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 în sistemul public de asigurări sociale**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1**. Prezenta Instrucțiune stabilește modul de completare a Informației privind stabilirea drepturilor sociale în sistemul public de asigurări sociale (Forma DSA18) care se întocmește pe un formular aprobat de Ministerul Finanțelor.

**2**. Informația nominalizată se prezintă pe parcursul lunii de gestiune şi este destinată declarării statutului persoanei asigurate căreia, în cazul survenirii riscului asigurat, este necesară determinarea dreptului la prestaţie.

**2.1** Se prezintă de către angajatori doar în cazul în care informația declarată nu conţine date financiare şi reflectă doar perioada de aflare a persoanei într-un risc asigurat (perioada de îngrijire a copilului până la 3 ani, perioada aflării în concediul paternal) şi categoria corespunzătoare Clasificatorului categoriilor persoanelor asigurate. Se completează strict la necesitatea reflectării situaţiilor menţionate indicând informaţia în corespundere cu ordinele întocmite de către angajator, care vor servi drept temei pentru stabilirea prestaţiilor de asigurări sociale.

**2.2** Se prezintă de persoanele fizice specificate la art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 489 din 8 iulie 1999 privind sistemul public de asigurări sociale (întreprinză- torii individuali, avocaţii, notarii, executorii judecătoreşti, administratorii) la necesitatea stabilirii pensiei pe parcursul anului de gestiune.

**3**. Entitățile care utilizează metode automatizate de raportare electronică, potrivit art.187 din Codul fiscal, prezintă Serviciului Fiscal de Stat în mod electronic Informația privind stabilirea drepturilor sociale în sistemul public de asigurări sociale (Forma DSA18). În cazul în care entitatea nu dispune de semnătură electronică, aceasta prezintă Informația menționată subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat pe suport de hârtie.

**4**. Informația menționată la subpct.2.1, prezentată pe parcursul lunii de gestiune, nu se include de către angajatori în Darea de seamă (Forma IPC18), tabelul nr.3, care se prezintă Serviciului Fiscal de Stat până la data de 25 a lunii imediat următoare lunii de gestiune. Informația menționată la subpct.2.2, prezentată pe parcursul anului, se include, obligatoriu, în modul stabilit la declararea anuală a obligațiilor.

**II. MODUL DE COMPLETARE A INFORMAŢIEI**

Informația (Forma DSA 18) 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”** – codul fiscal, care reprezintă numărul personal de identificare al contribuabilului, atribuit 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 informaţia;

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

în rubrica **„Luna, anul de gestiune”** – perioada în care se prezintă informaţia. Rubrica dată se completează sub formă de cod cu următorul format:

**P/NN/AAAA,**

unde:

**P** – periodicitatea prezentării şi poate primi valoarea „L”;

**NN** – numărul lunii: de la 1 până la 12;

**AAAA** – anul gestionar; în rubrica „Data prezentării” – data efectivă a prezentării Informației privind stabilirea drepturilor sociale în sistemul public de asigurări sociale subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat. În tabelul Informației se reflectă:

**col. 1** – numărul curent al înscrierii efectuate. Pentru entităţile specificate la pct. 2.2 înscrierea efectuată va corespunde numărului lunii pentru care se declară contribuţia; **col. 2** – numele şi prenumele persoanei conform datelor din documentul ce identifică persoana. Pentru entităţile specificate la subpct. 2.2 se va repeta în funcție de numărul de luni pentru care a fost achitată contribuţia;

**col. 3** – numărul de identificare al persoanei (IDNP) ce se conţine în documentul de identificare al persoanei asigurate. Câmpul este obligatoriu pentru completare;

**col. 4** – numărul codului personal de asigurare socială atribuit fiecărei persoane la momentul înregistrării în Registrul de stat al evidenţei individuale. Câmpul este obligatoriu pentru completare;

**col. 5-6** – data începerii şi încheierii perioadelor declarate conform codului din coloniţa 7 pentru cazurile specificate la subpct. 2.1. Perioadele reflectate pot depăşi perioada de gestiune. La prezentarea Informației de către entitățile specificate la subpct. 2.2 se indică lunile până în luna survenirii riscului asigurat (pensia);

**col. 7** – codul categoriei în care se regăseşte persoana asigurată în conformitate cu Clasificatorul categoriei persoanelor asigurate elaborat de CNAS. Pentru cazurile specificate la subpct. 2.1. se indică categoria corespunzătoare riscului asigurat în care se află persoana. Pentru entităţile specificate la subpct. 2.2 se va indica categoria corespunzătoare statutului asiguratului;

**col. 8-12** – se completează, în mod obligatoriu, cu indicele zero în cazurile specificate la subpct. 2.1. Pentru cazurile specificate la subpct. 2.2 se vor completa cu indicele zero, cu excepţia coloanei 11, unde se indică suma lunară a contribuţiei individuale calculate.