

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**об установлении социальных и медицинских прав, связанных**  
**с трудовыми отношениями (Форма IRM19)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Инструкция устанавливает порядок заполнения Информации об установлении социальных и медицинских прав, связанных с трудовыми отношениями (Форма IRM19), которая составляется на формуляре, утвержденном Министерством финансов.

2. Данная Информация представляется в срок до 10 рабочих дней с даты приема на работу или изменения/прекращения трудовых отношений, издания приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком или отпуска по отцовству. Срок представления вышеназванной Информации исчисляется со дня, следующего за датой, указанной в приказе. В случае лиц, которые трудоустраиваются и увольняются в течение 10 дней с даты приема на работу, в Форме IRM19 производятся две записи.

3. Форма IRM19 заполняется в соответствии с приказами, изданными работодателем для следующих ситуаций, связанных с трудовыми отношениями:

а) в случае приема на работу или изменения/прекращения трудовых отношений;

б) связанных с периодом, в котором лицо находится в застрахованном случае (период по уходу за ребенком до 3 лет, период по уходу за ребенком от 3 до 4 лет, период нахождения в отпуске по отцовству);

с) установления функции, предоставляющей право на пенсию при особых условиях. В данном случае работодатель не издает приказ.

4. Информация, указанная в соответствии с приказами, изданными работодателем, служит основой для установления социальных прав, присвоения статуса безработного и установления пособий по безработице, а также предоставления/приостановления статуса застрахованного лица в системе обязательного медицинского страхования.

5. Налогоплательщики, использующие автоматизированные методы электронной отчетности согласно ст.187 Налогового кодекса, представляют Государственной налоговой службе в электронном виде Информацию об установлении социальных и медицинских прав, связанных с трудовыми отношениями (Форма IRM19).

*[Пкт.5 изменен Приказом Министерства финансов N 14 от 31.01.2024, в силу 02.02.2024]*

6. Информация из соответствующего формуляра, представленная в течение отчетного месяца, относящаяся к категории застрахованного лица (отражена в гр.5), не включается работодателями в Декларации (Форма IPC21) в таблицу № 2, которая представляется Государственной налоговой службе до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

*[Пкт.6 изменен Приказом Министерства финансов N 14 от 31.01.2024, в силу 02.02.2024]*

7. Информация о трудовых отношениях (отраженная в графах 8-10) до 1 апреля 2019 года будет представлена Государственной налоговой службе в таблице № 2 Отчета (Форма IPC18) и в Информации (Форма DSA 19).

## II. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

8. Информация (Форма IRM19) заполняется следующим образом:

В преамбуле Информации отражается:

в рубрике "**Наименование налогоплательщика**" – наименование налогоплательщика, которое должно соответствовать наименованию, указанному в регистрационных документах, выданных уполномоченными органами, согласно действующему законодательству;

в рубрике "**Фискальный код/ИДНО**" – фискальный код, который представляет собой персональный идентификационный номер налогоплательщика/государственный идентификационный номер юридического лица, присвоенных в порядке, установленном действующим законодательством;

в рубрике "**Государственная налоговая служба**" – наименование подразделения Государственной налоговой службы, в котором обслуживается налогоплательщик и в которую представляется отчет;

в рубрике "**Код НКСС**" – регистрационный номер, который является персональным идентификационным номером, присвоенным НКСС каждому плательщику взносов государственного обязательного социального страхования;

в рубрике "**Дата представления**" – дата представления Информации подразделению Государственной налоговой службы.

в рубрике "**Контактные данные: № тел. \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_,**" - контактные данные лица, ответственного на предприятии за составление Информации формы IRM19. Заполнение контактных данных является обязательным; В таблице Информации отражается:

**графа 1** – порядковый номер произведенной записи.

**графа 2** – фамилия и имя лица, согласно данным документа, удостоверяющего личность лица;

**графа 3** – идентификационный номер лица (IDNP) из документа, удостоверяющего личность. Поле, обязательное для заполнения;

**графа 4** – индивидуальный код социального страхования, присвоенный при регистрации в Государственном реестре индивидуального учета. Поле, обязательное для заполнения. В случае отсутствия индивидуального кода указывается 0 ("ноль");

**графа 5** – код категории застрахованного лица в соответствии с Классификатором категорий застрахованных лиц. Указывается соответствующая категория, связанная с застрахованным случаем, в котором находится лицо. Не заполняется для работающих лиц, а также для уволенных лиц;

**графы 6-7** – дата начала и окончания декларируемых периодов согласно гр.5, которая может превышать отчетный период. Не заполняется для работающих лиц, а также для уволенных лиц;

**графа 8** – код трудовых отношений согласно Классификатору трудовых отношений, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

**графа 9** – причина увольнения из должности в соответствии с Классификатором причин увольнения с места работы, согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

**графа 10** – дата присвоения кода, указанного в гр.8;

**графа 11** – код функции, застрахованного лица, согласно Классификатору функций, разработанному НКСС, предоставляющий право на пенсию на выгодных

условиях. Данная графа заполняется налогоплательщиками, которые нанимают или переводят лиц, функции которых предусмотрены Классификатором;

**графа 12** – дата отнесения к коду, указанному в гр.11.

В рубрике "**Подпись ответственного лица**" – ставится подпись лица, уполномоченного работодателем, ответственного за предоставление формуляра. Для налогоплательщиков, использующих автоматизированные методы электронной отчетности, используется электронная подпись.

*[Пкт.8 дополнен Приказом Министерства финансов N 75 от 27.06.2024, в силу 03.07.2024]*

*[Пкт.8 изменен Приказом Министерства финансов N 14 от 31.01.2024, в силу 02.02.2024]*

**Примечание:** Информация (Форма IRM19) для лиц, которые не имеют персонального кода (IDNP), представляется дополнительно территориальным агентствам НКМС на бумажном носителе.

*[Приложение N 4 дополнено Приказом Министерства финансов N 98 от 28.06.2019, в силу 05.07.2019]*

*[Приложение N 4 в редакции Приказа Министерства финансов N 33 от 19.02.2019, в силу 01.04.2019]*

*[Приложение N 4 в редакции Приказом Министерства финансов N 152 от 12.09.2018, в силу 01.01.2019]*

*[Приложение N 4 введено Приказом Мин.Фин. N 152 от 22.12.2017, в силу 01.01.2018]*