Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
www.zzzs.si

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI
INŠPEKTORAT REPUBLIKE SLOVENIJE ZA DELO

Navodilo za elektronsko prijavo ali preklic prijave nezgode in poškodbe pri delu na portalu SPOT

SPOT SLOVENSKA POSLOVNA TOČKA

REPUBLIKA SLOVENIJA

EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ

Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	14. 8. 2022	ZZZS	Vzpostavitev dokumenta
1.1	23. 8. 2022	ZZZS	Vsebinske dopolnitve
1.2	27. 8. 2022	MJU	Oblikovne spremembe

Kazalo vsebine

1. Uvod 4
2. Navodilo za prijavo nezgode in poškodbe pri delu 5
2.1. Prijava v portal SPOT 5
2.2. Izbira podjetja 5
2.3. Izbira postopka 6
2.4. Priprava nove prijave 8
2.5. Priprava nove prijava iz kopije že oddane prijave 21
2.6. Preklic prijave 22
3. Postopanje delodajalca v primeru, da je že izbrisan iz Poslovnega registra Slovenije 29

Kazalo slik

Slika 1: Prijava v portal SPOT 5
Slika 2: Delo s poslovnim subjektom 6
Slika 3: Izbira postopka za prijavo nezgode in poškodbe pri delu 6
Slika 4: Spletna stran za prikaz že oddanih prijav 7
Slika 5: Spletna stran za pripravo nove prijave 12
Slika 6: Uporaba šifranta pri vnosu podatkov prijave 13
Slika 7: Prikaz izbrane postavke iz šifranta 14
Slika 8: Prikaz zapisov v šifrantu, v katerih se nahaja vpisan niz 14
Slika 9: Pridobitev imena in priimka poškodovanca z vnosom EMŠO 15
Slika 10: Izbor naslova poškodovanca 16
Slika 11: Prikaz podatkov o izbranem naslovu poškodovanca v Sloveniji 16
Slika 12: Vnos podatkov naslova poškodovanca v tujini 17
Slika 13: Predogled pripravljene prijave 18
Slika 14: Spletna stran za elektronski podpis prijave 19
Slika 15: Sporočilo za potrditev elektronskega podpisovanja vloge 20
Slika 16: Spletna stran z obvestilom o uspešnem elektronskem podpisu in oddaji prijave 20
Slika 17: Predizpolnjena prijava pri pripravi prijave iz kopije že oddane prijave 22
Slika 18: Izbira postopka za preklic prijave nezgode in poškodbe pri delu 23
Slika 19: Spletna stran za prikaz že oddanih prijav in preklicev prijav 24
Slika 20: Spletna stran za določitev razloga preklica prijave 25
Slika 21: Spletna stran za potrditev podatkov o preklicu prijave 26
Slika 22: Spletna stran za elektronski podpis preklica prijave 27
Slika 23: Spletna stran z obvestilom o uspešnem elektronskem podpisu in oddaji preklica prijave 28

1. Uvod

Delodajalci morajo po zakonu prijaviti nezgodo in poškodbo pri delu.

Od 1. 9. 2022 delodajalec, ki je poslovni subjekt, prijavo nezgode in poškodbe pri delu izvede elektronsko na portalu SPOT, kjer izpolni in elektronsko podpiše splošni del obrazca, s čimer nastane splošni del ePrijave nezgode in poškodbe pri delu (ePrijava NPD). Portal SPOT posreduje ePrijavo NPD na ZZZS in IRSD.

Če je delodajalec na ePrijavi NPD navedel napačne podatke, lahko na portalu SPOT ePrijavo NPD prekliče in pripravi novo s pravilnimi podatki.

Delodajalec, ki ni poslovni subjekt, izpolni splošni del papirnega obrazca Prijava nezgode in poškodbe pri delu in ga osebno prinese, pošlje po pošti ali po elektronski pošti na ZZZS. Referent ZZZS na portalu SPOT vnese podatke iz tega papirnega obrazca in jih elektronsko podpiše, da nastane ePrijava NPD. K ePrijavi NPD priloži skenirano papirno prijavo nezgode in poškodbe pri delu. Nadaljnji postopek je potem enak kot, če bi ePrijavo NPD vpisal delodajalec, ki je poslovni subjekt.

Osebni zdravnik poškodovanca do splošnega dela ePrijave NPD dostopa iz informacijskega sistema izvajalca zdravstvenih storitev skozi sistem on-line, ki ga upravlja ZZZS. Izvajalec v svojem informacijskem sistemu pripravi zdravstveni del ePrijave NPD in ga zapiše v on-line sistem. ZZZS splošni in zdravstveni del ePrijave posreduje NIJZ.

Postopke v zvezi z ePrijavo NPD, izpolnjevanjem ter oddajo ter vsebino splošnega in zdravstvenega dela ePrijave NPD, določa Pravilnik o prijavi nezgode in poškodbe pri delu (Uradni list RS 78/2022 in popr. 90/22). ePrijava NPD se izpolni v skladu z Navodilom za izpolnjevanje obrazca, ki med drugim vsebuje tudi vse šifrante, ki se uporabljajo pri pripravi ePrijave NPD.

Z uvedbo ePrijave NPD so se poenostavili postopki za zavezance, ki so poslovni subjekti, saj obveznost prijave nezgode in poškodbe pri delu v elektronski obliki izvedejo hitro in enostavno. Postopki so enostavnejši tudi za delavca, saj mu ni več potrebno posredovati obrazca svojemu osebnemu zdravniku. Delavec lahko do ePrijav NPD, ki se nanašajo nanj, dostopa na ZZZS-jevem portalu. Pridobitve so tudi za IRSD, ki podatke ePrijave NPD pridobi hitro in v strukturirani elektronski obliki. Postopek se poenostavi tudi za osebnega zdravnika, saj mu obrazca ni več potrebno ročno izpolniti in ga po pošti pošiljati na ZZZS, hkrati pa lahko varno dostopa do podatkov o preteklih nezgodah in poškodbah pri delu posameznega delavca.

2. Navodilo za prijavo nezgode in poškodbe pri delu

2.1. Prijava v portal SPOT

Pred začetkom dela se morate prijaviti v portal SPOT na tem naslovu spot.gov.si.

Slika 1: Prijava v portal SPOT

Prijava je možna prek gumba »Prijava s certifikatom« (klasična prijava), ali pa prek gumba »SI-PASS prijava«.

Za dostop do portala SPOT potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo, ki je namenjeno zagotavljanju varnega in zakonitega e-poslovanja. Uporabite lahko kvalificirano digitalno potrdilo naslednjih izdajateljev:

- Sigen-ca
- NLB
- Pošta Slovenije
- Halcom

2.2. Izbira podjetja

Po uspešni prijavi v sistem SPOT morate izbrati poslovni subjekt (delodajalca), za katerega želite pridobiti poimenski seznam.

Uporabnik portala lahko izbere le poslovni subjekt, pri katerem je v Poslovnem registru Slovenije registriran kot odgovorna oseba (zakoniti zastopnik) ali za katerega ima pooblastilo za dejanja v postopku v imenu poslovnega subjekta. Če potrdil ne bo pridobival zakoniti zastopnik, lahko pooblasti

drugo osebo pri subjektu ali na primer osebo pri računovodskem servisu ali pooblaščenem podjetju za področje zdravja in varnosti pri delu.

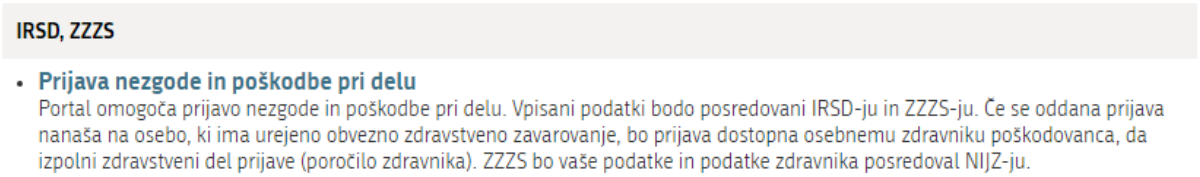
Navodila za izvedbo postopka pooblaščanja so na voljo na tej spletni strani: https://spot.gov.si/sl/e-postopki-in-storitve/pooblascanje-za-opravljanje-e-postopkov/.

Če je poslovni subjekt samostojni podjetnik, v polje »Vpišite davčno številko s.p.« vpišite davčno številko subjekta. Če subjekt ni samostojni podjetnik, v polje »Vpišite 10 mestno matično številko« vpišite matična številka poslovnega subjekta. Izbiro poslovnega subjekta lahko naredite tudi s klikom na davčno oz. matično številko v razdelku »Zadnja uspešna iskanja« ali razdelku »Pooblastila«.

Slika 2: Delo s poslovnim subjektom

2.3. Izbira postopka

Med postopki za izbrano podjetje v rubriki »IRSD, ZZZS« s klikom na naziv postopka izberite postopek »Prijava nezgode in poškodbe pri delu«.

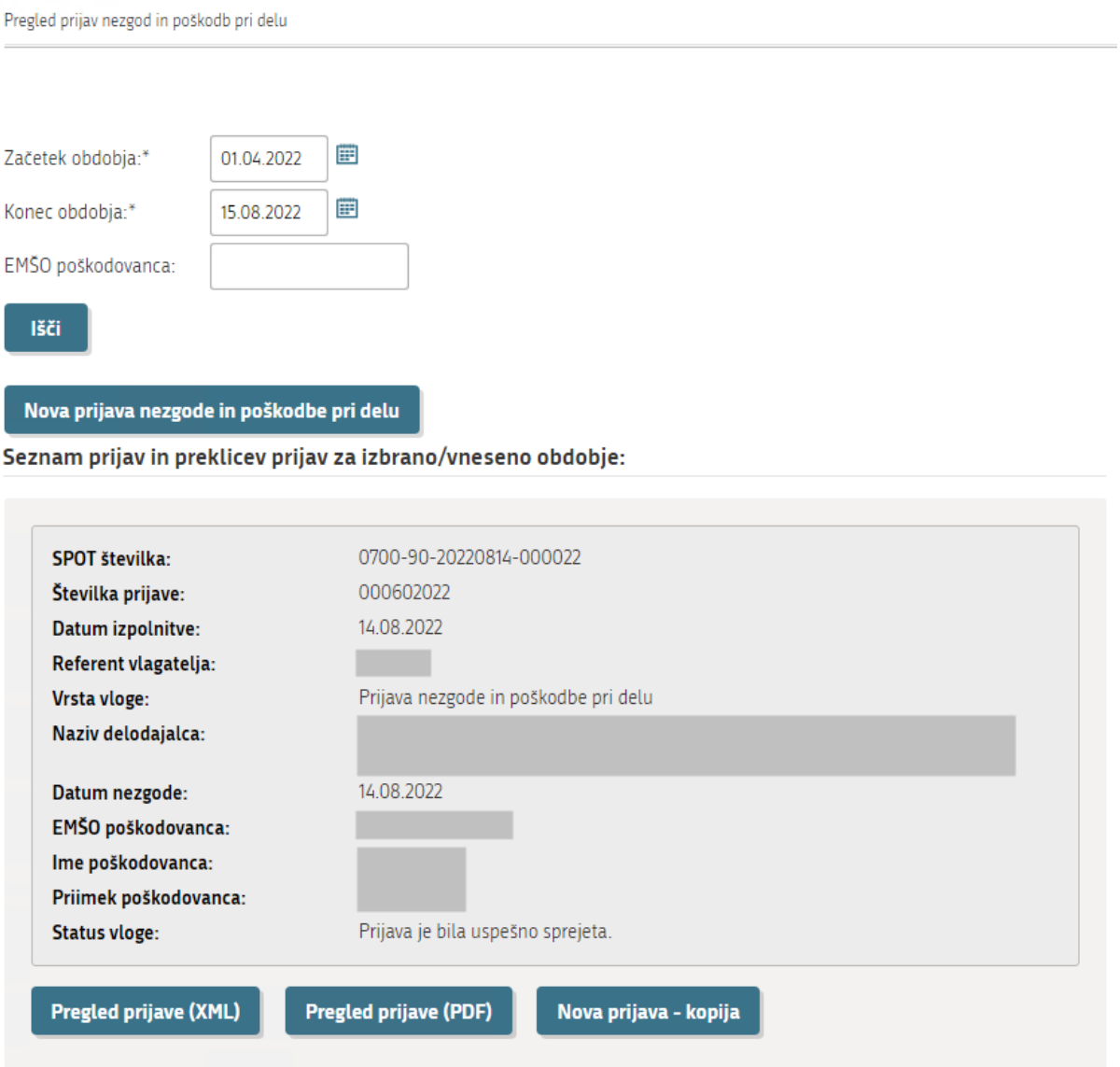


Slika 3: Izbira postopka za prijavo nezgode in poškodbe pri delu

Odpre se vam spletna stran, ki je prikazana na sliki 4. Na spletni strani lahko poiščete že oddane prijave in preklice prijav ter pregledate vsebino posamezne prijave.

Na vrhu spletne strani vnesite datum začetka in konca obdobja ter s klikom na gumb »Išči« sprožite iskanje in prikaz že oddanih prijav. Začetek obdobja iskanja je lahko le od 1. 9. 2022 naprej, ko je bilo uvedeno elektronsko prijavljanje nezgod in poškodb pri delu.

Če izpolnite tudi polje »EMŠO poškodovanca«, se bodo prikazale le prijave, ki se nanašajo na tega poškodovanca.



Slika 4: Spletna stran za prikaz že oddanih prijav

V seznamu sta pri prijavah prikazana gumba »Pregled prijave (XML)« in »Pregled prijave (PDF)«. S klikom na gumb »Pregled prijave (XML)« pridobite datoteko elektronsko podpisane in oddane prijave v obliki XML. S klikom na gumb »Pregled prijave (PDF)« pa se vam prikaže vizualizacija prijave v obliki PDF.

Nad seznamom oddanih prijav je prikazan gumb »Nova prijava nezgode in poškodbe pri delu«. S klikom na ta gumb sprožite postopek priprave nove prijave. Postopek je opisan v poglavju 2.4.

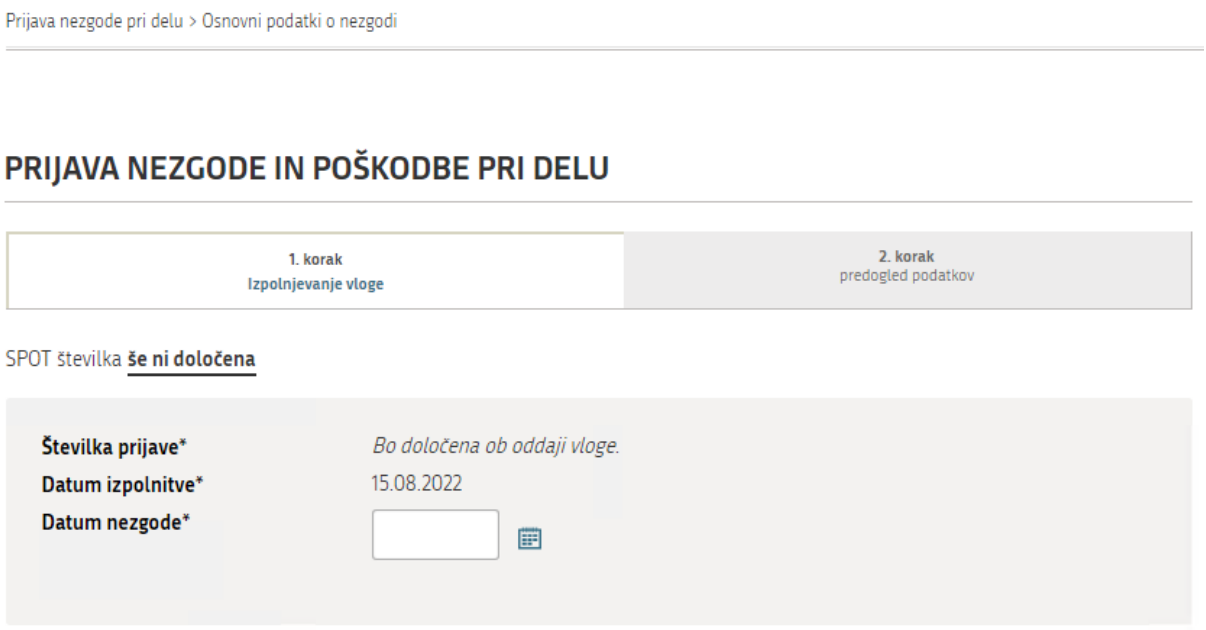
V seznamu je pri prijavah prikazan tudi gumb »Nova prijava – kopija«, s katerim lahko pripravite novo prijavo, pri čemer se večina podatkov (razen podatkov o poškodovancu) privzeto napolni iz že oddane prijave, pri kateri ste kliknili na ta gumb. Rešitev je priročna v primeru, ko sta se ob nezgodi poškodovala dva ali več delavcev. V tem primeru morate namreč prijavo izvesti za vsakega poškodovanca posebej. Z uporabo te rešitve bodo na novi prijavi že navedeni podatki o delodajalcu in nezgodi, vnesti morate le podatke o drugem poškodovancu. Enako potem lahko storite za tretjega in morebitne preostale poškodovance iste nezgode. Za podrobnosti glej poglavje 2.5.

2.4. Priprava nove prijave

Po kliku na gumb »Nova prijava nezgode in poškodbe pri delu« se vam prikaže daljša spletna stran za vnos podatkov nove prijave, kot kaže slika 5.

V prvem sklopu je potrebno vnesti datum nezgode, v nadaljevanju pa sklope podatkov o:

- prijavitelju,
- delodajalcu,
- nezgodi in
- poškodovancu.



Podatki o prijavitelju

Ime in Priimek*	Prijavitelj sem jaz
Ime podjetja prijavitelja	
Delovno mesto*	
Telefon	
Naslov e-pošte prijavitelja*	

Podatki o delodajalcu

Matična številka enote delodajalca	
Naziv delodajalca*	
Ulica in hišna številka*	
Poštna številka*	1000
Kraj*	Ljubljana
Šifra dejavnosti delodajalca*	-- Izberite dejavnost delodajalca
Število zaposlenih delavcev pri delodajalcu*	-- Izberite število zaposlenih delavcev pri delodajalcu

Podatki o nezgodi

Evidenčna številka prijave pri delodajalcu

Skupno število poškodovanih v nezgodi*

Ura nezgode* -- Izberite uro nezgode

Kje se je nezgoda pripetila* -- Izberite kje se je nezgoda pripetila

Kraj nezgode*

Delovno okolje* Išči

Delovni proces* Išči

Vzrok nezgode* Išči

Prometna nezgoda* -- Izberite prometno nezgodo

Kratek opis nezgode*

Dolžina podatka mora biti najmanj 100 in največ 500 znakov.

Osebe, prisotne na kraju nezgode*

- nujna medicinska pomoč
- policija
- inšpektor
- strokovni delavec za varnost pri delu
- nihče
- drugo (priče, očividci,... (vpiši osebe)):_____

(za izbiro več prisotnih oseb na kraju nezgode držite tipko Ctrl in kliknite na ustrezno izbiro, za izbris posamezne prisotne osebe na kraju nezgode držite tipko Ctrl in kliknite na ustrezno izbiro)

Podatki o poškodovancu

EMŠO*

Iskanje osebe

Ime poškodovanca*

Priimek poškodovanca*

Naslov poškodovanca*

- (•) Naslov v Sloveniji
- ( ) Naslov v tujini

Država *

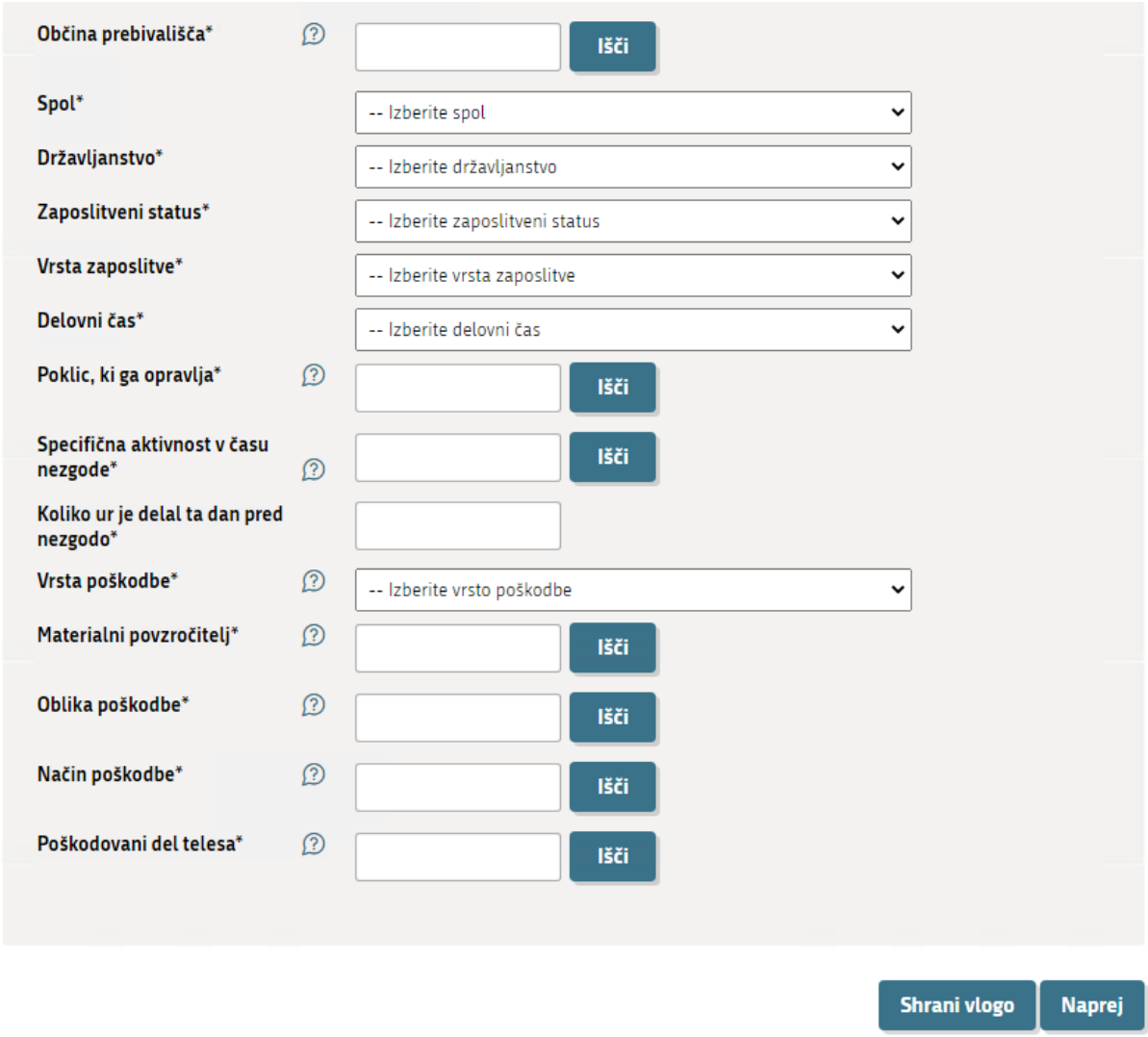
Slovenija

Vnesite ulico in hišno številko, nakar vam bo sistem ponudil možnosti, med katerimi izberite pravo.

Ulica (vsaj 2 črki)*

Hišna številka (npr. 117 b)*

Išči naslov



Slika 5: Spletna stran za pripravo nove prijave

Podatki, katerih vnos je obvezen, so označeni z zvezdico na koncu naziva podatka. Če katerega od teh podatkov ne boste vnesli, prijave ne boste mogli zaključiti in oddati.

Če kliknete na oblaček z vprašajem pri posameznem polju, se vam prikažejo napotki za vnos podatka.

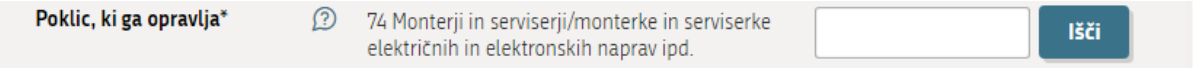
Če ste prijavitelj nezgode in poškodbe pri delu vi, lahko v sklopu podatkov »Podatki o prijavitelju« s klikom na gumb »Prijavitelj sem jaz« izpolnite podatke »Ime in priimek«, »Telefon« in »Naslov e-pošte prijavitelja«. Portal SPOT te podatke pridobi iz vašega profila na portalu. Če je prijavitelj druga oseba, v polje vnesite njegovo ime in priimek.

Pri polju »Osebe, prisotne na kraju nezgode« za izbiro več prisotnih oseb na kraju nezgode držite tipko Ctrl in kliknite na ustrezno izbiro. Če ste izbiro označili pomotoma, držite tipko Ctrl in na izbiro kliknite ponovno. Če boste izbrali »drugo (priče, očividci, … (vpiši osebe))«, se vam prikaže polje, v katero morate vnesti druge osebe.

Pri podatkih, kjer se uporabljajo daljši šifranti, je desno od polja prikazan gumb »Išči«. Ko kliknete na ta gumb, se vam pod poljem prikaže šifrant, v katerem s klikom na krogec izberete ustrezno vrednost. Glej sliko 6.

Slika 6: Uporaba šifranta pri vnosu podatkov prijave

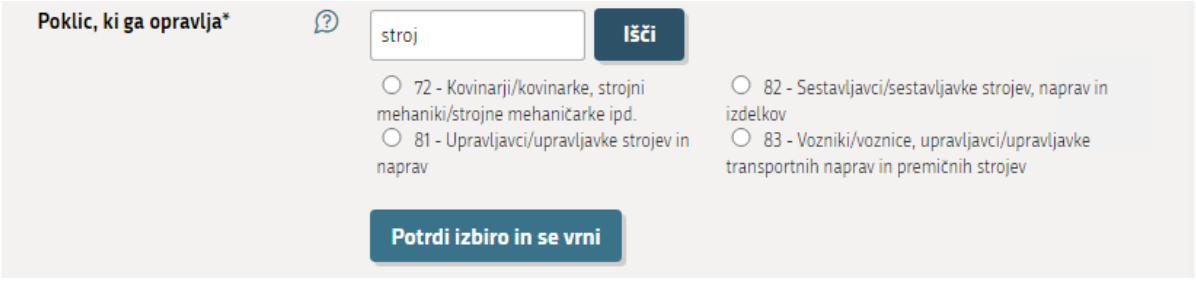
Izbor potrdite s klikom na gumb »potrdi izbiro in se vrni«. Izbrana vrednost se bo prikazala pri polju. Glej sliko 7.



Slika 7: Prikaz izbrane postavke iz šifranta

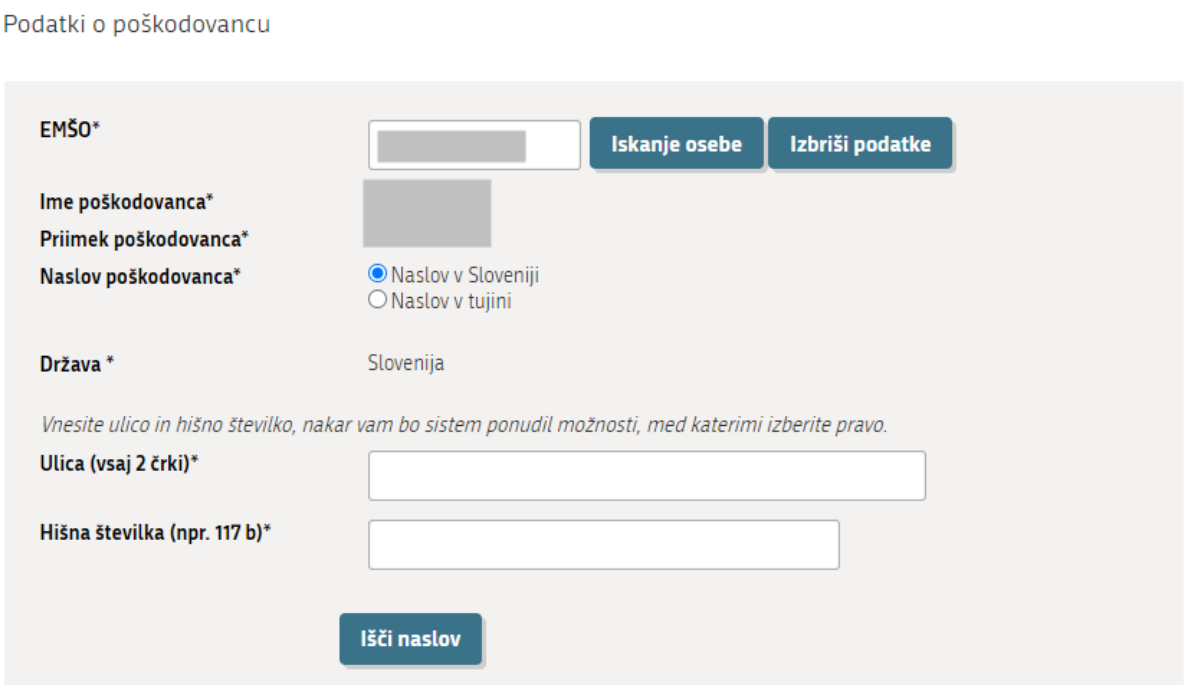
Če ste izbrali napačno vrednost, lahko postopek ponovite s klikom na gumb »Išči«.

Če pri posameznem podatku poznate šifro iz šifranta ali delni naziv, ga lahko vnesete v polje. Ob kliku na gumb »Išči«, se vam bodo prikazali le tisti zapisi iz šifranta, ki vsebujejo vpisan niz znakov v šifri ali nazivu. Za primer glej sliko 8.



Slika 8: Prikaz zapisov v šifrantu, v katerih se nahaja vpisan niz

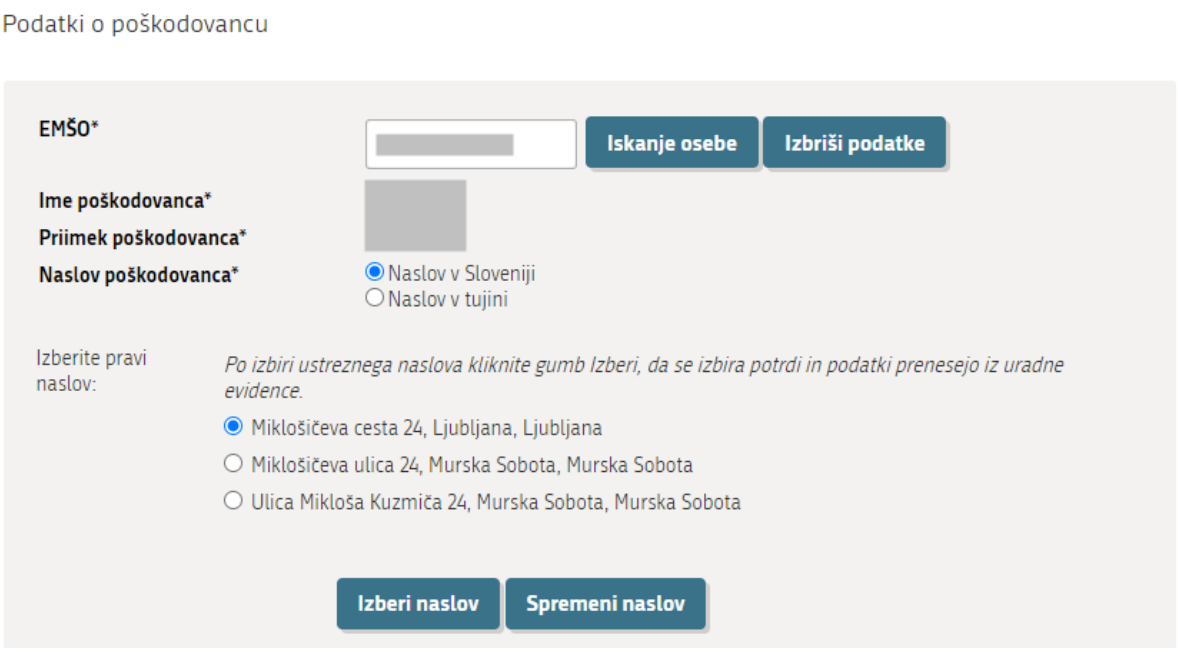
V sklopu podatkov o poškodovancu si pri vnosu podatkov lahko pomagate tako, da vnesete EMŠO poškodovanca in kliknete na gumb »Iskanje osebe«. Če je vneseni EMŠO pravilen in ima poškodovanec urejeno obvezno zdravstveno zavarovanje pri delodajalcu, v imenu katerega vnašate prijavo, se bosta samodejno izpolnili polji »Ime poškodovanca« in »Priimek poškodovanca«. Če poškodovanec nima urejenega obveznega zdravstvenega zavarovanja pri delodajalcu (npr. delavec se je poškodoval prvi dan po nastopu dela, ZZZS pa še ni obdelal vloge delodajalca za prijavo delavca v obvezna socialna zavarovanja), morate ta dva podatka o poškodovancu vnesti sami. Glej sliko 9.



Slika 9: Pridobitev imena in priimka poškodovanca z vnosom EMŠO

Če ste vnesli napačen EMŠO, lahko s klikom na gumb »Izbriši podatke« razveljavite ime in priimek poškodovanca.

Pri vnosu podatka o naslovu poškodovanca, če je naslov v Sloveniji, si lahko pomagate z gumbom »Išči naslov« (glej sliko 8). V polje »Ulica« morate pred tem vnesti vsaj dve črki naziva ulice, v polje »Hišna številka« pa morate vnesti hišno številko. Ob kliku na gumb »Išči naslov«, se vam bodo prikazale ulice s hišnimi številkami. S klikom na krogec in klikom na gumb »Izberi naslov« izberete ustrezen naslov. Za primer glej sliko 10, kjer je prikazan seznam naslovov, če v polje »Ulica« vnesem niz »mik«, v polje »Hišna številka« pa »24«.

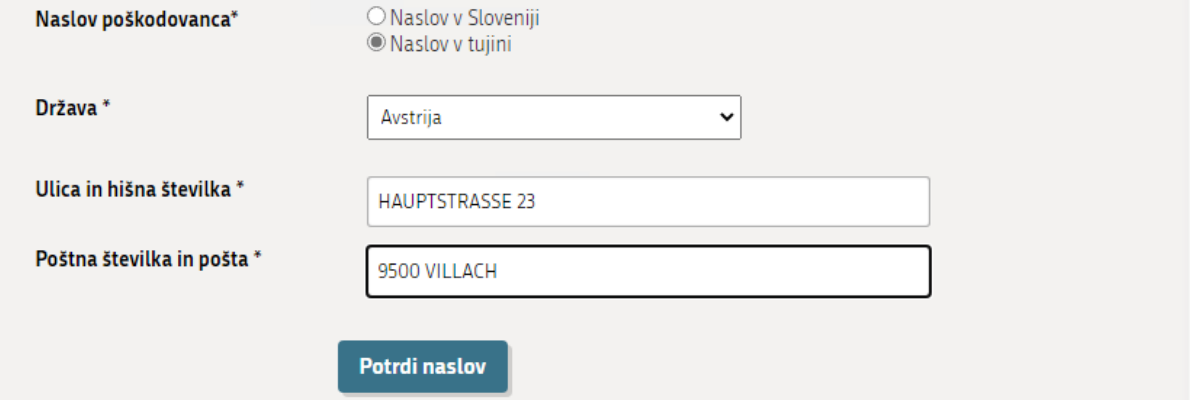


Slika 10: Izbor naslova poškodovanca

Izbran naslov se bo prikazal kot naslov poškodovanca. Glej sliko 11. Če ste izbrali napačen naslov, lahko s klikom na gumb »Spremeni naslov« ponovite postopek izbora naslova.

Slika 11: Prikaz podatkov o izbranem naslovu poškodovanca v Sloveniji

Če ima poškodovanec naslov v tujini, iz šifranta izberite državo naslova, v polji »Ulica in hišna številka« ter »Poštna številka in pošta« pa vnesite podatke o tujem naslovu. Glej sliko 12.



Slika 12: Vnos podatkov naslova poškodovanca v tujini

Če ima tuj naslov več sestavnih delov (npr. tudi naselje, okrožje, pokrajina ipd.), te dodatne podatke smiselno pripišite v polji »Ulica in hišna številka« ter »Poštna številka in pošta«. Podatke med seboj ločite z vejico.

Vnos podatkov o tujem naslovu potrdite s klikom na gumb »Potrdi naslov«.

Če je naslov poškodovanca v tujini, pri podatku »Občina prebivališča« v šifrantu izberite »000 Občina ni v RS.«.

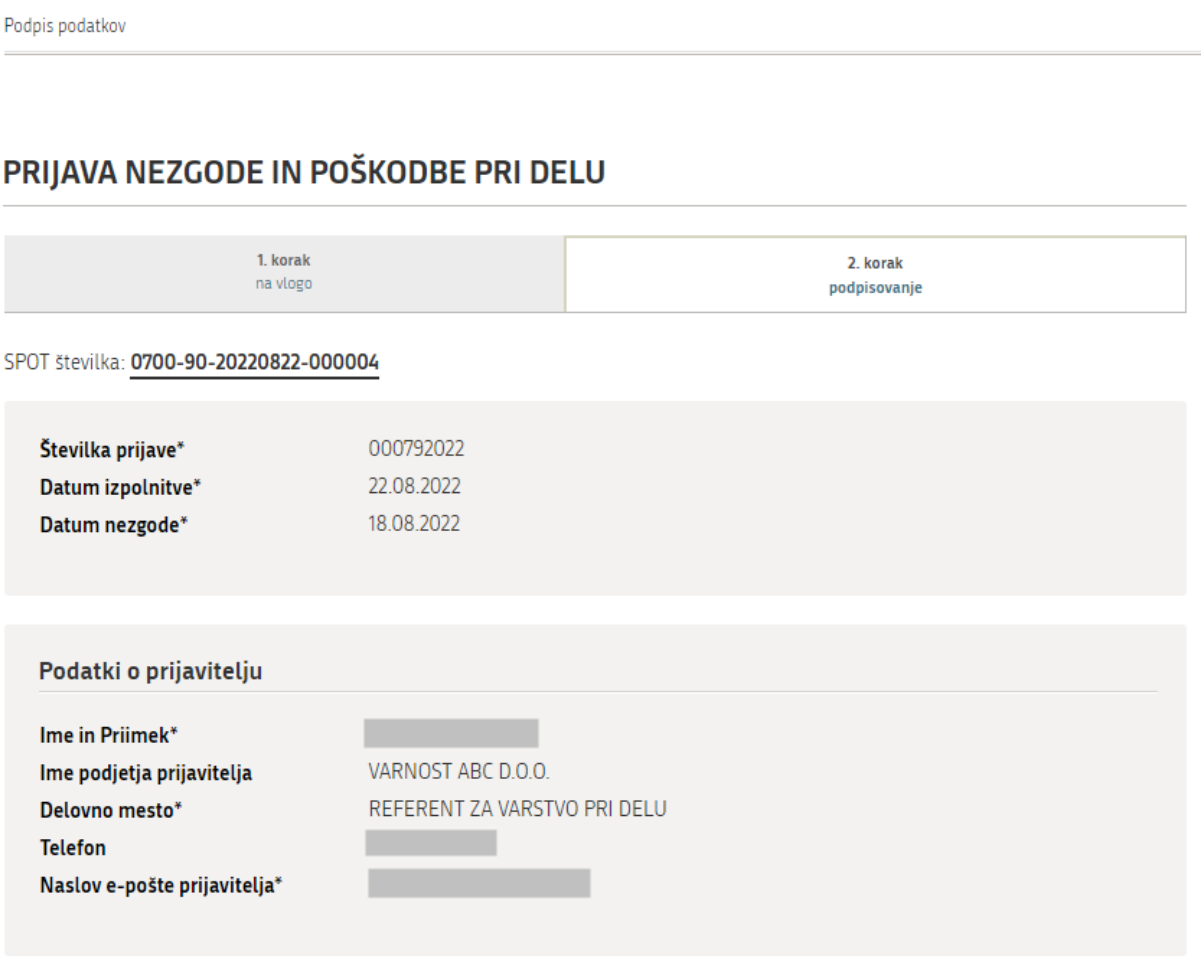
Če ne boste takoj uspeli vnesti vseh podatkov prijave, lahko s klikom na gumb »Shrani vlogo«, ki se nahaja na dnu spletne strani, shranite že vnesene podatke in kasneje dokončate prijavo. Če pa ste vnesli vse potrebne podatke in boste prijavo zaključili sedaj, kliknite na gumb »Naprej«. Tudi ta gumb se nahaja na dnu spletne strani.

Ob kliku na gumb »Naprej« se vam prikaže spletna stran z vsemi vnesenimi podatki, ki so zaklenjeni za vnos. V prvem sklopu podatkov je prikazana tudi dodeljena številka prijave. Glej sliko 13. Na sliki je prikazan zgornji del spletne strani.

Slika 13: Predogled pripravljene prijave

Na tej spletni strani preglejte, ali ste pravilno vnesli vse podatke. Če ste katerega od podatkov vnesli narobe, se lahko s klikom na gumb »Nazaj«, ki se nahaja na dnu spletne strani, vrnete na prejšnjo spletno stran, kjer popravite vnesene podatke.

Če so vsi podatki ustrezni, na dnu spletne strani kliknete na gumb »Naprej«, da preidete na spletno stran za elektronsko podpisovanje vloge. Glej sliko 14, kjer je prikazan le zgornji del spletne strani.



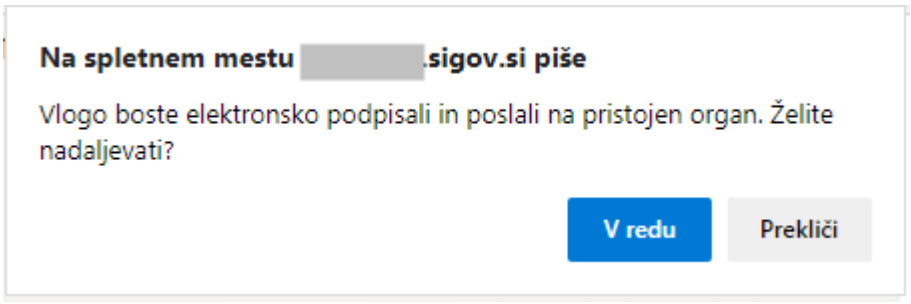
Slika 14: Spletna stran za elektronski podpis prijave

S klikom na gumb »Pridobi XML dokumenta«, ki je na dnu spletne strani, pridobite prikaz XML datoteke prijave, kot bo poslana na ZZZS in IRSD.

S klikom na gumb »Nazaj« na dnu spletne strani, se vrnete na prejšnjo spletno stran.

Za oddajo vloge s klikom na gumb »Elektronsko podpiši dokument« sprožite elektronsko podpisovanje prijave.

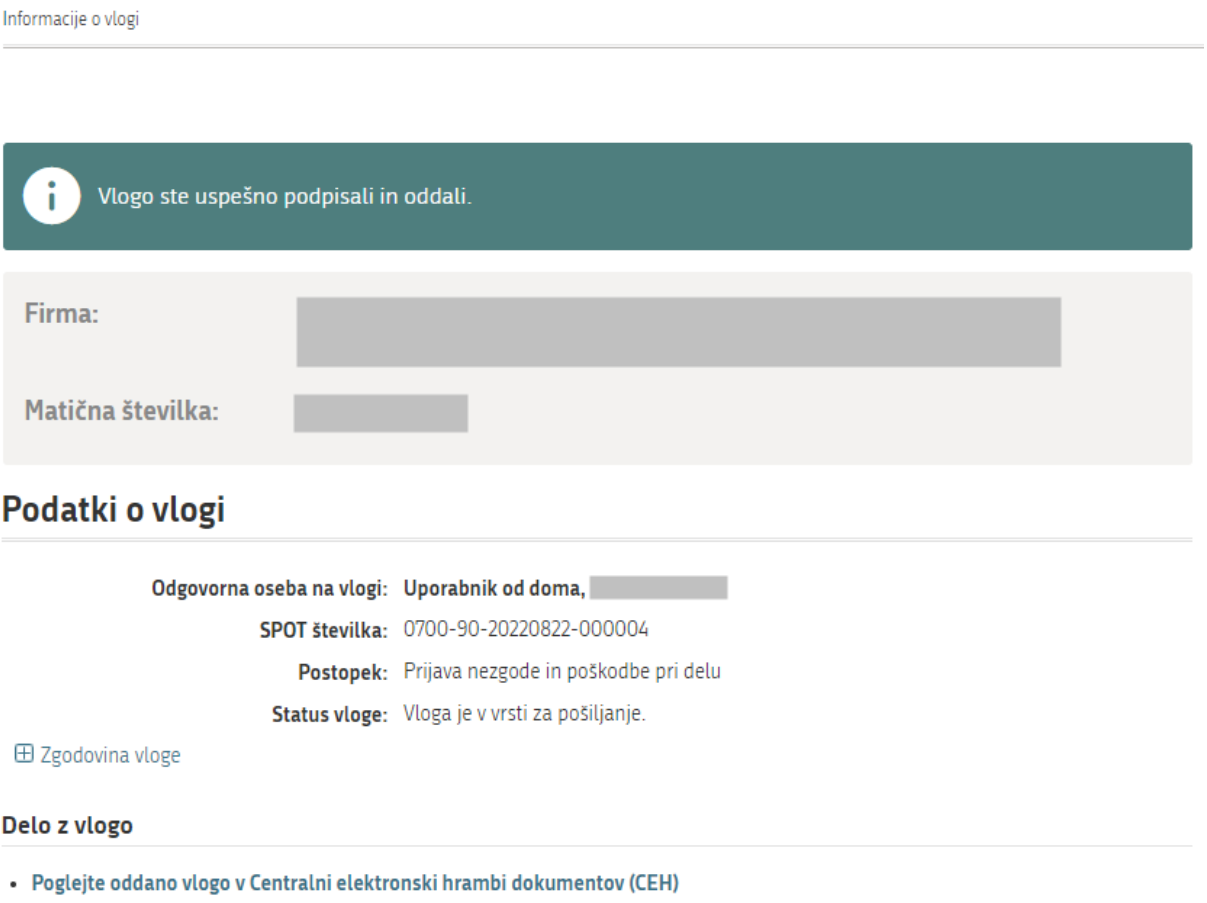
Na prikazanem oknu (glej sliko 15) s klikom na gumb »V redu« potrdite začetek elektronskega podpisovanja.



Slika 15: Sporočilo za potrditev elektronskega podpisovanja vloge

Na naslednjem oknu, ki se vam odpre, izberete digitalno potrdilo, s katerim boste izvedli elektronski podpis in oddali prijavo. Za namen elektronskega podpisovanja si morate predhodno naložiti podpisno komponento ProXSign.

Po potrditvi se vam prikaže spletna stran z informacijo o uspešno izvedenem podpisu in oddaji vloge.



Slika 16: Spletna stran z obvestilom o uspešnem elektronskem podpisu in oddaji prijave

Če boste po uspešno oddani prijavi ponovno čez krajši čas vstopili v postopek za ePrijavo NPD, boste na seznamu že oddanih prijav, ki je prikazan na sliki 4, videli oddano prijavo. Prijava bo na seznamu vidna

po uspešni oddaji in evidentiranju na ZZZS. ZZZS prejete prijave evidentira samodejno vsakih 15 minut med 7h in 17h od ponedeljka do petka.

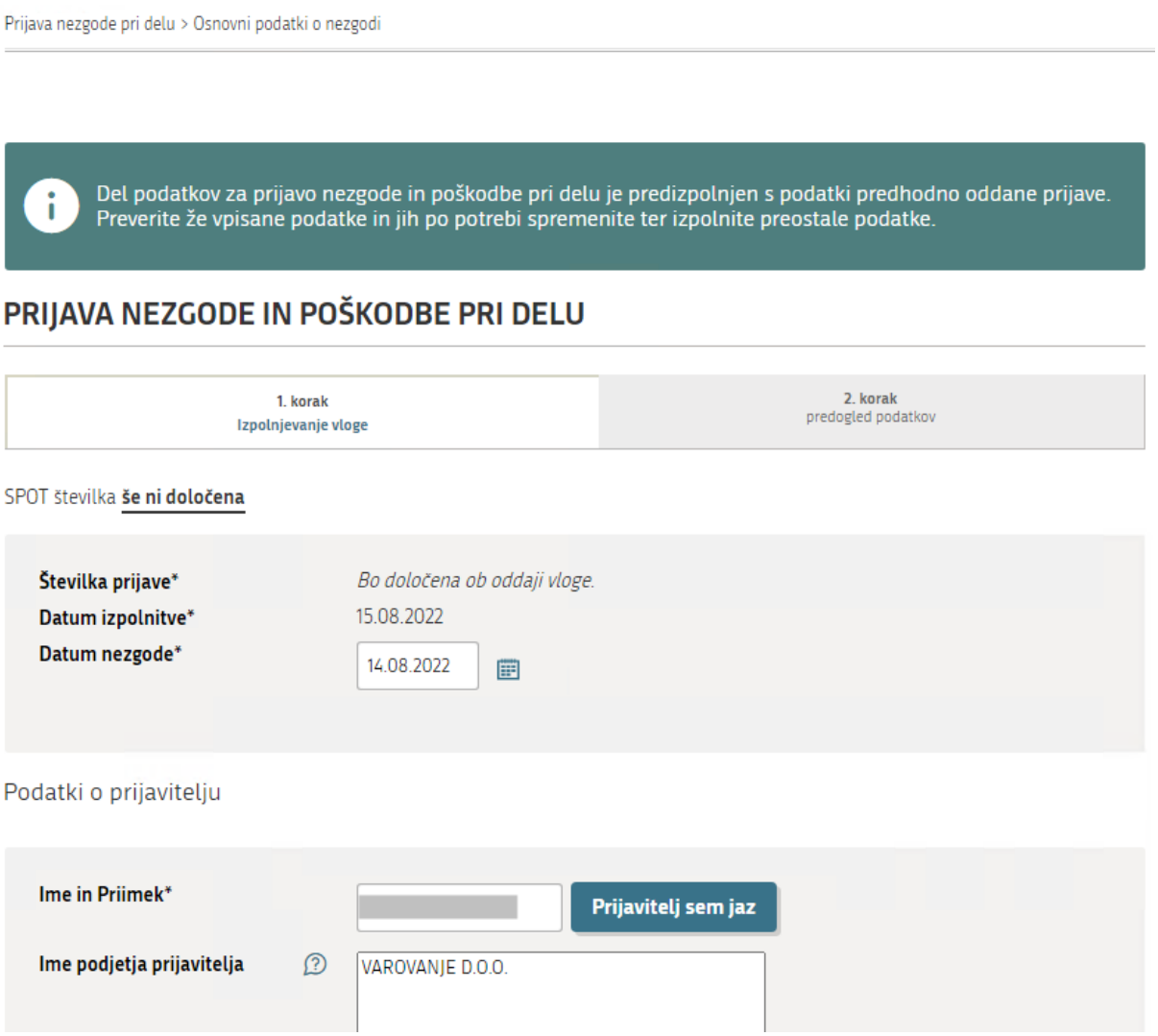
2.5. Priprava nove prijava iz kopije že oddane prijave

Če se je pri nezgodi poškodovalo več delavcev, mora delodajalec za vsakega poškodovanca pripraviti svojo prijavo.

Da v tem primeru ni potrebno za vsako prijavo ponovno vnesti vseh podatkov o prijavitelju, delodajalcu in nezgodi, se uporabi funkcionalnost priprave nove prijave iz kopije že oddane prijave.

Na seznamu že oddanih prijav, ki je prikazan na sliki 4, je uporabniku na voljo gumb »Nova prijava – kopija«. S klikom na ta gumb sprožite postopek priprave nove prijave, pri kateri bodo podatki o prijavitelju, delodajalcu in nezgodi že izpolnjeni, in sicer tako, kot so bili izpolnjeni na prijavi, pri kateri ste kliknili na gumb »Nova prijava – kopija«.

Ob kliku na gumb »Nova prijava – kopija« se vam prikaže spletna stran za vnos nove prijave, pri kateri so podatki o prijavitelju, delodajalcu in nezgodi že predizpolnjeni. Za primer glej sliko 17. Na sliki je prikazan le zgornji del spletne strani.



Slika 17: Predizpolnjena prijava pri pripravi prijave iz kopije že oddane prijave

Na spletni strani niso izpolnjeni podatki o poškodovancu.

Preglejte že izpolnjene podatke in jih po potrebi spremenite ter vnesite manjkajoče podatke. Postopek izpolnitve podatkov, pregled vseh vnesenih podatkov in elektronsko podpisovanje prijave poteka na enak način kot za redne prijave – glej poglavje 2.4.

2.6. Preklic prijave

Če ste pri prijavi nezgode in poškodbe pri delu vnesli napačne podatke ali prijavo izvedli pomotoma, jo lahko prekličete.

Prijavo prekličete tudi v primeru, ko se je izkazalo, da ni šlo za nezgodo, zaradi katere bi bil delavec nezmožen za delo več kot tri delovne dni (41. člen ZVZD-1), vendar v tem primeru ob izpolnitvi podatkov o preklicu, kot razlog preklica navedite »4 - Preklic samo na ISRD«. O preklicu prijave bo obveščen le

IRSD, prijava pa bo še vedno veljavna za osebnega zdravnika, ZZZS in NIJZ in v nadaljevanju osebni zdravnik poškodovanca izpolni zdravstveni del prijave.

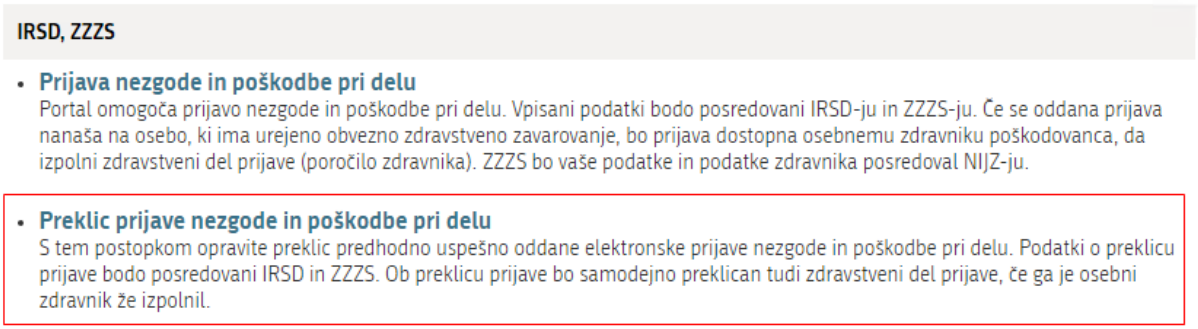
Če boste izvedli preklic prijave z razlogom »4 - Preklic samo na IRSD« pomotoma, ker je dejanski razlog preklica drug, morate izvesti ponovni preklic prijave in pri tem navesti drug ustrezen razlog.

Če boste izvedli preklic prijave z razlogom »4 - Preklic samo na IRSD« pomotoma in ni razloga za tak preklic, morate izvesti ponovni preklic prijave in pri tem navesti razlog »3 – Preklic zaradi napačnih podatkov o zavarovancu/poškodovancu, delodajalcu, nezgodi«, da bo prijava v celoti preklicana in prijavo nezgode in poškodbe vnesti ponovno.

Če boste izvedli preklic prijave z enim od razlogov
- »1 – Preklic, ker je naveden napačen zavarovanec/poškodovanec«,
- »3 – Preklic zaradi napačnih podatkov o zavarovancu/poškodovancu, delodajalcu ali nezgodi«,

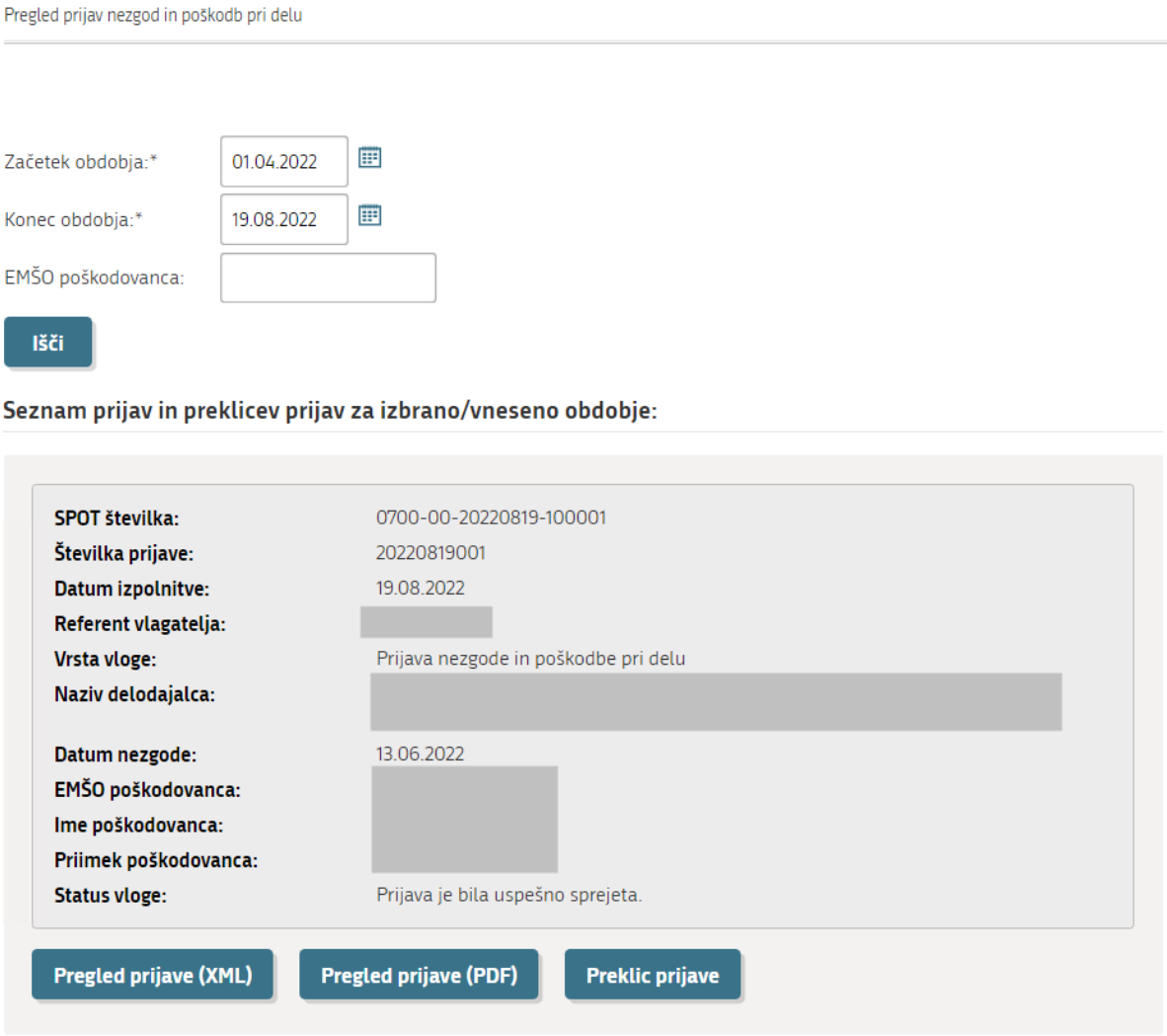
morate nezgodo in poškodbo pri delu prijaviti ponovno.

Za preklic prijave v seznamu postopkov poslovnega subjekta v sekciji »IRSD, ZZZS« izberite postopek za preklic prijave NPD. Glej sliko 18.



Slika 18: Izbira postopka za preklic prijave nezgode in poškodbe pri delu

Odpre se vam spletna stran, ki je prikazana na sliki 19.

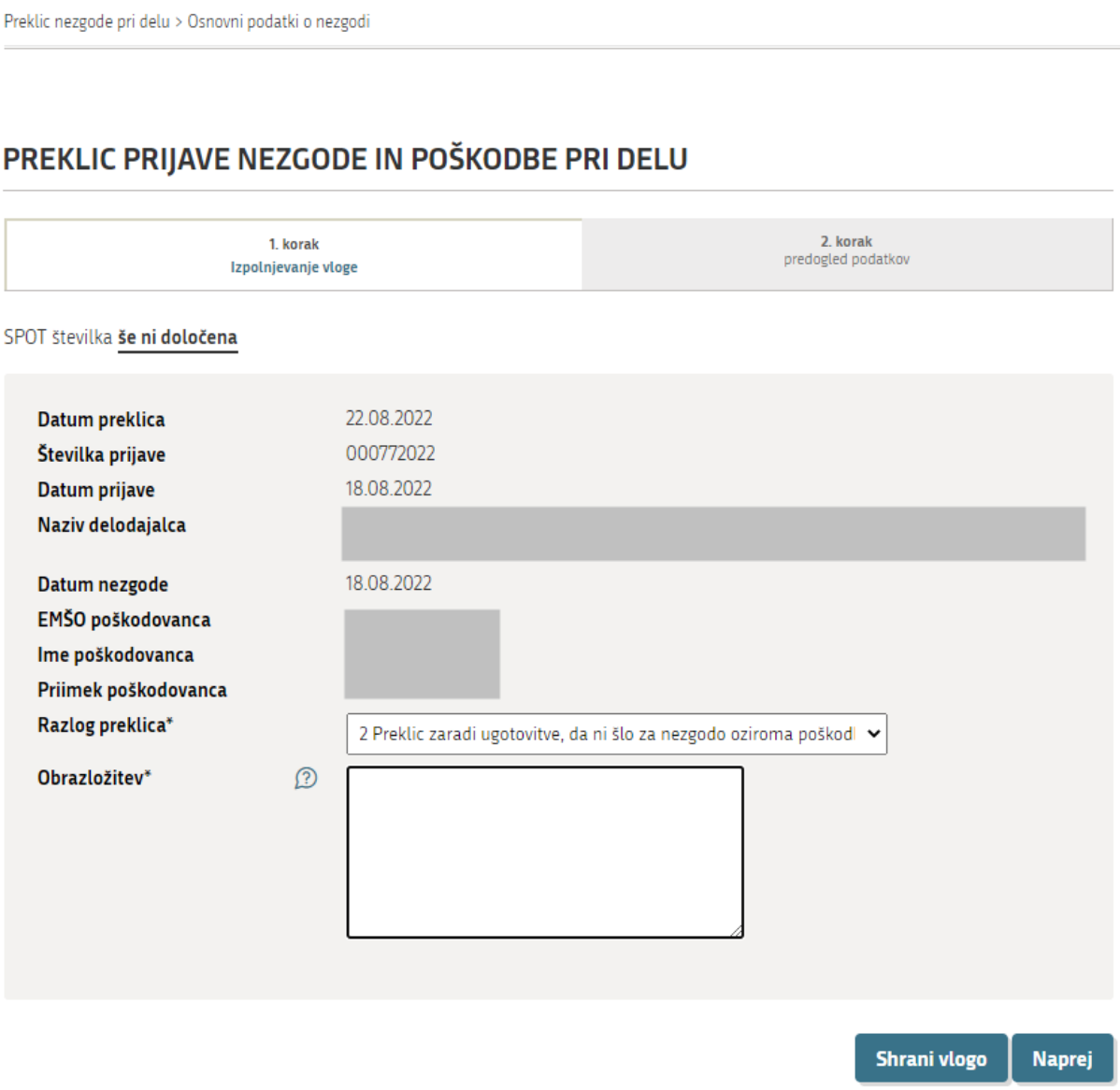


Slika 19: Spletna stran za prikaz že oddanih prijav in preklicev prijav

Na spletni strani so prikazane že oddane prijave in morebitni preklici prijav. Z uporabo kriterijev iskanja na vrhu spletne strani, lahko določite obdobje prikaza. Z vnosom »EMŠO poškodovanca« pa določite, da se bodo v seznamu prikazale samo prijave in morebitni preklici prijav, ki se nanašajo na tega poškodovanca. Začetek obdobja iskanja je lahko le od 1. 9. 2022 naprej, ko je bilo uvedeno elektronsko prijavljanje nezgod in poškodb pri delu. S klikom na gumb »Išči« osvežite seznam prikazanih prijav.

V seznamu je pri prijavah, ki niso bile preklicane ali so bile preklicane samo na IRSD, prikazan gumb »Preklic prijave«. S klikom na ta gumb sprožite postopek preklica prijave.

Ob kliku na ta gumb se prikažejo podatki prijave, ki jo želite preklicati. Glej sliko 20.



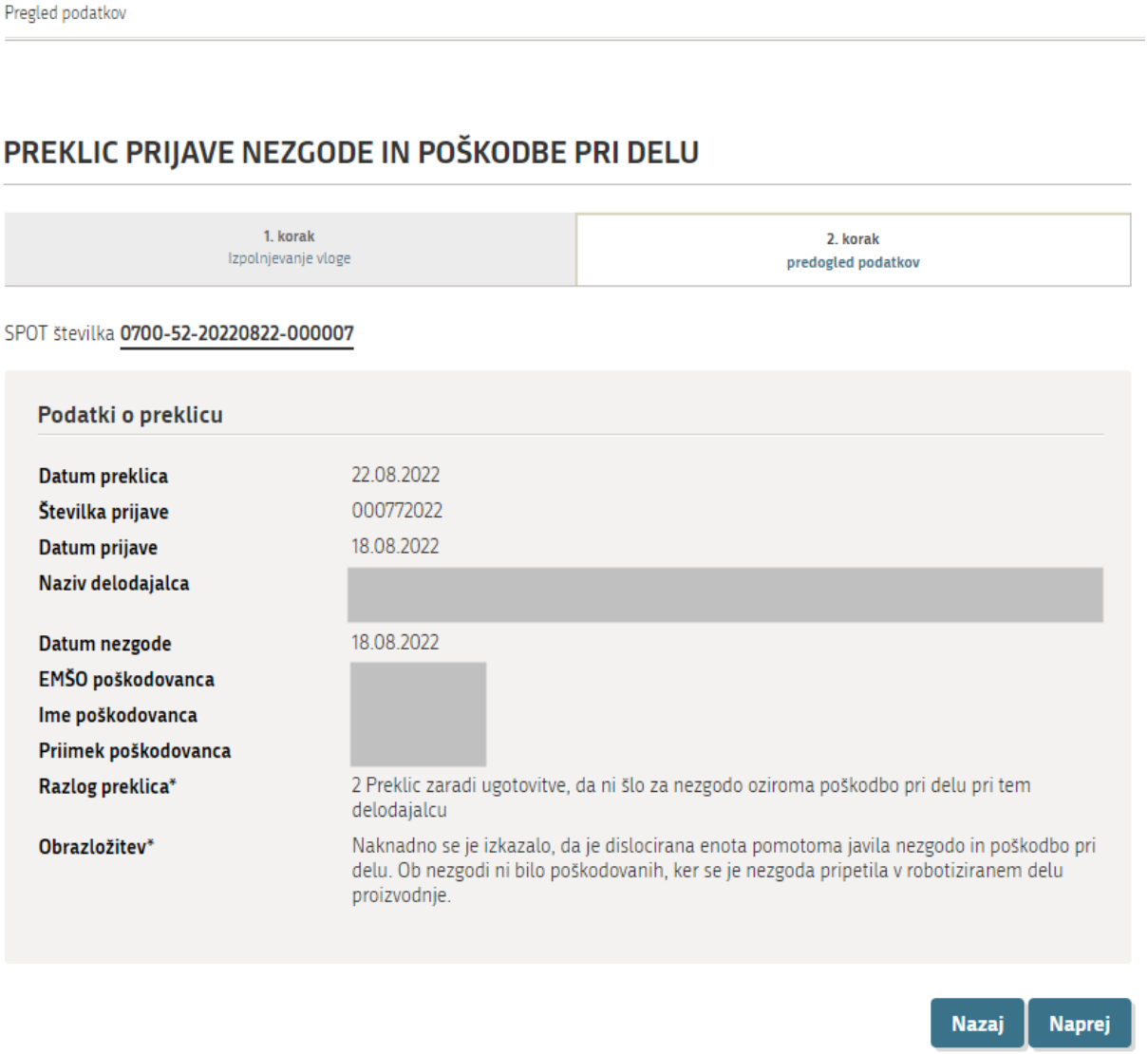
Slika 20: Spletna stran za določitev razloga preklica prijave

Pri polju »Razlog preklica« izberite razlog, zakaj želite prijavo preklicati.

Če ste kot razlog izbrali »2-Preklic zaradi ugotovitve, da ni šlo za nezgodo oziroma poškodbo pri delu pri tem delodajalcu«, morate obvezno vnesti še obrazložitev.

Nato kliknite na gumb »Naprej«.

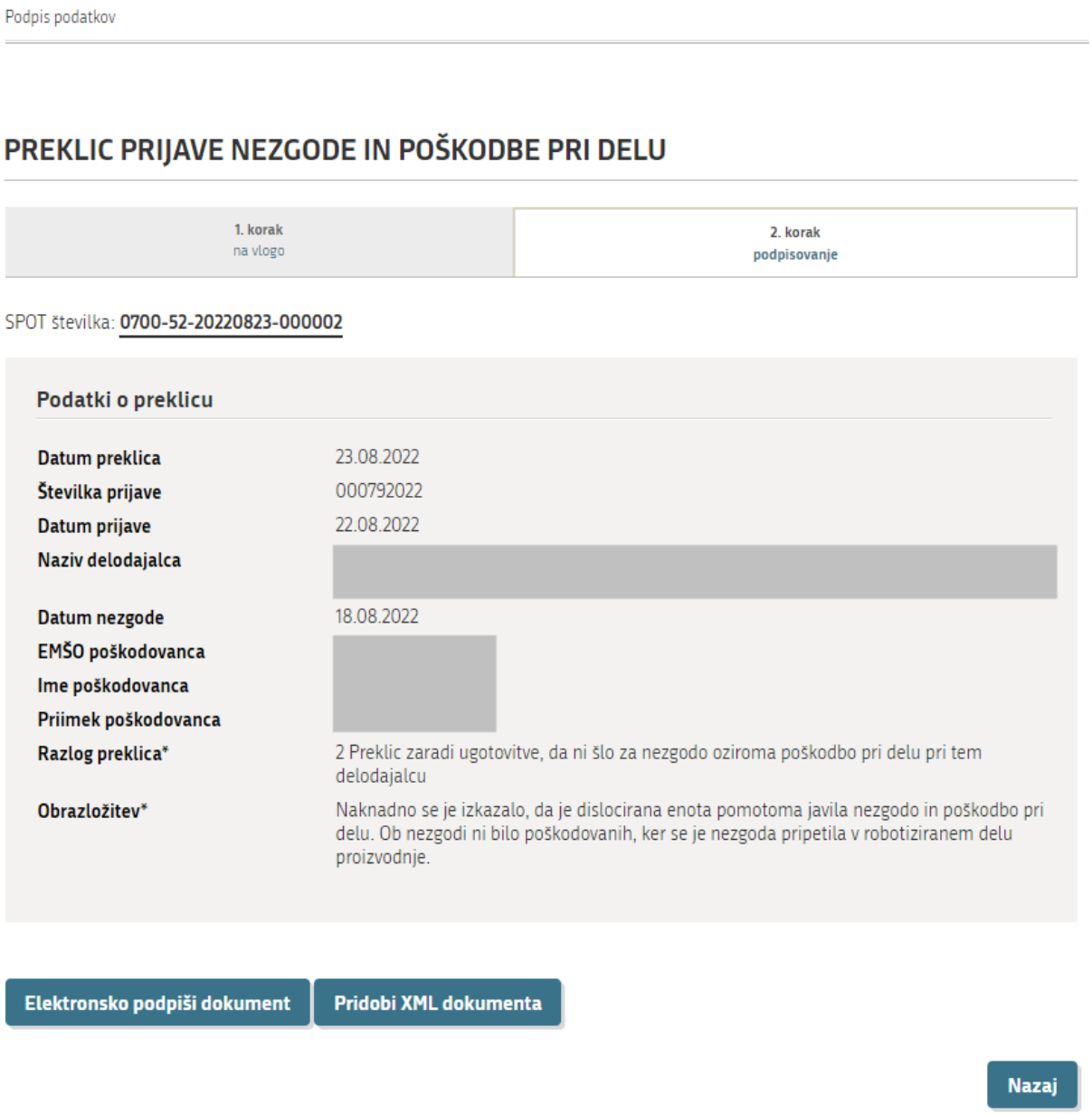
Prikaže se vam spletna stran, kjer so prikazani vsi podatki o preklicu. Glej sliko 21.



Slika 21: Spletna stran za potrditev podatkov o preklicu prijave

Če ste na prejšnji spletni strani izbrali napačen razlog preklica, se s klikom na gumb »Nazaj« lahko vrnete na prejšnjo spletno stran in spremenite vrednost tega podatka.

Če so podatki preklica ustrezni, jih potrdite s klikom na gumb »Naprej«. Prikazala sem vam bo spletna stran za elektronski podpis preklica. Glej sliko 22.



Slika 22: Spletna stran za elektronski podpis preklica prijave

S klikom na gumb »Pridobi XML dokumenta«, ki je na dnu spletne strani, pridobite prikaz XML datoteke preklica prijave.

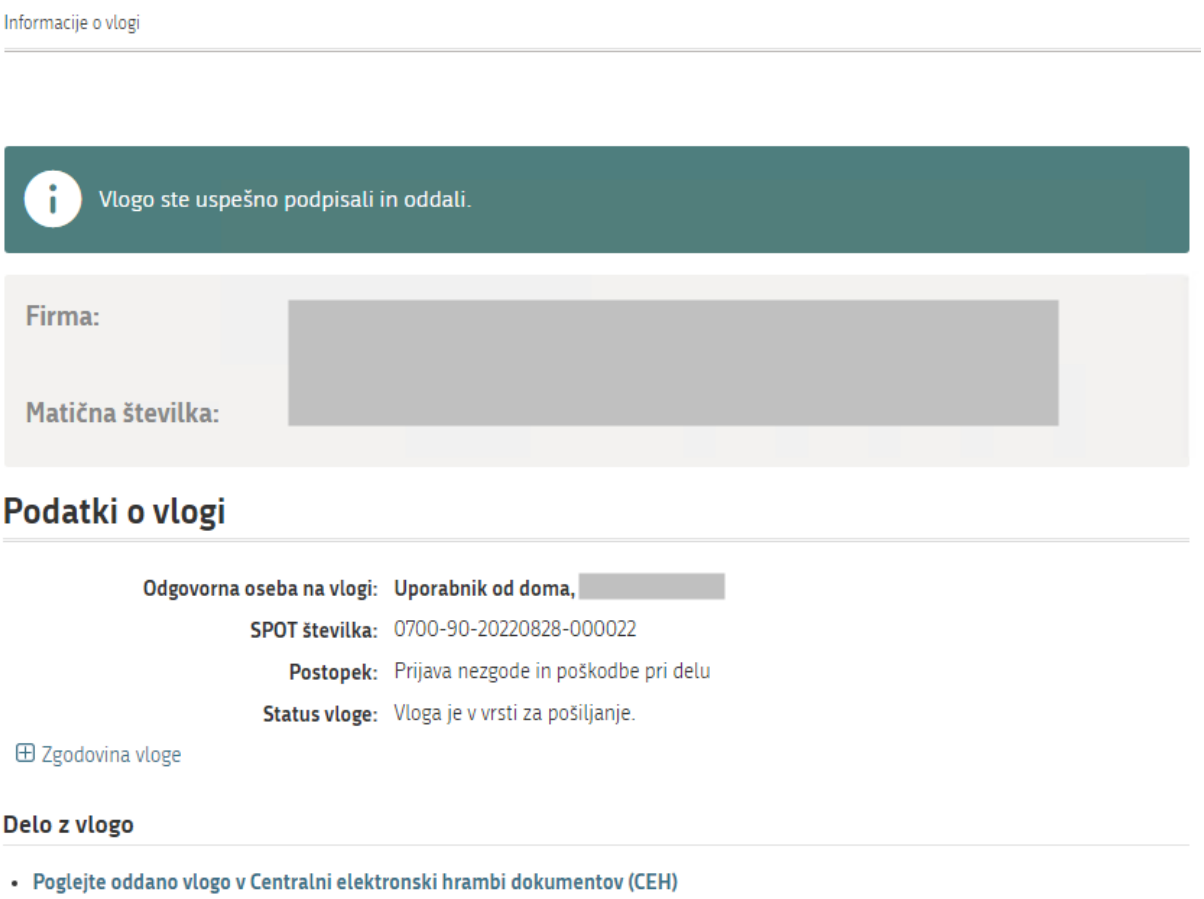
S klikom na gumb »Nazaj« na dnu spletne strani, se vrnete na prejšnjo spletno stran.

Za oddajo vloge s klikom na gumb »Elektronsko podpiši dokument« sprožite elektronsko podpisovanje preklica prijave.

Na prikazanem oknu (glej sliko 15) s klikom na gumb »V redu« potrdite začetek elektronskega podpisovanja.

Na naslednjem oknu, ki se vam odpre, izberete digitalno potrdilo, s katerim boste izvedli elektronski podpis in oddali preklic prijave.

Po potrditvi se vam prikaže spletna stran z informacijo o uspešno izvedenem podpisu in oddaji vloge.



Slika 23: Spletna stran z obvestilom o uspešnem elektronskem podpisu in oddaji preklica prijave

Če boste po uspešno oddani prijavi čez krajši čas ponovno vstopili v postopek za ePrijavo NPD, boste na seznamu že oddanih prijav, ki je prikazan na sliki 19, videli oddan preklic prijave. Preklic prijave bo na seznamu viden po uspešni oddaji in evidentiranju na ZZZS. ZZZS prejete preklice prijav evidentira samodejno vsakih 15 minut med 7h in 17h od ponedeljka do petka.

3. Postopanje delodajalca v primeru, da je že izbrisan iz Poslovnega registra Slovenije

V primeru, da je delodajalec/poslovni subjekt zaradi različnih vzrokov izbrisan iz Poslovnega registra Slovenije, na portalu SPOT ne more več urejati nobenih zadev v zvezi z izbrisanim poslovnim subjektom in tako tudi ne more več vložiti ePrijave NPD. Ker pa zavarovanec/poškodovanec ne more biti prikrajšan pri uveljavljanju svojih pravic, če delodajalec pravočasno ni vložil prijave, je potrebno Prijavo nezgode in poškodbe pri delu omogočiti tudi po izbrisu poslovnega subjekta iz PRS.

V teh primerih bo izbrisani poslovni subjekt, poslovni subjekt, h kateremu so je izbrisani poslovni subjekt pripojil, oziroma drug pravni naslednik, izpolnil Splošni del A papirnega obrazca, ki je priloga Pravilnika o prijavi nezgode in poškodbe pri delu in en izvod posredoval na IRSD, tri izvode pa izročil delavcu, oziroma drugi osebi (npr. sorodniku, prijatelju, sodelavcu, ipd., če je zavarovanec tako poškodovan, da ne more sam urejati zadev), da se bo dogovoril z osebnim zdravnikom še za izpolnitev drugega dela obrazca - B Zdravstveni del. Ko osebni zdravnik zavarovanca/poškodovanca izpolni zdravstveni del obrazca, en izvod zadrži v zdravstveni kartoteki zavarovanca/poškodovanca, dva izvoda pa pošlje na ZZZS, le ta pa en izvod pošlje na NIJZ. Torej se Prijava nezgode in poškodbe pri delu v papirni obliki posreduje vsem deležnikom na enak način, kot se je do 31. 8. 2022 posredoval papirni obrazec ER-8, razen, da po novem delodajalec ne dobi več s strani osebnega zdravnika potrjenega obrazca.

Opozarjamo tudi, da Prijava nezgode in poškodbe pri delu ni edino verodostojno dokazilo, ki potrjuje nastanek nezgode in poškodbe pri delu, saj v primeru, da delodajalec ne vloži prijave ali npr. delodajalca ni več (npr. zaradi izbrisa iz PRS), lahko prijavo nadomesti policijski zapisnik oziroma drugo ustrezno dokazilo. Tako dokazilo je prav tako potrebno posredovati na vse pristojne institucije (IRSD, izbrani osebni zdravnik in ZZZS – ta pa na NIJZ).