



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad



Zavod za zdravstveno
zavarovanje Slovenije

Direkcija

Miklošičeva cesta 24
1507 Ljubljana

www.zzs.si



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

Ljubljana, oktober 2014

Kazalo vsebine

1. Obrazec za odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj in e-VEM.....	3
2. Prenehanje pogojev za zavarovanje po posamezni šifri podlage za zavarovanje	4
2.1 Šifra podlage za zavarovanje 001	4
2.2 Šifra podlage za zavarovanje 002	4
2.3 Šifra podlage za zavarovanje 005	5
2.4 Šifra podlage za zavarovanje 013	5
2.5 Šifra podlage za zavarovanje 034	5
2.6 Šifra podlage za zavarovanje 036	6
3. Navodilo za izpolnjevanje odjave iz obveznih socialnih zavarovanj prek portala e-VEM	6
3.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in zavarovanca	6
3.1.1 Izbira poslovnega subjekta, ki je zavezanec za prijavo.....	6
3.1.2 Izbira postopka Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2).....	7
3.1.3 Izbira zavarovanca	7
3.2 Izpolnjevanje vloge.....	7
3.2.1 Podatki o zavezancu in zavarovancu	8
3.2.2 Podatki o zavarovanju	8
3.2.3 Opombe.....	8
3.2.4 Dne	9
3.3 Izbira prilog.....	9
3.4 Predogled podatkov	9
3.5 Pripenjanje prilog	9
3.6 Podpisovanje	11
3.7 Status vloge	12

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

Obrazec za odjavo iz obveznih socialnih zavarovanj (**obrazec M-2** - odjava pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za starševsko varstvo in zavarovanja za primer brezposelnosti) je predpisan s [Pravilnikom o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti](#).

Prek portala e-VEM lahko poslovni subjekti, ki so registrirani v Poslovnem registru Slovenije (PRS), oddajo odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj po naslednjih šifrah podlag za zavarovanje:

- ⚡ **001** - osebe, ki so v delovnem razmerju v Republiki Sloveniji pri podjetju, zavodu, drugi organizaciji ali delodajalcu, pri podružnicah tujih poslovnih subjektov, izvoljeni ali imenovani nosilci javne ali druge funkcije,
- ⚡ **002** - detaširani delavci v delovnem razmerju pri delodajalcu s sedežem v Republiki Sloveniji, poslani na delo ali strokovno izpopolnjevanje v tujino, če niso obvezni zavarovani v državi, v katero so bili poslani,
- ⚡ **005** - samostojni podjetniki posamezniki, ki na območju Republike Slovenije samostojno opravljajo gospodarsko dejavnost,
- ⚡ **013** - osebe, ki so v delovnem razmerju v Republiki Sloveniji pri osebah, ki samostojno opravljajo gospodarsko dejavnost,
- ⚡ **034** - udeleženci javnih del,
- ⚡ **036** - osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih.

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

Od navedenih šifer podlag za zavarovanje je postopek odjave iz obveznih socialnih zavarovanj možno opraviti na [točkah VEM](#) le za šifro podlage za zavarovanje 001, 005, 013.

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. Obstoječe zavarovanje se razveljavi, če je bilo naknadno ugotovljeno, da ni pogojev za zavarovanje oziroma da je zavezanec z obrazcem M-1 prijavil napačen podatek v naslednjih rubrikah:

- ⚡ Rubriki 2 - Registrska številka,
- ⚡ Rubriki 5 - EMŠO zavarovanca,
- ⚡ Rubriki 14 - Datum začetka zavarovanja,
- ⚡ Rubriki 15 - Podlaga za zavarovanje,
- ⚡ Rubriki 16 - Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali
- ⚡ Rubriki 17 - Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

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 5 - EMŠO zavarovanca,
- ⚡ Rubriki 15 - Podlaga za zavarovanje,
- ⚡ Rubriki 16 - Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali

◀ Rubriki 17 - Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

OPOZORILO

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

2. Prenehanje pogojev za zavarovanje po posamezni šifri podlage za zavarovanje

2.1 Šifra podlage za zavarovanje 001

Po šifri podlage za zavarovanje 001 so zavarovane osebe, ki so v delovnem razmerju v Republiki Sloveniji pri podjetju, zavodu, drugi organizaciji ali delodajalcu, pri podružnicah tujih poslovnih subjektov, izvoljeni ali imenovani nosilci javne ali druge funkcije.

Trajanje zavarovalnega razmerja (pridobitev in prenehanje lastnosti zavarovanca)

Lastnost zavarovanca po tej podlagi preneha z dnem prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi.

Dokazila, na podlagi katerih se ureja odjava iz obveznih socialnih zavarovanj, so:

- ◀ dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi:
 - redna ali izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi,
 - sporazum o prenehanju pogodbe o zaposlitvi,
 - pogodba o zaposlitvi za določen čas, iz katere je razviden datum, do katerega je sklenjena oz. drugo dokazilo, da je pogodba o zaposlitvi za določen čas prenehala veljati,
 - potrdilo o odjavi dela tujca (če tujcu preneha pogodba o zaposlitvi pred pretekom veljavnosti dovoljenja za zaposlitev ali dovoljenja za delo, mora delodajalec ob odjavi obvezno predložiti potrdilo o odjavi dela tujca, kar je določeno v 51. členu [Zakona o zaposlovanju in delu tujcev](#) – več o tem v [Navodilu za obvezno zavarovanje tujcev, ki za opravljanje dela v Republiki Sloveniji potrebujejo delovno dovoljenje](#)) ali
 - dokazilo, da je pogodba o zaposlitvi prenehala po samem zakonu (pravnomočna 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 ZDR) lahko delodajalec namesto, da predloži odpovedi pogodb o zaposlitvi, na obrazec M-2 v opombi vpiše, da gre za odpoved zaradi stečaja, prisilne likvidacije, prisilne poravnave oz. drugega razloga (z navedbo razloga) prenehanja delodajalca.

2.2 Šifra podlage za zavarovanje 002

Po šifri podlage za zavarovanje 002 so zavarovane osebe v delovnem razmerju pri delodajalcu s sedežem v Republiki Sloveniji, poslani na delo ali strokovno izpopolnjevanje v tujino, če niso obvezno zavarovane v državi, v katero so bile poslani.

Trajanje zavarovalnega razmerja (pridobitev in prenehanje lastnosti zavarovanca)

Lastnost zavarovanca po tej podlagi preneha z dnem, ko preneha napotitev na delo oz. strokovno izpopolnjevanje v tujini oz. z dnem prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, če ta preneha pred

prenehanjem napotitve.

Dokazila, na podlagi katerih se ureja odjava iz obveznih socialnih zavarovanj, so:

- ↙ dokazila o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, kakor so navedena pod točko 2.1. oz.
- ↙ dokazilo, da je prenehala napotitev na delo oz. strokovno izpopolnjevanje v tujini.

2.3 Šifra podlage za zavarovanje 005

Po šifri podlage za zavarovanje 005 so zavarovani samostojni podjetniki posamezniki - osebe, ki na območju Republike Slovenije samostojno opravljajo gospodarsko dejavnost.

Trajanje zavarovalnega razmerja (pridobitev in prenehanje lastnosti zavarovanca)

Lastnost zavarovanca po tej podlagi preneha:

- ↙ z dnem izbrisa iz registra,
- ↙ z dnem, ko izpolni pogoje za zavarovanje po drugi podlagi za polni delovni čas,
- ↙ z dnem, ko postane odločba o ugotovljeni I. kategoriji invalidnosti pravnomočna,
- ↙ z začetkom osebnega stečaja,
- ↙ z dnem prenehanja veljavnosti delovnega dovoljenja (če je zavarovanec tujec, ki za delo v Republiki Sloveniji potrebuje delovno dovoljenje).

Dokazili, na podlagi katerih se ureja odjava iz obveznih socialnih zavarovanj, sta:

- ↙ 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. To dokazilo se predloži, če gre za odjavo po tej podlagi zaradi delne upokojitve (uveljavljanja pravice do delne predčasne ali starostne pokojnine),
- ↙ pravnomočna odločba o ugotovljeni I. kategoriji invalidnosti.

2.4 Šifra podlage za zavarovanje 013

Po šifri podlage za zavarovanje 013 so zavarovane osebe, ki so v delovnem razmerju v Sloveniji pri osebah, ki samostojno opravljajo gospodarsko dejavnost (pri samostojnih podjetnikih posameznikih).

Trajanje zavarovalnega razmerja (pridobitev in prenehanje lastnosti zavarovanca)

Lastnost zavarovanca po tej podlagi preneha z dnem prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi.

Dokazila, na podlagi katerih se ureja odjava iz obveznih socialnih zavarovanj, so:

- ↙ dokazila o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, kakor so navedena pod točko 2.1.

2.5 Šifra podlage za zavarovanje 034

Po šifri podlage za zavarovanje 034 so zavarovani udeleženci javnih del.

Trajanje zavarovalnega razmerja (pridobitev in prenehanje lastnosti zavarovanca)

Lastnost zavarovanca po tej podlagi preneha z dnem prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi.

Dokazila, na podlagi katerih se ureja odjava iz obveznih socialnih zavarovanj, so:

- ◀ dokazila o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, kakor so navedena pod točko 2.1.

2.6 Šifra podlage za zavarovanje 036

Po šifri podlage za zavarovanje 036 so zavarovane osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu [Zakona o delovnih razmerjih](#).

Trajanje zavarovalnega razmerja (pridobitev in prenehanje lastnosti zavarovanca)

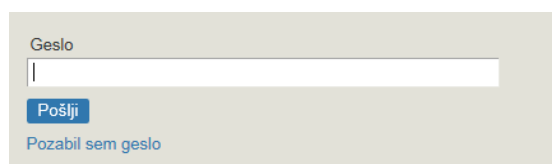
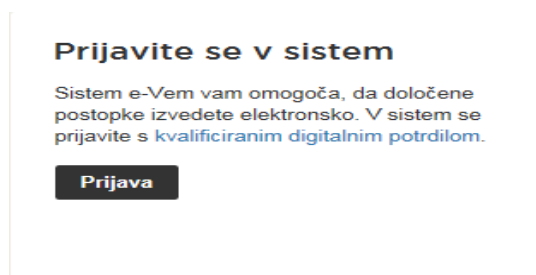
Lastnost zavarovanca po tej podlagi preneha z dnem prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi.

Dokazila, na podlagi katerih se ureja odjava iz obveznih socialnih zavarovanj, so:

- ◀ dokazila o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi, kakor so navedena pod točko 2.1.

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

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



3.1 Izbira poslovnega subjekta, postopka in zavarovanca

Pred pričetkom izpolnjevanja vloge je potrebno izbrati:

1. poslovni subjekt, ki je zavezanec za prijavo,
2. postopek Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj in
3. zavarovanca, katerega se bo odjavilo iz obveznih socialnih zavarovanj.

3.1.1 Izbira poslovnega subjekta, ki je zavezanec za prijavo

Poslovni subjekt se izbere z vpisom njegove matične številke oz. davčne številke, če je zavezanec samostojni podjetnik posameznik. Poslovni subjekt se lahko izbere tudi iz seznama. Izbere se lahko le poslovni subjekt, pri katerem je uporabnik portala e-VEM registriran kot odgovorna oseba ali pa ima ustrezno pooblastilo odgovorne osebe za opravljanje postopka odjave za izbrani poslovni subjekt.

Delo s poslovnim subjektom

Postopke lahko opravljate za subjekte, pri katerih ste registrirani kot **odgovorna oseba** ali pa ste za delo s subjektom pooblaščen.

Vpišite davčno številko s.p.

Že imate s.p.? Vaša davčna številka je

Vpišite 10-mestno matično številko

Vpišite e-VEM številko

Zadnja uspešna iskanja

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

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

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

Postopki za podjetje

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

ZZZS

- [Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj \(M-2\)](#)
Portal omogoča odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj.

3.1.3 Izbira zavarovanca

Iskalni kriteriji

EMŠO zavarovanca

Registrska številka zavezanca za prijavo v zavarovanje

Datum pričetka zavarovanja zavarovanca

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

Podlaga za zavarovanje zavarovanca

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

Obvezno je potrebno vpisati EMŠO zavarovanca, registrsko številko zavezanca za prijavo ter izbrati šifro podlage za zavarovanje.

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

3.2 Izpolnjevanje vloge

Na podlagi izbire poslovnega subjekta (točka 3.1.1) in vpisanih iskalnih kriterijev (točka 3.1.3) so podatki v rubrikah vloge že izpisani, in sicer tako, kot so evidentirani v evidenci ZZZS (zadnje stanje).

3.2.1 Podatki o zavezancu in zavarovancu

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

3.2.2 Podatki o zavarovanju

Rubrike 14, 15, 16 in 17 – Datum pričetka zavarovanja, podlaga zavarovanja, delovni/zavarovalni čas zavarovanca in polni delovni/zavarovalni čas zavezanca

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

Rubrika 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja

31 Vzrok prenehanja zavarovanja *

V šifrantu se izbere ustrezno šifro vzroka prenehanja zavarovanja:

Šifra	Naziv
01	vse vrste prenehanja zavarovanja, razen spodaj navedenih
04	odjava po 1. odstavku 18. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1)
06	iztek delovnega dovoljenja
10	smrt
16	razveljavitev (storno) napačne prijave
17	odjava zaradi spremembe podatkov v rubriki 16 ali 17
18	odjava zaradi spremembe zavezanca za prijavo (75. člen Zakona o delovnih razmerjih, 152. oz. 153. člen Zakona o javnih uslužbencih)

Rubrika 32 – Datum prenehanja zavarovanja

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

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

Če se vlaga odjavo zaradi spremembe podatka v rubriki 16 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali 17 – 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).

3.2.3 Opombe

Opombe

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

Priporočljivo je, da zavezanec v opombe vpiše tudi kontaktno osebo in njeno telefonsko številko, katero bo lahko ZZS poklical v zvezi z vloženo vlogo, če bo potrebno.

3.2.4 Dne

Dne 10.09.2014

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

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

3.3 Izbira prilog

Označevanje prilog

Priloge

Označite prilogo, ki jo boste priložili vlogi. Obvezno je potrebno priložiti prilogo o dejstvu, o katerem uradne evidence ne vodi državni organ, organ samoupravne lokalne skupnosti ali nosilec javnega pooblastila.

Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
 Drugo

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

Na koncu tega koraka se vlogo lahko shrani za njeno poznejše dokončanje **Shrani vlogo**, vrne nazaj na njeno izpolnjevanje **Nazaj** ali gre naprej **Naprej** na predogled podatkov.

3.4 Predogled podatkov

V tem koraku se opravi predogled podatkov, vpisanih v rubrike vloge in katere priloge so bile označene, da se ji bodo priložile.

Če je potrebno kakšen podatek še popraviti ali izbrati oz. brisati izbiro prilog, se lahko vrne nazaj na izbiro prilog, pri izbiri prilog pa nazaj še na izpolnjevanje vloge.

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

3.5 Pripenjanje prilog

V tem koraku se opravi pripenjanje prilog, ki so bile predhodno izbrane (točka 3.3).

Priloge dokumenta

Priloge, ki ste jih označili za pripenjanje

- Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi

Prejemnik prilog

Točka Priloge se bodo pripete v CEH

Prični s pripenjanjem prilog v CEH

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

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
Pripnite dokument

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

• **Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi**

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

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

Opis

Jezik *

Datum dokumenta *

Pripni dokument * **Prebrskaj...** **Pošlji**

V postopku pripenjanja priloge se izpolnita zahtevani polji Jezik in Datum dokumenta (polje Opis ni obvezno, uporabi se ga zlasti pri izbiri dokazila Drugo), pripne dokument ter klikne na gumb **Pošlji**.

Centralna elektronska hramba

Podpis dokumenta za postopek z e-VEM številko 0700-32-20140910-000003

Tip: **Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi**
Opis:
Datum: 12.09.2014
Jezik: slovenščina

Prikaži sliko pripetega dokumenta

Nazaj **Elektronsko podpiši dokument**

Pripeti dokument se lahko nato pogleda s klikom na gumb **Prikaži sliko pripetega dokumenta**. Pripeti dokument je potrebno elektronsko podpisati, kar se opravi s klikom na gumb **Elektronsko podpiši dokument**.

Centralna elektronska hramba

Dokument ste uspešno vpisali v CEH.

Dokumenti za postopek z e-VEM številko 0700-32-20140910-000003

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
Pripnite dokument

CEH številka

Opis

0700-723-20140912-000008

Razveljavite / izbrišite dokument

Podrobneje

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

Prikaži seznam dokumentov

Nadaljujte z delom na vlogi

Ko je dokument elektronsko podpisan, se ga lahko v tem koraku tudi izbriše s klikom na gumb **Razveljavite / izbrišite dokument**. S klikom na gumb **Podrobneje** pa se lahko pripeti dokument pogleda.

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
CEH številka	0700-723-20140912-000008
Opis	
Datum	12.09.2014
Jezik	slovenščina
Lokacija	Od doma
Vlagatelj	

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	Prikaži
Priponka 1 - Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi(OpticnoPrebranDokument)	Prikaži

Na seznam dokumentov

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

Če se ugotovi, da je potrebno pripeti še kakšno prilogo, se to lahko stori tudi na strani

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

Dokazilo o prenehanju veljavnosti pogodbe o zaposlitvi
Priprnite dokument

CEH številka	Opis	
0700-723-20140912-000008		Razveljavite / izbrišite dokument Podrobneje

Ostali dokumenti povezani s postopkom, ki ga opravljate

+ Prikaži seznam dokumentov
Nadaljujte z delom na vlogi

s klikom na **+ Prikaži seznam dokumentov**, s čimer se odpre možnost pripenjanja še drugih prilog:

Skrj seznam dokumentov

Drugo
Priprnite dokument

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

3.6 Podpisovanje

V tem koraku se lahko vlogo še enkrat pregleda. Pogleda se lahko tudi, katere priloge so bile z označitvijo napovedane, da bodo pripete in katere priloge so bile dejansko pripete in so shranjene v

Centralni elektronski hrambi (CEH). Če je vloga pravilno izpolnjena in vlogi pripete vse potrebne priloge, se vlogo elektronsko podpiše s klikom na gumb [Elektronsko podpiši dokument](#).

3.7 Status vloge

Po elektronskem podpisu vloge se lahko na portalu e-VEM spremlja njen status, pogleda zgodovina oddane vloge, vlogo s prilogami pa se lahko pogleda tudi v Centralni elektronski hrambi (CEH).

Podatki o vlogi
e-VEM številka: 0700-32-20140910-000003
Postopek: Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)
Status vloge: Vloga je v vrsti za pošiljanje.
[Zgodovina vloge](#)
Delo z vlogo
[Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#)

Če je vloga pomanjkljivo ali napačno izpolnjena ali vlogi ni priloženo potrebno dokazilo, vlogo ZZSZ vrne zavezancu za prijavo v dopolnitev.

e-VEM številka	Postopek	Status	Datum	Datum brisanja vloge
0700-32-20140912-000001	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.	12.09.2014	

Podatki o vlogi
e-VEM številka: 0700-32-20140912-000001
Postopek: Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)
Status vloge: Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.
Za komentar dopolnitve kliknite povezavo "Zgodovina vloge".
[Zgodovina vloge](#)
Delo z vlogo
[Vsebinsko dopolnite vlogo](#)
[Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#)

Zakaj je vloga pomanjkljiva ali napačna, je vidno v CEH-u, do katerega se pride s klikom na [Poglejte oddano vlogo v CEH-u](#), v dokumentu Sklep o dopolnitvi.

Sklep o dopolnitvi M-2

CEH številka	Opis
0700-342-20140912-000011	

[Podrobneje](#)

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

OPOZORILO:

Če vloga v 15 dneh ni dopolnjena, jo sistem e-VEM razveljavi.

Če je z vlogo vse v redu, jo ZZSZ potrdi, zavezanec pa si iz CEH-a natisne oz. shrani potrdilo o spremembi podatkov.

e-VEŠ številka	Postopek	Status	Datum
0700-32-20140912-000001	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	Postopek je bil uspešno zaključen.	12.09.2014

Podrilo o odjavi osebe iz obveznega socialnega zavarovanja

CEH številka

Opis

0700-314-20140912-000013

[Podrobneje](#)