

HRVATSKOM ZAVODU ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

PODRUČNOJ SLUŽBI /
PODRUČNOM UREDU U

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE POTVRDE A1 - IZASLANJE ZAPOSLENIH OSOBA U EU APPLICATION FOR DETERMINATION OF APPLICABLE LEGISLATION UNDER EU REGULATIONS ON COORDINATION OF SOCIAL SECURITY SYSTEMS REGULATION 883/2004 ARTICLE 12.1

Ovu tiskanicu popunjava i dostavlja poslodavac koji šalje svoje radnike iz Republike Hrvatske u drugu državu članicu EU radi obavljanja posla za tog poslodavca, privremeno u određenom razdoblju (izaslani radnici), za svakog radnika kojeg namjerava izaslati. Uz ovu tiskanicu poslodavac dostavlja i popunjenu tiskanicu **Upitnik za poslodavce uz zahtjev za izdavanje potvrde A1 – izaslanje zaposlenih osoba u EU (jedan primjerak)**.

IZASLANJE ZAPOSLENIH OSOBA U EU

Za izaslanje zaposlene osobe, koju poslodavac šalje u drugu državu članicu, radi obavljanja posla za tog poslodavca u određenom razdoblju, potrebno je ispuniti određene uvjete, neke na strani poslodavca, a neke na strani radnika. Na izaslanu osobu i nadalje će se primjenjivati zakonodavstvo države članice iz koje je izaslana pod uvjetom da:

1. izaslanje ne traje duže od 24 mjeseca
2. osoba nije izaslana da zamijeni drugu izaslanu osobu
3. da se na osobu primjenjivalo zakonodavstvo te države članice najmanje 1 mjesec neposredno prije izaslanja
4. poslodavac redovno obavlja svoju djelatnost u toj državi članici
5. postoji neposredna veza radnika s poslodavcem za vrijeme trajanja izaslanja

Ako su navedeni uvjeti ispunjeni Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje izdaje za svakog izaslanog radnika potvrdu A1 kojom se potvrđuje da se na osobu i nadalje primjenjuje hrvatsko zakonodavstvo o socijalnom osiguranju. Potvrda A1 je zadani obrazac koji vrijedi na čitavom području EU kao dokaz o tome da je radnik izaslani, te da ne mora u određenom razdoblju plaćati doprinose u državi rada jer ih plaća u državi iz koje je izaslani.

Kod izaslanja potvrda A1 ne može se izdati za razdoblje duže od 24 mjeseca. Iznimno, moguće je za istu osobu tražiti produženje trajanja razdoblja izaslanja (duže od 24 mjeseca, a najduže 5 godina). Ako postoji opravdan razlog npr. ako se ugovoreni posao ne može završiti u roku od 24 mjeseca, moguće je u posebnom postupku, uz pristanak nadležne ustanove države u koju je osoba izaslana, produžiti razdoblje izaslanja. Zahtjev za produženje izaslanja podnosi se unaprijed, prije isteka postojećeg izaslanja (dostavlja se na posebnoj tiskanici Zahtjev za odstupanje prema članku 16. Uredbe 883).

Za vrijeme trajanja razdoblja izaslanja poslodavac je dužan obavještavati HZMO o svim promjenama koje se tiču izaslanja, a posebno:

- ako predviđeno izaslanje nije započelo ili ako završi prije predviđenog roka (potrebno je vratiti izdanu potvrdu A1 radi njenog poništavanja)
- o razdobljima prekida izaslanja dužim od 2 mjeseca
- o raspoređivanju izaslanog radnika drugom poslodavcu u državi rada

Više informacija o izaslanju radnika možete naći u Vodiču za izaslanje radnika u Europskoj uniji na internet stranici zavoda <http://www.mirovinsko.hr>.

1. PODACI O POSLODAVCU

NAZIV*

REGISTARSKI BROJ (MB SUBJEKTA)

OIB*

REGOB

2. PODACI O ZAPOSLENOJ OSOBI

IME*

PREZIME*

PREZIME KOD ROĐENJA

DATUM ROĐENJA*

SPOL*

MUŠKI

ŽENSKI

OIB*

MJESTO ROĐENJA*

DRŽAVLJANSTVO*

IME I PREZIME OCA

IME I PREZIME (ROĐENO) MAJKE

ADRESA PREBIVALIŠTA (adresa na kojoj je osoba prijavljena u R. Hrvatskoj):*

ULICA I BROJ

MJESTO

BROJ POŠTE

ADRESA BORAVKA (adresa u drugoj državi članici, državi rada):

ULICA I BROJ

MJESTO

BROJ POŠTE

DRŽAVA

KONTAKT ADRESA (popunjava se ako je različita od adrese prebivališta):

ULICA I BROJ

MJESTO

BROJ POŠTE

DRŽAVA

3. PODACI O IZASLANJU ZA KOJE SE TRAŽI POTVRDA A1

RAZDOBLJE IZASLANJA ZA KOJE SE TRAŽI POTVRDA A1:

DATUM POČETKA* DATUM ZAVRŠETKA*

DRŽAVA U KOJU SE OSOBA ŠALJE*

PODACI O MJESTU RADA U DRUGOJ DRŽAVI ČLANICI:*

LOKACIJA 1:

NAZIV

ADRESA: ULICA I BROJ

BROJ POŠTE MJESTO

LOKACIJA 2 (ako postoji više od dvije lokacije molimo navedite ih na posebnom prilogu):

NAZIV

ADRESA: ULICA I BROJ

BROJ POŠTE MJESTO

OPIS POSLOVA KOJI ĆE IZASLANA OSOBA OBAVLJATI:*

ŠALJE LI SE OSOBA DA ZAMJENI DRUGU IZASLANU OSOBU?* DA NE

JE LI OSOBA BILA ZAPOSLENA U R. HRVATSKOJ JEDAN MJESEC PRIJE IZASLANJA?*

DA NE

AKO NE, STATUS OSOBE (priložite dokaz)

JE LI OSOBA RADILA IZVAN R. HRVATSKE NEPOSREDNO PRIJE POČETKA IZASLANJA?*

DA NE AKO DA, NAVEDITE DRŽAVU I RAZDOBLJE RADA:

DRŽAVA OD DO

POTVRDA TOČNOSTI NAVEDENIH PODATAKA:*

IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE	PEČAT
<input type="text"/>	
POTPIS ODGOVORNE OSOBE	
<input type="text"/>	
DATUM	<input type="text"/>

*** Podatke označene zvjezdicom obvezno popuniti**

OBVEZNA DOKUMENTACIJA KOJA SE DOSTAVLJA:

1. Popunjena tiskanica Upitnik za poslodavce uz zahtjev za izdavanje potvrde A1 – izaslanje zaposlenih osoba u EU (jedan primjerak)
2. Popunjena tiskanica Zahtjev za izdavanje potvrde A1 – izaslanje zaposlenih osoba u EU, za svakog radnika posebno
3. Ugovor o radu ili dodatak ugovoru o radu prema članku 16. Zakona o radu
4. Ako osoba nije bila zaposlena jedan mjesec prije početka izaslanja, potvrda HZZO o statusu osiguranika
5. Ako se radi o agenciji za privremeno zapošljavanje, sporazum o ustupanju radnika (prijevod na hrvatski jezik), napominjemo da agencija mora biti upisana u evidenciju nadležnog ministarstva
6. Financijsko izvješće za prethodno razdoblje, ispis iz FINA registra godišnjih financijskih izvještaja – GFI i/ili tromjesečni (kvartalni) izvještaj poduzetnika – TI – POD (jedan primjerak)
7. Po potrebi drugi dokazi (kopije knjigovodstvenih isprava i evidencija)

VAŽNA NAPOMENA:

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i nadležna ustanova države članice u koju je radnik izaslan mogu za vrijeme trajanja izaslanja obavljati kontrolu postojanja svih potrebnih uvjeta za izaslanje.

Netočni podaci na dostavljenim tiskanicama mogu dovesti do povlačenja izdane potvrde A1 i to s retroaktivnim učinkom, te u konačnici do primjene zakonodavstva druge države članice, države rada, kao i plaćanja doprinosa u toj državi.