



NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ZA SPOROČANJE SUBJEKTOV, S KATERIMI VELJAJO OMEJITVE POSLOVANJA

Obrazec morajo izpolniti organi in organizacije, pri katerih so zaposleni funkcionarji.

Za vsakega funkcionarja je treba izpolniti poseben obrazec.

Obrazec se izpolni tudi, če je funkcionar organu sporočil, da nima omejitev poslovanja (v tem primeru se pod točko 4 obrazca označi, da je funkcionar poročal o omejitvah poslovanja in da ni sporočil (novih) omejitev), ter če funkcionar organu ni ničesar sporočil v zvezi z omejitvami poslovanja (v tem primeru se pod točko 3 obrazca označi, da funkcionar ni poročal o omejitvah poslovanja).

Kot datum nastopa se navede datum, ko so se vzpostavile omejitve poslovanja (to je lahko datum nastopa funkcije funkcionarja, datum ustanovitve subjekta, pridobitve poslovnega deleža ipd.).

Pri prvem sporočanju podatkov o subjektih, s katerimi veljajo omejitve poslovanja, se sporočajo le omejitve poslovanja, ki obstajajo v trenutku izpolnjevanja obrazca, ne poročajo pa se spremembe (pod točko 5 je treba označiti, da funkcionar ne sporoča sprememb). Če funkcionar po prvem posredovanju seznama sporoči spremembe, pa je treba obseg te spremembe ustrezno vnesti v točko 5 (če isti funkcionar ne sporoči novih omejitev poslovanja, se pod točko 4 označi, da funkcionar ne poroča (novih) omejitev poslovanja).

Pri poslovnem subjektu oz. kmetijskem gospodarstvu zadostuje, da vpišete davčno ali matično številko in se pomaknete v drugo polje ali pritisnete tipko "tab", nakar bo sistem ostala polja izpolnil sam.

Če med izpolnjevanjem obrazca (hote ali pomotoma) pritisnete tipko ENTER, vam bo sistem označil, kaj je še potrebno izpolniti oziroma popraviti. V tem primeru nadaljujte z izpolnjevanjem manjkajočih polj kar v dokumentu, v katerem sistem opozarja na pomanjkljivosti. Z uporabo ukaza "Nazaj" ("Back") boste namreč vnešene podatke izgubili.

Svetujemo, da dokument pred ali po tiskanju zaradi lastne evidence shranite na disk.