

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

Obr. M-2

Mikrofilmska številka

## ODJAVA

iz pokojninskega in invalidskega ter  
zdravstvenega zavarovanja, zavarovanja za starševsko  
varstvo in zavarovanja za primer brezposelnosti

Potrditev prejema odjave

### Podatki o ZAVEZANCU

|   |   |       |      |
|---|---|-------|------|
| 1 | Firma in sedež / oseбно ime in prebivališče |       |      |
| 2 | Registrska številka                         |       | 4    |
| 3 | Matična številka<br>poslovnega subjekta     | 0 0 0 | EMŠO |

### Podatki o ZAVAROVANCU

|   |        |  |
|---|--------|--|
| 5 | EMŠO   |  |
| 7 | PRIMEK |  |
| 8 | IME    |  |

### Podatki o ZAVAROVANJU

|    |   |  |
|----|---|--|
| 14 | Datum pričetka zavarovanja<br>(dan, mesec, leto)          |  |
| 15 | Podlaga za zavarovanje                                    |  |
| 16 | Delovni /zavarovalni čas<br>zavarovanca (ur na teden)     |  |
| 17 | Polni delovni /zavarovalni čas<br>zavezanca (ur na teden) |  |
| 31 | Vzrok prenehanja zavarovanja                              |  |
| 32 | Datum prenehanja zavarovanja<br>(dan, mesec, leto)        |  |

Opombe: .....

.....

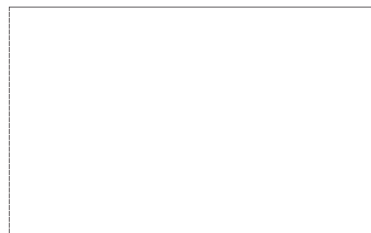
.....  
Datum izpolnitve odjave

ŽIG

Potrditev vpisa v evidenco:

.....  
Podpis odgovorne osebe zavezanca

**POTRDILO O ODJAVI**  
 iz pokojninskega in invalidskega ter  
 zdravstvenega zavarovanja, 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<br>poslovnega subjekta     |  |   |      |

## Podatki o ZAVAROVANCU

|   |        |
|---|--------|
| 5 | EMŠO   |
| 7 | PRIMEK |
| 8 | IME    |

## Podatki o ZAVAROVANJU

|    |   |
|----|---|
| 14 | Datum pričetka zavarovanja<br>(dan, mesec, leto)          |
| 15 | Podlaga za zavarovanje                                    |
| 16 | Delovni /zavarovalni čas<br>zavarovanca (ur na teden)     |
| 17 | Polni delovni /zavarovalni čas<br>zavezanca (ur na teden) |
| 31 | Vzrok prenehanja zavarovanja                              |
| 32 | Datum prenehanja zavarovanja<br>(dan, mesec, leto)        |

Opombe: .....

.....

Datum izpolnitve odjave

ŽIG

Potrditev vpisa v evidenco:

Podpis odgovorne osebe zavezanca

Z obrazcem M-2 zavezanec za prijavo (v nadaljnjem besedilu: zavezanec) 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 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 4 – EMŠO zavezanca,
- Rubriki 5 – EMŠO zavarovanca,
- Rubriki 14 – Datum začetka zavarovanja,
- Rubriki 15 – Podlaga za zavarovanje,
- Rubriki 16 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali
- Rubriki 17 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca.

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.

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

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

V obrazec M-2 se vpišejo podatki iz obrazca M-1, na podlagi katerega je vzpostavljeno zavarovanje, ki se zaključí 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 14 (Datum začetka 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. Če zavezanec vlaga odjavo iz zavarovanja na starem obrazcu M-2, v katerem je v rubriki 1 vpisana 11-mestna osebna številka zavarovanca, je treba na obrazec pripisati tudi EMŠO (enotno matično številko občana) zavarovanca.

Podatki se v 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 nadaljnjem besedilu: 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

nadaljnjem besedilu: 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.

## **Rubrika 2 – Registrska številka**

Vpisati je treba registrsko številko zavezanca (RŠZ).

## **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 Poslovnega registra Slovenije (v nadaljnjem besedilu: 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).

## **Podatki o ZAVAROVANCU**

### **Rubrika 5 – EMŠO**

Vpisati je treba EMŠO zavarovanca iz veljavnega osebnega dokumenta.

### **Rubriki 7 in 8 – Priimek in ime**

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

## **Podatki o ZAVAROVANJU**

### **Rubrika 14 – 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 15 – Podlaga za zavarovanje**

Vpisati je treba šifro podlage za zavarovanje.

### **Rubrika 16 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca**

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

### **Rubrika 17 – 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 spodaj navedenih                                  |
| 02    | odjava po uradni dolžnosti  |
| 04    | odjava po 1. odstavku 18. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (ZPIZ-1) |
| 06    | iztek delovnega dovoljenja  |
| 10    | smrt  |
| 16    | razveljavitev (storno) napačne prijave  |
| 17    | odjava zaradi spremembe podatkov v rubriki 16 ali 17                                      |
| 90    | odjava zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav na dan 30.06.2011          |

S šifro 17 se sporoča odjavo iz zavarovanja zaradi spremembe podatka v rubriki 16 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca in/ali rubriki 17 – 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 90 se označi odjava iz zavarovanja, izvedena po uradni dolžnosti zaradi odprave krajevne pristojnosti za vlaganje prijav v obvezna socialna zavarovanja v skladu s 5. členom tega Pravilnika.

### **Rubrika 32 – Datum prenehanja zavarovanja**

Vpisati je treba datum prenehanja zavarovanja (DDMMLLLL).

Če zavezanec vlaga odjavo zaradi spremembe podatka v rubriki 16 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca ali v rubriki 17 – 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 5 – EMŠO zavarovanca;
- Rubriki 14 – Datum pričetka zavarovanja;
- Rubriki 15 – Podlaga za zavarovanje;
- Rubriki 16 – Delovni/zavarovalni čas zavarovanca;
- Rubriki 17 – Polni delovni/zavarovalni čas zavezanca;

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 14), 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;
- ime in priimek oziroma znak uradne osebe, ki je vpis izvedla ter njen podpis.

Na odjavah, ki so vložene prek sistema e-VEM, se vpiše tudi prevzemna številka ZZZS.