

Na podlagi tretjega odstavka 9. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 111/13 in 97/14) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

P R A V I L N I K

o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za dolgotrajno oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti

1. člen

S tem pravilnikom se predpisujejo obrazci prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju za uvedbo in vodenje matične evidence zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja ter podatkov o zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za dolgotrajno oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti (v nadaljnjem besedilu: obvezna socialna zavarovanja) za vodenje evidenc o navedenih zavarovanjih.

2. člen

Prijave podatkov za obvezna socialna zavarovanja se vlagajo na naslednjih obrazcih:

1. prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za dolgotrajno oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti – na obrazcu M-1 s pripadajočim potrdilom o prijavi;
2. odjava iz pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za dolgotrajno oskrbo, zavarovanja za starševsko varstvo in zavarovanja za primer brezposelnosti – na obrazcu M-2 s pripadajočim potrdilom o odjavi;
3. sprememba podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za dolgotrajno oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti – na obrazcu M-3 s pripadajočim potrdilom o spremembi;
4. prijava podatkov in sprememb podatkov o osnovah, nadomestilih, plačnem prispevku in obdobjih zavarovanja – na obrazcu M-4;
5. prijava podatkov in sprememb podatkov o nadomestilih iz invalidskega zavarovanja – na obrazcu M-6;
6. prijava podatkov o pozneje ugotovljeni pokojninski dobi oziroma povečanju zavarovalne dobe – na obrazcu M-7.

3. člen

(1) Obrazci iz prejšnjega člena z navodili za izpolnjevanje so v Prilogah 1 do 6, ki so sestavni del tega pravilnika. Seznam obveznih podatkov na obrazcih iz 1. točke prejšnjega člena je v Prilogi 7, ki je sestavni del tega pravilnika. Seznam obveznih podatkov na obrazcih iz 2. in 3. točke prejšnjega člena je v Prilogi 8, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Obrazci iz 1. do 3. točke prejšnjega člena se vložijo v elektronski obliki prek sistema za podporo poslovnim subjektom, kadar jih vloži zavezanec, ki je poslovni subjekt. Objavo elektronske oblike teh obrazcev zagotovi upravljavec informacijskega sistema za podporo poslovnim subjektom na spletni strani tega sistema. Zavezanec mora pri izpolnjevanju teh obrazcev upoštevati tudi dodatna navodila in posebnosti, ki veljajo v tem sistemu in so objavljena na spletni strani tega sistema. Zavezanci, ki niso poslovni subjekti, lahko vložijo obrazce iz 1. do 3. točke prejšnjega člena v papirni obliki pri

prijavno-odjavni službi Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZPIZ) določi elektronsko obliko obrazca iz 4. točke prejšnjega člena in jo objavi na spletni strani <http://www.zpiz.si>.

(4) Pooblastilo za posredovanje obrazcev iz 4. točke prejšnjega člena v skladu z drugim odstavkom 31. člena Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 111/13 in 97/14; v nadaljnjem besedilu: zakon), zavezanec za vlaganje prijav o osnovah predloži ZPIZ. Pooblastilo lahko predloži na obrazcu, ki ga objavi ZPIZ na spletni strani <http://www.zpiz.si>.

(5) Zavezanec lahko podeli pooblastilo iz prejšnjega odstavka drugemu posredovalcu, če je pred tam podal preklic pooblastila prejšnjemu posredovalcu.

(6) Zavezanec za vlaganje prijav, ki vlaga obrazce iz 1. do 3. točke prejšnjega člena prek informacijskega sistema za podporo poslovnim subjektom, poda pooblastilo za posredovanje teh obrazcev v skladu z drugim odstavkom 31. člena zakona pri točki za podporo poslovnim subjektom oziroma v informacijskem sistemu za podporo poslovnim subjektom.

(7) Prijave podatkov iz 4. točke prejšnjega člena vložijo v skladu z navodili iz Priloge 4 tega pravilnika Finančna uprava Republike Slovenije, Ministrstvo za obrambo, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije ter Centri za socialno delo.

(8) Prijave podatkov iz 4. točke prejšnjega člena za zavarovance iz prvega do četrtega in šestega odstavka 14. člena ter 18. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17, 40/17, 65/17, 28/19, 75/19, 139/20, 189/20 – ZFRO, 51/21, 121/21, 162/21 in 196/21 – ZDOsk in 10/22) oblikuje ZPIZ.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

(1) Delodajalci ter stečajni in likvidacijski upravitelji vložijo prijave podatkov iz 4. točke 2. člena tega pravilnika le za obdobja do 31. decembra 2016 v skladu z navodili za izpolnjevanje teh podatkov v pravilniku, veljavnem do uveljavitve tega pravilnika.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 55/19, 57/19 – popr. in 68/19), uporablja pa se do začetka uporabe tega pravilnika.

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. oktobra 2022.

Št. 007-117/2022

Ljubljana, dne 24. marca 2022

EVA 2022-2611-0025

Janez Cigler Kralj
minister za delo, družino, socialne
zadeve in enake možnosti

Priloga 1: **OBRAZEC M-1** Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za dolgotrajno oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti s pripadajočim potrdilom o prijavi in NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE

Mikrofilmska številka	Obr. M-1
PRIJAVA podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za dolgotrajno oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti	
Potrditev prejema prijave	
Podatki o ZAVEZANCU	
1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče
2	Registrska številka _ _ _ _ _
3	Matična številka poslovnega subjekta _ _ _ _ _ 0 0 0
4	EMŠO _ _ _ _ _
5	Davčna številka _ _ _ _ _
Podatki o ZAVAROVANCU	
6	EMŠO _ _ _ _ _
7	Državljanstvo _ _ _
8	PRIIMEK
9	IME
10	Naselite, ulica in hišna številka
11	Številka in kraj pošte
12	Država _ _ _
Podatki o ZAVAROVANJU	
15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto) _ _ _ _ _
16	Podlaga za zavarovanje _ _ _
17	Delovni / zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden) _ _
18	Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden) _ _
19	Matična številka enote poslovnega subjekta _ _ _ _ _
20	Reg. št. prijave prostega delovnega mesta oz. vrste dela _ _ _ _ _
21	Številka enotnega dovoljenja _ _ _ _ _
22	Iztek zavarovalnih pogojev (dan, mesec, leto) _ _ _ _ _
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) _ _ _ _ _
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16) _ _ _ _ _
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08) _ _ _ _ _
26	Delovno razmerje _ _
27	Izmenjsko delo _ _
28	Poslan v državo _ _ _
29	Vrsta invalidnosti _ _ _
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje _ _ _
Opombe: Datum izpolnitve prijave ŽIG Potrditev vpisa v evidenco: Podpis odgovorne osebe zavezanca Obrazec M1_Verzija 2022-02-15_Prijava	

POTRDILO O PRIJAVI
podatkov o pokojninskem in invalidskem ter
zdravstvenem zavarovanju, **zavarovanju za dolgotrajno**
oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo in
zavarovanju za primer brezposelnosti

Potrditev prejema prijave

Podatki o ZAVEZANCU

1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče			
2	Registrska številka		4	EMŠO
3	Matična številka poslovnega subjekta		5	Davčna številka

Podatki o ZAVAROVANCU

6	EMŠO		7	Državljanstvo
8	PRIIMEK			
9	IME			
10	Stalno prebivališče v tujini	Nasejle, ulica in hišna številka		
11		Številka in kraj pošte		
12		Država		

Podatki o ZAVAROVANJU

15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)	23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)
16	Podlaga za zavarovanje	24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)
17	Delovni / zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden)	25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)
18	Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)	26	Delovno razmerje
19	Matična številka enote poslovnega subjekta	27	Izmensko delo
20	Reg. št. prijave prostega delovnega mesta oz. vrste dela	28	Poslan v državo
21	Številka enotnega dovoljenja	29	Vrsta invalidnosti
22	Iztek zavarovalnih pogojev (dan, mesec, leto)	30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje

Opombe:

Datum izpolnitve prijave

Žig

Potrditev vpisa v evidenco:

Podpis odgovorne osebe zavezanca

Z obrazcem M-1 zavezanec za prijavo (v nadaljevanju: zavezanec) prijavi zavarovanca v pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za dolgotrajno oskrbo, zavarovanje za starševsko varstvo in/ali zavarovanje za primer brezposelnosti.

Z obrazcem M-1 zavezanec tudi spremeni tiste podatke na že vložnem obrazcu M-1 (odprtem zavarovanju), ki jih z obrazcem M-3 ni dovoljeno spreminjati, pri čemer mora skupaj z novim obrazcem M-1 vložiti še obrazec M-2 (odjavo iz zavarovanja), s katerim razveljavi prejšnjo prijavo z nepravilnimi podatki oz. zaključi zavarovanje zaradi spremenjenih podatkov. Podatki, za katere se sporočajo popravki oziroma spremembe z obrazcem M-1 so:

- Rubrika 2 – Registrska številka;
- Rubrika 4 – EMŠO zavezanca;
- Rubrika 6 – EMŠO zavarovanca;
- Rubrika 15 – Datum pričetka zavarovanja;
- Rubrika 16 – Podlaga za zavarovanje;
- Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca; - Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.
- Rubrika 28 – Poslan v državo, če je ta rubrika izpolnjena pri zavarovalni podlagi 002, 113, 114, 115, 119, 120;

Navodila za popravljanje teh podatkov oz. sporočanje njihovih sprememb na odprtem zavarovanju so v Navodilu za izpolnjevanje obrazca M-2.

Če se z obrazcem M-1 sporoča spremembo zgoraj navedenih podatkov, je treba prijavo vložiti v roku osem dni od nastanka spremembe ali od dneva, ko je za napačno izpolnjen podatek ali njegovo spremembo zavezanec izvedel.

Zavezanec je prijavo v zavarovanje dolžan vložiti v roku osem dni od nastopa pogojev za zavarovanje. Izjeme so določene za osebe v delovnem razmerju in osebe, ki se prostovoljno vključijo v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje:

- prijava mora biti za osebe v delovnem razmerju (šifra podlage za zavarovanje 001, 002, 008, 013, 016, 029, 034, 036) vložena z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najkasneje pred začetkom opravljanja dela; v primeru, ko delavec tega dne iz opravičljivih razlogov ne začne z delom, mora biti prijava vložena najkasneje tistega dne, ki je kot dan nastopa dela dogovorjen v pogodbi o zaposlitvi;
- prijava je za osebe, ki se prostovoljno vključijo v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje (šifra podlage za zavarovanje 003, 007), lahko vložena največ za 30 dni pred dnevom vložitve te prijave, če v tem obdobju ni bila obvezno zavarovana na drugi podlagi;
- prijava je za osebe, ki se prostovoljno vključijo v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje (šifra podlage za zavarovanje 003, 007), lahko vložena tudi za čas, ki je daljši od 30 dni pred vložitvijo prijave, vendar največ z datumom pričetka zavarovanja 01.01.2014, če oseba dokaže, da prijave v zavarovanje ni mogla pravočasno vložiti zaradi postopkov pri nosilcih javnih pooblastil oziroma sodiščih, od poteka katerih je odvisen datum vložitve prijave v zavarovanje, in če v tem času ni bila obvezno zavarovana na drugi podlagi;
- prijava je za osebe, ki se prostovoljno vključijo v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje (šifra podlage za zavarovanje 003, 007) za razliko do polnega delovnega oziroma zavarovalnega časa, lahko vložena za nazaj od dneva začetka dela z delovnim razmerjem s krajšim delovnim časom, vendar največ za dve leti nazaj od dneva vložitve prijave.

Zavezanec lahko vloži prijavo v zavarovanje tudi pred nastopom pogojev za zavarovanje, vendar z dnem začetka zavarovanja na dan izpolnitve pogojev za zavarovanje.

Prijavo zavezanec vloži pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS), razen prijave s šifro podlage za zavarovanje 116, ki se vnese le v matično evidenco zavarovancev pri Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije po dokončnosti odločbe o prenosu pokojninskih pravic.

Obrazec, ki se vloži v papirni obliki, se izpolni v dveh izvodih. Prvi izvod (prijavo) zadrži ZZZS, drugi izvod (potrdilo o prijavi) pa ZZZS vrne zavezancu.

Obrazec, ki se vloži v elektronski obliki, se izpolni v skladu s tem pravilnikom in v skladu z dodatnimi navodili, ki veljajo v informacijskem sistemu za podporo poslovnim subjektom in so objavljena na

spletni strani tega sistema. ZZZS zavezancu preko sistema za sprejem elektronskih prijav pošlje potrjen elektronski obrazec.

Delodajalec, ki prijavlja delavca v obvezna socialna zavarovanja (šifra podlage za zavarovanje 001, 002, 008, 013, 016, 029, 034, 036, 084, 085), je dolžan zavarovancu izročiti kopijo potrdila o vloženi prijavi oziroma potrjenega elektronskega obrazca v roku 15 dni od nastopa dela.

Podatke se v papirni obrazec vpiše z velikimi tiskanimi črkami. Če pride pri vpisovanju podatkov do napake, zavezanec izpolni nov obrazec, lahko pa na obrazcu popravi napačno vpisan podatek, in sicer tako, da ga prečrta, poleg njega ali nad njim pa vpiše pravilen podatek. Napačno vpisan podatek mora biti prečrtan tako, da ostane še vedno berljiv, berljiv pa mora biti tudi na novo vpisan podatek.

Podatki o ZAVEZANCU

Rubrika 1 – Firma in sedež / osebno ime in prebivališče

Vpisati je treba firmo in sedež oz. osebno ime in prebivališče zavezanca.

Če je zavezanec vpisan v Poslovni register Slovenije (v nadaljevanju: PRS), je treba vpisati firmo in sedež poslovnega subjekta, katerega matična številka se vpiše v rubriko 3 – Matična številka poslovnega subjekta.

Če je zavezanec fizična oseba, ki ni poslovni subjekt po predpisih o poslovnem registru, je treba kot naslov prebivališča vpisati naslov stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: RS). Če zavezanec v RS nima stalnega prebivališča, je treba vpisati naslov stalnega prebivališča v tujini.

Diplomska in konzularna predstavništva v RS, ki so zavezanci za prijavo pri njih zaposlenih zavarovancev, vpišejo naziv in naslov predstavništva v RS.

Če je zavarovanec fizična oseba, ki je zaposlena ali samozaposlena v drugi državi članici EU in se zavaruje v RS v skladu z zakonodajo EU (šifra podlage za zavarovanje 113, 114, 115, 119, 120), je treba vpisati naziv tujega delodajalca oziroma poslovnega subjekta, ki postane evidenčni zavezanec v skladu Usmeritvami za enotno uporabo določb zakonodaje RS pri izvajanju Uredbe (ES) 883/2004 in Uredbe (ES) 987/2009, objavljenimi na spletni strani <http://www.zpiz.si>.

Evidenčni zavezanec je tuj delodajalec, pri katerem je zavarovanec zaposlen, vendar za zavarovanja dejansko ni niti zavezanec za prijavo niti zavezanec za prispevek. Evidenčni zavezanec je tudi tuj poslovni subjekt, ki je registriran za opravljanje samostojne dejavnosti, oziroma tuja družba, v kateri je zavarovanec družbenik in poslovodna oseba.

Rubrika 2 – Registrska številka

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (v nadaljevanju: RŠZ), ki mu jo je dodelil ZZZS.

Če je v rubriki 1 vpisan evidenčni zavezanec, je treba vpisati evidenčno registrsko številko zavezanca (v nadaljevanju: EVRŠZ), ki se dodeli vsakemu tujemu delodajalcu, če je delodajalec tuja pravna oseba ali tuj poslovni subjekt, ki ni sam zase zavezanec za prijavo zavarovanja in za prispevek (za zavarovanje s šifro zavarovalne podlage 113, 114 in 115), ter vsakemu tujemu poslovnemu subjektu, ki je registriran za opravljanje samostojne dejavnosti, oziroma tuji družbi, v kateri je zavarovanec družbenik in poslovodna oseba (za zavarovanje s šifro zavarovalne podlage 119 in 120).

Če tuj delodajalec zaposluje več delavcev, ki so v RS zavarovani s šiframi zavarovalne podlage 113, 114 ali 115, je treba vpisati za vse te zavarovance isto EVRŠZ.

Če je zavarovanec oseba, ki v tujini opravlja samostojno dejavnost (zavarovanec, zavarovan s podlagama 119 ali 120, je zavezanec sam), je hkrati tudi dejanski zavezanec, zato je treba poleg posebne EVRŠZ vpisati tudi njegovo davčno številko v RS v rubriko 5.

Če oseba, ki je sama zavarovana s šifro zavarovalne podlage 119 ali 120, zaposluje delavca, ki je zavarovan s šifro zavarovalne podlage 113, 114 ali 115, se za evidentiranje delodajalca pri ureditvi zavarovanja za delavca dodeli druga EVRŠZ.

Če zavezancu še ni bila dodeljena RŠZ oziroma EVRŠZ, se rubrika ne izpolni.

Rubrika 3 – Matična številka poslovnega subjekta

Rubrika se izpolnjuje, če prijavo vlaga zavezanec, ki je poslovni subjekt.

Vpisati je treba prvih sedem mest njegove matične številke iz PRS.

Rubrika 4 – EMŠO

Rubrika se izpolnjuje, če prijavo vlaga fizična oseba, ki ni vpisana v PRS kot poslovni subjekt.

Vpisati je treba EMŠO (Enotno matično številko občana), kot je veljavna v Centralnem registru prebivalstva fizične osebe, ki je zavezanec.

Rubrika 5 – Davčna številka

Rubrika se izpolnjuje, če prijavo vlaga:

- subjekt, ki ni vpisan v PRS kot poslovni subjekt (diplomatska in konzularna predstavništva v RS in mednarodne organizacije ali njihova predstavništva v RS),
- zavezanec za prijavo oseb, ki opravljajo kmetijsko dejavnost kot nosilci ali člani kmečkega gospodarstva (šifre podlag za zavarovanje 051, 052, 053, 054, 064, 065) ali kot zaposleni na kmetiji (šifra podlage za zavarovanje 016),
- oseba, ki je verski uslužbenec (šifra podlage za zavarovanje 019),
- oseba, ki je vrhunski športnik ali vrhunski šahist (šifra podlage za zavarovanje 027).

Davčno številko je treba vpisati tudi za zavezanca, ki je vpisan za zavarovanja s šifro zavarovalne podlage 119 in 120.

Če je za zavezanca vpisana matična številka PRS v rubriki 3 ali EMŠO v rubriki 4, se davčna številka ne sme vpisati.

Podatki o ZAVAROVANCU

Rubrika 6 – EMŠO

Vpisati je treba EMŠO zavarovanca iz veljavnega osebnega dokumenta, kot je veljavna v Centralnem registru prebivalstva.

Za tujca je treba vpisati EMŠO iz enotnega oziroma drugega ustreznega dovoljenja, obvestila o določitvi EMŠO-ja ali iz potrdila o prijavi prebivališča, ki je veljavna v Centralnem registru prebivalstva.

Če zavarovanec še nima dodeljenega EMŠO-ja, se rubrika ne izpolni. ZZZS bo v skladu s predpisi o centralnem registru prebivalstva podal upravljavcu registra zahtevek za določitev EMŠO-ja.

Rubrika 7 – Državljanstvo

Rubriko je treba izpolniti le za zavarovance, ki niso državljani RS in v RS nimajo prijavljenega niti stalnega niti začasnega prebivališča. Zanje je treba vpisati ustrezno 3-mestno šifro države iz seznama držav, objavljenega na spletni strani Statističnega urada RS (v nadaljevanju: SURS): <https://www.stat.si/Klasje/Search> (Države in druga ozemlja – slovenski standard ISO 3166). Če je zavarovanec brez državljanstva, je treba vpisati šifro 999.

Rubriki 8 in 9 – Priimek in ime

Vpisati je treba priimek in ime, kot sta navedena v veljavnem osebnem dokumentu.

Rubrike 10, 11 in 12 – Stalno prebivališče v tujini

Podatke o stalnem prebivališču v tujini je treba vpisati za zavarovance, ki v RS nimajo niti stalnega niti začasnega prebivališča.

Rubrike je treba izpolniti na podlagi veljavnega osebnega dokumenta, ki te podatke vsebuje.

Vpisati je treba:

- v rubriko 10 - naselje, ulico in hišno številko;
- v rubriko 11 - številko in kraj pošte;
- v rubriko 12 - ustrezno 3-mestno šifro države, v kateri je stalni naslov. Seznam držav je objavljen na spletni strani SURS: <https://www.stat.si/Klasje/Search> (Države in druga ozemlja – slovenski standard ISO 3166).

Podatki o ZAVAROVANJU

Rubrika 15 – Datum pričetka zavarovanja

Vpisati je treba datum pričetka zavarovanja (DDMMLLLL).

Če se z obrazcem M-1 sporoča sprememba delovnega časa iz rubrike 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca in/ali rubrike 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca, je treba vpisati datum, od katerega sprememba delovnega časa zavarovanca oz. polnega delovnega časa zavezanca velja.

Rubrika 16 – Podlaga za zavarovanje

Vpisati je treba ustrezno šifro podlage za zavarovanje iz spodnje tabele, ki pomeni pravno razmerje, katero je z zakonom določeno kot podlaga za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za dolgotrajno oskrbo, zavarovanje za starševsko varstvo in/ali zavarovanje za primer brezposelnosti.

Podlaga za zavarovanje		Vrste zavarovanj				
Šifra	opis	piz	zz	zdo	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	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	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	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	x
012	prejemniki bolniških nadomestil po prenehanju delovnega razmerja	x	x	y	x	x
013	osebe, ki so v delovnem razmerju v RS pri osebah, ki samostojno opravljajo pridobitno ali gospodarsko dejavnost	x	x	x	x	x
016	zaposleni pri fizičnih osebah - osebe, ki so v delovnem razmerju v RS pri fizičnih osebah, ki ne opravljajo dejavnosti	x	x	x	x	x
019	osebe, ki na območju RS samostojno opravljajo poklicno dejavnost	x	x	x	x	x
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	x		
021	osebe s stalnim prebivališčem v RS, zaposlene pri tujem delodajalcu, ki niso zavarovane pri tujem nosilcu zavarovanja		x	x		

027	vrhunski športniki in vrhunski šahisti - člani telesnokulturnih organizacij v RS, ki niso zavarovani iz drugega naslova		x	y		
028	brezposelne osebe - prejemniki denarnega nadomestila pri Zavodu RS za zaposlovanje	x	x	y	x	x
029	osebe, ki so v delovnem razmerju na območju RS pri osebah, ki opravljajo poklicno dejavnost	x	x	x	x	x
031	uživalci invalidskih nadomestil		x	y		
032	osebe, ki jim je RS priznala status begunca ali subsidiarno zaščito v skladu s predpisi o mednarodni zaščiti		x	y		
033	otroci do 18. leta starosti, ki se šolajo in niso zavarovani kot družinski člani, ker njihovi starši ne skrbijo zanje oz. ker starši ne izpolnjujejo pogojev za vključitev v obvezno zdravstveno zavarovanje		x			
034	udeleženci javnih del	x	x	x	x	x
035	osebe, ki jim je izrečen varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja in varstva v zdravstvenem zavodu		x	y		
036	osebe, ki opravljajo dopolnilno delo po 147. členu Zakona o delovnih razmerjih	x	x	x	x	x
040	družbeniki družb in ustanovitelji zavodov, ki so poslovodne osebe	x	x	x		x
041	delničarji delniških družb v RS in ustanovitelji zadrug, ki so poslovodne osebe	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 nadomestilo po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb oz. po Zakonu o socialnem vključevanju invalidov		x	y		
045	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo trajno denarno socialno pomoč		x	y		
046	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki so uživalci priznavalnin po predpisih o varstvu udeležencev vojn		x	y*		
047	vojaki na prostovoljnem služenju vojaškega roka	x	x	y		
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	y		
051	kmetje (nosilci kmečkega gospodarstva), ki so zavarovani pokojninsko – invalidsko, zdravstveno in za starševsko varstvo in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic	x	x	x		x
052	člani kmečkega gospodarstva, ki so zavarovani pokojninsko-invalidsko, zdravstveno in za starševsko varstvo in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic	x	x	x		x
053	kmetje, ki so samo zdravstveno zavarovani in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic		x	x		
054	člani kmečkega gospodarstva, ki so samo zdravstveno zavarovani in v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic		x	x		
056	obsojenci na prestajanju kazni zavora oziroma mladostniškega zavora in osebe, ki jim je ob izrečen kazni, ki jo prestajajo, izrečen tudi varnostni ukrep obveznega zdravljenja odvisnosti od alkohola in drog		x	y		
057	priporniki, ki niso zavarovanci iz drugega naslova do trenutka pripora oziroma jim zavarovanje preneha v času pripora		x	y		
058	mladoletniki na prestajanju vzgojnega ukrepa oddaje v prevzgojni dom		x	y		

060	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo pokojnino po predpisih RS oziroma preživnino po predpisih o preživninskem varstvu kmetov (starostna, predčasna, invalidska, vojaška, kmečka pokojnina)		x	y		
062	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo pokojnino od tujega nosilca pokojninskega zavarovanja, če z mednarodno pogodbo ni drugače določeno		x	y		
063	osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo družinsko ali vdovsko pokojnino po predpisih RS		x	y		
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		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		x
069	prejemniki pokojnine po predpisih RS, ki prebivajo v tujini – meddržavna pogodba		x	y		
070	upokojenci - uživalci delne pokojnine in upravičenci do izplačila dela pokojnine		x	y		
071	prejemniki starševskih nadomestil, ki nimajo pravice do starševskega dopusta	x	x	y	x	x
072	upravičenci do sorazmernega dela plačila prispevkov za socialno varnost zaradi dela s krajšim delovnim časom zaradi starševstva	x	x	y	x	x
074	prejemniki delnega plačila za izgubljeni dohodek in upravičenci do plačila prispevkov za socialno varnost v primeru štirih ali več otrok	x	x	y	x	x
078	družinski člani - osebe, zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja, ki imajo stalno prebivališče v RS in niso zavarovani kot družinski člani te osebe pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja		x	y		
079	družinski člani s stalnim prebivališčem v RS, katerih nosilec zavarovanja je slovenski upokojenec s stalnim prebivališčem v državi, s katero je sklenjen sporazum		x			
084	osebe na poklicni rehabilitaciji med delovnim razmerjem	x	x	x	x	
085	mati z otrokom, ki dela s krajšim delovnim časom po posebnih predpisih	x	x	x	x	x
086	delovni invalidi zunaj delovnega razmerja na poklicni rehabilitaciji ali čakanju na ustrezno delo po 140. členu ZPIZ-92	x	x	y		x
093	oskrbovalci družinskega člana, upravičenci do delnega plačila za izgubljeni dohodek po predpisih o dolgotrajni oskrbi *	x	x	y	x	x
095	brezposelni, ki jim Zavod RS za zaposlovanje plačuje prispevek za pokojninsko in 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	y		
099	osebe, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, priznana pravica do plačila prispevka za obvezno zdravstveno zavarovanje		x	y		
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				
108	prejemnik pokojnine po predpisih RS, ki prebiva v državi članici EU – zakonodaja EU		x	y		
110	prejemniki starševskih nadomestil po prenehanju delovnega razmerja	x	x	y	x	x

111	prostovoljna vključitev v obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti				x	
112	obvezno zavarovanje za primer brezposelnosti za poslovodne osebe v osebni družbi in enoosebni družbi z omejeno odgovornostjo ter zavodu				x	
113	sočasna zaposlitev v drugi državi članici EU nad polnim delovnim časom	x	x	x	x	x
114	zaposlitev po pogodbi s tujim delodajalcem iz države članice EU, ko zavarovanec opravlja delo in prebiva v RS	x	x	x	x	x
115	sočasna zaposlitev v drugi državi članici EU do polnega delovnega časa	x	x	x	x	x
116	zaposlitev v organih EU – zavarovanje v RS na podlagi prenosa pokojninskih pravic	x				
117	prejemniki poklicne pokojnine, če niso obvezno zdravstveno zavarovani na drugi podlagi		x	y		
118	rejniki, ki opravljajo rejniško dejavnost kot poklic	x	x	y	x	x
119	samozaposlitev v drugi državi članici EU - zavarovanje do polnega delovnega časa poleg sočasne zaposlitve v RS s krajšim delovnim časom	x	x	x	x	x
120	družbeniki družb v drugi državi članici EU, ki so poslovodne osebe – zavarovanje do polnega delovnega časa poleg sočasne zaposlitve v RS s krajšim delovnim časom	x	x	x		x
121	osebe, ki imajo pravico do razlike med denarnim nadomestilom in plačo na javnih delih	x	x	y	x	x

Pojasnilo kratic:

piz - pokojninsko in invalidsko zavarovanje

zz - zdravstveno zavarovanje

zdo - zavarovanje za dolgotrajno oskrbo

zpb - zavarovanje za primer brezposelnosti

zstv - zavarovanje za starševsko varstvo

Pojasnilo oznak:

X- osebo se vključi v zavarovanje

Y- osebo se vključi v zdo pod pogojem, da je dopolnila starost 18 let

*Do 31. 12. 2022 so s šifro podlage 093 zavarovani družinski pomočniki, upravičenci do delnega plačila za izgubljeni dohodek po predpisih o socialnem varstvu. Od 1. 1. 2023 dalje so s šifro podlage 093 zavarovani oskrbovalci družinskega člana po predpisih o dolgotrajni oskrbi.

Šifre zavarovalnih podlag 113, 114, 115, 119 in 120 se ne glede na naziv podlage uporabljajo tudi za primere, ko je na podlagi dvostranskega sporazuma o socialni varnosti določena pristojnost zakonodaje RS za zavarovanje na podlagi pravnega razmerja, ki je nastalo v drugi državi pogodbenici.

Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca

Vpisati je treba delovni/zavarovalni čas zavarovanca v številu polnih ur na teden (cela števila). Delovni/zavarovalni čas zavarovanca je čas, s katerim zavarovanec dela oz. za katerega je zavarovan, in je lahko enak polnemu delovnemu času ali je krajši od polnega delovnega časa.

Za zavarovance, ki delajo ali so upravičeni do zavarovanja za krajši delovni čas od polnega, po zakonu pa se jim ta čas ne šteje kot polni delovni čas, je treba vpisati dejansko število ur dela oz. zavarovanja na teden.

Za zavarovance, ki delajo s krajšim delovnim časom in se jim po posebnih predpisih krajši delovni čas šteje kot polni, je treba vpisati število ur polnega delovnega/zavarovalnega časa. To velja tudi za delovne invalide, ki imajo na podlagi odločbe pravico do dela s krajšim delovnim časom in se jim pokojninska doba šteje za polni delovni čas ter imajo pravice iz delovnega razmerja in obveznih socialnih zavarovanj kot da bi delali s polnim delovnim časom.

Število ur možnega delovnega/zavarovalnega časa po šifrah podlag za zavarovanje je v tabeli pri rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

Popravek ali sprememba tega podatka se sporoča z vložitvijo odjave (obrazec M-2) in sočasne nove prijave v zavarovanje (obrazec M-1).

Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca

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

Polni delovni čas zavezanca je enak polnemu delovnemu času pri zavarovancih iz delovnega razmerja, kot je opredeljen v Zakonu o delovnih razmerjih (v nadaljevanju: ZDR-1). Le-ta znaša od 36 do 40 ur na teden. Pri istem delodajalcu imajo lahko skupine delovnih mest ali posamezni zavarovanci različen polni delovni čas.

Polni zavarovalni čas se uporablja za zavarovance, ki niso v delovnem razmerju, in opravljajo samostojno dejavnost ali so zavarovani na drugi podlagi. Polni zavarovalni čas je določen:

- s številom največjega dovoljenega polnega delovnega časa po ZDR-1, to je 40 ur na teden ož.
- za določene kategorije zavarovancev na podlagi posebnih predpisov, ki opredeljujejo obseg zavarovalnega časa od 36 do 40 ur na teden.

Število ur polnega delovnega/zavarovalnega časa zavezanca in delovnega/zavarovalnega časa zavarovanca za posamezne šifre podlag za zavarovanje ima naslednje možne vrednosti:

Šifra podlage za zavarovanje	<i>Možni delovni / zavarovalni čas zavarovanca</i>	<i>Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca</i>
	<i>Rubrika 17</i>	<i>Rubrika 18</i>
001, 002, 008, 012, 013, 016, 020, 021, 029,	01 - 40	36 – 40
005, 007, 019, 028, 040, 041, 051, 052, 053, 054, 074, 086, 110, 112, 114, 118, 095, 115, 119, 120	01 – 40	40
034, 064, 065, 070	20 – 40	40
003, 027, 047, 071, 084, 096, 101, 102, 116	40	40
085	36 – 40	36 – 40
072	01 - 20	40
093*	20 ali 40	40
036, 113, 121	01 - 08	08 (12 - 14)

Popravek ali sprememba tega podatka se sporoča z vložitvijo odjave (obrazec M-2) in sočasno nove prijave v zavarovanje (obrazec M-1).

*Do 31. 12. 2022 velja za družinske pomočnike s šifro podlage 093 možni delovni/zavarovalni čas od 01 do 40 ur tedensko. Od 1. 1. 2023 dalje velja za oskrbovalce družinskega člana s šifro podlage 093 možni delovni/zavarovalni čas 20 ali 40 ur tedensko.

Rubrika 19 – Matična številka enote poslovnega subjekta

Vpisati je treba matično številko enote poslovnega subjekta iz PRS-ja, kjer zavarovanec dejansko dela. Z enoto poslovnega subjekta je mišljen vsak njegov del, ki ima v PRS dodeljeno matično številko.

Če zavarovanec dela na sedežu poslovnega subjekta, se prepiše matična številka iz rubrike 3 – Matična številka poslovnega subjekta.

Če zavarovanec pri istem delodajalcu dela v dveh ali več poslovnih enotah z različnimi matičnimi številkami in delovni čas ni deljen med poslovne enote na enake deleže, se določi matično številko poslovne enote po pretežnosti delovnega časa. Če pa delavec dela v vsaki poslovni enoti enak delež časa, delodajalec določi matično številko glede na pretežni kraj prihoda na delo ali druge okoliščine.

Pri zavarovancih, ki so zavarovani iz naslova pridobljenih pravic po predpisih o socialnem zavarovanju ali socialnem varstvu, je treba vpisati matično številko poslovne enote zavezanca, ki je pravico priznala.

Pri zavarovancih, ki so zavarovani po šifri podlage za zavarovanje 093 kot družinski pomočniki do 31. 12. 2022, je treba vpisati matično številko poslovne enote centra za socialno delo, ki je izdal odločbo. Pri zavarovancih, ki so zavarovani po šifri podlage za zavarovanje 093 kot oskrbovalci družinskega člana od 1. 1. 2023, je treba vpisati matično številko poslovne enote območne enote oziroma izpostave ZZZS, ki je izdala odločbo o pravici.

Pri zavarovancih, ki so zdravstveno zavarovani po šifri podlage za zavarovanje 056, 057 ali 058, je treba vpisati matično številko zavoda za prestajanje kazni zapora oz. matično številko prevzgojnega doma.

Pri zavarovancih, ki so vključeni v zavarovanje kot družbeniki ali ustanovitelji zavoda in poslovodne osebe, je treba vpisati matično številko poslovnega subjekta, v katerem je zavarovanec družbenik oziroma ustanovitelj zavoda in poslovodna oseba.

Pri zavarovancih, ki so zdravstveno zavarovani po šifri podlage za zavarovanje 033, je treba vpisati matično številko poslovne enote območne enote oziroma izpostave ZZZS, kateri pripada referent ZZZS, ki ureja prijavo v zavarovanje.

Rubrika 20 – Registrska številka prijave prostega delovnega mesta oz. vrste dela

Zavezanci (delodajalci) morajo za zavarovanca, ki so ga zaposlili, vpisati registrsko številko Sporočila o prostem delovnem mestu iz obrazca PDM-1, s katerim so sporočili Zavodu RS za zaposlovanje (v nadaljevanju: ZRSZ) prosto delovno mesto.

Če je delodajalec na obrazcu PDM-1 navedel, da bo pod enakimi pogoji za zasedbo prostega delovnega mesta zaposlil več delavcev, lahko pod isto registrsko številko Sporočila o prostem delovnem mestu v zavarovanje prijavi največ toliko delavcev, kot jih je vpisal na obrazec PDM-1.

Če Sporočilo o prostem delovnem mestu skladno s predpisi o zaposlovanju ni bilo posredovano ZRSZ-ju, se rubrika ne izpolni.

Če je delodajalec za zavarovanca-tujca zahteval kontrolo trga dela v skladu s predpisi o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev, mora vpisati registrsko številko Sporočila o prostem delovnem mestu iz obrazca PDM-KTD.

Rubrika 21 – Številka enotnega dovoljenja

Rubriko je treba izpolniti le ob prijavi tujca, ki za zaposlitev ali samozaposlitev v RS potrebuje:

- enotno dovoljenje,
- modro karto EU,
- dovoljenje za sezonsko delo do 90 dni,
- dovoljenje za začasno prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve, samozaposlitve ali dela in ima pravico do dostopa na trg dela.

Če je tujec pridobil za zaposlitev ali samozaposlitev enotno dovoljenje, modro karto EU ali ima dovoljenje za začasno prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve, samozaposlitve ali dela, ima pa pravico do dostopa na trg dela po Zakonu o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev (v nadaljevanju: ZZSDT) in Zakonu o tujcih (v nadaljevanju: ZTuj-2), se vpiše 9mestna številka iz tega dovoljenja.

Če je tujec za zaposlitev v RS pridobil dovoljenje za sezonsko delo do 90 dni, se vpiše 11 mestna številka tega dovoljenja.

Rubrika 22 – Iztek zavarovalnih pogojev

Za zavarovanca, za katerega je bila izpolnjena rubrika 21 – Številka enotnega dovoljenja, je treba vpisati datum izteka enotnega dovoljenja, modre karte EU, dovoljenja za sezonsko delo oziroma dovoljenja za začasno prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve, samozaposlitve ali dela, ima pa pravico do dostopa na trg dela po ZZSDT in ZTuj-2 (DDMMLLLL).

Za zavarovance - otroke, ki so zavarovani s šifro podlage za zavarovanje 078 in 079 in so že dopolnili starost 18 let ter se šolajo v tujini, je treba vpisati datum izteka šolskega oz. študijskega leta iz potrdila o vpisu.

Rubriki 23 in 24 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) in Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)

V rubriki 23 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) in 24 – Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16) je treba vpisati podatek o najvišji doseženi javno veljavni izobrazbi (v nadaljevanju: izobrazbi), ki jo je oseba pridobila z uspešnim končanjem javno veljavnega izobraževalnega oz. študijskega programa, lahko pa tudi po drugih poteh javno veljavnega izobraževanja (z mojstrskim, delovodskim, poslovodskim izpitom). Oseba pridobitev izobrazbe praviloma dokazuje z javno listino (spričevalo, diploma, ipd.).

V rubriko 23 je treba vpisati podatek o vrsti izobrazbe. Vrsto izobrazbe se določi po Klasifikaciji vrst izobraževalnih aktivnosti/izidov (z oznako KLASIUS-SRV). Vpisati je treba ustrezno 5-mestno kodo KLASIUS-SRV.

V rubriko 24 je treba vpisati podatek o področju izobrazbe. Področje izobrazbe se določi po Klasifikaciji področij izobraževalnih aktivnosti/izidov 2016 (z oznako KLASIUS-P-16). Vpisati je treba ustrezno 4-mestno kodo KLASIUS-P-16. Klasifikacija KLASIUS-P-16 je bila sprejeta z Uredbo o spremembah Uredbe o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 8/17), nadomešča pa prejšnjo klasifikacijo KLASIUS-P.

KLASIUS-SRV in KLASIUS-P-16 sta klasifikaciji, ki tvorita nacionalni standardni Klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS), ki je bil sprejet z Uredbo o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06 in 8/17).

Do klasifikacij KLASIUS-SRV in KLASIUS-P-16 ter do različnih pripomočkov za lažjo in bolj enotno uporabo KLASIUS-a, ki jih je SURS že (in jih še bo) pripravil in obdobjno posodabljal, lahko dostopate na spletni strani: <https://www.stat.si/statweb/Methods/Classifications>.

Ključni pripomoček je **e-iskalnik KLASIUS**. Z uporabo e-iskalnika KLASIUS je mogoče hitro, enostavno, predvsem pa sočasno določiti kode po KLASIUS-SRV in KLASIUS-P-16, in sicer na podlagi vpisa posameznih ključnih podatkov iz spričeval, diplom, kot so: ime izobraževalnega oz. študijskega programa, pridobljeni naziv izobrazbe oz. strokovni ali znanstveni naslov. Do e-iskalnika KLASIUS lahko dostopate na spletni strani: <https://www.stat.si/klasius/>.

Če pri določanju vrste izobrazbe (5-mestne kode po KLASIUS-SRV) in področja izobrazbe (4-mestne kode po KLASIUS-P-16) zavezanec potrebuje pomoč, vprašanje s kratkim opisom težave naslovi na SURS, na e-naslov: klasius-skp.surs@gov.si.

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave naj zavezanec navede:

- na **katero klasifikacijo** (npr.: KLASIUS-SRV; KLASIUS-P-16) se vprašanje nanaša,
- **ključne podatke** o javno veljavni izobrazbi osebe, ki ji ni uspel določiti kod po KLASIUSu, in sicer podatke, kot so:
 - ime izobraževalnega/studijskega programa,
 - naziv izobrazbe oz. strokovni ali znanstveni naslov,
 - če je le mogoče tudi letnico pridobitve te javno veljavne izobrazbe,
 - šolo oz. izobraževalni zavod,
 - vrsto in ali stopnjo izobrazbe, če je le-ta navedena na listini, ipd.
- **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 25 – Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)

Vpisati je treba 4-mestno kodo ustrezne skupine poklicev po Standardni klasifikaciji poklicev 2008 (SKP-08), sprejeti z Uredbo o Standardni klasifikaciji poklicev 2008 (Uradni list RS, št. 50/10).

Po SKP-08 se dela, delovna mesta in poklice, ki jih opravljajo posamezne osebe, razvršča v skupine poklicev. Skupino poklicev tvori poklic ali več poklicev, ki so si praviloma podobni po ravni znanja oz. po vrsti znanja, ki je potrebno za ustrezno opravljanje nalog in dolžnosti v poklicu. Poklic tvori niz del, katerih poglobitve naloge in dolžnosti so si zelo podobne. Delo je skupek nalog in dolžnosti, ki jih opravlja ena oseba. Delovno mesto je najmanjša enota v organizaciji delodajalca. Delovno mesto je opredeljeno z nalogami, ki jih opravlja oseba, ter pogoji, ki jih mora oseba izpolnjevati za opravljanje teh nalog.

Do SKP-08 ter do različnih pripomočkov za lažjo in bolj enotno uporabo SKP-08, ki jih je SURS že (in jih še bo) pripravil in obdobjno posodabljal, lahko dostopate na spletni strani: <https://www.stat.si/skp/>.

Ključni pripomoček je **e-iskalnik SKP**. Z uporabo e-iskalnika SKP je mogoče hitro in enostavno določiti kode skupin poklicev po SKP-08. E-iskalnik SKP omogoča iskanje po strukturi SKP-08 ali iskanje po ključnih besedah: nazivih oz. imenih del, delovnih mest, poklicih in sopomenkah. Ustreznost kode po SKP-08, ki jo je zavezanec določil za delo, delovno mesto oz. poklic, ki ga razvršča, lahko preveri s pomočjo opisa za to skupino poklicev. V opisih skupin poklicev SKP-08 so namreč za vsako skupino poklicev navedena dela in naloge, ki so tipična za posamezno skupino poklicev.

Če pri določanju skupine poklicev po SKP-08 (4-mestne kode po SKP-08) zavezanec potrebuje pomoč, vprašanje s kratkim opisom težave naslovi na SURS, na e-naslov: klasius-skp.surs@gov.si.

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave naj zavezanec navede:

- na **katero klasifikacijo** (npr. SKP-08) se vprašanje nanaša,
- **naziv oz. ime dela, delovnega mesta oz. poklica**, ki mu ne morete določiti 4-mestne kode po SKP-08,
- **kratek opis dela** (delovnega mesta) ter izobrazbene/kvalifikacijske pogoje za opravljanje tega dela (delovnega mesta),
- **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 26 – Delovno razmerje

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na vrsto sklenjenega delovnega razmerja zavarovanca.

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 27 – Izmensko delo

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

Šifra Naziv

- 1 za zavarovanca, 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 zavarovanca, ki dela v dveh izmenah (dela in naloge opravljata v 24 urah dve osebi, vsaka dela najpogosteje 7 ali 8 ur);
- 3 za zavarovanca, ki dela v treh izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah tri osebe);
- 4 za zavarovanca ki dela v več izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah štiri osebe ali več);
- 5 za zavarovanca, 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 28 – Poslan v državo

Za zavarovanca, ki je v delovnem razmerju v RS in je poslan v tujino na delo ali strokovno izpopolnjevanje, je treba vpisati ustrezno šifro države iz seznama držav, ki je objavljen na spletni strani Statističnega urada RS: <https://www.stat.si/Klasje/Search> (Države in druga ozemlja – slovenski standard ISO 3166).

Za zavarovance, ki so zavarovani s šifro podlage za zavarovanje 113, 114, 115, 119, 120, je treba vpisati šifro države članice EU oziroma države pogodbenice, v kateri je nastalo pravno razmerje (zaposlitev, samozaposlitev, družbeništvo in poslovanje), ki je podlaga za zavarovanje v RS, oziroma v kateri zavarovanec opravlja delo oz. dejavnost.

Rubrika 29 – Vrsta invalidnosti

Za invalidne zavarovance, ki so zavarovani po šifri podlage za zavarovanje 001, 002, 005, 013, 016, 019, 029, 034, 040, 051, 052, 064, 065, 084, 085, 118 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. oz. III. kategorije po 34. členu ZPIZ-92 oz. po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo tega zakona; |
| 04 | zavarovanec, ki je pridobil status delovnega invalida II. oz. III. kategorije po 60. členu ZPIZ-1 oziroma po 63. členu ZPIZ-2; |
| 05 | zavarovanec iz 4. člena Navodila za izpolnjevanje obrazca prijave podatkov o zavarovanju invalida (Ur. list RS, št. 10/05, 43/05 in 53/12, v nadaljnjem besedilu: Navodilo), ki mu je ugotovljena telesna okvara po prvem in tretjem odstavku 143. člena ZPIZ-1 oziroma po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo zadnje spremembe tega zakona, oziroma po 403. členu ZPIZ-2; |
| 06 | zavarovanec, ki je pridobil status vojnega invalida po Zakonu o vojnih invalidih; |
| 07 | zavarovanec, ki je pridobil pravice po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb oziroma po Zakonu o socialnem vključevanju invalidov; |
| 08 | zavarovanec iz 5. člena Navodila, 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 Navodila, 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; |
| 11 | zavarovanec s prišteto dobo za pridobitev in odmero pravic na podlagi osebnih okoliščin. |

Rubrika 30 – Prostovoljno pokojninsko zavarovanje

Za zavarovanca, ki je po 01.01.2013 zavarovan s šifro zavarovalne podlage 007, je treba vpisati šifro iz spodnje tabele za vrsto prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja. Pri tem prvo mesto označuje šifro obsega pravic (1 – širši obseg pravic), zadnji dve mesti pa šifro statusa in pravne podlage za prostovoljno zavarovanje.

Šifra	Naziv
-------	-------

- | | |
|-----|---|
| 108 | zavarovanec, ki biva v tujini kot zakonec, zunajzakonski partner oz. partner v sklenjeni ali nesklenjeni partnerski zvezi delavca, poslanega na delo ali usposabljanje v tujino; |
| 111 | zavarovanec, ki je zaposlen s krajšim delovnim časom od polnega in je prostovoljno zavarovan za razliko do polnega delovnega časa; |
| 115 | zavarovanec, ki opravlja samostojno kmetijsko dejavnost in ne izpolnjuje pogojev za obvezno vključitev v zavarovanje; |
| 116 | uživalci rente v ukrepu zgodnjega upokojevanja kmetov, zavarovani po 6. odstavku 25. člena ZPIZ-2; |
| 117 | uživalci poklicne pokojnine, zavarovani po 4. odstavku 25. člena ZPIZ-2; |
| 118 | uživalci poklicne pokojnine po Zakonu o postopnem zapiranju Rudnika Trbovlje - Hrastnik in razvojnem prestrukturiranju regije (ZPZRTH), zavarovani po 4. odstavku 25. člena ZPIZ-2; |
| 119 | zavarovanec, ki biva v tujini kot zakonec, zunajzakonski partner oz. partner v sklenjeni ali nesklenjeni partnerski zvezi delavca MORS, poslanega na delo v tujino; |
| 120 | osebe, zavarovane po 1. odstavku 25. člena ZPIZ-2 in uživalci vdovske in družinske pokojnine, zavarovani po 4. odstavku 25. člena ZPIZ-2. |

Izjemoma se lahko vpiše šifro 106 ali 206 in sicer če se z odjavo in prijavo zavarovanja spreminja število ur za zavarovanca, ki je bil pred uveljavitvijo ZPIZ-2 prostovoljno zavarovan na podlagi opravljanja kmetijske dejavnosti in je po 407. členu ZPIZ-2 obdržal zavarovalno osnovo iz decembra 2012. Pri tem na prvem mestu šifra obsega pravic 2 pomeni ožji obseg pravic.

OPOMBA

Vrstica je namenjena predvsem zapisom ZZZS-ja o okoliščinah, ki so osnova za izvedbo prijave zavarovanca (npr. vpis organa, ki je izdal odločbo o ugotovitvi statusa zavarovanca po uradni dolžnosti; dokument, ki je osnova za vpis podatka v evidenco ipd.) in o razlogih za uradni oz. overjeni popravek podatka na obrazcu.

DATUM IZPOLNITVE PRIJAVE IN PODPIS ODGOVORNE OSEBE ZAVEZANCA

Zavezanec za prijavo vpiše datum izpolnitve prijave. Obrazec podpiše oseba, odgovorna za vložitev prijave.

ŽIG

Zavezanec odtisne žig, če ga uporablja pri svojem poslovanju.

POTRDITEV VPISA V EVIDENCO

Potrditev vpisa podatkov v evidenco vpiše ZZZS in obsega:

- datum vpisa v evidenco,
- številka dokumenta ZZZS
- ime in priimek uradne osebe, ki je vpis izvedla, ter v primeru obrazca v papirni obliki njen podpis, v primeru elektronske vloge, vložene prek sistema za podporo poslovnim subjektom, podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom sistema ZZZS.

Priloga 2: **OBRAZEC M-2** – Odjava iz pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za dolgotrajno oskrbo, zavarovanja za starševsko varstvo in zavarovanja za primer brezposelnosti s pripadajočim potrdilom o odjavi in NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE

Mikrofilmska številka Obr. M-2 ODJAVA iz pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za dolgotrajno oskrbo, zavarovanja za starševsko varstvo in zavarovanja za primer brezposelnosti	Potrditev prejema odjave												
Podatki o ZAVEZANCU													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 95%;">Firma in sedež / osebno ime in prebivališče</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 45%;">Registrska številka</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 45%;">Matična številka poslovnega subjekta</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 45%;">EMŠO</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">5</td> <td style="width: 45%;">Davčna številka</td> </tr> </table>		1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče	2	Registrska številka	3	Matična številka poslovnega subjekta	4	EMŠO	5	Davčna številka		
1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče												
2	Registrska številka												
3	Matična številka poslovnega subjekta												
4	EMŠO												
5	Davčna številka												
Podatki o ZAVAROVANCU													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">6</td> <td style="width: 95%;">EMŠO</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">8</td> <td style="width: 95%;">PRIIMEK</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">9</td> <td style="width: 95%;">IME</td> </tr> </table>		6	EMŠO	8	PRIIMEK	9	IME						
6	EMŠO												
8	PRIIMEK												
9	IME												
Podatki o ZAVAROVANJU													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">15</td> <td style="width: 95%;">Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">16</td> <td style="width: 95%;">Podlaga za zavarovanje</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">17</td> <td style="width: 95%;">Delovni / zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden)</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">18</td> <td style="width: 95%;">Poini delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">31</td> <td style="width: 95%;">Vzrok prenehanja zavarovanja</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">32</td> <td style="width: 95%;">Datum prenehanja zavarovanja (dan, mesec, leto)</td> </tr> </table>		15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)	16	Podlaga za zavarovanje	17	Delovni / zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden)	18	Poini delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)	31	Vzrok prenehanja zavarovanja	32	Datum prenehanja zavarovanja (dan, mesec, leto)
15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)												
16	Podlaga za zavarovanje												
17	Delovni / zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden)												
18	Poini delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)												
31	Vzrok prenehanja zavarovanja												
32	Datum prenehanja zavarovanja (dan, mesec, leto)												
Opombe:													
_____ Datum izpolnitve odjave _____ Podpis odgovorne osebe zavezanca	Žig Potrditev vpisa v evidenco:												
Obrazec M2_Verzija 2022-02-15_Odjava													

POTRDILO O ODJAVI
iz pokojninskega in invalidskega ter
zdravstvenega zavarovanja, **zavarovanja za dolgotrajno**
oskrbo, zavarovanja za starševsko varstvo
in zavarovanja za primer brezposelnosti

Potrditev prejema odjave

Podatki o ZAVEZANCU

1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče				
2	Registrska številka	_____	4	EMŠO	_____
3	Matična številka poslovnega subjekta	_____010101	5	Davčna številka	_____

Podatki o ZAVAROVALNCU

6	EMŠO	_____
8	PRIMEK	_____
9	IME	_____

Podatki o ZAVAROVALNJU

15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)	____/____/____
16	Podlaga za zavarovanje	____/____
17	Delovni / zavarovalni čas zavarovalca (ur na teden)	____/____
18	Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)	____/____
31	Vzrok prenehanja zavarovanja	____/____
32	Datum prenehanja zavarovanja (dan, mesec, leto)	____/____/____

Opombe:

Datum izpolnitve odjave

Žig

Potrditev vpisa v evidenco:

Podpis odgovorne osebe zavezanca

Z obrazcem M-2 zavezanec za prijavo (v nadaljevanju: zavezanec) odjavi zavarovanca, ki ne izpolnjuje več pogojev za zavarovanje, iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja, zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za dolgotrajno oskrbo, zavarovanja za starševsko varstvo in/ali zavarovanja za primer brezposelnosti.

Z obrazcem M-2 zavezanec tudi razveljavi (stornira) obstoječe nezaključeno (odprto) zavarovanje. Obstoječe zavarovanje se razveljavi, če je bilo naknadno ugotovljeno, da ni pogojev za zavarovanje oziroma da je zavezanec z obrazcem M-1 prijavil napačen podatek v:

- Rubriki 2 – Registrska številka,
- Rubriki 3 – Matična številka poslovnega subjekta,
- Rubriki 4 – EMŠO zavezanca,
- Rubriki 5 – Davčna številka zavezanca,
- Rubriki 6 – EMŠO zavarovanca,
- Rubriki 15 – Datum pričetka zavarovanja,
- Rubriki 16 – Podlaga za zavarovanje,
- Rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca,
- Rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca,
- Rubriki 28 – Poslan v državo ali
- Rubriki 30 – Prostovoljno pokojninsko zavarovanje.

Zavezanec, ki je sporočil napačen podatek, mora istočasno z vložitvijo obrazca M-2 vložiti tudi novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1) s pravilnimi podatki.

Zavezanec je odjavo dolžan vložiti v roku osem dni od prenehanja pogojev za zavarovanje oz. od dneva, ko je ugotovljeno, da je napačno izpolnil podatke v zgoraj navedenih rubrikah. Izjeme so določene za osebe v delovnem razmerju in osebe, ki se prostovoljno vključijo v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje.

Delodajalec lahko vloži odjavo iz zavarovanja največ 30 dni pred prenehanjem delovnega razmerja, vendar z datumom prenehanja delovnega razmerja za zavarovance s podlago zavarovanja 001, 002, 008, 013, 016, 029 in 034, če so hkrati izpolnjeni naslednji pogoji:

- da pogodba o zaposlitvi preneha na podlagi sporazuma oziroma odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani delavca,
- da delavec izpolnjuje pogoje za priznanje pravice do starostne ali predčasne pokojnine (potrdilo Zavoda),
- da je delavec vložil zahtevo za priznanje pravice do starostne ali predčasne pokojnine (potrdilo Zavoda).

Zavarovanec, ki je prostovoljno vključen v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, lahko vloži odjavo iz zavarovanja v roku 60 dni, pod pogojem, da s prvim naslednjim dnem po prenehanju tega zavarovanja izpolnjuje pogoje za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje.

Zavezanec lahko vloži odjavo iz zavarovanja tudi pred prenehanjem pogojev za zavarovanje, vendar z dnem prenehanja zavarovanja na dan prenehanja pogojev za zavarovanje.

Delodajalec, ki vloži za delavca odjavo iz obveznih socialnih zavarovanj (šifra podlage za zavarovanje 001, 002, 008, 013, 016, 029, 034, 036, 084), je dolžan zavarovancu izročiti kopijo potrdila o vloženi odjavi oziroma potrjenega elektronskega obrazca odjave v roku 15 dni od prenehanja delovnega razmerja.

Odjavo zavezanec vloži pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS).

Obrazec, ki se vloži v papirni obliki, se izpolnjuje v dveh izvodih. Prvi izvod (odjavo) zadrži ZZZS, drugi izvod (potrdilo o odjavi) pa ZZZS vrne zavezancu.

Obrazec, ki se vloži v elektronski obliki, se izpolni v skladu s tem pravilnikom in v skladu z dodatnimi navodili, ki veljajo v informacijskem sistemu za podporo poslovnim subjektom in so objavljena na spletni strani tega sistema. ZZZS zavezancu preko sistema za sprejem elektronskih objav pošlje potrjen elektronski obrazec.

V obrazec M-2 se vpišejo podatki iz obrazca M-1, na podlagi katerega je vzpostavljeno zavarovanje, ki se zaključi ali razveljavi.

Za zaključevanje oz. razveljavljanje nezaključenih (odprtih) zavarovanj, ki so bila vzpostavljena s 01.07.2011 na podlagi spremembe registrske številke po uradni dolžnosti zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav v obvezna socialna zavarovanja (prijava pod enotno registrsko številko poslovnega subjekta), je treba vložiti odjavo na obrazcu M-2, ki velja od 01.07.2011. V rubriko 15 (Datum pričetka zavarovanja) je treba vpisati datum 01.07.2011.

Za zavarovanja, za katera je bila vložena prijava na obrazcu M-1, ki je veljal do 30.06.2011, in se zanje ni izvedla avtomatska sprememba registrske številke na dan 01.07.2011, se lahko odjave vložijo na starih pripadajočih obrazcih M-2.

Podatki se v papirni obrazec vpisujejo z velikimi tiskanimi črkami. Če pride pri vpisovanju podatkov do napake, zavezanec izpolni nov obrazec, lahko pa na obrazcu popravi napačno vpisan podatek, in sicer tako, da ga prečrta, poleg njega ali nad njim pa vpiše pravilen podatek. Napačno vpisan podatek mora biti prečrtan tako, da ostane še vedno berljiv, berljiv pa mora biti tudi na novo vpisan podatek.

Podatki o ZAVEZANCU

Rubrika 1 – Firma in sedež/osebno ime in prebivališče

Vpisati je treba firmo in sedež oz. osebno ime in prebivališče zavezanca.

Če je zavezanec vpisan v Poslovni register Slovenije (v nadaljevanju: PRS), je treba vpisati firmo in sedež poslovnega subjekta, katerega matična številka se vpiše v rubriko 3 – Matična številka poslovnega subjekta.

Če je zavezanec fizična oseba, ki ni poslovni subjekt po predpisih o poslovnem registru, je treba kot naslov prebivališča vpisati naslov stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: RS). Če zavezanec v RS nima stalnega prebivališča, je treba vpisati naslov stalnega prebivališča v tujini.

Diplomatska in konzularna predstavništva v RS, ki so zavezanci za prijavo pri njih zaposlenih zavarovancev, vpišejo naziv in naslov predstavništva v RS.

Če je zavarovanec fizična oseba, ki je zaposlena ali samozaposlena v drugi državi članici EU in se zavaruje v RS v skladu z zakonodajo EU (šifra podlage za zavarovanje 113, 114, 115, 119, 120), je treba vpisati naziv tujega delodajalca oziroma poslovnega subjekta, ki postane evidenčni zavezanec v skladu Usmeritvami za enotno uporabo določb zakonodaje RS pri izvajanju Uredbe (ES) 883/2004 in Uredbe (ES) 987/2009, objavljenimi na spletni strani <http://www.zpiz.si>.

Evidenčni zavezanec je tuj delodajalec, pri katerem je zavarovanec zaposlen, vendar za zavarovanja dejansko ni niti zavezanec za prijavo niti zavezanec za prispevek. Evidenčni zavezanec je tudi tuj poslovni subjekt, ki je registriran za opravljanje samostojne dejavnosti, oziroma tuja družba, v kateri je zavarovanec družbenik in poslovodna oseba.

Rubrika 2 – Registrska številka

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (RŠZ) oziroma evidenčno registrsko številko (EVRŠZ).

Rubrika 3 – Matična številka poslovnega subjekta

Rubrika se izpolnjuje, če odjavo vloga zavezanec, ki je poslovni subjekt.

Vpisati je treba prvih sedem mest matične številke iz PRS.

Rubrika 4 – EMŠO

Rubrika se izpolnjuje, če odjavo vloga fizična oseba, ki ni vpisana v PRS kot poslovni subjekt.

Vpisati je treba EMŠO (Enotno matično številko občana), kot je veljavna v Centralnem registru prebivalstva fizične osebe, ki je zavezanec.

Rubrika 5 – Davčna številka zavezanca

Vpisati je treba davčno številko zavezanca, za katerega se ne izpolni rubrika 3 ali 4.

Podatki o ZAVAROVANCU

Rubrika 6 – EMŠO

Vpisati je treba EMŠO zavarovanca iz veljavnega osebnega dokumenta, kot je veljavna v Centralnem registru prebivalstva.

Rubriki 8 in 9 – Priimek in ime

Vpisati je treba priimek in ime, kot sta navedena v veljavnem osebnem dokumentu.

Podatki o ZAVAROVANJU

Rubrika 15 – Datum pričetka zavarovanja

Vpisati je treba datum pričetka zavarovanja (DDMMLLLL).

Če se zaključuje zavarovanje, ki je bilo vzpostavljeno s 01.07.2011 na podlagi spremembe registrske številke po uradni dolžnosti zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav v obvezna socialna zavarovanja (prijava pod enotno registrsko številko poslovnega subjekta), je treba kot datum pričetka zavarovanja vpisati datum 01.07.2011.

Rubrika 16 – Podlaga za zavarovanje

Vpisati je treba šifro podlage za zavarovanje.

Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca

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

Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca

Vpisati je treba polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

Rubrika 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja

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

Šifra	Naziv
-------	-------

-
- | | |
|----|---|
| 01 | vse vrste prenehanja zavarovanja, razen posebej navedenih |
| 02 | odjava po uradni dolžnosti |
| 06 | iztek delovnega dovoljenja |
| 10 | smrt |
| 16 | razveljavitev (storno) napačne prijave |
| 17 | odjava zaradi spremembe podatkov v rubriki 17 ali 18 |
| 18 | odjava zaradi spremembe zavezanca za prijavo (75. člen Zakona o delovnih razmerjih, 152. oz. 153. člen Zakona o javnih uslužbencih) |
| 19 | odjava zaradi odjave stalnega prebivališča v RS oziroma. prenosa centra življenjskih interesov iz RS v državo, v kateri prejema pokojnino |

- 20 odjava zaradi priznanja tuje pokojnine v državi bivanja ali v drugi državi, pri čemer je pretežni del pokojninske dobe izpolnjen v tej državi
- 21 odjava zaradi odjave stalnega prebivališča v RS oziroma prenosa centra življenjskih interesov iz RS v državo, v kateri ne prejema pokojnine, prejema pa pokojnino druge države, v kateri je izpolnjen pretežni del pokojninske dobe
- 22 odjava zaradi odjave stalnega prebivališča v RS oziroma prenosa centra življenjskih interesov iz RS v državo, s katero RS nima sklenjene pogodbe oziroma pogodba ne ureja zdravstvenega zavarovanja.

S šifro 17 se sporoča odjavo iz zavarovanja zaradi spremembe podatka v rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca in/ali rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca, do katerega pride med trajanjem pravnega razmerja (npr. sprememba delovnega časa zavarovanca pri istem delodajalcu iz 40 na 36 ur).

S šifro 18 se sporoča vzrok odjave iz zavarovanja, če pride do spremembe zavezanca za prijavo zaradi:

- spremembe delodajalca po 75. členu Zakona o delovnih razmerjih,
- prenestitve po 152. členu Zakona o javnih uslužbencih ali
- ukinitve organa in prenosa nalog po 153. členu Zakona o javnih uslužbencih.

Rubrika 32 – Datum prenehanja zavarovanja

Vpisati je treba datum prenehanja zavarovanja (DDMMLLLL).

Če zavezanec vlaga odjavo zaradi spremembe podatka v rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali v rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca, je treba vpisati zadnji dan pred spremembo delovnega časa zavarovanca in/ali polnega delovnega časa zavezanca. Istočasno z odjavo (obrazec M-2) zavezanec vloži novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1).

Razveljavitev (storno) napačne prijave

Če so bili v:

- Rubriki 2 – Registrska številka,
- Rubriki 3 – Matična številka poslovnega subjekta,
- Rubriki 4 – EMŠO zavezanca,
- Rubriki 5 – Davčna številka zavezanca,
- Rubriki 6 – EMŠO zavarovanca,
- Rubriki 15 – Datum pričetka zavarovanja,
- Rubriki 16 – Podlaga za zavarovanje,
- Rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca,
- Rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca,
- Rubriki 28 – Poslan v državo ali
- Rubriki 30 – Prostovoljno pokojninsko zavarovanje

sporočeni napačni podatki oziroma če je bilo naknadno ugotovljeno, da ni pogojev za zavarovanje, zavezanec kot datum prenehanja zavarovanja vpiše datum pričetka zavarovanja iz napačne prijave (rubrika 15), v rubriki 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja pa vpiše šifro 16 - razveljavitev (storno) napačne prijave. Zavezanec, ki je sporočil napačen podatek, mora istočasno z vložitvijo obrazca M-2 vložiti tudi novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1) s pravilnimi podatki.

OPOMBA

Vrstica je namenjena predvsem zapisom ZZZS-ja o okoliščinah, ki so osnova za izvedbo odjave zavarovanca (npr. vpis organa, ki je izdal odločbo o ugotovitvi statusa zavarovanca po uradni dolžnosti; dokument, ki je osnova za vpis podatka v evidenco ipd.) in o razlogih za uradni oz. overjeni popravek podatka na obrazcu.

DATUM IZPOLNITVE ODJAVE IN PODPIS ODGOVORNE OSEBE ZAVEZANCA

Zavezanec vpiše datum izpolnitve odjave. Obrazec podpiše oseba, odgovorna za vložitev odjave.

ŽIG

Zavezanec odtisne žig, če ga uporablja pri svojem poslovanju.

POTRDITEV VPISA V EVIDENCO

Potrditev vpisa podatkov v evidenco vpiše ZZZS in obsega:

- datum vpisa v evidenco,
- številka dokumenta ZZZS
- ime in priimek uradne osebe, ki je vpis izvedla, ter v primeru obrazca v papirni obliki, njen podpis, v primeru elektronske vloge, vložene prek sistema za podporo poslovnim subjektom, podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom sistema ZZZS.

Mikrofilmska številka
Obr. M-3

SPREMEMBA

podatkov o pokojninskem in invalidskem ter
zdravstvenem zavarovanju, **zavarovanju za dolgotrajno**
oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo
in zavarovanju za primer brezposelnosti

Potrditev prejema spremembe

Podatki o ZAVEZANCU

1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče
2	Registrska številka EMŠO
3	Matična številka poslovnega subjekta Davčna številka

Podatki o ZAVAROVALNCU

6	EMŠO	7	Državljanstvo
8	PRIMEK		
9	IME		
10	Nasleje, ulica in hišna številka		
11	Številka in kraj pošte		
12	Država		

Podatki o SPREMEMBI ZAVAROVANJA

13	Vzrok spremembe zavarovanja	14	Datum spremembe zavarovanja (dan, mesec, leto)
----	-----------------------------	----	---

Podatki o ZAVAROVALNJU, ki se ne spreminjajo

15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)	17	Delovni / zavarovalni čas zavarovanja (ur na teden)
16	Podlaga za zavarovanje	18	Polni delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)

Podatki o ZAVAROVALNJU, ki se spreminjajo

19	Matična številka enote poslovnega subjekta	25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)
21	Številka enotnega dovoljenja	26	Delovno razmerje
22	Iztek zavarovalnih pogojev (dan, mesec, leto)	27	Izvensko delo
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)	29	Vrsta invalidnosti
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)		

Opombe:

Datum izpolnitve prijave

ŽIG

Potrditev vpisa v evidenco:

Podpis odgovorne osebe zavezanca

Obrazec M3_Verzija 2022-02-15_šprememba

POTRDILO O SPREMEMBI
 podatkov o pokojninskem in invalidskem ter
 zdravstvenem zavarovanju, **zavarovanju za dolgotrajno**
oskrbo, zavarovanju za starševsko varstvo
 in zavarovanju za primer brezposelnosti

Potrditev prejema spremembe

Podatki o ZAVEZANCU

1	Firma in sedež / osebno ime in prebivališče			
2	Registrska številka		4	EMŠO
3	Matična številka poslovnega subjekta		5	Davčna številka

Podatki o ZAVAROVANCU

6	EMŠO		7	Državljanstvo
8	PRIMEK			
9	IME			
10	Štališče prebivališče v kraju	Naselje, ulica in hišna številka		
11		Številka in kraj pošte		
12		Država		

Podatki o SPREMEMBI ZAVAROVANJA

13	Vzrok spremembe zavarovanja		14	Datum spremembe zavarovanja (dan, mesec, leto)
----	-----------------------------	--	----	---

Podatki o ZAVAROVANJU, ki se ne spreminjajo

15	Datum pričetka zavarovanja (dan, mesec, leto)		17	Delovni / zavarovalni čas zavarovanca (ur na teden)
16	Podlaga za zavarovanje		18	Pointi delovni / zavarovalni čas zavezanca (ur na teden)

Podatki o ZAVAROVANJU, ki se spreminjajo

19	Matična številka enote poslovnega subjekta		25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)
21	Številka enotnega dovoljenja		26	Delovno razmerje
22	Iztek zavarovalnih pogojev (dan, mesec, leto)		27	Izmenjsko delo
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)		29	Vrsta invalidnosti
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-15)			

Opombe:

Datum izpolnitve prijave

Žig

Potrditev vpisa v evidenco:

Podpis odgovorne osebe zavezanca

Obrazec M3_Verzija 2022-02-15_Potrdilo

Z obrazcem M-3 zavezanec za prijavo (v nadaljevanju: zavezanec) sporoča **spremembe** določenih podatkov v nezaključenem (odprtem) zavarovanju in spremembe določenih podatkov v že zaključenem (zaprtim) zavarovanju.

Z obrazcem M-3 zavezanec sporoča tudi **popravke** podatkov, ki so bili napačno izpolnjeni v določenih rubrikah že vloženega obrazca M-1(prijava v zavarovanje) ali M-3.

V rubrike »Podatki o zavezancu«, »Podatki o zavarovancu« in »Podatki o zavarovanju, ki se ne spreminjajo« se vpišejo podatki iz obrazca M-1, na podlagi katerega je vzpostavljeno zavarovanje.

Če se sporočajo spremembe oz. popravki pri nezaključenem (odprtem) zavarovanju, ki je bilo vzpostavljeno s 01.07.2011 na podlagi spremembe registrske številke po uradni dolžnosti zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav v obvezna socialna zavarovanja (prijava pod enotno registrsko številko poslovnega subjekta), je treba v rubriko 15 – Datum pričetka zavarovanja vpisati datum 01.07.2011.

Zavezanec je spremembo oz. popravek podatka dolžan vložiti v roku osem dni od dneva nastanka spremembe oz. ugotovitve napake.

Prijavo spremembe podatka zavezanec vloži pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS).

Obrazec, ki se vloži v papirni obliki, se izpolnjuje v dveh izvodih. Prvi izvod (prijavo spremembe) zadrži ZZZS, drugi izvod (potrdilo o prijavi spremembe) pa ZZZS vrne zavezancu.

Obrazec, ki se vloži v elektronski obliki, se izpolni v skladu s tem pravilnikom in v skladu z dodatnimi navodili, ki veljajo v informacijskem sistemu za podporo poslovnim subjektom in so objavljena na spletni strani tega sistema. ZZZS zavezancu preko sistema za sprejem elektronskih prijav sprememb podatkov pošlje potrjen elektronski obrazec.

Podatki se v papirni obrazec vpisujejo z velikimi tiskanimi črkami. Če pride pri vpisovanju podatkov do napake, zavezanec izpolni nov obrazec, lahko pa na obrazcu popravi napačno vpisan podatek, in sicer tako, da ga prečrta, poleg njega ali nad njim pa vpiše pravilen podatek. Napačno vpisan podatek mora biti prečrtan tako, da ostane še vedno berljiv, berljiv pa mora biti tudi na novo vpisan podatek.

I. SPOROČANJE SPREMEMB IN POPRAVKOV PODATKOV PRI NEZAKLJUČENIH (ODPRTIH) ZAVAROVANJIH

Zavezanec je dolžan sporočiti spremembe oz. popravke podatkov, sporočenih z obrazcem M-1 ali M-3, v:

- Rubriki 19 – Matična številka enote poslovnega subjekta;
- Rubriki 21 – Številka enotnega dovoljenja;
- Rubriki 22 – Iztek zavarovalnih pogojev;
- Rubriki 23 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV);
- Rubriki 24 – Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16);
- Rubriki 25 – Poklic, ki ga opravlja (SKP-08);
- Rubriki 26 – Delovno razmerje;
- Rubriki 27 – Izmensko delo;
- Rubriki 29 – Vrsta invalidnosti.

Zavezanec je za tujce, ki v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: RS) nimajo prijavljenega niti stalnega niti začasnega prebivališča, dolžan sporočiti tudi spremembe oz. popravke podatkov v:

- Rubriki 7 – Državljanstvo;
- Rubriki 8 – Priimek;
- Rubriki 9 – Ime;
- Rubriki 10 – Naselje, ulica in hišna številka;
- Rubriki 11 – Številka in kraj pošte;
- Rubriki 12 – Država;

Zavarovanci, ki so vključeni v zavarovanje kot družbeniki družb oziroma ustanovitelji zavodov, ki so poslovodne osebe in so sami zavezanci za prijavo, v rubriki 19 z obrazcem M3 sporočijo matično številko drugega poslovnega subjekta, v katerem ima zavarovanec enako pravno razmerje kot pri poslovnem subjektu, katerega matična številka je vpisana v obrazec M-1. Spremembo je treba sporočiti, če je pri poslovnem subjektu, katerega matična številka PRS je vpisana v obrazec M-1, prenehalo pravno razmerje. Kadar za zavarovanca obstajata sočasno dve enaki pravni razmerji pri dveh poslovnih subjektih, zavarovanec sam izbere poslovni subjekt, katerega matično številko Poslovni register Slovenije (v nadaljevanju: PRS) bo vpisal.

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

- Rubriki 2 – Registrska številka;
- Rubriki 3 – Matična številka poslovnega subjekta;
- Rubriki 4 – EMŠO zavezanca;
- Rubriki 5 – Davčna številka zavezanca;
- Rubriki 6 – EMŠO zavarovanca;
- Rubriki 15 – Datum pričetka zavarovanja;
- Rubriki 16 – Podlaga za zavarovanje;
- Rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca;
- Rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca;
- Rubriki 28 – Poslan v državo;
- Rubriki 30 – Prostovoljno pokojninsko zavarovanje.

Če nastane sprememba podatkov v rubrikah 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16, 17, 18, 28 in 30, ali če so bili v teh rubrikah sporočeni napačni podatki in gre za nezaključeno (odprto) zavarovanje, se sprememba oz. popravek v teh rubrikah sporoči tako, da se vloži odjavo iz zavarovanja (obrazec M-2) in istočasno novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1), v katerega se vpišejo pravilni podatki. Navodila za popraviljanje teh podatkov oz. sporočanje njihovih sprememb so v Navodilu za izpolnjevanje obrazca M-2.

II. SPOROČANJE SPREMEMB PODATKOV PRI ZAKLJUČENIH (ZAPRTIH) ZAVAROVANJIH

Pri zaprtih (zaključenih) zavarovanjih lahko zavezanci z obrazcem M-3 sporočijo samo razveljavitev (storno) že zaključenega zavarovanja v celoti.

Razveljavitev zaključenega zavarovanja se izvede v naslednjih primerih:

1. če so bili z obrazcem M-1 sporočeni napačni podatki v:

- Rubriki 2 – Registrska številka;
- Rubriki 4 – EMŠO zavezanca;
- Rubriki 5 – Davčna številka zavezanca;
- Rubriki 6 – EMŠO zavarovanca;
- Rubriki 15 – Datum pričetka zavarovanja;
- Rubriki 16 – Podlaga za zavarovanje;
- Rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca;
- Rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca;
- Rubriki 28 – Poslan v državo;
- Rubriki 30 – Prostovoljno pokojninsko zavarovanje.

2. če so bili z obrazcem M-2 sporočeni napačni podatki v:

- Rubriki 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja;
- Rubriki 32 – Datum prenehanja zavarovanja.

Razveljavitev (storno) zaključenega zavarovanja se sporoči tako, da se na obrazcu M-3 v rubriki 13 – Vzrok spremembe zavarovanja vpiše šifro 16 – storno zaključenega zavarovanja. Istočasno s prijavo spremembe (obrazec M-3) se vloži nova prijava (obrazec M-1) in odjava (obrazec M-2) s pravilnimi podatki.

Pri sporočanju popravkov, sprememb, nastalih med trajanjem zavarovanja ali pri sporočanju razveljavitve (storna) zaključenega zavarovanja v celoti, je treba na obrazcu M-3 v rubrikah 2, 3,

4, 5, 6, 15, 16, 17 in 18 vpisati enake podatke, kot so vpisani v obrazcu M-1, na katerega se popravek, sprememba oz. razveljavitev nanaša.

III. VPISOVANJE PODATKOV

Podatki o ZAVEZANCU

Rubrika 1 – Firma in sedež/osebno ime in prebivališče

Vpisati je treba firmo in sedež oz. osebno ime in prebivališče zavezanca.

Če je zavezanec vpisan v PRS, je treba vpisati firmo in sedež poslovnega subjekta, katerega matična številka se vpiše v rubriko 3 – Matična številka poslovnega subjekta.

Če je zavezanec fizična oseba, ki ni poslovni subjekt po predpisih o poslovnem registru, je treba kot naslov prebivališča vpisati naslov stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: RS). Če zavezanec v RS nima stalnega prebivališča, je treba vpisati naslov stalnega prebivališča v tujini.

Diplomatska in konzularna predstavništva v RS, ki so zavezanci za prijavo pri njih zaposlenih zavarovancev, vpišejo naziv in naslov predstavništva v RS.

Če je zavarovanec fizična oseba, ki je zaposlena ali samozaposlena v drugi državi članici EU in se zavaruje v RS v skladu z zakonodajo EU (šifra podlage za zavarovanje 113, 114, 115, 119, 120), je treba vpisati naziv tujega delodajalca oziroma poslovnega subjekta, ki postane evidenčni zavezanec v skladu Usmeritvami za enotno uporabo določb zakonodaje RS pri izvajanju Uredbe (ES) 883/2004 in Uredbe (ES) 987/2009, objavljenimi na spletni strani <http://www.zpiz.si>.

Evidenčni zavezanec je tuj delodajalec, pri katerem je zavarovanec zaposlen, vendar za zavarovanca dejansko ni niti zavezanec za prijavo niti zavezanec za prispevek. Evidenčni zavezanec je tudi tuj poslovni subjekt, ki je registriran za opravljanje samostojne dejavnosti, oziroma tuja družba, v kateri je zavarovanec družbenik in poslovodna oseba.

Rubrika 2 – Registrska številka

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (RŠZ) oziroma evidenčno registrsko številko (EVRŠZ).

Rubrika 3 – Matična številka poslovnega subjekta

Rubrika se izpolnjuje, če spremembo vlaga zavezanec, ki je poslovni subjekt.

Vpisati je treba prvih sedem mest matične številke iz PRS.

Rubrika 4 – EMŠO

Vpisati je treba EMŠO (Enotno matično številko občana), kot je veljavna v Centralnem registru prebivalstva fizične osebe, ki je zavezanec.

Rubrika 5 – Davčna številka

Vpisati je treba davčno številko zavezanca za katerega se ne izpolni rubrika 3 ali 4.

Podatki o ZAVAROVANCU

Rubrika 6 – EMŠO

Vpisati je treba EMŠO zavarovanca iz veljavnega osebnega dokumenta, kot je veljavna v Centralnem registru prebivalstva.

Za tujca je treba vpisati EMŠO iz enotnega oziroma drugega ustreznega dovoljenja, obvestila o določitvi EMŠO-ja ali iz potrdila o prijavi prebivališča, ki je veljavna v Centralnem registru prebivalstva.

Če zavarovanec še nima dodeljenega EMŠO-ja, se rubrika ne izpolni. ZZZS bo v skladu s predpisi o centralnem registru prebivalstva podal upravljavcu registra zahtevek za določitev EMŠO-ja.

Rubrika 7 – Državljanstvo

Rubrika se izpolnjuje le za zavarovanca, ki v RS nima prijavljenega niti stalnega niti začasnega prebivališča in za zavarovanca, ki ni državljan RS, podatek o državljanstvu pa je spremenjen.

Vpisati je treba ustrezno 3-mestno šifro države iz seznama držav, ki je objavljen na spletni strani Statističnega urada RS (v nadaljevanju: SURS): <https://www.stat.si/Klasje/Search> (Države in druga ozemlja – slovenski standard ISO 3166).

Rubriki 8 in 9 – Priimek in ime

Vpisati je treba priimek in ime zavarovanca, kot sta navedena v veljavnem osebni dokumentu.

Če je prišlo do spremembe priimka in/ali imena pri tujcu, ki v RS nima prijavljenega niti stalnega niti začasnega prebivališča se sprememba teh podatkov sporoči tako, da zavezanec v rubriki vpiše nov priimek in/ali ime, v OPOMBE pa se vpiše prejšnji priimek in/ali ime.

Rubrike 10, 11 in 12 – Stalno prebivališče v tujini

Rubrika se izpolni, če se sporoča sprememba ali popravek podatka o stalnem prebivališču v tujini za zavarovanca, ki v RS nima prijavljenega niti stalnega niti začasnega prebivališča.

Vpisati je treba:

- v Rubriko 10 – naselje, ulico in hišno številko;
- v Rubriko 11 – številko in kraj pošte;
- v Rubriko 12 – ustrezno 3-mestno šifro države, v kateri je stalni naslov. Seznam držav je objavljen na spletni strani SURS: <https://www.stat.si/Klasje/Search> (Države in druga ozemlja – slovenski standard ISO 3166).

Podatki o SPREMEMBI ZAVAROVANJA

Rubrika 13 – Vzrok spremembe zavarovanja

Kot vzrok spremembe zavarovanja je treba vpisati eno od naslednjih šifer:

Šifra	Naziv
-------	-------

- | | |
|----|---|
| 01 | sprememba in popravek podatkov |
| 06 | sprememba in popravek podatkov v rubriki 22 na podlagi predloženega potrdila o pravočasno vloženi prošnji za podaljšanje dovoljenja |
| 16 | razveljavitev (storno) zaključenega zavarovanja |

Šifri 01 in 06 se vpišeta, kadar se sporoča sprememba ali popravek v odprtem zavarovanju.

Šifra 16 se vpiše, kadar se sporoča razveljavitev (storno) zaključenega zavarovanja.

Rubrika 14 – Datum spremembe zavarovanja

Če se sporoča spremembo podatka, je treba kot datum spremembe zavarovanja vpisati datum nastale spremembe (DDMMLLLL).

Če se sporoča popravek podatka, je treba vpisati datum, ko je zavezanec za napako izvedel.

Če se sporoča razveljavitev (storno) je treba vpisati datum, ko je nastal razlog za razveljavitev (npr. datum izvršljivosti odločbe, datum opozorila organa ipd.)

Podatki o ZAVAROVANJU, ki se ne spreminjajo

V rubrike od 15 do 18 je treba vpisati **enake podatke** kot so bili sporočeni z obrazcem M-1.

Rubrika 15 – Datum pričetka zavarovanja

Vpisati je treba datum pričetka zavarovanja (DDMMLLLL).

Če se sporočajo spremembe oz. popravki pri nezaključenem (odprtem) zavarovanju, ki je bilo vzpostavljeno s 01.07.2011 na podlagi spremembe registrske številke po uradni dolžnosti zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav v obvezna socialna zavarovanja (prijava pod enotno registrsko številko poslovnega subjekta), je treba kot datum pričetka zavarovanja vpisati datum 01.07.2011.

Rubrika 16 – Podlaga za zavarovanje

Vpisati je treba šifro podlage za zavarovanje.

Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca Vpisati

je treba delovni/zavarovalni čas zavarovanca.

Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca Vpisati

je treba polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

Podatki o ZAVAROVANJU, ki se spreminjajo

Rubrike od 19 do 29 izpolni zavezanec, če sporoča spremembe ali popravke podatkov na odprtem (nezaključenem) zavarovanju. **Izpolniti je treba le tiste rubrike, katerih podatki se spreminjajo ali popravljajo.**

Rubrika 19 – Matična številka enote poslovnega subjekta

Sprememba matične številke se sporoči, če zavarovanec spremeni kraj dela (iz ene enote poslovnega subjekta odide delat v drugo enoto poslovnega subjekta) za več kot tri mesece ali, če je bila na že vloženem obrazcu M-1 ali M-3 vpisana napačna matična številka enote poslovnega subjekta.

Vpisati je treba matično številko enote poslovnega subjekta, **kjer zavarovanec dejansko dela.** Z enoto poslovnega subjekta je mišljen vsak njegov del, ki ima v PRS dodeljeno matično številko. Če zavarovanec dela na sedežu poslovnega subjekta, se vpiše matično številko iz rubrike 3 – Matična številka poslovnega subjekta.

Spremembo matične številke sporoči tudi zavarovanec, ki je zavarovan kot družbenik družbe oziroma ustanovitelj zavoda in je poslovodna oseba, in sicer v primeru, da ni več družbenik/ustanovitelj in/ali poslovodna oseba v družbi/zavodu, katere matična številka je bila vpisana ob prijavi v tej rubriki, je pa družbenik/ustanovitelj in poslovodna oseba v drugi družbi/zavodu. Vpiše se matična številka te druge družbe/zavoda.

Rubrika 21 – Številka enotnega dovoljenja

Podaljšanje enotnega dovoljenja, modre karte EU ali dovoljenja za začasno prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve, samozaposlitve ali dela, na podlagi katerega ima tujec pravico do dostopa na trg dela na podlagi Zakona o zaposlovanju, samozaposlovanju in delu tujcev (v nadaljevanju ZZSDT) in Zakonu o tujcih (ZTuj-2):

Če je podaljšano eno od navedenih dovoljenj, je treba vpisati novo številko dovoljenja, po pravilih, kot je to zapisano pri izpolnjevanju rubrike 21 na obrazcu M-1, v rubriko 22 – Iztek zavarovalnih pogojev pa datum, do katerega novo dovoljenje velja. V rubriki 13 »Vzrok spremembe zavarovanja« mora biti v tem primeru vpisana šifra 01.

Če zavarovancu še ni bilo podaljšano dovoljenje, upravna enota pa je izdala potrdilo o pravočasno vloženi prošnji za njegovo podaljšanje, zavezanec uredi podaljšanje zavarovanja na podlagi tega potrdila, saj le to velja kot dovoljenje za zaposlitev do pravnomočnosti odločbe o prošnji za podaljšanje enotnega dovoljenja ali modre karte EU oziroma do dokončnosti odločbe o prošnji za podaljšanje dovoljenja za začasno prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve, samozaposlitve ali dela in ima pravico do dostopa na trg dela.

V tem primeru se v rubriko 21 vpiše številka dovoljenja, kateremu je potekla veljavnost, v rubriko 22 – Iztek zavarovalnih pogojev pa datum, povečan za štiri mesece od prvega naslednjega dne po prenehanju predhodno veljavnega dovoljenja. V rubriki 13 »Vzrok spremembe zavarovanja« mora biti v tem primeru vpisana šifra 06.

Po preteku štirih mesecev je zavezanec dolžan predložiti:

- veljavno dovoljenje, če je postopek že zaključen, ali
- potrdilo upravne enote, da postopek še traja.

V slednjem primeru, se v rubriko 22 ponovno vpiše datum povečan za štiri mesece, pri čemer mora biti v rubriki 13 vpisana šifra vzroka spremembe 06.

Podaljšanje dovoljenja za sezonsko delo do 90 dni:

Če je že podaljšano dovoljenje za sezonsko delo do 90 dni, je treba vpisati novo številko dovoljenja, po pravilih, kot je to zapisano pri izpolnjevanju rubrike 21 na obrazcu M-1, v rubriko 22 – Iztek zavarovalnih pogojev pa datum, do katerega novo dovoljenje velja.

Če zavarovancu še ni bilo podaljšano dovoljenje, ZRSZ pa je izdal potrdilo o pravočasno vloženi prošnji za njegovo podaljšanje, zavezanec uredi podaljšanje zavarovanja na podlagi tega potrdila, saj le to velja kot dovoljenje za sezonsko delo do dokončnosti odločbe o prošnji za podaljšanje tega dovoljenja.

V tem primeru zavezanec v rubriko 21 vpiše 11-mestno številko dovoljenja za sezonsko delo, kateremu je potekla veljavnost, v rubriko 22 pa datum, ki je za en mesec večji od datuma izteka veljavnosti predhodnega dovoljenja, vendar ne sme biti kasnejši kot 90 dni od datuma začetka zavarovanja na podlagi prvega dovoljenja za sezonsko delo do 90 dni. V rubriki 13 »Vzrok spremembe zavarovanja« mora biti v tem primeru vpisana šifra 06.

Izjema: na podlagi mnenja Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano je lahko zaradi podaljšane vegetacijske dobe podaljšano dovoljenje za sezonsko delo največ za en mesec nad 90 dni.

Rubrika 22 – Iztek zavarovalnih pogojev

Vpisati je treba datum, do katerega velja enotno dovoljenje, modra karta EU, dovoljenje za sezonsko delo do 90 dni oziroma dovoljenje za začasno prebivanje, ki ni izdano zaradi zaposlitve, samozaposlitve ali dela in ima pravico do dostopa na trg dela (glej navodilo pri rubriki 21 – Številka enotnega dovoljenja) oz. datum, do katerega velja potrdilo o šolanju.

Datum izteka veljavnosti potrdila o šolanju oz. njegova sprememba se vpisuje za zavarovance s šifro podlage za zavarovanje 078 in 079, če se šolajo v tujini. Za te zavarovance je potrebno ZZZS-ju predložiti potrdilo o šolanju, ko dopolni 18 let starosti oz. za šolsko ali študijsko leto v katerem bo dopolnil 18 let starosti, in za vsako naslednje šolsko oz. študijsko leto, dokler ne dopolni starosti 26 let. Potrdilo je potrebno predložiti ZZZS-ju najpozneje v roku osem dni od dopolnitve starosti 18 let oz. od izteka veljavnosti že predloženega potrdila o šolanju. V kolikor zavezanec ne predloži potrdila o šolanju, zavarovanec nima urejenega zdravstvenega zavarovanja in ne more uveljavljati zdravstvenih storitev v breme obveznega zdravstvenega zavarovanja niti biti upravičen do pravic iz zavarovanja za dolgotrajno oskrbo.

Rubriki 23 in 24 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) in Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)

V rubriki 23 – Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV) in 24 – Področje izobrazbe (KLASIUS-P16) je treba vpisati podatek o najvišji doseženi javno veljavni izobrazbi (v nadaljevanju: izobrazbi), ki jo je oseba pridobila z uspešnim končanjem javno veljavnega izobraževalnega oz. študijskega

programa, lahko pa tudi po drugih poteh javno veljavnega izobraževanja (z mojstrskim, delovodskim, poslovodskim izpitom). Oseba pridobitev izobrazbe praviloma dokazuje z javno listino (spričevalo, diploma, ipd.). Na obrazcu M-3 je treba podatke o izobrazbi obvezno vpisati, če jih še ni v evidenci ZZS, ker je bila prijava v zavarovanje vložena pred uvedbo klasifikacije KLASIUS.

V **rubriko 23** je treba vpisati podatek o vrsti izobrazbe. Vrsto izobrazbe se določi po Klasifikaciji vrst izobraževalnih aktivnosti/izidov (z oznako KLASIUS-SRV). Vpisati je treba ustrezno 5-mestno kodo KLASIUS-SRV.

V **rubriko 24** je treba vpisati podatek o področju izobrazbe. Področje izobrazbe se določi po Klasifikaciji področij izobraževalnih aktivnosti/izidov 2016 (KLASIUS-P-16). Vpisati je treba ustrezno 4-mestno kodo KLASIUS-P-16. Klasifikacija KLASIUS-P-16 je bila sprejeta z Uredbo o spremembah Uredbe o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 8/17), nadomešča pa prejšnjo klasifikacijo KLASIUS-P.

KLASIUS-SRV in KLASIUS-P-16 sta klasifikaciji, ki tvorita nacionalni standardni Klasifikacijski sistem izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS), ki je bil sprejet z Uredbo o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06 in 8/17).

Do klasifikacij KLASIUS-SRV in KLASIUS-P ter do različnih pripomočkov za lažjo in bolj enotno uporabo KLASIUS-a, ki jih je SURS že (in jih še bo) pripravil in obdobjno posodabljal, lahko dostopate na spletni strani: <https://www.stat.si/statweb/Methods/Classifications>.

Ključni pripomoček je **e-iskalnik KLASIUS**. Z uporabo e-iskalnika KLASIUS je mogoče hitro, enostavno, predvsem pa sočasno določiti kode po KLASIUS-SRV in KLASIUS-P-16, in sicer na podlagi vpisa posameznih ključnih podatkov iz spričeval, diplom, kot so: ime izobraževalnega oz. študijskega programa, pridobljeni naziv izobrazbe oz. strokovni ali znanstveni naslov. Do e-iskalnika KLASIUS lahko dostopate na spletni strani: <https://www.stat.si/Klasje/Search>.

Če pri določanju vrste izobrazbe (5-mestne kode po KLASIUS-SRV) in področja izobrazbe (4-mestne kode po KLASIUS-P-16) zavezanec potrebuje pomoč, vprašanje s kratkim opisom težave naslovi na SURS, na e-naslov: klasius-skp.surs@gov.si.

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave naj zavezanec navede:

- na **katero klasifikacijo** (npr.: KLASIUS-SRV; KLASIUS-P-16) se vprašanje nanaša,
- **ključne podatke** o javno veljavni izobrazbi osebe, ki ji ni uspelo določiti kod po KLASIUSu, in sicer podatke, kot so:
 - ime izobraževalnega/studijskega programa, ○ naziv izobrazbe oz. strokovni ali znanstveni naslov,
 - če je le mogoče tudi letnico pridobitve te javno veljavne izobrazbe,
 - šolo oz. izobraževalni zavod,
 - vrsto in ali stopnjo izobrazbe, če je le-ta navedena na listini, ipd.
- **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 25 – Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)

Vpisati je treba 4-mestno kodo ustrezne skupine poklicev po Standardni klasifikaciji poklicev 2008 (SKP-08), sprejeti z Uredbo o Standardni klasifikaciji poklicev 2008 (Uradni list RS, št. 50/10). Na obrazcu M-3 je treba podatek o poklicu obvezno vpisati, če ga še ni v evidenci ZZS, ker je bila prijava v zavarovanje vložena pred uvedbo klasifikacije SKP-08.

Po SKP-08 se dela, delovna mesta in poklice, ki jih opravljajo posamezne osebe, razvršča v skupine poklicev. Skupino poklicev tvori poklic ali več poklicev, ki so si praviloma podobni po ravni znanja oz. po vrsti znanja, ki je potrebno za ustrezno opravljanje nalog in dolžnosti v poklicu. Poklic tvori niz del, katerih pglavitne naloge in dolžnosti so si zelo podobne. Delo je skupek nalog in dolžnosti, ki jih opravlja ena oseba. Delovno mesto je najmanjša enota v organizaciji delodajalca. Delovno mesto je opredeljeno z nalogami, ki jih opravlja oseba ter pogoji, ki jih mora oseba izpolnjevati za opravljanje teh nalog.

Do SKP-08 ter do različnih pripomočkov za lažjo in bolj enotno uporabo SKP-08, ki jih je SURS že (in jih še bo) pripravil in obdobjno posodabljal, lahko dostopate na spletni strani: <https://www.stat.si/skp/>.

Ključni pripomoček je **e-iskalnik SKP**. Z uporabo e-iskalnika SKP je mogoče hitro in enostavno določiti kode skupin poklicev po SKP-08. E-iskalnik SKP omogoča iskanje po strukturi SKP-08 ali iskanje po ključnih besedah: nazivih oz. imenih del, delovnih mest, poklicih in sopomenkah. Ustreznost kode po SKP-08, ki jo je zavezanec določil za delo, delovno mesto oz. poklic, ki ga razvršča, lahko preveri s pomočjo opisa za to skupino poklicev. V opisih skupin poklicev SKP-08 so namreč za vsako skupino poklicev navedena dela in naloge, ki so tipična za posamezno skupino poklicev.

Če pri določanju skupine poklicev po SKP-08 (4-mestne kode po SKP-08) zavezanec potrebuje pomoč, vprašanje s kratkim opisom težave naslovi na SURS, na e-naslov: klasius-skp.surs@gov.si.

V vprašanju oz. v kratkem opisu težave naj zavezanec navede:

- na **katero klasifikacijo** (npr. SKP-08) se vprašanje nanaša,
- **naziv oz. ime dela, delovnega mesta oz. poklica**, ki mu ne morete določiti 4-mestne kode po SKP-08,
- **kratek opis dela** (delovnega mesta) ter izobrazbene/kvalifikacijske pogoje za opravljanje tega dela (delovnega mesta),
- **kontaktno osebo in njeno telefonsko številko**, ki jo bo SURS lahko poklical in pridobil dodatna pojasnila, če jih bo potreboval.

Rubrika 26 – Delovno razmerje

Sprememba podatka o delovnem razmerju v tej rubriki se sporoči, če se spremeni vrsta delovnega razmerja: delovno razmerje iz določenega časa v nedoločen čas ali obratno; pripravištvu v delovno razmerje za določen ali nedoločen čas ali obratno.

Vpisati je treba ustrezno šifro glede na vrsto sklenjenega delovnega razmerja zavarovanca.

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 27 – Izmensko delo

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

Šifra	Naziv
-------	-------

- | | |
|---|--|
| 1 | - za zavarovanca, 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 zavarovanca, ki dela v dveh izmenah (dela in naloge opravljata v 24 urah dve osebi, vsaka dela najpogosteje 7 ali 8 ur); |
| 3 | - za zavarovanca, ki dela v treh izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah tri osebe); |
| 4 | - za zavarovanca ki dela v več izmenah (dela in naloge opravljajo v 24 urah štiri osebe ali več); |
| 5 | - za zavarovanca, 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 – Vrsta invalidnosti

Za invalidne zavarovance, ki so zavarovani po šifri podlage za zavarovanje 001, 002, 005, 013, 016, 019, 029, 034, 040, 051, 052, 064, 065, 084, 085, 118) 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. oz. III. kategorije po 34. členu ZPIZ-92 oz. po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo tega zakona; |
| 04 | - zavarovanec, ki je pridobil status delovnega invalida II. oz. III. kategorije po 60. členu ZPIZ-1 oziroma po 63. členu ZPIZ-2; |
| 05 | - zavarovanec iz 4. člena Navodil za izpolnjevanje obrazca prijave podatkov o zavarovanju invalida (Ur. List RS, št. 10/2005, v nadaljnjem besedilu: Navodilo), ki mu je ugotovljena telesna okvara po prvem in tretjem odstavku 143. člena ZPIZ-1- oz. po predpisih, ki so veljali pred uveljavitvijo zadnje spremembe tega zakona, oziroma po 403. členu ZPIZ-2; |
| 06 | - zavarovanec, ki je pridobil status vojnega invalida po Zakonu o vojnih invalidih; |
| 07 | - zavarovanec, ki je pridobil pravice po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb oziroma po Zakonu o socialnem vključevanju invalidov; |
| 08 | - zavarovanec iz 5. člena Navodila, 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 Navodila, 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; |
| 11 | - zavarovanec s prišteto dobo za pridobitev in odmero pravic na podlagi posebnih okoliščin. |

DATUM IZPOLNITVE PRIJAVE IN PODPIS ODGOVORNE OSEBE ZAVEZANCA

Zavezanec vpiše datum izpolnitve obrazca M-3. Obrazec podpiše oseba, odgovorna za njegovo vložitev.

ŽIG

Zavezanec odtisne žig, če ga uporablja pri svojem poslovanju.

POTRDITEV VPISA V EVIDENCO

Potrditev vpisa podatkov v evidenco vpiše ZZZS in obsega:

- datum vpisa v evidenco,
- številka dokumenta ZZZS
- ime in priimek uradne osebe, ki je vpis izvedla, ter v primeru obrazca v papirni obliki, njen podpis, v primeru elektronske vloge, vložene prek sistema za podporo poslovnim subjektom, podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom sistema ZZZS.

Priloga 4: **Obrazec M-4** – Prijava podatkov in sprememb podatkov o osnovah, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobjih zavarovanja z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE

Obrazec M-4

PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O OSNOVAH, NADOMESTILIH, PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJIH ZAVAROVANJA

RUBRIKA A – podatki o zavezancu in zavarovancu

1. Datum vnosa podatkov	
2. Leto, za katero se sporočajo podatki (LLLL)	
3. Šifra prijave podatkov	
4. Registrska št. dajalca	
5. Registrska št. zavezanca	
6. Tedenski sklad ur zavezanca	
7. Letni sklad ur zavezanca	
8. EMŠO zavarovanca	

RUBRIKA B – podatki o osnovi za obdobje, za katero so prispevki za PIZ plačani

9. Obdobje od		10. Obdobje do		11. Število ur rednega dela	12. Število nadur	13. Znesek plače oz. osnove	14. Znesek prispevka
DD	MM	DD	MM				

RUBRIKA C – podatki o nadomestilu za obdobje, za katero so prispevki za PIZ plačani

15. Število ur nadomestila 1	16. Leto osnove 1	17. Število ur nadomestila 2	18. Leto osnove 2

RUBRIKA D – podatki o zavarovalni dobi s povečanjem ali sezonskem delu, ko so prispevki za PIZ plačani

19. Obdobje od		20. Obdobje do		21. Trajanje zavarovalne dobe		22. Šifra dobe	23. Znesek prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem
DD	MM	DD	MM	MM	DD		

RUBRIKA E – podatki o obdobju, za katero prispevki za PIZ niso plačani

24. Obdobje od		25. Obdobje do		26. Št. ur rednega dela	27. Število ur nadomestila
DD	MM	DD	MM		

Doda Zavod

- časovni žig
- ID paketa
- kvalificirano digitalno potrdilo osebe, ki je paket podpisala

Obrazec M-4 v tem pravilniku se uporablja za vpis podatkov o osnovah, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja za obdobja od 1. januarja 2017 dalje.

S tem obrazcem sporočajo podatke o osnovah za izračun pokojninske osnove dajalci podatkov, ki niso delodajalci, so pa zavezanci za prijavo podatkov o osnovah.

Finančna uprava RS (v nadaljnjem besedilu: FURS) sporoča podatke o osnovah za:

- samozaposlene osebe po 15. členu ZPIZ-2, ki v RS samostojno opravljajo pridobitno ali drugo dovoljeno dejavnost (zavarovalna podlaga 005,019),
- družbenike po 16. členu ZPIZ-2 (zavarovalna podlaga 040),
- kmete (nosilci kmečkega gospodarstva in člani kmečkega gospodarstva) po 17. členu ZPIZ-2, ki v RS opravljajo kmetijsko dejavnost (zavarovalna podlaga 051, 052),
- verski uslužbenci po šestem odstavku 19. člena ZPIZ-2 (zavarovalna podlaga 019),
- osebe, zavarovane po četrtem odstavku 14. člena ZPIZ-2, ki so zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah in ustanovah, če posebni predpis ali mednarodna pogodba ne določa drugače (zavarovalna podlaga 008),
- osebe iz petega odstavka 14. člena ZPIZ-2, ki so zaposlene pri delodajalcu s sedežem v tujini, ter osebe iz drugega odstavka 15. člena in 16. člena ZPIZ-2, ki so samozaposlene v tujini, za katere se v skladu s predpisi Evropske unije uporablja zakonodaja RS (zavarovalna podlaga 113, 114, 115, 119 in 120),
- osebe, zaposlene pri delodajalcih fizičnih osebah, ki ne opravljajo dejavnosti – t.i. gospodinjske pomočnice (zavarovalna podlaga 016),
- osebe, ki so prostovoljno vključene v obvezno zavarovanje po 25. členu ZPIZ-2 (zavarovalna podlaga 003, 007).

Zavod RS za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: ZRSZ) sporoča podatke o osnovah za:

- uživalce denarnih nadomestil po predpisih o zavarovanju za primer brezposelnosti (zavarovalna podlaga 028) in
- zavarovance, ki jim je priznana pravica do plačila prispevkov do izpolnitve pogojev za priznanje pravice do pokojnine (zavarovalna podlaga 095)
- osebe, ki imajo pravico do razlike med denarnim nadomestilom in plačo na javnih delih skladno s 50.a členom ZUTD (zavarovalna podlaga 121).

Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ZZZS) sporoča podatke o osnovah za:

- zavarovance, ki jim izplačuje nadomestilo plače za čas bolezni po prenehanju delovnega razmerja (zavarovalna podlaga 012), in
- za zavarovance v delovnem razmerju, ki jim ZZZS neposredno izplačuje nadomestilo plače za čas začasne zadržanosti z dela zaradi bolezni na podlagi desetega odstavka 137. člena Zakona o delovnih razmerjih (zavarovalne podlage 001, 002, 013, 016, 029, 036, 085).

Centri za socialno delo (v nadaljnjem besedilu: CSD) sporočajo podatke za:

- upravičence do starševskega dodatka,
- upravičence do delnega plačila za izgubljeni dohodek,
- upravičence do starševskega nadomestila, ki nimajo pravice do starševskega dopusta ter niso obvezno zavarovani na drugi podlagi,
- upravičence do plačila sorazmernega dela prispevkov in pravice do dela s krajšim delovnim časom zaradi varstva in nege otroka za razliko do polnega delovnega časa oziroma zaradi štirih ali več otrok in
- družinske pomočnike,
- osebe, ki opravljajo rejniško dejavnost kot poklic (v nadaljevanju: rejniki).

Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: JPS) za delavce, ki jim je prenehalo delovno razmerje zaradi insolventnosti delodajalca ali so izgubili delo zaradi izbrisa iz sodnega registra brez likvidacije po zakonu o finančnem

poslovanju, postopkih insolventnosti in prisilnem prenehanju delodajalca in pridobijo pravice do izplačil iz Jamstvenega sklada.

Podatke za obdobja do vključno 31.12.2016 sporočajo vsi zavezanci za vlaganje prijav podatkov o osnovah oziroma dajalci podatkov po navodilih, ki so priloga in sestavni del pravilnika, veljavnega do uveljavitve tega pravilnika.

Zneski, ki se vpisujejo v polja 13, 14 in 23, se v primeru posredovanja podatkov za obdobja do vključno 31.12.2016 vpišejo v valuti, ki je veljala v letu, na katero se podatki nanašajo.

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).

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 zaposlitve pri tujem delodajalcu nad polnim delovnim časom za zavarovalno podlago 113 in podatkov o osnovi za osebe, ki imajo pravico do razlike med denarnim nadomestilom in plačo na javnih delih skladno s 50.a členom ZUTD (zavarovalna podlaga 121)
4*	Prijava podatkov o plači oziroma nadomestilih plače s strani izplačevalca, ki ni zavezanec za prijavo podatkov o obdobju zavarovanja na katero se plača oziroma nadomestilo plače nanaša	Šifra se uporabi za posredovanje podatkov o dohodku s strani izplačevalca, ki ni zavezanec za prijavo podatkov o obdobju zavarovanja, na katero se dohodek nanaša. S to šifro se posredujejo podatki o nadomestilih plače, ki jih izplačuje Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS delavcem zaradi insolventnosti delodajalca, in ZZZS, ko gre za neposredno izplačilo nadomestilo plače na podlagi desetega odstavka 137. člena ZDR-1.
7	Prijava sprememb podatkov o dopolnilnem delu	Šifra pomeni posredovanje sprememb podatkov o plači iz naslova zaposlitve pri tujem delodajalcu nad polnim delovnim časom za zavarovalno podlago 113 in podatkov o osnovi za osebe, ki imajo pravico do razlike med denarnim nadomestilom in plačo na javnih delih skladno s 50.a členom ZUTD (zavarovalna podlaga 121)
8	Prijava sprememb podatkov plači oziroma nadomestilih plače drugega izplačevalca	Šifra pomeni posredovanje sprememb podatkov o dohodku s strani izplačevalca, ki ni zavezanec za prijavo podatkov o obdobju zavarovanja na katero

		se dohodek nanaša, to je o nadomestilih plače, ki jih izplačujeta JPS in ZZZS, ko gre za neposredno izplačilo nadomestilo plače na podlagi desetega odstavka 137. člena ZDR-1.
--	--	--

***Šifra vrste prijave »4«** se uporabi tudi za sporočanje podatkov o dohodku, ki ga delodajalec izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih, za obdobje, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka (npr. izplačilo razlike v plači, priznane po sodbi sodišča, ali nadomestila zaradi uveljavitve konkurenčne klavzule ipd.), če se ta dohodek nanaša na obdobja do vključno 31.12.2016.

Polje 4 - REGISTRSKA ŠTEVILKA DAJALCA

Vpisati je treba registrsko številko (v nadaljevanju: RŠ) zavezanca za vlaganje prijav o osnovah (v nadaljevanju: dajalec podatkov). Dajalci podatkov so pravne in fizične osebe, ki imajo v skladu z določbami Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 111/13 in 97/14 – v nadaljevanju: ZMEPIZ-1) dolžnost posredovanja podatkov o osnovah za izračun pokojninske osnove ter obračunanih in plačanih prispevkih.

Nosilec javnih pooblastil, ki posredujejo podatke za zavarovance, zavarovane pri drugem zavezancu, ZPIZ dodeli posebno RŠ dajalca podatkov (JPS, FURS, ZZZS). Zavod na zahtevo dodeli posebno RŠ dajalca podatkov tudi vsem, ki posredujejo podatke o dohodku, ki se izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih, za obdobje, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka (šifra prijave podatkov 4) za obdobja do vključno 31.12.2016.

Polje 5 - REGISTRSKA ŠTEVILKA ZAVEZANCA

Vpisati je treba RŠ zavezanca za vlaganje prijav v zavarovanje. Zavezanec za vlaganje prijav v zavarovanje (v nadaljevanju: zavezanec) je pravna in fizična oseba, ki ima v skladu z ZMEPIZ-1 dolžnost vlaganja prijave v zavarovanje, objave iz zavarovanja in spremembe med zavarovanjem. RŠ zavezanca je razvidna iz obrazca M-1 (prijava zavarovanca v zavarovanje).

Nosilci javnih pooblastil (JPS, FURS, ZZZS, CSD), ki posredujejo podatke za zavarovanca, zavarovanega pri drugem zavezancu, vpišejo RŠ zavezanca, pri katerem je zavarovanec zavarovan.

V primerih posredovanja podatkov o dohodku, ki se izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih, za obdobje, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka, se vpiše RŠ izplačevalca dohodka.

Polje 6 - TEDENSKI SKLAD UR ZAVEZANCA

Vpisati je treba število ur polnega zavarovalnega časa zavezanca, to je 40 ur, tudi v primeru zavarovanja z zavarovalno podlago 113 in 121.

Polje 7 - LETNI SKLAD UR ZAVEZANCA

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

Glede na polni zavarovalni čas 40 ur na teden letni sklad ur zavezanca ne sme biti manjši od 2080 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 osnovi za obdobje, za katero so prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje plačani

V to rubriko se vpisujejo podatki o osnovah in nadomestilih plače, ki se všttevajo v pokojninsko osnovo, za obdobja zavarovanja, za katera so bili prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ) plačani.

V skladu s 30. do 34. členom v povezavi s 144. do 150. členom ZPIZ-2 se v to rubriko vpisuje znesek, ki je bil podlaga za plačilo prispevkov in se všteta v pokojninsko osnovo, če so bili od tega zneska plačani prispevki za PIZ in če ne gre za nadomestilo, ki se na obrazec M-4 vpiše v rubriko C. V rubriko B se vpisujejo:

- za zavarovance z zavarovalno podlago 016 (gospodinjske pomočnice) - plača in nadomestila plače in vsi drugi prejemki, od katerih so bili plačani prispevki za PIZ in se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v znesku;
- za vse druge zavarovance – znesek osnove, od katerega so bili plačani prispevki.

V rubriko B se ne vpisujejo naslednja nadomestila:

- za čas zadržanosti z dela zaradi bolezni ali poškodbe po predpisih zdravstvenem zavarovanju (do in nad 30 dni bolniške odsotnosti),
- za čas odsotnosti zaradi materinskega dopusta in starševskega dopusta, ko zavarovanec prejema materinsko nadomestilo in starševsko nadomestilo (19., 29. in 42. člen ZSDP-1),
- za čas odsotnosti zaradi očetovskega dopusta, ko zavarovanec prejema očetovsko nadomestilo (25. in 42. člen ZSDP-1),
- za čas koriščenja pravice do odmora za dojenje, ko materi, zaposleni za polni delovni čas pripada v času odmora za dojenje, do devetega meseca starosti otroka, nadomestilo za eno uro dnevno,
- za čas poklicne rehabilitacije iz prvega in tretjega odstavka 80. člena ZPIZ-2.

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.

Če podatke sporoča JPS, se polje ne izpolni.

Kadar gre za poročanje podatkov o dohodku, ki se izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih za obdobje, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka (ko je v polju 3 vpisana šifra vrste prijave 4 ali 8 za obdobja do vključno 31.12.2016), se polje ne izpolni.

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.

Kadar podatke sporoča JPS ali ko gre za poročanje podatkov o dohodku, ki se izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih, za obdobje, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka, se polje ne izpolni.

Polje 11 - ŠTEVILO UR REDNEGA DELA

Za zavarovanca, ki se mu izplačuje plača (gospodinjska pomočnica), se vpiše število ur rednega delovnega časa, za katere je bila izplačana plača in nadomestilo plače iz 1. ali 2. alineje prvega odstavka 32. člena ZPIZ-2 (npr.: nadomestilo plače za izrabo letnega dopusta, plačano odsotnost zaradi osebnih okoliščin, izobraževanje, z zakonom določenih praznikov in dela prostih dni, od leta 2003 dalje tudi nadomestilo plače zaradi darovanja krvi ipd.). 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.

Kadar podatke sporoča JPS ali ko gre za poročanje podatkov o dohodku, ki se izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih, za obdobje, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka, se polje ne izpolni.

Posebnosti:

Če ima zavarovanec (v delovnem razmerju, samozaposlena oseba, kmet) po 115. členu Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 26/2014 in 90/2015 – v nadaljevanju ZSDP-1) 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, se vpiše število ur očetovskega dopusta za čas, ko ima zavarovanec pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila.

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 oziroma 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 so se uporabljale od 1.1.2003 do 31.12.2012 oziroma po določbah ZPIZ-2, ki velja od 1.1.2013 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 zaposlitve pri tujem delodajalcu nad polnim delovnim časom za zavarovalno podlago 113 in je v rubriki A v polju 3 – »Šifra prijave podatkov« vpisana šifra 2, se za zavarovanca vpiše število ur opravljenega dela v koledarskem letu, ob upoštevanju tedenske omejitve takšnega dela (največ 8 ur tedensko).

V to polje se ne vpisuje števila ur za čas, ko je zavarovanec prejemal nadomestila:

- iz 3. alineje prvega odstavka 32. člena ZPIZ-2, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 32. člena ZPIZ-2 in se vpišejo v rubriko C, in
- iz invalidskega zavarovanja (invalidi II. kategorije po ZPIZ-92, invalidi II. in III. kategorije po ZPIZ-1 oziroma ZPIZ-2, ki delajo s krajšim delovnim časom od polnega), ki se vpišejo v obrazec M-6.

Če se z obrazcem M-4 sporočajo podatki le za obdobja v koledarskem letu, v katerem ni delovnih dni in po posebnih predpisih ni osnove za obračun prispevkov, je treba to polje pustiti prazno. Primer: začetek dela 30.12., ki je sobota, ali zaključek dela 1.1. oz. 2.1. – takrat je M-4 samo za dneve, ki niso delovni in ni ur rednega dela. Zneska osnove dejansko ni in v polje 13 in 14 se vpiše 0,02.

Polje 12 - ŠTEVILO NADUR

To polje se lahko izpolni le za zavarovance z zavarovalno podlago 008 in 016.

Polje 13 – ZNESEK OSNOVE

Vpisati je treba zneske osnov, od katerih so bili plačani prispevki. Znesek je treba vpisati v eurih (EUR) z dvema decimalnima mestoma, brez zaokroževanja. Vpiše se bruto znesek osnove, ki se nanaša na koledarsko leto, za katero se posredujejo podatki, in sicer za izkazane ure rednega delovnega časa (polje 11) in ure preko polnega delovnega časa (polje 12, če je zavarovanec z zavarovalno podlago 008 ali 016).

Za samozaposlene zavarovance, družbenike, verske uslužbence, osebe, zaposlene pri tujem delodajalcu, ter osebe, ki so prostovoljno vključene v zavarovanje, je treba v to polje vpisati osnovo, od katere se plačujejo prispevki za zavarovanca.

Za kmete in člane kmečkega gospodinjstva je treba vpisati znesek osnove, od katere so bili dejansko plačani prispevki, in kadar jim je bil prispevek zmanjšan ali odpisan po Zakonu o

pogojih, pod katerimi se kmetom zmanjšani ali odpisani prispevki štejejo za plačane, je treba vpisati tudi znesek osnove, od katere je bilo priznано zmanjšanje ali odpis prispevka za PIZ.

Za osebe v delovnem razmerju – gospodinjske pomočnice se vpiše izplačana plača in nadomestilo plače, ki se za izračun pokojninske osnove upošteva v skladu s prvim odstavkom 32. člena ZPIZ-2 (npr. nadomestilo plače zaradi izrabe letnega dopusta, plačana odsotnost zaradi osebnih okoliščin, izobraževanja, z zakonom določenih praznikov in dela prostih dni, nadomestilo plače zaradi darovanja krvi, itd.), znesek razlike do minimalne plače in osnova za čas neplačane odsotnosti po predpisih o delovnih razmerjih, od katere so bili plačani prispevki.

Za brezposelne, ki prejemajo denarno nadomestilo za primer brezposelnosti, za brezposelne osebe, ki jim Zavod RS za zaposlovanje plačuje prispevke za PIZ do izpolnitve pogojev za priznanje pravice do pokojnine, za osebe, zavarovane na podlagi starševstva (razen za upravičence do starševskega nadomestila po prenehanju delovnega razmerja z zavarovalno podlago 110), za osebe, ki prejemajo nadomestilo zaradičasne nezmožnosti za delo po prenehanju delovnega razmerja, družinske pomočnike, rejnike, se v to polje vpiše prejemek, ki ga zavarovanci prejemajo skladno s posebnimi predpisi, oziroma osnova, od katere se po posebnih predpisih oziroma po določbah ZPIZ-2 plačujejo prispevki za PIZ. Na način, ki velja za brezposelne osebe, ki prejemajo denarno nadomestilo za primer brezposelnosti, se v to polje vpiše prejemek, ki ga prejemajo osebe, ki imajo pravico do razlike med denarnim nadomestilom in plačo na javnih delih skladno s 50.a členom ZUTD. V to polje Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživitinski sklad RS vpiše znesek nadomestila plače, ki ga izplača v skladu s prvo, drugo in tretjo alinejo prvega odstavka 19. člena ZJSRS.

Če se z obrazcem M-4 sporočajo podatki le za obdobja v koledarskem letu, v katerem ni delovnih dni in po posebnih predpisih ni osnove za obračun prispevkov, je treba v to polje vpisati znesek 0,02 EUR.

Če CSD z obrazcem M-4 sporoča podatke o znesku osnove za plačilo prispevkov za čas očetovskega dopusta brez pravice do nadomestila za obdobja v koledarskem letu, v katerem ni delovnih dni in po posebnih predpisih ni osnove za obračun prispevkov, je treba v to polje vpisati znesek 0,03 EUR.

Kadar gre za poročanje podatkov o dohodku, ki se izplača zavarovancu na podlagi sodne odločbe oziroma po predpisih o delovnih razmerjih, za obdobje do vključno 31.12.2016 za čas, ko zavarovanec ni vključen v zavarovanje pri izplačevalcu dohodka, dajalec podatkov vpiše podatke o izplačanem dohodku, od katerega so plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (npr. izplačilo razlike v plači, priznane po sodbi sodišča, nadomestilo zaradi uveljavitve konkurenčne klavzule ipd.).

Posebnosti:

V to polje se ne vpisuje zneskov nadomestil iz 3. alineje prvega odstavka 32. člena ZPIZ2, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 32. člena ZPIZ-2 (npr. nadomestila, ki jih izplačuje ZZS) in se vpisujejo v rubriko C v polje 15 oz. 17, ter zneskov nadomestil iz invalidskega zavarovanja (invalidi II. kategorije po ZPIZ-92, invalidi II. in III. kategorije po ZPIZ-1 ter po ZPIZ-2).

Polje 14 – ZNESEK PRISPEVKA (EUR)

Znesek je treba vpisati v evrih (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 osnov za plačilo prispevkov.

Za zavarovanca, ki mu delodajalec – fizična oseba, ki ne opravlja dejavnosti, izplačuje plačo, 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. Vpišejo se zneski plačanih prispevkov od plač, od nadomestil plače, ki jih izplača delodajalec in nadomestil, ki

bremenijo nosilce zavarovanj oziroma druge izplačevalce in se delodajalcu povrnejo z refundacijo (npr.: nadomestila zaradi bolniške odsotnosti za samostojne zavezance do 30 dni, nadomestila bolniške odsotnosti za gospodinjске pomočnice do in nad 30 dni) ter od vseh prejemkov iz delovnega razmerja.

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-2.

Posebnosti:

Kadar je izplačana plača ali nadomestilo za zavarovanca, zaposlenega pri delodajalcu – fizični osebi, ki ne opravlja dejavnosti, nižje od najnižje predpisane osnove iz 144. in 410. člena ZPIZ-2, je treba vpisati znesek plačanega prispevka za PIZ od seštevka izplačane plače in osnove v višini razlike do najnižje predpisane osnove.

Za zavarovance z zavarovalno podlago 012 se vpiše znesek prispevkov, plačanih od izplačanega nadomestila.

Za zavarovance, ki jim ZZSZ izplačuje nadomestilo plače neposredno na podlagi 10. odstavka 137. člena ZDR-1, se v to polje podatki ne vpisujejo.

Za kmete in člane kmetije je treba vpisati znesek dejansko plačanega prispevka in kadar jim je bil prispevek zmanjšan ali odpisan po zakonu o pogojih, pod katerimi se kmetom zmanjšani ali odpisani prispevki štejejo za plačane, tudi znesek zmanjšanja prispevka in znesek odpisanega prispevka za PIZ.

Za samozaposlene, ki so oproščeni plačila dela prispevkov zavarovanca in delodajalca v skladu s štirinajstim odstavkom 145. člena ZPIZ-2, je treba vpisati znesek prispevka za PIZ, ki je bil obračunan in vključuje plačani in oproščeni del prispevka.

Za samozaposlene, ki so oproščeni plačila prispevka ali dela prispevka v skladu s 155. členom ZPIZ-2 v povezavi s 74. členom Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov /ZZRZI/ (Uradni list RS št. 16/07-UPB2, 87/11, 96/12-ZPIZ-2), je treba vpisati znesek prispevka za PIZ, ki je bil obračunan in vključuje plačani in oproščeni del prispevka. V to polje se ne vpisuje zneska plačanega prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem, ker je ta znesek potrebno vpisati v polje 23.

V to polje se ne vpisuje 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).

Če se z obrazcem M-4 sporočajo podatki le za obdobja v koledarskem letu, v katerem ni delovnih dni in po posebnih predpisih ni osnove za obračun prispevkov, je treba v to polje vpisati znesek 0,02 EUR.

Če CSD z obrazcem M-4 sporoča podatke o znesku osnove za plačilo prispevkov za čas očetovskega dopusta brez pravice do nadomestila za obdobja v koledarskem letu, v katerem ni delovnih dni in po posebnih predpisih ni osnove za obračun prispevkov, je treba v to polje vpisati znesek 0,03 EUR.

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 iz 3. alineje prvega odstavka 32. člena ZPIZ-2, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 32. člena ZPIZ-2.

Podatke o nadomestilu je treba vpisati tudi v primeru, ko ima samozaposleni zavarovanec pravico do štetja zavarovalne dobe s povečanjem.

V to rubriko ZZZS vpiše podatke o neposrednem izplačilu zapadlega neizplačanega nadomestila delavcu, in sicer za čas odsotnosti z dela s pravico do nadomestila plače v breme zdravstvenega zavarovanja, in podatke o nadomestilu zaradi bolezni po prenehanju delovnega razmerja.

V to rubriko CSD vpiše podatke o številu ur prejemanja nadomestila za upravičence do starševskega nadomestila po prenehanju delovnega razmerja z zavarovalno podlago 110. 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 za zavarovanca, zaposlenega pri tujem delodajalcu nad polnim delovnim časom z zavarovalno podlago 113 (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 (za ves čas bolniške odsotnosti, v breme delodajalca in v breme ZZZS),
- za čas odsotnosti zaradi materinskega dopusta in starševskega dopusta, ko zavarovanec prejema materinsko nadomestilo in starševsko nadomestilo (19., 29. in 42. člen ZSDP-1),
- za čas odsotnosti zaradi očetovskega dopusta, ko zavarovanec prejema očetovsko nadomestilo (25. in 42. člen ZSDP-1),
- za čas koriščenja pravice do odmora za dojenje, ko materi, zaposleni za polni delovni čas pripada v času odmora za dojenje, do devetega meseca starosti otroka, nadomestilo za eno uro dnevno (za zavarovalne podlage 008, 016, 113, 114 in 115),
- za čas poklicne rehabilitacije iz prvega in tretjega odstavka 80. člena ZPIZ-2, - za čas, ko zavarovanec ne more opravljati dela zaradi višje sile.

V to polje se ne vpisuje števila ur za nadomestila, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v znesku v skladu s prvo prvega odstavka 32. člena ZPIZ-2 in je število teh ur že vpisano v polju 11.

Polje 16 – LETO OSNOVE 1

Vpisati je treba koledarsko leto pred pričetkom prejemanja nadomestila, v skladu z drugim odstavkom 32. člena ZPIZ-2.

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

Polje 17 – ŠTEVILO UR NADOMESTILA 2

Kadar je zavarovanec v letu, za katero se sporočajo podatki, prejemal nadomestila iz 3. alineje prvega odstavka 32. člena ZPIZ-2, ki se za izračun pokojninske osnove upoštevajo v skladu z drugim odstavkom 32. člena ZPIZ-2, s prekinitvami in začetek njihovega prejemanja 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 za štetje zavarovalne dobe s povečanjem po prvem odstavku 398. člena ZPIZ-2 in le v primeru, ko so prispevki za zavarovalno dobo s povečanjem plačani.

Po prvem odstavku 398. člena ZPIZ-2 imajo zavarovanci, ki so na dan 1. januarja 2001 delali na delovnih mestih, na katerih se jim je zavarovalna doba štela s povečanjem in so imeli na ta dan najmanj 25 let (moški) oziroma 23 let (ženske) pokojninske dobe, še naprej pravico do štetja zavarovalne dobe s povečanjem na način, kot je bil določen s predpisi, 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-1 (odsotnost z dela zaradi materinskega dopusta, starševskega dopusta, očetovskega dopusta), če je bil zavarovanec v tem obdobju razporejen na takem delu oziroma delovnem mestu in je zavezanec plačal prispevke za zavarovalno dobo s povečanjem.

Če je bil zavarovanec v koledarskem letu prijavljen v zavarovanje z več obdobji zavarovanja ali s prekinitvami iz različnih razlogov in je delal na delovnih mestih, na katerih se zavarovalna doba šteje s povečanjem, 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.

Posebnost:

V primerih, ko prispevki za zavarovalno dobo, ki se šteje v povečanem trajanju, za čas začasne zadržanosti z dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju, niso plačani, se obdobja zavarovanja za čas neplačanih prispevkov za zavarovalno dobo, ki se šteje v povečanem trajanju, izločijo (npr. bolniško nadomestilo nad 30 dni ali starševski oziroma očetovski dopust).

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 – delovnim invalidom II. ali III. kategorije, ki delajo s krajšim delovnim časom od polnega, 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.

Za zavarovance, za katere je zavezanec 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-1 (odsotnost z dela zaradi starševskega dopusta), se vpiše tudi trajanje zavarovalne dobe, ki ustreza času takšne zadržanosti z dela.

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 evrih (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 zavezanec 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-1 (odsotnost z dela zaradi starševskega dopusta), je treba vpisati tudi znesek prispevka za zavarovalno dobo s povečanjem za čas takšne zadržanosti z dela.

2. SEZONSKO DELO

V skladu s 58. členom ZDR-1 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 135. členom ZPIZ-2.

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):

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

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 zavarovanja zavarovanca so koledarski dnevi, ko je zavarovanec opravljal sezonsko delo. Primer: če je zavarovanec 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) oziroma polni zavarovalni čas.

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 osnovi (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, vpisanem 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 3. alineje 1. odstavka 32. člena ZPIZ-2.

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 pooblaščenim osebam pri dajalcu podatkov ali pri pooblaščenem posredovalcu podatkov, ki je na podlagi notranjega ali zunanjega pooblastila elektronsko podpisala ovoj (paket) obrazcev.

Priloga 5: **Obrazec M-6** Prijava podatkov in sprememb podatkov o nadomestilih iz invalidskega zavarovanja z navodilom za izpolnjevanje

Obrazec M-6

PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O NADOMESTILIH IZ INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA

PODATKI O PRIJAVI	
1. Datum nastanka dokumenta	
2. Datum prejema prijave	
3. Leto za katero se sporočajo podatki (LLLL)	
4. Šifra prijave podatkov	

PODATKI O ZAVEZANCU	
5. Registrska številka zavezanca	
6. Naziv zavezanca	

PODATKI O ZAVAROVANCU	
7. EMŠO zavarovanca	
8. Ime in priimek zavarovanca	

NADOMESTILO I	
9. Znesek nadomestila	

NADOMESTILO II	
10. Število ur	
11. Znesek nadomestila	

Podatki o dokumentu

- časovni žig
- kvalificirano digitalno potrdilo vložnika prijave
- mikrofilmska številka

Obrazce M-6 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.

PODATKI O PRIJAVI

1. Datum nastanka dokumenta:

Vpiše se sistemski datum nastanka elektronskega obrazca na podlagi prenosa podatkov iz matične evidence o izplačilih prejemkov v matično evidenco zavarovancev.

2. Datum prejema prijave

Vpiše se datum prejema obrazca M-6 pri Zavodu v primerih, ko se v skladu z ZMEPIZ-1 vnaša posamični obrazec.

3. Leto, za katero se sporočajo podatki

Vpisati je treba štirimestno številko koledarskega leta, na katero se nanašajo sporočeni podatki oziroma spremembe že sporočenih podatkov.

4. Šifra prijave podatkov

Vpisati je treba šifro vrste prijave. Vpiše se šifra:

0 – za prvo prijavo podatkov za posamezno leto

1 – za nadomestitev že sporočenih podatkov (nadomeščanje predhodnega obrazca M-6 zaradi evidentiranja spremenjenih podatkov z novim obrazcem M-6)

PODATKI O ZAVEZANCU

5. Registrska številka zavezanca

Do 30. junija 2011 je treba vpisati posebno številko zavezanca za prispevek, ki je za uživalce invalidskih nadomestil dodeljena posamezni območni enoti.

Od 1. julija 2011 je treba vpisati enotno registrsko številko Zavoda. Ob vpisu registrske št. zavezanca se programsko izpiše naziv le tega.

6. Naziv zavezanca

Na podlagi vpisane registrske številke zavezanca se iz matične evidence zavarovancev izpiše naziv zavezanca. Za podatke, sporočene do 30. junija 2011, se izpiše naziv območne enote, ki je prijavo vložila in ki je pravico do nadomestila priznala. Za podatke, sporočene od 1. julija 2011 se izpiše naziv Zavoda.

PODATKI O ZAVAROVANCU

7. EMŠO zavarovanca

Vpiše se 13-mestna enotna matična številka (EMŠO) zavarovanca.

8. Ime in priimek zavarovanca

Na podlagi vpisane EMŠO se iz matične evidence zavarovancev izpiše ime in priimek zavarovanca.

NADOMESTILO I

V to rubriko se vpisujejo naslednja nadomestila:

- a) **Po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 56/92, 5/94, 7/96, 54/98, ZPIZ-92):**

- nadomestilo zaradi manjše plače na drugem ustreznem delu;

b) Po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 106/99, 72/00, 124/00, 109/01, 108/02, 135/03, 72/05, 69/06 in 10/08, ZPIZ-1):

- nadomestilo zaradi poklicne rehabilitacije, ko se zavarovanec usposablja ob delu (2. odstavek 89. člena – usposabljanje ob delu),
- začasno nadomestilo, ki ga prejemajo osebe v delovnem razmerju hkrati s plačo (1., 4., in 5. odstavek 90. člena)
- 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. alineja 1. odstavka in 2. alineja 2. odstavka in 2. alineja 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. alineja 1. odstavka, 3. alineja 3. odstavka in 4. alineja 2. odstavka 94. člena – zaposleni);

c) Po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17, 40/17, 65/17, 28/19, 75/19, 139/20, 189/20 – ZFRO, 51/21, 121/21, 162/21, 196/21 – ZDOsk in 10/22; ZPIZ-2) :

- nadomestilo za čas poklicne rehabilitacije, ko se zavarovanec usposablja ob delu (2. odstavek 80. člena – izobraževanje ob delu);
- začasno nadomestilo, ki ga prejemajo osebe po zaključku poklicne rehabilitacije do začetka dela na drugem delu (84. člen);
- delno nadomestilo, ki jo med trajanjem pravice pri ZRSZ do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje prejemajo osebe, zavarovane po 1. odstavku 19. členu ZPIZ-2 (6. odstavek 86. člena - brezposelni);
- nadomestilo za invalidnost, ki ga med trajanjem pravice pri ZRSZ do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje prejemajo osebe, zavarovane po 1. odstavku 19. členu ZPIZ-2 (2. alineja 1. odstavka., 2. alineja 2. odstavka in 2. alineja 3. odstavka 85. člena – brezposelni);
- nadomestilo za invalidnost, ki ga poleg plače prejema invalid II ali III. kategorije, zaposlen na drugem delovnem mestu (4. alineja 1. odstavka, 4. alineja 2. odstavka in 4. alineja 3. odstavka 85. člena – zaposleni).

9. Znesek nadomestila (I)

Vpisati je treba bruto znesek nadomestila. Bruto znesek nadomestila se izračuna tako, da se neto znesek nadomestila poveča z ustreznim količnikom, ki je izračunan na podlagi povprečne stopnje davka in prispevkov, ki se plačujejo od plače v Republiki Sloveniji, in je v posameznem letu veljal za preračun plač po 4. odstavku 35. člena ZPIZ-2. Zneski nadomestila se vpisujejo v evrih z dvema decimalnima mestoma.

NADOMESTILO II.

V to rubriko se vpisujejo naslednja nadomestila:

a) Po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju Uradni list RS, št. 56/92, 5/94, 7/96, 54/98, ZPIZ-92):

- nadomestilo zaradi dela s skrajšanim delovnim časom po 131. in 132. členu;

b) Po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 106/99, 72/00, 124/00, 109/01, 108/02, 135/03, 72/05, 69/06 in 10/08, ZPIZ-1):

- delna invalidska pokojnina po 2. odstavku in po 1. alineji 3. odstavka 93. člena.

c) Po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD, 102/15, 23/17, 40/17, 65/17, 28/19, 75/19, 139/20, 189/20 – ZFRO, 51/21, 121/21, 162/21, 196/21 – ZDOsk in 10/22; ZPIZ-2) :

- delno nadomestilo po 2. odstavku, prvi alineji 3. odstavka in 6. odstavku 86. člena (razen za zavarovance iz 1. odstavka 19. člena ZPIZ-2)

10. Število ur nadomestila

Vpisati je treba skupno število ur, za katero je bilo izplačano nadomestilo plače zaradi dela s skrajšanim delovnim časom oziroma delna invalidska pokojnina oziroma delno nadomestilo. Število ur pri delnem nadomestilu je odvisno od odstotka preostale delovne zmožnosti po podatkih iz evidenc invalidskega zavarovanja.

11. Znesek nadomestila (II)

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 izračunan na podlagi povprečne stopnje davka in prispevkov, ki se plačujejo od plače v Republiki Sloveniji, in je v posameznem letu veljal za preračun plač po 4. odstavku 35. člena ZPIZ-2. Zneski nadomestila se vpišejo v evrih z dvema decimalnima mestoma.

Priloga 6: **Obrazec M-7** – Prijava podatkov o pozneje ugotovljeni pokojninski dobi oziroma povečanju zavarovalne dobe

Obrazec M-7

**PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O POZNEJE UGOTOVLJENI
POKOJNINSKI DOBI OZIROMA POVEČANJU ZAVAROVALNE DOBE**

PODATKI O PRIJAVI

1. Datum prijave	
2. Vzrok spremembe	

PODATKI O ZAVAROVANCU

3. EMŠO zavarovanca	
4. Ime in priimek	

POKOJNINSKA DOBA

5. Obdobje od (DDMMLLL)	
6. Obdobje do (DDMMLLL)	
7. Trajanje dobe (LLMMDD)	
8. Šifra republike, pokrajine, države	
9. Vrsta dobe	
10. Trajanje dela	
11. Delovni čas zavarovanca	
12. Delovni čas zavezanca	

Podatki o dokumentu

- časovni žig
- kvalificirano digitalno potrdilo vložnika prijave
- mikrofilmska številka

Obrazce M-7 izpolnjuje Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije za vpis pokojninske dobe, ki ni bila sporočena na obrazcih M-1 in M-2, ali za vpis zavarovalne dobe s povečanjem, ki ni bila sporočena na obrazcu M-4. Podatki se vpišejo na podlagi akta, s katerim je pristojni organ ugotovil pokojninsko dobo ali povečanje pokojninske dobe.

PODATKI O PRIJAVI

1. Datum prijave

Zapiše se sistemski datum nastanka elektronskega dokumenta na podlagi vnosa podatkov v matično evidenco zavarovancev.

2. Vzrok spremembe

Vpisati je treba šifro vzroka spremembe prijave, ki se sporoča na obrazcu.

Vpiše se šifra:

2 – za dodajanje obdobja zavarovanja ali pokojninske dobe

3 – za vpisovanje povečanja dobe, ki ni sporočeno na obrazcih M-4

4 – za popravek napačnega obrazca M-7 ali PS

6 – za popravek podatkov o zavarovalni dobi s povečanjem

8 – za vpisovanje pokojninske dobe, ki jo dopolnijo osebe, ki v okviru drugega pravnega razmerja opravljajo delo (18. člen ZPIZ-2).

PODATKI O ZAVAROVANCU

3. EMŠO zavarovanca

Vpiše se 13-mestna enotna matična številka (EMŠO) zavarovanca.

4. Ime in priimek

Ime in priimek zavarovanca se izpišeta iz matične evidence zavarovancev na podlagi vpisa EMŠO zavarovanca.

POKOJNINSKA DOBA

5. Obdobje od (DDMMLLL)

Vpisati je treba datum začetka obdobja, za katero se podatki posredujejo.

6. Obdobje do (DDMMLLL)

Vpisati je treba datum prenehanja obdobja, za katero se podatki posredujejo.

7. Trajanje dobe (LLMMDD)

Na podlagi vpisanih datumov v rubriki »Obdobje od« in »Obdobje do« ter podatka v rubriki »Trajanje dela« se z dvomestnim številom zapiše programsko izračunano trajanje dobe v letih, mesecih in dnevih.

Za osebe, ki v okviru drugega pravnega razmerja opravljajo delo na podlagi 18. člena ZPIZ-2, se trajanje dobe ugotavlja v skladu s 130. v zvezi s 135. členom ZPIZ-2 z upoštevanjem tudi drugih zavarovanj v koledarskem letu.

8. Šifra republike, pokrajine, države

Vpiše se ustrezno šifro države, v kateri je bila pokojninska doba dopolnjena, po mednarodnem standardu ISO 3166 za geografsko kodiranje imen držav. Seznam držav je objavljen na spletni strani SURS: <https://www.stat.si/Klasje/Search> (Države in druga ozemlja – slovenski standard ISO 3166).

9. Vrsta dobe

Vpisati je treba ustrezno šifro pokojninske dobe iz šifranta vrst pokojninske dobe, ki ga objavi Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje na spletni strani.

10. Trajanje dela

Vpiše se šifro, ki pomeni dnevni sklad ur zavarovalnega časa zavarovanca.

Šifra Naziv

0	trajanje zavarovanja je lahko različno od obdobja zavarovanja glede na datume;
1	nepretrgano zavarovanje do 31.12.1964
1	delovni čas 1 ura na dan po 1.1.1965
2	delovni čas 2 uri na dan
3	delovni čas 3 ure na dan
4	delovni čas 4 ure na dan
5	delovni čas 5 ur na dan
6	delovni čas 6 ur na dan
7	delovni čas 7 ur na dan po 1.1.1965
7	trajanje zavarovanja s prekinitvami do 31.12.1964
8	redni (polni) delovni čas
9	delovni čas sezonskih delavcev, daljši od polnega delovnega časa, preračunan na polni delovni čas.

11. Delovni čas zavarovanca

Na podlagi šifre trajanja dela se zapiše tedenski sklad ur zavarovalnega časa zavarovanca, kot je določeno v tabeli v rubriki 12.

12. Delovni čas zavezanca

Na podlagi šifre trajanja dela se zapiše tedenski sklad ur zavarovalnega časa zavezanca, kot je določeno v tabeli.

Trajanje dela	Opis	Tedenski delovni čas zavarovanca	Tedenski polni delovni čas zavezanca
1	Nepretrgano zavarovanje do 31.12.1964	42 ur	42 ur
1	Delovni čas 1 ura na dan po 1.1.1965	6 ur do 31.12.2002 5 ur od 1.1.2003	42 ur do 31.12.2002 40 ur od 1.1.2003
2	Delovni čas 2 uri na dan	12 ur do 31.12.2002 10 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003
3	Delovni čas 3 ure na dan	18 ur do 31.12.2002 15 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003
4	Delovni čas 4 ure na dan	21 ur do 31.12.2002 20 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003
5	Delovni čas 5 ur na dan	30 ur do 31.12.2002 25 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003
6	Delovni čas 6 ur na dan	36 ur do 31.12.2002 30 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003

7	Trajanje s prekinitvami do 31.12.1964	42	42
7	Delovni čas 7 ur na dan po 1.1.1965	42 ur do 31.12.2002 35 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003
8	Reden delovni čas	42 ur do 31.12.2002 40 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003
9	Delovni čas sezonskih	42 ur do 31.12.2002	42 do 31.12.2002
	delavcev, daljši od polnega delovnega časa, preračun na polni delovni čas	40 ur od 1.1.2003 dalje	40 od 1.1.2003
0	Trajanje zavarovanja je lahko različno od obdobja zavarovanja glede na datume obdobja	42 ur do 31.12.2002 40 ur od 1.1.2003	42 do 31.12.2002 40 od 1.1.2003

Število ur delovnega časa zavarovanca se izračunava tako, da je v obdobju, ko je polni delovni čas 42 ur, upoštevanih 6 delovnih dni na teden, v obdobju, ko je polni delovni čas 40 ur, pa je upoštevanih 5 delovnih dni na teden.

Število ur delovnega časa zavarovanca je enako številu ur polnega delovnega časa zavezanca tam, kjer glede na šifro trajanja dela ni možen krajši delovni čas.

Priloga 7: Seznam obveznih podatkov na obrazcu M-1

Pojasnilo oznak:

x - obvezen podatek

y - neobvezen podatek (če podatek obstaja, ga je potrebno vpisati)

t - obvezen podatek samo za tujce, ki za delo potrebujejo enotno dovoljenje

z - obvezen podatek samo za zavarovance, ki nimajo slovenskega državljanstva ali ki v Sloveniji nimajo prijavljenega prebivališča (ne začasnega, ne stalnega)

w - obvezen podatek EMŠO ali DŠ ali MŠ zavezanca pod dodatnimi pogoji za vpis kot so opredeljeni pri rubrikah 3, 4 in 5 Navodila za izpolnjevanje obrazca M-1 (Priloga 1)

prazno - podatek ni dovoljen

SEZNAM OBVEZNIH PODATKOV

PODLAGE		001, 013, 029	002	003	005	007	008
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka	*	*	*	*	*	*
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta	x	x		x		
4	EMŠO zavezanca			x		x	w
5	Davčna številka zavezanca						w
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo	z	z		z	z	z
8	Priimek	x	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini	z	z	z	z	z	z
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas	x	x	x	x	x	x
18	Polni delovni/zavarovalni čas	x	x	x	x	x	x
19	Matična številka poslovne enote	x					
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta	y	y				y
21	Številka enotnega dovoljenja	t	t		t		t
22	Iztek zavarovalnih pogojev	t	t		t		t
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)	x	x	x	x		x
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)	x	x	x	x		x
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)	x	x	x	x		x
26	Delovno razmerje	x	x	x			x
27	Izmensko delo	x	x	x	x		x
28	Poslan v državo		x				
29	Vrsta invalidnosti	y	y		y		
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje					x	

PODLAGE		011, 031, 060, 063	012, 071	016	019	020	021
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka		*	*	*		
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta	x	x		w		
4	EMŠO zavezanca			w	y	x	x
5	Davčna številka zavezanca			w	w		
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo		z	z	z	z	
8	Priimek	x	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini		z	z	z	z	
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas		x	x	x	x	x
18	Polni delovni/zavarovalni čas		x	x	x	x	
19	Matična številka poslovne enote	x	x			x	
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta			y			
21	Številka enotnega dovoljenja			t	t	t	
22	Iztek zavarovalnih pogojev			t	t	t	
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)			x	x		
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)			x	x		
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)			x	x		
26	Delovno razmerje			x			
27	Izmensko delo			x	x		
28	Poslan v državo						
29	Vrsta invalidnosti			y	y		
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje						

PODLAGE		027	028, 049, 072, 074, 086, 093, 095, 096	032, 044, 045, 046, 097, 099	034	035	036
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka	*	*		*		*
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta		x	x	x	x	x
4	EMŠO zavezanca						
5	Davčna številka zavezanca	w					
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo					z	z
8	Priimek	x	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini					z	z
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas	x	x		x		x
18	Polni delovni/zavarovalni čas	x	x		x		x
19	Matična številka poslovne enote		x		x		x
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta						
21	Številka enotnega dovoljenja				t		t
22	Iztek zavarovalnih pogojev				t		t
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)	x			x		x
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)	x			x		x
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)	x			x		x
26	Delovno razmerje				x		x
27	Izmensko delo				x		x
28	Poslan v državo						
29	Vrsta invalidnosti				y		
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje						

PODLAGE		040	041	042, 048, 062	043	047	051, 052
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka	*	*			*	*
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta					x	
4	EMŠO zavezanca	x	x	x	x		
5	Davčna številka zavezanca						x
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo	z	z		z		z
8	Priimek	x	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini	z	z		z		z
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas	x	x			x	x
18	Polni delovni/zavarovalni čas	x	x			x	x
19	Matična številka poslovne enote	x	x			x	
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta						
21	Številka enotnega dovoljenja	t	t				t
22	Iztek zavarovalnih pogojev	t	t				t
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)	x	x			x	x
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)	x	x			x	x
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)	x	x			x	x
26	Delovno razmerje						
27	Izmensko delo	x	x			x	
28	Poslan v državo						
29	Vrsta invalidnosti	y					y
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje						

PODLAGE		053, 054	033, 056, 057, 058	064, 065	069	070	078, 079
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka						
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta		x		x	x	
4	EMŠO zavezanca						x
5	Davčna številka zavezanca	x		x			
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo	z	z	z	z		
8	Priimek	x	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini	z	z	z	x		
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas	x		x			
18	Polni delovni/zavarovalni čas	x		x			
19	Matična številka poslovne enote		x		x	x	
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta						
21	Številka enotnega dovoljenja	t					
22	Iztek zavarovalnih pogojev	t					x
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)	x		x			
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)	x		x			
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)	x		x			
26	Delovno razmerje						
27	Izmensko delo						
28	Poslan v državo						
29	Vrsta invalidnosti			y			
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje						

PODLAGE		084	085	100	101	102
Rubrika	P o d a t e k					
	Mikrofilmska številka	*	*		*	*
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta	x	x		x	
4	EMŠO zavezanca			x		x
5	Davčna številka zavezanca					
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo	z		z	z	z
8	Priimek	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini	z		z	z	z
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas	x	x		x	x
18	Polni delovni/zavarovalni čas	x	x		x	x
19	Matična številka poslovne enote	x	x		x	x
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta					
21	Številka enotnega dovoljenja	t	t		t	t
22	Iztek zavarovalnih pogojev	t	t		t	t
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)	x	x		x	x
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)	x	x		x	x
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)	x	x		x	x
26	Delovno razmerje	x	x			
27	Izmensko delo	x	x			
28	Poslan v državo					
29	Vrsta invalidnosti	y	y			
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje					

PODLAGE		108	110	111	112	113, 115	114
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka		x			*	*
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta	x	x				
4	EMŠO zavezanca			x	x		
5	Davčna številka zavezanca						
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	x
7	Državljanstvo	z	z	z	z	z	z
8	Priimek	x	x	x	x	x	x
9	Ime	x	x	x	x	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini	x	z	z	z	z	z
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas		x		x	x	x
18	Polni delovni/zavarovalni čas		x		x	x	x
19	Matična številka poslovne enote	x	x		x		
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta						
21	Številka enotnega dovoljenja						t
22	Iztek zavarovalnih pogojev						t
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)					x	
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)					x	
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)					x	
26	Delovno razmerje					x	
27	Izmensko delo					x	
28	Poslan v državo					x	
29	Vrsta invalidnosti						
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje						

PODLAGE		116	117	118	119, 120	121	
Rubrika	P o d a t e k						
	Mikrofilmska številka	*		*	*	*	
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x	x	x	x	
2	Registrska številka zavezanca	x	x	x	x	x	
3	Matična številka poslovnega subjekta			x		x	
4	EMŠO zavezanca		x				
5	Davčna številka zavezanca				x		
6	EMŠO zavarovanca	x	x	x	x	x	
7	Državljanstvo	z			z		
8	Priimek	x	x	x	x	x	
9	Ime	x	x	x	x	x	
10-12	Stalno prebivališče v tujini	z			z		
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x	x	x	x	
16	Podlaga za zavarovanje	x	x	x	x	x	
17	Delovni/zavarovalni čas	x		x	x	x	
18	Polni delovni/zavarovalni čas	x		x	x	x	
19	Matična številka poslovne enote			x		x	
20	Reg. št. prijave prostega del. mesta						
21	Številka enotnega dovoljenja						
22	Iztek zavarovalnih pogojev						
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)			x	x		
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)			x	x		
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)			x	x		
26	Delovno razmerje						
27	Izmensko delo				x		
28	Poslan v državo				x		
29	Vrsta invalidnosti			y			
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje						

Priloga 8: **Seznam obveznih podatkov na obrazcih M-2 in M-3**

Pojasnilo oznak:

w - obvezen podatek

x - neobvezen podatek, če je na obrazcu M-1 za podlago zavarovanja določen kot neobvezen (če podatek obstaja, ga je potrebno vpisati, sicer ne)

y - obvezen podatek samo za zavarovance, ki nimajo slovenskega državljanstva ali v Sloveniji nimajo prijavljenega prebivališča (stalnega ali začasnega), če je bil podatek kot obvezen vpisan na obrazcu M-1 in se je spremenil

t - obvezen podatek samo za tujce, ki za delo potrebujejo enotno dovoljenje

q - obvezen podatek, če je na obrazcu M-1 za podlago zavarovanja določen kot obvezen

a - obvezen podatek, če je bil kot obvezen vpisan na obrazcu M-1 in se je spremenil

prazno - ni dovoljen podatek

Rubrika	P o d a t e k	M-2	M-3
1	Ime in sedež zavezanca za prijavo	x	x
2	Registrska številka zavezanca	x	x
3	Matična številka poslovnega subjekta	q	q
4	EMŠO zavezanca	q	q
5	Davčna številka zavezanca	q	q
6	EMŠO zavarovanca	x	x
7	Državljanstvo		z
8	Primek	x	x
9	Ime	x	x
10-12	Stalno prebivališče v tujini		z
13	Vzrok spremembe zavarovanja		x
14	Datum spremembe zavarovanja		x
15	Datum pričetka zavarovanja	x	x
16	Podlaga za zavarovanje	x	x
17	Delovni/zavarovalni čas zavarovanca	q	q
18	Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca	q	q
19	Matična številka poslovne enote		a
20	Reg. št. prijave prostega delovnega mesta		
21	Številka enotnega dovoljenja		t
22	Iztek zavarovalnih pogojev		t
23	Vrsta izobrazbe (KLASIUS-SRV)		a
24	Področje izobrazbe (KLASIUS-P-16)		a
25	Poklic, ki ga opravlja (SKP-08)		a
26	Delovno razmerje		a
27	Izmensko delo		a
28	Poslan v državo		
29	Vrsta invalidnosti		y
30	Prostovoljno pokojninsko zavarovanje		
31	Vzrok prenehanja zavarovanja	x	
32	Datum prenehanja zavarovanja	x	