



Republica Moldova

MINISTERUL MUNCII, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI FAMILIEI

ORDIN Nr. 121
din 24.07.2013

**cu privire la aprobarea Instrucțiunii
provizorii privind modul de completare
a certificatului de concediu medical
de către angajator**

Publicat : 04.10.2013 în Monitorul Oficial Nr. 216-220 art Nr : 1469

ÎNREGISTRAT:
Ministerul Justiției al
Republicii Moldova
Ministru _____ Oleg EFRIM
nr. 941 din 10 septembrie 2013

În conformitate cu prevederile pct.53 al Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.469 din 24 mai 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.77-79, art.529) și pct.7 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.691 din 17 noiembrie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.166-168, art.769),

ORDON:

1. Se aprobă Instrucțiunea provizorie privind modul de completare a certificatului de concediu medical de către angajator (se anexează).
2. Direcția politici de asigurări sociale a MPMPSF în comun cu Casa Națională de Asigurări Sociale vor asigura suportul consultativ metodic necesar în vederea realizării prezentului ordin.
3. Controlul executării prezentului ordin se atribuie doamnei Ruxanda Glavan, viceministru.

**MINISTRUL MUNCII,
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI FAMILIEI**

Valentina BULIGA

Nr. 121. Chișinău, 24 iulie 2013.

INSTRUCȚIUNE
provizorie privind modul de completare a certificatului de concediu medical
de către angajator

APROBAT:

Ministerul Muncii, Protecției
Sociale și Familiei al
Republicii Moldova
Ministru _____ Valentina Buliga
nr.121 din 24 iulie 2013

ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiției al
Republicii Moldova
Ministru _____ Oleg Efrim
nr. 941 din 10 septembrie 2013

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prezenta Instrucțiune este elaborată în temeiul punctului 53 al Instrucțiunii privind modul de eliberare a certificatului de concediu medical, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.469 din 24 mai 2005 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.77-79, art.529).

1.2 Versoul certificatului de concediu medical se perfectează de administrația entității de la locul de muncă de bază al asiguratului, inclusiv în cazul stabilirii indemnizației soților aflate la întreținerea soților asigurați, iar în cazul șomerilor – de către Agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă.

1.3 Înscrierile în certificatul de concediu medical se efectuează în limba de stat sau în limba lucrărilor de secretariat utilizată în entitate, cu scris cîteț, cu cerneală sau pix (albastru sau negru). Se admite completarea certificatului de concediu medical cu aplicarea tehnicii de calcul.

II. COMPLETAREA COMPARTIMENTELOR
CERTIFICATULUI DE CONCEDIU MEDICAL

2.1 În compartimentul „**Completează pontatorul**” se înscrie:

2.1.1 Denumirea completă sau prescurtată (abreviată) a entității sau numele și prenumele angajatorului în cazul în care acesta este persoană fizică. Denumirea urmează să corespundă denumirii indicate pe partea completată de instituția medico-sanitară.

2.1.2 Denumirea completă sau prescurtată (abreviată) a direcției, secției, sectorului în care asiguratul lucrează la momentul survenirii incapacității temporare de muncă sau se va menționa că munca e la domiciliu.

2.1.3 Funcția, profesia în care activează salariatul la momentul survenirii incapacității temporare de muncă.

2.1.4 Durata contractului individual de muncă pentru personalul contractual, prin subliniere, reieșind din clauzele contractului în baza căruia asiguratul activează la data acordării concediului medical.

2.1.5 Data începutului și expirării concediului medical se vor înscrie cu cifre arabe, începând cu prima zi de concediu medical până la ultima zi a concediului, fără a lua în considerație dacă asiguratul pentru perioada respectivă este în drept să pretindă la indemnizație și indiferent din ce sursă urmează a fi suportate cheltuielile pentru plata indemnizației.

2.1.6 În rândul „**Zile de odihnă în perioada delimitării vitalității**” se înscrie zilele în care angajatul nu ar fi fost încadrat în procesul de producere (nu ar fi lucrat din motive prevăzute de Codul muncii), cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare stipulate în art.111 din Codul muncii.

2.1.7 În rândul „**A început lucrul de la _____ anul 19____**” se înscrie data reluării activității de muncă, stabilită conform concluziei medicale.

2.1.8 În rândul „**Semnătura maistrului ori a șefului de secție**” se înscrie data în care a fost pusă prima semnătură a persoanei responsabile, considerându-se ca data adresării după indemnizație. Dacă subdiviziunea este reprezentată de un singur responsabil se pune o singură semnătură.

2.2 Compartimentul „**Completează secția de cadre conform carnetului de muncă**” se perfectează de către subdiviziunea resurse umane ori persoana responsabilă pentru evidența carnetelor de muncă, în care se înscrie stagiul total de cotizare, calculat cumulativ din carnetul de muncă.

2.2.1 Durata totală a stagiului de cotizare, până la data de unu a lunii, în care a început concediul medical cauzat de boală obișnuită sau de accidente nelegate de muncă; se înscrie numărul complet de ani și luni.

2.2.2 Datele despre stagiul total de cotizare se înscriu și în cazurile de incapacitate temporară de muncă cauzată de tuberculoză, SIDA sau cancer de orice tip, maternitate, accident de muncă sau boală profesională, calculat cumulativ din carnetul de muncă.

2.2.3 Perioada de îngrijire a copilului până la vârsta de trei ani, perioada beneficierii de ajutor de șomaj și perioada satisfacerii serviciului militar în termen sau cu termen redus se includ în stagiul total de cotizare, cu condiția confirmării perioadelor respective prin adeverința de naștere a copilului, carnetul de muncă sau livretul militar, după caz.

2.2.4 În rândul „*Data și pricina concedierii din lucru de la locul precedent*” nu se fac înscrieri.

2.2.5 Datele despre persoana responsabilă, care a perfectat rubrica se completează și se confirmă prin ștampilă, aplicată pe câmpul respectiv.

2.3 Compartimentul „*Completează comitetul sindical sau comisia respectivă a lui*” se perfectează de administrația entității, în care asiguratul își desfășoară activitatea de bază, indiferent de faptul dacă în unitate este sau nu organizație sindicală.

2.3.1 În rândul „*Hotărârea comitetului sindical ori a comisiei lui pentru asigurare socială de la*” se înscrie data examinării cazului de către administrația entității. Dacă decizia de stabilire a indemnizației a fost adoptată de comisie, se înscrie numărul procesului-verbal, iar dacă cazul este examinat de persoana împuternicită de administrație, se va înscrie data examinării, fără a indica numărul procesului-verbal.

2.3.2 Numele și prenumele asiguratului se înscrie în toate cazurile, indiferent dacă asiguratul are sau nu dreptul la indemnizație.

2.3.3 Cuantumul indemnizației, ce i se cuvine asiguratului, se indică în procente față de venitul mediu lunar asigurat.

2.3.4 În rândul „*pentru __ zile de muncă*” se înscrie numărul total de zile calendaristice, pentru care asiguratul este în drept să beneficieze de indemnizație, indiferent de sursa de finanțare (se includ zilele, pentru care cheltuielile se suportă din contul angajatorului și zilele, pentru care cheltuielile se suportă din contul bugetului asigurărilor sociale de stat).

2.3.5 În numărul de zile pentru care urmează a fi acordată indemnizația nu se includ zilele în care salariatul nu ar fi lucrat din motive stabilite de Codul muncii, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare stipulate în art. 111 din Codul muncii.

2.3.6 Rîndul „*Act pentru accident la întreprindere de la ____ anul 19____ nr. __*” se completează numai după clasificarea accidentului prin procesul-verbal aprobat în modul stabilit, prin înscrierea numărului și datei aprobării procesului-verbal.

2.4 Compartimentul completat de contabilitatea (secția de calcul) entității; rubricile „*Adeverința despre salariu*” și „*Se cuvine indemnizații*”.

2.4.1 Tabelul din rubrica „*Adeverința despre salariu*” în care este rezervat spațiu pentru a înscrie „*lunile*” incluse în calcul, „*zilele de muncă*”, „*suma salariului real*” „*salariul zilnic mijlociu real*” și „*salariul zilnic mijlociu, pe baza sumei salariului de două luni, ori a salariului dublu tarifar*”, nu se perfectează”. În cazul prelucrării certificatelor de concediu medical cu utilizarea sistemelor informaționale, precum și în cazul perfectării manuale, calculul efectuat se imprimă (se completează) pe foaie aparte, care în final se verifică și se semnează de contabilul-șef, sau de altă persoană împuternicită.

2.4.1.1 Pe foaia în care se reflectă calcularea indemnizației se indică data examinării sau procesul-verbal de examinare a cazului, numele și prenumele asiguratului beneficiar de indemnizație, numărul certificatului de concediu medical și data eliberării, perioada concediului medical și numărul de zile calendaristice (în cazul acordării indemnizației în legătură cu accidentul de muncă – se indică numărul

zilelor lucrătoare) pentru care se acordă indemnizația, numărul total de zile calendaristice pentru care s-a acordat indemnizația în anul calendaristic respectiv.

2.4.1.2 În rânduri aparte, se înscriu datele despre venitul asigurat a fiecărei luni incluse în calcul, numărul de zile lucrătoare în luna respectivă, conform programului prevăzut pentru angajatul respectiv și numărul de zile real lucrate. În baza datelor menționate se calculează venitul mediu lunar asigurat și cuantumul indemnizației pentru o zi calendaristică pentru fiecare din lunile din perioada concediului medical (în cazul acordării indemnizației în legătură cu accidentul de muncă – se calculează cuantumul indemnizației pentru o zi lucrătoare).

2.4.1.3 În rând aparte se indică durata stagiului total de cotizare și cuantumul procentual al indemnizației în raport cu baza de calcul (pct.25 al Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.108 din 03.02.2005).

2.4.1.4 În final se înscrie numărul total de zile și suma cheltuielilor pentru care plata indemnizației se suportă din contul angajatorului, precum și numărul total de zile și suma cheltuielilor pentru care, plata indemnizației se suportă din contul bugetului asigurărilor sociale de stat. Calculele respective se anexează la certificatul de concediu medical.

2.4.2 Tabelul din rubrica „*Se cuvine indemnizații*” se completează prin înscrierea datelor în coloanele respective.

2.4.2.1 În rândul unu, în coloana „*De când până când*” se înscrie perioada pentru care plata indemnizației se suportă din contul angajatorului. În coloana „*pentru câte zile*” se înscrie numărul de zile calendaristice pentru care plata indemnizației se suportă din contul angajatorului. În coloana „*Mărimea indemnizației în % față de salariu*” se înscrie mărimea indemnizației în % față de venitul mediu lunar asigurat, ce i se cuvine asiguratului. Coloana „*Mărimea indemnizației zilnice în lei și bani*” nu se completează. În coloana „*Se cuvine să primească*” se înscrie suma totală a indemnizației pentru zilele, care urmează a fi achitate din contul angajatorului. Pentru asiguratul angajat prin cumul, angajatorul de la locul de muncă de bază înscrie numai mărimea indemnizației care rezultă din venitul asigurat de la locul de muncă de bază.

În cazul în care angajatorul nu suportă cheltuieli pentru plata indemnizației, în coloanele respective din rândul unu se înscrie cifra zero.

2.4.2.2 În rândul doi, în coloana „*De când până când*” se înscrie perioada pentru care plata indemnizației se suportă din contul bugetului asigurărilor sociale de stat. În coloana „*pentru câte zile*” se înscrie numărul de zile calendaristice pentru care plata indemnizației se suportă din contul bugetului asigurărilor sociale de stat. În coloana „*Mărimea indemnizației în % față de salariu*” se înscrie mărimea indemnizației în % față de venitul mediu lunar asigurat, ce i se cuvine asiguratului. Coloana „*Mărimea indemnizației zilnice în lei și bani*” nu se completează. În coloana „*Se cuvine să primească*” se înscrie suma totală a indemnizației pentru zilele care urmează a fi achitate din contul bugetului asigurărilor sociale de stat. Pentru asiguratul angajat prin cumul, angajatorul de la locul de muncă de bază înscrie mărimea indemnizației care rezultă din venitul total asigurat, adică de la locul de muncă de bază și de la locul de muncă prin cumul.

2.4.3 Rândul „*Dacă în timpul bolii a fost transferat la alt lucru de la ____ anul 19 ____ până la ____ 19 ____ salariul pe ____ zile a constituit ____ lei*” se completează în cazul, în care salariatul, din cauza unui accident de muncă sau unei boli profesionale, este transferat temporar la altă muncă cu un salariu asigurat inferior salariului mediu lunar asigurat, care l-a avut în lunile premergătoare survenirii accidentului de muncă sau bolii profesionale.

2.4.4 În rândul „*Înscriș în tabelul de salarizare pe luna ____*” se înscriu cu litere luna și anul în care au fost incluse cheltuielile pentru plata indemnizației.

2.4.5 Rândul „*Semnătura contabilului-șef (superior) ____*” se completează cu semnătura contabilului-șef (superior) sau a persoanei împuternicite de acesta în modul prevăzut.

III. DISPOZIȚII FINALE

3.1 Originalul certificatelor privind venitul asigurat realizat din toate entitățile în care își desfășoară activitatea salariatul în lunile calendaristice premergătoare lunii producerii riscului asigurat (anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.108 din 03.02.2005) se broșează la certificatul de concediu medical primar, eliberat de instituția medico-sanitară.

3.2 Certificatele de concediu medical plătite și cele neplătite sunt documente financiare de evidență strictă, care se broșează aparte de alte documente contabile și se păstrează o perioadă de 3 ani, în conformitate cu legislația.

3.3 Certificatul privind sumele necesare spre achitare asiguratului pentru zilele de incapacitate temporară de muncă achitate din contul angajatorului (anexa nr.2 la Regulament) se păstrează de entitatea de la locul de muncă prin cumul în același mod ca și certificatul de concediu medical.

3.4 La certificatul de concediu medical primar se vor anexa, după caz, actele confirmative, prevăzute de Regulament (copia buletinului de identitate, adeverinței de căsătorie, carnetului de muncă sau în original declarația personală despre faptul că beneficiarul de indemnizație nu este persoană asigurată - în cazul soției aflate la întreținerea soțului asigurat; confirmarea documentară a imposibilității de îngrijire a copilului bolnav de către mamă – în cazul stabilirii indemnizației altui membru de familie, alte acte). În cazul incapacității temporare de muncă cauzată de accident de muncă, copia procesului-verbal privind cercetarea accidentului de muncă se va anexa la certificatul de concediu medical.