



# Payroll Newsletter

**Hotarare privind registrul general de evidenta al salariatilor**

**Publicata in Monitorul Oficial Nr. 372/27.05.2011**

A fost publicată în Monitorul Oficial Hotărârea Guvernului României nr. 500/2011 cu privire la registrul general de evidență al salariaților, care aduce modificări importante legislației în vigoare.

Modificările legislative aduse de această hotărâre intră în vigoare începând cu data de **1 August 2011**.

Angajatorii au obligația înființării și transmiterii către Inspectoratele Teritoriale de Muncă a registrului electronic de evidență al salariaților.

Măsura precizată mai sus devine obligatorie și pentru misiunile diplomatice din România, respectiv, după caz, instituturile culturale și reprezentanțele comerciale și economice ale altor state în România, pentru personalul angajat local care are cetățenia română sau reședința permanentă în România.

Registrul se completează în ordinea angajării și cuprinde informații referitoare la:

- Elementele de identificare ale tuturor salariaților;
- Data angajării;
- Perioada detașării și denumirea angajatorului la care se face detașarea;
- Funcția/ocupația conform Clasificării Ocupațiilor din România (COR);
- Tipul contractului de muncă;
- Durata normală a timpului de lucru și repartizarea acestuia;
- Salariul, sporurile și quantumul acestora;
- Perioada și cauzele de suspendare a contractului de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza concediilor medicale;
- Data încetării contractului de muncă.

**Elementele pentru un nou contract de munca** se înregistrează în registru **cu cel puțin o zi lucrătoare anterioară începerii activității** salariatului în cauză.

Data și motivul de **încetare** a contractului de muncă trebuie înregistrate în registru **cel târziu în ziua producerii evenimentului**.

**Modificările** aduse contractelor de muncă sunt înregistrate în registru **cu cel puțin o zi înaintea împlinirii termenului de 20 de zile lucrătoare prevăzut în Codul Muncii**, aferent întocmirii de acte adiționale.

**Obligația de înregistrare a informațiilor referitoare la salariu, sporuri și quantumul acestora pentru angajații cu contracte deja înregistrate trebuie îndeplinită în termen de maxim 90 de zile de la data intrării în vigoare a hotărârii.**

Noutatea față de versiunea precedentă a registrului de evidență al salariaților constă în:

- Completarea registrului cu informații suplimentare referitoare la elementele detașării unui salariat, durata timpului de lucru, remunerație, suspendarea contractului de muncă;

**Nr. 5/ 2011**

**30 Mai 2011**

## Servicii:

- **Consultanță fiscală**
- **Contabilitate și Payroll**
- **Audit**
- **Consultanță legală**
- **Consultanță financiară**
- **Imigrări**
- **Resurse umane**

## Contact:

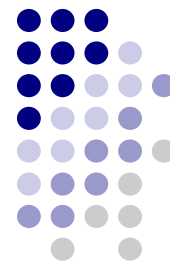
Str. Dr. Thoma Ionescu nr. 11  
Sector 5, 050572 Bucuresti  
Romania

Tel.: +40 (31) 405 10 17

Fax: +40 (31) 405 10 18

E-mail: [office@mirus-group.eu](mailto:office@mirus-group.eu)

Web: [www.mirus-group.eu](http://www.mirus-group.eu)



# Payroll Newsletter

- Prolungirea termenului în care pot fi înregistrate modificările la contractul individual de muncă.

Completarea și transmiterea registrului se face de către o persoană autorizată nominalizată prin decizie scrisă a angajatorului sau poate fi delegată unor prestatori de servicii, autorizați de Inspectoratul Teritorial de Muncă.

În cazul în care angajatorul decide delegarea responsabilității de **completare de către prestatori de servicii este obligatorie notificarea prealabilă** a Inspectoratului Teritorial de Muncă.

Registrul va fi păstrat în formă electronică la sediul angajatorului și, după caz, la sediul unității autorizate care are delegată competența înființării registrului, cu respectarea prevederilor Legii 677/2001 – pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Deasemeni, pentru fiecare angajat se va întocmi un dosar de personal, care va conține minim următoarele documente: actele necesare angajării, contractul de muncă, acte adiționale și alte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor, acte de studii.

La solicitarea salariatului, angajatorul este obligat să elibereze copii ale documentelor din dosarul de personal sau extrasul din registrul de evidență al salariaților în termen de maxim 15 zile de la data solicitării.

Sancțiunile aplicate pentru nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri sunt:

- Neînregistrarea elementelor obligatorii cu cel puțin o zi înaintea începerii activității unui nou salariat – amendă de 10,000 RON pentru fiecare contract, fără ca amenda cumulată să depășească suma de 50,000 RON;
- Neînregistrarea în termenele prevăzute de lege a elementelor din registrul electronic – amendă cuprinsă între 5,000 RON și 8,000 RON;
- Completarea registrului cu date incomplete sau eronate – amendă cuprinsă între 3,500 RON și 5,000 RON;
- Neinformarea Inspectoratului Teritorial de Muncă cu privire la persoana autorizată să completeze registrul electronic de evidență al salariaților – amendă cuprinsă între 2,000 RON și 5,000 RON;
- Refuzul angajatorului de a elibera angajatului copii ale documentelor din dosarul său personal – amendă cuprinsă între 300 RON și 1000 RON.

Angajatorii au posibilitatea de a achita jumătate din amenda aplicată de inspectorii de muncă în termen de 48 de ore.

Nr. 5/ 2011

30 Mai 2011

## Servicii:

- Consultanță fiscală
- TVA
- Contabilitate și Payroll
- Audit și Asigurări
- Consultanță legală
- Consultanță financiară
- Imigrări
- Resurse umane

### Contact:

Str. Dr. Thoma Ionescu nr. 11  
Sector 5, 050572 Bucuresti  
Romania

Tel.: +40 (31) 405 10 17

Fax: +40 (31) 405 10 18

E-mail: [office@mirus-group.eu](mailto:office@mirus-group.eu)

Web: [www.mirus-group.eu](http://www.mirus-group.eu)