

**POSLOVNIM SUBJEKTOM
V REPUBLIKI SLOVENIJI,**
ki posredujejo Prijavo podatkov in spremembe
podatkov o obdobju zavarovanja in plači za delavce
na ročnem obrazcu M-4/M-8

NAVODILO

ZA POSREDOVANJE

PRIJAVE PODATKOV IN SPREMEMBE PODATKOV O OBDOBJU ZAVAROVANJA IN PLAČI

za delavce v delovnem razmerju pri poslovnih subjektih v RS

PRIJAVA M-4/M-8 - ročni obrazec, za leto 2000

Navodila za posredovanje podatkov o obdobju zavarovanja in plači na ročnem obr. M-4/M-8 so za poslovne subjekte sicer natisnjena na predtiskanem obr. M-4/M-8, vendar so sestavljena v obsegu, ki ga dovoljuje velikost obrazca, zato so izdelana še dodatna navodila, kot pomoč pri posredovanju podatkov.

PRIPADAJOČE PRILOGE:

- 7. Šifrant dobe, ki se šteje s povečanjem
- 9. Seznam VP-jev za obr. M-4/M-8
- 11. Predtiskan ročni obrazec M-4/M-8

Ljubljana, marec 2001

I. SPLOŠNO NAVODILO

Z obrazcem M-4/M-8 zavezanci za prijavo podatkov (v nadaljevanju zavezanci) po Zakonu o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Uradni list RS, št. 81/00) posredujejo pristojni enoti Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (v nadaljevanju: Zavod):

- podatke o obdobju zavarovanja in plači iz preteklega leta v vsakem tekočem letu po zaključnem računu - najkasneje do 30. aprila,
- spremembo že posredovanih podatkov o obdobju zavarovanja in plači - najkasneje v osmih dneh od ugotovljene spremembe oz. napake.

Podatki bodo evidentirani v matični evidenci zavarovancev in bodo po 203. čl. Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Ur. list RS, št. 106/99, 72/00 in 124/00– v nadaljevanju ZPIZ-1) podlaga za pridobitev in odmero pravic iz PIZ.

Obrazec mora biti izpolnjen čitljivo, s tiskom, ki zagotavlja čitljive mikrofilmske posnetke. Nepravilen podatek se popravi tako, da se prečrta, nad njim vpiše pravilnega in overi v stolpcu 16 - "opombe".

Obrazci M-4/M-8 so v prodaji pri: **URADNI LIST RS d.o.o., Slovenska c. 9, 1000 LJUBLJANA.**

II. NAVODILO ZA IZPOLNITEV OBRAZCA M-4/M-8

MIKROFILMSKA ŠTEVILKA

Izpolni Zavod.

VP - VRSTA POSLA

Za leto 2000:

- za posredovanje podatkov o obdobju zavarovanja in plači vpisati **VP-241**,
- za posredovanje sprememb oz. popravljanje napak v že posredovanih podatkih vpisati **VP-281**.

ZA LETO

Vpisati zadnji dve številki koledarskega leta, za katero se posredujejo podatki oz. spremembe podatkov.

LIST ŠTEVILKA

Vpisati zaporedno številko lista (od 1 dalje).

Če se med letom spremeni tedensko število ur zavezanca, se za obdobje veljavnosti novega sklada ur posebej izpolni nov obr. M-4/M-8 in vpiše naslednj tekoča zaporedna številka lista.

Če ima zavezanec več različnih tedenskih skladov ur, se za vsak sklad ur posebej izpolni nov obr. M-4/M-8 in vpiše naslednja tekoča zaporedna številka lista.

ŠTEVILO VPISOV (KK)

Vpisati skupno število veljavnih vpisov (ne zavarovancev) od 01 - 20 na vsak posamezen list.

IME IN SEDEŽ ZAVEZANCA ZA PRIJAVO PODATKOV

Vpisati ime in sedež zavezanca v obdobju, za katero se posredujejo podatki.

Na obr. M-4/M-8 VP-281 vpisati RŠ iz obr. M-4/M-8 VP-241, na katerem se podatki spreminjajo oz. popravljajo.

REGISTRSKA ŠTEVILKA ZAVEZANCA ZA PRIJAVO PODATKOV

Vpisati RŠ iz prijave zavarovanca v zavarovanje (obr. M-1), pod katero so bili plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje v koledarskem letu, za katero se posredujejo podatki.

Na obr. M-4/M-8 VP-281 vpisati RŠ iz obr. M-4/M-8 VP-241, na katerem se podatki spreminjajo oz. popravljajo.

REDNI DELOVNI ČAS ZAVEZANCA PRIJAVO PODATKOV - ur na teden

Vpisati v desnem gornjem kotu tedensko število ur rednega delovnega časa zavezanca za prijavo podatkov v skladu s 37. členom Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 14/90, 5/91, 71/93 in 2/94 – v nadaljevanju ZDR).

Če se med letom spremeni tedensko število ur zavezanca, se za obdobje veljavnosti novega tedenskega števila ur posebej izpolni nov obr. M-4/M-8 za isto RŠ. Enako v primeru več različnih tedenskih skladov ur zavezanca.

LETNI SKLAD UR

Vpisati v desnem gornjem kotu letni sklad ur zavezanca za prispevek v skladu z ZDR.

Letni sklad ur zavezanca za prispevek ne sme biti večji od 2236 ur (42-urni tedenski delovni čas) in ne manjši od 1872 ur na leto (36-urni tedenski delovni čas).

DATUM SPREMEMBE

Velja le za obr. M-4/M-8 VP-281 (na obr. M-4/M-8 VP-241 ostanejo okenca prazna).

Vpisati dejanski datum, ko je bila ugotovljena sprememba oz. napaka v že posredovanih podatkih na obr. M-4/M-8 VP-241.

VPISOVANJE PODATKOV V STOLPCE 2 DO 17

Stolpci 2 do 10, 12 in 13 morajo biti obvezno izpolnjeni bodisi s podatkom, ničlami ali prečrtani z vodoravno črto.

Stolpci 11, 14, 15 in 16 lahko ostanejo neizpolnjeni (prazni), če ni podatka.

Stolpec 17 se izpolni samo na obr. M-4/M-8 VP-281 (na obr. M-4/M-8 VP-241 ostane prazen)

V primeru, ko ima podatek v stolpcih 5 do 10, 12 in 14 manj mest, kot je okenc v stolpcu, je potrebno v prazna okenca pred podatkom obvezno vpisati ničle - "0".

stolpec 2 - ENOTNA MATIČNA ŠTEVILKA OBČANA

Vpisati 13-mestno enotno matično številko zavarovanca (EMŠO) iz evidence o zaposlenih delavcih, delovne knjižice, osebne izkaznice, potrdila iz registra stalnega prebivališča ali iz izpiska rojstne matične knjige.

stolpec 3 - PRIIMEK IN IME

Vpisati priimek in ime zavarovanca.

stolpec 4 - STOPNJA STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI

Vpisati stopnjo strokovne usposobljenosti od 0 - 9 (po šifrantu za popis delavcev v letu 1986), ki izhaja iz opisa delovnega mesta, na katerem zavarovanec dela oz. bo delal (pripravnik) : **0 - doktor znanosti; 1 - magister znanosti; 2 - visoka; 3 - višja; 4 - srednja; 5 - nižja; 6 - VKV; 7 - KV; 8 - PKV in 9 - NKV.**

Če je zavarovanec delal na več delih razvrščenih v različne skupine od 0 do 9, vpisati tisto stopnjo strokovne usposobljenosti, na katero je bil v koledarskem letu, za katero se podatki sporočajo, nazadnje razporejen.

stolpec 5 in 6 - ZAPOSLEN PRI TEM ZAVEZANCU ZA PRIJAVO PODATKOV

V primeru neprekinjene zaposlitve pri istem zavezancu se prečrtajo okenca stolpcev 5 in 6. V primeru zaposlitve po 01.01. oz. prenehanja zaposlitve pred 31.12., vpisati dejanski datum zaposlitve "od-do".

Če je zavarovanec v letu, za katero se posredujejo podatki, delal z različnim delovnim časom, (npr.: 3,5 ure, 4 ure itd.) in ga je bilo treba odjaviti in ponovno prijaviti, se za vsako obdobje izpolnijo vsi podatki v stolpcih 2 do 16 v skladu z navodili.

Če se med letom spremeni tedensko število ur zavezanca, se za obdobje veljavnosti novega števila ur posebej izpolni nov obr. M-4/M-8. Enako v primeru različnih tedenskih skladov ur zavezanca.

stolpec 7 – OBDOBJE ZAVAROVANJA

Vpisati število mesecev in dni obdobja za koledarsko leto, za katero se podatki posredujejo, ki mora ustrezati podatkom v stolpcih 5 in 6.

Vsak mesec, tudi februar, se šteje za 30 dni in upoštevajo se koledarski, ne delovni dnevi.

Če vsebuje podatek "mesecev" oz. "dni" eno samo številko, je treba pred njo vpisati ničlo ("0"); npr. dobo 3 mesece in 2 dni vpisati - 03 02; dobo 7 dni vpisati - 00 07

Pri izračunu dobe se od 30 odšteje število dni, ko zavarovanec ni bil zavarovan, da dobimo število dni v mesecu - npr.: od 05.02. do 31.12. je 10 mesecev in 26 dni - (30 - 4 = 26).

Primeri pravilnih izračunov zavarovalne dobe:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| - od 30.03. do 30.04. = 01 mes 01 dan | - od 01.02. do 28.02. = 01 mes 00 dni |
| - od 01.08. do 31.10. = 03 mes 00 dni | - od 29.02. do 31.07. = 05 mes 02 dni |
| - od 28.02. do 31.07. = 05 mes 03 dni | - od 01.02. do 29.02. = 01 mes 00 dni |
| - od 31.03. do 30.04. = 01 mes 01 dan | - od 26.02. do 29.02. = 00 mes 05 dni |

Če je bil zavarovanec zaposlen s krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa, se taka zaposlitev preračuna na poln delovni čas na naslednji način:

koledarske dneve zaposlitve zavarovanca (trajanje zavarovanja) se pomnoži s tedenskih delovnim časom zavarovanca, zmnožek deli s tedenskim delovnim časom zasebnega delodajalca in dobljeni rezultat deli s 30, da dobimo dobo, izkazano v mesecih in dnevih. Če je ostanek 0,6 ali več, se rezultat zaokroži navzgor.

$$\frac{\text{koledarski dnevi} \quad \text{delovni čas}}{\text{zaposlitve zavarovanca} \quad \text{delavca (ur na teden)}} \times \text{redni delovni čas zasebnega delodajalca (ur na teden)} = \text{zav. dnevi : 30} = \text{mes - dni}$$

Primer:

Zavarovanec je prijavljen v zavarovanje z delovnim časom 15 ur na teden od 01.01. do 30.06.96. Tedenski delovni čas zasebnega delodajalca je 40 ur na teden.

Od 01.01. do 30.06. = 180 koledarskih dni (6 mes x 30 dni)

$$\frac{180 \times 15}{40} = \frac{2700}{40} = 67,5 \text{ dni} = 67 \text{ dni} : 30 = 2 \text{ mes } 07 \text{ dni}$$

Enako se preračuna zavarovalna doba sezonskim delavcem, ki so bili v posameznem koledarskem letu neprekinjeno zaposleni najmanj 3 mesece z več kot polnim delovnim časom; v stolpec 7 se vpiše dobo v dejanskem trajanju, v stolpec 14 preračunano dobo in v stolpec 15 šifro "0065" (sezonska zaposlitev).

PLAČA (BRUTO)**stolpec 8 - ŠTEVILO UR REDNEGA DELOVNEGA ČASA**

Vpisati število ur rednega delovnega časa, za katere je bila izplačana plača, všteta v pokojninsko osnovo, brez podatkov o številu ur za delo, daljše od polnega delovnega časa in števila ur, za katere je bilo izplačano nadomestilo plače po predpisih o zdravstvenem zavarovanju in otroškem varstvu, za čas čakanja na poklicno rehabilitacijo oz. ustrezno zaposlitev in za čas poklicne rehabilitacije ter za čas čakanja na delo (presežni delavci).

Seštevek ur v stolpcu 8 in 12 ne sme presegati letnega sklada ur zasebnega delodajalca.

Pri sezonskih zaposlitvah mora biti seštevek ur v stolpcu 8 usklajen s preračunano dobo v stolpcu 14.

Podatki v stolpcu 8 in 12 se morajo ujemati s podatki v stolpcu 7, zato se k uram v stolpcu 8 prištejejo tudi vse nerealizirane ure (neopravičeni izostanki in primeri iz 190. čl. ZPIZ-1, t.j. neplačan izredni dopust, prestajanje zaporne kazni, ki ni daljša od 30 dni, pripor, če ta ni všteti v kazen ter suspenz), ob pogoju, da so bili za ta čas plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje.

Za invalide II. kategorije, ki delajo s skrajšanim delovnim časom, ter zavarovance, ki delajo s skrajšanim delovnim časom zaradi nege svojega otroka, starega do treh let oz. zaradi nege in varstva težje telesno ali zmerno, težje ali težko duševno prizadete osebe v skladu s predpisi o delovnih razmerjih, se v stolpec 8 vpiše le število ur, ki so jih dejansko prebili na delu s skrajšanim delovnim časom.

stolpec 9 - ŠTEVILO UR ZA DELO DALJŠE KOT POLN DELOVNI ČAS

Vpisati število ur, ki jih je zavarovanec opravil v času, daljšem od polnega delovnega časa v skladu z ZDR.

Po 1. ods. 44. čl. ZPIZ-1 se plača za delo preko polnega delovnega časa upošteva za ugotovitev pokojninske osnove, če so bili od nje plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ob upoštevanju novelirane določbe 50. čl. ZDR (Ur.l. RS, št. 71/93), po kateri **od 14.01.1994 velja omejitev 8 ur tedensko, 20 ur mesečno oz. 180 ur letno** brez preračunavanja dela preko polnega delovnega časa, ki ga je ZDR prej omogočal z določbo, da se lahko zakonska časovna omejitev trajanja takega dela upošteva kot povprečna omejitev v določenem časovnem obdobju do enega leta. Izjema so delavci zdravstvene dejavnosti, za katere do sprejema posebnega predpisa velja omejitev 10 ur tedensko oz. 520 ur letno po 12. čl. ZDR in veterinarskih delavcev, za katere od 01.01.1995 po Zakonu o veterinarski službi velja omejitev 40 ur mesečno oz. 480 ur letno.

Obr. M-4/M-8 se izpolni na naslednji način:

- v stolpec 8 - vpisati število ur rednega delovnega časa
- v stolpec 9 - vpisati število ur dela preko polnega delovnega časa
- v stolpec 10 - vpisati seštevek bruto plače za redno delo (za poln delovni čas) in za delo preko polnega delovnega časa.

stolpec 10 - SIT

Vpisati **bruto** znesek plače v SIT z dvema decimalnima mestoma, **brez zaokroževanja in brez vejice ali pike**, za opravljene ure v stolpcu 8 in 9, vštene v izračun pokojninske osnove, ki jo je zavarovanec prejel za koledarsko leto, za katero se izpolnjuje obrazec.

Od uveljavitve ZPIZ-1, to je od 01.01.2000 se v pokojninsko osnovo ne upoštevajo zneski drugih prejemkov, od katerih se od 18.01.1998 dalje obračunavajo in plačujejo prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje po Zakonu o prispevkih za socialno varnost (Ur. l. RS, št. 3/98) in so bili vštene v pokojninsko osnovo od 18.01.1998 do 31.12.1999, saj 455. člen ZPIZ-1 razveljavlja določbo 7.a člena zakona o prispevkih za socialno varnost o vštenuosti.

Če je znesek plače višji od za vpis določenih 9 mest, se preostanek zneska vpiše v eno ali več naslednjih vrst tako, da se pri drugem vpisu izpolni podatke le v stolpcih 2 in 10, ostali stolpci ostanejo prazni.

Če je bil zavarovanec vse leto oz. v obdobju, za katero se podatki posredujejo, odsoten z dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju in otroškem varstvu in ni prejel plače, se izpolnijo le podatki v stolpcih 2 do 7 ter 12 in 13 (*navodilo za izpolnjevanje stolpca 12 in 13*), okenca v stolpcih 8, 9 in 10 pa se prečrtajo oz. se v njih vpišejo ničle.

stolpec 11 - KOLIČNIK (šifra)

Pustiti prazno.

NADOMESTILO PLAČE ZA ČAS ODSOTNOSTI OD DELA

stolpec 12 - ŠTEVILO UR

Vpisati v skladu z 2. odst. 41. čl. ZPIZ-1 skupno število ur, za katere je bilo izplačano nadomestilo plače:

- po predpisih o zdravstvenem zavarovanju in otroškem varstvu;

- za čas čakanja zavarovanca, ki mu začasno ni mogoče zagotoviti dela (4. alineja 2. odst. 30. čl. ZDR);
 - za čas čakanja na poklicno rehabilitacijo oz. za čas poklicne rehabilitacije (89. čl. ZPIZ-1);
 - zaradi dela s krajšim delovnim časom, na katero je razporejen zavarovanec, katerega delo ni več potrebno (5. alineja 2. odst. 30. čl. ZDR).
- Zneski zgoraj navedenih nadomestil se na obr. M-4/M-8 ne vpisujejo.

stolpec 13 - LETO, IZ KATEREGA JE VZETA OSNOVA

Vpisati zadnji dve številki leta pred pričetkom prejetja nadomestila.

Če zavarovanec v letu pred pričetkom prejetja nadomestila ni imel plače, nadomestila plače iz invalidskega zavarovanja oz. nadomestila plače zaradi dela s skrajšanim delovnim časom ali manjše plače na drugem ustreznem delu, vpisati zadnji dve številki tekočega leta.

Če je bila za zavarovanca upoštevana osnova iz dveh koledarskih let, je treba drugo osnovo vpisati v naslednjo vrsto, pri čemer se (če ni kombinacije z vpisom več osnov in beneficiranih del) izpolnijo le podatki v stolpcih 2, 12 in 13 (oz. pri obr. M-4/M-8 VP-281 tudi stolpec 17), okenca stolpcev 3 do 10 se prečrtajo oz. se v njih vpišejo ničle, stolpci 11, 14, 15 in 16 ostanejo prazni.

Če zavarovanec v letu, za katero se podatki posredujejo, ni prejemal nadomestila plače, se okenca stolpcev 12 in 13 prečrtajo oz. v njih vpišejo ničle.

OBDOBJE ZAVAROVANJA, KI SE ŠTEJE S POVEČANJEM

stolpec 14 - DEJANSKO TRAJANJE MESECEV-DNI

Vpisati dejanski čas, v katerem je bil zavarovanec v letu, za katero se posredujejo podatki, s polnim delovnim časom razporejen na delovno mesto, na katerem se obdobje zavarovanja šteje s povečanjem. To je čas, v katerem je zavarovanec dejansko delal na takem delovnem mestu, kot tudi čas odsotnosti z dela (zaradi bolniškega staleža, porodniškega dopusta, rednega in izrednega dopusta ipd.).

Če dejansko trajanje dobe, ki se šteje s povečanjem, v stolpcu 14 ni enako dobi v stolpcu 7, je treba podatke o dobi, ki se šteje s povečanjem, vpisati v novo vrsto in izpolniti podatke v stolpcih 2, 5, 6, 14 in 15, okenca stolpcev 3, 4, 7 do 10 ter 12 in 13 se prečrtajo oz. se v njih vpišejo ničle.

Primer:

Zavarovanec je neprekinjeno zaposlen pri istem delodajalcu celo koledarsko leto (od 01.01. do 31.12 - 12 mesecev), v tem času je le od 01.06. do 30.09. (4 mesece) razporejen na delovno mesto, na katerem se zavarovalna doba šteje s povečanjem:

- v prvo vrsto se vpišejo vsi podatki, razen podatkov v stolpcu 12 in 13
- v drugo vrsto se vpišejo podatki v stolpec 2, v stolpca 5 in 6 se vpiše obdobje 01.06. – 30.09., v stolpec 14 se vpiše trajanje dobe 04 mesece 00 dni in v stolpec 15 šifro dobe s povečanjem po šifrantu.

Če nastane kombinacija za vpis podatkov dveh osnov in dveh ali več del, na katerih se doba šteje s povečanjem, je treba vpisati podatke o drugem nadomestilu (podatki o prvem nadomestilu ostanejo vpisani v prvi vrstici) in dobi, ki se šteje s povečanjem, skupaj v novi vrsti ali več vrstah in izpolniti podatke v stolpcih 2, 5, 6, 12, 13, 14 in 15, okenca stolpcev 3, 4 in 7 do 10 se prečrtajo oz. se v njih vpiše ničle, stolpca 11 in 16 ostaneta prazna.

stolpec 15 - ŠIFRA DEL, NA KATERIH SE OBDOBJE ZAVAROVANJA ŠTEJE S POVEČANJEM

Vpisati ustrezno šifro iz šifranta beneficiranih del.

Po 201. čl. ZPIZ-1 se šteje zavarovalna doba s povečanjem (12/15), ne glede, na katerih delih delajo, pod pogojem, da delajo poln delovni čas, naslednjim zavarovancem:

- zavarovancem s telesno okvaro najmanj 70 % 4027
- vojaškim invalidom od I. do VI. skupine 4022
- civilnim vojnim invalidom od I. do VI. skupine 4025
- slepim 4011

- obolelim za distrofijo in sorodnimi mišičnimi in nevromišičnimi obolenji in multiplo sklerozo	4024
- obolelim za paraplegijo	4028
- obolelim za cerebralno in otroško paralizo	4026
- obolelim za ekstrapiramidnimi obolenji	4023

Po že opisanih navodilih se tudi za te zavarovance vpiše dejansko trajanje dobe, ki se šteje s povečanjem, in ustrezna šifra.

Če zavarovanec v letu, za katero se podatki posredujejo, ni delal na delih, na katerih se doba šteje s povečanjem, ostaneta stolpca 14 in 15 prazna.

stolpec 16 - OPOMBE

V tem stolpcu se overijo popravki podatkov.

Če je zavarovanec zaposlen s krajšim delovnim časom od polnega ali dela s skrajšanim delovnim časom, se vpiše vzrok (npr. invalidnost II. kategorije) ipd.

NAČIN SPOROČANJA SPREMEMB V ŽE POSREDOVANIH PODATKIH

stolpec 17 - VRSTA SPREMEMBE

Velja le za obr. M-4/M-8 VP-281, pri obr. M-4/M-8 VP-241 ostane stolpec 17 prazen.

Vpisati ustrezno šifro za vrsto spremembe od 1 do 5:

šifra "1"

Ne glede, v katerem stolpcu obr. M-4/M-8 VP-241 je bila ugotovljena sprememba oz. napačno vpisan podatek, se na obr. M-4/M-8 VP-281 ponovno izpolni vse stolpce od 2 do 16 v skladu z navodili tako, da se vpišejo pravilni podatki in v stolpec 17 šifra "1".

Če so bili podatki na obr. M-4/M-8 VP-241 sporočeni v dveh ali več vrstah, se tudi sprememba oz. popravek na obr. M-4/M-8 VP-281 vpiše v dveh ali več vrstah.

Primer:

1. Na obr. M-4/M-8 VP-241 sta za posameznega zavarovanca (ista EMŠO) dva vpisa (izpolnjeni so vsi stolpci) zaradi spremembe delovnega časa med letom

Če hočemo z obr. M-4/M-8 VP-281 popraviti samo prvi vpis, moramo kljub temu, da spreminjamo samo prvo vrstico, na obr. M-4/M-8 VP-281 vpisati tudi drugo vrstico iz obr. M-4/M-8 VP-241 in tudi to označiti s šifro spremembe "1" (t.j. obe vrstici označiti s šifro spremembe "1").

2. Na obr. M-4/M-8 VP-241 so za posameznega zavarovanca (ista EMŠO) izpolnjene tri vrstice: v prvi vrstici so izpolnjeni vsi podatki, v drugi samo podatki za znesek plače (znesek plače je višji od za vpis določenih 9 mest) in v tretji vrstici podatki o urah in letu osnove nadomestila (zaradi dveh osnov nadomestila)

Z obr. M-4/M-8 VP-281 ne moremo spremeniti samo leta osnove v prvi vrstici ali samo leta osnove v tretji vrstici, ampak je treba na obr. M-4/M-8 VP-281 s šifro spremembe "1" posredovati vse podatke, kot so bili posredovani z obr. M-4/M-8 VP-241 (vse tri vrstice in vse tri označiti s šifro spremembe "1").

šifra "2"

Po 47. čl. ZDR sme zavarovanec, ki dela poln delovni čas, izjemoma delati še pri enem delodajalcu največ tretjino polnega delovnega časa, po predhodnem soglasju obeh zavezancev.

Na obr. M-4/M-8 VP-281, ki ga izpolni zavezanec, kjer je zavarovanec dodatno zaposlen, vpisati:

- podatke v glavi in spodnjem robu obrazca
- podatke v stolpcih 2, 3, 4, 5, 6, 8 in 10

- v stolpec 17 šifro "2", ki pomeni posebno oznako za te primere zaposlitve.

šifra "3"

Za naknadno ugotovljeno dobo s povečanjem za pretekla koledarska leta je treba na obrazcu M-4/M-8 VP-281 vpisati:

- podatke v glavi in spodnjem robu obrazca
- podatke v stolpcih 2, 3, 5, 6, 14 in 15
- v stolpec 17 šifro "3", ki pomeni, da se naknadno ugotovljena doba s povečanjem samo prišteje k že posredovanemu podatku na obr. M-4/M-8 VP-241.

šifra "4"

Za naknadno ugotovljeno plačo (po zaključnem računu ipd.) za pretekla koledarska leta je treba na obrazcu M-4/M-8 VP-281 vpisati:

- podatke v glavi in spodnjem robu obrazca
- podatke v stolpcih 2, 3 in 10
- v stolpec 17 šifro "4", ki pomeni, da se naknadno ugotovljena plača oz. osnova samo prišteje k že posredovanemu podatku na obr. M-4/M-8 VP-241.

šifra "5"

Za posredovanje sprememb za delo preko polnega delovnega časa je v primeru, ko na obr. M-4/M-8 VP-241 ni vpisan niti podatek o številu ur preko polnega delovnega časa niti podatek o znesku plače za te ure, treba na obr. M-4/M-8 VP-281 vpisati:

- podatke v glavi in spodnjem robu obrazca
- podatke v stolpcih 2, 3, 9 in 10
- v stolpec 17 šifro "5", ki pomeni, da se k že posredovanemu podatku o številu ur in plači na obr. M-4/M-8 VP-241 naknadno posredovani podatki samo prištejejo.

V primeru, da je na obr. M-4/M-8 VP-241 v znesku za redno delo že vključen tudi znesek za delo preko polnega delovnega časa, ure za delo preko polnega delovnega časa pa niso vpisane, je potrebno na obr. M-4/M-8 VP-281 vpisati vse podatke, kot so bili posredovani z obr. M-4/M-8 VP-241 in vpisati tudi ure dela preko polnega delovnega časa, v stolpec 16 pa vpisati šifro spremembe "1".

V primeru, da so na obr. M-4/M-8 VP-241 vpisane ure za delo preko polnega delovnega časa, znesek plače za te ure pa ni všteti v znesek plače za redno delo, je potrebno na obr. M-4/M-8 VP-281 vpisati vse podatke, kot so bili posredovani z obr. M-4/M-8 VP-241, s tem, da je k znesku plače za redno delo potrebno prišteti tudi znesek za opravljene ure nad polnim delovnim časom in v stolpec 16 vpisati šifro spremembe "1".

ZAKLJUČENO Z LISTOM

Za posamezno RŠ zavezanca je treba na vsakem listu vpisati številko zadnjega izpolnjenega lista. Enako v primeru, ko je pod isto RŠ spremenjen med letom tedenski sklad ur polnega delovnega časa in se za vsako obdobje posebej izpolni nov obr. M-4/M-8 oz. kadar ima zavezanec več različnih tedenskih skladov ur.

SKUPNO ŠTEVILO ZAVAROVANCEV

Na vsak list je treba vpisati skupno število zavarovancev (ne število vpisov) za posamezno RŠ zavezanca.

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

Na vsakem listu mora biti vpisan datum izpolnitve, podpis pooblaščene osebe in pečat zavezanca za prijavo podatkov.