

**PRIJAVA PODATKOV IN SPREMEMB PODATKOV O NADOMESTILIH
IZ INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA**

PRIJAVA PODATKOV

1. VP	
2. DATUM prijave	
3. ŠIFRA prijave	
4. LETO za katero se sporočajo podatki (LLLL)	

ZAVEZANEC

5. Registrska številka zavezanca	
6. Naziv zavezanca	

ZAVAROVANEC

7. EMŠO	
8. Priimek in ime	

NADOMESTILO I

Čas prejemanja nadomestila		11. Bruto znesek nadomestila
9. Obdobje od (DD.MM.LLLL)	10. Obdobje do (DD.MM.LLLL)	

NADOMESTILO II

Čas prejemanja nadomestila		14. Število ur	15. Bruto znesek nadomestila
12. Obdobje od (DD.MM.LLLL)	13. Obdobje do (DD.MM.LLLL)		

POOBLAŠČENA OSEBA

16. Šifra	
17. Ime in priimek	

DOKUMENT

18. Številka zadeve /dokumenta	
19. Mikrofilmska številka	

Kvalificirano digitalno potrdilo vložnika prijave

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.

PRIJAVA PODATKOV

1. VP – Vrsta posla

Vpisati je treba:

- VP-261 za posredovanje podatkov (če je šifra vrste prijave 1),
- VP-197 za posredovanje sprememb ali popravljanje napak v že posredovanih podatkih (če je šifra vrste prijave 2 ali 3).

2. Datum prijave

Vpisati je treba datum izpolnitve obrazca.

3. Šifra prijave

Vpisati je treba šifro vrste prijave:

- 1** - prijava podatkov (prvič prijavljeni podatki za posamezno leto)
- 2** - nadomestitev že sporočenih podatkov
- 3** - storno sporočenih podatkov

4. Leto

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

ZAVEZANEC

5. Registrska številka

Do 30. aprila 2011 je treba vpisati posebno številko zavezanca za prispevek, ki je za uživalce invalidskih nadomestil dodeljena posamezni območni enoti. Od 1. maja 2011 je treba vpisati enotno registrsko številko Zavoda.

6. Naziv zavezanca

Do 30. aprila 2011 je treba vpisati naziv območne enote, ki je prijavo vložila in ki je pravico do nadomestila priznala.

Od 1. maja 2011 je treba vpisati naziv Zavoda.

ZAVAROVANEC

7. Enotna matična številka

Vpisati je treba 13-mestno enotno matično številko (EMŠO) zavarovanca.

8. Priimek in ime

Vpisati je treba priimek in ime zavarovanca.

NADOMESTILO I

V to rubriko se vpisujejo naslednja nadomestila:

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

- nadomestilo za invalidnost, ki ga med trajanjem pravice pri ZRSZ do plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje prejemajo osebe, zavarovane po 22. členu ZPIZ-1 (2. alineja 1. odstavek in 2. alineja 2. odstavek in 2. alineja 3. odstavek 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. odstavek, 3. alineja 3. odstavek in 4. alineja 2. odstavek 94. člena – zaposleni);

Čas prejemanja nadomestila I

9. Obdobje od:

Vpisati je treba ustrezen datum začetka obdobja v koledarskem letu, za katero se podatki posredujejo in v katerem je po odločbi Zavoda zavarovanec prejemal nadomestilo I.

10. Obdobje od:

Vpisati je treba ustrezen datum prenehanja obdobja v koledarskem letu, za katero se podatki posredujejo in v katerem je po odločbi Zavoda zavarovanec prejemal nadomestilo I.

11. Bruto 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 v posameznem letu veljal za preračun plač po 4. in 5. odstavku 39. člena ZPIZ-1. Za nadomestila, ki se nanašajo na obdobje do 31.12.2006, se znesek vpisuje v SIT z dvema decimalnima mestoma, ne glede na to, kdaj je bilo nadomestilo izplačano. Za nadomestila, ki se nanašajo na obdobje od 01.01.2007 dalje, se znesek vpisuje v EUR z dvema decimalnima mestoma.

NADOMESTILO II.

V to rubriko se vpisujejo naslednja nadomestila:

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

Čas prejemanja nadomestila II

12. Obdobje od:

Vpisati je treba ustrezen datum začetka obdobja v koledarskem letu, za katero se podatki posredujejo in v katerem je po odločbi Zavoda zavarovanec prejemal nadomestilo II.

13. Obdobje od:

Vpisati je treba ustrezen datum prenehanja obdobja v koledarskem letu, za katero se podatki posredujejo in v katerem je po odločbi Zavoda zavarovanec prejemal nadomestilo II.

14. Število ur nadomestila II

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

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

15. Skupen bruto 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 v posameznem letu veljal za preračun plač po 4. in 5. odstavku 39. člena ZPIZ-1. Za nadomestila, ki se nanašajo na obdobje do 31.12.2006, se znesek vpisuje v SIT z dvema decimalnima mestoma, ne glede na to, kdaj je bilo nadomestilo izplačano. Za nadomestila, ki se nanašajo na obdobje od 01.01.2007 dalje, se znesek vpisuje v EUR z dvema decimalnima mestoma.

POOBLAŠČENA OSEBA

16. Šifra

Vpisati je treba šifro, ki je v sistemu poslovanja z dokumentarnim gradivom dodeljena strokovnemu delavcu, ki je izpolnil obrazec.

17. Ime in priimek

Vpisati je treba ime in priimek strokovnega delavca ki je izpolnil obrazec.

DOKUMENT

18. Številka zadeve/dokumenta

Vpisati je treba šifro dokumenta, ki je obrazcu dodeljena v sistemu poslovanja z dokumentarnim gradivom Zavoda.

19. Mikrofilmska številka dokumenta

Vpisati je treba mikrofilmsko številko dokumenta.

20. Kvalificirano digitalno potrdilo vložnika prijave

Na vsak obrazec v elektronski obliki se doda kvalificirano digitalno potrdilo vložnika prijave podatkov.