

01.02.18

25-A

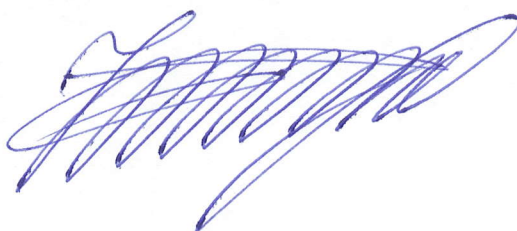
**Cu privire la aprobarea
Instrucțiunii de completare
a formularului tipizat REV5
"Declarația persoanei asigurate"**

În vederea executării prevederilor Legii nr. 123 din 7 iulie 2017 pentru modificarea și completarea unor acte legislative,

ORDON:

1. Se aprobă modificările în Instrucțiunea de completare a formularului tipizat REV5 „Declarația persoanei asigurate”, în redacția potrivit anexei la prezentul ordin.
2. Direcția generală evidența individuală a contribuțiilor va aduce la cunoștința funcționarilor Caselor teritoriale de asigurări sociale prevederile Instrucțiunii prin intermediul scrisorilor informative, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data aprobării.
3. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin se pune în sarcina dnei T. Popa, vicepreședinte CNAS.

Președinte



Laura GRECU

**INSTRUCȚIUNEA DE COMPLETARE A FORMULARULUI TIPIZAT REV5 “DECLARAȚIA PERSOANEI ASIGURATE”
ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТИПОВОЙ ФОРМЫ REV 5 «ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА»**

Formularul tipizat **REV 5 “Declarația persoanei asigurate”** se prezintă pentru perioadele 1999-2017 de către plătitorii de contribuții care nu au prezentat în termenele stabilite prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat, anuală și de către Agențiile teritoriale de ocupare a forței de muncă pentru beneficiarii de ajutor de șomaj începând cu 01.01.2018. Declarația se completează de către angajator pentru toate persoanele asigurate angajate cît și de către persoanele fizice asigurate pe cont propriu și se prezintă la Casele Teritoriale de Asigurări Sociale la locul de înregistrare, prin mijloace electronice (flash) și pe suport de hîrtie. /Типовая форма REV 5 «Декларация застрахованного лица» представляется за период 1999-2017 г.г. плательщиками взносов, которые не представили отчет в сроки, установленные ежегодным Законом о бюджете государственного социального страхования, и Территориальными агентствами занятости населения на получателей пособия по безработице, начиная с 01.01.2018. Декларация заполняется работодателем на всех работников (застрахованных лиц), а также физическими лицами, застрахованными за счёт собственных средств, и представляется в территориальную кассу социального страхования по месту регистрации на электронном и бумажном носителях.

Formularul tipizat **REV 5 “Declarația persoanei asigurate”** este de 2 tipuri./ Типовая форма REV 5 «Декларация застрахованного лица» существует 2-х типов.

Formularul tipizat **REV 5** de tipul “primară” se completează pentru prezentarea informației inițiale./ Форма REV 5 типа «первичная» заполняется для представления первичных сведений.

Formularul tipizat **REV 5** de tipul “de corectare” se completează în cazul depistării erorilor în informația primară, în așa mod că, informația din declarația „de corectare” înlocuiește informația prezentată anterior prin declarația „primară”. Declarația de corectare nu cuprinde diferențe de sume sau sume cu semnul „-” sau „+” pentru a se efectua calcule matematice, dar se prezintă informația deja rectificată. / Форма REV 5 типа «корректирующая» предназначается для корректировки информации, представленной ранее. Корректирующая декларация заполняется с учетом того, что она должна заменить декларацию типа «первичная». В корректирующей декларации не указывается разница между суммами, а также значения с минусом и плюсом, к которым применялись бы математические расчёты, в ней содержится правильная информация.

DECLARAȚIA PERSOANEI ASIGURATE/ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

Rubrica/ Реквизит	Reguli de completare/ Правила заполнения	Obligativitatea completării/Обязательность заполнения	Comentarii/Примечания
Perioada de gestiune / Отчётный период	Se bifează în funcție de perioada de gestiune./ Отмечается соответствующий отчётный период.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	Declarația persoanei asigurate urmează să fie prezentată anual, trimestrial sau lunar conform Legii bugetului asigurărilor sociale de stat anuală în dependența de perioada de gestiune 1999-2012, 2013-2014 și respectiv, 2015-2017./ В соответствии с ежегодным законом о бюджете государственного социального страхования декларация застрахованного лица REV 5 представляется за год, за квартал или за месяц в зависимости от периодов отчетности: 1999-2012, 2013-2014 и, соответственно, 2015-2017.
Tip formular / Тип формы	Se bifează în funcție de tipul formularului./ Отмечается соответствующий тип формы.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	Tipul formularului se bifează reieșind din necesitatea completării și depunerii declarației persoanei asigurate./ Тип формы отмечается исходя из необходимости заполнения и представления декларации застрахованного лица.
Date despre angajator/Данные работодателя			
Denumire angajator/ Наименование работодателя	Se indică denumirea agentului economic care depune declarațiile. / Указывается наименование экономического агента.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	În cazul în care agentul economic este o persoană fizică se indică numele, prenumele, patronimicul acesteia. / Если работодателем является физическое лицо, указывается его ФИО.
Cod CNAS / Код НКСС	Se indică numărul atribuit agentului economic de către Casa Națională de Asigurări Sociale. / Указывается номер, присваиваемый экономическому агенту НКСС.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	
Cod Fiscal/Фискальный код	Se indică codul fiscal al agentului economic atribuit de către Serviciul Fiscal de Stat./ Указывается фискальный код плательщика, присваиваемый Государственной Налоговой службой.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	

Date despre persoana asigurată/Данные застрахованного лица			
Cod personal de asigurări sociale (CPAS) / Индивидуальный код социального страхования	Se indică codul personal de asigurări sociale al asiguratului atribuit de CNAS./ Указывается персональный код социального страхования застрахованного лица, присваиваемый НКСС	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	Codul personal de asigurări sociale (CPAS) indicat va conține, în mod obligator, 11 cifre. / Указываемый индивидуальный код социального страхования (CPAS) в обязательном порядке должен состоять из 11 цифр.
Numele / Фамилия Prenumele / Имя Prenumele tatălui / Отчество	Se indică datele personale conform documentului ce identifică persoana asigurată. /Указываются персональные данные застрахованного лица в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно	Datele personale indicate vor corespunde, în mod obligator, cu datele din documentul ce identifică persoana asigurată. Datele se indică la cazul nominativ. / Указываемые персональные данные в обязательном порядке должны соответствовать документу, удостоверяющему личность. Данные указываются в именительном падеже.
IDNP / Государственный идентификационный номер	Se indică codul IDNP al persoanei ce se conține în documentul ce identifică persoana asigurată. / Указывается Государственный идентификационный номер лица, который содержится в документе, удостоверяющем личность (13-значный код на оборотной стороне удостоверения личности).	Se completează obligatoriu cu excepția cazurilor de lipsă a datelor în documente ce identifică persoana./ Заполняется обязательно, за исключением случаев отсутствия идентификационного номера в документе, удостоверяющем личность.	Codul IDNP va conține, în mod obligator, 13 cifre. / Государственный идентификационный номер лица должен содержать 13 цифр.
Tipul documentului, seria, numărul, data eliberării. / Тип документа, серия, номер, дата выдачи.	Se completează datele conform documentului ce identifică persoana asigurată. / Указываются данные документа, удостоверяющего личность застрахованного лица.	Se completează facultativ. / Не обязательно для заполнения	
1. Date despre salariul (venitul) asiguratului pe perioada de gestiune / Сведения о заработной плате (доходе) застрахованного лица за отчётный период Conține datele despre fondul de salarizare și alte recompense ale persoanei asigurate, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii calculate pe fiecare lună. Suma se indică în lei. / Сведения о заработной плате (доходе) застрахованного лица, взносах социального страхования, начисленных за каждый месяц. Сумма указывается в леях.			
Rubrica 2/ Графа 2 a / Месяц	Se indică luna în care persoana asigurată a avut calcule la fondul de salarizare și alte recompense din care s-au calculat contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii, precum și lunile în care persoana s-a aflat în concediu medical, concediu ordinar sau concediu neplătit. Reflectarea se efectuează conform metodei de calcul. / Указывается месяц, в котором застрахованное лицо имело начисление фонда оплаты труда и других выплат, составляющих основу для исчисления взносов обязательного государственного социального страхования, а также месяцы, в которых застрахованное лицо находилось в медицинском отпуске, ежегодном отпуске или отпуске за свой счёт. Данные в декларации отражаются согласно начислению.	Se completează obligatoriu. Se indică lunile în care au fost efectuate calcule. / Заполняется обязательно. Указываются месяцы, в которых были произведены начисления.	La completarea declarațiilor lunare, lunile indicate în rubrica respectivă vor fi identice cu lunile de gestiune în care au fost efectuate calculele și reflectate în „Declarația privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii”, forma BASS. (<i>De exemplu:</i> în luna ianuarie s-au calculat concediale pentru luna februarie, în rubrica 2 se indică luna ianuarie, luna în care s-au efectuat calculele și va corespunde cu perioada din BASS. Rubricile 3 și 4 vor indica perioada din luna februarie pentru care au fost calculate sumele.) / Указываемые в данной графе месяцы должны соответствовать отчётным месяцам, в которых производились начисления, отражаемые в форме БГСС «Декларация о начислении и использовании взносов обязательного государственного социального страхования». К примеру, если в январе месяце начислено отпускное пособие за февраль, то при заполнении ежемесячной декларации в графе 2 указывается «январь» - месяц, в котором согласно форме БГСС были произведены начисления. В графах 3 и 4

			указывается, за какой период февраля месяца были произведены начисления.)
<u>Rubrica 3, 4 / Графа 3,4</u> Perioada de muncă / Период работы de la data /начало периода (с) până la data / окончание периода (по)	Se indică data începerii și încheierii activității de muncă, precum și data începerii și încheierii concediului medical pe parcursul lunii. Rubrica dată va include și alte perioade care au impact asupra stabilirii prestațiilor de asigurări sociale: concediul ordinar, concediul din contul propriu, concediul pentru îngrijire copilului. Înscririle menționate se vor efectua cu un rând separat./ Указывается начало и окончание работы, а также начало и окончание медицинского отпуска в пределах одного месяца. В данную графу включаются и другие периоды, от которых зависит назначение выплат социального страхования: ежегодный отпуск, отпуск за свой счет, отпуск по уходу за ребёнком. Запись каждого из периодов осуществляется отдельной строкой.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	Se indică perioada pentru care s-au efectuat calcule. Astfel, se va ține cont de necesitatea distribuirii sumelor acordate pentru concediul de odihnă, precum și a concediilor medicale în perioadele/lunile pentru care acestea sunt acordate. Perioada aflării în concediu medical se va indica începând cu prima zi de incapacitate temporară de muncă, indiferent de sursa de finanțare, cu delimitarea cu un rând separat./ Указывается период, за который производились начисления. При этом следует учитывать необходимость помесечного распределения сумм, начисленных за ежегодный оплачиваемый отпуск и отпуск по временной нетрудоспособности, согласно начислению. Период нахождения в отпуске по временной нетрудоспособности отражается с даты наступления страхового риска независимо от источника финансирования и выделяется отдельной строкой.
<u>Rubrica 5 / Графа 5</u> Zile lucrătoare în săptămână / Количество рабочих дней в неделе	Se indică numărul de zile lucrătoare în săptămână (5 zile sau 6 zile). / Указывается количество рабочих дней недели (5 или 6).	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	Dacă regimul de lucru al persoanei asigurate este mai mic de 5 zile pe săptămână, în rubrica dată se indică 5 zile. / Даже если рабочий график работника составляет менее 5 дней в неделю, в данной графе указывается 5 рабочих дней.
<u>Rubrica 6 / Графа 6</u> Categoria persoanei asigurate / Категория застрахованного лица	Se înscrie codul categoriei în care se regăsesc persoanele asigurate în conformitate cu Clasificatorul categoriei persoanelor asigurate elaborat de CNAS./ Указывается код категории застрахованного лица согласно Классификатору категорий застрахованных лиц, разработанному НКСС.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	
<u>Rubrica 7 / Графа 7</u> Codul funcției / Код profesiei	Se înscrie codul funcției în conformitate cu Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova. / Указывается код профессии согласно Классификатору занятий Республики Молдова	În cazul neidentificării funcției în Clasificator se permite lipsa elementelor/ В случае необнаружения в классификаторе какой-либо из профессий, допускается незаполнение данной графы.	
<u>Rubrica 8 / Графа 8</u> Fondul de retribuire a muncii și concediul medical/ Фонд оплаты труда и больничные листы	Această rubrică include fondul de retribuire a muncii și alte recompense, care servesc drept bază de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii pentru asigurat, precum și suma indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă (concediul medical). Reflectarea se efectuează conform metodei de calcul. Indemnizația de concediu anual de odihnă se reflectă în lunile pentru care au fost calculate./ В данную графу включаются фонд оплаты труда и другие выплаты, что является расчётной базой взносов обязательного государственного социального страхования, а также пособие	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	Cuantumul indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă se indică integral, începând cu prima zi de îmbolnăvire, indiferent de sursa achitării acesteia, fiind delimitat de fondul de retribuire a muncii și alte recompense care servesc drept bază de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii. Suportul de hîrtie al Rev 5 prezentat anual va conține doar sume pozitive. / Сумма пособия по временной нетрудоспособности указывается целиком, начиная с первого дня, независимо от источника выплаты, отдельно от фонда оплаты труда и

	по временной нетрудоспособности (медицинский отпуск). Суммы отражаются в соответствии с методом начисления. Отпускное пособие, указывается за те месяцы, за которые оно было начислено.		других выплат, т.е. от расчётной базы взносов обязательного государственного социального страхования.
<u>Rubrica 9 / Графа 9</u> Inclusiv concediul medical / В том числе больничные листы	Se indică suma indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă (boală, etc.), achitate atât din mijloacele financiare ale angajatorului, cât și cele achitate din bugetul asigurărilor sociale de stat. Указывается сумма пособия по временной нетрудоспособности (по болезни, и т.д.), выплачиваемая как за счёт финансовых средств работодателя, так и за счёт средств бюджета государственного социального страхования.	Se completează obligatoriu în cazul în care a fost calculată indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă. / Заполняется в обязательном порядке в случае начисления пособия по временной нетрудоспособности.	Cuantumul indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă indicată în rubrica respectivă se reflectă, în mod obligator și în rubrica 8 " <i>Fondul de retribuire a muncii și concediul medical</i> ". / Сумма пособия по временной нетрудоспособности, указываемая в соответствующей графе, в обязательном порядке отражается и в графе 8 - «Фонд оплаты труда и больничные листы»
<u>Rubrica 10 / Графа 10</u> Contribuții individuale de asigurări sociale calculate / Сумма начисленных индивидуальных взносов социального страхования	Se înscrie cuantumul contribuțiilor individuale de asigurări sociale calculate conform cotei corespunzătoare. / Указывается сумма начисленных индивидуальных взносов социального страхования согласно тарифу.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	Contribuția se determină aplicînd cota (%) contribuției asupra cuantumului corespunzător rubricii 8 " <i>Fondul de retribuire a muncii și concediul medical</i> " pentru fiecare lună, după deducerea cuantumului indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă. Aceasta nu poate fi mai mică decît tariful stabilit, iar suma totală a contribuțiilor nu va depăși plafonul din baza de calcul stabilită prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat anuală. Această condiție este valabilă pentru perioada anilor 2003-2016. Astfel, dacă persoana cumulează mai multe funcții în cadrul unei entități economice, atunci suma contribuțiilor individuale de asigurări sociale pe funcțiile cumulate nu trebuie să depășească plafonul stabilit. / Взносы рассчитываются за каждый месяц в размере установленного тарифа (%) от соответствующей суммы в графе 8 - «Фонд оплаты труда и больничные листы» за вычетом пособия по временной нетрудоспособности. Размер взноса не может быть меньше установленного тарифа, а итоговая сумма взносов не должна превышать годовой лимит, исчисленный из расчётной базы, установленной ежегодным законом о бюджете государственного социального. Данное условие действует на период 2003-2016 г.г. Так, если застрахованное лицо в указанный период совмещает несколько должностей на одном предприятии, сумма индивидуальных взносов социального страхования в совокупности не должна превышать установленный законом лимит.
<u>Rubrica 11 / Графа 11</u> Contribuții datorate de angajator calculate / Сумма обязательных взносов работодателя	Se înscrie suma contribuțiilor de asigurări sociale datorată de către angajator, conform cotei corespunzătoare. / Указывается сумма начисленных взносов работодателя согласно соответствующему тарифу.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	Contribuția se determină aplicînd cota (%) contribuției asupra cuantumului corespunzător rubricii 8 " <i>Fondul de retribuire a muncii și concediul medical</i> " pentru fiecare lună, după deducerea cuantumului indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă. / Взносы рассчитываются за каждый месяц в размере установленного тарифа (%) от соответствующей суммы в графе 8 - «Фонд оплаты труда и больничные листы» за вычетом пособия по временной нетрудоспособности.

Total / Итого	Se calculează suma totală pentru fiecare din rubricile 8, 9, 10, 11. / Указывается итоговая сумма по графам 8, 9, 10, 11	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	Dacă suportul de hîrtie al declarației conține mai mult de 19 rînduri, tabelul va fi continuat pe partea verso a filei, cu aplicarea semnăturilor persoanelor responsabile pe ultima pagină după tabel și a ștampilei entității pe ambele părți ale filei./ Если декларация на бумажном носителе содержит более 19 строк, таблица может быть продолжена на оборотной стороне листа с проставлением подписей ответственных лиц на второй странице под таблицей и печати предприятия на обеих сторонах декларации.
Conducătorul agentului economic / Руководитель экономического агента	Numele, prenumele conducătorului întreprinderii și semnătura. / Фамилия, имя руководителя, подпись.	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	
Contabil-șef / Главный бухгалтер	Numele, prenumele contabilului-șef și semnătura. / Фамилия, имя главного бухгалтера, подпись	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	
Data completării / Дата заполнения	Se indică data completării documentului. / Указывается дата заполнения документа	Se completează obligatoriu / Заполняется обязательно.	
L.Ș. / Место печати	Se aplică ștampila agentului economic. Pentru persoanele fizice se aplică semnătura persoanei. / Проставляется печать экономического агента. Для физических лиц проставляется личная подпись.	Formularul-tipizat se vizează cu ștampila agentului economic în corespundere cu prevederile Legii nr. 160 din 07.07.2016 pentru modificarea și completarea unor acte legislative. / Типовая форма заверяется печатью экономического агента в соответствии с положениями Закона № 160 от 07.07.2016 о внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты.	,