

**INTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A FORMULARULUI TIPIZAT
REV2 « INSCRIȚIE – RECIPIȘĂ »**

Patronul grupează formularele completate în pachete în dependență de tipul formularului și le prezintă la subdiviziunea teritorială a CNAS. Pachetul de documente nu trebuie să conțină mai mult de 50 de formulare. Nu se permite existența în pachet a diferitor tipuri de formulare. Pachetul de documente format de patron este însoțit de formularul tipizat REV2 "Inscripție - recipisă", autentificat prin semnătura persoanei responsabile pentru completare și prin aplicarea ștampilei patronului.

O parte a formularului REV2 se completează de către patron la momentul prezentării subdiviziunii teritoriale a CNAS, iar o parte din elemente se completează de inspectorul responsabil de primirea pachetului de documente.

Versoul formularului REV2 se completează numai pentru pachetele care conțin formularele REV5.

Formularul este format din două părți, după completare o parte rămâne la agentul economic, cealaltă – la subdiviziunea teritorială a CNAS.

Lista rubricilor și modul completării

Rubrica	Reguli de completare	Obligativitatea completării
PRIMA PAGINĂ A FILEI / Лицевая сторона формы		
Se completează de către patron		
Denumirea formularului tipizat (cod)	Se completează codul denumirii formularului (REV 1, REV 5).	Completarea obligatorie
Nr. de înregistrarea a pachetului patronului	Se indică numărul curent al pachetului de documente, atribuit de către patron (numărul nu trebuie să se repete).	Completarea obligatorie
Elementele de identificare ale patronului		
Raionul / sectorul	Se indică raionului /sectorului unde este înregistrat contribuabilul.	Completarea obligatorie
Cod CNAS	Se indică codul atribuit de către CNAS patronului.	Completarea obligatorie
Denumirea agentului economic	Se indică denumirea completă a agentului economic.	Completarea obligatorie
Tipul suportului	Se indică tipul suportului, pe care sunt completate și transmise documentele (hârtie, formă electronică).	Completarea obligatorie
Nr. de documente/foi în pachet	În cazul prezentării documentelor pe suport de hârtie se indică numărul de documente și foi din pachet.	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului este disc magnetic
Denumirea fișierului	În cazul prezentării documentelor în formă electronică se indică denumirea fișierului (de exemplu, REV0101.095).	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului – hârtie.
Dimensiunea fișierului	Se indică dimensiunea fișierului.	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului – hârtie.
Nr. de înregistrări în fișier	Se indică numărul de înregistrări în fișierul transmis.	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului – hârtie.
NP persoanei responsabile	Se indică numele, prenumele persoanei responsabile.	Completarea obligatorie
Semnătura persoanei responsabile	Se indică semnătura persoanei responsabile.	Completarea obligatorie
Data formării pachetului	Se completează ziua, luna, anul formării pachetului.	Completarea obligatorie
L. Ș.	Se aplică ștampila agentului economic.	Informația trebuie obligatoriu autentificată prin ștampilă.
Se completează de către inspectorul subdiviziunii teritoriale a CNAS / Заполняется инспектором территориального НКСС		
Nr. de înregistrare a pachetului destinatarului	Se indică numărul curent al pachetului de documente, atribuit de către inspector (de exemplu, 195).	Completarea obligatorie
Denumirea subdiviziunii teritoriale a CNAS	Se indică denumirea subdiviziunii teritoriale a CNAS .	Completarea obligatorie
Tipul suportului		
Tipul suportului	Se indică tipul suportului, pe care sînt completate și transmise documentele (hârtie, formă electronică)	Completarea obligatorie
Nr. de documente/foi în pachet	Dacă documentele sînt transmise pe hârtie, atunci se indică numărul de documente și foi din pachet.	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului este disc magnetic
Denumirea fișierului	Dacă documentele sînt transmise în formă electronică, atunci se indică denumirea fișierului. (de exemplu, REV0101.095)	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului – hârtie.
Dimensiunea fișierului	Se indică dimensiunea fișierului.	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului – hârtie.
Nr. de înregistrări în fișier	Se indică numărul de înregistrări în fișierul transmis.	Se admite lipsa elementului dacă tipul suportului – hârtie.
NP inspectorului	Se indică numele și prenumele inspectorului, care a primit pachetul.	Completarea obligatoriu
Semnătura inspectorului	Se indică semnătura inspectorului, care a primit documente.	Completarea obligatoriu
Data recepției	Se completează data , luna și anul primirii pachetului.	Completarea obligatoriu
L.Ș.	Se aplică ștampila subdiviziunii teritoriale a CNAS.	Formularul trebuie autentificat prin ștampilă
VERSOUŁ FILEI / Обратная сторона формы		
Se completează pentru pachetele care conțin formularele REV5 sau REV5a		

Anul de gestiune	Se indică anul de gestiune pentru care se prezintă formularele REV5	Completarea obligatoriu dacă pachetul conține formularele REV5. În alte cazuri se permite lipsa elementelor.
<u>Rubrica 8</u> Fondul de retribuire a muncii și alte recompense <u>Rubrica 9</u> Inclusiv concediul medical <u>Rubrica 10</u> Contribuții individuale de asigurări sociale <u>Rubrica 11</u> Contribuțiile angajatorului <u>Rubrica</u> Total contribuții	Se indică sumele totale a pachetului de documente REV5. Codurile rândurilor coincid cu codurile coloanelor din formularele REV5.	