

Belehrung für die Ausfüllung des Registrierungsscheins der natürlichen Person

Erklärungen: DPO - freiwillig versicherte Person, SZČO - Gewerbetreibende, PP - regulärer Einkommen, NP - nichtregulärer Einkommen, UP - Unfallversicherung, GP - Garantieversicherung, DP - Rentenversicherung.

Abschnitt	Text der Felder	Erklärungen zu Feldern
Kopf	Anmeldung, Unterbrechung, Änderung, Abmeldung, Auflösung der Anmeldung	Kreuzen Sie ein Fenster je nachdem, ob Sie die Anmeldung ins Register, die Abmeldung aus dem Register einreichen, ob Sie die Änderung oder Unterbrechung der Pflichtversicherung oder Auflösung der Anmeldung mitteilen. Bei der Anmeldung FO (natürliche Person) ins Register füllen Sie alle jeweiligen Abschnitte, laut Verteilung FO in die Kategorie Arbeitnehmer, SZČO, DPO oder FO, für die der Staat zahlt. Bei der Abmeldung des Arbeitnehmers ist auch das Datum der Entstehung der Versicherung in dem Abschnitt 9 auszufüllen. Bei der Abmeldung des Werkvertrag-Mitarbeiters ist auch das Datum der Entstehung des Arbeitsverhältnisses auszufüllen. Die Änderung in der Vergütungsart des Arbeitnehmers von dem regulären Einkommen auf nichtregulären Einkommen und umgekehrt bewirkt das Erlöschen und anschließende Entstehung der Pflichtversicherung des Arbeitgebers, d.h. der Arbeitgeber meldet den Arbeitnehmer ab und danach ein. Die Anmeldung der Änderung hat den Ersatz der ursprünglichen Angaben im Register durch neue zu Folge. Erlöschen der Anmeldung benutzt man im Falle der Nichtentstehung der Pflichtversicherung des Arbeitnehmers, aus dem Grund, dass das Arbeitsverhältnis nicht entstand, bzw. seit 01.01.2013 auch im Falle, wenn die Versicherungsbeziehung laut § 20 Gesetz Nr. 461/2003 der Gesetzsammlung über die Sozialversicherung (im Folgenden „Gesetz“) in Fassung künftiger Vorschriften nicht entstanden ist.
	Arbeitnehmer-Typ, SZČO, DPO, FO für die der Staat zahlt - Typ	Kreuzen Sie ein Fenster laut Typ der versicherten FO.
	Arbeitnehmer-Typ	Aus der Schlüsselliste wählen Sie eine der Möglichkeiten: 1 – Arbeitnehmer reguläres Einkommen 2 – Arbeitnehmer nichtreguläres Einkommen 3 – DoVP (Werkvertrag) – reguläres Einkommen 33 – DoVP ohne Rentenversicherung - reguläres Einkommen 4 – DoVP - nichtreguläres Einkommen 44 – DoVP ohne Rentenversicherung - nichtreguläres Einkommen 5 – DoPČ (Werkvertrag) - reguläres Einkommen 55 – DoPČ ohne Rentenversicherung - reguläres Einkommen 6 – DoPČ - nichtreguläres Einkommen 66 – DoPČ ohne Rentenversicherung - nichtreguläres Einkommen 7 – DoBPŠ (Studentenwerkvertrag) - reguläres Einkommen 8 – DoBPŠ - nichtreguläres Einkommen 9 – DoBPŠ ohne Rentenversicherung - reguläres Einkommen 10 – DoBPŠ ohne Rentenversicherung - nichtreguläres Einkommen 11 – DoBPŠ nur Rentenversicherung - reguläres Einkommen 12 – DoBPŠ nur Rentenversicherung - nichtreguläres Einkommen 13 – Vereinbarung bis 31.12.2012 14 – Arbeitnehmer laut § 4 Abs. 1 Buchst. d) Punkt 1a. Gesetz in der vom 15.12.2015 wirksamen Fassung 15 – Arbeitnehmer laut § 4 Abs. 2 Buchst. c) Gesetz in der vom 01.11.2013 wirksamen Fassung – Anmeldung an pflichtige DP bei Entstehung DP laut § 20 Abs. 5 Gesetz in der vom 01.11.2013 wirksamen Fassung 16 – Arbeitnehmer, dem die Pflicht-Krankenversicherung, DP und Arbeitslosenversicherung laut § 20 Abs.4 Gesetz in der vom 01.11.2013 wirksamen Fassung entstand- Anmeldung an Pflichtversicherung 17 – Arbeitnehmer laut § 4 Abs. 2 Buchst. c) Gesetz in der vom 01.11.2013 wirksamen Fassung. 18 – Arbeitnehmer laut § 4 Abs.1 Buchst. d) Punkt 1b. Gesetz in der vom 15.12.2015 wirksamen Fassung 19 – DoVP nur auf Rentenversicherung – reguläres Einkommen 20 – DoVP nur auf Rentenversicherung – nichtreguläres Einkommen 21 – DoPČ nur auf Rentenversicherung – reguläres Einkommen 22 – DoPČ nur auf Rentenversicherung – nichtreguläres Einkommen Der Arbeitnehmertyp 11,12,19,20,21 und 22 benutzt man nur in dem Falle, wenn man die Versicherung auf DP für die Bereits angemeldeten DoBPŠ, DoVP oder DoPČ (bei UP und GP versicherten) zugibt, abnimmt oder auflöst. Die natürliche Person, die mit der Wirksamkeit seit 1.1.2020 den Werkvertrag des Sportfachmanns geschlossen hat, melden Sie als Werkvertrag-Mitarbeiter seit 1.1.2020 d.h. unter dem jeweiligen Vereinbarungskode (DoPC oder DoBPŠ) an.
	FO, für die der Staat zahlt ... Typ	Führen Sie eine von Nummern: 3 – natürliche Person, die das Kind bis 6 Jahresalter betreut, 5 – natürliche Person, die das Kind im Alter von 6 bis 18 Jahre mit ungünstigem Gesundheitszustand betreut, 6 – natürliche Person, die einen Geldbeitrag für die Betreuung bezieht, 7 – persönlicher Assistent, 8 – Soldat der freiwilligen Militärdienstvorbereitung, 9 – natürliche Person, der ein Ausgleichsbeitrag zuerkannt wurde.

	FO, für die der Staat zahlt ... Typ ... freiwillige Abmeldung	Das Feld mit dem Namen freiwillige Abmeldung wird von dem Staatsversicherten gekreuzt, der freiwillig von der Rentenversicherung abgemeldet wird.
Abschnitt 1	RC	Führen Sie RC (Geburtsnummer) der natürlichen Person auf, die sich zur Versicherung anmeldet. Die vor 01.01.1954 geborenen Personen führen nur 9-stellige Geburtsnummer auf. Im Falle eines ausländischen Staatsangehörigen, dem keine Geburtsnummer erteilt wurde, führen Sie temporär die Geburtsnummer, die ihm zum Zweck der Sozialversicherung von der Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt erteilt wurde.
Abschnitt 2	Id. Nr.	Es wird nur vom SZČO ausgefüllt. Führen Sie Id. Nr. auf (Identifizierungsnummer der Organisation) auf, zugeteilt von der Statistischen Behörde der Slowakischen Republik.
	Steuer Nr.	Es wird nur vom SZČO ausgefüllt. Führen Sie St. Nr. (Steueridentifizierungsnummer) auf, zugeteilt von der Steuerbehörde.
	Variabel Symbol	Führen Sie 10-stelliges Variabel Symbol, zugeteilt von der Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt (SZCO oder DPO).
Abschnitt 3	Staatsangehörigkeit	Führen Sie den Staat auf, zu dem Ihre Staatsangehörigkeit gebunden ist.
	Staat	Für die Slowakische Republik führen Sie den Kode SK auf, sonstige Kodes der Länder führen Sie im Sinne der statistischen Schlüsselliste laut Aushang SU SR Nr. 112/2012 der Gesetzsammlung auf.
	Geschlecht	Führen Sie eine von Nummern auf: 1-männlich, 2-weiblich.
	Familienzustand	Führen Sie eine von Nummern auf: 1 - ledig, 2 – verheiratet, 3 - geschieden, 4 - Witwe, Witwer, 5 - Lebenspartner, Lebenspartnerin.
Abschnitt 4	Arbeitnehmer, der statarisches Organ ist	Führen Sie die Nummer 1 auf, wenn er solch ein Typ des Arbeitnehmers ist, sonst führen Sie die Nummer 0 auf.
	Arbeitnehmer des Arbeitgebers laut § 7 Abs. 2	Führen Sie die Nummer 1 auf, wenn er solch ein Typ des Arbeitnehmers ist, sonst führen Sie die Nummer 0 auf.
	Mitglied der Gemeindepolizei im Arbeitsverhältnis	Führen Sie die Nummer 1 auf, wenn er solch ein Typ des Arbeitnehmers ist, sonst führen Sie die Nummer 0 auf.
Abschnitt 5	Korrespondenzadresse FO	Führen Sie die Korrespondenzadresse in dem Falle auf, wenn diese dem Dauerwohntort nicht entspricht.
Abschnitt 6	IBAN	Führen Sie die Kontonummer in dem internationalen Format auf.
Abschnitt 7	Arbeitgeber Name	Führen Sie den Namen des Arbeitgebers auf. Die juristische Person führt den Geschäftsnamen laut Handelsregistrauszug auf, die natürliche Person führt den Namen, der in der Berechtigung für Betreiben der Tätigkeit genannt wird, soweit die natürliche Person über solch eine Berechtigung verfügt.
	Variables Symbol	Führen Sie das variable Symbol auf, das dem Arbeitgeber bei der Registrierung von der Zweigstelle der Sozialversicherungsanstalt zugeteilt wurde.
	Id. Nr./St. Nr.	Führen Sie Id. Nr. (Identifizierungsnummer der Organisation) und St. Nr. (Steueridentifizierungsnummer) des Arbeitgebers auf. Im Falle, dass Ihnen keine Id. Nr. oder St. Nr. zugeteilt wurde, führen Sie die Nummer auf, die Ihnen zugeteilt wurde.
Abschnitt 9	Datum der Auflösung der Anmeldung	Das Datum der Auflösung der Anmeldung muss identisch mit dem Datum der der Anmeldung zur Versicherung sein.
	Grund der Unterbrechung	Führen Sie eine von genannten Nummern auf: 1 - Arbeitnehmer – Freizeitentnahme ohne Lohnersatz oder Dienstfreizeitentnahme ohne Anspruch auf Gehalt oder Dienstehkommen, 2 - Arbeitnehmer – langfristige Freisetzung aus dem Arbeitsverhältnis, Staatsangestellte-Verhältnis oder Dienstverhältnis für die Leistung der öffentlichen Funktion oder für die Leistung der Gewerkschaftsfunktion laut Sondervorschriften, 3 - Arbeitnehmer – unentschuldigte Abwesenheit in der Arbeit, 4 - Arbeitnehmer/SZČO – Unterbrechung seit dem 11. Tag des Bedarfs der persönlichen und ganztägigen Betreuung der natürlichen Person, genannt in § 39 Abs. 1 Buchst. a) Gesetz oder die Unterbrechung seit dem 11. Tag der persönlichen und ganztägigen Betreuung des Kindes, genannt in § 39 Abs. 1 Buchst. b) Gesetz in Fassung des Gesetzes Nr. 555/2007 der Gesetzsammlung, 5 - Arbeitnehmer/SZČO – Haftvollzug, Vollzug der Freiheitsstrafe oder Detention-Vollzug, 6 - Arbeitnehmer – Elternurlab-Entnahme, 7 - SZČO – Anspruch auf Elternbeitrag, 8 - Arbeitnehmer/SZČO – Dauer der temporären Arbeitsunfähigkeit von dem Tag, der nach Ablauf von 52 Wochen folgt, 9 - Arbeitnehmer – unentschuldigte Abwesenheit in der Arbeit aufgrund dessen Streikteilnahme, 10 - SZČO – eingestelltes Gewerbebetreiben, eingestellte Leistung der Tätigkeit oder eingestellte Tätigkeit, 11 - SZČO – Zeitraum der Dauer der freiwilligen Militärdienstvorbereitung.)

	Arbeitsverhältnis	Führen Sie eine von Nummern im Falle der Abmeldung des Arbeitnehmers im Arbeitsverhältnis auf: 1 – unbefristetes Arbeitsverhältnis, 2 – befristetes Arbeitsverhältnis.
	Geburtsnummer des Kindes	Es wird bei Anmeldung/Abmeldung von der FO ausgefüllt, die das Kind bis 6. Jahresalter oder die das Kind von 6 bis 18 Jahre mit ungünstigem Gesundheitszustand betreut.
	Name des Kindes	Es wird bei Anmeldung/Abmeldung von der FO ausgefüllt, die das Kind bis 6. Jahresalter oder die das Kind von 6 bis 18 Jahre mit ungünstigem Gesundheitszustand betreut.
	Familienname des Kindes	Es wird bei Anmeldung/Abmeldung von der FO ausgefüllt, die das Kind bis 6. Jahresalter oder die das Kind von 6 bis 18 Jahre mit ungünstigem Gesundheitszustand betreut.
	Datum Beginn oder Ende Mutterurlaub (MD) oder Elternurlaub (RD)	Führen Sie das Datum für Beginn und Ende der MD-Entnahme (Mutterurlaub), oder RD-Entnahme (Elternurlaub) von dem Arbeitnehmer.
	Leistung der Arbeit im Staat	Für die Slowakische Republik führen Sie den Kode SK, sonstige Kodes der Länder führen Sie im Sinne der statistischen Schlüsselliste laut Aushang SU SR Nr. 112/2012 der Gesetzsammlung auf. Aufführung dieser Angabe ist obligatorisch nur bei der Leistung dieser Verpflichtung für den Zeitraum bis 29.02.2012.
	Datum Entstehung der Rechtsbeziehung	Führen Sie es bei der Anmeldung, Abmeldung, Auflösung der Versicherung für die Rechtsbeziehung – Werkvertrag-Mitarbeiter und bei der Anmeldung oder Auflösung der Anmeldung – Arbeitnehmertyp 15 und 16.
	Arbeitsverhältnis, Staatsangestellte-Verhältnis	Bei der Anmeldung des Arbeitnehmers Typ 14 und Typ 18, kreuzen Sie den Typ der Rechtsbeziehung. Bei der Anmeldung des Arbeitnehmers Typ 1, markieren Sie den Typ der Arbeitsbeziehung, wenn es sich um einen von diesen Rechtsbeziehungen handelt.
Abschnitt 10	Zeitraum und Bemessungsgrundlage DPO	Führen Sie das Datum der Entstehung des jeweiligen Versicherungstyp auf, zu dieser Sie sich ins Register (NP -Krankenversicherung, DP - Rentenversicherung, PvN - Arbeitslosenversicherung) anmelden. Gleichzeitig führen Sie die Bemessungsgrundlage für die freiwillige Versicherung. Bei der Abmeldung von der Versicherung füllen Sie das Datum des Erlöschens aus. Nach Erfüllung der Bedingungen können Sie zu folgenden Paketen versichert werden: Paket Nr. 1 – Versicherung für NP, DP und PvN, Paket Nr. 2 – Versicherung nur für DP, Paket Nr. 3 – Versicherungen nur für PvN (nur SZČO), Paket Nr. 4 – Versicherung für PvN und DP (nur SZČO), Paket Nr. 5 – Versicherung für NP und DP.
Abschnitt 11	Datum der Entstehung der Änderung	Führen Sie das Datum des Beginns der Gültigkeit der Änderung im Falle auf, dass Sie die Änderung im Formblatt mitteilen.