



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

www.mju.gov.si, e: gp.mju@gov.si  
Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana  
t: 01 478 83 30, f: 01 478 86 49



# **Poročilo o oceni administrativnih stroškov Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ)**

Ur.l. RS, št. 81/2000

Junij, 2010

Organizacija: Ministrstvo za javno upravo  
Naziv aktivnosti: Poročilo o oceni administrativnih stroškov Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja  
Datum kreiranja: Maj 2010  
Datum zadnje spremembe:  
Status dokumenta: Končni  
Avtor dokumenta: Matija Kodra, Slavko Patekar  
Vodja projekta: Renata Zatler

## Kazalo:

<b>UVODNA POJASNILA .....</b>	<b>4</b>
<b>1.0 Ocena administrativnih stroškov .....</b>	<b>13</b>
<b>Korak 1.1: Opredelitev zakonodaje .....</b>	<b>13</b>
<b>Korak 1.2: Informacijske obveznosti .....</b>	<b>15</b>
<b>Korak 1.3: Administrativne aktivnosti .....</b>	<b>17</b>
<b>Korak 1.3a: Možnost uporabe elektronske poti .....</b>	<b>19</b>
<b>Korak 1.4: Populacija in njena segmetacija .....</b>	<b>19</b>
<b>Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti .....</b>	<b>19</b>
<b>Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov .....</b>	<b>21</b>
<b>2.0 OPREDELITEV ELEMETOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....</b>	<b>21</b>
<b>Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov .....</b>	<b>21</b>
<b>Korak 2.2: Določitev vira podatkov .....</b>	<b>22</b>
<b>Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije .....</b>	<b>22</b>
<b>3.0 IZRAČUN in OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....</b>	<b>22</b>
<b>Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnih bremen .....</b>	<b>22</b>
<b>VIRI .....</b>	<b>27</b>

## Poročilo o oceni administrativnih stroškov Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ).

### Povzetek

V skladu s Programom Vlade RS za odpravo administrativnih ovir in zmanjševanje administrativnih bremen za 25%<sup>1</sup> do leta 2012 se izvajajo aktivnosti na področju merjenja administrativnih stroškov. V sklopu 66 zakonov, ki bodo zapadli pod merjenje je uvrščen tudi Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Ur.l. RS, št. 819/2000) na podlagi katerega je izdelano to poročilo.

Na podlagi zbranih podatkov se je oblikovalo poročilo o oceni administrativnih stroškov Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Ur.l. RS, št. 81/2000). V oceno je bilo vključen krovni zakon in 3 pripadajoči podzakonski predpisi.

Za izpolnjevanje obveznosti preko spletnega portala e-VEM in spletnega portala za posredovanje obrazca M-4 so bile skupno identificirane **4 informacijskih obveznosti (IO)** in **11 administrativnih aktivnosti (AA)**.

Za izpolnjevanje obveznosti po »klasični poti«<sup>2</sup> je bilo identificiranih **10 informacijskih obveznosti (IO)** in **21 administrativnih aktivnosti (AA)**.

Ocenjeno je, da veljavni predpisi na podlagi pregledanega Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Ur.l. RS, št. 81/2000) iz naslova informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti za IO, povzročajo skupno **11,3 mio EUR** administrativnih stroškov oziroma **9,7 mio EUR** administrativnih bremen.

**IO-1** (pridobitev, izpolnitev in posredovanje obrazca M-1), **IO-2** (izpolnitev in posredovanje obrazca M-2) in **IO-3** (izpolnitev in posredovanje obrazca M-3) so po vsebini identični tako pri »klasičnem« izpolnjevanju obveznosti (preko pošte) kot pri izpolnjevanju obveznosti preko spletnega portala e-VEM. Ob predpostavki, da bi se vse tri aktivnosti v celoti izpolnjevale samo na »klasičen način« bi skupni stroški znašali za leto 2008, **slabih 4,5 mio EUR**. V primeru, da bi se vse aktivnosti znotraj IO-1, IO-2 in IO-3 izpolnjevale izključno preko spletnega portala e-VEM bi skupni stroški za leto 2008, znašali **slabih 2,5 mio EUR**.

Za izpolnitev **IO-4** (Zavezanci za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja posredujejo podatke območni enoti Zavoda) so zavezanci do leta 2007 oddajali ročni ali računalniški obrazec M-4/M-8. V skladu z administrativnimi aktivnostmi (AA), ki so za IO-4 navedene v tabeli 1 so za celotno populacijo, ki je zavezana za oddajanje podatkov o obračunu plač, plačanih prispevkov

---

<sup>1</sup> [http://www.mju.gov.si/si/boljsi\\_predpisi\\_in\\_odprava\\_administrativnih\\_ovir\\_oao/](http://www.mju.gov.si/si/boljsi_predpisi_in_odprava_administrativnih_ovir_oao/)

<sup>2</sup> Izpolnjevanje obveznosti posredno preko pošte

in obdobju zavarovanja, znašali **administrativni stroški in bremena 5,2 mio EUR** na letnem nivoju.

Z vzpostavitvijo spletnega portala za posredovanje obrazca M-4 so **administrativni stroški v letu 2008 znašali 541.689 EUR**. Na podlagi izračuna lahko ugotovimo, da so se stroški oziroma bremena, ki so nastala v letu 2007 drastično zmanjšala, kar lahko pripišemo predvsem vzpostavitvi portala, ki je bistveno časovno in stroškovno zmanjšal stroške obdelave podatkov.

### **Pregled merjenja najbolj obremenjujočih administrativnih stroškov in bremen**

Ker je bila narejena primerjava stanja izpolnjevanja obveznosti **po »klasični«** in **elektronski poti** (izpolnitev in posredovanje obrazcev M-1, M-2, M-3, M-4) bodo v nadaljevanju predstavljene le najbolj priporočljive poenostavitve, ki so predstavljene tudi v točki 4.0.

#### **Predlog poenostavitev za IO-1 do IO-4 (pridobitev, izpolnitev, posredovanje obrazcev M-1, M-2, M-3, ZZS) (»klasična pot«)**

Potrebno je vzpodbujati delodajalce k množičnejši uporabi elektronske storitve, ki omogoča hitrejšo prijavo in odjavo iz zavarovanja, hkrati pa sam postopek razbremeniti zahtev po prilogah (predvsem pogodb o zaposlitvi), ki delodajalce odvrta od številčnejše uporabe elektronske prijave in odjave, s pomočjo raznih logičnih kontrol, ki bi zagotovile visoko stopnjo kvalitete podatkov.

Hkrati poudarjamo nujnost odprave KRAJEVNE PRISTOJNOSTI za vlaganje zahtevkov. Tovrstna poenostavitev je že nujno potrebna zaradi velikega števila populacije, ki podaja vloge, kakor tudi zaradi razbremenitve in pospešitve postopkov znotraj zavoda.

#### **Predlog poenostavitev za IO-5 (zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje iz 23. člena so dolžni zavarovancem vročiti kopijo prijave v zavarovanje) (»klasična pot«)<sup>3</sup>**

Predlagamo možnost elektronskega vpogleda vsakega delavca, preko katerega lahko preveri ali ga je delodajalec dejansko prijavil v socialna zavarovanja ali ne (podobno kot se lahko na portalu e-uprava preveri veljavnost uradnih dokumentov: osebne izkaznice, potnega lista, vozniškega dovoljenja).

#### **Predlog poenostavitev za IO-6 (organi pristojni za vodenje matičnih knjig, so dolžni poslati zavodu obvestilo o vpisu smrti v mrliško knjigo) (»klasična pot«)<sup>4</sup>**

Predlagamo, da se zavodu omogoči direkten dostop do Centralnega registra prebivalstva s čimer bi se zmanjšali stroški in pospešili postopki znotraj javnega sektorja.

---

<sup>3</sup> Predlog poenostavitve je enak predlogu poenostavitve pri ZDR

<sup>4</sup> Predlog poenostavitve je enak predlogu poenostavitve v ZPIZ-u

## UVODNA POJASNILA

Vlada Republike Slovenije je na 25. redni seji dne, 07.05. 2009, pod 23. točko med drugim sprejela sklepe, da sprejema:

- Program za odpravo administrativnih ovir in zmanjšanje administrativnih bremen za 25 % do leta 2012,
- Akcijski program znižanja administrativnih bremen za obdobje do leta 2012 ter naložila resornim ministrstvom, da program realizirajo v predpisanih rokih ter da znižajo administrativna bremena v višini 25 % glede na rezultate meritev najkasneje do novembra 2012
- Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov kot enotno orodje za izvedbo akcijskega programa

Program Vlade RS za odpravo administrativnih bremen in zmanjšanje administrativnih bremen za 25 % do leta 2012, kot temeljni strateški dokument zmanjševanja administrativnih bremen in odprave administrativnih ovir, pomeni del prizadevanja za boljše javno upravo. Odprava administrativnih ovir, poenostavljanje postopkov in zmanjševanje administrativnih bremen, ki jih povzroča obstoječa zakonodaja so ključni dejavniki za uresničevanje ciljev Lizbonske strategije. Program je sestavljen iz dveh glavnih delov:

1. del predstavlja Akcijski program zniževanja administrativnih bremen za 25 % v obdobju do leta 2012 v Republiki Sloveniji,
2. del programa zajema 41 konkretnih ukrepov za odpravo administrativnih ovir ter konkretnih poenostavitvev. Konkretni predlogi so bili pripravljene na podlagi predlogov državljanov, poslovnih subjektov, zbornic, ministrstev ipd.

Akcijski program poteka v **petih fazah**, kjer se v *prvi fazi* pregleda zakonodaja na posameznem področju, v *drugi fazi* se v skladu z enotno metodologijo izmeri posamezno pregledano področje, v *tretji fazi* se zberejo predlogi za poenostavitve zakonodaje, v *četrti fazi* se na podlagi sprejetih predlogov za zmanjševanje administrativnih bremen izvede postopek sprememb zakonskih in podzakonskih predpisov. V *zadnji - peti fazi* se ponovno izvede merjenje administrativnih stroškov in ugotavljanje učinkovitosti sprememb.

Metodologija za merjenje administrativnih stroškov je bila privzeta in prilagojena na osnovi mednarodne metodologije »Standard Cost Model«. Razvita je bila z namenom poenostavitve in poenotenja postopkov ocenjevanja administrativnih stroškov. Z merjenjem administrativnih stroškov sistematično in natančno razdelimo predpis ter ocenimo višino administrativnih stroškov. Tako se lahko izmeri celotno vsebinsko področje, kjer pa je potrebno najprej opredeliti vse predpise (zakone in podzakonske akte ter druge predpise). Prav tako se lahko izmeri posamezen predpis, ki v javnosti oziroma gospodarstvu povzroča bremena. Tako je EMMAS ključnega pomena pri iskanju najbolj učinkovitega načina za zmanjševanje administrativnih bremen.

Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ) je eden izmed 66 zakonov, ki so zapadli pod merjenje administrativnih stroškov, v skladu z zgoraj omenjenim programom.

Na podlagi Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ) in njemu pripadajočimi podzakonskimi akti, se je oblikoval model v katerem so opredeljene informacijske obveznosti. Za vsako informacijsko obveznost je potrebno opredeliti tudi administrativne aktivnosti. Seznam informacijskih obveznosti (IO) in administrativnih aktivnosti (AA) je opredeljen v Enotni metodologiji za merjenje administrativnih stroškov, privzete po mednarodni metodologiji SCM).

Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ) ureja matično evidenco zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja, ki vsebuje podatke, ki so potrebni za izvajanje pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

Upravljevec matične evidence je Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ). Določene prijave, odjave in prijave spremembe podatkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje sprejema prijavno-odjavna služba Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS).

Preko sistema e-VEM g.d.-i. se lahko tri kategorije oseb vključijo v obvezno socialno zavarovanje, in sicer:

- osebe v delovnem razmerju
- družbeniki<sup>5</sup>
- družinski člani.

## 1. ZAVEZANCI ZA VLAGANJE PRIJAV

Zavezanci za vlaganje prijav o zavarovanju morajo v 8 dneh prijaviti začetek ali prenehanje zavarovanja ter vsako spremembo podatka, ki jo priglasijo pri prijavno-odjavni službi pristojne registrske izpostave ZZZS-ja.

Podatki se sporočajo na obrazcih **M-1** (prijava o zavarovanju), **M-2** (odjava o zavarovanju), **M-3** (sprememba med zavarovanjem), **M-3A** (sprememba podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu), **M-DČ** (prijava podatkov o zdravstvenem zavarovanju družinskih članov)<sup>6</sup>, **M-1/M-2** (potrdilo o prijavi in odjavi podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja), **M-4/M-8**<sup>7</sup> (Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanemu prispevku in obdobju zavarovanja), **M-6/M-10** (Prijava podatkov in sprememb podatkov o nadomestilih iz invalidskega zavarovanja, **M-7** (Prijava podatkov o pozneje ugotovljeni pokojninski dobi oziroma povečanju zavarovalne dobe).

### **1.1 Prijave podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti - (obvezna socialna zavarovanja)**

---

<sup>5</sup> Pri tej kategoriji velja obveznost zavarovanja le pri zdravstvenem, pokojninskem in invalidskem ter zavarovanju za starševsko varstvo, medtem, ko je zavarovanje za primer brezposelnosti za njih prostovoljno

<sup>6</sup> Možnost uporabe spletnega portala e-VEM.

<sup>7</sup> Od leta 2008 se namesto obrazca M-4/M-8 uporablja elektronski obrazec M-4 (podatki o plačah oziroma osnovah, nadomestilih in obdobju zavarovanja in plačanih prispevkih), ki ga je do 30.04.2010 potrebno posredovati ZPIZ-u.

**1.1.1 Osebe v delovnem razmerju** prijavijo v obvezna socialna zavarovanja delodajalci: pravne in fizične osebe ter drugi subjekti, kot so državni organi, lokalne skupnosti, podružnice tujega podjetja ter diplomatska in konzularna predstavništva, ki zaposlujejo delavce na podlagi pogodbe o zaposlitvi. V primeru stečaja ali likvidacije pa to stori upravitelj. Prijavo je treba vložiti pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, v kateri je sedež poslovnega subjekta, poslovne enote, obrata, podružnice ali poslovnega prostora, kjer oseba opravlja delo.

**1.1.2 Osebe, ki so same zase zavezanci za plačilo prispevka** (samostojni zavezanci), se same prijavijo v obvezna socialna zavarovanja. To so:

- osebe, ki samostojno opravljajo pridobitno, gospodarsko ali poklicno dejavnost;
- družbeniki zasebnih družb in zavodov v RS, ki so poslovodne osebe (lastniki zasebnih podjetij, ki svoja podjetja tudi osebno vodijo);
- osebe (državljeni RS in tujci), ki so na območju RS zaposlene v mednarodnih organizacijah in ustanovah, tujih diplomatskih in konzularnih predstavništvih, za katere delodajalec ne izvaja obveznosti po predpisih v RS;
- osebe, ki so zaposlene pri tujem delodajalcu, v državi, v kateri niso obvezno zavarovane ali v državi, s katero ni sklenjen mednarodni sporazum o socialni varnosti.

Te osebe vložijo prijavo pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, v kateri je sedež obrata oziroma poslovnega prostora, kjer opravljajo dejavnost. Če samostojni zavezanec nima poslovnega prostora, vloži prijavo v zavarovanje pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino njegovega stalnega prebivališča.

**1.1.3 Osebe, ki imajo pravico do denarnega nadomestila za čas brezposelnosti**, prijavi v obvezna socialna zavarovanja ZRSZ pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino sedeža urada ZRSZ-ja, ki je priznal pravico do tega nadomestila.

**1.1.4 Osebe, ki jim je delovno razmerje prenehalo med koriščenjem starševskega dopusta**, osebe, ki imajo pravico do starševskega nadomestila in nimajo pravice do starševskega dopusta, osebe, ki imajo pravico do sorazmernega dela plačila prispevkov za socialno varnost zaradi dela s krajšim delovnim časom zaradi starševstva, in osebe, ki imajo pravico do delnega plačila za izgubljeni dohodek, prijavi v obvezna socialna zavarovanja, in sicer za čas prejemanja starševskega nadomestila oziroma za čas sorazmernega plačila prispevkov za socialno varnost oziroma za čas prejemanja delnega plačila za izgubljeni dohodek, center za socialno delo pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, kjer je center za socialno delo.

**1.1.5 Osebe, ki jim je prenehalo delovno razmerje na dan, ko so bile zadržane od dela zaradi bolezni ali poškodbe**, prijavi v obvezna socialna zavarovanja izpostava ZZZS-ja, pri kateri so bile nazadnje zavarovane.

**1.1.6 Udeležence javnih del** prijavijo v obvezna socialna zavarovanja izvajalci javnih del pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, kjer je sedež delodajalca.

**1.1.7 Družinske pomočnike, upravičence do delnega plačila za izgubljeni dohodek po predpisih o socialnem varstvu** prijavi v obvezna socialna zavarovanja center za socialno delo pri prijavno-odjavni službi ZZZS-ja, pristojni za občino, kjer je center za socialno delo.

## **1.2 Prijave podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju in zavarovanju za starševsko varstvo**

---

**1.2.1 Kmetje, nosilci kmetijske dejavnosti**, prijavijo podatke o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju in zavarovanju za starševsko varstvo sebe, člane kmečkega gospodarstva in zaposlene na kmetiji pri prijavno-odjavni službi, ki sodi na območje, na katerem je sedež izpostave DURS-a, pristojen za odmero in pobiranje davka od njihove kmetijske dejavnosti.

## **1.3 Prijave podatkov o zdravstvenem zavarovanju in zavarovanju za starševsko varstvo**

---

**1.3.1 Brezposelne osebe, ki jim je priznana pravica do denarne pomoči**, prijavi v zdravstveno zavarovanje in v zavarovanje za starševsko varstvo območna enota ZRSZ-ja pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, kjer je sedež urada ZRSZ, ki je priznal to pravico.

## **1.4 Prijave podatkov samo o pokojninskem in invalidskem zavarovanju**

---

**1.4.1 Državljeni RS, zaposleni v tujini**, kjer niso obvezno zavarovani pri tujem nosilcu zavarovanja, in državljani RS, zaposleni pri tujem delodajalcu v državi, v kateri so obvezno zavarovani, pa z njo ni sklenjen mednarodni sporazum o socialnem zavarovanju, ali v njej ne morejo uveljavljati pravic do pokojnin ali invalidnin oziroma jih ne morejo uživati zunaj navedene države, se prijavijo pri prijavno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega prebivališča, ki so ga imeli pred odhodom v tujino. Dodatni pogoj za prijavo je pokojninsko in invalidsko zavarovanje v RS neposredno pred odhodom v tujino ali stalno prebivališče na ozemlju RS pred odhodom v tujino.

**1.4.2 Učence**, ki so dopolnili 15 let in se na podlagi učne pogodbe poklicno izobražujejo pri delodajalcu, le-ta prijavi v pokojninsko in invalidsko zavarovanje pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, v kateri je sedež obrata, v katerem učenec dela oziroma bo delal.

**1.4.3 Osebe, ki imajo pravico plačevanja prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje v času brezposelnosti do upokojitve**, prijavi v pokojninsko in invalidsko zavarovanje ZRSZ pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino sedeža urada ZRSZ-ja, ki je priznal pravico do tega nadomestila.

**1.4.4 Osebe, ki so upravičene do starševskega dodatka**, prijavi v pokojninsko in invalidsko zavarovanje, in sicer za čas prejemanja starševskega dodatka, center za socialno delo pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, v kateri je sedež centra za socialno delo.

**1.4.5 Osebe, ki so prostovoljno vključene v pokojninsko in invalidsko zavarovanje**, se prijavijo pri prijavno-odjavni službi, ki je pristojna za občino njihovega stalnega prebivališča.



## **1.5 Prijave podatkov samo o v zdravstvenem zavarovanju**

---

**1.5.1 Osebe, ki jim je priznana pravica do nadomestila po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb**, prijavi v zdravstveno zavarovanje center za socialno delo, in sicer pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, v kateri je sedež centra za socialno delo.

**1.5.2 Osebe, ki jim je priznana pravica do stalne denarne pomoči kot edinega vira**, prijavi v zdravstveno zavarovanje center za socialno delo, in sicer pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, kjer je sedež centra za socialno delo.

**1.5.3 Prejemnike pokojnin po ZPIZ-u** prijavi v zdravstveno zavarovanje ZPIZS, in sicer pri prijavno-odjavni službi, ki je pristojna za kraj stalnega prebivališča osebe. Prejemnike nadomestil iz invalidskega zavarovanja po predpisih v RS, ki so zunaj delovnega razmerja, prijavi ZPIZS, in sicer pri prijavno-odjavni službi, pristojni za občino, kjer je sedež območne enote ZPIZS-ja, ki je priznala pravico do nadomestila.

**1.5.4 Osebe, ki jim je priznana pravica po Zakonu o vojnih invalidih, veteranih in žrtvah vojnega nasilja**, prijavi v zdravstveno zavarovanje upravna enota pri prijavno-odjavni službi, ki je pristojna za občino, kjer je sedež upravne enote.

**1.5.5 Osebe s slovenskim državljanstvom in stalnim prebivališčem v RS ter brez prihodkov** prijavi v zdravstveno zavarovanje občina njihovega stalnega prebivališča, in sicer pri prijavno-odjavni službi, ki je pristojna za to občino.

**1.5.6 Osebe s stalnim prebivališčem v RS (državljeni RS in tujci) z drugimi prihodki** se prijavijo v zdravstveno zavarovanje pri prijavno-odjavni službi, ki je pristojna za občino stalnega prebivališča teh oseb.

**1.5.7 Fizične osebe, ki so prejemniki tuje pokojnine**, če z mednarodno pogodbo ni drugače določeno, se prijavijo v zdravstveno zavarovanje pri prijavno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega ali začasnega bivanja.

**1.5.8 Tujci, ki se izobražujejo in izpopolnjujejo v RS**, se prijavijo pri prijavno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega ali začasnega bivanja.

**1.5.9 Osebe, ki so zaposlene pri tujem delodajalcu**, vendar niso zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja ali pa v RS ne morejo uveljavljati pravic iz tega zavarovanja, se prijavijo v zdravstveno zavarovanje pri prijavno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega prebivanja.

**1.5.10 Osebe, zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah in ustanovah, tujih konzularnih in diplomatskih predstavništvih s sedežem v RS** (če ni z mednarodno pogodbo

drugače določeno), se prijavijo v zdravstveno zavarovanje pri prijavnno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega prebivanja. Če je zavezanec za prijavo delodajalec, je pristojna prijavnno-odjavna služba po kraju njegovega sedeža.

**1.5.11 Kmetje, nosilci kmetijske dejavnosti**, prijavijo v zdravstveno zavarovanje sebe, člane kmečkega gospodarstva in zaposlene na kmetiji pri prijavnno-odjavni službi, ki sodi na območje, na katerem je sedež izpostave DURS-a, pristojen za odmero in pobiranje davka od njihove kmetijske dejavnosti.

**1.5.12 Družinski člani oseb, zavarovanih pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja**, ki niso zavarovani pri tujem nosilcu, se prijavijo v zdravstveno zavarovanje pri prijavnno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega prebivanja.

**1.5.13 Družinske članke zavarovanih oseb** prijavi v zdravstveno zavarovanje zavezanec za prijavo zavarovane osebe (nosilca zdravstvenega zavarovanja) pri prijavnno-odjavni službi, ki je pristojna za občino, v kateri je sedež oziroma prebivališče zavezanca za prispevek.

**1.5.14 Kmetje ter člani njihovega gospodarstva in druge osebe, ki v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic in so prostovoljno pokojninsko-invalidsko zavarovani**, se prijavijo pri prijavnno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega bivanja.

## **1.6 Prijave podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju**

---

**1.6.1 Vojake nabornike na prostovoljnem služenju vojaškega roka** prijavi v pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje Ministrstvo za obrambo. Vse prijave se vlagajo pri prijavnno-odjavni službi ZZZS, OE Ljubljana, Miklošičeva 24.

## **1.7 Prijave podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti**

---

**1.7.1 Vrhunski športniki in šahisti - člani telesnokulturnih, šahovskih organizacij v RS** - se prijavijo pri prijavnno-odjavni službi, pristojni po kraju stalnega bivanja.

---

Vir: Navodilo za prijavo podatkov, maj 2005, [http://www.stat.si/doc/pub/MG\\_pok-inv-2005.pdf](http://www.stat.si/doc/pub/MG_pok-inv-2005.pdf)

## **2. POSTOPEK ZA VLAGANJE PRIJAV**

Pred prvo prijavo oseb za zavarovanje morajo zavezanci za prispevek za prijavo začetka poslovanja zavezanca<sup>8</sup> prijavnno-odjavni službi predložiti:

---

<sup>8</sup> Zavod vodi podatke o prijavi in podatek o prenehanju poslovanja v podatkovni zbirki registra zavezancev, ki ga opredeli z datumom prve prijave zavarovane osebe v obvezna socialna zavarovanja pri poslovnem subjektu in z datumom objave zadnje

### **2.1.1 Poslovni subjekti:**<sup>9</sup>

- obvestilo o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovne subjekte in podružnice oziroma druge dele poslovnih subjektov
- obvestilo o vpisu v Poslovni register Slovenije.

**2.1.2 Samostojni podjetniki posamezniki:** pri izpostavi DURS-a overjeni priglasitveni list; za tujce še delovno dovoljenje.

**2.1.3 Osebe, ki opravljajo samostojno poklicno dejavnost:** odločbo oziroma potrdilo o vpisu v ustrezni register samostojnih dejavnosti oziroma; za tujce še delovno dovoljenje in obvestilo o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovne subjekte in podružnice oziroma druge dele poslovnih subjektov, ki ga izda AJPES.

**2.1.4 Osebe, ki opravljajo duhovniško oziroma versko dejavnost:** potrdilo registrirane verske skupnosti, da oseba opravlja versko službo.

**2.1.5 Družbeniki, ki so poslovodne osebe** (lastniki zasebnih podjetij, ki svoja podjetja osebno vodijo): izpis iz sodnega registra, iz katerega je razvidno, da je vpisan kot direktor; za tujca še delovno dovoljenje in obvestilo o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovne subjekte in podružnice oziroma druge dele poslovnih subjektov, ki ga izda AJPES.

**2.1.6 Kmetje, nosilci kmetijske dejavnosti:** potrdilo o katastrskem dohodku in drugem dohodku kmečkega gospodarstva, ki ga izda pristojna izpostava DURS-a.

**2.1.7 Osebe, ki opravljajo drugo dovoljeno dejavnost** in zanje ni potreben vpis v register oziroma vpisnik: potrdilo, da so zavezanci za davek od dohodka iz dejavnosti.

**2.1.8 Osebe, zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah in ustanovah, tujih konzularnih in diplomatskih predstavništvi s sedežem v RS:** če z mednarodno pogodbo ni drugače določeno, je zavezanec za prijavo njihov delodajalec. Le-ta predloži pisno izjavo, da bo zavezanec za vlaganje prijav in plačilo prispevka za zaposlene osebe. Če pa je zavezanec za prijavo zaposlena oseba, mora predložiti pogodbo o zaposlitvi ali pisno izjavo delodajalca o zaposlitvi, iz katere mora biti razviden datum začetka dela.

**2.1.9 Državljeni RS, ki so zaposleni v tujini, kjer niso obvezno pokojninsko-invalidsko zavarovani pri tujem nosilcu zavarovanja:** pogodbo o zaposlitvi oziroma potrdilo tujega delodajalca o zaposlitvi; dokazilo o zavarovanju v RS oziroma o stalnem prebivališču neposredno pred odhodom v tujino in dokazilo o državljanstvu; potrdilo pristojnega tujega nosilca zavarovanja, da niso obvezno pokojninsko-invalidsko zavarovani (za primer iz člena 14/2 ZPIZ-1); potrdilo pristojnega tujega nosilca, da so obvezno pokojninsko - invalidsko zavarovani (za primer iz člena 14/3 ZPIZ-1). Potrdilo pristojnih nosilcev zavarovanja ni potrebno, če so ta dejstva razvidna iz pogodbe o zaposlitvi.

---

zavarovane osebe pri poslovnem subjektu. Kot prijava sprememb v poslovanje se šteje sprememba imena ali naziva pravne ali fizične osebe in sprememba naslova, ki pa nista posebej opredeljena z datumom spremembe.

<sup>9</sup> Ker ima ZZS in referenti na enotnih vstopnih točkah e-VEM vpogled v PRS, poslovnim subjektom ni potrebno prilagati dokazil

**2.1.10 Osebe s stalnim prebivališčem v RS, zaposlene pri tujem delodajalcu, ki niso zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja, in osebe, zaposlene pri tujih in mednarodnih organizacijah, ustanovah in tujih konzularnih in diplomatskih predstavništvi s sedežem v RS,** če z mednarodno pogodbo ni drugače določeno: pogodbo o zaposlitvi oziroma dokazilo o zaposlitvi pri tujem delodajalcu;

dokazilo, da niso obvezno zdravstveno zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja; v primeru zaposlitve pri tujih organizacijah, ustanovah in DKP-ju na ozemlju RS pa enaka dokazila, kot so navedena v točki 2.1.8, in dokazilo, da niso obvezno zdravstveno zavarovane pri tujem nosilcu zavarovanja.

**2.1.11 Osebe s stalnim prebivališčem v RS, ki prejemajo tujo pokojnino,** če z mednarodno pogodbo ni drugače določeno: dokazilo tujega nosilca pokojninskega zavarovanja o pridobitvi pravice do pokojnine in njeni višini.

**2.1.12 Družinski člani osebe, zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja,** ki imajo stalno prebivališče v RS, niso pa zavarovani kot družinski člani pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja: dokazilo tujega nosilca zdravstvenega zavarovanja o zavarovanju te osebe.

**2.1.13 Tujci, ki se izobražujejo ali izpopolnjujejo v RS** in niso zavarovani iz drugega naslova: dokazilo o izobraževanju oziroma izpopolnjevanju; izjavo o plačilu prispevkov, če jih bo za tujca plačevala pravna oseba s sedežem v RS ali državni organ.

**2.1.14 Osebe s stalnim prebivališčem v RS, zavarovane pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja,** ki med bivanjem v RS ne morejo uveljavljati pravic iz tega naslova: dokazilo o zavarovanju pri tujem nosilcu zdravstvenega zavarovanja.

**2.1.15 Osebe z drugimi dohodki in stalnim prebivališčem v RS:** izjavo o obstoju vira dohodkov.

**2.1.16 Kmetje ter člani njihovega gospodarstva in druge osebe, ki v RS opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini ali glavni poklic in so prostovoljno pokojninsko-invalidsko zavarovani:** izjavo o zavarovanju za širši ali ožji obseg pravic.

## **2.2 PRIJAVA OSEB**

Poleg izpolnjenega obrazca **Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja (M-1)** morajo zavezanci za prispevek prijavno-odjavni službi predložiti še:

– *pri prijavi zaposlenih oseb:* potrjen obrazec PD; za tujca še delovno dovoljenje;

– pri prijavi osebe, ki opravlja kmetijsko dejavnost: zdravniško spričevalo službe za medicino dela o splošni zdravstveni sposobnosti za opravljanje kmetijske dejavnosti;

– pri prijavi oseb, ki v okviru kakršnega drugega pravnega razmerja opravljajo delo za plačilo in niso obvezno zavarovane na drugi podlagi: pogodbo oziroma akt, na podlagi katerega opravljajo delo za plačilo: te osebe niso same zavezanke za prijavo, zanje jo vloži izplačevalec;

– pri prijavi ožjih družinskih članov:

a/ za otroka: izpis iz rojstne matične knjige; potrdilo o šolanju po dopolnjenem 18. letu starosti;

b/ za zakonca: poročni list;

c/ za razvezanega zakonca: sodbo o priznanju preživnine;

d/ za izven-zakonskega partnerja: dokazilo o skupnem bivanju v RS, daljšem od 2 let; izpisek iz rojstne matične knjige za oba (izpiska ne smeta biti starejša od enega meseca).

Kadar je ožji družinski član tujec, mora zavezanec predložiti še: potrdilo o prijavi začasnega prebivališča za najmanj tri mesece in dokazilo, iz katerega je razvidno, da ni zdravstveno zavarovan v državi stalnega prebivališča.

– pri prijavi širših družinskih članov:

a/ za pastorka, vnuka, brata, sestro: izpisek iz matične knjige; dokazilo o dohodkih družine nosilca zavarovanja; potrdilo o šolanju po dopolnjenem 18. letu starosti;

b/ za starše (oče, mati, očim, mačeha, posvojitelj): izpisek iz matične knjige; dokazilo o dohodkih družine nosilca zavarovanja; dokazilo o trajni in popolni nezmožnosti za delo.

**Podatke iz uradnih evidenc, ki so potrebni za ugotavljanje pogojev za zavarovanje, lahko pridobi prijavno-odjavna služba z neposrednim vpogledom v uradno evidenco ali na podlagi pisnega zahtevka, ki ga naslovi na upravljavca uradne evidence.**

---

Vir: Navodilo za prijavo podatkov, maj 2005, [http://www.stat.si/doc/pub/MG\\_pok-inv-2005.pdf](http://www.stat.si/doc/pub/MG_pok-inv-2005.pdf)

## 1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Ocena administrativnih stroškov na primeru Zakona o matični evidenci uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ) in njemu podrejenimi podzakonskimi akti je narejena na podlagi Enotne metodologije za merjenje administrativnih stroškov, privzeta po mednarodni metodologiji SCM, ki je dostopna na spletni strani Ministrstva za javno upravo Enotna metodologija za merjenje administrativnih stroškov, privzeta po mednarodni metodologiji SCM.

### Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

**Naslov:** Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ)  
Ur.l. RS, št. [81/2000](#)

**Spremembe:** Ur.l. RS, št. [111/2007](#)

**EVA:** 2000-2611-0017

**EPA:** 1168-II

**SOP:** 2000-01-3709

**Naslov - ang.:** Act Regulating the Register of Insured Persons and those Entitled to Pension and Disability Benefits

**Organ sprejema:** [Državni zbor RS](#)

**Datum sprejema:** 30.08.2000

**Datum objave:** 15.09.2000

**Datum začetka veljavnosti:** 30.09.2000

**Opombe:** Do izdaje izvršilih predpisov iz 52. in 65. člena tega zakona se uporabljajo predpisi, ki so veljali do uveljavitve tega zakona.

**Naslov:** Pravilnik o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja  
Ur.l. RS, št. [45/2005](#) ([121/2005](#) popr.)

**Spremembe:** Ur.l. RS, št. [75/2008](#), [12/2009](#)

**EVA:** 2005-2611-0086

**SOP:** 2005-01-1835

**Naslov - ang.:** Rules on the forms for notifying data on pension and invalidity insurance, health insurance, parental protection insurance, insurance against unemployment and on conclusion of employment relationship

**Organ sprejema:** [Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve](#)

**Datum sprejema:** 21.04.2005

**Datum objave:** 06.05.2005

**Datum začetka veljavnosti:** 01.06.2005

**Naslov:** Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja  
Ur.l. RS, št. [75/2008](#)

**EVA:** 2008-2611-0015

**SOP:** 2008-01-3290

**Naslov - ang.:** Rules amending the Rules on the forms for notifying data on pension and invalidity insurance, health insurance parental protection insurance, insurance against unemployment and on conclusion of employment relationship

**Organ sprejema:** [Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve](#)

**Datum sprejema:** 10.07.2008

**Datum objave:** 22.07.2008

**Datum začetka veljavnosti:** 06.08.2008

**Datum začetka uporabe:** 01.01.2009

**Opombe:** Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Obrazec prijav podatkov M-4/M-8 - Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja in navodilo za izpolnjevanje obrazca M-4/M-8 - Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja, uporabljata pa se do začetka uporabe tega pravilnika in za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja za obdobja od 1. 1. 2002 do 31. 12. 2007.

**Naslov:** Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih prijav podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja

Ur.l. RS, št. [12/2009](#)

**EVA:** 2008-2611-0105

**SOP:** 2009-01-0413

**Naslov - ang.:** Rules amending the Rules on the forms for notifying data on pension and invalidity insurance, health insurance, parental protection insurance, insurance against unemployment and on conclusion of employment relationship

**Organ sprejema:** [Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve](#)

**Datum sprejema:** 21.01.2009

**Datum objave:** 13.02.2009

**Datum začetka veljavnosti:** 14.02.2009

**Datum začetka uporabe:** 14.02.2009

#### **Zakonodaja ES povezana s predpisom**

[31971R1408](#) Uredba Sveta (EGS) št. 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v Skupnosti

## **Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO**

Informacijske obveznosti so obveznosti izpolnjevanja zahtev, ki jih zakonodaja nalaga posameznim subjektom (poslovni subjekti, državljanji, javna uprava).

Na podlagi Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (ZMEPIZ) so bile oblikovane 4 informacijskih obveznosti pri načinu izpolnjevanja obveznosti preko spletnega portala e-VEM in preko spletnega portala za posredovanje obrazca M-4. Pri klasičnem načinu izpolnjevanja obveznosti, ki izhajajo iz mapirnaega predpisa je bilo oblikovanih 10 informacijskih obveznosti.

Izpolnitev **IO-1, IO-2 in IO-3** smo opredelili na **dva načina**. **Prvi način** predstavlja izpolnitev obveznosti (prijavo v zavarovanje (M-1), odjavo iz zavarovanja (M-2) in spremembe med zavarovanjem (M-3)) posredno preko pošte na ZZZS, poimenovali smo ga »klasični način/pot«. Predpostavili smo, da se obrazec M-1 dobi na spletni strani ZPIZ (lahko se ga tudi kupi v Državni založbi Slovenije), ročno izpolni in posredno preko pošte pošlje na krajevno izpostavo prijavno-odjavne službo ZZZS.

V **drugem primeru**/izračunu smo predpostavili, da zavezanci za prijavo in odjavo iz zavarovanja ter spremembo v zavarovanju, opravijo obveznost preko državnega portala za poslovne subjekte in samostojne podjetnike, e-VEM. S pomočjo spletne aplikacije izvedejo prijavo, odjavo iz zavarovanja in spremembe med zavarovanjem. Za opravljanje storitve je potrebno pridobiti kvalificirano digitalno potrdilo. Preko portala e-VEM za gospodarske družbe je z obrazcem M-1 v elektronski obliki možno prijaviti osebe v obvezna socialna zavarovanja (zavarovalne podlage 001 in 040).

Za zavarovalno **osnovo 001** (Osebe, zaposlene v RS) prijavi v obvezna socialna zavarovanja, zavezanec za prijavo. K izpolnjenemu obrazcu M-1 je potrebno priložiti dokazila in sicer:

- da je bil na ZRSZ prijavljena potreba po delavcu, kadar je ta prijava potrebna;
- pogodba o zaposlitvi.

Za zavarovalno **osnovo 040** (Družbeniki zasebnih družb in zavodov RS, ki so poslovodne osebe) so zavezanci za vložitev prijave v obvezna socialna zavarovanja te osebe same. Obveznost zavarovanja nastopi z dnem vpisa družbenika kot poslovodne osebe v predpisan register, če ni zavarovan iz drugega naslova. K izpolnjenemu obrazcu M-1 je potrebno priložiti dokazilo, in sicer:

- da je oseba vpisana v predpisan register kot družbenik, ki je hkrati poslovodna osebe.<sup>10</sup>

**V točki 2.2 tega poročila**, so za posamezne skupine zavarovancev navedena dokazila, ki jih mora zavezanec ob prijavi v zavarovanje ob izpolnjenem obrazcu M-1 predložiti prijavno – odjavni službi ZZZS.

---

<sup>10</sup> Vir: <http://evem.gov.si/evem/navodila/m1.evem>



Pri **IO-2** se delavca iz obveznih socialnih zavarovanj odjavi z dnem prenehanja delovnega razmerja, družbenika pa z dnem izbrisa iz predpisanega registra oziroma z dnem, ko izpolni pogoje za zavarovanje po kateri drugi podlagi. Zavezancem za odjavo iz zavarovanja ni potrebno predložiti dokazil za osebe v delovnem razmerju, razen za: samostojne zavezance (predložitev dokazil, da je zavarovanec upravičen do odjave oziroma dokazilo, da je izbrisan in PRS<sup>11</sup>), kmetje (predložitev potrdila o katastrskem in drugem dohodku). Pri tej IO vlagatelj odjave ob odjavi delavca ali družbenika iz obveznega socialnega zavarovanja izpolni prazni rubriki 22 (vzrok prenehanja) in 23 (datum prenehanja zavarovanja).

Pri **IO-3** morajo zavezanci za prijavo sprememb med poslovanjem podatke poročati krajevno pristojni izpostavi prijavo-odjavne službe. Prijavljajo se naslednje spremembe:

- spremembe splošnih in posebnih podatkov, ki nastanejo pri zavarovancih med trajanjem zavarovanja (poklic, izobrazba, itd.),
- popravki napačnih podatkov, ki so bili javljeni z obrazcem M-1 oziroma M-3 in so bili ugotovljeni že po potrditvi podatkov
- pridobitve novega delovnega dovoljenja za tujca oz. njegovo podaljšanje, če gre za neprekinjeno nadaljevanje zaposlitve pri istem delodajalcu
- reorganizacije ter premestitve oziroma prerazporeditve zavarovancev, za javljanje sprememb matične številke poslovnega subjekta, podružnice ali drugega dela poslovnega subjekta, vendar samo, če ostane registrska številka zavezanca za sporočitev sprememb podatkov ista.<sup>12</sup>

**IO-4** smo v **prvem primeru** opredelili tako, kot jo je bilo potrebno opraviti do leta 2007. Obrazec M-4/M-8 (Prijava podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja) je obstajal v dveh različicah, in sicer: ročni in računalniški. V našem primeru smo izbrali računalniški obrazec. Zavezanci za prijavo podatkov, ki so obračunavali plače za zaposlene so podatke posredovali ZPIZ-u v obliki magnetnega zapisa. K DVD-ju je moral biti priložen poseben obrazec "Poročilo o posredovanih podatkih M-4/M-8". Po pregledu magnetnega zapisa s podatki je ZPIZ izpisal morebitne napake in jih skupaj z DVD-jem vrnil zavezancu za prijavo podatkov. Ko je zavezanec napake popravil je DVD ponovno posredoval ZPIZ-u v pregled. Ko je ZPIZ ugotovil, da so vsi podatki pravilno vneseni, je o tem obvestil zavezanca, ki je moral podatke iz DVD-ja natisniti in posredovati ZPIZ-u.

V **drugem primeru** smo pri **IO-4** upoštevali sedanje stanje, ko zavezancem za prijavo podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja ni potrebno več izpolnjevati obrazca M-4/M-8, saj je vsebina le tega prenesena na elektronski obrazec M-4. Spremenjen način sporočanja podatkov velja za leto 2008 od 1.1.2009 naprej. Obrazec M-4 je oblikovan individualno za posameznega zavarovanca. Podatki se posredujejo v predpisani elektronski obliki, preko za to namenjenega spletnega portala za posredovanje obrazcev M-4, ki ga omogoča ZPIZ. Za uporabo omenjene storitve mora dajalec podatkov pridobiti kvalificirano digitalno potrdilo.

---

<sup>11</sup> Prijava za prenehanje poslovanja podjetnika v PRS se vloži na obrazcu Prijava za vpis v PRS.

<sup>12</sup> Vir: [http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/mju\\_dokumenti/E-VEM/Prijava\\_ZZZS\\_V2.doc](http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/mju_dokumenti/E-VEM/Prijava_ZZZS_V2.doc)

### Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Za posamezno informacijsko obveznost je potrebno opraviti številne specifične administrativne aktivnosti. Primeri tipičnih administrativnih aktivnosti so seznanjanje z informacijsko obveznostjo, opredeljevanje do podatkov, ki jih zahteva informacijska obveznost, izračunavanje podatkov zaradi informacijske obveznosti itd.

Skupno število administrativnih aktivnosti pri izpolnjevanju obveznosti preko spletnega portala e-VEM je bilo 11, ter določenih 21 administrativnih aktivnosti pri »klasičnem« načinu izpolnjevanja obveznosti. Administrativne aktivnosti so bile opredeljene na podlagi raziskave posamezne informacijske obveznosti. Vse potrebne podatke o pridobitvi, izpolnitvi in posredovanju obrazcev, vlog, poročil smo pridobili s pomočjo spleta, s udeležbo na sestanku na sedežu Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, s pomočjo telefonskih intervjujev in z osebnimi razgovori.

**Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti za IO, ki se izpolnijo po »klasični poti/način«**

IO	Informacijska obveznost	AA	Administrativna aktivnost
<i>Izpolnitev obveznosti »klasični poti/način«</i>			
IO-1	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti vsakega (novega) zaposlenega delavca	AA-1.1	Pridobitev obrazca - Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja (obrazec M-1)
		AA-1.2	Izpolnitev obrazca M-1
		AA-1.3	Posredovanje/Predložitev obrazca M-1 ZZS-u
IO-2	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni odjaviti vsakega zaposlenega delavca	AA-2.1	Izpolnitev obrazca M-2
		AA-2.2	Posredovanje/predložitev obrazca M-2 ZZS-u
IO-3	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti spremembe med zavarovanjem za vsakega delavca	AA-3.1	Izpolnitev obrazca M-3
		AA-3.2	Posredovanje/predložitev obrazca M-3 ZZS-u
IO-4	Zavezanci za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja posredujejo podatke območni enoti Zavoda	AA-4.1	Pridobitev obrazca - Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja (obrazec M-4/M-8) in izpolnitev obrazca
		AA-4.2	Posredovanje obrazca v potrditev na ZPIZ
		AA-4.3	Printanje obrazca
		AA-4.4	Posredovanje printa ZPIZ-u
IO-5	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje iz tega člena so dolžni zavarovancem vročiti kopijo prijave v zavarovanje	AA-5.1	Fotokopija obrazca prijava in odjava iz zavarovanja (obrazec M-1/M-2)
		AA-5.2	Vročitev obrazca M1-/M-2 delavcu
IO-6	Organi pristojni za vodenje matičnih knjig, so dolžni poslati zavodu obvestilo o vpisu smrti v mrliško knjigo	AA-6.1	Kreiranje obvestila
		AA-6.2	Posredovanje obvestila

IO-7	ZZZS posreduje za vsakega zavarovanca podatke o prijavi v zavarovanje, o odjavi iz zavarovanja oz. o prijavi spremembe med zavarovanjem pristojni enoti DURS zaradi obračunavanja, nadzora nad plačevanjem ter prisilne izterjave prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	AA-7.1	Zbiranje podatkov
		AA-7.2	Posredovanje podatkov pristojni enoti DURS
IO-8	ZPIZ vloži prijavo nadomestila iz invalidskega zavarovanja	AA-8.1	Računalniška obdelava
IO-9	ZPIZ prijavi podatke o dobi	AA-9.1	On-line vnos podatkov
IO-10	ZZZS vloži prijavo nadomestila iz zdravstvenega zavarovanja	AA-10.1	Izpolnitev obrazca
		AA-10.2	Posredovanje obrazca ZPIZ-u

**Tabela 2: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti za IO, ki se izpolnijo preko spletnega portala e-VEM in preko spletnega portala za posredovanje obrazca M-4**

IO	Informacijska obveznost	AA	Administrativna aktivnost
<i>Izpolnitev obveznosti preko spletnega portala e-VEM/oziroma preko spletnega portala za posredovanje obrazca M-4 (IO-4)</i>			
IO-1	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti vsakega (novega) zaposlenega delavca	AA-1.1	Vstop v spletno aplikacijo e-VEM
		AA-1.2	Izpolnitev obrazca M-1 (Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja)
		AA-1.3	Elektronsko posredovanje obrazca M-1 ZZZS-u
IO-2	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni odjaviti vsakega zaposlenega delavca	AA-2.1	Vstop v spletno aplikacijo e-VEM
		AA-2.2	Izpolnitev obrazca M-2
		AA-2.3	Elektronsko posredovanje obrazca M-2 ZZZS-u
IO-3	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti spremembe med zavarovanjem za vsakega delavca	AA-3.1	Vstop v spletno aplikacijo e-VEM
		AA-3.2	Izpolnitev obrazca M-3
		AA-3.3	Elektronsko posredovanje obrazca M-3 ZZZS-u
IO-4	Zavezanci za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja posredujejo podatke območni enoti Zavoda na predpisanem elektronskem M-4 obrazcu	AA-4.1	Vstop v spletni portal za posredovanje obrazca M-4 preko ZPIZ
		AA-4.2	Pregled in morebitni popravki uvoženih podatkov in elektronsko posredovanje obrazca M-4 ZPIZ-u

### Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Delno. Informacijske obveznosti (IO-1, 2, 3) se lahko izpolnijo:

- neposredno preko državnega portala za poslovne subjekte e-VEM,
- na kateri izmed vstopnih točk VEM ali pri notarju,
- neposredno ali posredno preko pošte na ZZZS.

Informacijsko obveznost IO-4 se izvede preko spletnega portala za posredovanje obrazcev M-4, ki ga omogoča ZPIZ<sup>13</sup>.

#### Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Izračun populacije temelji na podlagi zbranih podatkov, ki nam jih je posredoval Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (ZPIZ) kot upravljavec matične evidence. Informacijske obveznosti nismo posebej segmentirali.

#### Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Za izračun administrativnih stroškov in bremen smo opredelili frekvenco za vsako posamezno administrativno aktivnost, kar pomeni, da so frekvence odvisne od pogostosti izvajanja informacijske obveznosti. Frekvenca 1 se uporabi ob nastanku dogodka, ob enkratnem dogodku in ob spremembah posamezne aktivnosti.

**Tabela 3: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco za IO, ki se izpolnijo po »klasični poti/način«**

IO	IO-opisno	AA	Populacija opisno	Populacija	Frekvenca
IO-1	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti vsakega (novega) zaposlenega delavca	AA-1.1	Število prijav v zavarovanje (M-1) v letu 08	285.784	1
		AA-1.2		285.784	1
		AA-1.3		285.784	1
IO-2	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni odjaviti vsakega zaposlenega delavca	AA-2.1	Število odjav (M-2) iz zavarovanja v letu 08	275.535	1
		AA-2.2		275.535	1
IO-3	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti spremembe med zavarovanjem za vsakega delavca	AA-3.1	Število prijav sprememb v zavarovanje (M-3) v letu 08	87.898	1
		AA-3.2		87.898	1
IO-4	Zavezanci za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja posredujejo podatke območni enoti Zavoda	AA-4.1	Podatki o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja (M-4/M-8, po novem M-4) za leto 08	1.451.255	1
		AA-4.2		1.451.255	1
		AA-4.3		1.451.255	1
		AA-4.4		1.451.255	1
IO-5	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje iz tega člena so dolžni zavarovancem vročiti	AA-5.1	Fotokopija obrazca prijava in odjava iz zavarovanja (obrazec M-1/M-2)	285.784	1

<sup>13</sup> Aplikacija je dostopna na spletnem naslovu: <http://m4.zpiz.si/m4/>

	kopijo prijave v zavarovanje	AA-5.2		285.784	1
IO-6	Organi pristojni za vodenje matičnih knjig, so dolžni poslati zavodu obvestilo o vpisu smrti v mrliško knjigo	AA-6.1	Število ustavitv pokojnin zaradi smrti uživalca v letu 09	19.010	1
		AA-6.2		19.010	1
IO-7	ZZZS posreduje za vsakega zavarovanca podatke o prijavi v zavarovanje, o odjavi iz zavarovanja oz. o prijavi spremembe med zavarovanjem pristojni enoti DURS zaradi obračunavanja, nadzora nad plačevanjem ter prisilne izterjave prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	AA-7.1	ZZZS	1	12
		AA-7.2		1	12
IO-8	ZPIZ vloži prijavo nadomestila iz invalidskega zavarovanja	AA-8.1	Število vloženih obrazcev M-6/M-10 v letu 08	12.882	1
IO-9	ZPIZ prijavi podatke o dobi	AA-9.1	Število obrazcev M-7 v letu 08	583	1
IO-10	ZZZS vloži prijavo nadomestila iz zdravstvenega zavarovanja	AA-10.1	Število obrazcev M-5/M-9 v letu 08	809	1
		AA-10.2		809	1

**Tabela 4: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco za IO, ki se izpolnijo preko spletnega portala e-VEM in preko spletnega portala za posredovanje obrazca M-4**

IO	IO-opisno	AA	Populacija opisno	Populacija	Frekvenca
IO-1	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti vsakega (novega) zaposlenega delavca	AA-1.1	Število prijav v zavarovanje (M-1) v letu 08 preko e-VEM	27.983	1
		AA-1.2		27.983	1
		AA-1.3		27.983	1
IO-2	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni odjaviti vsakega zaposlenega delavca	AA-2.1	Število odjav iz zavarovanja (M-2) v letu 08 preko e-VEM	16.866	1
		AA-2.2		16.866	1
		AA-2.3		16.866	1

IO-3	Zavezanci za vlaganje prijav v zavarovanje so dolžni prijaviti spremembe med zavarovanjem za vsakega delavca	AA-3.1	Število prijav sprememb v zavarovanje (M-3) v letu 08 preko e-VEM	1.685	1
		AA-3.2		1.685	1
		AA-3.3		1.685	1
IO-4	Zavezanci za posredovanje podatkov o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja posredujejo podatke območni enoti Zavoda na predpisanem elektronskem M-4 obrazcu	AA-4.1	Število vseh poslovnih subjektov v RS na dan 31.03.2010	178.429	1
		AA-4.2	Podatki o plači, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja (M-4) za leto 08	1.451.255	1

## Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih

Zunanji stroški niso opredeljeni.

## 2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov

Tabela 5: Stroškovni parametri

Urna postavka za poslovne subjekte (povprečna bruto bruto plača)	9,37 EUR <sup>14</sup>
Urna postavka za državljane (neto plača v RS/posameznika)	5,28 EUR <sup>15</sup>
A4 papir/list	0,02 EUR
Fotokopija A4 format/enoto	0,05 EUR
Stroški poštnine –standardno pismo	0,26 EUR
Priporočeno pismo do 20 dag	0,92 EUR
Priporočeno pismo od 500 g do 1000 g	2,70 EUR
Kuverta A4 format	0,14 EUR

<sup>14</sup> Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo enotno tarifo in sicer povprečno mesečno bruto bruto plačo za leto 2008 v Republiki Sloveniji. Povprečna mesečna bruto plača v RS za leto 2008 je 1.392,43 €. Tako znaša povprečna mesečna bruto bruto plača 1.630,76 EUR (upoštevamo 16,1 % prispevkov delodajalca na bruto plačo zaposlenega). Urna postavka je določena kot kvocient med povprečno mesečno bruto bruto plačo na zaposlenega v RS v letu 2008 in mesečnimi delovnimi urami (174 ur).

<sup>15</sup> Leta 2009 je bila povprečna neto plača v Sloveniji 929,36 €, s plačo za september je bilo v povprečju plačanih 169 ur na zaposlenega (Vir: SURS, Povprečne mesečne plače, Slovenija, september 2009)

Obrazec M-1 <sup>16</sup>	0,48 EUR
Obrazec M-4/M-8/računalniški	0,50 EUR
Cena mesečnega posredovanja podatkov DURS u in SURS u	106 EUR <sup>17</sup>

Vir: Pošta Slovenije – [www.posta.si](http://www.posta.si), Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – [www.apek.si](http://www.apek.si), DZS – Državna založba Slovenije (komerciala: 01 / 306 98 50), Državni portal Republike Slovenije - <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/>

## Korak 2.2: Določitev vira podatkov

Kot je omenjeno v koraku 1.4, se je podatke pridobilo od pristojne institucije, ki ureja matično evidenco zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja, to je Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (ZPIZ), Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS), enotnih vstopnih točk e-VE M na upravnih enotah Velenje in Kamnik, podjetja Mercator in računovodskega servisa.

## Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije, vključene v intervju

Kot je že bilo omenjeno v prejšnjih korakih se je populacija preverila na podlagi opravljenih intervjujev. S pomočjo pridobljenih podatkov, so se lahko opravile nadaljnje aktivnosti, ki jih določa metodologija.

## 3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Urna postavka\_poslovni subjekt = 9,37 €<sup>18</sup>

Urna postavka\_državljan = 5,28 €<sup>19</sup>

#### Tabela 6: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti za IO, ki se izpolnijo po »klasični poti/način«

<sup>16</sup> Obrazec M-1 (prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja), M-2 (odjava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo in zavarovanju za primer brezposelnosti), M-3 (prijava spremembe med zavarovanjem) in M-1/M-2 (potrdilo o prijavi in odjavi podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja) so oblikovani vsak na svojem A4 formatu, vsak obrazec je natisnjen v dveh izvodih (original in kopija), vendar vsi štirje obrazci tvorijo skupen obrazec.

<sup>17</sup> ZZZS posreduje podatke o pokojninskem in invalidskem zavarovanju na podlagi pogodbe o opravljanju storitev prijavno odjavnih del, ki jo ima sklenjeno z ZPIZ.

<sup>18</sup> Pri izračunu administrativnih stroškov upoštevamo enotno tarifo in sicer povprečno mesečno bruto bruto plačo za leto 2008 v Republiki Sloveniji. Povprečna mesečna bruto plača v RS za leto 2008 je 1.392,43 €. Tako znaša povprečna mesečna bruto bruto plača 1.630,76 EUR (upoštevamo 16,1 % prispevkov delodajalca na bruto plačo zaposlenega). Urna postavka je določena kot kvocient med povprečno mesečno bruto bruto plačo na zaposlenega v RS v letu 2008 in mesečnimi delovnimi urami (174 ur).

<sup>19</sup> Leta 2009 je bila povprečna neto plača v Sloveniji 929,36 €, s plačo za september je bilo v povprečju plačanih 169 ur na zaposlenega (Vir: SURS, Povprečne mesečne plače, Slovenija, september 2009).

Predpis	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Urna postavka	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
ZMEPIZ (Ur.l. RS, št. 81/2000)	IO-1	AA-1.1	0,17			9,37 EUR	1,59 EUR	1	285.784	285.784	0,8	455.225,33 €	364.180,27 €
		AA-1.2	0,66			9,37 EUR	6,18 EUR	1	285.784	285.784	0,8	1.767.345,41 €	1.413.876,33 €
		AA-1.3	0,25	0,30 EUR		9,37 EUR	2,64 EUR	1	285.784	285.784	0,8	755.184,22 €	604.147,38 €
	IO-2	AA-2.1	0,17			9,37 EUR	1,59 EUR	1	275.535	275.535	0,8	438.899,70 €	351.119,76 €
		AA-2.2	0,17	0,30 EUR		9,37 EUR	1,89 EUR	1	275.535	275.535	0,8	521.560,20 €	417.248,16 €
	IO-3	AA-3.1	0,25			9,37 EUR	2,34 EUR	1	87.898	87.898	0,8	205.901,07 €	164.720,85 €
		AA-3.2	0,17	0,30 EUR		9,37 EUR	1,89 EUR	1	87.898	87.898	0,8	166.382,12 €	133.105,70 €
	IO-4	AA-4.1	0,08	0,50 EUR		9,37 EUR	1,25 EUR	1	1.451.255	1.451.255	1	1.813.488,25 €	1.813.488,25 €
		AA-4.2	0,08	0,30 EUR		9,37 EUR	1,05 EUR	1	1.451.255	1.451.255	1	1.523.237,25 €	1.523.237,25 €
		AA-4.3	0,01	0,04 EUR		9,37 EUR	0,13 EUR	1	1.451.255	1.451.255	1	194.032,79 €	194.032,79 €
		AA-4.4	0,08	0,44 EUR		9,37 EUR	1,19 EUR	1	1.451.255	1.451.255	1	1.726.412,95 €	1.726.412,95 €
	IO-5	AA-5.1	0,17	0,05 EUR		9,37 EUR	1,64 EUR	1	285.784	285.784	1	469.514,53 €	469.514,53 €
		AA-5.2	0,17			9,37 EUR	1,59 EUR	1	285.784	285.784	1	455.225,33 €	455.225,33 €
	IO-6	AA-6.1	0,25			9,37 EUR	2,34 EUR	1	19.010	19.010	0,1	44.530,93 €	4.453,09 €
		AA-6.2	0,17	0,30 EUR		9,37 EUR	1,89 EUR	1	19.010	19.010	0,1	35.984,03 €	3.598,40 €
	IO-7	AA-7.1	3,00			9,37 EUR	28,11 EUR	12	1	12	0,1	337,32 €	33,73 €
		AA-7.2	0,25	106,00 EUR		9,37 EUR	108,34 EUR	12	1	12	0,1	1.300,11 €	130,01 €
	IO-8	AA-8.1	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	12.882	12.882	0,1	9.656,35 €	965,63 €
	IO-9	AA-89.1	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	583	583	0,1	437,02 €	43,70 €
	IO-10	AA-10.1	0,07			9,37 EUR	0,62 EUR	1	809	809	0,1	500,30 €	50,03 €
	AA-10.2	0,03	0,30 EUR		9,37 EUR	0,58 EUR	1	809	809	0,1	470,11 €	47,01 €	
	SKUPAJ											10.585.625,32 €	9.639.631,17 €

Poraba časa za izpolnitev obrazca M-1 in M-2 je pridobljena na podlagi opravljenih intervjujev in nadalje s pomočjo tehtane aritmetične sredine. Poraba časa za izpolnitev obrazca M-3 je opredeljena na podlagi ocene, saj se kot prijava sprememb v poslovanje šteje sprememba imena ali naziva pravne osebe ali fizične osebe in sprememba naslova, ki pa nista posebej opredeljena z datumom spremembe.

**Poraba časa za izpolnitev obrazca M-1**<sup>20</sup> = 5159 (pravne osebe s sedežem v RS)\*1h + 8586 (fizične osebe, ki so kot s.p. registrirani v PRS)\*0,5h + 133 (fizične osebe, ki opravljajo kmetijsko dejavnost)\*1,5h + 5352 (fizične osebe, ki so prostovoljno vključene v obvezno zavarovanje)\*0,5h /18.534 = 0,66h

**Poraba časa za izpolnitev obrazca M-2** = 3.194 (pravne osebe s sedežem v RS)\*0,17h + 6366 (fizične osebe, ki so kot s.p. registrirane v PRS)\*0,17h + 691 (fizične osebe, ki opravljajo kmetijsko dejavnost)\*0,17h,5 + 7216 (fizične osebe, ki so prostovoljno vključene v obvezno zavarovanje)\*0,17h /1 7.467=0,17h

Ocenjeno je, da veljavni predpisi na podlagi pregledanega Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Ur.l. RS, št. 81/2000) iz naslova informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti za IO, ki se jih (lahko) opravi po »**klasični poti**« povzročajo skupno **10,5 mio EUR** administrativnih stroškov oziroma **9,6 mio EUR** administrativnih bremen.

**Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti za IO, ki se izpolnijo preko spletnega portala e-VEM in preko spletnega portala za posredovanje obrazca M-4**

<sup>20</sup> Podatki o prijavah in odjavah v letu 2008 so črpani iz registrov, ki nam jih je posredoval ZPIZ.



Predpis	IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Urna postavka	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)	
ZMEPIZ (Ur.l. RS, št. 81/2000)	IO-1	AA-1.1	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	27.983	27.983	0,1	20.976,06 €	2.097,61 €	
		AA-1.2	0,25			9,37 EUR	2,34 EUR	1	27.983	27.983	0,1	65.550,18 €	6.555,02 €	
		AA-1.3	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	27.983	27.983	0,1	20.976,06 €	2.097,61 €	
	IO-2	AA-2.1	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	16.866	16.866	0,1	12.642,75 €	1.264,28 €	
		AA-2.2	0,17			9,37 EUR	1,59 EUR	1	16.866	16.866	0,1	26.865,85 €	2.686,59 €	
		AA-2.3	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	16.866	16.866	0,1	12.642,75 €	1.264,28 €	
	IO-3	AA-3.1	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	1.685	1.685	0,1	1.263,08 €	126,31 €	
		AA-3.2	0,25			9,37 EUR	2,34 EUR	1	1.685	1.685	0,1	3.947,11 €	394,71 €	
		AA-3.3	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	1.685	1.685	0,1	1.263,08 €	126,31 €	
	IO-4	AA-4.1	0,08			9,37 EUR	0,75 EUR	1	178.429	178.429	0,1	133.750,38 €	13.375,04 €	
		AA-4.2	0,03			9,37 EUR	0,28 EUR	1	1.451.255	1.451.255	0,1	407.947,78 €	40.794,78 €	
		<b>SKUPAJ</b>											<b>707.825,07 €</b>	<b>70.782,51 €</b>

Poraba časa za izpolnitev obrazcev (M-1, M-2, in M-3) preko spletnega portala e-VEM in spletnega portala za posredovanje obrazca M-4 je pridobljena na podlagi ocene, ki smo jo pridobili od referentov na točkah e-VEM in oseb, ki na MJU in MF delajo na področju obračunavanja plač, plačanih prispevkov itd.

Ocenjeno je, da veljavni predpisi na podlagi pregledanega Zakona o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Ur.l. RS, št. 81/2000) iz naslova informacijskih obveznosti in administrativnih aktivnosti za IO, ki se jih lahko opravi po **elektronski poti preko spletnega portala e-VEM in spletnega portala za posredovanje obrazca M-4** povzročajo skupno **707.828 EUR** administrativnih stroškov oziroma **70.782 EUR** administrativnih bremen.

**Tabela 8: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti, za IO, ki se ki se izpolnijo po »klasični poti/način«**

Predpis	IO	AS	AB
ZMEPIZ (Ur.l. RS, št. 81/2000)	IO-1	2.977.754,97 €	2.382.203,97 €
	IO-2	960.459,90 €	768.367,92 €
	IO-3	372.283,19 €	297.826,55 €
	IO-4	5.257.171,24 €	5.257.171,24 €
	IO-5	924.739,87 €	924.739,87 €
	IO-6	80.514,95 €	8.051,50 €
	IO-7	1.637,43 €	163,74 €
	IO-8	9.656,35 €	965,63 €
	IO-9	437,02 €	43,70 €
	IO-10	970,41 €	97,04 €
		<b>SKUPAJ</b>	<b>10.585.625,32 €</b>

**Tabela 9: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO za vse administrativne aktivnosti znotraj informacijskih obveznosti za IO, ki se izpolnijo preko spletnega portala e-VEM in preko spletnega portala za posredovanje obrazca M-4**

Predpis	IO	AS	AB
ZMEPIZ (Ur.l. RS, št. 81/2000)	IO-1	107.502,29 €	10.750,23 €
	IO-2	52.151,36 €	5.215,14 €
	IO-3	6.473,26 €	647,33 €
	IO-4	541.698,16 €	54.169,82 €
	<b>SKUPAJ</b>	<b>707.825,07 €</b>	<b>70.782,51 €</b>

**Tabela 10: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse IO (skupaj klasični način in elektronski)**

Predpis	IO	AS	AB
ZMEPIZ (Ur.l. RS, št. 81/2000)	IO-1	3.085.257,26 €	2.392.954,20 €
	IO-2	1.012.611,26 €	773.583,06 €
	IO-3	378.756,45 €	298.473,88 €
	IO-4	5.798.869,40 €	5.311.341,05 €
	IO-5	924.739,87 €	924.739,87 €
	IO-6	80.514,95 €	8.051,50 €
	IO-7	1.637,43 €	163,74 €
	IO-8	9.656,35 €	965,63 €
	IO-9	437,02 €	43,70 €
	IO-10	970,41 €	97,04 €
	<b>SKUPAJ</b>	<b>11.293.450,40 €</b>	<b>9.710.413,68 €</b>

## Viri

- Ministrstvo za javno upravo
- Ministrstvo za finance
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje
- Zavod za zdravstveno zavarovanje
- Referenti na vstopnih točkah e-VEM