

Instrukcije uz obrazac JS3100 (prijava, promjena i odjava obaveznog osiguranja)

Obrazac JS3100 se koristi za prijavu, promjenu ili odjavu osiguranja po sljedećim osnovima osiguranja:

Šifra	Naziv	Opis
1	Radni odnos	Osoba, rezident Federacije, koja je u radnom odnosu kod pravne ili fizičke osobe u Federaciji, Republici Srpskoj ili Brčko Distriktu (sa opredjeljenjem za PIO/MIO fond Federacije).
2	Izabrana ili imenovana dužnost	Osoba, rezident Federacije, koja je izabrana ili imenovana na javnu ili drugu dužnost i za obavljanje te dužnosti ostvaruje plaću ili drugu naknadu koja se tretira kao plaća
3	Rad ili stručno usavršavanje u inostranstvu	Osoba, rezident Federacije, koja je od strane pravne ili fizičke osobe – rezidenta Federacije, kod koje je u radnom odnosu, upućena na rad ili stručno usavršavanje u inozemstvo, ako nije obvezno osigurana po propisima države u koju je upućena ili ako međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno
4	Radni odnos u inostranstvu inostranog poslodavca	Osoba, rezident Federacije, koja je zaposlena u inozemstvu kod inozemnog poslodavca, ako nije obvezno osigurana kod inozemnog nositelja socijalnog osiguranja
5	Samostalni preduzetnik	Osoba, rezident Federacije, koja ostvaruje primanja od drugih vrsta samostalne djelatnosti i povremenog nesamostalnog rada
6	Radni odnos nerizidenta	Osoba, nerezident Federacije, u radnom odnosu kod pravne ili fizičke osobe – rezidenta Federacije
7	Nerezidenti zaposleni kod nerezidentnog poslodavca	Osoba, nerezident Federacije, zaposlena kod pravne ili fizičke osobe – nerezidenta Federacije, ako međunarodnim ugovorom evidentiranim kod Ministarstva vanjskih poslova Bosne i Hercegovine nije drukčije određeno
8	Nerezidenti zaposleni u međunarodnim organizacijama	Osoba, nerezident Federacije, zaposlena kod međunarodne organizacije i ustanove ili stranog diplomatskog i konzularnog predstavništva, ako međunarodnim ugovorom evidentiranim kod Ministarstva vanjskih poslova Bosne i Hercegovine nije drukčije predviđeno
40	Radni odnos sa PIO RS	Osoba, rezident Federacije, zaposlena kod pravne ili fizičke osobe u Brčko Distriktu, sa opredjeljenjem za PIO fond Republike Srpske.
41	Radni odnos – poticaj zapošljavanju	Osoba, rezident Federacije, koja je u radnom odnosu kod pravne ili fizičke osobe u Federaciji BiH, prema Uredbi o poticanju zapošljavanju (Sl. novine FBiH, br. 95/15, 32/16 i 48/16) - izuzev djelatnosti trgovine, ugostiteljstva i igara na sreću.
42	Samostalni preduzetnik – poticaj zapošljavanju	Osoba, rezident Federacije BiH, koja ostvaruje dohodak od samostalne djelatnosti, a prema Uredbi o poticanju zapošljavanju (Sl. novine FBiH, br. 95/15, 32/16 i 48/16) - izuzev djelatnosti trgovine, ugostiteljstva i igara na sreću.
43	Presude iz radnog odnosa	Osobe koje su tužbom, zbog otkaza radnog odnosa ili isplate razlike plaće za period rada kod starog poslodavca, a koje su zasnovala radni odnos kod drugog poslodavca, dobile presudu o povratu na posao sa isplaćenim plaćama i uplaćenim doprinosima i porezu na dohodak za retroaktivni period
44	Roditelj njegovatelj	Osoba koja ostvaruje naknadu od Centra za socijalni rad, odnosno općinske službe za socijalnu zaštitu shodno Zakonu o roditeljima njegovateljima u Federaciji BiH (Sl. novine FBiH broj:75/21)

Prvi dio – Podaci o obvezniku uplate doprinosa

1	JIB	Jedinstveni identifikacioni broj obveznika uplate doprinosa, dodijeljen od strane Porezne Uprave. Ukoliko je obveznik doprinosa organizaciona jedinica,
---	-----	---

2	Naziv obveznika uplate doprinosa	Naziv obveznika doprinosa, prema registraciji u Poreznoj upravi.
3	Adresa obveznika uplate doprinosa	Adresa obveznik doprinosa, ili organizacione jedinice, registrovana u Poreznoj upravi.
4	Grad i poštanski broj	Grad i poštanski broj adrese obveznika doprinosa, ili organizacione jedinice, registrovan u Poreznoj upravi.
5	Šifra opštine	Šifra opštine gdje je registrovan obveznik doprinosa (ili organizaciona jedinica) u Poreznoj upravi. Koristiti šifrarnik opština koji se koristi kod uplate javnih prihoda.
6	Vrsta prijave	Izabrati odgovarajuće polje. Ukoliko se vrši prijava osiguranja, označiti polje "Prijava osiguranja". Ukoliko se vrši odjava osiguranja, označiti polje "Odjava osiguranja". Ukoliko se vrši promjena podataka za postojeće osiguranje, koristiti "Promjena podataka o osiguranju". Kod promjene osiguranja nije moguće mijenjati uplatioca doprinosa i njegove podatke, JMB osiguranika, radno vrijeme, osnov osiguranja i datum prijave/promjene/odjave na osiguranje (u ovim slučajevima je potrebno izvršiti odjavu pa ponovo prijavu). Ukoliko je došlo do promjene imena, prezimena ili adrese osiguranika, te promjene je potrebno prvo izvršiti u MUP-u (agencija IDDEEA), pa tek onda podnijeti prijavu. Kod promjene u djelu stručne spreme koja se traži za radno mjesto i zanimanja prvo unijeti odjavu po staroj spremi ili zanimanju pa onda prijavu sa novom stručnom spremom ili zanimanjem.
7	Telefon	Telefon na koji je moguće kontaktirati obveznika doprinosa u vezi sa podnesenom prijavom.
8	E-mail adresa	E-mail na koji je moguće kontaktirati obveznika doprinosa u vezi sa podnesenom prijavom.

Drugi dio – Podaci o osiguraniku		
1	JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	Jedinstveni matični broj osiguranika iz lične karte ili rodnog lista. Ukoliko se radi o stranom državljaninu, upisati Jedinstveni identifikacioni broj koji Porezna uprava dodjeljuje stranim državljanima ili LIB.
2	Prezime i ime osiguranika	Prezime i ime iz lične karte ili pasoša.
3	Djevojačko prezime	Djevojačko prezime ili prezime na rođenju, ukoliko postoji. Nije obavezno polje.
4	Datum rođenja	Dan, mjesec i godina rođenja iz lične karte ili pasoša.
5	Spol	Izabrati odgovarajuće polje.
6	Adresa prebivališta	Oficijelna adresa prebivališta, registrovana u MUP-u (agencija IDDEEA).
7	Općina prebivališta	Opština prebivališta, prema evidenciji MUP-a (agencija IDDEEA). Potrebno je slovima upisati naziv opštine. Šifru opštine popunjava službenik.
8	Kontakt adresa – ulica i broj (ako se razlikuje od adrese prebivališta)	Ulica i broj kontakt adrese. Ova adresa će se koristiti za slanje godišnjeg izvještaja o uplaćenim doprinosima. Adresa mora biti u BiH. Ukoliko je adresa ista kao i prebivalište, nije potrebno popunjavati ovo polje.
9	Kontakt adresa – Poštanski broj i mjesto (ako se razlikuje od adrese prebivališta)	Poštanski broj i mjesto kontakt adrese. Ova adresa će se koristiti za slanje godišnjeg izvještaja o uplaćenim doprinosima. Adresa mora biti u BiH. Ukoliko je adresa ista kao i prebivalište, nije potrebno popunjavati ovo polje.
10	E-mail adresa	E-mail adresa za korespondenciju. Bit će potrebna za eventualni budući elektronski pristup godišnjem izvještaju o uplati doprinosa. Nije obavezno polje.
11	Stručna sprema	Izabrati odgovarajuće polje u zavisnosti od stručne spreme osiguranika. Roditelj njegovatelj upisuje stručnu spremu koju ima.

Treći dio – Podaci o osiguranju		
1	Dnevno radno vrijeme	Dnevno radno vrijeme osiguranika u satima i minutama. U prvu grupu kućica upišite broj sati, a u drugu grupu kućica broj minuta. Npr., za radno vrijeme od 8 sati treba upisati "Sati 08; Minuta 00". Za osiguranika roditelj njegovatelj upisati 08 sati; minuta 00. Za vrstu osiguranja „43“ zavisi od Presude, da li je to 8 sati ili kraće radno vrijeme, a unos istog za vrstu osiguranja „43“ ne utiče na to što osiguranik već može biti prijavljen kod drugog poslodavca na 8 sati.
2	Osnova osiguranja	Slovima upisati osnov obaveze za plaćanja doprinosa (npr. radni odnos, roditelj njegovatelj, presude iz radnog odnosa). Šifru za osnov obaveze plaćanja doprinosa unosi službenik. Mogući osnovi osiguranja su navedeni u objašnjenju namjene ovog obrasca.
3	Zanimanje	Slovima upisati zanimanje koje obavlja obveznik doprinosa na datom radnom mjestu. Šifru za zanimanje unosi službenik. Zanimanje mora biti u skladu sa oficijenim šifrnikom zanimanja Zavoda za statistiku FBiH. Za osiguranika roditelj njegovatelj upisati "njegovatelj bolesnika u kući", a šifru za zanimanje unosi službenik Porezne uprave. Za „presude iz radnog odnosa upisati zanimanje shodno presudi.
4	Stručna sprema koja se traži na radnom mjestu	Izabрати odgovarajuće polje koje odgovara stručnoj sprema potrebnj na navedenom radnom mjestu. Za osiguranika roditelj njegovatelj upisati stručnu spremu koje to lice ima (SSS, VŠS, VSS itd)
5	Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	Dan, mjesec i godina od kada važi podnesena prijava. Ako se radi o prijavi osiguranja, potrebno je upisati datum od kada traje osiguranje (prvi radni dan prema ugovoru o radu ili sl.). Ukoliko se radi o promjeni, potrebno je upisati prvi dan od kada je promjena aktivna (npr. prvi dan od kada je zaposlenik počeo raditi na mjestu na kojem se staž računa sa uvećanim trajanjem). Kod odjave osiguranja treba staviti zadnji dan za koji važi osiguranje (npr. zadnji radni dan prije prekida zaposlenja).
6	Osnov za uplatu doprinosa	Upisati iznos bruto plate prema ugovoru u radu ili drugi iznos koji će se računati kao osnovica za uplatu doprinosa.
7	Stož sa uvećanim trajanjem	Ukoliko se radi o stažu sa uvećanim trajanjem, potrebno je upisati šifru radnog mjesta prema šifrniku koji koristi PIO/MIO. Ispod upisati stepen uvećanja za radno mjesto. Ukoliko staž nije sa uvećanim trajanjem, ovo polje ostaviti prazno.

Četvrti dio – Ovjera		
1	Potpis podnosioca prijave	Potpis lica ovlaštenog za podnošenje obrasca.
2	Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu	Ime i prezime lica ovlaštenog za podnošenje obrasca.
3	Datum	Datum popunjavanja prijave od strane ovlaštenog lica.
4	Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu	Broj telefona lica koje je popunilo prijavu. Ovaj broj se koristi za kontakt ukoliko postoji greška na obrascu.
5	Datum	Datum ovjere
6	M.P.	Pečat uplatioca doprinosa.

7	Ime i prezime službenika Porezne	NE POPUNJAVATI! Za internu upotrebu Porezne uprave.
8	Potpis službenika Porezne uprave	NE POPUNJAVATI! Za internu upotrebu Porezne uprave.
9	Datum prijema prijave	NE POPUNJAVATI! Za internu upotrebu Porezne uprave.