



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ NEAMȚ

Nr.14052/ISARM/04.11.2021

În atenția: Angajatorilor

Referitor :Registrul general de evidență a salariaților

Vă informăm prin prezenta că pe site-ul Inspecției Muncii în cadrul portalului www.inspectiamuncii.ro, se găsește Manualul de utilizare a aplicației aferente Registrului general de evidență a salariaților, versiunea 6.08, document care vă ajută la utilizarea corectă a aplicației.

Conform dispozițiilor art. 1 din H.G. nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților, au obligația înființa registrul, completa și transmite datele în registru la inspectoratul teritorial de muncă, următoarele categorii de angajatori:

a) persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent dacă au sau nu statutul de utilitate publică;

b) instituții/autorități publice/alte entități juridice care angajează personal în baza unui contract individual de muncă.

Angajatorii completează registrul în ordinea angajării persoanelor, cu următoarele date, menționate la art.3, alin. (2) din H.G. nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților, fără a avea caracter limitativ:

a) datele de identificare ale angajatorului persoană fizică sau juridică de drept privat, respectiv instituție/autoritate publică/altă entitate juridică care angajează personal în baza unui contract individual de muncă, cum ar fi: denumire, cod unic de identificare - CUI, codul de identificare fiscală - CIF, sediul social și numele și prenumele reprezentantului legal - pentru persoanele juridice, respectiv: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, domiciliul - pentru persoanele fizice;

b) datele de identificare ale salariaților, cum ar fi: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, cetățenia și țara de proveniență - Uniunea Europeană - UE, non-UE, Spațiul Economic European - SEE;

c) data încheierii contractului individual de muncă și data începerii activității;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România (COR) sau altor acte normative;

e) tipul contractului individual de muncă;

f) durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată;

g) durata timpului de muncă și repartizarea acestuia, în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parțial;

h) salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă;

i) datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;

j) data transferului astfel cum este prevăzut la art. 90 alin. (9) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul;

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA NEAM

k) data preluării prin transfer, astfel cum este prevăzut la art. 90 alin. (9) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și datele de identificare ale angajatorului de la care se face transferul;

l) data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea;

m) data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, definită de Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;

n) data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;

o) perioada, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;

p) data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.

Potrivit dispozițiilor art. 4 din același act normativ:

"(1) Transmiterea registrului către inspectoratul teritorial de muncă, cu datele prevăzute la art. 3 alin. (2), se face după cum urmează:

a) datele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a)-i) se transmit cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către fiecare persoană care urmează să se afle într-un raport de muncă cu angajatorul în baza unui contract individual de muncă;

b) datele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. j)-k) se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la data transferului, respectiv de la data preluării prin transfer;

c) datele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. l) se transmit cel târziu în ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării salariatului;

d) datele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. m) și n) se transmit cel târziu în ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării salariatului pe teritoriul altui stat;

e) datele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. o) se transmit cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/datei încetării suspendării, cu excepția situației absențelor nemotivate când transmiterea în registru se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării;

f) datele prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. p) se transmit cel târziu la data încetării contractului individual de muncă/la data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat, în condițiile legii, încetarea contractului individual de muncă.

(2) Orice modificare a datelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d)-g) se transmite în registru cel târziu în ziua anterioară producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești când înregistrarea în registru se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.

(3) Orice modificare a datelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. h) se transmite în registru în termen de 20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești când transmiterea în registru se face în termen de 20 de zile lucrătoare de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA NEAM

(4) Orice modificare privind perioada de detașare prevăzută la art. 3 alin. (2) lit. l)-n) se transmite în registru cel târziu în ziua anterioară producerii modificării.

(5) Orice modificare a datelor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. a) și b) se transmite la inspectoratul teritorial de muncă în termen de 3 zile lucrătoare de la data apariției modificării.

(6) Orice corecție a erorilor survenite în completarea registrului se face la data la care angajatorul a luat cunoștință de acestea.”

Modalitatea de efectuare a înregistrărilor, modificărilor, corecțiilor este tratată în manualul de utilizare al aplicației.

Informații suplimentare referitoare la aplicația Revisal pot fi consultate în cadrul rubricii “[Răspunsuri la întrebări frecvente privind registrul](#)” din cadrul portalului www.inspectiamuncii.ro.

Transmiterea datelor - Documentele necesare (din procedura aprobată prin Ordinul nr. 1.918 din 25 iulie 2011)

Completarea și transmiterea datelor în registru se realizează de către una sau mai multe persoane nominalizate prin decizie scrisă de către angajatorii persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent dacă au sau nu statutul de utilitate publică, de către persoanele care au aceste atribuții stabilite prin fișa postului în cazul angajatorilor instituții/autorități publice/alte entități juridice care angajează personal în baza unui contract individual de muncă și de către prestatori.

A. Transmiterea on-line prin intermediul portalului Inspecției Muncii

1. Transmiterea on-line se face după solicitarea și obținerea de către angajator a numelui de utilizator și a parolei, indiferent dacă angajatorul prestează serviciul de completare și transmitere a registrului sau are încheiat un contract de prestări de servicii, și activarea accesului la portalul Inspecției Muncii <http://itmonline.inspectiamuncii.ro>

2. Obținerea numelui de utilizator și a parolei se face la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială angajatorul își are sediul sau domiciliul, în baza prezentării următoarelor documente:

- solicitare scrisă pentru eliberarea numelui de utilizator și a parolei;
- împuternicire semnată și stampilată de angajator, în cazul în care persoana care solicită obținerea numelui de utilizator și a parolei este alta decât reprezentantul legal al angajatorului;
- copie de pe certificatul de înmatriculare;
- copie a actului de identitate al persoanei împuternicite.

3. Obținerea numelui de utilizator și a parolei este condiționată de transmiterea la sediul inspectoratului teritorial de muncă a registrului general de evidență a salariaților, conform noului sistem informatic aferent hotărârii.

4. Modelul de împuternicire poate fi obținut de pe pagina de internet a Inspecției Muncii sau de la sediul inspectoratelor teritoriale de muncă.

5. Obținerea numelui de utilizator și a parolei pentru unitățile fără personalitate juridică cărora angajatorii le-au delegat competența completării și transmiterii datelor în registru, se face la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială acestea își desfășoară activitatea, în baza unei împuterniciri semnate și stampilate de reprezentantul legal al unității fără personalitate juridică, însoțită de o copie a următoarelor documente:

Str. Dr. Gheorghe Iacomi, nr. 8, Piatra Neam
Tel.: +4 0233 21 96.08; Fax: +4 0233 21 55 89
E-mail: itmneamt@itmneamt.ro
www.itmneamt.ro

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA NEAM

- a) cerere de eliberare nume utilizator și parola semnată și șampilată de către angajator;
- b) împuternicire semnată și șampilată de angajator în cazul în care persoana care solicită numele utilizator și parola este alta decât reprezentantul legal al angajatorului;
- c) copie după cartea de identitate a persoanei împuternicite;
- d) delegarea de competență pentru încadrarea personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă;
- e) delegarea de competență pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic ;
- f) copie după certificatul de înmatriculare al angajatorului;
- g) copie după certificatul fiscal al unității fără personalitate juridică căreia angajatorul i-a delegat competența încadrării personalului și competența înființării registrului, completării și transmiterii datelor în registru, în numele angajatorului.

B. Transmiterea prin e-mail pe bază de semnătură electronică

1. Angajatorii care dețin semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, obținut de la un furnizor de servicii de certificare în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, pot depune registrul general de evidență a salariaților la adresa de e-mail pusă la dispoziție de Inspekția Muncii.

2. Modalitatea de transmitere prin e-mail și adresa de e-mail pot fi obținute de pe pagina de internet a Inspekției Muncii.

C. Depunerea la sediul inspectoratului teritorial de muncă

1. Transmiterea registrului prin depunerea la sediul inspectoratului teritorial de muncă se face pe suport CD, dischetă 3,5 inch/1,44 MB sau medii de stocare USB cu sistem de fișiere FAT/FAT32.

2. Registrul general de evidență a salariaților, însoțit de o adresă de înaintare semnată și șampilată de către reprezentantul legal, se depune după cum urmează:

a) la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială persoanele fizice sau juridice își au domiciliul, respectiv sediul;

b) la sediul inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își desfășoară activitatea unitățile fără personalitate juridică cărora angajatorii le-au delegat competența încadrării personalului și competența înființării registrului, completării și transmiterii datelor în registru, în numele angajatorului.

3. Pentru prima depunere la sediul inspectoratului teritorial de muncă a registrului, adresa de înaintare este însoțită de o copie a certificatului de înmatriculare la registrul comerțului, a certificatului de înregistrare fiscală, respectiv o copie a actului de identitate - în cazul angajatorului persoană fizică.

31. Pentru prima depunere la sediul inspectoratului teritorial de muncă a registrului de către unitățile fără personalitate juridică ale angajatorilor, adresa de înaintare este însoțită de o copie a următoarelor documente:

a) delegarea de competență pentru încadrarea personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă;

b) delegarea de competență pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic;

c) certificatul de înmatriculare al angajatorului;

Str. Dr. Gheorghe Iacomi, nr. 8, Piatra Neam
Tel.: +4 0233 21 96.08; Fax: +4 0233 21 55 89
E-mail: itmneamt@itmneamt.ro
www.itmneamt.ro

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA NEAM

d) certificatul fiscal al unității fără personalitate juridică cărora angajatorul i-a delegat competența încadrării personalului și competența înființării registrului, completării și transmiterii datelor în registru, în numele angajatorului.

Contractarea serviciului

Angajatorii persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent dacă au sau nu statutul de utilitate publică, pot contracta serviciul de completare și transmitere a datelor în registru prin încheierea de contracte de prestări servicii cu prestatori care își desfășoară activitatea în condițiile prevederilor legale în vigoare, inclusiv ale prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, fapt ce nu exonerează angajatorul de obligațiile stabilite prin H.G. nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

Prestatorii nu pot subcontracta, la rândul lor, serviciile de completare și transmitere a datelor în registru încredințate de angajator.

Angajatorii persoane fizice sau juridice de drept privat, indiferent dacă au sau nu statutul de utilitate publică, au obligația de a notifica, în scris, inspectoratul teritorial de muncă, în a cărui rază teritorială își au sediul/domiciliul, despre încheierea contractelor de prestări servicii, precum și datele de identificare ale prestatorului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de prestări de servicii.

Informarea inspectoratului teritorial de muncă

Informarea va consta într-o adresă întocmită de angajator, care va cuprinde cel puțin: denumirea prestatorului de servicii, certificatul de înregistrare al prestatorului, eliberat de registrul comerțului, sau dovada înregistrării fiscale la organele competente, precum și data de la care s-a contractat serviciul de completare și transmitere a registrului. (pct. 11 din Ordinul nr. 1.918 din 25 iulie 2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic)

Adresa va fi însoțită de:

1. Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului al beneficiarului de servicii;
2. Contractul de prestări servicii;
3. Certificatul de înregistrare al prestatorului de servicii eliberat de registrul comerțului;
4. Dovada ca prestatorul are personal care poate să îndeplinească atribuțiile specifice de RU ;
5. Decizia de nominalizare a persoanei/persoanelor care vor transmite revisal-ul din partea prestatorului.

În cazul încetării sau rezilierii contractului de prestări de servicii, angajatorul va comunica inspectoratului teritorial de muncă acest fapt cel mai târziu la data încetării sau rezilierii, în vederea eliberării unei noi parole angajatorului. (pct. 12 din procedura aprobată prin Ordinul nr. 1.918 din 25 iulie 2011)

Cu deosebită considerație,

Inspector șef
ITM Neamț

inspector șef adj. RM