



РЕПУБЛИЧКИ ФОНД
ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ

ФИЛИЈАЛА _____
СЛУЖБА ФИЛИЈАЛЕ _____
ИСПОСТАВА _____

МАТИЧНА ЕВИДЕНЦИЈА

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПИО
МАТИЧНА ЕВИДЕНЦИЈА

ДАТУМ20..... године
Број:

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЕВ ЗА ПРЕДАЈУ ПРИЈАВА М-4К, М-4, М-4/СП за _____ годину:

- а) ПО ОСНОВУ РАДНОГ ОДНОСА**
б) ПО ОСНОВУ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА

На основу члана 144, став 1, тачка 3 Закона о ПИО обрасце М-4, М-4К, М-4/СП доставио је:

Подаци о послодавцу:

1.	Назив послодавца и адреса	
2.	Регистарски број	
3.	Порески идентификациони број	
4.	Матични број регистра	
5.	Укупан број осигураника	
6.	Број осигураника у радном односу за које се подноси М-4	
7.	Број осигураника по привременим и повременим пословима за које се подноси М-4	
8.	Број осигураника оснивача за које се подноси М-4	
9.	Е-mail адреса код послодавца	
10.	Контакт телефон и име особе за контакт	

ПРИЛОГ:

- Попуњен М-4К, М-4, М-4/СП
 - CD, дискета
 - образац – у два примерка
- Финансијска документација (ПП ОД/ПП ОД-1 обрасци, изводи, спецификација уплате доприноса, образац ППП-ПД) у оригиналу
- Пријаве/потврде о предатој пријави (М1, М2) за ____ запослених **које нису евидентирани у бази података матичне евиденције Фонда ПИО**
- Пријаве М-4, **које нису евидентирани у бази матичне евиденције Фонда ПИО**, за осигуранике ЈМБГ ____, за годину _____, ЈМБГ ____, за годину _____, ЈМБГ ____, за годину _____
- Остало _____

ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРИМИО:

Потпис овлашћеног лица
у писарници Фонда ПИО

ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРЕАО:

Печат и потпис овлашћеног лица код
послодавца

ПОТВРДА О ВРАЋАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПРИЈАВА М-4

Дана _____ 20____ године, уз Записник о контроли М-4К, М-4, М-4/СП, послодавцу који је доставио финансијску документацију ради провере и контроле образаца М-4К, М-4, М-4/СП, враћа се финансијска и друга документација са овереним другим примерком обрасца М-4К, М-4, М-4/СП, као и неоверени обрасци М-4 _____ ком.

ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРЕДАО :

М. П.

ДОКУМЕНТАЦИЈУ ПРЕУЗЕО:

Овлашћени радник МЕ

Овлашћени представник послодавца

НАПОМЕНА:

1. Образац попуњава послодавац у два (2) примерка и обавезан је приликом преузимања документације
2. М-4 попунити на раздвојеним обрасцима:
 - а) за осигуранике који су у радном односу
 - б) за осигуранике који обављају привремене и повремене послове