Anexa nr.4 la Ordinul Ministerului Finanțelor

nr.126 din 4 octombrie 2017

**INSTRUCȚIUNE**

**cu privire la modul de completare a Informației privind stabilirea**

 **drepturilor sociale și medicale aferente raporturilor de muncă**

**(Forma IRM19)**

1. **DISPOZIȚII GENERALE**
2. Prezenta Instrucțiune stabilește modul de completare a Informaţiei privind stabilirea drepturilor sociale şi medicale aferente raporturilor de muncă (Forma IRM19) care se întocmește pe un formular aprobat de Ministerul Finanţelor.
3. Informația nominalizată se prezintă în termen de pînă la 10 zile lucrătoare de la data angajării sau modificării/încetării raporturilor de muncă, emiterii ordinului de acordare a concediului de îngrijire a copilului sau concediului paternal. Termenul de prezentare a informației nominalizate (Forma IRM19) se determină începând cu ziua următoare după data indicată în ordin. În cazul persoanelor care se angajează și se eliberează pe parcursul a 10 zile din data angajării, în Forma IRM19 se efectuează două înscrieri.
4. Forma IRM19 se completează în corespundere cu ordinele întocmite de către angajator pentru următoarele situațiile ce ține de raporturile de muncă:

a)  în cazul angajării sau modificării/încetării raporturilor de muncă;

b)  aflare a persoanei în perioada unui risc asigurat (îngrijire a copilului până la 3 ani, îngrijire a copilului de la 3 la 4 ani, concediul paternal);

c)  stabilire a unei funcții care acordă dreptul la pensie în condiții speciale. În cazul dat nu se întocmește ordinul de către angajator.

1. Informația indicată în corespundere cu ordinele întocmite de către angajator servește drept temei pentru stabilirea drepturilor sociale, atribuirea statutului de șomer și stabilirea ajutorului de șomaj, precum și acordarea/suspendarea statutului de persoană asigurată în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală.
2. Contribuabilii care utilizează metode automatizate de raportare electronică, potrivit art.187 din Codul fiscal, prezintă Serviciului Fiscal de Stat în mod electronic Informaţia privind stabilirea drepturilor sociale şi medicale aferente raporturilor de muncă (Forma IRM19).
3. Informația din formularul respectiv, prezentată pe parcursul lunii de gestiune, aferentă categoriei persoanei asigurate (reflectată în col.5) nu se include de către angajatori în Declarația (Forma IPC21), în Tabelul nr.2, care se prezintă Serviciului Fiscal de Stat până la data de 25 a lunii imediat următoare lunii de gestiune.
4. Informația aferentă raporturilor de muncă (reflectată în col.8-10), până la 1 aprilie 2019, se va prezenta Serviciului Fiscal de Stat în Tabelul nr. 2 din Darea de seamă (Forma IPC 18) şi în Informaţia (Forma DSA 19).

**II.MODUL DE COMPLETARE A INFORMAŢIEI**

1. Informația (Forma IRM 19) se completează după cum urmează:

În preambulul Informației se reflectă:

în rubrica „**Denumirea contribuabilului” –** denumirea contribuabilului, care trebuie să corespundă cu cea indicată în documentele de înregistrare eliberate de către organele abilitate conform legislației în vigoare;

în rubrica „**Codul fiscal/IDNO”** – codul fiscal care reprezintă numărul personal de identificare al contribuabilului/ numărul de identificare de stat al unității de drept atribuite în modul stabilit de legislația în vigoare;

în rubrica „**Serviciul Fiscal de Stat”** – denumirea subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat în a cărei rază se deservește contribuabilul, la care prezintă informația;

în rubrica „**Codul CNAS”** – semnul convențional de înregistrare, atribuit de către CNAS fiecărui plătitor de contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat;

în rubrica „**Data prezentării”** – data efectivă a prezentării informației subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat.

În tabelul Informației se reflectă:

**col. 1** – numărul curent al înscrierii efectuate;

**col. 2** – numele şi prenumele persoanei fizice, conform datelor din actul de identitate;

**col. 3** – numărul de identificare al persoanei (IDNP) din actul de identitate. Câmpul este obligatoriu pentru completare;

**col. 4** – numărul codului personal de asigurate socială atribuit fiecărei persoane la momentul înregistrării in Registrul de stat at evidenței ìndividuale. În cazul lipsei codului personal se va indica „0” (zero).

**col. 5** – codul categoriei în care se regăseşte persoana asigurată în conformitate cu Clasificatorul categoriei persoanelor asigurate. Se indică categoria corespunzătoare riscului asigurat în care se află persoana. Nu se completează pentru persoanele angajate şi eliberate.

**col. 6, 7** – data începerii şi încheierii perioadelor declarate conform codului din col. 5, care pot depăşi perioada de gestiune. Nu se completează pentru persoanele angajate şi eliberate.

**col. 8** – codul raporturilor de muncă conform Clasificatorului raporturilor de muncă, potrivit anexei nr.7 la prezentul ordin;

**col. 9** – сodul motivului eliberării din funcţie conform Clasificatorului cu privire la motivul eliberării din câmpul muncii, potrivit anexei nr.8 la prezentul Ordin;

**col. 10** – data atribuirii la codul indicat în col. 8;

**col. 11** – codul funcţiei în care se regăsesc persoanele asigurate în conformitate cu Clasificatorul funcţiilor care dă dreptul la pensie în condiții avantajoase, aprobat de CNAS. Rubrica dată se completează doar de către contribuabilii care angajează sau transferă persoane în funcţiile prevăzute în Clasificator;

**col. 12** – data atribuirii la codul indicat în col. 11.

În rubrica „**Semnătura persoanei responsabile”** – se aplică semnătura persoanei împuternicite de către angajator cu responsabilitatea de prezentare a formularului. Pentru contribuabilii care utilizează metode automatizate de raportare electronică se aplică semnătura electronică.

***Notă:*** *Informaţia (Forma IRM19) pentru persoanele ce nu deţin numărul personal de identificare (IDNP) se prezintă, suplimentar, agențiilor teritoriale şi reprezentanților CNAM, pe suport de hârtie.*