

## Инструкция к программе REVSPAS

Информационная программа копируется на диск «С» или «D». Из папки REVIND двойным кликом открывается файл «REVSPAS.exe» (зелёный значок). Из главного меню выбираем «REVSPAS», затем «Conectare» и нажимаем клавишу «ОК». Далее - «Date» и «Agentul economic». Вводим данные об ЭА и подтверждаем клавишей «ОК». Далее выбираем «Persoane asigurate», в результате открывается окно для ввода деклараций.

Информационная программа «REVSPAS» состоит из одного окна и 3-х страниц.

**Страница 1 «Date».** С помощью данного типа экрана вводятся данные о застрахованном лице. Если лицо обладает кодом CPAS, вводится его значение, а также ФИО застрахованного лица. Для лиц, не получивших код CPAS, вводятся данные в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Тип документа выбирается из классификатора. После ввода данных на первой страничке переходим к следующей с помощью клавиши «Page down» (вернуться к предыдущей странице можно с помощью «Page up»).

**Страница 2 «Declarația».** Тип формы выбирается в поле «Formular». Заполнение данного поля обязательно. В случае автоматического заполнения колонок на странице «Salariul» (месяц, период работы, кол-во рабочих дней в неделе, категория застрахованного лица и код функции), поле «Автоматическое заполнение» отмечается «галочкой».

В поле «Perioada de activitate» указывается период работы застрахованного лица в течение года. „Categoria persoanei asigurate” и „funcția persoanei asigurate” выбираются из справочника. В поле „Serviciul public”(государственная служба) делается отметка для лиц, состоящих на государственной службе. Указывается, с какой даты в течение отчётного года лицо стало государственным служащим.

**Страница 3 «Salariul».** Включает информацию о заработной плате (доходе) застрахованного лица, начисленных взносах социального страхования за каждый месяц отчётного периода, а также сумме пособия по временной нетрудоспособности в графе 9. Взносы социального страхования (как работодателя, так и индивидуальные) рассчитываются автоматически согласно соответствующему тарифу года. Если проценты необходимо ввести вручную, автоматический ввод отменяется удалением «галочки» из меню «Procente». Итоговые показатели рассчитываются автоматически.

В случае заполнения вручную следующих рубрик:

1. luna (месяц)- указывается месяц, в котором начислен фонд оплаты труда и другие выплаты;
2. perioada de muncă (период деятельности)- указывается дата начала и дата окончания работы в течение месяца;
3. zile lucrătoare în săptămână (количество рабочих дней в неделе)- указывается количество рабочих дней в неделе;

4. categoria persoanei asigurate (категория застрахованного лица)-указывается код категории согласно классификатору, разработанному НКСС. Выбор категории осуществляется с помощью кнопки F9 на клавиатуре. Указывается категория застрахованного лица, затем осуществляется поиск с помощью кнопки «Căutare» на экране компьютера.
5. codul funcției (код функции) - указывается код функции согласно классификатору занятости Республики Молдова. Выбор кода осуществляется с помощью кнопки F9 на клавиатуре. Указывается категория застрахованного лица, затем осуществляется поиск с помощью кнопки «Căutare» на экране компьютера.

### **Меню „Date” содержит следующие функции:**

**poi** – регистрация (добавление) новых лиц в базе данных;

**memorizarea** (сохранение) – сохранение введённых данных (сохранение осуществляется автоматически- при переходе на другую страницу);

**revocare** (отмена) – аннулирование произведённых корректировок и восстановление прежней информации;

**ștergere** (удаление) - удаление идентификационных данных определённого лица;

**tiparul registrului** (печать регистра) – распечатывание списка работников.

### **Меню „Declarația” содержит следующие функции:**

**memorizarea** (сохранение) – сохранение введённых данных (сохранение осуществляется автоматически- при переходе на другую страницу);

**revocare** (отмена) – аннулирование произведённых корректировок и восстановление прежней информации;

**ștergere** (удаление) - удаление данных из декларации, введённых на определённое лицо;

### **Меню „Salariul” содержит следующие функции:**

**poi** – добавление новой строки;

**memorizarea** (сохранение) – сохранение введённых данных (сохранение осуществляется автоматически- при переходе на другую страницу);

**revocare** (отмена) – аннулирование произведённых корректировок и восстановление прежней информации;

**recalcul** – перерасчёт данных по заработной плате, введённых на определённое лицо;

**ștergere** (удаление) - удаление данных по заработной плате, введённых на определённое лицо;

### **Меню «Pachete» выполняет 3 функции:**

«**Formarea pachetelor**» (формирование пакетов). По окончании ввода данных в программу за один год из меню «Pachete» в обязательном порядке выбирается функция «formarea pachetelor».

«**Tiparul formularelor**» (печать бланков). С помощью кнопки «Lista pachetelor» на экране появляется список сформированных пакетов. Использование кнопки «Pachete» позволяет изменить регистрационный номер пакета. Отчёт по пакетам с итоговыми данными, необходимыми для заполнения формы REV-2 формируется путём использования кнопки «Raportul pe pachete». Для формирования отчётов в целях контроля правильности введённых сумм используются кнопки «Raportul pe an» и «Raportul pe luni». Выбрав пакет, используем кнопку «Lista persoanelor din pachet». Распечатать декларации можно с помощью кнопки «Pachet».

«**Formarea pachetului electronic**» Формируется пакет для передачи информации в электронном виде.

**Меню «Procente»** позволяет выбрать автоматический режим расчёта тарифов либо режим ввода данных вручную. Выбор автоматического режима обеспечивает расчёт взносов программой согласно установленным тарифам, с учётом ограничения индивидуальных взносов, исходя из пятикратного размера среднемесячной заработной платы по экономике.

### **Другие функции главного меню:**

**Clasificatoare** – обновление классификаторов осуществляется на основании классификаторов, разработанных НКСС (сайт [www.cnas.md](http://www.cnas.md)).

**Import** – импортирование персональных данных работников из программы REVIND (файл BDREV. GDB) в базу данных REVSPAS. Для перевода базы данных из программы REVIND копируется файл BDREV и устанавливается в программе REVSPAS. После входа в программу нажать кнопку «Import».

**Aplicatie** (применение) – используется в том случае, если при открытии программы обнаруживается ошибка (Midas. Dll), в результате чего загрузка программы невозможна.

**Контактные телефоны-  
257-639,641,645,642,643**