden v odločbi, ki jo bo izdal davčni organ.

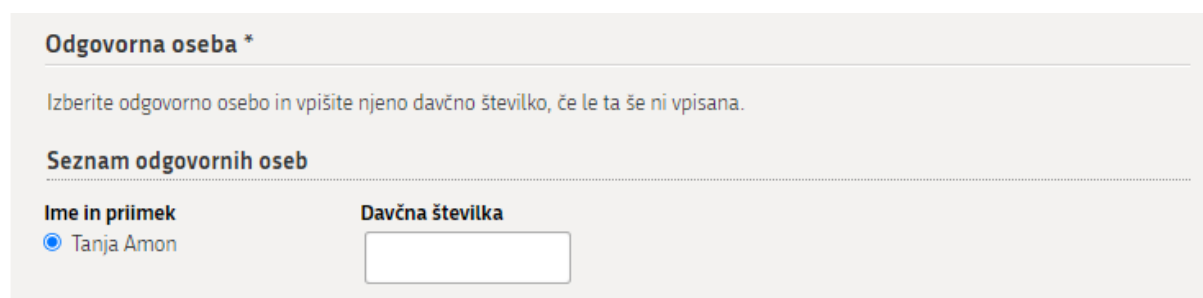


Datum predvidenega začetka identifikacije za DDV

Datum začetka 

Slika 4: Vnos datuma predvidenega začetka identifikacije za DDV

- o *odgovorni osebi* – v okencu označite odgovorno osebo in vnesete njeno davčno številko, če le ta še ni vpisana;



Odgovorna oseba *


Izberite odgovorno osebo in vpišite njeno davčno številko, če le ta še ni vpisana.

Seznam odgovornih oseb

Ime in priimek	Davčna številka
<input checked="" type="radio"/> Tanja Amon	<input type="text"/>

Slika 5: Odgovorna oseba

- o *kontaktni osebi* – vpišete ime in priimek fizične osebe ali naziv gospodarske družbe ter davčno številko kontaktne osebe (npr. računovodja ali računovodski servis);

Kontaktna oseba 


Vnos podatkov kontaktne osebe je priporočljiv! Prosimo, pridobite podatke od zavezanca!

Ime	<input type="text"/>
Priimek	<input type="text"/>
Davčna številka	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

Slika 6: Vnos podatkov o kontaktni osebi

- seznam dejavnosti*

Dejavnosti

Seznam dejavnosti 

Največ trem dejavnostim lahko določite delež.

Naziv	Delež
Q87.900 Drugo socialno varstvo z nastanitvijo	<input type="text"/> %

Slika 7: Vnos odstotkov dejavnosti za tri največje deleže prometa

Če ste registrirani za opravljanje več dejavnosti, ste dolžni vpisati tiste tri dejavnosti, ki predstavljajo večje deleže ustvarjenega prometa blaga oziroma storitev. Vsem trem dejavnostim je treba določiti deleže, seštevek teh deležev pa ne sme biti večji od 100 %.

Če ste novoustanovljen poslovni subjekt, ki še ni pričel z opravljanjem dejavnosti, vpišete predvidene deleže.

- *o prometu blaga in storitev*

Podatke vpisujete v EUR, brez stotinov.

Promet blaga in storitev

Vnašajte zneske v EUR brez centov!

Vrednost doseženega prometa blaga in storitev v preteklih 12 mesecih	?	<input style="width: 90%;" type="text"/>	,00 EUR
Vrednost pričakovanega prometa blaga in storitev v prihodnjih 12 mesecih	?	<input style="width: 90%;" type="text"/>	,00 EUR
Višina katastrskega dohodka v preteklem letu	?	<input style="width: 90%;" type="text"/>	,00 EUR

Slika 8: Vnos prometa blaga in storitev

- *Vrednost doseženega prometa blaga in storitev v preteklih 12 mesecih*

Vpišete vrednost doseženega prometa blaga in storitev v preteklih 12 mesecih. Novoustanovljeni poslovni subjekt tega podatka ne vpisuje.

Če je vrednost v tem polju višja od 50.000 EUR, naslednjega polja ni treba izpolniti.

- *Vrednost pričakovanega prometa blaga in storitev v prihodnjih 12 mesecih*

Vpišete vrednost pričakovanega prometa blaga in storitev v prihodnjih 12 mesecih.

- *Višina katastrskega dohodka v preteklem letu*

Če ste predstavnik gospodinjstva, ki opravlja osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnost, za katero se plačuje davek od dohodka po katastrskem dohodku kmetijskih in gozdnih zemljišč, vpišete skupni katastrski dohodek vseh članov gospodinjstva. Kot katastrski dohodek se štejejo vsi dohodki v zvezi z osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnostjo na kmečkem gospodinjstvu, kot jih določa zakon, ki ureja dohodnino.

- *o drugih podatkih*

Drugi podatki

- prostovoljna vključitev po 94. členu ZDDV-1 ?
- prostovoljna vključitev po četrtem odstavku 4. člena ZDDV-1 ?
- skupni znesek pridobitev v tekočem koledarskem letu preseže 10.000 EUR ?
- opravljanje in/ali prejem storitev znotraj Skupnosti po četrtem odstavku 78. člena ZDDV-1 ?

Slika 9: Vnos drugih podatkov

Če je znesek:

- v polju *Vrednost doseženega prometa blaga in storitev v preteklih 12 mesecih* ali v polju *Vrednost pričakovanega prometa blaga in storitev v prihodnjih 12 mesecih* enak ali nižji od 50.000 EUR ali

- v polju *Višina katastrskega dohodka v preteklem letu* enak ali nižji od 7500 EUR,

mora biti izpolnjeno eno izmed navedenih polj v tem razdelku.

V nasprotnem primeru se polj v tem razdelku ne izpolnjuje.

– *Prostovoljna vključitev po 94. členu ZDDV-1*

Polje označite, kadar znesek prometa v obdobju zadnjih 12 mesecev ni presegel oziroma ni verjetno, da bo presegel 50.000 EUR, pa se odločite za prostovoljno vključitev.

Polje označi tudi davčni zavezanec, predstavnik gospodinjstva, ki opravlja osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnost, za katero se plačuje davek od dohodka po katastrskem dohodku kmetijskih in gozdnih zemljišč, katerega skupni katastrski dohodek vseh članov gospodinjstva za zadnje koledarsko leto ne presega 7.500 eurov, in se odloči za prostovoljno vključitev.

– *Prostovoljna vključitev po četrtem odstavku 4. člena ZDDV-1*

Polje označite, kadar se vključujete prostovoljno kot pridobitelj, katerega vrednost pridobitev blaga znotraj Unije v tekočem in preteklem koledarskem letu ni preseglo 10.000 EUR.

– *Skupni znesek pridobitev v tekočem koledarskem letu preseže 10.000 EUR*

Polje označite, kadar znesek pridobitev v tekočem in preteklem koledarskem letu preseže 10.000 EUR oziroma kadar pričakujete, da bo znesek pridobitev v tekočem in preteklem koledarskem letu presegel 10.000 EUR.

– *Opravljanje in/ali prejem storitev po četrtem odstavku 78. člena ZDDV-1*

Polje označite, če boste opravljali storitve na ozemlju druge države članice, za katere je v skladu z ZDDV-1 dolžan plačati DDV izključno prejemnik storitve in/ali če boste prejeli storitve, za katere ste v skladu z ZDDV-1 kot prejemnik storitve dolžni plačati DDV.

Če označite to polje, lahko hkrati označite tudi ali polje *Prostovoljna vključitev po četrtem odstavku 4. člena ZDDV-1* ali polje *Skupni znesek pridobitev v tekočem koledarskem letu preseže 10.000 EUR*.

Po vnosu vseh podatkov kliknete na gumb »Naprej«. V primeru kritičnih napak ob vnosu podatkov se sporočilo z opisom napake izpiše v zgornji polovici vnosnega obrazca.

4.4 Korak »izbira prilog«

Na tem koraku se lahko označi, da želite k vlogi priložiti oziroma pripeti (skenirana) prilogo k obrazcu DDV-P2 (dokazilo, da nameravate opravljati dejavnost).

ZAHTEVEK ZA IZDAJO IDENTIFIKACIJSKE ŠTEVILKE ZA DDV (DDV-P2)

1. korak osnovni podatki	2. korak podatki zahtevka	3. korak izbira prilog	4. korak predogled podatkov
-----------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------------

SPOT številka še ni določena

Označevanje prilog

Priloge

K vlogi P2 pripnite prilogo (dokazilo, da nameravate opravljati dejavnost: pogodba ali predpogodba, poslovni načrt, listine o nabavah za namene opravljanja dejavnosti, ipd.).
Označite s kljukico, če želite prilogo pripeti k vlogi.

Priloga

Nazaj

Shrani vlogo

Naprej

Slika 10: Izbira prilog

Če želite k vlogi pripeti prilogo, to označite s kljukico in kliknite gumb »Naprej«.

Priloge

K vlogi P2 pripnite prilogo (dokazilo, da nameravate opravljati dejavnost: pogodba ali predpogodba, poslovni načrt, listine o nabavah za namene opravljanja dejavnosti, ipd.).
Označite s kljukico, če želite prilogo pripeti k vlogi.

Priloga

Nazaj

Shrani vlogo

Naprej

Slika 11: Označitev pripete priloge s kljukico

Če priloge ne želite pripeti, na vseh ekranskih slikah do koraka »podpisovanje« klikate na gumb »Naprej«, v nadaljevanju pa sledite navodilom za ta korak (poglavje 4.5.3).

4.5 Korak »predogled podatkov«

4.5.1 Korak »na vlogo«

ZAHTEVEK ZA IZDAJO IDENTIFIKACIJSKE ŠTEVILKE ZA DDV (DDV-P2)

1. korak osnovni podatki	2. korak podatki zahtevka	3. korak izbira prilog	4. korak predogled podatkov
-----------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------------

SPOT številka 0700-21-20210513-000002

Osnovni podatki družbe		
Identifikacijski in drugi podatki		
Okrožno sodišče	Okrožno sodišče Ljubljana	
Matična številka	8288151000	
Davčna številka	97282782	
Firma		
Firma	CENTER ZA SOCIALNO DELO LJUBLJANA	OBSTOJEČA
Skrajšana firma	CSD Ljubljana	
Sedež		
Sedež	LJUBLJANA	

Slika 12: predogled podatkov

Na tem koraku se prikaže vnesena vloga in še enkrat kliknite gumb »Naprej«.


4.5.2 Korak »pripnjanje prilog«

Na tem koraku se pripne priloga k obrazcu DDV-P2.

ZAHTEVEK ZA IZDAJO IDENTIFIKACIJSKE ŠTEVILKE ZA DDV (DDV-P2)

1. korak na vlogo	2. korak pripnjanje prilog	3. korak podpisovanje
----------------------	-------------------------------	--------------------------

SPOT številka: **0700-21-20210513-000002**

 Največja dovoljena velikost pripete priloge je 3MB.

Priloge dokumenta

Nobene priloge niste označili za pripnjanje.

[Prični s pripnjanjem prilog v CEH](#)

[Nazaj](#) [Naprej](#)

Slika 13: Pripnjanje prilog v CEH (Centralno Elektronska Hrambo)

Kliknite gumb »Prični s pripnjanjem vlog v CEH«.

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

Dokumenti, ki ste jih označili za pripnjanje

Za pripnjanje niste označili nobenega dokumenta.

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

 Skrij seznam dokumentov

• Priloga

[Pripnite dokument](#)

[Nadaljujte z delom na vlogi](#)

Slika 14: Označevanje dokumentov za pripnjanje k vlogi

Kliknite gumb »Priprnite dokument«.

Pripenjanje dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

• Priloga



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

Jezik *

Datum dokumenta *



Priprni dokument *

 No file chosen

Slika 15: Pripenjanje dokumenta za postopek SPOT

Vpišite oziroma izberite podatke o prilogi ter priprnite izbrani dokument:


- *opis* – vpiše se besedilo, na podlagi katerega je razvidno, kakšen oziroma kateri dokument se pripenja k vlogi;
- *jezik* – izbere se jezik dokumenta;
- *datum dokumenta* – vpišete datum dokumenta v obliki DD/MM/LL oziroma datum lahko izberete s klikom na ikono za koledar;
- s klikom na »Prebrskajte« se izbere in priprni dokument, shranjen na računalniku.

Polja, ki so označena z zvezdico, so obvezna.

Nato kliknete »Pošlji« in po končanem prenosu datoteke na strežnik kliknete »Naprej«.

Pripenjanje dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

• Priloga

 Slika optično prebranega dokumenta je pripeta.

Prikaži sliko pripetega dokumenta

Izbriši sliko pripetega dokumenta

Nazaj

Naprej

Slika 16: Po pripetju dokumenta kliknite na gumb Naprej

S klikom na »Prikaži sliko pripetega dokumenta« pripeti dokument lahko pregledate.

Podpis dokumenta za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

Tip: **Priloga**
Opis: Priloga, ki jo je posredoval zavezan
Datum: 13.05.2021
Jezik: slovenščina

Prikaži sliko pripetega dokumenta

Nazaj

Elektronsko podpiši dokument

Slika 17: Pregled priloge in elektronsko podpisovanje

Za nadaljevanje dela kliknete gumb »Elektronsko podpiši dokument«. Če želite nadaljevati z elektronskim podpisovanjem in vložitevjo dokumenta v CEH, kliknete na gumb »V redu«.

Dokument boste elektronsko podpisali in vložili v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH). Želite nadaljevati?

OK

Cancel

Slika 18: Potrditveno okno pred vlogo in shranjevanjem v CEH



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 0700-21-20210513-000002

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

Za pripenjanje niste označili nobenega dokumenta.

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

 Skrij seznam dokumentov

• Priloga

Priprnite dokument

CEH številka	Opis	
0700-215-20210513-000001	Priloga, ki jo je posredoval zavezan	Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje

Nadaljujte z delom na vlogi

Slika 19: Dodajanje dodatnega dokumenta ali razveljavitev/izbris že pripetega

Če želite pripeti dokument razveljaviti oziroma izbrisati, kliknete »Razveljavite/izbrišite dokument«. Program vas pred razveljavitvijo oziroma izbrisom dokumenta še enkrat vpraša, če to dejansko želite.

Res želite razveljaviti/izbrisati dokument?

OK

Cancel

Slika 20: Potrditveno okno pred razveljavitvijo/izbrisom pripetega dokumenta

S klikom na gumb »Podrobneje« se odpre okno, kjer se lahko s pritiskom na gumb »Prikaži« v vrstici Priponka 1 – Priloga (OptičnoPrebranDokument) pregleda pripeto prilogo.

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

Skrij seznam dokumentov

Priloga

[Priprnite dokument](#)

CEH številka	Opis	
0700-215-20210513-000001	Priloga, ki jo je posredoval zavezan	Razveljavite / Izbrišite dokument Podrobneje

Slika 21: Gumb za podrobnejše informacije o pripeti prilogi

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Priloga
CEH številka	0700-215-20210513-000001
Opis	Priloga, ki jo je posredoval zavezan
Datum	13.05.2021
Jezik	slovenščina
Lokacija	Od doma
Vlagatelj	Ana Novak

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Priponka 1 - Priloga(OpticnoPrebranDokument)	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

Po pregledu pripete priloge kliknete »Na seznam dokumentov«.

Slika 22: Seznam dokumentov

Za nadaljevanje dela kliknete »Nadaljujte z delom na vlogi«.

CEH številka	Opis	
0700-215-20210513-000001	Priloga, ki jo je posredoval zavezan	Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje

[Nadaljujte z delom na vlogi](#)


Slika 23: Gumb za nadaljevanje dela na vlogi

Kliknete na gumb »Naprej«.

ZAHTEVEK ZA IZDAJO IDENTIFIKACIJSKE ŠTEVILKE ZA DDV (DDV-P2)

1. korak na vlogo	2. korak pripenjanje prilog	3. korak podpisovanje
----------------------	--------------------------------	--------------------------

SPOT številka: 0700-21-20210513-000002

 Največja dovoljena velikost pripete priloge je 3MB.

Priloge dokumenta

Nobene priloge niste označili za pripenjanje.

V Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH) so za trenutno vlogo vloženi naslednji dokumenti

CEH številka	Tip dokumenta	Opis
0700-215-20210513-000001	Priloga	Priloga, ki jo je posredoval zavezan

[Prični s pripenjanjem prilog v CEH](#)

[Nazaj](#)

[Naprej](#)

Slika 24: Po predložitvi ustreznih prilog kliknete na gumb naprej

4.5.3 Korak »podpisovanje«

Drugi podatki

- prostovoljna vključitev po 94. členu ZDDV-1

Priloge vloge, ki so že v Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH)

CEH številka	Tip dokumenta	Opis
0700-215-20210513-000001	Priloga	Priloga, ki jo je posredoval zavezan

Elektronsko podpiši dokument **Pridobi XML dokumenta**

Nazaj

Slika 25: Elektronski podpis vloge


Po pregledu vpisanih podatkov se dokument elektronsko podpiše s klikom na gumb »Elektronsko podpiši dokument«.

Če želite dokument elektronsko podpisati, kliknete »V redu«.

Vlogo boste elektronsko podpisali in poslali na pristojen organ. Želite nadaljevati?

OK Cancel

Slika 26: Potrditveno okno pred elektronskim podpisom vloge

 Vlogo ste uspešno podpisali in oddali.

Firma: **CENTER ZA SOCIALNO DELO LJUBLJANA**

Matična številka: **7301065000**

Podatki o vlogi

Odgovorna oseba na vlogi: **Uporabnik od doma, Ana Novak**

SPOT številka: 0700-21-20210513-000002

Postopek: **Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV (DDV-P2)**

Status vloge: **Vloga je v vrsti za pošiljanje.**

 Zgodovina vloge

Delo z vlogo

- [Poglejte oddano vlogo v Centralni elektronski hrambi dokumentov \(CEH\)](#)

Slika 27: Potrditveno okno o oddaji in podpisu vloge

Ko je vloga uspešno podpisana in oddana, se lahko pogleda s klikom na povezavo »Poglejte oddano vlogo v Centralni elektronski hrambi dokumentov (CEH)«.

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

Dokumenti postopka vloženi v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH)

- **Obrazec DDV-P2 (Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV)**

CEH številka	Opis	
0700-204-20210513-000002	Dokument postopka	Podrobneje

- **Priloga**

CEH številka	Opis	
0700-215-20210513-000001	Priloga, ki jo je posredoval zavezan	Podrobneje

[Nazaj na vlogo](#)

Slika 28: Ogled vložene vloge

S klikom na »Podrobneje« se lahko vloženi dokumenti pregledajo.

Če kliknete gumb »Podrobneje« v razdelku Obrazec DDV-P2 (Zahtevak za izdajo identifikacijske številke za DDV), se odpre okno, kjer se s klikom na gumb »Prikaži« v vrstici Oddana vloga (html) prikaže prek portala SPOT vnesena vloga.

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Obrazec DDV-P2 (Zahtevak za izdajo identifikacijske številke za DDV)
CEH številka	0700-204-20210513-000002
Opis	Dokument postopka
Datum	13.05.2021
Jezik	slovenščina
Lokacija	Od doma
Vlagatelj	Ana Novak

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Oddana vloga (html)	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

Slika 29: Podrobnejše informacije od oddani vlogi

Za nadaljevanje dela kliknete »Na seznam dokumentov«.

Podatki dokumenta

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Priloga
CEH številka	0700-215-20210513-000001
Opis	Priloga, ki jo je posredoval zavezan
Datum	13.05.2021
Jezik	slovenščina
Lokacija	Od doma
Vlagatelj	Ana Novak

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Priponka 1 - Priloga(OpticnoPrebranDokument)	Prikaži

[Na seznam dokumentov](#)

Slika 30: Vloženi dokumenti v CEH

Če kliknete gumb »Podrobneje« v razdelku Priloga, se odpre okno, kjer lahko kliknete gumb »Prikaži« v vrstici Priloga 1 – Priloga(OpticnoPrebranDokument) in prikaže se oddana priloga k obrazcu DDV-P2 (dokazilo, da nameravate opravljati dejavnost).

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

Dokumenti postopka vloženi v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH)

- **Obrazec DDV-P2 (Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV)**

CEH številka	Opis	
0700-204-20210513-000002	Dokument postopka	Podrobneje

- **Priloga**

CEH številka	Opis	
0700-215-20210513-000001	Priloga, ki jo je posredoval zavezan	Podrobneje

[Nazaj na vlogo](#)

Slika 31: Za nadaljevanje dela kliknite na gumb »na seznam dokumentov«

Za nadaljevanje dela kliknete »Na seznam dokumentov«.

Po končanem pregledu obrazca DDV-P2 in priloge kliknete na gumb »Nazaj na vlogo«.

Dokumenti za postopek s SPOT številko 0700-21-20210513-000002

Dokumenti postopka vloženi v Centralno elektronsko hrambo dokumentov (CEH)

- **Obrazec DDV-P2 (Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV)**

CEH številka	Opis	
0700-204-20210513-000002	Dokument postopka	Podrobneje

- **Priloga**

CEH številka	Opis	
0700-215-20210513-000001	Priloga, ki jo je posredoval zavezan	Podrobneje

[Nazaj na vlogo](#)

Slika 32: Po končanem pregledu vloge kliknete na gumb »nazaj na vlogo«.

Prikaže se trenutni status vloge. Če pred »Zgodovino vloge« kliknete +, se prikaže celotna zgodovina vloge.

Firma: **CENTER ZA SOCIALNO DELO LJUBLJANA**
Matična številka: **7301065000**

Podatki o vlogi

Odgovorna oseba na vlogi: **Uporabnik od doma, Ana Novak**

SPOT številka: 0700-21-20210513-000002

Postopek: Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV (DDV-P2)

Status vloge: Vloga je v vrsti za pošiljanje.

 Zgodovina vloge

1. 13.05.2021 13:24:13 Vloga je v vrsti za pošiljanje.

Delo z vlogo

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

Slika 33: prikaz trenutnega statusa vloge