



*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](http://www.zzs.si)



## **Navodilo za samostojne podjetnike posameznike za vlaganje odjav iz obveznih socialnih zavarovanj na obrazcu M-2 prek portala e-VEM**

Ljubljana, april 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 002 .....	4
2.2 Šifra podlage za zavarovanje 005 .....	4
2.3 Šifra podlage za zavarovanje 013 .....	5
2.4 Šifra podlage za zavarovanje 036 .....	5
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).....	6
3.1.3 Izbira zavarovanca .....	7
3.2 Izpolnjevanje vloge.....	7
3.2.1 Podatki o zavezancu in zavarovancu .....	7
3.2.2 Podatki o zavarovanju .....	7
3.2.3 Opombe.....	8
3.2.4 Dne .....	8
3.3 Izbira prilog.....	8
3.4 Predogled podatkov .....	9
3.5 Pripnjanje prilog .....	9
3.6 Podpisovanje .....	10
3.7 Status vloge .....	10

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

Obrazec za objavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj (**obrazec M-2** - objava 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 samostojni podjetniki posamezniki oddajo objavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj po naslednjih šifrah podlag za zavarovanje:

- ⌄ **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,
- ⌄ **036** - osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih.

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

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

Z obrazcem M-2 se objavi 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 objave 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. Poslovnega registra Slovenije. 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 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 v obveznih socialnih zavarovanjih pridobi oseba z dnem začetka dela oziroma strokovnega izpopolnjevanja v tujini, v skladu z aktom delodajalca o napotitvi, če ni obvezno zavarovana v državi, v katero je bila poslana.

Lastnost zavarovanca po navedeni podlagi preneha z dnem, ko preneha napotitev na delo oz. strokovno izpopolnjevanje v tujini.

#### 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 opombe vpiše, da gre za odpoved zaradi stečaja, prisilne likvidacije, prisilne poravnave oz. drugega razloga (z navedbo razloga) prenehanja delodajalca.

- ◀ dokazilo, da je prenehala napotitev na delo oz. strokovno izpopolnjevanje v tujini.

### 2.2 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 v pridobi oseba z dnem vpisa v Poslovni register Slovenije oz. z dnem, ko ni več zavarovana za polni delovni/zavarovalni čas po drugi podlagi. Če ta oseba ni zavarovana za polni delovni/zavarovalni čas po drugi podlagi, se mora namreč za razliko do polnega zavarovalnega časa zavarovati še iz tega naslova.

Lastnost zavarovanca 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.

#### **2.3 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 v obveznih socialnih zavarovanjih pridobi oseba z dnem nastopa dela. Če dan nastopa dela ni določen v pogodbi o zaposlitvi se kot ta dan šteje datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Lastnost zavarovanca po navedeni 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, brez dokazila o prenehanju napotitve na delo oz. strokovno izpopolnjevanje v tujino.

#### **2.4 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 v obveznih socialnih zavarovanjih pridobi oseba z dnem nastopa dela. Če dan

nastopa dela ni določen v pogodbi o zaposlitvi se kot ta dan šteje datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Lastnost zavarovanca po navedeni podlagi preneha z dnem prenehanja 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, brez dokazilo o prenehanju napotitve na delo oz. strokovno izpopolnjevanje v tujino.

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

#### 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 registrske številke. Izbere se lahko le poslovni subjekt, pri katerem je uporabnik portala e-VEM registriran kot odgovorna oseba ali pa ima ustrezno pooblastilo za opravljanje postopka odjave iz obveznih socialnih zavarovanj pri izbranem poslovnem subjektu.

The screenshot shows a web form titled "Delo s poslovnim subjektom". It contains three input fields for tax ID, 10-digit identification number, and e-VEM ID, each with an "Išči" (Search) button. To the right, there is a table with two columns: "matična številka / e-VEM številka registracije" and "poslovni subjekt / postopek". The table has several empty rows. Above the table are two tabs: "Zadnja uspešna iskanja" (selected) and "Pooblastila".

##### 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).

The screenshot shows a section titled "Postopki za podjetje". Below the title, it says "Seznam možnosti se prilagaja glede na stanje vašega podjetja in vaših vlog." There is a list item: "» Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2) Portal omogoča odjavo osebe iz obveznih socialnih zavarovanj."

### 3.1.3 Izbira zavarovanca

Iskalni kriteriji	
EMŠO zavarovanca	<input type="text"/>
Registrska številka zavezanca za prijavo v zavarovanje	<input type="text"/>
Datum pričetka zavarovanja zavarovanca	<input type="text"/> <small>Vpis datuma je obvezen samo, če ima zavarovanec odprtih več zavarovanj po isti podlagi pri tem zavezancu.</small>
Podlaga za zavarovanje zavarovanca	13 - zaposleni pri samostojnem podjetniku <input type="text"/>
<input type="button" value="Išči"/>	

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. Kot datum pričetka zavarovanja se vpiše datum pričetka zavarovanja iz zadnje prijave v zavarovanje (obrazca M-1). Če je bil zavarovanec vključen v programsko preregistracijo (preregistracija na enotno registrsko številko) zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav v zavarovanje, ki je bila izvedena s 1.7.2011, se kot datum pričetka zavarovanja vpiše ta datum, če po tem datumu za zavarovanca ni bila vložena nova prijava v zavarovanje (obrazec M-1) s poznejšim datumom pričetka zavarovanja.

### 3.2 Izpolnjevanje vloge

Na podlagi izbire poslovnega subjekta (glej točko 3.1.1) in vpisanih iskalnih kriterijev (glej točko 3.1.3) so podatki v rubrikah vloge že vpisani, in sicer tako, kot so evidentirani v evidenci ZZS (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 *	<input type="text" value="01 - Vse vrste prenehanja zavarovanja, razen spodaj navedenih"/>
-----------------------------------	--

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 zavezanca ali v rubriki 17 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca, se kot datum prenehanja zavarovanja vpiše zadnji dan pred spremembo delovnega časa zavezanca 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.

#### 3.2.4 Dne

Datum se samodejno zapiše na dan izpolnjevanja oz. oddaje vloge.

#### 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, vrne nazaj na njeno izpolnjevanje ali gre naprej na pregled podatkov.



### 3.4 Predogled podatkov

V tem koraku se opravi predogled podatkov, vpisanih v rubrike vloge in katere priloge so bile označena, 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 na izbiro prilog ali iti naprej na pripenjanje prilog.

[← Nazaj](#)

[⇒ Naprej](#)

### 3.5 Pripenjanje prilog

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

**Priloge dokumenta**

**Priloge, ki ste jih označili za pripenjanje**

» Priloga

**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**

Priloga

[+ Pripnite dokument](#)

» Priloga

**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](#)

Za izbrano dokazilo se izpolnita zahtevani polji Jezik in Datum dokumenta, priporočljivo pa je izpolniti tudi polje za Opis, pripne dokument ter klikne na gumb [Pošlji](#).

**Podpis dokumenta za postopek z e-DEM številko 0700-32-20130508-000009**

Tip: Priloga

Opis:

Datum: 08.05.2013

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](#).

Dokumenti, ki ste jih označili za pripenjanje

Priloga

[+ Pripnite dokument](#)

CEH številka	Opis	
0700-705-20130508-000023		<a href="#">✕ Razveljavite / izbršite dokument</a> <a href="#">Podrobneje</a>

Ko je dokument elektronsko podpisan se ga lahko v tem koraku tudi izbriše (če je bil pripet npr. napačen dokument) s klikom na gumb [✕ Razveljavite / izbršite dokument](#). S klikom na gumb [Podrobneje](#) pa se lahko pripeti dokument pogleda:

Podrobneje o dokumentu

Tip dokumenta	<b>Priloga</b>
CEH številka	0700-705-20130508-000023
Opis	
Datum	08.05.2013
Jezik	slovenščina
Lokacija	Od doma
Vlagatelj	

Prikaži

Opis	Akcija
XML dokumenta	<a href="#">Prikaži</a>
Prilponka 1 - Priloga(OpticnoPrebranDokument)	<a href="#">Prikaži</a>

Ko je postopek pripenjanja dokumentov končan se nadaljuje postopek s podpisovanjem same vloge.

### 3.6 Podpisovanje

V tem koraku 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).

Firma: **Testiranje DavPod Rihard Lipušček s.p**  
Matična številka: **3482898000**

Podatki o vlogi

e-VEM številka: 0700-37-20130509-000008  
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 ZZS vrne zavezancu za prijavo v dopolnitev.

e-DEM številka	Postopek	Status	Datum
<a href="#">0700-32-20130508-000009</a>	Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj (M-2)	Vloga ni popolna, zato jo je potrebno vsebinsko dopolniti.	08.05.2013

Zakaj je vloga pomanjkljiva ali napačna, je vidno v CEH-u v dokumentu Sklep o dopolnitvi.

Dokumenti postopka vloženi v CEH		
Sklep o dopolnitvi M-2		
CEH številka	Opis	
0700-342-20130508-000025		<a href="#">Podrobneje</a>

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

Potrdilo o odjavi osebe iz obveznega socialnega zavarovanja		
CEH številka	Opis	
0700-314-20130508-000027		<a href="#">Podrobneje</a>