

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV

Obrazec M-1 PRIJAVA V POKOJNINSKO IN INVALIDSKO TER ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE, ZAVAROVANJE ZA STARŠEVSKO VARSTVO, ZAVAROVANJE ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI IN O SKLENITVI DELOVNEGA RAZMERJA ter obrazec M-1/M-2

V obrazcih je treba vpisati vse tiste podatke, ki so v prilogi 2 - Seznam obveznih podatkov za prijavo v zavarovanje označeni kot obvezni za posamezno zavarovano osebo (odvisno od podlage za zavarovanje).

Tuji nosilci zavarovanja vlagajo prijave v zdravstveno zavarovanje na obrazcih, ki jih določa zakonodaja EU ali meddržavna pogodba.

Rubrika 1

Glede na vrsto prijave v pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za starševsko varstvo, zavarovanje za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja je treba obkrožiti ali drugače označiti številko, ki opredeljuje razlog prijave:

- 1 -za osebe, ki se prijavljajo zaradi sklenitve delovnega razmerja;
- 2 -za prijavo v zavarovanja zaradi spremembe registrske številke zavezanca (RŠZ) ali spremembe delovnega časa.

Rubrika 2

Vpisati je treba ime in sedež zavezanca za prispevek (poslovnega subjekta oziroma poslovne enote, obrata, podružnice ali poslovnega prostora), kjer oseba opravlja delo, oziroma enote organa, ki je zavezancu priznal pravico. Samostojni zavezanci, ki nimajo poslovnega prostora, vpišejo naslov prebivališča v RS.

Rubrika 3

Vpisati je treba 10-mestno matično številko Poslovnega registra RS, ki jo sestavlja 7-mestna matična številka poslovnega subjekta in 3-mestna zaporedna številka podružnice oziroma drugega dela poslovnega subjekta, kjer oseba dejansko dela. Številka je za poslovne subjekte in podružnice oziroma druge dele poslovnih subjektov vpisana na obvestilu o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti, ki ga izda AJ PES.

Za samostojne podjetnike posameznike je treba v to rubriko vpisati 7-mestno matično številko obrata in 3 ničle. Matična številka obrata je vpisana na priglasitvenem listu, ki je bil overjen na izpostavi davčnega urada (DURS). Za ločen poslovni prostor (poslovalnico) je treba vpisati 7-mestno matično številko obrata in 3-mestno zaporedno številko poslovalnice iz obvestila o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti, ki ga izda AJ PES.

Rubrika 4

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (v nadaljevanju: RŠZ), ki jo določi prijavno-odjavna služba pristojne registrske izpostave ZZS-ja in je dodeljena za poslovni subjekt oziroma poslovno enoto, obrat, podružnico ali poslovni prostor, kjer opravlja oseba delo v času, na katerega se nanašajo sporočeni podatki. Za osebe, ki so zavarovane na podlagi prejemanja dajatve iz naslova socialnega varstva oziroma zavarovanja, je treba vpisati registrsko številko, ki je dodeljena enoti organa, ki je osebi priznal pravico.

1. Nova registrska številka zavezanca se dodeli poslovnemu subjektu:
 - a) ob ustanovitvi novega poslovnega subjekta;
 - b) ob razdružitvi poslovnega subjekta na več novih poslovnih subjektov ali podružnic ali drugih delov poslovnih subjektov. Takrat en poslovni subjekt obdrži stari RŠZ, drugim poslovnim subjektom ali delom poslovnega subjekta pa se dodeli novega;
 - c) ob spremembi sedeža poslovnega subjekta, ki pomeni prehod iz ene v drugo registrsko izpostavo ZZZS-ja:
 - če je več podružnic ali drugih delov istega poslovnega subjekta v isti registrski izpostavi ZZZS-ja ali celo na istem naslovu in je za vse en plačnik prispevkov, se vsem skupaj za več matičnih števil PRS-ja dodeli en RŠZ;
 - če je več delov poslovnega subjekta na istem naslovu, pa je vsak zase plačnik prispevka, se dodeli RŠZ vsakemu posebej.
2. Nova registrska številka zavezanca se dodeli pravnim osebam (zavodom, centrom, občinam), ki izplačujejo denarne dajatve po predpisih s področja socialnih zavarovanj ali jim zagotavljajo zavarovanje, se dodeli poseben RŠZ, drugačen od RŠZ-ja, ki se uporablja za njihove delavce:
 - a) ZRSZ ima dodeljeni RŠZ za prejemnike denarne pomoči, prejemnike denarnega nadomestila in osebe, ki jim ZRSZ plačuje prispevek za PIZ;
 - b) ZZZS ima RŠZ za prejemnike nadomestila za čas zadržanosti od dela po prenehanju delovnega razmerja;
 - c) ZPIZS ima RŠZ za starostne, invalidske, vojaške, družinske, kmečke upokojence, prejemnike državnih in vdovskih pokojnin, uživalce začasnih invalidskih nadomestil in prejemnike pokojnine po predpisih RS, ki so vključeni v delovno razmerje za polovični delovni čas;
 - d) CSD imajo dodeljene tri RŠZ-je (po krajevni pristojnosti centrov):
 - za prejemnike starševskih nadomestil po prekinitvi delovnega razmerja, prejemnike starševskih nadomestil (brez pravice do starševskega dopusta), upravičence do sorazmernega dela plačila prispevkov za socialno varnost zaradi dela s krajšim delovnim časom zaradi starševstva, prejemnike delnega plačila za izgubljeni dohodek, prejemnike starševskega dodatka;
 - za osebe, ki prejemajo nadomestilo po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb;
 - za prejemnike trajne denarne socialne pomoči kot edinega vira preživljanja po ZSV-ju;
 - e) upravne enote imajo RŠZ za uživalce invalidnin po predpisih o vojaških invalidih in civilnih invalidih vojne ter uživalce priznavalnin po predpisih o varstvu udeležencev vojn;
 - f) občine imajo RŠZ za državljane RS s stalnim prebivališčem v RS, ki niso zavarovani iz drugega naslova;
 - g) Ministrstvo za obrambo ima RŠZ za vojaške nabornike na prostovoljnem služenju vojaškega roka.
3. Nova registrska številka zavezanca se dodeli fizičnim osebam:
 - a) ob začetku opravljanja gospodarske, pridobitne ali poklicne dejavnosti;
 - b) ob prvem vstopu v prostovoljno pokojninsko in invalidsko zavarovanje (34. člen ZPIZ-1); če je oseba že bila prostovoljno zavarovana, se ob

vsakokratnem ponovnem prostovoljnem zavarovanju uporabi RŠZ, ki je bil za ta namen že dodeljen.

- c) ob vstopu v zdravstveno zavarovanje oseb z drugimi prihodki in s stalnim prebivališčem v RS, če niso zavarovani iz drugega naslova (15/20. člena ZZVZZ). Kadar je oseba hkrati tudi prostovoljno pokojninsko in invalidsko zavarovana, se ji za oboje dodeli en RŠZ.
- d) osebi, ki je doslej opravljala pridobitno ali poklicno dejavnost, pa jo je prenehala opravljati (vključno z izbrisom iz vpisnika oziroma registra) in se je prostovoljno pokojninsko in invalidsko zavarovala;
- e) ob spremembi sedeža poslovalnice, ki pomeni prehod iz ene v drugo registrsko izpostavo ZZZS;
- f) zasebnemu delodajalcu ali drugi fizični osebi, ki opravlja pridobitno ali poklicno dejavnost, za drug, ločeni poslovni prostor s sedežem v drugi registrski izpostavi ZZZS-ja, če ima tak prostor;
- g) če fizična oseba zaposluje osebo zunaj opravljanja gospodarske, pridobitne ali poklicne dejavnosti (npr.: gospodinjsko pomočnico/pomočnika ali osebnega tajnika/tajnico), ker gre za delovno razmerje, pri katerem je zavezanec za prispevek nosilec gospodinjstva - delodajalec; nov RŠZ se torej dodeli fizični osebi kot delodajalcu;
- h) osebi, ki je nosilka kmetijske dejavnosti (lastnik, najemnik oziroma zakupnik, uporabnik), ob začetku opravljanja kmetijske dejavnosti. Isti RŠZ se uporablja tudi za člane kmečkega gospodarstva in zaposlene na kmetiji, tudi takrat, ko je nosilec kmetijske dejavnosti zavarovan na drugi podlagi (v delovnem razmerju, upokojenec). Če nosilec kmetijske dejavnosti umre, se njegovemu nasledniku - novemu nosilcu kmetijske dejavnosti dodeli nov RŠZ. Vse člane kmečkega gospodarstva in zaposlene na kmetiji je treba odjaviti in ponovno prijaviti pod novi RŠZ;
- i) osebi, ki je prostovoljno pokojninsko in invalidsko zavarovana kot kmet, in se vključi v obvezno zdravstveno zavarovanje; nov RŠZ se dodeli z dnem prijave v zdravstveno zavarovanje. Prijave se lahko vlagajo z dnem prijave v prostovoljno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, in sicer šele od 1. 1. 2004 dalje.

V vseh primerih, ki niso zgoraj posebej navedeni, se uporablja obstoječi RŠZ.

Poslovni subjekti, ki imajo na istem naslovu za dele v svoji sestavi že dodeljene RŠZ-je, plačnik prispevka pa je za vse skupni, jih lahko obdržijo.

Deli poslovnih subjektov, ki imajo v okviru iste registrske izpostave ZZZS-ja, vendar na različnih naslovih, različne RŠZ-je, plačnik prispevkov pa je skupen za vse, jih lahko obdržijo.

Rubrika 5

Za poslovne subjekte, podružnice in druge dele poslovnih subjektov in samostojne zavezanke je treba vpisati šestmestno šifro dejavnosti, dodeljeno na podlagi Uredbe o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94 in 2/02). Šifra je vpisana na obvestilu o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovne subjekte in podružnice oziroma druge dele poslovnih subjektov, ki ga izda AJPES. Pika, ki jo vsebuje šifra dejavnosti, je že odtisnjena v tretjem okencu.

Rubrika 6

Poslovni subjekti in zasebni delodajalci morajo za osebo, ki so jo zaposlili, vpisati na obrazec M-1 registrsko številko potrebe po delavcu oziroma pripravniku iz obrazca

PD-2, s katerim je delodajalec prijavil pri ZRSZ-ju prosto delovno mesto, ki ga je zasedla oseba, katero zavezanec prijavlja v zavarovanje.

Če je delodajalec na obrazcu PD-2 navedel, da bo pod enakimi pogoji za zasedbo prostega delovnega mesta zaposlil večje število delavcev oziroma pripravnikov, z isto registrsko številko potrebe po delavcu oziroma pripravniku v zavarovanje ne more prijaviti večjega števila oseb, kot ga je sporočil na obrazcu PD-2.

Rubrika 7

Vpisati je treba 13-mestni EMŠO (Enotno matično številko občana) iz delovne knjižice, osebne izkaznice, potnega lista, voznškega dovoljenja ali iz izpiska rojstne matične knjige.

Za tujca pa je treba vpisati EMŠO iz delovnega dovoljenja, obvestila o določitvi EMŠO-ja ali iz potrdila o prijavi začasnega prebivališča.

Rubrika 8

Za osebo, ki ni državljan RS (tujca), je treba za državljanstvo vpisati ustrezno 3-mestno kratico in šifro države iz seznama držav. Če je oseba brez državljanstva, je treba vpisati "brez državljanstva" in šifro 999.

Rubriki 9 in 10

Priimek in ime je treba vpisati, kot je navedeno v veljavnem osebni dokumentu. Med dvema priimkoma ali imenoma se vpiše tudi nestični vezaj, če je ta uradno naveden.

Rubrike 11, 12, 13 in 14

Podatke o stalnem prebivališču je treba izpolniti opisno in s šiframi na podlagi uradnega dokumenta in uradnih šifrantov RS. Vpisati je treba:

- v **rubriko 11** ulico in hišno številko;
- v **rubriko 12** ustrezno 4-mestno pošto številko in kraj pošte, če je stalni naslov v RS;
- v **rubriko 13** šifro in naziv občine iz seznama občin RS;
- v **rubriko 14** ustrezno 3-mestno kratico in šifro države iz seznama držav, v kateri je stalni naslov.

Če je stalno prebivališče v tujini, je treba vpisati le kratico in šifro države (rubrika 14), ulico in hišno številko (rubrika 11) ter naziv kraja bivanja (rubrika 12).

Rubrike 15, 16, 17, 18 in 19

Podatke je treba obvezno izpolniti za vsako osebo, ki ima stalno prebivališče zunaj območja RS in ima za bivanje v RS dovoljenje za začasno prebivanje, kot tudi za osebo, ki ima poleg stalnega prebivališča v RS prijavljeno pri pristojnem upravnem organu še začasno prebivališče na drugem naslovu v RS. Upoštevati je potrebno določbe Zakona o prijavi prebivališča (Uradni list RS 9/2001), ki v 17. členu določa trajanje in obnove prijave začasnega prebivališča v RS. V obeh primerih je treba obvezno izpolniti tudi podatke o stalnem prebivališču osebe, kot je opisana za rubrike 11, 12, 13 in 14. Vpisati je treba:

- v **rubriko 15** ulico in hišno številko;
- v **rubriko 16** ustrezno 4-mestno pošto številko in kraj pošte;
- v **rubriko 17** šifro in naziv občine iz seznama občin RS;
- v **rubriko 18** ustrezno 3-mestno šifro in kratico za RS iz seznama držav;
- v **rubriko 19** datum izteka veljavnosti začasnega prebivališča v RS.

Če je začasno prebivališče v tujini, je treba vpisati le ulico in hišno številko (rubrika 15), naziv kraja bivanja (rubrika 16) ter kratico in šifro države (rubrika 18).

Rubrika 20

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na vrsto zavarovanja, ki pomeni podlago za pokojninsko in invalidsko (piz) ter zdravstveno zavarovanje (zz), zavarovanje za starševsko varstvo (zstv) in zavarovanje za primer brezposelnosti (zpb).

Podlaga za zavarovanje		Vrste zavarovanj			
šifra	opis	piz	zz	zpb	zstv
001	osebe, ki so v delovnem razmerju v RS pri podjetju, zavodu, drugi organizaciji ali delodajalcu; pri podružnicah tujih poslovnih subjektov; izvoljeni ali imenovani nosilci javne ali druge funkcije	x	x	x	x
002	detaširani delavci v delovnem razmerju pri delodajalcu s sedežem v RS, poslani na delo ali na strokovno izpopolnjevanje v tujino, če niso obvezno zavarovani v državi, v katero so bili poslani	x	x	x	x
003	državljeni RS, zaposleni pri tujem delodajalcu, ki so oziroma niso zavarovani pri tujem nosilcu zavarovanja	x			
005	samostojni podjetniki posamezniki, ki na območju RS samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	x	x	x	x
007	prostovoljna vključitev v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje	x			
008	osebe, zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah in ustanovah, tujih konzularnih in diplomatskih predstavništvih s sedežem v RS, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno	x	x	x	x
011	brezposelne osebe – prejemniki denarne pomoči pri zavodu za zaposlovanje		x		x
012	prejemniki bolniških ali starševskih nadomestil po prekinitvi delovnega razmerja	x	x	x	x
013	osebe, ki so v delovnem razmerju v RS pri osebah, ki samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	x	x	x	x
016	zaposleni pri fizičnih osebah – osebe, ki so v delovnem razmerju v RS pri fizičnih osebah, ki so državljani RS ali tujci s stalnim ali z začasnim prebivališčem v RS in uporabljajo dopolnilno delo drugih oseb	x	x	x	x
019	samostojni poklici osebe, ki na območju RS samostojno opravljajo poklicno dejavnost	x	x	x	x

Podlaga za zavarovanje		Vrste zavarovanj			
šifra	opis	piz	zz	zpb	zstv
020	osebe, zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah, ustanovah in tujih diplomatskih predstavništvih s sedežem v RS, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno		x		
021	osebe s stalnim prebivališčem v RS, zaposlene pri tujem delodajalcu, ki niso zavarovane pri tujem nosilcu zavarovanja		x		
022	vlagatelj zahteve za pridobitev pokojnine v tujini – zakonodaja EU		x		
027	vrhunski športniki in vrhunski šahisti – člani telesnokulturnih organizacij v RS, ki niso zavarovani iz drugega naslova	x	x	x	
028	brezposelne osebe – prejemniki denarnega nadomestila pri zavodu za zaposlovanje	x	x	x	x
029	osebe, ki so v delovnem razmerju na območju RS pri osebah, ki opravljajo poklicno dejavnost kot edini in glavni poklic	x	x	x	x
031	uživalci začasnih invalidskih nadomestil		x		
032	osebe, ki jim je RS priznala status begunca ali subsidiarno zaščito v skladu s predpisi o mednarodni zaščiti		x		
033	otroci do 18. leta starosti, ki se šolajo in niso zavarovani kot družinski člani, ker njihovi starši ne skrbijo zanje oziroma ker starši ne izpolnjujejo pogojev za vključitev v obvezno zavarovanje		x		
034	udeleženci javnih del	x	x	x	x
035	osebe, ki jim je izrečen varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu		x		
036	osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 146. členu Zakona o delovnih razmerjih	x	x	x	x
040	družbeniki zasebnih družb in zavodov v RS, ki so poslovodne osebe	x	x	x	x
042	osebe s stalnim prebivališčem v RS, zavarovane pri tujem nosilcu zdrav. zavarovanja, ki med bivanjem v RS ne morejo uporabljati pravic iz tega naslova		x		
043	tujci, ki se izobražujejo ali izpopolnjujejo v RS		x		
044	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo		x		

Podlaga za zavarovanje		Vrste zavarovanj			
šifra	opis	piz	zz	zpb	zstv
	nadomestilo po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih odraslih oseb				
045	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki po predpisih o socialnem varstvu prejemajo trajno denarno socialno pomoč kot edini vir preživljanja po ZSV-ju		x		
046	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki so uživalci priznavalnin po predpisih o varstvu udeležencev vojn		x		
047	vojaki naborniki na prostovoljnem služenju vojaškega roka	x	x		
048	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki ne izpolnjujejo pogojev za zavarovanje po drugih podlagah in si same plačujejo prispevek za zdravstveno zavarovanje		x		
049	učenci v učnem razmerju – vajenci	x			
050	osebe, zavarovane za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni	x	x		
051	kmetje (nosilci kmečkega gospodarstva), ki so pokojninsko-invalidsko in zdravstveno zavarovani in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic	x	x		x
052	člani kmečkega gospodarstva, ki so pokojninsko-invalidsko in zdravstveno zavarovani in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic	x	x		x
053	kmetje, ki so samo zdravstveno zavarovani in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic		x		
054	člani kmečkega gospodarstva, ki so samo zdravstveno zavarovani in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic		x		
056	obsojenci na prestajanju kazni zapora oziroma mladoletniškega zapora in osebe, ki jim je ob izrečeni kazni, ki jo prestajajo, izrečen tudi varnostni ukrep obveznega zdravljenja odvisnosti od alkohola in drog		x		
057	priporniki, ki niso zavarovanci iz drugega naslova do trenutka pripora oziroma jim zavarovanje preneha v času pripora		x		
058	mladoletniki na prestajanju vzgojnega ukrepa oddaje v prevzgojni dom		x		
059	prejemnik tuje pokojnine – zakonodaja EU, meddržavna pogodba		x		

Podlaga za zavarovanje		Vrste zavarovanj			
šifra	opis	piz	zz	zpb	zstv
060	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo pokojnino po predpisih RS oziroma preživnino po predpisih o preživninskem varstvu kmetov; starostni, invalidski, vojaški, kmečki upokojenci, prejemniki državne in vdovske pokojnine		x		
062	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo pokojnino od tujega nosilca pokojninskega zavarovanja, če z mednarodno pogodbo ni drugače določeno		x		
063	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo družinsko pokojnino po predpisih RS		x		
064	kmetje ter člani njihovega gospodarstva in druge osebe, ki v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic – za vse pravice		x		x
065	kmetje ter člani njihovega gospodarstva in druge osebe, ki v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic – za pravico do zdravstvenih storitev ter povračilo potnih stroškov		x		x
069	upokojenec: prejemnik pokojnine po predpisih RS, ki prebiva v tujini -zakonodaja EU, meddržavna pogodba		x		
070	upokojenci – uživalci delne pokojnine		x		
071	prejemniki starševskih nadomestil, ki nimajo pravice do starševskega dopusta	x	x	x	x
072	upravičenci do sorazmernega dela plačila prispevkov za socialno varnost zaradi dela s krajšim delovnim časom zaradi starševstva	x	x	x	x
074	prejemniki delnega plačila za izgubljeni dohodek	x	x	x	x
078	družinski člani – osebe, zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja, ki imajo stalno prebivališče v RS in niso zavarovani kot dr. člani te osebe pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja		x		
079	družinski člani s stalnim prebivališčem v RS, katerih nosilec zavarovanja je slovenski upokojenec s stalnim prebivališčem v državi, s katero je sklenjena konvencija		x		
080	družinski član zaposlene ali samozaposlene osebe, zavarovane pri tujem nosilcu zavarovanja – zakonodaja EU, meddržavna pogodba		x		
081	družinski član upokojenca, zavarovanega pri tujem nosilcu zavarovanja – zakonodaja EU, meddržavna pogodba		x		

Podlaga za zavarovanje		Vrste zavarovanj			
šifra	opis	piz	zz	zpb	zstv
082	družinski član brezposelne osebe zavarovane pri tujem nosilcu zavarovanja – zakonodaja EU		x		
084	zavarovane osebe na prekvalifikaciji oziroma dokvalifikaciji med delovnim razmerjem	x	x	x	
085	mati z otrokom, ki dela po posebnih predpisih	x	x	x	x
086	invalidne osebe zunaj delovnega razmerja na poklicni rehabilitaciji in čakanju na ustrezno delo	x	x		
090	zaposlena ali samozaposlena oseba – obmejni delavec, zavarovan pri tujem nosilcu zavarovanja – zakonodaja EU		x		
091	zaposlena ali samozaposlena oseba, zavarovana pri tujem nosilcu zavarovanja – zakonodaja EU, meddržavna pogodba		x		
092	napotitev na delo – zaposlena ali samozaposlena oseba zavarovana pri tujem nosilcu zavarovanja – meddržavna pogodba		x		
093	družinski pomočniki, upravičenci do delnega plačila za izgubljeni dohodek po predpisih o socialnem varstvu	x	x	x	x
094	osebe, ki v drugem pravnem razmerju opravljajo delo za plačilo	x			
095	brezposelni, ki jim Zavod RS za zaposlovanje plačuje prispevek za pokojninsko-invalidsko zavarovanje do izpolnitve pogojev za priznanje pravice do pokojnine	x			
096	prejemniki starševskega dodatka	x			
097	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki so uživalci invalidnin po predpisih o vojaških invalidih in civilnih invalidih vojne, pravic po predpisih o varstvu udeležencev NOV in drugih vojn ter uživalci republiških priznavalnin, če niso zavarovani iz drugega naslova		x		
099	državljeni RS s stalnim prebivališčem v RS, ki niso zavarovani iz drugega naslova		x		
100	zakonci oziroma zunajzakonski partnerji uslužbencev MZZ in MORS, napotenih na delo v tujino				x
101	osebe, ki na območju RS opravljajo pridobitno ali poklicno dejavnost po nastanku invalidnosti I. kategorije	x			
102	družbeniki zasebnih družb in zavodov, ki so poslovodne osebe po nastanku invalidnosti I. kategorije	x			

Pomen oznak:

x – zavarovalno razmerje

Rubrika 21

Vpisati je treba datum začetka zavarovanja (DDMMLLLL).

Rubrika 24

Vpisati je treba delovni/zavarovalni čas v številu polnih ur na teden (cela števila).

Podlaga	Polni delovni /zavarovalni čas	Dovoljeni (možni) delovni /zavarovalni čas
001, 002, 008, 013, 016, 020, 021, 029, 084, 085	36–40	01–40
005, 007, 019, 028, 040, 051, 052, 093	40	01–40
064, 065, 095	40	20–40
003, 027, 032, 033, 035, 047, 056, 057, 058, 071, 086, 094, 096, 100, 101, 102	40	40
074	40	01–20 ali 40
072	40	01–20
034	30	30
049	36–40	18–20
036	08 (12–14)	01–08
012	30 ali 36–40	01–40

Za osebe, ki delajo krajši delovni čas od polnega, pa se jim po zakonu ne šteje kot polni delovni čas, je treba vpisati dejansko število ur/teden.

Za učence v učnem razmerju - vajence (podlaga 049) je treba vpisati polovični delovni čas delodajalca.

Rubrika 25

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na vrsto delovnega razmerja zaposlene osebe oziroma pripravnika:

Šifra	Naziv
1	za osebo, ki je sklenila delovno razmerje za nedoločen čas;
2	za osebo, ki je sklenila delovno razmerje za določen čas;
3	za pripravnika, ki je sklenil delovno razmerje za nedoločen čas;
4	za pripravnika, ki je sklenil delovno razmerje za določen čas.

Rubrika 26

Vpisati je treba številko delovnega dovoljenja oziroma drugega dokumenta, ki skladno z določili 3. člena ZZDT-ja omogoča delo tujcev. Če izdajatelj omenjenega dokumenta ni ZRSZ, mora biti poleg številke dokumenta vpisana tudi kratica organa, ki je dokument izdal.

Za državljane držav članic EU, EGP in Švicarske konfederacije, ki od 1. 5. 2004 dalje ne potrebujejo delovnega dovoljenja, se vpiše oznaka »EU«.

Organi, ki v skladu z Zakonom o zaposlovanju in delu tujcev (Uradni list RS, št. 66/00) izdajajo dokumente, ki nadomeščajo delovno dovoljenje, so:

Kratica	Naziv
MZZ	- diplomatsko-konzularna predstavništva v RS: pristojna za izdajo posebnih dokumentov, ki omogočajo delo osebam, ki so po mednarodnem pravu upravičene do privilegijev in imunitete;
UI-	Urad Vlade za informiranje: pristojen za izdajo potrdil o registraciji dejavnosti/ akreditaciji tujih dopisnikov;
VS	- vrhovni organi verskih skupnosti, registrirani v RS: pristojni za izdajo potrdil o registraciji dejavnosti tujcev, ki v RS opravljajo versko dejavnost.

Rubrika 27

Datum izteka zavarovalnih pogojev (DDMMLLLL) je treba vpisati v naslednjih primerih:

- za osebo, ki ni državljan RS in za katero je bila izpolnjena številka delovnega dovoljenja, je treba vpisati datum izteka delovnega dovoljenja oziroma dokumenta, ki nadomešča delovno dovoljenje. Pri delovnem dovoljenju za nedoločen čas ostanejo okenska prazna.
- za zavarovane osebe, ki imajo šifro podlage za zavarovanje 078, so starejši od 18 let in so vključeni v redno šolanje oziroma študij, je treba vpisati datum izteka šolskega oziroma študijskega leta letnika iz potrdila izobraževalne ustanove, ki ga predloži zavezanec.

Rubrika 28

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na razporeditev delovnega časa - izmensko delo:

Šifra	Naziv
1	za osebo, ki dela v eni izmeni (dela in naloge opravlja v 24 urah ena sama oseba, najpogosteje 7 ali 8 ur, ne glede na del dneva in ne glede na to, ali dela v nedeljenem ali deljenem delovnem času);
2	za osebo, ki dela v dveh izmenah (dela in naloge opravljata v 24 urah dve osebi, vsaka dela najpogosteje 7 ali 8 ur);
3	za osebo, ki dela v treh izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah tri osebe);
4	za osebo ki dela v več izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah štiri osebe ali več);
5	za osebo, ki opravlja dela in naloge v turnusu, po 12 do 24 ur, ali po kateri drugi časovni razvrstitvi, in ima nato 24 ur ali dalj časa prosto.

Rubrika 29

Za šolsko izobrazbo, to je vrsto najvišje končane šole, je treba vpisati ustrezno 3-mestno šifro iz Klasifikacije šol. Šifro je treba vpisati v prva tri okenca (pred piko). Opisan način vpisovanja podatkov v to rubriko bo veljal do uveljavitve Standardne klasifikacije izobraževanja (pripravljena okenca za 6-mestno šifro).

Pri razvrščanju in določanju ustrezne šifre za končano šolo je treba upoštevati dejansko končano stopnjo, smer oziroma program. Končana šola se vedno logično povezuje s stopnjo šolske izobrazbe v rubriki 31. Če oseba npr. ni končala nobene šole (brez šole), je zanjo šifra končane šole 000 in stopnja šolske izobrazbe 01, če

pa je zaključila 4 razrede osnovne šole, je šifra končane šole 104 in stopnja šolske izobrazbe 03.

Za osebo, ki je opravila magisterij ali doktorat znanosti, je treba vpisati ustrezno šifro za končano fakulteto, visoko šolo ali akademijo, na kateri je oseba diplomirala.

Rubrika 30

Vpisati je treba naziv najvišje priznane poklicne/strokovne izobrazbe zavarovane osebe, ki jo je dosegla v okviru rednega izobraževanja ali drugega uradno priznanega izobraževanja, in ustrezno šifro. Za izpolnjevanje te rubrike je treba uporabiti šifrant poklicev, ki ga je izdala Zveza skupnosti za zaposlovanje Republike Slovenije in založil Gospodarski vestnik 1984, ter spremembe in dopolnitve Šifranta poklicev, ki jih je pripravil Republiški zavod za zaposlovanje leta 1994, ali Šifrant poklicne in strokovne izobrazbe, ki ga je izdal Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje leta 2000 in je zadnje prečiščeno besedilo šifranta.

Rubrika 31

Stopnja šolske izobrazbe je vrsta šole (odsek, smer, program), s katero si je oseba pridobila najvišjo stopnjo v svojem izobraževanju. To pomeni, da je treba pri ugotavljanju in evidentiranju podatkov o stopnji šolske izobrazbe upoštevati samo najvišjo stopnjo šole, ki jo je oseba končala, ne upoštevamo pa šole, ki jo je sicer obiskovala, vendar je ni zaključila. Oseba je končala določeno šolo, če je končala zadnji razred oziroma opravila zadnji izpit (diplomski izpit, diplomsko delo ipd.). Stopnja šolske izobrazbe je kombinirana (logična povezava) z vrsto končane šole v rubriki 29. Vpisati je treba ustrezno šifro glede na raven šolske izobrazbe, in sicer:

Šifra	Naziv
01	za osebo brez šole;
02	za osebo, ki je končala 1-3 razrede osnovne šole;
03	za osebo, ki je končala najmanj 4 in največ 7 razredov osnovne šole (osemletke), oziroma, ki je končala prejšnjo štirirazredno šolo, prav tako tudi za osebo, ki je končala prvi, drugi, tretji razred prejšnje nižje gimnazije, če tretji razred ni bil zaključni, oziroma druge nekdanje ustrezne šole za splošno izobraževanje (meščanske ali podobne šole);
04	za osebo, ki je končala osnovno osemletno šolo, prejšnjo osemletko ali sedemletko, če je bil sedmi razred zaključni, oziroma za osebo, ki je končala eno od prejšnjih šol za splošno izobraževanje (prejšnje nižje gimnazije, nižje razrede popolne gimnazije, meščanske ali kake druge podobne šole). To šifro je treba vpisati tudi za osebo, ki ni končala gimnazije ali druge srednje strokovne šole;
05	za osebo, ki je končala šolo za kvalificirane delavce;
06	za osebo, ki je končala gimnazijo ali srednjo strokovno šolo;
07	za osebo, ki je končala šolo za visokokvalificirane delavce.
Za osebe, ki so končale srednje usmerjeno izobraževanje:	
08	za prvo stopnjo;
09	za drugo stopnjo (skrajšani program);
10	za tretjo stopnjo (dvoletna šola);
11	za četrto stopnjo (triletna šola);
12	za peto stopnjo (srednja šola);
13	za osebo, ki je končala višjo šolo ali prvo stopnjo fakultete;
14	za osebo, ki je končala visoko šolo, fakulteto ali akademijo za umetnost.

Rubrika 32

Vpisati je treba ustrezno šifro za stopnjo strokovne usposobljenosti, to je stopnja zahtevnosti za opravljanje del in nalog po sistemizaciji:

Šifra	Naziv
0	doktor znanosti
1	magister znanosti
2	visoka strokovna usposobljenost
3	višja strokovna usposobljenost
4	srednja strokovna usposobljenost
5	nižja strokovna usposobljenost
6	visokokvalificiran
7	kvalificiran
8	polkvalificiran
9	nekvalificiran

S strokovno usposobljenostjo za opravljanje določenih del oziroma nalog po sistemizaciji so opredeljena splošna in strokovna znanja, praktična usposobljenost in druge lastnosti, ki jih mora imeti oseba, da lahko uspešno opravlja dela in naloge v podjetju oziroma organizaciji. Stopnja strokovne usposobljenosti izhaja iz opisa delovnega mesta, na katerem oseba dela. Za pripravnika in vajenca je treba vpisati ustrezno šifro glede na dela in naloge, ki jih pretežno opravlja med pripravništvom oziroma vajeništvom.

Voljene oziroma imenovane osebe opredelimo po stopnji strokovne usposobljenosti za opravljanje del in nalog; če ta ni predvidena, je treba vpisati šifro 2 - visoka strokovna usposobljenost.

Rubrika 33

Vpisati je treba ustrezno šifro za stopnje strokovne izobrazbe:

Šifra	Naziv
0	doktor znanosti
1	magister znanosti
2	visoka
3	višja
4	srednja
5	nižja
6	visokokvalificiran
7	kvalificiran
8	polkvalificiran
9	nekvalificiran

Strokovna izobrazba je formalnopravna kvalifikacija, ki jo je oseba pridobila z enim od naslednjih možnih načinov:

- z zaključkom ustrezne šole;
- z zaključkom šole ali tečaja, ki mu je z odločbo o stopnji šol, tečajev in izpitov določena stopnja šole ali tečaja;
- s priznanjem stopnje strokovne izobrazbe priučenega (polkvalificiranega) delavca po preverjanju njegove strokovnosti v podjetju ali drugi organizaciji;
- s strokovnim izpitom za pridobitev stopnje izobrazbe kvalificiranega ali visokokvalificiranega delavca;
- s posebnim izpitom za priznanje strokovne izobrazbe po predpisih o javnih službah;

- f) s priznanjem strokovne izobrazbe (naziva) javnim uslužbencem po predpisih o javnih uslužbencih.

Če oseba ni pridobila strokovne izobrazbe na nobenega od navedenih načinov, je nekvalificirana. Za vsako stopnjo strokovne izobrazbe mora imeti oseba ustrezen dokument: diplomo, spričevalo, odločbo oziroma potrdilo.

Rubrika 34

Rubriko "poklic, ki ga opravlja" je treba izpolniti, če se prijavlja oseba v zavarovanje zaradi sklenitve delovnega razmerja (v rubriki 1 je obkrožena oziroma označena številka 1) oziroma opravljanja pridobitne ali poklicne dejavnosti. V obrazec je treba vpisati:

- **Naziv delovnega mesta**; če natančen naziv delovnega mesta ni znan, ga je treba opisati. Ni dovoljeno vpisati nepopolnih in posplošenih odgovorov, na primer: delavec, šofer, uslužbenec ipd.
- **Opis dela**; z nekaj besedami je treba opisati glavne naloge, ki jih opravlja oseba pri svojem delu, na primer: zidanje sten, vgradnja oken in vrat; razvrščanje poštnih pošilk, strojno in ročno žigosanje; zbiranje naročil, predstavljanje blaga po podjetjih na terenu; inštalacija in vzdrževanje računalniških aplikacij ipd.
- **Šifro poklica**; v okenca je treba vpisati sedemmestno šifro poklica iz Standardne klasifikacije poklicev -SKP (Uradni list RS, 16/2000).

Če se oseba prijavlja v zavarovanje zaradi spremembe RŠZ-ja ali delovnega časa (v rubriki 1 je obkrožena oziroma označena številka 2), je treba:

- vpisati samo šifro poklica, če oseba ostaja na istem delovnem mestu in bo opravljala ista dela;
- vpisati šifro poklica, naziv delovnega mesta in opis del, če je bila oseba premeščena na drugo delovno mesto.

Rubrika 35

Za osebo, ki je v delovnem razmerju v RS in je poslana v tujino na delo ali strokovno izpopolnjevanje, je treba vpisati ustrezno kratico in šifro države iz seznama držav.

Rubrika 36

Vpisati je treba šifro za obseg pravic: 1 - za širši obseg pravic ali 2 - za ožji obseg pravic in ustrezno šifro za vrsto prostovoljnega zavarovanja:

Šifra	Naziv
01	zavarovana oseba, ki je na neplačanem dopustu;
02	zavarovana oseba, pri kateri traja suspenz pogodbe o zaposlitvi;
03	zavarovana oseba, ki je na dodiplomskem oziroma podiplomskem šolanju;
04	zavarovana oseba, ki služi vojaški rok oziroma opravlja naloge nadomestne civilne službe ali se usposablja za rezervni sestav policije;
05	zavarovana oseba, ki skrbi za otroka, mlajšega od 7 let oziroma invalidno osebo, ki je nezmožna za samostojno življenje in delo ali za uživalca dodatka za pomoč in postrežbo;
06	zavarovana oseba, ki opravlja samostojno kmetijsko dejavnost in ne izpolnjuje pogojev za obvezno vključitev v zavarovanje iz 2. alineje 1. odstavka 16. čl. ZPIZ-1;
07	zavarovana oseba, ki je kot brezposelna oseba vpisana v katero od evidenc pri ZRSZ-ju;

- 08 zavarovana oseba, ki biva v tujini kot zakonec oziroma zunajzakonski partner delavca, poslanega na delo ali usposabljanje v tujino;
- 09 zavarovana oseba, ki je kot invalid zaposlena v varstveni delavnici;
- 10 zavarovana oseba, ki je na strokovnem izpopolnjevanju ali specializaciji po prenehanju obveznega zavarovanja;
- 11 zavarovana oseba, ki je zaposlena s krajšim delovnim časom od polnega in je prostovoljno zavarovana za razliko do polnega delovnega časa;
- 12 zavarovana oseba, ki se je prostovoljno vključila v obvezno zavarovanje v roku 6 mesecev po prenehanju obveznega zavarovanja;
- 13 tuj državljan, ki se lahko prostovoljno vključi v zavarovanje, če je tako določeno z mednarodnim sporazumom;
- 14 uživalci rente v ukrepu zgodnjega upokojevanja kmetov

Primer: Pri zavarovani osebi, ki se prostovoljno zavaruje kot brezposelna oseba in za zavarovalno osnovo izbere zjamčeno plačo (ožji obseg pravic), se v rubriko 24 vpiše šifra "207"; pri zavarovani osebi, ki se prostovoljno zavaruje za čas dodiplomskega ali podiplomskega študija in za zavarovalno osnovo izbere najnižjo pokojninsko osnovo (širši obseg pravic), se v rubriko 24 vpiše šifra "103".

Rubrika 37

Za invalidne osebe, ki so v delovnem razmerju je treba vpisati šifro za vrsto invalidnosti:

Šifra	Naziv
01	zavarovanec, ki je pridobil status invalida po 10. členu Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov;
02	zavarovanec, ki mu je bila priznana lastnost invalidne osebe po 6. členu Zakona o usposabljanju in zaposlovanju invalidov;
03	zavarovanec, ki je pridobil status delovnega invalida II. oziroma III. kategorije po 34. členu ZPIZ- 92 oziroma po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo tega zakona;
04	zavarovanec, ki je pridobil status delovnega invalida II. oziroma III. kategorije po 60. členu ZPIZ-1-UPB2;
05	zavarovanec iz 4. člena Navodil za izpolnjevanje obrazca prijave v zavarovanje za invalide, ki mu je ugotovljena telesna okvara po prvem in tretjem odstavku 143. členu ZPIZ-1-UPB2 oziroma po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo zadnje spremembe tega zakona;
06	zavarovanec, ki je pridobil status vojaškega vojnega invalida po 2. členu, status vojaškega mirnodobnega invalida po 3. členu oziroma status civilnega invalida vojne po 4. členu Zakona o vojnih invalidih;
07	zavarovanec, ki je pridobil pravice po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb;
08	zavarovanec iz 5. člena Navodil za izpolnjevanje obrazca prijave v zavarovanje za invalide, ki je bil razvrščen na podlagi izvida in mnenja strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju po 11. členu Zakona o izobraževanju in usposabljanju otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju;
09	zavarovanec iz 6. člena Navodil za izpolnjevanje obrazca prijave v zavarovanje za invalide, ki je bil usmerjen v program vzgoje in izobraževanja po 21. členu Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami;

- 10 zavarovanec, ki je pridobil status invalida po predpisih drugih držav članic Evropske unije.

Za zavarovane osebe, ki niso invalidi ostanejo okenca prazna.

OPOMBA

Vrstica je namenjena predvsem zapisom prijavno-odjavne službe o okoliščinah, ki so osnova za izvedbo prijave oziroma odjave zavarovanih oseb (npr.: vpis organa izdaje odločbe o ugotovitvi statusa zavarovane osebe po uradni dolžnosti; dokument, ki je osnova za vpis podatka v evidenco ipd.).

Obrazec M-2 ODJAVA IZ POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA TER ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA, ZAVAROVANJA ZA STARŠEVSKO VARSTVO, ZAVAROVANJA ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI IN IZ DELOVNEGA RAZMERJA

Za potrjene prijave zavarovanj pred 1. 1. 1999 se vlagajo odjave na starih obrazcih M-2. Če je na starem obrazcu M-2 v rubriki 1 vpisana le 11-mestna osebna številka zavarovane osebe, je treba nad to rubriko vpisati še njeno 13-mestno enotno matično številko občana.

Rubrika 22

Za vzrok prenehanja zavarovanja je treba vpisati ustrezno šifro, in sicer:

Šifra	Naziv
-------	-------

01	vse vrste prenehanja zavarovanja, razen spodaj navedenih
----	--

02	odjava po uradni dolžnosti;
----	-----------------------------

03	sprememba sedeža samostojnega podjetnika posameznika
----	--

04	odjava po 1. odstavku 18. člena ZPIZ-1
----	--

06	iztek delovnega dovoljenja
----	----------------------------

10	smrt
----	------

16	storno napačne prijave
----	------------------------

Rubrika 23

Vpisati je treba datum prenehanja zavarovanja (DDMMLLLL).

Obrazec M-3 SPREMEMBA PODATKOV MED POKOJNINSKIM IN INVALIDSKIM TER ZDRAVSTVENIM ZAVAROVANJEM, ZAVAROVANJEM ZA STARŠEVSKO VARSTVO, ZAVAROVANJEM ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI IN MED SKLENITVIJO DELOVNEGA RAZMERJA

S prijavo o spremembi med zavarovanjem na obrazcu M-3 morajo zavezanci za prispevek v osmih dneh sporočiti pristojni registrski izpostavi ZZZS-ja naslednje:

- spremembe splošnih in posebnih podatkov, ki nastajajo pri zavarovanih osebah med trajanjem zavarovanja (npr: poklic, izobrazba, naslov itd.);
- popravke napačnih (nepravilnih) podatkov, ki so bili javljeni z obrazcem M-1 (prijava zavarovanja) oziroma M-3 (sprememba zavarovanja) in so bili ugotovljeni že po potrditvi in zajemu podatkov;

- pridobitev novega delovnega dovoljenja ("podaljšanje dovoljenja") za tujca, če gre za neprekinjeno nadaljevanje zaposlitve pri istem delodajalcu. V teh primerih je treba v rubriko 5 vpisati registrsko številko iz prijave potrebe po delavcu oziroma pripravniku (obrazec PD-2), ki mora biti vložena k zahtevku za izdajo delovnega dovoljenja pri območni službi ZRSZ-ja.

Zavezanci za prispevek lahko zgoraj navedene spremembe podatkov zavarovane osebe sporočajo samo za nezaključena (odprta) zavarovanja. Če je zavarovanje osebe že zaključeno (odjava vložena), pa zavezanci s prijavo spremembe zavarovanja na obrazcu M-3 lahko sporočijo samo razveljavitev (storno) že zaključenega zavarovanja v celoti.

Z obrazcem M-3 ni mogoče sporočiti sprememb niti popravkov že napačno sporočenih podatkov:

- na obrazcu M-1 v naslednjih rubrikah:
 - Rubrika 4: Registrska številka zavezanca (RŠZ);
 - Rubrika 7: Enotna matična številka občana (EMŠO);
 - Rubrika 20: Podlaga za zavarovanje;
 - Rubrika 21: Datum začetka zavarovanja;
 - Rubrika 24: Delovni čas delavca / ur tedensko;
- na obrazcu M-2 v naslednjih rubrikah:
 - Rubrika 22: Vzrok prenehanja zavarovanja;
 - Rubrika 23: Datum prenehanja zavarovanja.

Če nastane sprememba v rubrikah 4, 7, 20, 21, 24 na nezaključenem (odprtem) zavarovanju, je treba za zavarovano osebo najprej vložiti odjavo iz zavarovanja z obrazcem M-2 in nato vložiti novo prijavo v zavarovanje z obrazcem M-1. S to odjavo se razveljavi napačno vložena prijava tako, da se na obrazec M-2 kot datum prenehanja zavarovanja (rubrika 23) vpiše datum začetka zavarovanja iz napačne prijave, kot vzrok prenehanja pa besedilo "storno prijave" in šifro 16. Nato je treba znova izpolniti prijavo M-1 s pravilnimi podatki in z istim datumom začetka zavarovanja.

Če so bili z obrazcem M-2 v rubrikah 22 in 23 sporočeni napačni podatki, je treba za zaključeno (odjavljeno) zavarovanje vpisati na obrazcu M-3 v rubriko 22 (vzrok spremembe) šifro 16 - "storno zaključenega zavarovanja" in v rubriko 23 (datum prenehanja zavarovanja) datum iz napačnega obrazca M-1. Nato je treba ponovno izpolniti prijavo M-1 in odjavo M-2 s pravilnimi podatki.

Pri sporočanju sprememb, nastalih med trajanjem zavarovanja ali pri razveljavitvi (storno) zaključenega zavarovanja v celoti, je treba obvezno izpolniti naslednje rubrike na obrazcu M-3:

Rubrika 1

Vpisati je treba ime in sedež zavezanca za prispevek, kot je navedeno v navodilih za izpolnjevanje obrazca M-1, M-1/M-2.

Rubrika 2

Vpisati je treba matično številko PRS, kot je navedeno v navodilih za izpolnjevanje obrazcev M-1, M-1/M-2.

Rubrika 4

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (RŠZ).

Rubrika 6a in 6b

Kot vzrok spremembe (rubrika 6a) je treba vpisati eno od naslednjih šifer:

Šifra	Naziv
01	sprememba in popravek podatkov
16	storno zaključenega zavarovanja

Kot datum spremembe (rubrika 6b) je treba vpisati datum nastale spremembe (DDMMLLLL).

Rubrika 7

Vpisati je treba EMŠO.

Rubriki 9 in 10

Vpisati je treba priimek in ime zavarovane osebe (prejšnji podatek) zaradi identifikacije.

Rubrika 20

Vpisati je treba podlago za zavarovanje, ker je potrebna pri identifikaciji zavarovane osebe in je ni mogoče spreminjati, kar je poudarjeno že v drugem odstavku tega poglavja.

Rubrika 21

Vpisati je treba datum začetka zavarovanja (DDMMLLLL), ker je potreben pri identifikaciji zavarovane osebe in ga ni mogoče spreminjati, kar je poudarjeno že v drugem odstavku tega poglavja.

Rubrike 29, 31, 32, 33, 34

Pri sporočanju sprememb ali popravkov splošnih podatkov je treba vpisati naslednje kombinacije podatkov:

- Če se spremeni ali popravlja eden od podatkov v rubrikah 32 ali 34, je treba vpisati ustrezne podatke v obe rubriki. Primer: če se spremeni poklic, ki ga opravlja, je treba v rubriko 34 vpisati šifro novega poklica, naziv delovnega mesta in opis del, za stopnjo strokovne usposobljenosti v rubriki 32 pa samo ustrezno šifro.
- Če se spremeni ali popravlja eden od podatkov v rubrikah 29, 31 ali 33, je treba vpisati ustrezne podatke v vse tri rubrike. Primer: če je oseba končala tretjo stopnjo študija na fakulteti - stopnjo magistra znanosti, je treba v rubriki 29 in 31 vpisati ustrezni šifri za končano šolo (fakulteto) in stopnjo šolske izobrazbe ter za stopnjo strokovne izobrazbe v rubriko 33 šifro 1.
- Če se spremeni ali popravlja podatek o delovnem razmerju v rubriki 25, je treba vpisati spremembo ali popravek samo tega podatka, rubrike 29, 31, 32, 33 in 34 ostanejo prazne. Če pa se obenem spremeni tudi katerikoli podatek v teh rubrikah, je treba upoštevati navodila pod točko (a) ali (b).
- Če se spremeni ali popravlja podatek o izmenskem delu v rubriki 28, je treba vpisati spremembo ali popravek samo tega podatka, rubrike 29, 31, 32, 33 in 34 ostanejo prazne. Če pa se obenem spremeni tudi katerikoli podatek v teh rubrikah, je treba upoštevati navodila pod točko (a) ali (b).

Na obrazcih M-3 je treba obvezno sporočiti tudi vsako premestitev zaposlene - zavarovane osebe iz ene organizacijske enote v drugo za več kot 3 mesece, če ima različno matično številko PRS-ja in isti RŠZ. Spremembo je treba sporočiti tako, da se izpolni obrazec M-3, kot je opisano zgoraj. Novo matično številko PRS pa je treba vpisati, kot je opisano v navodilih za izpolnjevanje obrazcev M-1, M-1/M-2.

Med večkratno, neprekinjeno sklenitvijo delovnega razmerja "za določen čas" je potrebno z obrazcem M-3 obvezno sporočiti novo številko obrazca PD-2, ni pa

potrebno vlagati odjav iz zavarovanja in novih prijav v zavarovanje, ali sprememb podatkov med trajanjem takega zavarovanja, če se medtem ne spremeni noben podatek.

Obrazec M-3A SPREMEMBA PODATKOV O ZAPOSLENIH OSEBAH PRI POSLOVNEM SUBJEKTU

Spremembo podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu morajo zavezanci za prispevek javiti pristojni registrski izpostavi ZZZS-ja na obrazcu M-3A.

Ob različnih oblikah združevanja, ob reorganizaciji ali drugi spremembi pri poslovnem subjektu oziroma delu poslovnega subjekta je treba za zaposlene osebe, ki obdržijo isto registrsko številko zavezanca, matična številka poslovnega subjekta, podružnice ali drugega dela poslovnega subjekta (MŠPRS) pa se spremeni, poslati podatke o tej spremembi. Skupinski obrazec M-3A se uporablja:

- ob reorganizaciji, za javljanje sprememb matične številke poslovnega subjekta, podružnice ali drugega dela poslovnega subjekta, vendar samo, če ostane registrska številka zavezanca za prispevek ista;
- pri premestitvi, prerazporeditvi večjega števila zaposlenih oseb iz enega dela poslovnega subjekta v drugega (imata različni MŠPRS) za več kot 3 mesece, in to v okviru iste registrske številke zavezanca za prispevek;
- za večje število zaposlenih oseb, za katere je bila na prijavi v pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje (obrazec M-1) napačno vpisana matična številka podružnice ali drugega dela poslovnega subjekta.

Kot datum začetka zavarovanja je treba vpisati datum zadnje odprte prijave v zavarovanje.

Na posameznem obrazcu so lahko vpisani samo podatki o zaposlenih osebah, ki imajo **isto** MŠPRS – vseh 10 mest in sicer 7-mestno matično številko poslovnega subjekta in 3-mestno zaporedno številko enote.

Ime in sedež poslovnega subjekta, podružnice itd.

Vpisati je treba ime in sedež poslovnega subjekta, podružnice ali drugega dela poslovnega subjekta, ki ga ima po reorganizaciji, v katerega so bile premeščene zaposlene osebe oziroma v katerem dejansko delajo.

Registrska številka zavezanca

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca za prispevek.

Matična številka PRS-ja

Vpisati je treba matično številko PRS-ja. Matična številka poslovnega subjekta, podružnice ali drugega dela poslovnega subjekta je določena na podlagi 5. člena Zakona o poslovnem registru Slovenije (Uradni list RS, št. 13/95), Uredbe o vodenju in vzdrževanju PRS-ja (Uradni list RS, št. 70/95), Zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 30/02). Vpisana je na obvestilu o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovne subjekte in podružnice oziroma druge dele poslovnih subjektov, ki ga izda AJPES.

Stara matična številka

Vpisati je treba 10-mestno matično številko PRS-ja, ki jo je imel poslovni subjekt, podružnica ali drugi del poslovnega subjekta pred reorganizacijo, kjer so delale

zaposlene osebe pred premestitvijo, oziroma napačno vpisano matično številko PRS-ja na obrazcu M-1.

Nova matična številka

Vpisati je treba 10-mestno matično številko PRS-ja, in sicer 7-mestno matično številko poslovnega subjekta in 3-mestno zaporedno številko enote, ki jo ima poslovni subjekt, podružnica ali drugi del poslovnega subjekta po reorganizaciji, ki jo imajo podružnice ali drugi deli poslovnega subjekta, kamor so bile premeščene zaposlene osebe in kjer dejansko delajo.

Datum spremembe

Vpisati je treba datum (DDMMLLLL), ko se je poslovni subjekt reorganiziral, datum premestitve zaposlenih oseb oziroma datum zadnje odprte prijave v zavarovanje, za katero je bila vpisana napačna matična številka PRS-ja.

Enotna matična številka občana, priimek in ime, datum začetka zavarovanja, podlaga za zavarovanje

Način izpolnjevanja podatkov v teh rubrikah je enak kot velja za izpolnjevanje obrazcev M-1.

V okviru posamezne matične številke PRS-ja - nove - je treba vpisati:

Skupno število zaposlenih oseb;

List številka: zaporedno številko obrazca;

Zaključeno z listom številka: zaporedno številko zadnjega izpolnjenega obrazca.

Na vsakem obrazcu mora biti vpisan **datum izpolnitve, podpis pooblaščenih oseb in pečat poslovnega subjekta.**

Obrazec M-3A - Potrdilo o spremembi podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu obdrži vlagatelj spremembe.

Obrazec M-DČ PRIJAVA PODATKOV V ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE DRUŽINSKIH ČLANOV

Prijavo družinskih članov zavarovanih oseb (nosilcev zavarovanja) v zdravstveno zavarovanje, prijavo sprememb podatkov o družinskih članih med zavarovanjem ter njihovo odjavo iz zavarovanja opravijo zavezanci za prispevek z obrazcem M-DČ. Prijavo podatkov o družinskih članih je treba sporočiti prijavno-odjavni službi enote oziroma izpostave ZZZS-ja, ki je pristojna za urejanje zdravstvenega zavarovanja nosilca zavarovanja, in sicer v 8 dneh od dneva izpolnitve pogojev za zavarovanje družinskega člana, odjavo od dneva prenehanja teh pogojev in spremembo od dneva nastopa spremembe javljenih podatkov o zavarovanem družinskem članu.

Omenjeni obrazec se izpolnjuje v dveh izvodih: izvirnik ob sprejemu prijave zadrži prijavno-odjavna služba ZZZS-ja, potrjeno kopijo pa vrne zavezacu za prispevek.

V obrazcu M-DČ je prostora za zapis podatkov le o dveh družinskih članih. Če mora zavezanec hkrati prijaviti v zavarovanje več kot dva družinska člana, izpolni za tretjega in nadaljnje nov obrazec M-DČ z vsemi predpisanimi podatki.

Rubrika 1

Vpisati je treba ime in sedež zavezanca, ki je prijavil v zavarovanje zavarovano osebo (nosilca zavarovanja). Podatki so enaki kot v rubriki 2 na obrazcih M-1 oziroma M-1/M-2, to je na prijavi nosilca zavarovanja v zavarovanje.

Rubrika 2

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (RŠZ), ki jo je zavezancu določila pristojna prijavno-odjavna služba ZZZS in mora biti enaka, kot je navedena v rubriki 4 obrazca M-1 oziroma M-1/M-2 v prijavi zavarovanja (nosilca zavarovanja).

Rubrika 3

Vpisati je treba datum začetka zavarovanja zavarovanca (nosilca zavarovanja). Podatek prepišete iz rubrike 21 z obrazca M-1 oziroma M-1/M-2 v prijavi nosilca zavarovanja v zavarovanje.

Rubrika 4

Vpisati je treba podlago za zavarovanje zavarovanca (nosilca zavarovanja). Podatek je treba prepisati iz rubrike 20 z obrazca M-1 oziroma M-1/M-2 v prijavi nosilca zavarovanja v zavarovanje.

Rubriki 5 in 6

Vpisati je treba EMŠO, priimek in ime zavarovanca (nosilca zavarovanja). Podatke je treba prepisati iz rubrik 7, 9 in 10 z obrazca M-1 oziroma M-1/M-2 v prijavi nosilca zavarovanja v zavarovanje.

Rubrika 7

Vpisati je treba 13-mestno EMŠO (enotno matično številko) iz osebne izkaznice, potnega lista, vozniškega dovoljenja ali iz izpiska rojstne matične knjige družinskega člana.

Za tujca pa je treba vpisati EMŠO iz potrdila o prijavi začasnega prebivališča ali obvestila o določitvi EMŠO-ja.

Če zavezanec prijavlja spremembo EMŠO-ja družinskega člana, je treba v rubriko OPOMBE obvezno vpisati prejšnji EMŠO tega družinskega člana.

Rubrika 8

Kot podatek o državljanstvu družinskega člana je treba vpisati ustrezno 3-mestno šifro in kratico države iz seznama držav. Če je ta brez državljanstva, je treba vpisati "brez državljanstva" in šifro 999.

Rubrika 9

Priimek in ime je treba vpisati, kot je navedeno v veljavnem uradnem dokumentu družinskega člana. Med dvema priimkoma ali imenoma vpišite tudi nestični vezaj, če je ta uradno naveden.

Če zavezanec prijavlja spremembo priimka ali/in imena družinskega člana, je treba v rubriko OPOMBE obvezno vpisati prejšnji priimek in/ali ime tega družinskega člana.

Rubrika 10

Kot razlog za izpolnitev obrazca je treba v okence vpisati ustrezno enomestno šifro za vrsto dogodka, in sicer:

- če zavezanec prijavlja družinskega člana v zavarovanje, šifro 1,
- če zavezanec odjavlja družinskega člana iz zavarovanja, šifro 2,

- če zavezanec prijavlja spremembo že javljenih podatkov o družinskem članu, šifro 3.

Če zavezanec odjavlja iz zavarovanja zavarovane osebe (nosilca zavarovanja), mu za družinskega člana ni treba posebej izpolniti obrazca M-DČ, ker bo z odjavo nosilca zavarovanja samodejno izvedena tudi odjava družinskega člana.

Rubrika 11

Vpisati je treba datum prijave v zavarovanje (šifra 1 v rubriki 10), odjave iz zavarovanja (šifra 2 v rubriki 10) oziroma datum spremembe podatka (šifra 3 v rubriki 10). Zapis se opravi v obliki DDMMLLLL.

Rubrika 12

Vpisati je treba ustrezno 2-mestno šifro o statusu družinskega člana - podlago za zdravstveno zavarovanje:

Podlaga za zavarovanje	
šifra	opis
077	družinski član (ZZVZZ: člen 20)
076	družinski član zavarovanca tujega nosilca zavarovanja – zakonodaja EU, meddržavna pogodba
075	družinski član, ki biva v tujini z nosilcem zavarovanja, ki je poslan na delo v tujino (ZZVZZ: člen 20)
098	družinski član zavarovanca slovenskega nosilca zavarovanja, ki prebiva v tujini – zakonodaja EU, meddržavna pogodba

Če se med zavarovanjem družinskega člana spremeni podlaga zavarovanja, mora zavezanec:

- vložiti odjavo iz zavarovanja družinskega člana po stari zavarovalni podlagi in
- vložiti prijavo v zavarovanje družinskega člana po novi zavarovalni podlagi.

Rubrika 13

Vpisati je treba eno od naslednjih šifer, ki izkazuje sorodstveno razmerje družinskega člana do zavarovane osebe (nosilca zavarovanja):

Šifra Naziv

- 1 - zakonec (zakonec, izvenzakonski partner, razvezani zakonec, ki mu je s sodno odločbo prisojena preživnina);
- 2 - otrok (zakonski otroci, nezakonski otroci, posvojenci);
- 3 - starši (oče, mati, očim, mačeha, posvojitelj);
- 4 - otrok - širši družinski član (pastorek, vnuk, brat, sestra. drugi otroci brez staršev);
- 5 - invalidni otrok - ožji družinski član - po 18. letu starosti;
- 6 - invalidni otrok - širši družinski član - po 18. letu starosti;

Rubrike 14, 15, 16 in 17

Podatke o stalnem prebivališču je treba izpolniti opisno in s šiframi na podlagi uradnega dokumenta in uradnih šifrantov RS:

- v **rubriko 14** ulico s hišno številko;
- v **rubriko 15** ustrezno 4-mestno pošto številko in kraj pošte;
- v **rubriko 16** ustrezno 3-mestno šifro in naziv občine iz seznama občin RS;
- v **rubriko 17** ustrezno 3-mestno šifro in kratico države iz seznama držav.

Če je stalno prebivališče v tujini, je treba vpisati le ulico s hišno številko (rubrika 14), naziva kraja bivanja (rubrika 15) ter šifro in kratico države (rubrika 17).

Rubrike 18, 19, 20, 21 in 22

Podatke je treba obvezno izpolniti za vsako osebo, ki ima stalno prebivališče zunaj območja RS in ima za bivanje v RS dovoljenje za začasno prebivanje, kot tudi za osebo, ki ima poleg stalnega prebivališča v RS prijavljeno pri pristojnem upravnem organu še začasno prebivališče na drugem naslovu v RS. Upoštevati je potrebno določbe Zakona o prijavi prebivališča (Uradni list RS 9/2001), ki v 17. členu določa trajanje in obnovo prijave začasnega prebivališča v RS.

V obeh primerih je treba obvezno izpolniti tudi podatke o stalnem prebivališču osebe kot je opisano za rubrike 18, 19, 20, 21 in 22.

Podatke je treba izpolniti opisno in s šiframi:

- v **rubriko 18** ulico s hišno številko;
- v **rubriko 19** ustrezno 4-mestno pošto številko in kraj pošte;
- v **rubriko 20** ustrezno 3-mestno šifro občine in naziv občine iz seznama občin RS;
- v **rubriko 21** ustrezno 3-mestno šifro in kratico države iz seznama držav za RS.
- v **rubriko 22** datum izteka veljavnosti začasnega naslova v RS.

Če je začasno prebivališče družinskega člana v tujini, je treba vpisati le ulico s hišno številko (rubrika 18), naziv kraja bivanja (rubrika 19) ter ustrezno šifro in oznako države bivanja (rubrika 21).

Rubrika 23

V rubriko je treba vpisati datum izteka šolskega oziroma študijskega leta, ki je razviden iz potrdila izobraževalne ustanove, kadar zavezanec prvič prijavlja v zavarovanje družinskega člana, ki je že dopolnil 18 let ali jih bo dopolnil med šolskim oziroma študijskim letom.

Za podaljšanje zdravstvenega zavarovanja mora zavezanec prijavno-odjavni službi predložiti potrdila o šolanju.

Če je zavezanec prijavil v zavarovanje družinskega člana, mlajšega od 18 let, mora dostaviti potrdilo o šolanju prvič za šolsko oziroma študijsko leto, v katerem bo družinski član dopolnil 18 let.

OPOMBA

Vrstica je namenjena predvsem zapisom prijavno-odjavne službe ZZZS-ja o okoliščinah, ki so osnova za izvedbo prijave podatkov, ali zapisom zavezanca, ki jih ob spremembi podatkov o družinskem članu terja navodilo (sprememba EMŠO-ja iz rubrike 7 ter sprememba priimka in imena iz rubrike 9).

Obrazec M-4 PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O PLAČI OZIROMA OSNOVI, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJU ZAVAROVANJA

I. PODATKI, KI JIH POSREDUJE DAJALEC PODATKOV

RUBRIKA A – podatki o zavezancu in zavarovancu

Polje 1 – DATUM VNOSA PODATKOV

V elektronski obrazec se samodejno vpiše sistemski datum, ko je začet vnos podatkov v aplikacijo.

Polje 2 – LETO, ZA KATERO SE SPOROČAJO PODATKI (LLLL)

Vpisati je treba koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki – štirimestno število (LLLL).

V primeru prenehanja poslovnega subjekta ali zasebnega delodajalca, ki zaposluje delavce, se izjemoma podatki lahko sporočijo za tekoče koledarsko leto.

Polje 3- ŠIFRA PRIJAVE PODATKOV

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na vrsto podatkov, ki se posredujejo:

Šifra	Naziv šifre	Opis šifre
0	Prijava podatkov	Šifra pomeni posredovanje podatkov za zavarovanca za določeno koledarsko leto
1	Prijava sprememb podatkov	Šifra pomeni posredovanje sprememb že posredovanih podatkov
2	Prijava podatkov o dopolnilnem delu	Šifra pomeni posredovanje podatkov o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po predpisih o delovnih razmerjih
4	Prijava podatkov o nadomestilih plače drugega izplačevalca (JPS)	Šifra pomeni posredovanje podatkov o nadomestilih plače, ki jih izplačuje Jamstveni in preživninski sklad delavcem zaradi insolventnosti delodajalca
7	Prijava sprememb podatkov o dopolnilnem delu	Šifra pomeni posredovanje sprememb podatkov o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po predpisih o delovnih razmerjih
8	Prijava sprememb podatkov o nadomestilih plače drugega izplačevalca (JPS)	Šifra pomeni posredovanje sprememb podatkov o nadomestilih plače, ki jih izplačuje Jamstveni in preživninski sklad RS delavcem zaradi insolventnosti delodajalca

Polje 4 - REGISTRSKA ŠTEVILKA DAJALCA

Vpisati je treba registrsko številko (v nadaljevanju: RŠ) dajalca podatkov. V skladu s 7. členom Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/00 in 111/07 – v nadaljevanju: ZMEPIZ) so dajalci podatkov poslovni subjekti in zasebni delodajalci, ki imajo po tem zakonu dolžnost posredovanja podatkov. Za RŠ poslovnega subjekta se šteje RŠ, dodeljena sedežu poslovnega subjekta, ob predpostavki, da enota na sedežu posreduje podatke po ZMEPIZ zase in za druge poslovne enote tega poslovnega subjekta. Enota na sedežu poslovnega subjekta se torej šteje za dajalca podatkov za vse enote tega poslovnega subjekta.

V primerih, ko ima poslovni subjekt poslovne enote, ki jim je dodeljena RŠ in je različna od RŠ sedeža poslovnega subjekta, je dajalec podatkov enota na sedežu poslovnega subjekta za vse enote tega poslovnega subjekta, tudi za tiste enote, ki jim je dodeljena RŠ, različna od RŠ sedeža poslovnega subjekta.

Nosilec javnih pooblastil, ki posredujejo podatke za zavarovance, zavarovane pri drugem zavezancu, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: Zavod) dodeli posebno RŠ dajalca podatkov (Jamstveni in preživninski sklad RS, Davčna uprava RS idr.).

Polje 5 - REGISTRSKA ŠTEVILKA ZAVEZANCA

Vpisati je treba RŠ zavezanca za prijavo v zavarovanje. Za zavezanca za prijavo v zavarovanje (v nadaljevanju: zavezanec) se šteje poslovno enoto poslovnega subjekta, v kateri zavarovanec opravlja delo in ki ji je dodeljena RŠ. Če zavarovanec opravlja delo na sedežu poslovnega subjekta, se za zavezanca šteje enota na sedežu, ki je lahko hkrati tudi dajalec podatkov.

Če poslovni subjekt ni razdeljen na poslovne enote, je RŠ zavezanca hkrati tudi RŠ dajalca podatkov. Vpis RŠ zavezanca je obvezen tudi v tem primeru.

RŠ zavezanca je razvidna iz obrazca M-1 (prijava zavarovanca v zavarovanje).

Nosilci javnih pooblastil, ki posredujejo podatke za zavarovance, zavarovane pri drugem zavezancu, vpišejo RŠ zavezanca, pri katerem je zavarovanec zavarovan.

Če podatke posreduje Jamstveni in preživninski sklad RS skladno z 19. členom Zakona o javnem jamstvenem in preživninskem skladu Republike Slovenije /ZJSRS/ (Ur. list RS, št. 78/06 – UPB2), vpiše RŠ zavezanca, pri katerem je zavarovanec zavarovan.

Polje 6 - TEDENSKI SKLAD UR ZAVEZANCA

Vpisati je treba število ur polnega delovnega časa zavezanca – poslovne enote, v kateri zavarovanec opravlja delo. Pri istem zavezancu imajo lahko zavarovanci različen polni delovni čas.

V skladu s 142. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02 in 103/07 – v nadaljevanju: ZDR) znaša lahko polni delovni čas pri delodajalcu od 36 do 40 ur na teden. Izjema so udeleženci javnih del, za katere se na podlagi 41. člena Zakona o zaposlovanju za primer brezposelnosti (Ur.l. RS št. 107/06-UPB1 – v nadaljevanju ZZZPB) šteje kot polni delovni čas 30 ur na teden.

Če se med letom spremeni polni delovni čas zavezanca, je treba spremembo polnega delovnega časa za vse zavarovance sporočiti tako, da se z obrazcem M-2 vloži odjava (zaključek obdobja starega polnega delovnega časa) in nato z obrazcem M-1 nova prijava (začetek obdobja novega polnega delovnega časa). V tem primeru se za obdobje veljavnosti novega polnega delovnega časa posebej izpolni nov obrazec M-4 za prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja v skladu s temi navodili.

Polje 7 - LETNI SKLAD UR ZAVEZANCA

Vpisati je treba letni sklad ur zavezanca, ki ustreza tedenskemu številu ur polnega delovnega časa zavezanca. Letni sklad ur se izračuna glede na dejansko število delovnih dni v letu, za katero se posredujejo podatki.

V primeru polnega delovnega časa 40 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 2080 ur. V primeru polnega delovnega časa 36 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 1872 ur. V primeru polnega delovnega časa za javna dela 30 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 1560 ur.

Polje 8 - ENOTNA MATIČNA ŠTEVILKA OBČANA

Vpisati je treba 13-mestno enotno matično številko (EMŠO) zavarovanca iz veljavnega osebnega dokumenta, določena po Zakonu o centralnem registru prebivalstva (Uradni list RS, št. 72/06-uradno prečiščeno besedilo - ZCRP).

RUBRIKA B – podatki o plači oziroma osnovi za obdobje, za katero so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani

V to rubriko se vpisujejo podatki o plačah oz. osnovah za plačilo prispevkov, ki se vštevajo v pokojninsko osnovo, za obdobja zavarovanja, za katera so bili prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ) plačani.

V skladu z 39. do 45. členom Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju /ZPIZ-1/ (Ur. list RS, št. 109/06 – UPB4, 112/2006 Odl.US: U-I-358/04-13, 114/2006-ZUTPG – v nadaljevanju ZPIZ-1), se v to rubriko vpisuje:

- za zaposlene - plača in nadomestila plače;

- za zavarovance, ki se jim ne izplačuje plača - zavarovalna osnova in nadomestila;
- za zavarovance, ki ne prejemajo plače oz. jim osnova z zakonom ni določena, se vpiše znesek, ki je bil podlaga za plačilo prispevkov in se všteva v pokojninsko osnovo, če so bili od tega zneska plačani prispevki za PIZ.

Polje 9 - OBDOBJE OD (DDMM)

Vpisati je treba prvi dan (datum) obdobja zavarovanja, za katero so prispevki za PIZ plačani, v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki.

Polje 10 - OBDOBJE DO (DDMM)

Vpisati je treba zadnji dan (datum) obdobja zavarovanja, za katero so prispevki za PIZ plačani, v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki.

V primerih, ko se v koledarskem letu izmenjujejo obdobja zavarovanja, ko so bili prispevki za PIZ plačani in obdobja zavarovanja, ko niso bili plačani, je treba vsako obdobje zavarovanja, za katero so bili prispevki za PIZ plačani, vpisati ločeno v svojo vrstico. Pri tem se vpiše tudi vse ostale podatke v tej rubriki, ki se nanašajo na posamezno obdobje zavarovanja.

Če je zavarovanec v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki, delal z različnim delovnim časom (npr. prve tri mesece 25 ur na teden, nato 35 ur na teden), ali je zavarovanec pri istem zavezancu delal v več obdobjih s prekinitvami, je moral zavezanec za vsako obdobje posebej vložiti prijavo (z obrazcem M-1) in v primeru zaključka obdobja odjavo (z obrazcem M-2). V tem primeru se za vsako obdobje zavarovanja (z novim delovnim časom zavarovanca ali po prekinitvi) izpolni nov obrazec M-4 v skladu s temi navodili. Pri tem se vpiše vse podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje zavarovanja.

Polje 11 - ŠTEVILO UR REDNEGA DELA

Za zavarovanca, ki se mu izplačuje plača, se vpiše število ur rednega delovnega časa, za katere je bila izplačana plača in nadomestilo plače iz prvega odstavka 41. člena ZPIZ-1 (npr. nadomestilo plače zaradi izrabe letnega dopusta, plačane odsotnosti zaradi osebnih okoliščin, izobraževanja, z zakonom določenih praznikov in dela prostih dni, nadomestilo plače zaradi darovanja krvi itd.).

Za zavarovanca, ki se mu ne izplačuje plača, se vpiše število ur, ki ustreza osnovi, od katere so bili plačani prispevki za PIZ, ter obdobju, za katero so bili ti prispevki plačani.

Posebnosti:

Če ima zavarovanec po 23. členu Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 110/06-UPB2 – v nadaljevanju ZSDP) pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila in mu Republika Slovenija za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost od minimalne plače (40. člen ZSDP), se vpiše število ur očetovskega dopusta za čas, ko ima zavarovanec pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila.

Za zavarovance, ki zaradi nege svojega otroka delajo s krajšim delovnim časom od polnega v skladu s 84. ali 85. členom ZDR-90 in niso uveljavili pravic po ZSDP, je treba v polje 11 vpisati le število ur, ki so jih dejansko prebili na delu s krajšim delovnim časom.

Za invalide II. kategorije, ki imajo pravico do dela s skrajšanim delovnim časom po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 12/92, 5/94, 7/96 in 54/98 – v nadaljevanju: ZPIZ-92), ki je veljal od 1.4.1992 do 31.12.1999 oz. se je uporabljal do 31.12.2002, in za invalide II. oz. III. kategorije, ki imajo pravico do dela s krajšim delovnim časom od polnega po določbah ZPIZ-1, ki se uporabljajo od 1.1.2003 dalje, je treba vpisati število ur, ki so jih dejansko prebili na delu s krajšim delovnim časom od polnega.

Kadar so sporočeni podatki o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po 146. členu Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02, 103/2007 – v nadaljevanju: ZDR) in je v rubriki A v polju 3 – »Šifra prijave podatkov« vpisana šifra 2, se za zavarovanca vpiše število ur opravljenega dopolnilnega dela v koledarskem letu, ob upoštevanju tedenske omejitve takšnega dela (največ 8 ur tedensko).

Za zavarovanca, ki opravlja dopolnilno delo po prejšnjih predpisih (na podlagi 47. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 14/90, 5/91, 71/93 in 2/94 – v nadaljevanju: ZDR-90), ki je veljal do 31.12.2002), je treba vpisati število ur opravljenega dopolnilnega dela ob upoštevanju tedenske omejitve takšnega dela po prejšnjih predpisih (največ tretjino polnega delovnega časa zavezanca).

V to polje se ne vpisuje:

- števila nadur,
- števila ur za nadomestila, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 in
- števila ur za čas prejemanja nadomestila iz invalidskega zavarovanja (invalidi II. kategorije po ZPIZ-92 in invalidi II. In III. kategorije po ZPIZ-1).

Polje 12 - ŠTEVILO NADUR

Vpisati je treba število ur opravljenega dela preko polnega delovnega časa (nadure) v skladu z omejitvami po ZDR. V skladu z določbo 143. člena ZDR sme trajati nadurno delo največ 8 ur na teden oz. 20 ur na mesec oz. 170 ur na leto. Nadurno delo preko omejitve 170 ur letno, za katero je delavec podal pisno soglasje, lahko traja največ 230 ur letno.

Izjemoma število nadur lahko presega omejitve po ZDR, če za izvajanje posamezne dejavnosti tako določajo posebni predpisi (npr. Zakon o zdravstveni dejavnosti, Zakon o veterinarstvu, Zakon o zdravniški službi, Zakon o lekarniški dejavnosti idr.), ki se v tem delu štejejo za predpise o delovnih razmerjih v smislu prvega odstavka 44. člena ZPIZ-1.

Polje 13 – ZNESEK PLAČE OZIROMA OSNOVE (EUR)

Znesek je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja.

Za osebe v delovnem razmerju se v to polje vpiše izplačana plača in nadomestilo plače, ki se za izračun pokojninske osnove upošteva v skladu s prvim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 (npr. nadomestilo plače zaradi izrabe letnega dopusta, plačane odsotnosti zaradi osebnih okoliščin, izobraževanja, z zakonom določenih praznikov in dela prostih dni, nadomestilo plače zaradi darovanja krvi, itd.) ter zneski razlike do minimalne plače in osnov za čas neplačane odsotnosti, od katerih so bili plačani prispevki. Vpiše se bruto znesek plače, ki je bil izplačan za koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki, in sicer za izkazane ure rednega delovnega časa (polje 11) in opravljene nadure v skladu z omejitvami po ZDR oz. po posebnih predpisih (polje 12). Po prvem. odstavku 44. člena ZPIZ-1 se plača za delo preko polnega delovnega časa upošteva za ugotovitev pokojninske osnove največ za toliko ur dela preko polnega delovnega časa, kolikor je dovoljeno po predpisih o delovnih razmerjih in pod pogojem, da so od nje plačani prispevki.

Za samozaposlene zavarovance, državljane Republike Slovenije, zaposlene v tujini, kmete, vrhunške športnike in šahiste ter osebe, ki so prostovoljno vključene v zavarovanje, je treba v to polje vpisati zavarovalno osnovo, od katere se plačujejo prispevki za zavarovanca, ki se mu ne izplačuje plača. Zavarovalne osnove za te zavarovance so določene v 208., 209. in 210. členu ZPIZ-1.

Za brezposelne, ki prejemajo denarno nadomestilo za primer brezposelnosti, za zavarovance na podlagi starševstva po 23. členu ZPIZ-1, družinske pomočnike, vojake, nabornike na prostovoljnem služenju vojaškega roka in državljane med prostovoljnim usposabljanjem za zaščito in reševanje se v to polje vpiše prejemek, ki ga zavarovanci prejemajo skladno s posebnimi predpisi oziroma osnova, od katere se plačujejo prispevki za PIZ (212. člen in prvi odstavek 216. člena ZPIZ-1).

Za brezposelne osebe, ki jim Zavod RS za zaposlovanje plačuje prispevke za PIZ do izpolnitve pogojev za priznanje pravice do pokojnine, je v to polje treba vpisati osnovo, od katere so plačani prispevki (drugi odstavek 216. člena ZPIZ-1),

Za vajence v učnem razmerju je treba vpisati znesek nagrade vajenca v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo. Če je nagrada nižja od zneska polovice minimalne plače, se vpiše znesek polovice minimalne plače, saj se v tem primeru prispevki za PIZ plačajo od polovice minimalne plače (211. člen ZPIZ-1).

Kadar so sporočeni podatki o plači iz naslova opravljanja dopolnilnega dela po 146. členu ZDR oziroma po 47. členu ZDR-90, je treba za zavarovanca vpisati znesek izplačane plače za ure dopolnilnega dela ob upoštevanju omejitev, ki jih predpisujeta ZDR oziroma ZDR-90 (glej pojasnilo o podatkih v polju 11).

Ne vpisujejo se prejemki, ki se v skladu z 42. členom ZPIZ-1 ne vštevajo v pokojninsko osnovo.

V to polje se ne vpisuje zneskov nadomestil, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 in se vpisujejo v polje 15 oz. 17, ter nadomestil iz invalidskega zavarovanja (invalidi II. kategorije po ZPIZ-92 ter invalidi II. in III. kategorije po ZPIZ-1).

V to polje Jamstveni in preživninski sklad RS vpiše znesek nadomestila plače, ki ga izplača v skladu s prvo in drugo alinejo prvega odstavka 19. člena ZJSRS.

Polje 14 – ZNESEK PRISPEVKA (EUR)

Znesek je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja.

Vpisati je treba znesek plačanega prispevka za PIZ za koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki. Vpiše se seštevek plačanega prispevka zavarovanca ter delodajalca:

- od vseh prejemkov iz delovnega razmerja (tudi od tistih, ki se v skladu z 42. členom ZPIZ-1 ne vštevajo v pokojninsko osnovo),
- od osnov za plačilo prispevkov in
- od vseh nadomestil plače, ki jih izplača delodajalec, tudi od tistih nadomestil, ki bremenijo nosilce zavarovanj oziroma druge izplačevalce in zanje delodajalec uveljavi refundacijo (nadomestila zaradi bolniške odsotnosti nad 30 dni, nadomestila po predpisih o delovnih razmerjih, predpisih o obrambi ipd.).

Za zavarovanca, ki mu delodajalec – pravna oseba izplačuje plačo oziroma za vajenca, ki mu ta delodajalec izplačuje nagrado, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od dohodkov oziroma osnove, ki so zajeti v obračunu prispevkov na predpisanem obrazcu REK (REK-1, REK-1a).

Za zavarovanca, ki mu delodajalec – fizična oseba (samostojni podjetnik, fizična oseba, ki zaposluje delavce) izplačuje plačo oziroma za vajenca, ki mu ta delodajalec izplačuje nagrado, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ, ki je razviden iz obračuna prispevkov in davkov na predpisani plačilni listi zavarovanca oziroma na predpisanem obrazcu.

Za zavarovanca, ki se mu ne izplačuje plača, je treba vpisati znesek prispevka za PIZ, ki je bil za zavarovanca plačan od predpisane osnove v skladu z določbami ZPIZ-1.

Posebnosti:

Kadar je izplačana plača delavca nižja od minimalne plače, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od seštevka izplačane plače in osnove v višini razlike do minimalne plače.

Kadar je nagrada vajenca nižja od polovice minimalne plače, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od polovice minimalne plače.

Za zavarovance v invalidskih podjetjih in drugih organizacijah za zaposlovanje invalidov je treba vpisati znesek prispevka za PIZ, ki ga podjetja, zavodi in druge organizacije za zaposlovanje invalidov v skladu z 226. členom ZPIZ-1 v povezavi s 74. členom Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS št. 16/2007-UPB2) obračunajo za zaposlene in ga vplačajo na poseben račun pri delodajalcu in namensko uporabijo kot odstopljena sredstva.

Vpisati je treba znesek zmanjšanega oziroma odpisanega prispevka za PIZ za kmete in člane kmečkih gospodinjstev, ki jim je bil prispevek zmanjšan ali odpisan po posebnem zakonu in se jim šteje za plačanega (devetnajsta alineja prvega odstavka 232. člena ZPIZ-1).

V to polje se ne vpisuje zneska plačanega prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem, ker je ta znesek potrebno vpisati v polje 23, in zneskov prispevkov od tistih prejemkov, ki jih zavezanec ni plačal niti v svoje breme niti v breme drugega izplačevalca (npr. za čas starševskega dopusta, ko prispevke plačuje pristojni organ neposredno).

RUBRIKA C – podatki o nadomestilu za obdobje, za katero so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani

V to rubriko je treba vpisati število ur nadomestila ter leto osnove nadomestila za obdobje, za katero se posredujejo podatki in za katero so prispevki plačani. V ta polja se vpisujejo podatki o nadomestilih, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1.

Podatke o nadomestilu je treba vpisati tudi v primeru, ko je delavec razporejen na delovno mesto, na katerem se zavarovalna doba šteje s povečanjem.

Če je zavarovanec prejemal nadomestilo samo v letu, za katero se posredujejo podatki, ali je prejemal nadomestilo v več zaporednih letih brez prekinitve, je možen samo en podatek o letu osnove in se izpolni samo polji 15 in 16.

Rubrika se izpolni tudi v primerih, ko so posredovani podatki o dopolnilnem delu (v polju 3 je šifra prijave podatkov 2 ali 7) in je zavarovanec prejemal nadomestilo.

Polje 15 – ŠTEVILO UR NADOMESTILA 1

Vpisati je treba število ur izplačanega nadomestila plače:

- za čas zadržanosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe po predpisih o delovnih razmerjih in zdravstvenem zavarovanju (do in nad 30 dni bolniške odsotnosti);
- za čas odsotnosti zaradi porodniškega dopusta in dopusta za nego in varstvo otroka, ko zavarovanec prejema porodniško nadomestilo in nadomestilo za nego in varstvo otroka (40. člen ZSDP),
- za čas odsotnosti zaradi očetovskega dopusta, ko zavarovanec prejema očetovsko nadomestilo (40. člen ZSDP),
- za čas odsotnosti zaradi posvojiteljskega dopusta, ko zavarovanec prejema posvojiteljsko nadomestilo (40. člen ZSDP);
- za čas odsotnosti z dela po predpisih o delovnih razmerjih za delavce, ki jim začasno ni mogoče zagotoviti dela;
- za čas poklicne rehabilitacije iz prvega odstavka 89. člena ZPIZ-1.

V to polje se ne vpisuje števila ur za nadomestila, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu s prvim odstavkom 41. člena ZPIZ-1 in je število teh ur že vpisano v polju 11.

Polje 16 – LETO OSNOVE 1

Vpisati je treba koledarsko leto pred pričetkom prejetja nadomestila, v skladu z drugim odstavkom 41. člena ZPIZ-1.

Če zavarovanec v letu pred pričetkom prejetja nadomestila ni imel plače oziroma osnove za plačilo prispevkov ali nadomestila, je treba vpisati tekoče leto pričetka prejetja nadomestila.

Polje 17 – ŠTEVILO UR NADOMESTILA 2

Kadar je zavarovanec v letu, za katero se sporočajo podatki, prejemal nadomestila iz drugega odstavka 41. člena ZPIZ-1 s prekinitvami in začetek njihovega prejetja ni v istem koledarskem letu (prvo nadomestilo je zavarovanec začel prejemati pred koledarskim letom, za katero se sporočajo podatki, drugo pa v tem letu), se za zavarovanca upošteva osnova iz dveh koledarskih let. V takem primeru je treba podatke o številu ur nadomestila, za katero se upošteva drugo leto osnove, vpisati v polje 17. Glede vsebine podatka velja navodilo za polje 15.

Polje 18 – LETO OSNOVE 2

Če je v polju 17 vpisano število ur nadomestila, za katero se upošteva drugo leto osnove, se to leto osnove vpiše v polje 18.

RUBRIKA D – podatki o zavarovalni dobi s povečanjem ali o sezonskem delu, ko so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani

1. ZAVAROVALNA DOBA S POVEČANJEM

V to rubriko je treba vpisati podatke za zavarovanca, ki izpolnjuje pogoje po 4. odstavku 430. člena ZPIZ-1 in le v primeru, ko so prispevki za zavarovalno dobo s povečanjem plačani.

Po 4. odstavku 430. člena v povezavi s 449. členom ZPIZ-1 so se s 1.1.2001 prenehali uporabljati predpisi o štetju zavarovalne dobe s povečanjem, razen za zavarovance, ki so na dan uveljavitve tega zakona delali na delovnih mestih, kjer se zavarovalna doba šteje s povečanjem in so imeli na ta dan najmanj 25 let (moški) oziroma 23 let (ženske) pokojninske dobe. Tem zavarovancem se od 1.1.2001 še nadalje šteje zavarovalna doba s povečanjem po predpisih, ki so veljali do uveljavitve ZPIZ-1.

Polje 19 – OBDOBJE »OD« (DDMM)

Vpisati je treba datum, od katerega se v koledarskem letu na določenem delovnem mestu zavarovalna doba šteje s povečanjem.

Če so za štetje zavarovalne dobe s povečanjem v skladu s predpisom za določeno delovno mesto predpisani dodatni pogoji, se vpiše obdobje, za katero so navedeni pogoji izpolnjeni.

Polje 20 – OBDOBJE »DO« (DDMM)

Vpisati je treba datum, s katerim v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki, preneha štetje zavarovalne dobe s povečanjem na določenem delovnem mestu.

Če se v koledarskem letu izmenjujejo obdobja zavarovanja, ko so bili prispevki za zavarovalno dobo s povečanjem plačani, in obdobja zavarovanja, ko ti prispevki niso bili plačani, se vsako obdobje zavarovanja na takšnem delovnem mestu, ko so bili prispevki za zavarovalno dobo plačani, vpiše ločeno v svojo vrstico.

Če je zavarovanec v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki, delal na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, v različnih obdobjih s prekinitvami ali je delal na delovnih mestih z različno stopnjo povečanja, se vsako obdobje dela na takšnem delovnem mestu z določeno stopnjo povečanja vpiše ločeno v svojo vrstico.

Zavarovalna doba se šteje s povečanjem tudi v času začasne zadržanosti z dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oz. odsotnosti z dela po ZSDP (odsotnost z dela zaradi porodniškega dopusta, dopusta za nego in varstvo otroka, očetovskega dopusta, posvojiteljskega dopusta) če je bil delavec v tem času razporejen na takem delovnem mestu in je delodajalec plačal prispevke za zavarovalno dobo s povečanjem.

Če je bil zavarovanec v koledarskem letu prijavljen v zavarovanje z različnim številom ur delovnega časa na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, oziroma je bilo sklenjeno delovno razmerje pri istem zavezancu na delovnih mestih s povečanim štetjem zavarovalne dobe v več obdobjih s prekinitvami, je treba za vsako obdobje zavarovanja, za katero je bila vložena prijava v zavarovanje (M-1) in odjava iz zavarovanja (M-2), izpolniti novo prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih in plačanem prispevku (M-4). Pri tem je treba vpisati tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje.

Polje 21 – TRAJANJE ZAVAROVALNE DOBE (MMDD)

Vpisati je treba dejansko trajanje zavarovanja (število mesecev in dni) v skladu s podatki o obdobju v poljih 19 in 20.

Zavarovancem – invalidom II. ali III. kategorije, ki delajo s skrajšanim delovnim časom, ter zavarovancem, ki delajo s krajšim delovnim časom po prepisih o delovnih razmerjih in po predpisih o starševskem varstvu na delovnih mestih, kjer se zavarovalna doba šteje s povečanjem, se doba poveča samo za čas, ki so ga dejansko prebili na delu. V navedenih primerih je treba vpisati trajanje zavarovalne dobe, ki ustreza času, dejansko prebitem na delu.

Polje 22 – ŠIFRA DOBE

Vpisati je treba ustrezno šifro iz šifranta zavarovalne dobe, ki se šteje s povečanjem in ga objavi Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na svoji spletni strani.

Polje 23 – ZNESEK PRISPEVKA ZA ZAVAROVALNO DOBO S POVEČANJEM

Znesek plačanega prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja.

Če je več obdobj del na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, vpisanih v ločene vrstice, se za vsako obdobje vpiše pripadajoči znesek plačanih prispevkov.

Če je delodajalec plačal prispevke za zavarovalno dobo s povečanjem tudi za čas začasne zadržanosti z dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oz. za čas odsotnosti z dela po ZSDP (odsotnost z dela zaradi porodniškega dopusta, dopusta za nego in varstvo otroka, očetovskega dopusta, posvojitelskega dopusta), je treba vpisati tudi znesek prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem za čas takšne zadržanosti z dela.

2. SEZONSKO DELO

V skladu s 56. členom ZDR se delavcu, ki po pogodbi o zaposlitvi za določen čas opravlja sezonska dela oziroma delo v neenakomerni razporeditvi delovnega časa brez presledka najmanj tri mesece v letu in pri tem opravi več ur, kot je določeno za delo s polnim delovnim časom, na njegovo zahtevo ure preračunajo v delovne dni s polnim delovnim časom. Na tak način izračunani delovni dnevi se štejejo v delavčevo zavarovalno dobo tako, kot če bi jih prebil na delu. Pri tem skupna delovna doba v koledarskem letu ne sme presegati 12 mesecev.

Polje 19 – OBDOBJE »OD« (DDMM)

Vpisati je treba datum pričetka opravljanja sezonskega dela v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki.

Polje 20 – OBDOBJE »DO« (DDMM)

Vpisati je treba datum prenehanja opravljanja sezonskega dela v koledarskem letu, za katero se sporočajo podatki.

Če je zavarovanec pri istem zavezancu za prijavo v zavarovanje opravljal sezonsko delo v več obdobjih s prekinitvami, je treba za vsako obdobje zavarovanja, za katero je bila vložena prijava v zavarovanje (M-1) in odjava iz zavarovanja (M-2), izpolniti novo prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih in plačanem prispevku (M-4). Pri tem je treba vpisati tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje.

Polje 21 – TRAJANJE-ZAVAROVALNE DOBE (MMDD)

Vpisati je treba preračunano trajanje zavarovalne dobe na podlagi sezonskega dela.

Preračun zavarovalne dobe se opravi v skladu s 194. členom ZPIZ-1. Zavarovalna doba se šteje v koledarskih letih, mesecih in dnevih, pri čemer se 30 dni šteje kot 1 mesec, 12 mesecev pa kot eno leto. Zavarovalna doba se preračuna na polni delovni čas na naslednji način (če je ostanek 0,5 ali več, se rezultat zaokroži navzgor):

$$\frac{\text{koledarski dnevi zaposlitve zavarovanca} \times \text{delovni čas zavarovanca (ur na teden)}}{\text{polni delovni čas zavezanca (ur na teden)}}$$

Izračun po navedeni formuli predstavlja število dni (preračunano zavarovalno dobo na polni delovni čas). Tako dobljene dneve se vpiše v mesecih in dnevih npr. 183,75 dni = 06 mesecev in 04 dni.

Koledarski dnevi zaposlitve zavarovanca so koledarski dnevi, ko je delavec opravljal sezonsko delo. Primer: če je delavec tako delo opravljal od 1.5. do 15.8 v koledarskem letu, to pomeni 105 dni oziroma 04 mesece.

Število ur opravljenega sezonskega dela zavarovanca na teden predstavljajo ure dela, ki jih je zavarovanec dejansko opravil na sezonskem delu v enem tednu npr. 70 ur na teden

Polni delovni čas zavezanca (ur na teden) je polni delovni čas delodajalca, ki je določen z zakonom ali kolektivno pogodbo (od 36 do 40 ur na teden).

Polje 22 – ŠIFRA DOBE

Vpisati je treba šifro »0065«, ki označuje sezonsko zaposlitev s preračunanim trajanjem zavarovalne dobe.

Polje 23 – ZNESEK PLAČANEGA PRISPEVKA ZA ZAVAROVALNO DOBO S POVEČANJEM

Vpisati je treba znesek plačanih prispevkov za zavarovalno dobo, ki se šteje s povečanjem.

Pri vpisovanju podatkov o sezonskem delu ostane to polje prazno, ker je znesek plačanih prispevkov že vpisan v polju 14.

RUBRIKA E – podatki o obdobju, za katero prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje niso plačani

V to rubriko se vpisujejo podatki, ki se nanašajo na tista obdobja zavarovanja v koledarskem letu, ko prispevki za PIZ niso plačani.

Če se v koledarskem letu izmenjujejo obdobja zavarovanja, ko so bili prispevki za PIZ plačani in obdobja zavarovanja, ko prispevki za PIZ niso bili plačani, je treba vsako obdobje zavarovanja, ko prispevki za PIZ niso bili plačani, vpisati ločeno v svojo vrstico. Pri tem se vpiše tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje zavarovanja.

Če je zavarovanec pri istem zavezancu za prijavo v zavarovanje delal v več obdobjih s prekinitvami ali je zavarovanec v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki, delal z različnim delovnim časom (npr. prve tri mesece 25 ur na teden, nato 35 ur na teden) in v teh obdobjih prispevki za PIZ niso plačani, je treba za vsako obdobje zavarovanja, za katero je bila vložena prijava v zavarovanje (M-1) in odjava iz zavarovanja (M-2), izpolniti novo prijavo podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih in plačanem prispevku (M-4). Pri tem je treba vpisati tudi vse ostale podatke, ki se nanašajo na posamezno obdobje.

Polje 24 – OBDOBJE »OD« (DDMM)

Vpisati je treba prvi dan (datum) obdobja, ko prispevki za PIZ niso plačani.

Polje 25 – OBDOBJE »DO« (DDMM)

Vpisati je treba zadnji dan (datum) obdobja, ko prispevki za PIZ niso plačani.

Polje 26 - ŠTEVILO UR REDNEGA DELA

Vpisati je treba število ur rednega delovnega časa, ki ustreza obdobju zavarovanja, za katero prispevki za PIZ niso bili plačani, vpisanim v posamezni vrstici.

Polje 27 - ŠTEVILO UR NADOMESTILA

V obdobju zavarovanja v posamezni vrstici, ko prispevki za PIZ niso bili plačani, je treba vpisati število ur nadomestila iz drugega odstavka 41. člena ZPIZ-1.

II. PODATKI, KI JIH VPIŠE ZAVOD ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE SLOVENIJE

Podatkom iz obrazca, ki jih je posredoval dajalec podatkov, Zavod doda naslednje podatke o prejemu obrazca in pooblaščenim osebam, ki je podatke posredovala.

DATUM IN ČAS PREJEMA PODATKOV

Zavod doda datum in čas, ko je informacijski sistem Zavoda oziroma pooblaščenega sprejemnika prejel podatke od dajalca podatkov ali pooblaščenega posredovalca.

ŠTEVILKA ELEKTRONSKGA OVOJA (PAKETA) OBRAZCA

Zavod doda enolično številko elektronskega ovoja (paketa) obrazcev, v katerem je dajalec posredoval podatke.

PODATKI O POOBLAŠČENI OSEBI

Zavod doda podatke o pooblaščenih osebi pri dajalcu podatkov ali pri pooblaščenem posredovalcu podatkov, ki je na podlagi notranjega ali zunanjega pooblastila elektronsko podpisala ovoj (paket) obrazcev.

Obrazec M-6/M-10 PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMBE PODATKOV O NADOMESTILIH IZ INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA

Obrazce M-6/M-10 izpolnjuje Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, za uživalce nadomestil iz invalidskega zavarovanja, ki se jim čas uživanja teh nadomestil všteva v pokojninsko dobo.

MIKROFILMSKA ŠTEVILKA

Številka se odtisne pred postopkom mikrofilmanja.

VP - VRSTA POSLA

Vpisati je treba:

- VP-260 za posredovanje podatkov (obrazec M-6),
- VP-197 za posredovanje sprememb ali popravljanje napak v že posredovanih podatkih, sporočenih z obrazcem M-6 VP-260. (obrazec M-10).

ZA LETO

Vpisati je treba zadnji dve številki koledarskega leta, na katero se nanašajo sporočeni podatki oz. spremembe že sporočenih podatkov.

LIST ŠTEVILKA

Vpisati je treba zaporedno številko lista od 1 dalje.

ŠTEVILO VPISOV - KK

Vpisati je treba skupno število veljavnih vpisov (ne zavarovancev) od 01 do 20 za vsak posamezen list.

IME IN SEDEŽ OBMOČNE ENOTE

Vpisati je treba ime in sedež Območne enote Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje ter besedilo "UŽIVALCI NADOMESTIL".

REGISTRSKA ŠTEVILKA ZAVEZANCA ZA PRISPEVEK

Vpisati je treba posebno številko zavezanca za prispevek, ki je za uživalce invalidskih nadomestil dodeljena posamezni območni enoti.

DATUM SPREMEMBE

Velja le za obrazec M-6/M-10 VP-197 (na obrazcu M-6/M-10 VP-260 ostanejo okenska prazna).

Vpisati je treba dejanski datum, ko je bila ugotovljena sprememba oz. napaka v sporočenih podatkih.

VPISOVANJE PODATKOV V STOLPCE 2 DO 10

stolpec 2 - ENOTNA MATIČNA ŠTEVILKA

Vpisati je treba 13-mestno enotno matično številko zavarovanca.

stolpec 3 - PRIIMEK IN IME

Vpisati je treba priimek in ime zavarovanca.

stolpec 4 in 5 - ČAS PREJEMANJA NADOMESTILA

Vpisati je treba ustrezen datum v stolpca 4 ("od") in 5 ("do"), za obdobje v koledarskem letu, za katero se podatki posredujejo in v katerem je po odločbi Zavoda zavarovanec prejemal nadomestilo.

NADOMESTILO I.

V to rubriko se vpisujejo naslednja nadomestila:

- a) po ZPIZ-92: nadomestilo zaradi manjše plače na drugem ustreznem delu;
- b) po ZPIZ-1:
 - nadomestilo zaradi poklicne rehabilitacije, ko se zavarovanec usposablja ob delu in za to delo hkrati prejema plačo (2. odstavek 89. člena - zaposleni);
 - začasno nadomestilo, ki ga prejemajo osebe v delovnem razmerju hkrati s plačo (1., 4., in 5. odstavek 90. člena – zaposleni);
 - delna invalidska pokojnina, ki jo med trajanjem pravice pri ZRSZ do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje prejemajo osebe, zavarovane po 22. členu ZPIZ-1 (6. odstavek 93. člena – brezposelni);
 - nadomestilo za invalidnost, ki ga med trajanjem pravice pri ZRSZ do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje prejemajo osebe, zavarovane po 22. členu ZPIZ-1 (2. alinea 1. odstavka in 2. alinea 2. odstavka in 2. alinea 3. odstavka 94. člena – brezposelni);
 - nadomestilo za invalidnost, ki ga poleg plače prejema invalid II ali III. kategorije, zaposlen na drugem delovnem mestu (3. in 4. alinea 1. odstavka, 3. alinea 3. odstavka in 4. alinea 2. odstavka 94. člena – zaposleni);

stolpec 6 - SKUPEN ZNESEK

Vpisati bruto znesek nadomestila. Bruto znesek nadomestila se izračuna tako, da se neto znesek nadomestila poveča z ustreznim količnikom, ki je v posameznem letu veljal za preračun plač po 4. in 5. odstavku 39. člena ZPIZ-1.

NADOMESTILO II.

V to rubriko se vpisujejo naslednja nadomestila:

- a) po ZPIZ-92: nadomestilo zaradi dela s skrajšanim delovnim časom po 131. in 132. členu;
- b) po ZPIZ-1: delna invalidska pokojnina po 2. odstavku in po 1. alinei 3. odstavka 93. člena.

stolpec 7 - SKUPNO ŠTEVILO UR

Vpisati je treba skupno število ur, za katero je bilo izplačano nadomestilo plače zaradi dela s skrajšanim delovnim časom oziroma delna invalidska pokojnina.

Število ur pri delni invalidski pokojnini je odvisno od odstotka preostale delovne zmožnosti po podatkih iz evidenc invalidskega zavarovanja.

stolpec 8 - SKUPEN BRUTO ZNESEK - SIT

Vpisati je treba skupni bruto znesek nadomestila, izplačan za koledarsko leto,. Bruto znesek nadomestila se izračuna tako, da se neto znesek nadomestila poveča z ustreznim količnikom, ki je v posameznem letu veljal za preračun plač po 4. in 5. odstavku 39. člena ZPIZ-1.

stolpec 9 - OPOMBE

Za delavce v delovnem razmerju in samostojne zavezance je treba vpisati registrsko številko zavezanca za prispevek, pod katero so prijavljeni v zavarovanje.

stolpec 10 - VRSTA SPREMEMBE

Velja le za obrazec M-6/M-10 VP-197.

Ne glede na to, v katerem stolpcu na obrazcu M-6/M-10 VP-260 je bila ugotovljena sprememba oz. napačno vpisan podatek, je treba na obrazcu M-6/M-10 VP-197 ponovno izpolniti vse stolpce od 2 do 9, s tem, da se vpišejo pravilni podatki in v stolpec 9 **šifra "1"**. Enako se stori v primeru, ko se popravlja napačno izpolnjen obrazec M-6/M-10 VP-197.

VPISOVANJE PODATKOV V SPODNJEM DELU OBRAZCA

ZAKLJUČENO Z LISTOM

Na vsak list je treba vpisati zaporedno številko zadnjega izpolnjenega lista.

SKUPNO ŠTEVILO ZAVAROVANCEV

Na vsak list posebej je potrebno vpisati skupno število zavarovancev.

KRAJ, DATUM IZPOLNITVE OBRAZCA, M.P. IN PODPIS POOBlašČENE OSEBE

Na vsak list je potrebno vpisati datum izpolnitve obrazca. Vsak obrazec mora podpisati referent, ki je obrazec izpolnil, in ga overiti z pečatom.