

# Navodilo za izpolnjevanje obrazca M-2

(januar 2020)

## Kazalo vsebine

Podatki o ZAVEZANCU .....	2
Rubrika 1 – Firma in sedež/osebno ime in prebivališče .....	2
Rubrika 2 – Registrska številka .....	2
Rubrika 3 – Matična številka poslovnega subjekta.....	2
Podatki o ZAVAROVANCU .....	2
Rubrika 6 – EMŠO .....	2
Rubriki 8 in 9 – Priimek in ime .....	2
Podatki o ZAVAROVANJU .....	2
Rubrika 15 – Datum pričetka zavarovanja.....	2
Rubrika 16 – Podlaga za zavarovanje .....	3
Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca.....	3
Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.....	3
Rubrika 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja .....	3
Rubrika 32 – Datum prenehanja zavarovanja .....	3
OPOMBA.....	4

Z obrazcem M-2 se odjavi zavarovanca, ki ne izpolnjuje več pogojev za zavarovanje, iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja, zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za starševsko varstvo in/ali zavarovanja za primer brezposelnosti.

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

- Rubriki 2 – Registrska številka,
- Rubriki 6 – EMŠO zavarovanca,
- Rubriki 15 – Datum začetka zavarovanja,
- Rubriki 16 – Podlaga za zavarovanje,
- Rubriki 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali
- Rubriki 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca
- Rubriki 28- Poslan v državo.

Če je bil sporočen napačen podatek, se istočasno z vložitvijo obrazca M-2 vložiti tudi novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1) s pravilnimi podatki.

Odjava se vloži v roku osem dni od prenehanja pogojev za zavarovanje oz. od dneva, ko je

ugotovljeno, da so bili napačno izpolnjeni podatki v zgoraj navedenih rubrikah. Izjeme so določene za osebe v delovnem razmerju in osebe.

Za zavarovance s podlago zavarovanja 001, 002, 013, 029 in 034 se odjavo iz zavarovanja lahko vloži največ 30 dni pred prenehanjem delovnega razmerja, vendar z datumom prenehanja delovnega razmerja, 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 za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije - ZPIZ),
- da je delavec vložil zahtevo za priznanje pravice do starostne ali predčasne pokojnine (potrdilo ZPIZ).

Odjavo iz zavarovanja se lahko tudi pred prenehanjem pogojev za zavarovanje, vendar z dnem prenehanja zavarovanja na dan prenehanja pogojev za zavarovanje.

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

## **Podatki o ZAVEZANCU**

### **Rubrika 1 – Firma in sedež/osebno ime in prebivališče**

Vpiše se firmo in sedež zavezanca, kakor sta vpisana v Poslovnem registru Slovenije (PRS) za matično številko, ki se vpiše v rubriko 3 – Matična številka poslovnega subjekta (matična številka, ki ima na koncu tri ničle).

### **Rubrika 2 – Registrska številka**

Vpiše se registrsko številko zavezanca (RŠZ).

### **Rubrika 3 – Matična številka poslovnega subjekta**

Vpiše se matična številka iz PRS, ki ima na koncu tri ničle.

## **Podatki o ZAVAROVANCU**

### **Rubrika 6 – EMŠO**

Vpiše se EMŠO zavarovanca.

### **Rubriki 8 in 9 – Priimek in ime**

Vpiše se priimek in ime zavarovanca.

## **Podatki o ZAVAROVANJU**

### **Rubrika 15 – Datum pričetka zavarovanja**

Vpiše se datum pričetka zavarovanja.

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), se kot datum pričetka zavarovanja vpiše datum 01.07.2011.

#### Rubrika 16 – Podlaga za zavarovanje

Vpiše se šifro podlage za zavarovanje.

#### Rubrika 17 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca

Vpiše se delovni/zavarovalni čas zavarovanca v številu polnih ur na teden (cela števila).

#### Rubrika 18 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca

Vpiše se polni delovni/zavarovalni čas zavezanca. Podatek se je pričel na obrazec M-1 vpisovati s 1.7.2011. Če se objavi zavarovanje zavarovanca, pri katerem ta podatek še ni bil sporočen (podatek ni zapišan na zavarovanju), se rubrika ne izpolni.

#### Rubrika 31 – Vzrok prenehanja zavarovanja

Šifra	Naziv
01	vse vrste prenehanja zavarovanja, razen spodaj navedenih
06	iztek delovnega dovoljenja
10	smrt
16	razveljavitev (storno) napačne prijave
17	odjava zaradi spremembe podatkov v rubriki 16 ali 17
18	odjava zaradi spremembe zavezanca za prijavo (75. člen <a href="#">Zakona o delovnih razmerjih</a> , 152. oz. 153. člen <a href="#">Zakona o javnih uslužbencih</a> )

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,
- premestitve 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

Vpiše se datum prenehanja zavarovanja. Odjava se lahko vloži največ osem dni v naprej oz. za delavce iz razloga upokojitve (glej pojasnilo v uvodnem delu) največ 30 dni v naprej (datum prenehanja je lahko največ trenutni datum + 8 oz. 30 dni). Če je datum prenehanja zavarovanja poznejši, se odjavo vloži pozneje.

Če se vlaga odjava 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) se vloži novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1).

### Razveljavitev (storno) napačne prijave

Če so bili v:

- Rubriki 2 – Registrska številka;
- 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;

sporočeni napačni podatki oz. če je bilo naknadno ugotovljeno, da ni pogojev za zavarovanje, se 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.

Če je bil sporočen napačen podatek, se istočasno z vložitvijo obrazca M-2 vložiti tudi novo prijavo v zavarovanje (obrazec M-1) s pravilnimi podatki.

### **OPOMBA**

V opombe se lahko vpiše kratko pojasnilo, ki je morda pomembno za ureditev odjave.