Приложение №2

к Приказу Национальной медицинской страховой компании

№ 368-A от 19.08.2015 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке заполнения и представления информации о
начале трудовых отношений**

1. Настоящая Инструкция определяет порядок заполнения и представления информации о начале трудовых отношений, она должна быть заполнена в соответствии с форматом, утвержденным согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Информация о начале трудовых отношений представляется работодателем, если это необходимо, в случае наступления страхового события (заболевания или увечья) до даты представления отчета об уплате и начислении подоходного налога, о взносах в фонды обязательного медицинского страхования и социального страхования.
3. Представленная информация будет включать только наемных работников, принятых на работу Работодателем на основании индивидуального трудового договора (ИТД) в соответствии с Трудовым кодексом.
4. Информация о начале трудовых отношений представляется в Государственную налоговую службу через электронные каналы отчетности в режиме on-line с применением цифровой печати или в Территориальные агентства Национальной медицинской страховой компании на бумаге в двух экземплярах, подписанной и заверенной печатью Работодателя.
5. Для отчетности, представленной в электронном виде, в качестве подтверждения получения является электронная квитанция. Для бумажной отчетности, второй экземпляр отчета возвращается работодателю с отметкой агентства о получении.
6. Информация о начале трудовых отношений заполняется на государственном языке. Основными требованиями при заполнении информации являются полнота и достоверность введенных данных. При представлении информации на бумажном носителе, изменения и исправления не допускаются.
7. В случае начала трудовых отношений с лицами, не имеющими IDNP, информация о начале трудовых отношений должна быть представлена только на бумажном носителе.
8. Территориальные агентства, на основании представленной Работодателем Информации о начале рабочих отношений:

1) активируют статус застрахованного лица;

2) заполняют, подписывают и заверяют печатью полученные экземпляры;

3) возвращают подписанный и заверенный печатью экземпляр Работодателю.

9. При заполнении Информации о начале трудовых отношений необходимо соблюдать следующие правила:

в строке **наименование работадателя-предприятия** **-** указывается наименование Работодателя в соответствии с учредительными документами;

в строке **IDNO/фискальный код** - указывается государственный идентификационный номер/фискальный код Работодателя;

**в колонке 1** **-** указывается порядковый номер записи в Информации о начале рабочих отношений;

**в колонке 2** **-** указывается государственный идентификационный номер физического лица (IDNP из 13 цифр) из удостоверения личности; в случае отказа лица о присвоении государственного идентификационного номера и постановки на автоматизированный учет в Государственном регистре населения, указываются серия и номер временного удостоверения личности;

**в колонке 3** **-** указываются полные фамилия и имя физического лица в соответствии с удостоверением личности;

**в колонке 4** **-** указываются день, месяц и год рождения физического лица в формате ДД.ММ.ГГГГ;

**в колонке 5** **-** указывается статус в соответствии с нижеследующими условиями:

1) цифрой 1 обозначаются принятые на работу лица;

4) цифрой 4 обозначается отмена случаев временного приостановления деятельности Работодателя на законном основании, призыва на срочную военную службу, предоставления отпуска без сохранения заработной платы на срок более 60 календарных дней на протяжении одного календарного года, приостановления индивидуального трудового договора по инициативе работника, за исключением случаев, предусмотренных буквой f) части (5) статьи 6 Закона № 1585-XIII от 27 февраля 1998 года об обязательном медицинском страховании;

**в колонке 6 -** указываются день, месяц и год присвоения категории, указанной в колонке 5, в формате ДД.ММ.ГГГГ, совпадающей с датой, указанной в учетной документации Работодателя.