

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST ZA ZAPOSLENE PRI TUJIH DELODAJALCIH

Splošna navodila

Posamezni zneski se vpisujejo v EUR, zaokroženo na dve decimalni mesti.

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu zavezanci, ki so zaposleni pri delodajalcu s sedežem v tujini, za katere se v skladu s predpisi Evropske unije uporablja zakonodaja Republike Slovenije in so sami zavezanci tudi za plačilo prispevkov delodajalca. Če je zavezanec zaposlen pri dveh ali več delodajalcih s sedežem v tujini, mora za vsakega delodajalca predložiti ločen obrazec za obračun prispevkov za socialno varnost. V obrazcu izračunajo obvezne prispevke za socialno varnost, določene z zakoni, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in družinske prejemke ter trg dela.

Izpolnjevanje glave obračuna prispevkov za socialno varnost za zaposlene pri tujih delodajalcih Vpiše se mesec in leto, na katerega se nanaša obračun.

Vpiše se tudi obdobje obračuna od: DD/MM do DD/MM, in sicer:

- za zavezanca, ki je bil zavarovan v celotnem obdobju meseca, za katerega se predlaga obračun, se vpiše obdobje od prvega do zadnjega dne v mesecu obračuna;
- za zavezanca, ki ni bil zavarovan v celotnem obdobju meseca, za katerega se predlaga obračun, se vpiše obdobje od dneva začetka zavarovanja v mesecu (polje 001) do dneva konca zavarovanja v mesecu (polje 001a); zavezanec mora v teh primerih označiti razlog za krajše obdobje obračuna v skladu z naslednjimi navodili:

Vrsta razloga	Opis
Prijava	Razlog se uporabi na obračunu, ki ga zavezanec vloži za obdobje od dneva prijave v zavarovanje, ki je bila evidentirana po začetku meseca obračuna. Razlog se uporabi tudi v primeru nove prijave zaradi začetka obdobja novega polnega delovnega časa, ki je bila evidentirana po začetku meseca obračuna.
Odjava	Razlog se uporabi na obračunu, ki ga zavezanec vloži za obdobje do dneva odjave iz zavarovanja, ki je bila evidentirana pred koncem meseca obračuna. Razlog se uporabi tudi v primeru vložene odjave zaradi spremembe polnega delovnega časa (odjava zaradi zaključka obdobja starega polnega delovnega časa, ki je bila evidentirana pred koncem meseca obračuna).

V polje 003 se vpiše datum izplačila prejemka iz delovnega razmerja v obliki DD.MM.LLLL. Če je bil prejemek iz delovnega razmerja za posamezno mesečno obdobje izplačan v več delih, se vpiše datum zadnjega dela izplačila.

A. Izpolnjevanje podatkov o zavezancu – zaposlenemu pri tujem delodajalcu

060	Tedenski sklad ur zavezanca	Vpiše se število ur polnega tedenskega delovnega časa, s katerim je zavezanec prijavljen v zavarovanje.
-----	-----------------------------------	---

090	Podatke v polje 090 vpisuje zavezanec, ki je bil v mesecu obračuna zadržan od dela po predpisih o zdravstvenem zavarovanju oziroma po predpisih o starševskem varstvu. Za vsako obdobje zadržanosti od dela v mesecu zavezanec vpiše: - prvi dan zadržanosti ter obdobje zadržanosti za polni ali krajši delovni čas (oddo) kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL) oziroma iz obvestila o priznanju pravice po starševskem varstvu; v primeru, ko obdobje zadržanosti od dela ni zaključeno v mesecu obračuna, se v polje »do« vpiše zadnji dan v mesecu obračuna; v primeru, ko se obdobje zadržanosti od dela ni začelo v mesecu obračuna, se v polje »od« vpiše prvi dan v mesecu obračuna; - razlog zadržanosti od dela: zavezanec vpiše šifro razloga za primer zadržanosti od dela po zdravstvenih predpisih kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL) oziroma označi razlog za primer zadržanosti od dela po predpisih o starševskem varstvu, in sicer ločeno za čas odsotnosti, ko zavezanec prejema nadomestilo ter za čas odsotnosti brez nadomestila (zavezanec s pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila, ki mu RS za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost od minimalne plače – po 40. členu ZSDP); - invalidnost: zavezanec vpiše šifro invalidnosti kot to izhaja iz potrdila o upravičeni zadržanosti od dela (Obr. BOL).
-----	--

A.1 Izpolnjevanje podatkov o tujem delodajalcu

Vpiše se naziv, naslov (ulica, kraj, hišna številka, pošta, poštna številka, država) in registrska številka (evidenčna registrska številka zavezanca), ki jo tujemu delodajalcu dodeli ZZS in se evidenčno vpiše v obrazec M-1 v rubrike, namenjene zavezancu.

B. Izpolnjevanje osnov za obračun prispevkov

121	Plača	Vpiše se število ur opravljenega dela zavezanca ter znesek plače za opravljeno delo.
122	Nadomestilo plače za zadržanost od dela – v breme zavezanca	Vpiše se število ur zadržanosti od dela v breme zavezanca (npr. odsotnost od dela za čas bolezni) ter znesek nadomestila za čas te zadržanosti.
140	Zadržanost od dela – ni v breme zavezanca	Vpiše se število ur zadržanosti od dela, ki ni v breme zavezanca in za katere zavezancu ni treba obračunati in plačati prispevkov za socialno varnost zaradi odsotnosti od dela za čas, ko prejema nadomestilo od pristojnih organov – npr. za čas bolezni, za čas starševskega dopusta s pravico do nadomestila.
150	Očetovski dopust brez pravice do nadomestila	Vpiše se število ur zadržanosti od dela za čas očetovskega dopusta, ko ima zavezanec pravico do očetovskega dopusta brez pravice do očetovskega nadomestila, RS pa mu za ta čas zagotavlja plačilo prispevkov za socialno varnost.
160	Invalid s pravico do dela s skrajšanim delovnim časom	Vpiše se število ur zadržanosti od dela za invalida, ki ima pravico do dela s skrajšanim delovnim časom od polnega po predpisih, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje.
161	Bonitete	Vpiše se znesek bonitet, od katerih se plačujejo prispevki za socialno varnost.
162	Povračila stroškov nad višino, določeno s predpisom vlade	Vpiše se znesek povračil stroškov v zvezi z delom, v delu, ki presega višino, določeno s predpisom vlade, skladno z zakonom, ki ureja dohodnino.
164	Jubilejna nagrada, odpravnina ob upokojitvi, solidarnostna pomoč nad višino, določeno s predpisom vlade	Vpiše se znesek jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi in solidarnostnem pomoči, v delu, ki presega višino, določeno s predpisom vlade, skladno z zakonom, ki ureja dohodnino.
167	Regres za letni dopust v delu, ki presega 100% PMP	Vpiše se znesek regresa za letni dopust v delu, ki presega 100% zadnje znane povprečne mesečne plače zaposlenih v Republiki Sloveniji po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije. Če se regres izplača v dveh ali več delih, se ob izplačilu naslednjega oziroma zadnjega dela regresa ugotovi celotna višina regresa in izvrši obračun prispevkov od posameznih delov regresa za letni dopust.
168	Premije za dodatno zavarovanje nad določeno višino	Vpiše se znesek premije dodatnega zavarovanja, ki jo za zavezanca plačuje njegov delodajalec, od katerega se skladno z zakonom, ki ureja dohodnino, plačuje dohodnina.

169	Drugi prejemki iz delovnega razmerja	Vpiše se znesek vsakega drugega prejemka na podlagi delovnega razmerja.
170	SKUPAJ	Vpiše se skupno število ur za mesec obračuna, ki ustreza tedenskemu številu ur polnega delovnega časa zavezanca (podatek v polju 060) ter skupni znesek osnove, od katere zavezanec obračuna obvezne prispevke za socialno varnost.

C. Izpolnjevanje podatkov o prispevkih za socialno varnost

Vpišejo se zneski obračunanih obveznih prispevkov za socialno varnost po vrstah in stopnjah v skladu s predpisi o prispevkih za socialno varnost.

D. Oblika in način dostave podatkov

Obračun prispevkov za socialno varnost za zaposlene pri tujih delodajalcih ti zavezanci predlagajo pristojnemu finančnemu uradu najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Obračun prispevkov za socialno varnost navedeni zavezanci lahko predložijo tudi na drugem ustreznem obrazcu, ki vsebuje vse podatke, ki so potrebni za izračun in nadzor pravilnosti izračuna prispevkov za socialno varnost, kot so predpisani na tem obrazcu.

Obračun prispevkov za socialno varnost za zaposlene pri tujih delodajalcev se lahko predloži tudi v elektronski obliki po sistemu eDavki na spletni naslov: <http://edavki.durs.si>.