

LISTARE

10.06.2020

Upgrade hSALAR V7.9B - Calculul salariilor începând cu luna martie 2020, opțiunea Șomaj tehnic (U) și Declarația 112

Reglementări

1.) Legea 19/14.03.20 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ (MO 209/14.03.20), modificată de:

- OUG 30/18.03.20 (MO 231/21.03.20)
- OUG 32/26.03.20 (MO 260/30.03.20)
- OUG 41/02.04.20 (MO 282/02.04.20)

2.) HG 217/18.03.20 pentru aplicarea prevederilor Legii 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ (MO 230/21.03.20)

3.) Decretul 195/16.03.20 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României (MO 212/16.03.20)

4.) Legea 24/20.03.20 pentru modificarea art. 14 din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare (MO 229/20.03.20)

5.) OUG 29/18.03.20 privind unele măsuri economice și fiscal-bugetare (MO 230/21.03.20)

6.) OUG 30/18.03.20 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri în domeniul protecției sociale ... (MO 231/21.03.20), modificată de:

- OUG 32/26.03.20 (MO 260/30.03.20)
- OUG 48/09.04.20 (MO 319/16.04.20)
- OUG 53/15.04.20 (MO 325/21.04.20), aprobată de:
- LG 59/19.05.20 (MO 416/19.05.20)

7.) Ordonanța militară 1/17.03.20 privind unele măsuri de primă urgență care privesc aglomerările de persoane și circulația transfrontalieră a unor bunuri (MO 219/18.03.20)

8.) Ordonanța militară 2/21.03.20 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19 (MO 232/21.03.20)

9.) Ordinul 791/24.03.2020 privind acordarea certificatelor de situații de urgență operatorilor economici a căror activitate este afectată în contextul pandemiei SARS-CoV-2 (MO 248/25.03.20)

10.) Ordinul 497/25.03.20 pt. modificarea Ordinului 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină

... (MO 248/25.03.20)

11.) Ordinul 502/417/26.03.20 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul 15/2018/1.311/2017 (MO 253/27.03.20)

12.) Ordinul 414/11.03.20 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei (MO 201/12.03.20)

13.) Ordinul 346/26.03.20 privind aprobarea modelului declarației pe propria răspundere prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. c) din HG 217/2020 pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ (MO 265/31.03.20)

14.) Ordinul 741/31.03.20 pentru aprobarea modelului documentelor prevăzute la art.XII alin. (1) din OUG 30/20 ... (MO 269/31.03.20)

15.) LG 37/02.04.20 pentru completarea art. 139 din LG 53/2003 - Codul muncii și a art. 94 din Legea educației naționale nr. 1/2011 (MO 280/03.04.20)

16.) OUG 49/15.04.20 pentru modificarea și completarea OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, precum și pentru reglementarea unor măsuri de protecție socială (MO 319/16.04.20)

17.) Ordinul 470/16.04.20 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul 15/2018/1.311/2017 (MO 321/16.04.20)

18.) Ordinul 935/14.04.20 privind modificarea și completarea Ordinului 587/2016 pentru aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate pentru declararea impozitelor și taxelor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă (MO 325/21.04.20)

19.) Ordinul 389/27.04.20 pentru modificarea anexei la Ordinul 346/2020 privind aprobarea modelului declarației pe propria răspundere prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. c) din HG 217/2020 pentru aplicarea prevederilor Legii 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ (MO 351/30.04.20)

20.) OUG 69/14.05.20 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și pentru instituirea unor măsuri fiscale (MO 393/14.05.20)

21.) OUG 70/14.05.20 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative (MO 394/14.05.20)

22.) HG 394/18.05.20 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 (MO 410/18.04.20)

23.) Legea 55/15.05.20 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 (MO 396/15.05.20)

24.) Ordinul 3577/831/15.05.20 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus

SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă (MO 403/16.05.20)

25.) Ordinul 1942/979/819/19.05.20 pentru aprobarea modelului, conținutului, modalității de depunere și de gestionare a „Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate” (MO 426/21.06.20)

26.) Ordinul 872/543/22.05.20 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 15/2018/1.311/2017 (MO 435/22.05.20)

27.) HG 423/27.05.20 pentru aprobarea Listei cuprinzând urgențele medico-chirurgicale, precum și bolile infectocontagioase din grupa A, pentru care asigurații beneficiază de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, fără îndeplinirea condiției de stagiu de asigurare (MO 451/28.05.20)

1. Noutăți în domeniul salarizării și protecției sociale

Decretul 195/20 (3.) prevede câteva măsuri generale în domeniul forței de muncă:

- se menține valabilitatea contractelor colective de muncă și a acordurilor colective pe perioada stării de urgență
- pe durata stării de urgență se suspendă controalele de la ITM
- cererile pentru acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale pot fi depuse inclusiv pe cale electronică.

Mai jos, prezentăm o sinteză a principalelor probleme de actualitate în domeniul muncii și protecției sociale.

🚨 Structura capitolului 1.:

- în cap. 1.1 - 1.7 de mai jos sunt prezentate reglementările emise dinainte și pe perioada **stării de urgență**
- în cap. 1.8. s-au inclus cele mai importante noutăți din domeniul personal-salarizare emise pe perioada **stării de alertă**.

1.1. Zile libere pentru supravegherea copiilor

Legea 19/20 (1.) prevede, că:

- se acordă zile libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu
 - pe perioada stării de urgență concediul se acordă și pe perioada vacanței școlare.
 - prin unități de învățământ se înțeleg și unitățile de educație antepreșcolară.

🚨 În hSALAR ne referim la aceste zile libere ca *concediu pentru supravegherea copilului*.

Perioada de aplicare

Prima perioadă de aplicare este luna martie 2020. Chiar dacă Legea 19/20 a intrat în vigoare la 17 martie, trebuie să luăm în considerare și răspunsurile la întrebări frecvente de la Ministerul Muncii, unde se precizează:

*Legea se aplică începând cu data de **21 martie 2020**, respectiv data publicării Hotărârii de Guvern nr. 217/2020 în Monitorul Oficial, hotărâre care stabilește efectiv numărul de zile libere, modul efectiv de aplicare a legii și modalitatea prin care angajatorii pot deconta sumele de bani.*

⚠ Școlile s-au închis pe 11 martie, pentru perioada neacoperită se poate acorda concediu fără plată, concediu de odihnă, compensarea orelor suplimentare etc.

⚠ Dreptul se menține pentru toată perioada în care unitățile de învățământ sunt închise. Legea 59/20 de aprobare a OUG 30/20 (6.), prevede că în 2020, dreptul se poate solicita până la încheierea anului școlar.

Normele de aplicare au fost adoptate prin HG 217/20 (2.).

Cine are dreptul la aceste zile libere?

Părinții **trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- au copii cu vârsta de până la 12 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ sau au copii cu dizabilități cu vârsta de până la 26 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ;
- locul de muncă ocupat nu permite munca la domiciliu sau telemunca.

Cine se consideră părinte?

Prin părinte, în sensul Legii 19/20, se înțelege:

- părintele firesc, potrivit Legii nr. 287/2009 privind Codul civil;
- cel care a adoptat copilul;
- persoana care are copilul/copiii în încredințare în vederea adopției;
- persoana care are în plasament copilul sau în tutelă;
- persoana desemnată conform art. 104 alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- părintele sau reprezentantul legal al persoanei adulte cu handicap înscrisă într-o unitate de învățământ.
- părintele sau reprezentantul legal al copilului cu handicap grav neșcolarizat, care a optat pentru acordarea indemnizației în condițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, doar în condițiile în care activitatea serviciului de zi este suspendată.

NU au dreptul la zile libere părinții care:

- sunt în concediu de creștere a copilului până la 2 ani
- concediu fără plată de o lună, în cazul în care celălalt părinte nu a solicitat luna de concediu pentru creșterea copilului
- concediu de creștere a copilului cu dizabilități până la 7 ani
- au calitatea de asistent personal al unuia dintre copiii aflați în întreținere
- se află în concediu de odihnă sau concediu fără plată

- salariatul sau celălalt părinte se află în șomaj tehnic
- celălalt părinte nu realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, supuse impozitului pe venit, cu excepția scutirii de impozit în caz de handicap.

Când nu este necesară declarația celuilalt părinte?

Declarația nu este necesară în cazul **famiiliilor monoparentale**, care, conform Legii 277/2010 este: familia formată din persoana singură și copiii aflați în întreținerea acesteia și care locuiesc împreună cu aceasta.

Prin **persoană singură**, se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- este necăsătorită;
- este văduvă;
- este divorțată;
- are soțul/soția declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;
- are soțul/soția arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;
- nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile de mai sus;
- a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori i s-au dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre primele 3 situații de mai sus.

⚠ Deci pentru cazurile de mai sus nu este necesară/nu se poate solicita declarația celuilalt părinte.

Părinți cu ocupații speciale

Cf. Art. 32 din Decretul 195/20, părinții care lucrează în domenii speciale - apărare națională, penitenciare, unități sanitare - nu pot solicita acest tip de zile libere, ci o majorare salarială de 75%, dacă celălalt părinte nu poate beneficia de concediu.

Documente pentru solicitarea dreptului

Părintele care solicită zile libere pentru supraveghere copil trebuie să depună la angajator:

- o **cerere**, însoțită de:
 - **o declarație pe propria răspundere a celuilalt părinte**, din care să rezulte că acesta nu a solicitat la locul său de muncă zile libere ce i s-ar cuveni potrivit aceste legi și nici nu se află într-una din situațiile de mai sus în care nu are dreptul la concediu
 - **copia certificatului de naștere** al copilului/copiilor.

⚠ În Anexa la HG 217/20 se regăsește modelul oficial al Declarației celuilalt părinte.

⚠ **Cererea și declarația** de mai sus au fost introduse în **hSALAR** începând cu updateul hSALAR V7.9A2 - Documente pentru situația de urgență.

Indemnizația

Indemnizația se plătește din bugetul angajatorului și este în cuantum de **75% din salariul de bază corespunzător unei zile lucrătoare**, dar nu mai mult de **corespondentul pe zi a 75% din câștigul salarial mediu brut**. ($5429 \text{ lei} * 75\% = 4072 \text{ lei}$).

⚠ Pe baza referirii la salariul pe ziua lucrătoare, la calculul plafonului luăm în considerare și programul de lucru, deci pentru un program de 4 ore considerăm, că plafonul maxim este de $4072 * 4/8 = 2036 \text{ lei}$.

⚠ Indemnizația este impozabilă și se datorează toate contribuțiile.

Plata indemnizației:

- **sumele nete** plătite de angajator se pot recupera din Fondul de garantare salarii (constituit din CAM)
- **impozitul și contribuțiile** se suportă integral de către angajator!

Neaplicare facilități fiscale pentru indemnizația supraveghere copil

⚠ Art.II din OUG 48/20 (publicată la 16.04.20, vezi la 6.) a introdus, că nu se pot aplica facilități fiscale (scutire de impozit, facilități construcții) indemnizațiilor acordate din bugetul de asigurări pentru șomaj sau bugetul de stat **începând cu luna aprilie 2020**. Dată fiind publicarea târzie, la angajatorii care au calculat drepturile pe luna martie (pentru care indemnizația se plătește de AJOFM în aprilie), s-au acordat facilitățile menționate. Drepturile și obligațiile se vor regulariza odată cu Declarația 112 pe luna aprilie.

Recuperarea parțială a indemnizației plătite de angajator

În **cel mult 30 zile de la data efectuării plății contribuțiilor și impozitelor pe luna pentru care se solicită sumele** angajatorul va depune prin poștă electronică la AJOFM următoarele **documente**:

- **declarația pe propria răspundere** a reprezentantului legal al angajatorului prin care se atestă că lista angajaților conține persoanele care îndeplinesc condițiile legale
- o **cerere** cu datele angajatorului
- **lista angajaților** care au beneficiat de zilele libere și indemnizație;
⚠ Modelul celor 3 documente de mai sus a fost aprobat prin Ordinul 389/20 (19.);
- copii de pe **statele de plată din care să reiasă acordarea indemnizației**;
- **dovada plății contribuțiilor și impozitelor aferente lunii** în care s-a plătit indemnizația.

Decontarea sumelor plătite cu titlu de indemnizație se face în termen de **15 de zile calendaristice** de la data înregistrării documentelor de mai sus (Legea 59/20).

1.2. Munca la domiciliu sau telemunca

⚠ În situația de urgență instituită de Decretul 195/20, cf. Art.33, unde este posibil, angajatorii trebuie să introducă pe perioada stării de urgență munca la domiciliu sau telemunca, **prin act unilateral al angajatorului**. Din acest motiv, prezentăm pe scurt aceste regimuri de muncă.

Deci, în perioada stării de urgență, angajatorul poate să emită o decizie, chiar colectivă privind instituirea unuia din cele două regimuri.

⚠ Legislația nou publicată nu face referiri la **Revisal**, deci a rămas în vigoare obligativitatea

modificării *tipului contractului de muncă* în una din variantele de mai jos, **în ziua anterioară** aplicării acestei măsuri.

Pontajul se face în mod obișnuit, ca la salariații prezenți la lucru.

Salariații beneficiază de toate drepturile, deci pot beneficia și de **tichete de masă**.

1.2.1. Munca la domiciliu

Munca la domiciliu este reglementată de cap. IX din Codul Muncii.

Definiții:

- Sunt considerați salariați cu munca la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin.
- În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru.
- Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

În mod normal, contractul prevede și:

- precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;
- programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului său și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

Salariatul are aceleași drepturi, ca și salariații care lucrează la sediul angajatorului.

1.2.2. Telemunca

Domeniul este reglementat de Legea 81/2018.

Definiții:

- **telemuncă** - forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind **tehnologia informației și comunicațiilor**;
- **telesalariat** - orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile de mai sus.

Condiții:

- în contract sau act adițional se prevăd în mod expres:
 - regimul de telemuncă și locul de desfășurare
 - zilele în care salariatul trebuie să se prezinte la locul de muncă
 - programul în care angajatorul îl poate controla pe salariat etc.

- se pot efectua ore suplimentare
- angajatorul asigură mijloacele de muncă, instruește salariatul.

Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne și contractele colective de muncă aplicabile salariaților care au locul de muncă la sediul sau domiciliul angajatorului.

1.3. Protecție socială

1.3.1. Șomajul tehnic

a) Șomaj tehnic obișnuit

Înteruperea sau reducerea temporară a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare sunt motive de suspendare a contractului de muncă din inițiativa angajatorului cf. art. 52 (1) c) din Codul muncii. Perioada este denumită și șomaj tehnic.

Conform art. 53 din Codul muncii, în această perioadă salariatul nu desfășoară muncă, dar stă la dispoziția angajatorului pentru eventuala reluare a lucrului și primește o **indemnizație de 75% din salariul de bază, plătită de angajator**.

b) Șomaj tehnic în situația de urgență

Art. XI din OUG 30/20 (6.) prevede o serie de măsuri speciale pentru șomajul tehnic pe perioada situației de urgență.

Condiții angajator

- beneficiază salariații angajatorilor care reduc sau întrerup parțial activitatea ca urmare a efectelor epidemiei, **pe perioada stării de urgență decretate**, pe baza **unei declarații pe propria răspundere a angajatorului**
- dacă un salariat are **mai multe contracte de muncă** și toate sunt suspendate, el poate beneficia de indemnizație numai pentru contractul cu venitul cel mai mare
- dacă salariatul cu mai multe contracte are un contract cu normă întreagă activ, nu poate beneficia de indemnizație!

Compensații de 75% din salariul mediu se pot solicita și pentru **contractele de activități sportive**, persoanele cu **drepturi de autor** etc.

Document și Revisal

Angajatorul întocmește o decizie de suspendare a contractului de muncă pentru fiecare salariat, pe baza art. art.52 (1) c) din Codul muncii. 🚨 Din Personal se poate lista acum un nou document, *Decizie șomaj tehnic - urgență*.

În Revisal se declară suspendarea contractului de muncă în baza art.52 (1) c).

❗ Dacă decizia a fost emisă numai pentru perioada prevăzută de Decretul 195/20, de la 15 aprilie trebuie emis un nou document, în baza Decretului 240/20 privind prelungirea stării de urgență cu încă 30 de zile.

Indemnizația

- se stabilește la **75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut** (cel mult 4072 lei)
- ❗ la calculul plafonului nu am luat în calcul ponderarea cu programul de lucru, deoarece aici nu există referiri la salariul zilnic, ca la indemnizația pentru supraveghere copil
- **se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj,**
- este supusă **impozitării** și plății **contribuțiilor sociale obligatorii**. Impozitul se calculează ca pentru cei în afara locului de muncă de bază
- ❗ Observație - această prevedere aduce dificultăți în modul de determinare corectă a impozitului. Pentru salariați, la locul de muncă de bază se poate acorda deducere personală. Dacă însă în aceeași lună există atât venit salarial, cât și indemnizație de șomaj tehnic, nu există o metodologie oficială privind determinarea impozitului. Pentru indemnizația de șomaj tehnic nu se aplică deduceri personale! De aceea, considerăm, că impozitul trebuie calculat distinct pentru veniturile de natură salarială și pentru indemnizație.
- nu se datorează **CAM**,
- dacă angajatorul își permite, în cazul salariilor peste salariul mediu poate suplimenta venitul până la 75% din salariul complet. De exemplu:
 - salariul de bază al unei persoane este de 6000 lei, indemnizația maximă ar fi de $6000 \times 75\% = 4500$ lei
 - cu plafonare, pe o lună întreagă poate primi cel mult $5429 \times 75\% = 4072$ lei
 - angajatorul îi poate acorda pentru această perioadă un venit brut suplimentar de 428 lei reprezentând diferența
 - calculul se poate aplica numai pentru zilele care se consideră șomaj tehnic tip situație de urgență, deci suma mai trebuie ponderată cu nr. zile SU/nr. zile lucrătoare.

Neaplicare facilități fiscale pentru indemnizația supraveghere copil

❗ Art.II din OUG 48/20 (publicată la 16.04.20, vezi la 6.) a introdus, că nu se pot aplica facilități fiscale (scutire de impozit, facilități construcții) indemnizațiilor acordate din bugetul de asigurări pentru șomaj sau bugetul de stat **începând cu luna aprilie 2020**. Dată fiind publicarea târzie, la angajatorii care au calculat drepturile pe luna martie (pentru care indemnizația se plătește de AJOFM în aprilie), s-au acordat facilitățile menționate. Drepturile și obligațiile se vor regulariza odată cu Declarația 112 pe luna aprilie.

Recuperarea sumelor și plata contribuțiilor

- ❗ ca noutate, calculul, reținerea și plata impozitului, CAS, CASS se realizează de către angajator **din indemnizațiile încasate din bugetul asigurărilor pentru șomaj**, deci ulterior! Acest lucru este evidențiat și în D112, în modelul actualizat.

Pentru recuperarea sumelor se depun la agențiile județene pentru șomaj:

- o cerere
- o declarație pe propria răspundere

- lista beneficiarilor.

⚠ Modelul documentelor de mai sus a fost publicat în Ordinul 741/20 (14.). Atenție, acesta poate fi personalizat de agențiile județene, recomandăm să verificați și comunicatele, documentele de pe site-urile acestora!

Cererile se depun prin poștă electronică, după închiderea lunii pentru care se va plăti indemnizația. Transmiterea documentelor se realizează prin portalul aici.gov.ro.

De exemplu, pentru perioada 16-31 martie documentele se transmit după 1 aprilie, iar sumele se vor primi în **15 de zile de la data depunerii documentelor**. AJOFM va transfera indemnizațiile brute, iar angajatorul:

- va plăti indemnizațiile în 3 zile către salariați
- va vira până la 25 aprilie impozitul și contribuțiile aferente indemnizației.

Declararea și plata contribuțiilor

Cf. art. XI alin. (5)-(7) din OUG 30/20 (6.):

- declararea obligațiilor aferente indemnizației se face în D112
- ⚠ termenul de plată este data de **25, inclusiv, a lunii următoare celei în care se face plata din bugetul asigurărilor de șomaj**.

Șomaj tehnic și stagiul de cotizare

Cf. art.XI (12) și (13) din OUG 30/20 (6.), chiar dacă nu se datorează CAM, perioada șomajului tehnic tip SU se asimilează stagiului de cotizare la nivelul salariului minim (corespunzător zilelor de șomaj tehnic), pentru calculul indemnizațiilor de concedii medicale.

Tabel comparativ concediu supraveghere, variante șomaj tehnic

Explicații	Concediu supraveghere copil (CS)	Șomaj tehnic urgență (SU)	Șomaj tehnic obișnuit (SC)
Nivel indemnizație	75% din salariul brut orar, plafonat la SAL-MEDIU*75%	75% din salariul brut orar, plafonat la SAL-MEDIU*75%	75% din salariul brut orar, neplafonat
Impozit, CAS, CASS	DA	DA	DA
CAM	DA	NU	DA
Ce se poate recupera?	Indemnizația netă	Indemnizația brută, din care se virează contribuțiile	Se suportă de angajator
Constanta utilizată pt. calcul	SAL-SUPRAV	SAL-SOM-URG	SAL-SOM-TEH
Constante pentru perioadă din documente	SUP-PER-..	SOM-PER-..	-

Tichete de masă pentru șomaj tehnic urgență

Legea 59/20 (vezi la 6.) a introdus posibilitatea de acordare de tichete de masă (exclusiv electronice!) salariaților aflați în șomaj tehnic de urgență. Contravaloarea lor se suportă de către angajator. În hSALAR V7.9B5 nu este implementat calculul automat al acestui drept.

1.3.2. Stimulentul de inserție și indemnizația pentru creșterea copilului

Persoanele îndreptățite își păstrează **stimulentul de inserție** obținut în baza OUG 111/10 pentru creșterea copiilor, timp de 90 zile, și în situațiile în care se află în situațiile:

- concedii medicale și indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă,
- concedii medicale și indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă,
- concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea copilului bolnav,
- concediu pentru supravegherea copiilor,
- întreruperea sau reducerea temporară a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare
- li s-a suspendat ori le-a încetat raportul de muncă ori de serviciu, ca urmare a instituirii situației de urgență.

Documentele care trebuie depuse pentru diverse situații sunt prevăzute în art. VI din OUG 32/20.

⚠ În cazul în care o persoană se află în concediu pentru creșterea copilului, plata indemnizației se continuă și pe perioada stării de urgență, chiar dacă copilul a împlinit între timp 2 ani! Acest drept s-a prelungit până la 31.05.2020 (OUG 70/20).

1.4. Drepturi de asigurări sociale și certificatele de concediu medical

a) Carantina, concediile medicale

12.) Art.1 ... prin **carantină** se înțelege atât instituirea măsurii de carantină instituționalizată (în spații special amenajate), cât și instituirea măsurii de izolare la domiciliu.

Art.9. din OUG 158/05 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate a fost completat de OUG 30/20 astfel:

În scopul prevenirii îmbolnăvirilor, persoanele asigurate prevăzute ... au dreptul la concediu și indemnizație pentru carantină, **fără îndeplinirea condiției privind stagiul de asigurare.**

Ordinul 497/20 (10.) precizează, că:

- persoanele aflate în autoizolare pot ieși după 14 zile, dacă nu prezintă simptome, fără aviz epidemiologic
- persoanele aflate în carantină pot ieși numai cu aviz epidemiologic de la direcția de sănătate publică. Dacă au nevoie de concediu medical, ei completează o declarație pe propria răspundere, anexată la Ordin.

b) Certificatele de concediu medical în situația de urgență

Ordinul 502/417/20 (11.) prevede în art.78/1, pe durata situației de urgență, posibilitatea de transmitere prin mijloace de comunicare la distanță (de regulă e-mail) a următoarelor documente:

- **adeverința angajatorului privind numărul de zile de concediu medical din ultimele 12/24 luni.**

🚨 Modelul adeverinței s-a modificat, este prevăzut în Anexa 7 la Ordinul 502/417/20 și poate fi listat din hSALAR, *Fișe certificate medicale*.

- certificatele de concediu medical de către medici către asigurați
- documentul de atestare a ieșirii din starea de carantină de către DSP către beneficiari
- certificatele de concediu medical de către asigurați către plătitor (de regulă, angajatorul)

Indemnizațiile se pot plăti și pe baza certificatelor primite electronic și se depun la casele de sănătate (nu este specificată modalitatea de depunere).

🚨 Asigurații trebuie să depună la angajator **exemplarele originale** ale certificatelor medicale în 60 de zile de la eliberarea lor.

Certificatele de concediu medical:

- eliberate de alți medici sunt valabile și **fără viza medicului de familie**
- se pot acorda și la o **dată ulterioară**, dar nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la data încetării perioadei stării de urgență
- care cuprind a 91-a zi sau depășesc 183 de zile, **acordate în perioada stării de urgență**, se eliberează și se decontează **fără avizul medicului expert** al asigurărilor sociale.

c) Certificatele de concediu medical începând cu 15 mai 2020

Ordinul 872/543/20 (26.) instituie o serie de noi reguli privind certificatele medicale:

- **se pot transmite electronic:**

- certificatele medicale eliberate după **15 mai** - de către medicii curanți către persoanele asigurate
- adeverințele eliberate de angajatori cu numărul de zile de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă avute în ultimele 12/24 luni către medici/asigurați
- cererea de restituire și certificatele de concediu medical, către casele de sănătate
- documentul de atestare a ieșirii din carantină de către DSP
- certificatele medicale de către salariați către angajatorii plătitori. Aceste documente primite în format electronic constituie document justificativ de plată. Exemplarele originale se depun în 30 de zile de la data eliberării.

- **nu mai trebuie vizate până la 30 iunie:**

- certificatele eliberate de alți medici, de către medicul de familie
- certificatele care cuprind a 91-a zi sau depășesc 183 de zile și cele de risc maternal.
- **certificatele pentru carantină** se eliberează de către medicul de familie în cel mult 30 de zile de la ieșirea din carantină.

d) Lista bolilor infectocontagioase

HG 423/27.05.20 actualizează lista bolilor infectocontagioase pentru care se poate acorda concediu medical fără stagiul de cotizare.

1.5. Documente pentru circulația în zone publice

Persoanele care ies din locuință, **pe durata stării de urgență** trebuie să poarte:

- cartea de identitate
- adeverință dată de angajator privind traseul între locul de muncă și domiciliu (se acordă o singură dată, persoanelor care nu pot rezolva toate sarcinile prin telemuncă)
- o declarație pe propria răspundere privind scopul ieșirii (se completează zilnic, bifând scopul ieșirii).

🚨 **Adeverința angajatorului** a fost introdusă în **hSALAR** prin updateul gratuit hSALAR V7.9A2 - Documente pentru situația de urgență. Preia datele regăsite în hSALAR, se listează din Personal, cu F10, din documentele de tip office!

De pe pagina <https://stirioficiale.ro/informatii> se pot descărca modelele actuale:

- Modelul adeverinței angajator - 🚨 Adeverința se poate lista și din hSALAR.
- Modelul declarației pe proprie răspundere referitoare la circulația persoanelor în afara locuinței/gospodăriei

În starea de alertă, până la 31.05.20 trebuie completată o declarație pe propria răspundere numai în cazul deplasării între localități, cu excepția zonelor metropolitane sau pe o rază mai mare de 30 km în cazul municipiilor, în limita județului.

1.6. Tichete de masă

Legea 24/20 (4.) prevede, că **de la 1 aprilie** se pot acorda tichete de masă cu valoare maximă de **20 lei!**

Dacă tichetele se dau pentru luna expirată (exact la câte a avut dreptul salariatul), noua valoare se aplică începând cu luna mai.

Pentru salariații aflați în șomaj tehnic, LG 59/20 (publicată la 19.05.20) prevede posibilitatea acordării de tichete de masă electronice. Credem, că dreptul se poate acorda începând cu luna iunie.

1.7. Zilele libere pentru sărbătorile de Paști

Legea 37/20 (15.) completează Codul Muncii astfel:

Art.139 (2/1) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii **se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.**

(3/1) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, *atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera* zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

1.8. Noutăți pentru perioada stării de alertă

Prezentăm mai jos principalele măsuri adoptate de autorități în domeniul personal-salarizare, valabile pentru starea de alertă.

a) Măsuri generale aplicabile în starea de alertă

Legea 55/20 (23.) a dat un cadru general pentru măsurile care pot fi dispuse de autorități în diverse domenii de activitate în situația de alertă. În domeniul personal-salarizare măsurile cele mai importante sunt:

- cf. art. 9, sunt permise vânzările în spații comerciale, în anumite condiții. Personalul care desfășoară aceste activități are obligația de a purta în permanență **mască** ce va fi schimbată la un interval de cel mult 4 ore, iar operatorul economic va asigura măști pentru aceștia, precum și **soluții de dezinfectie** a mâinilor în zona de acces în incintă. Purtarea măștilor de protecție de către client și respectarea normelor de distanțare la case de marcat sunt obligatorii.
- cf. art. 13 se poate introduce prin ordin obligativitatea organizării activității operatorilor economici, astfel încât să se asigure la intrarea în sediu, în mod obligatoriu, **triajul epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor, atât pentru personalul propriu, cât și pentru vizitatori**. Pentru personalul propriu triajul epidemiologic constă în măsurarea temperaturii prin termometru noncontact, iar pentru vizitatori triajul se realizează prin măsurarea temperaturii.
- cf. art. 17 angajatorul poate dispune, cu **consimțământul angajatului**, desfășurarea activității în regim de **telemuncă sau muncă la domiciliu**, modificarea locului de muncă ori a atribuțiilor acestuia.
 În aceste situații recomandăm revizuirea documentelor întocmite cu ocazia introducerii situației de urgență, când modificarea regimului de lucru a fost posibilă și prin act unilateral al angajatorului. Unde este cazul, se pot întocmi acte adiționale la contractul de muncă, semnate de ambele părți.
- cf. art.20, **valabilitatea contractelor colective de muncă** și a acordurilor colective de muncă se prelungește pe durata stării de alertă, precum și pentru o perioadă de 90 de zile de la încetarea acesteia. Părțile au obligația inițierii negocierii colective în termen de 45 de zile de la încetarea stării de alertă.

b) Măsurile prevăzute de HG 394/20

Inițial, Comitetul Național pentru Situații de urgență a instituit starea de alertă începând cu 15.05.20, prin Hotărârea 24/20. Ulterior, Guvernul a abrogat această hotărâre cu HG 394/20 (22.).

Principalele măsuri din domeniu:

- starea de alertă se instituie începând cu 18.05.20, pentru 30 de zile
- în spațiile publice închise, spațiile comerciale, mijloacele de transport în comun și la locul de muncă se instituie obligativitatea purtării măștii de protecție
- sunt interzise organizarea și desfășurarea de mitinguri, demonstrații, procesiuni, concerte sau a altor tipuri de întruniri în spații deschise, inclusiv a celor de tipul drive-in, precum și a întrunirilor de natura activităților culturale, științifice, artistice, sportive sau de divertisment în spații închise
- se interzice participarea la evenimente private în spații închise, cu excepția celor care se desfășoară cu participarea a cel mult 8 persoane și cu respectarea regulilor de distanțare socială.
- se instituie interdicția deplasării persoanelor în afara localității/zonelor metropolitane, cu câteva excepții, printre care și deplasarea în interes profesional, inclusiv între locuință/gospodărie și locul/locurile de desfășurare a activității profesionale și înapoi. Pentru justificarea deplasării în afara

localității persoanele prezintă legitimația de serviciu sau adeverința eliberată de angajator ori o declarație pe propria răspundere cu privire la motivul deplasării, completată în prealabil.

⚠ S-a modificat modelul Declarației pe propria răspundere, care se utilizează numai pentru deplasări între localități.

c) Măsuri generale privind desfășurarea activității la locul de muncă

Ordinul 3577/831 (24.) introduce măsuri importante pentru desfășurarea activității la locul de muncă, pe care fiecare angajator este obligat să le respecte.

⚠ Vezi principalele obligații de respectat ...

Vezi și Ghidul elaborat de ITM cu aceste măsuri ...

⚠ Ordinul 81/22.05.20 (MO 435/22.05.20) privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV- 2 pe durata stării de alertă conține o serie de precizări privind aceste domenii.

Masca trebuie purtată în orice spațiu public închis, spații comerciale, mijloace de transport în comun și la locul de muncă, pe toată durata prezenței în aceste spații.

- situații în care persoanele pot fi exceptate de la purtarea măștii:
 - angajatul este singur în birou;
 - persoana suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare;
 - persoana desfășoară activități fizice intense și/sau în condiții de muncă solicitante (temperaturi ridicate, umiditate crescută etc.);
 - prezentatorii TV și invitații acestora, cu condiția respectării distanței de 3 metri între persoane;
 - vorbitorii în public, în spații interioare, cu condiția respectării distanței de 3 metri între aceștia și alte persoane, doar în cazul în care nu se află mai mult de 16 persoane în incintă;
 - copiii cu vârsta mai mică de 5 ani.

Ordinul de mai sus conține și prevederi referitoare la:

- purtarea corectă a măștii
- triajul epidemiologic de la intrare.

d) Prelungire plată șomaj tehnic și stagiul pentru șomaj

- OUG 70/20 (21.) prevede la art.1, că acordarea indemnizațiilor pentru șomaj tehnic se prelungește și pentru perioada cuprinsă între **încetarea stării de urgență și 31 mai 2020**, cu **posibilitatea continuării după aceasta dată doar în domeniile în care se vor menține restricțiile**. Legea 55/20 indică că aceste măsuri de sprijin se pot acorda cel mult până la 31.12.20.
- cf. art. 2, perioada de suspendare a contractului din acest motiv se ia în calcul pentru stabilirea stagiului de minimum 12 luni din ultimele 24 luni pentru indemnizația de șomaj. În adeverință se include indemnizația primită.

e) Prelungire zile libere supraveghere copil

- OUG 70/20 (21.) prevede la art. 7 (1) că numărul de zile libere plătite pentru unul dintre părinți se stabilește **până la încheierea cursurilor anului școlar 2019-2020 (12 iunie inclusiv)**.

f) Drepturi speciale și contribuții aferente

- OUG 69/20 (20.) introduce în Codul fiscal, la art. 153 (1) f/1) plata **CASS la nivelul salariului minim** pentru persoanele fizice care desfășoară o activitate în baza unui contract individual de muncă, unui raport de serviciu sau a unui statut special prevăzut de lege, *pe perioada suspendării din funcție a acestora, dacă nu au realizat și venituri din salarii în cursul lunii - se aplică începând cu luna iunie*
- OUG 69/20 (20.) precizează, că stimulentele/primele acordate de către angajator din fondul de salarii, pentru perioada stării de urgență, persoanelor fizice care realizează venituri din salarii în baza contractului individual de muncă, ca urmare a desfășurării de activități care presupun *contact direct cu cetățenii și sunt supuse riscului de infectare cu SARS-CoV-2, nu se cuprind în baza lunară de calcul CAS, CASS și CAM* - se aplică până la 30 iunie.

g) Prevederi pentru angajatorii cu peste 50 de salariați

- OUG 70/20 (21.) art. 8 - angajatorii cu un număr mai mare de 50 de salariați au obligația de a stabili **programe individualizate de muncă, fără acordul salariatului**, astfel încât între salariați să se asigure existența unui *interval de o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, într-un interval de trei ore*. Programul de muncă individualizat și modul de repartizare a acestuia pe zile se stabilesc în actul adițional la contractul individual de muncă.

h) Reguli pentru diferite domenii de activitate

Apar pe rând reguli specifice privind desfășurarea activității în diverse domenii. Enumerăm câteva, care s-au publicat până la data documentației:

- Ordinul 828/20 (MO 401/15.05.20) - cabinete stomatologice
- Ordinul 1070/826/20 (MO 401/15.05.20) - lăcașuri de cult
- Ordinul 984/829/20 (MO 404/16.05.20) - transporturi
- Ordinul 2855/830/20 (MO 404/16.05.20) - cultură
- Ordinul 4259/827/20 (MO 405/16.05.20) - instituții de învățământ, instituții publice
- Ordinul 565/806/20 (MO 405/16.05.20) - antrenamente sportive
- Ordinul 1731/832/20 (MO 406/16.05.20):
 - activități de îngrijire personală,
 - activitatea în birourile cu spații comune în sistem deschis (open space),
 - funcționarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare
- Ordinul 875/80/20 (MO 435/22.05.20) - activități religioase
- Ordinul 873/20 (MO 437/25.05.20) - cabinete stomatologice, unități sanitare
- Ordinul 902/97/20 (MO 450/28.05.20) - alimentație publică

2. Noutăți în hSALAR V7.9B

⚠ Dacă există situații de șomaj tehnic urgență, indemnizațiile se vor calcula, situațiile de transmis se vor genera numai în cazul **opțiunii Șomaj tehnic de urgență**, descrisă în cap. 2.7. de mai jos. Numai în prezența opțiunii va fi funcțional meniul dedicat *Șomaj tehnic-urgență*. La angajatorii la care upgradeul la V7.9B1 s-a făcut mai devreme, fără această opțiune, se vor introduce funcționalitățile

descrie mai jos printr-un update.

Recomandăm rularea update-ului V7.9B2 și la ceilalți angajatori, care nu solicită opțiunea, vor rezulta îmbunătățiri ale funcționalităților.

⚠ Din cauza frecventelor modificări ale legislației și ale procedurilor prevăzute de autorități, ne vedem nevoiți să actualizăm frecvent programul hSALAR și prezenta documentație de upgrade! Recomandăm să urmăriți pagina de știri HAMOR Soft, să recitiți documentația înainte de a efectua unele operații, să rulați actualizările anunțate.

Istoricul versiunilor lansate până la data documentației

1. **hSALAR V7.9B1** - upgrade pentru întocmirea **Prezenței și Statului de salarii** pentru **plata salariului NET** din luna martie. Situații în care se calculează salariul net fără alte adaptări:
 - nu există cazuri de concediu supraveghere copil, șomaj tehnic
 - există șomaj tehnic obișnuit, plătit de angajator
 - există concediu pentru supravegherea copilului
 - există șomaj tehnic pe perioada stării de urgență și angajatorul alege să plătească indemnizația odată cu veniturile din salarii, urmând să recupereze sumele mai târziu de la AJOFMExistă un singur caz în care trebuie efectuată o *adaptare*: Dacă există persoane în șomaj tehnic stare de urgență și *indemnizația se plătește numai după primirea subvenției*, se setează constanta SAL-SOM-URG = 0 și se lansează Recalcul în Stat. Se vor calcula numai drepturile salariale.
2. **hSALAR V7.9B2**
 - conține **opțiunea U - Șomaj tehnic situație de urgență**
 - simplul update la V7.9B2 conține mici actualizări și pentru cei care nu au nevoie de opțiunea U! După upgrade, este necesară lansarea operației *Comparare înainte-dupa upgrade* din Stat de salarii.
3. **hSALAR V7.9B3** - updateul conține:
 - calculul indemnizației nete în cazul **concediului pentru supravegherea copilului**,
 - setul de documente la AJOFM pentru recuperarea indemnizației nete
 - noul model D100 în care se poate introduce bonificația pentru plata până la 25.04.20 a impozitului pe profit/venit
 - contarea indemnizației și contribuțiilor aferente șomajului tehnic de urgență într-un jurnal distinct
 - adaptări D112:
 - include drepturile/obligățiile referitoare la concediu supraveghere, fără a fi evidențiate distinct
 - nu include drepturile/obligățiile pentru șomaj tehnic, ele se cuprind în declarația lunii în care se decontează sumele.
4. **hSALAR V7.9B4** - updateul conține:
 - calculul salariului net pe luna aprilie (nu se pot aplica facilități fiscale pentru indemnizații SU și CS)
 - noile formulare pentru recuperare indemnizații:
 - șomaj tehnic - nou set de formulare descărcabile de pe aici.gov.ro începând cu drepturile pe luna aprilie
 - supraveghere copil - noi formulare, prevăzute de OUG 389/20 (19.)
5. **hSALAR V7.9B5** - update pentru completarea **Declarației 112** conform noului model.
6. **hSALAR V7.9B6** - update codificare boli, alte adaptări și corecții, printre care:
 - modificare listă cod urgență, cod boală infectocontagioasă în Dicționar, cf. HG 423/20, cod boală nu

mai este necesar la carantină

- corecție raportare data intrării în CC sau NN
- contare SU - jurnalul redenumit în USAL, pentru evitarea importului dublu
- înlocuit modele de documente pentru solicitare SU cu cele de pe aici.gov.ro

2.1. Personal

a) Documente listabile

S-a modificat aspectul și modul de operare a documentelor listabile cu F10. Acum, fereastra are un alt aspect, se pot regăsi documentele și prin căutare în denumire, se pot implementa mai multe tipuri de documente, de exemplu:



Aici s-au introdus 4 documente noi de tip office, cele netipizate se pot adapta:

- **Decl. angajator-stare urg. (N)** - utilizabil pentru circulația salariaților cu scopul de a presta munca - document tipizat, vezi pct.1.5. de mai sus. Se lansează pentru toți salariații activi, dacă nu se introduc filtre!
- **Cerere conc.supraveghere copil** - este dat numai conținutul minimal în legislație, vezi la pct. 1.1. de mai sus
- **Decl. celalalt părinte copil** - utilizabil pentru solicitarea concediului pentru supraveghere copil - document tipizat - vezi la pct. 1.1. de mai sus. Se preiau datele unui părinte pentru a completa declarația pe care o predă apoi părintelui, care depune cererea de concediu de supraveghere. Este modelul prevăzut de legislație.
- **Decizie șomaj tehnic urgență** - este un model propus pentru cazurile în care angajatorul decide să trimită în șomaj tehnic salariații, adaptat la situația de urgență și modul de comunicare utilizabil.

⚠ Dată fiind necesitatea urgentă, primele 3 documente s-au putut descărca și în avans, cu ocazia unui update.

b) Nivel studii

În cadrul listei pentru solicitarea compensației pentru șomajul tehnic, se solicită (probabil în scop statistic), nivelul studiilor conform nomenclatorului ISCED, care conține:

- Nivelul 0 - Educație timpurie-gradinita
- Nivelul 1 - Invatamant primar-4 clase
- Nivelul 2 - Invatamant gimnazial-8 clase
- Nivelul 3 - Invatamant liceal-12-13 clase
- Nivelul 4 - Invatamant postliceal-1-3 ani
- Nivelul 5 - Invatamant sup.-Scurta durata 2-3 ani
- Nivelul 6 - Invatamant sup.-Licenta 3-4 ani
- Nivelul 7 - Invatamant sup.-Masterat 1-4 ani
- Nivelul 8 - Invatamant sup.-Doctorat min.3 ani

În Personal am avut până acum 3 coduri, pe care upgradeul le traduce automat astfel:

- E - studii elementare → Nivelul 1
- M - studii medii → Nivelul 3
- S - studii superioare → Nivelul 6

Desigur, această traducere automată ar trebui corectată manual, pentru ca fiecare persoană să aibă codul concret aplicabil!

c) Adresă e-mail

⚠ În această perioadă, comunicarea prin e-mail devine tot mai necesară. De aceea, recomandăm, să identificați împreună cu salariații, care sunt adresele de e-mail pe care se pot trimite/de la care se pot primi documentele!

d) Suspendarea contractului pentru șomaj tehnic în situație de urgență

Cu Modificare/Plecure, suspendare:CC,NN,SU, se poate introduce în *Tip concediu/somaj* tipul SU, completând:

- *dată plecare* - data de la care începe suspendarea - ziua următoare raportării în Revisal, prima zi nu poate fi mai devreme de 16 martie (prima zi a stării de urgență). Data va apare și în lista care se transmite la AJOFM.
- *dată revenire* - data de la care se termină suspendarea pe acest motiv.

Rubrica s-a utilizat până acum și pentru plecarea în CC, NN pentru ceilalți salariați.

2.2. Foaie colectivă de prezență

Au fost introduse 2 tipuri noi de prezență:

- **CS** - Concediu supraveghere copil (pentru zilele libere acordate în baza Legii 19/20)
- **SU** - Zi șomaj tehnic urgentă

⚠ Pentru ca calculele efectuate, salariul brut/net să fie corecte, dacă deja pontajul s-a făcut cu alte coduri pentru aceste zile, ele trebuie recodificate după upgrade! Angajatorii care utilizează prezența cu programul orar evidențiat în Excel, pot proceda în mai multe moduri:

- exportă luna martie din nou în Excel (după upgrade) și înscriu prezența, inclusiv pe noile coduri
- dacă sunt multe modificări de efectuat, cea mai rapidă soluție este importul prezenței în Excel așa cum s-a completat provizoriu, și modificarea codurilor pentru aceste situații numai în Foaie colectivă de prezență.

În modelul Excel actualizat, la fel s-au introdus noile coduri SU, CS.

Pe fereastra *Salariați* se pot studia mai detaliat orele nelucrate, pe diverse tipuri.

Situații de tranziție

- la **supraveghere copil** - Legea 19/20 a intrat în vigoare începând cu 17.03.20. Chiar dacă școlile s-

au închis mai devreme, pentru perioada până la intrarea în vigoare a acestei legi, credem că nu se poate aplica pontajul **CS**, ci se acordă CO, NN, compensare ore suplimentare etc.

- la **șomaj tehnic** a rămas și vechiul cod **SC - Zi șomaj tehnic obișnuit**. Acest cod credem, că trebuie utilizat pentru:
 - zilele dinainte de intrarea în vigoare a Decretului 195/20 (16 martie), dacă a existat deja situația de șomaj tehnic
 - perioada **16 martie - data declarării șomajului tehnic în Revisal**.

Pentru zilele codificate cu SC, indemnizația se suportă integral de către angajator.

2.3. Indemnizații de asigurări sociale

A fost introdus noul cod de indemnizație:

- 07-075-AA-I2-G2 - Carantină fără stagiul obligatoriu

Astfel, persoanele aflate în carantină, respectiv autoizolare la domiciliu pot să beneficieze de concediu și indemnizație, chiar dacă nu au stagiul necesar, conform noilor reguli.

🟡 La sfârșitul lunii mai a fost publicată HG 423/20 (26.), care a modificat lista și codurile pentru:

- Urgențe medico-chirurgicale
- Boli infectocontagioase din grupa A.

În cadrul bolilor infectocontagioase s-a introdus noul cod:

- 37 - COVID-19 (rubrica COD-INF-CONT din Dicționar).

Acesta a suferit mai multe modificări în diverse versiuni de structură D112, conform HG 423/20 trebuie utilizat **codul 35, chiar începând cu luna aprilie**.

O altă noutate este, că la **certIFICATELE cu cod 07-... (carantină)** nu se mai acceptă cod boală infectocontagioasă pentru luna mai, iar hSALAR solicită completarea, conform vechii reguli.

🟡 Cu ajutorul **updateului hSALAR V7.9B6** se rezolvă actualizarea celor 2 nomenclatoare de mai sus din *Dicționar*, iar la codul 07 nu mai este obligatorie completarea codului de boală infectocontagioasă.

2.4. Stat de salarii

S-au introdus informații pe ferestrele de Vizualizare/Modificare:

- **Prezență:**
 - Ore co.supraveghere (cele marcate în pontaj cu CS)
 - Ore somth obisnuit (SC)
 - Ore somth urgenta (SU)
- noua fereastră:
 - *Drepturi-nelucrat*

Pentru persoanele în șomaj tehnic urgență, drepturile se compun din sumele de pe fereastra Drepturi, iar indemnizația netă preluată din meniul *Șomaj tehnic-urgență* se regăsește pe fereastra *Drepturi-nelucrat!*

În liste sunt informații privind șomajul tehnic în: *Stat plată-drepturi* (lista lată).

⚠ În cazul șomajului tehnic și a concediului de supraveghere copil, dacă angajatorul îndeplinește condițiile pentru **facilități în construcții**, pentru luna martie se calculează și facilități, deoarece indemnizația de șomaj tehnic este venit asimilat salariilor.

⚠ Nu se mai pot aplica facilități fiscale pentru cele 2 tipuri de indemnizații de mai sus:

- nicio scutire de impozit (persoane cu handicap, programatori, construcții etc.)
- nicio facilitate în construcții la CAS, CASS.

Aceste facilități trebuie revizuite, dacă s-au acordat în luna martie, deoarece neacordarea lor s-a publicat pe 16.04.20!

2.5. Localități

Cu F10 apar câteva operații noi:

- Completare Urban/Rural
- Setare tip Urban
- Setare tip Rural
- Căutare în SIRUTA

Acestea sunt necesare pentru completarea din Localități a câmpului : *Urb_rur* (vizibil de pe noua fereastră Câmpuri suplimentare). Câmpul indică de fapt, că localitatea este de tip urban sau rural. Informația este necesară cu caracter statistic, pentru lista care se depune la AJOFM cu persoanele beneficiare de indemnizație de șomaj tehnic.

Funcționarea operațiilor:

- **Completare Urban/Rural** - utilizatorul o lansează după upgrade. Pentru localitățile din România care sunt înscrise ca și în nomenclatorul statistic SIRUTA, se va completa automat U/R după caz.
- **Setare tip Urban/Rural** - setare manuală individuală, dacă câmpul de mai sus nu s-a completat automat
- **Căutare în SIRUTA** - se pot regăsi localitățile în baza de date SIRUTA.

În lista persoanelor aflate în șomaj tehnic tip urgență se va prelua U sau R pentru localitatea de domiciliu, iar pentru cei care au și adresă de flotant, informația se va prelua pentru localitatea de domiciliu provizoriu.

2.6. Concediu supraveghere copil

2.6.1. Concediu supraveghere copil - mod de lucru cu hSALAR V7.9B3

Pentru angajatorii care au transmis setul de formulare pe luna martie, am păstrat descrierea procedurii de lucru recomandate pentru versiunea hSALAR V7.9B3.

Vezi detalii ...

2.6.2. Concediu supraveghere copil - mod de lucru cu hSALAR V7.9B4

Începând cu indemnizațiile pentru **luna aprilie** 2020:

- s-au modificat formularele de depus - OUG 389/20 (19.)
- nu se mai acordă facilități la calculul obligațiilor pentru indemnizații - OUG 53/20 (la 6.), deci trebuie adaptată și procedura de lucru.

OG 389/20 prevede 3 formulare noi pentru recuperarea indemnizației nete de la agențiile de șomaj.

⚠ La angajatorii care nu au transmis încă cererea de recuperare nici pentru luna martie, recomandăm rularea update-ului **hSALAR V7.9B4** atât pentru martie (dacă au avut cazuri de CS), cât și pentru aprilie.

Etape de lucru

a) Foaie colectivă de prezență

Zilele de concediu de supraveghere copil se montează cu **CS**, atât pe perioada școlii, cât și pe timpul vacanțelor școlare.

b) Stat de salarii

Pe baza prezenței (CS) se calculează automat indemnizațiile brute, vizibile pe ecranul *Drepturi - nelucrat*:

- Sal.co.supraveghere

În *Stat de salarii* - se calculează toate drepturile și reținerile aferente pentru veniturile de natură salarială.

⚠ Începând cu luna aprilie, în meniul *C. supraveghere copil* se efectuează calculele analitice pentru determinarea distinctă a indemnizației nete, care se poate recupera de la agențiile de șomaj. În luna martie, obligațiile pentru indemnizație s-au calculat tot în Stat de salarii, au fost cuprinse în D112, Centralizator obligații și Contare. Începând cu luna aprilie, pentru a pregăti datele pentru noul D112, obligațiile aferente indemnizației se regăsesc numai în *C. supraveghere copil*.

c) Constante

Se pot utiliza constantele:

SUP-DATAINR	Data înregistrare
SUP-NRINR	Numar înregistrare
SUP-PER-INC	Perioada pentru care se solicita CS: inceput
SUP-PER-SFR	Perioada pentru care se solicita CS: sfarsit

⚠️ Începând cu luna aprilie nu mai introducem număr înregistrare în documente (pentru conformare cât mai bună cu formatul oficial), deci prima constantă nu are sens să fie modificată.

Data înregistrării trebuie completată cu data care dorim să apară sub semnătură, pe documentele care se transmit la AJOFM.

Perioada de solicitare a concediului - se completează constantele aferente cu o perioadă acoperitoare, de la prima zi calendaristică de CS la ultima din luna în cauză.

d) Introducere date beneficiari

În **C.supraveghere copil** se lansează operația *Extragere din Stat de salarii*. Aceasta preia datele și salariații beneficiari din Stat de salarii.

Ca ajutor, prin operația opțională *Preluare copii din Deduceri* se preiau datele copiilor din Deduceri personale, pentru salariații introduși în acest meniu. Aceste informații însă nu sunt corespunzătoare în toate situațiile, deoarece s-ar putea, ca concediul să fie solicitat tocmai de acel părinte, care nu a solicitat deducere personală pentru copilul respectiv.

Angajatorul trebuie să introducă și **ceilalți părinți** ai copiilor (care au declarat că nu au beneficiat de acest tip de concediu). În declarația lor (listabilă din Personal) este indicat și CNP-ul lor.

⚠️ Introducerea celui alt părinte nu este necesară în cazul **famiiliilor monoparentale** (ex. dacă părinții sunt divorțați, văduvi etc.). Vezi detalii în cap.1.1. de mai sus. În acest caz informațiile referitoare la celălalt părinte se lasă necompletate.

La cererea salariatului depusă pentru a beneficia de concediu, trebuia anexat și certificatul de naștere al copilului sub 12 ani, în care se regăsește CNP-ul copilului.

Cu *Adăugare copil*, se introduc celălalt părinte (sau se lasă necompletat, dacă nu se cunoaște sau la familii monoparentale), copiii sub 12 ani.

e) Calculul obligațiilor și a indemnizației nete

În meniul **C. supraveghere copil**, cu *Extragere date din Stat de salarii* se preiau zilele pontate cu **CS**. Aici se preiau datele necesare pentru calculul indemnizației de recuperat și a obligațiilor aferente.

⚠️ De la AJOFM se poate recupera numai **indemnizația netă**. Stabilirea acesteia este mai dificilă, din cauza deducerilor personale, deoarece acestea se aplică pe întreaga bază de calcul a impozitului. Celelalte venituri pot fi compuse din:

- venituri salariale impozabile
- tichete de masă, alte tichete impozabile
- indemnizații asigurări de sănătate impozabile sau neimpozabile (de ex. pt. îngrijirea copilului bolnav)
- indemnizație de șomaj tehnic etc.

Pentru calculul indemnizației nete, problema metodologică mai dificilă este stabilirea deducerii personale aferente indemnizației. În lipsa unui punct de vedere oficial, am evidențiat analitic modul în care am considerat s-o calculăm.

⚠️ La data livrării hSALAR V7.9B4 **nu există un algoritm oficial pentru calculul indemnizației**

nete.

Pentru a înțelege mai ușor modul de calcul aplicat în hSALAR, să luăm exemplul de mai jos. Am utilizat denumirea câmpurilor din hSALAR și am evidențiat ecranele pe care se regăsesc informațiile:



În tabelele de mai jos am sintetizat modul de calcul utilizat în Stat de salarii, precum și în C.supraveghere copil. Cu galben am evidențiat câmpurile pe baza cărora s-a determinat deducerea personală aferentă indemnizației (total deducere personala * indemnizație impozabilă/total venituri impozabile):



La calcul obligații am luat în calcul și faptul, că pentru indemnizațiile acordate din bugetul de asigurări pentru șomaj nu se pot aplica facilități fiscale (construcții, persoane scutite de impozit). Facilitățile sunt aplicate numai pentru partea de venit salarial.

f) Documentația de transmis la AJOFM

Total **indemnizație netă** este suma care se poate solicita de la AJOFM, în termen de cel mult **30 zile de la data efectuării plății contribuțiilor și impozitelor aferente indemnizației**.

În Ordinul 389/20 sunt prevăzute modele pentru:

- Declarația pe propria răspundere
- Cerere
- Lista angajaților care au beneficiat de zilele libere, precum și indemnizația acordată pe această perioadă.

Cu F10 din *C. supraveghere copil* se lansează:



- *Declarație* - conținut declarație pe propria răspundere prevăzut de Ordinul 389/20.
⚠️ Completați manual datele referitoare la reprezentantul legal: CI, CNP.
- *Cerere* - conținut prevăzut de Ordinul 389/20. Verificați documentele enumerate ca anexe, numărul de beneficiari și indemnizația netă solicitată - suma să fie egală cu total indemnizație netă din Lista angajați!
- *Listă angajați* - conținut prevăzut de Ordinul 389/20. Lista a fost elaborată în Excel, cu evidențierea elementelor de calcul.

Documentele de mai sus se generează în format XML în catalogul ..\DECL_OBL\2020\D_CS\... sub denumirile:

- CERERE_CIF_aaaa_II.XML
- DECLAR_CIF_aaaa_II.XML
- LISTA_CIF_aaaa_II.XLSX

Documentele tip Word au extensia XML pentru a putea fi editate și în OpenOffice!

Fișierele generate/salvate se pot vedea cu F10 și *Vizualizare catalog situatii*.

⚠ Este necesară **salvarea ca PDF** a documentelor generate, înainte de transmitere. ⚠

LISTA_CIF_aaaall.XLS recomandăm să fie transmisă și în format Excel, pentru a putea fi prelucrată de AJOFM.

Înainte de transmitere, PDF-urile trebuie semnate, în una din variantele:

1. **electronic** - se deschid PDF-urile pe rând, în PDF se alege TOOLS/Certificates. Sub bara de meniuri apare *Digitally Sign* cu simbolul unui vârf de stilou. Cu stick-ul de semnătură digitală introdus se rulează în jos la Semnătură electronică/olografă și cu mouse-ul se desenează un dreptunghi. Acum apare posibilitatea de a semna electronic, ca și la declarațiile fiscale. Autoritățile recomandă cu prioritate această variantă. Se poate utiliza numai dacă reprezentantul legal are semnătură electronică!
2. **olograf** - se listează, se semnează de mână și se scanează, salvându-se în format PDF cu aceeași denumire (opțional ca ...-semnat.PDF).

Lângă cele 3 situații de mai sus, la emailul către AJOFM mai trebuie atașate și:

- **copii de pe statele de plată din care să reiasă acordarea indemnizației** - se poate alege una din variantele:
 - din *C. supraveghere copil* - cu F10 se poate lansa **Extras Stat de salarii**. Aceasta este o listă complexă de tip Excel în care sunt preluate cele mai importante date pentru justificarea calculului indemnizației nete. Pentru fiecare salariat, datele sunt reprezentate pe 2 rânduri, în primul rând sunt datele referitoare la veniturile din salarii, iar în al doilea rând, datele referitoare la indemnizația pentru supraveghere copil. Total col. 15 este indemnizația netă solicitată. Se generează tot în catalogul D_CS, sub denumirea **STATS_CIF_aaaall.XLSX**.
 - din *Stat de salarii*, fereastra *Stat de salarii/Toți*. La persoanele la care avem Tip prezență = CS, în col. *Nr. doc.* apare și sintagma „CS” după numărul de document, de exemplu în luna aprilie: 2004CS. Introducând aceste caractere ca filtru în col. *Nr. doc.* se poate lista selectiv: *Stat de salarii-drepturi*, respectiv *Stat de salarii - rețineri*, numai pentru aceste persoane (variantele late). În drepturi sunt evidențiate zilele și indemnizația primită, însă la rețineri datele sunt calculate numai pentru totalul venitului, calculul și situațiile analitice se află numai în meniul *C.supraveghere copil*.
- ⚠ Se recomandă să înscriseți **„conform cu originalul”** pe aceste documente.
- dovada plății contribuțiilor și impozitelor aferente lunii în care s-a plătit indemnizația (extrase de cont pe care se vede confirmarea plății contribuțiilor).

Acestea se salvează tot în PDF și se copiază în catalogul în care se află celelalte documente.

g) Modul de transmitere

Se lansează cu F10 operația *Vizualizare catalog situatii*. Aici trebuie să avem cel puțin 6 documente (în funcție de numărul de OP-uri), în PDF sau XLSX conform celor descrise mai sus.

Cu F10 se poate lansa *Depunere situații*, care conține numai o fereastră de avertizare, deoarece la data livrării versiunii hSALAR V7.9B4 nu s-au comunicat adrese de e-mail oficiale pentru transmiterea situațiilor. Datele de contact ale oficiilor județene se pot regăsi la **ANOFM**.

! Pentru județul Covasna, documentele se transmit la adresa de email **ajofm@cv.anofm.ro**.

h) Liste

Cu Listare selectivă se mai pot lansa listele:

- Calcul co.supraveghere copil
- Extras co.supraveghere copil

i) Ajustare modele

Cu F10 se poate lansa catalogul cu modelele de liste în Excel, acestea se pot adapta după necesități.

j) Centralizator obligații

! Începând cu luna aprilie, obligațiile aferente indemnizației nu sunt evidențiate distinct în Centralizator obligații, ele se plătesc pe baza listei din *C. supraveghere copil*, din fondurile angajatorului.

k) Declarația 112

Începând cu **luna aprilie**, în care se vor evidenția distinct și informațiile referitoare la zilele libere acordate pentru supravegherea copilului.

l) Contabilitate

În Contabilitate, drepturile și reținerile aferente indemnizației sunt contabilizate distinct (însă fără analitice suplimentare), cu explicația *Co.supraveghere copil*.

La primirea subvenției de la AJOFM recomandăm să înregistrați:

- 5121 = 4452
- 4452 = 7414

2.7. Opțiunea (U) - Șomaj tehnic - situație de urgență

Opțiunea U din hSALAR conține un set de situații pentru evidența șomajului tehnic pe perioada stării de urgență:

- calculul indemnizației
- elaborarea situațiilor de depus la AJOFM.

2.7.1. Șomaj tehnic - mod de lucru cu hSALAR V7.9B3

Pentru angajatorii care au transmis setul de formulare pentru luna martie, am păstrat descrierea procedurii de lucru recomandate pentru versiunea hSALAR V7.9B3.

[Vezi detalii ...](#)

2.7.1. Șomaj tehnic - mod de lucru cu hSALAR V7.9B4 începând

cu luna aprilie

Începând cu **indemnizația pe luna aprilie 2020**:

- s-au modificat formularele de transmis pe platforma [aici.gov.ro](http:// aici.gov.ro),
- nu se mai pot acorda facilități la calculul obligațiilor pentru indemnizații cf. OUG 53/20, deci trebuie adaptată și procedura de lucru.

===Etape de lucru===

a) Personal

Cu Modificare/Plecure, suspendare:CC,NN,SU, introduceți în *Tip concediu/somaj* tipul **SU**, completând:

- *dată plecare* - data de la care începe suspendarea - ziua următoare raportării în Revisal, prima zi nu poate fi mai devreme de 16 martie (prima zi a stării de urgență). Data va apare și în lista care se transmite la AJOFM.
- *dată revenire* - data de la care se termină suspendarea pe acest motiv.

Pentru situațiile depuse la AJOFM sunt necesare și:

- *nivelul de pregătire* - completați cum este descris la pct.2.1. b) de mai sus,
- *tipul localității: urban/rural* - lansați operația descrisă mai sus la pct.2.5 de mai sus.

b) Constante și funcții

S-au introdus constantele:

- **SOM-NRINR** Numar inregistrare cerere indemnizatie
- **SOM-DATAINR** Data inregistrare cerere plata indemnizatie
- **SOM-PER-INC** Perioada pentru care se solicita SU: inceput
- **SOM-PER-SFR** Perioada pentru care se solicita SU: sfarsit

⚠ Începând cu luna aprilie nu mai introducem număr înregistrare în documente (pentru conformare cât mai bună cu formatul oficial), deci prima constantă nu are sens să fie modificată.

Data înregistrării trebuie completată cu data care dorim să apară sub semnătură, pe documentele care se transmit la AJOFM.

Perioada de început-sfârșit - recomandăm o perioadă acoperitoare - data de început a suspendării primului contract (declarată în prealabil în Revisal!), iar la sfârșit, ultima zi a lunii sau ultima zi de suspendare.

Nu există precizări în reglementări privind situațiile în care aceeași persoană are mai multe intervale de șomaj tehnic într-o lună, în sensul dacă trebuie să apară în liste de mai multe ori. Oricum, este important ca numărul de zile și suma solicitată să fie corecte.

c) Foaie colectivă de prezență

Cu *Initializare ch.I+II.* se va completa și perioada de șomaj tehnic de urgență, pe baza rubricilor dată plecare în SU/data revenire din SU, din Personal. Aceasta se va prelua și în Foaia colectivă de prezență tip Excel exportată din program pentru luna curentă.

d) Calculul indemnizației

Pentru a înțelege mai bine modul de calcul, redăm mai jos un exemplu. Denumirea câmpurilor este cea folosită în hSALAR, au fost indicate și ecranele pe care se regăsesc informațiile. Am utilizat aceleași date, ca și la exemplul pentru indemnizația de supraveghere copil, pentru a putea face o comparație.



Aici, indemnizația netă de șomaj tehnic se preia opțional în Stat de salarii, cu ajutorul operației *Preluare ind.neta somaj tehnic*. Are sens numai dacă plata indemnizației se face de către angajator odată cu celelalte drepturi și ulterior va recupera suma de la AJOFM.



Aici de regulă modul de lucru diferă de cel de la supraveghere copil:

- se primesc sumele de la AJOFM
- în 3 zile se plătesc indemnizațiile nete
- până la data de 25 a lunii în care s-a primit suma se plătesc contribuțiile.

Din motivul de mai sus, va exista un decalaj de o lună față de perioada din hSALAR, de aceea:

- contribuțiile aferente indemnizației nu se regăsesc în Centralizator indemnizații
- contarea se face într-un jurnal distinct
- contribuțiile aferente vor apare în D112 din luna următoare.

e) Generare situații de transmis la AJOFM

Calculul drepturilor și generarea situațiilor se efectuează în meniul **Șomaj tehnic - urgență**. Prin operația *Extragere* se preiau date din Foaie colectivă de prezență (tip SU) și Personal (nivel educație, tip localitate domiciliu, data plecării în SU).

Cu F10 se poate lansa un set de situații pentru depunere:



Etape de lucru

- **CERERE SI DECLARATIE-HLP** - se deschide un fisier txt ca ajutor pentru variantele de lucru în funcție de modul de semnare a formularelor.
- **1.Generare PDF** - acum, *Cererea și Declarația pe propria răspundere* a administratorului trebuie încărcate în același document. PDF-ul descărcat de pe portalul AICI se completează cu datele necesare. Semnare:
 - electronic. Atenție! se semnează de 2 ori în același document, fiecare formular în parte!

- o olograf - documentul se listează, separat Cererea și Declarația! Se semnează, după care se scanează ca 2 documente distincte și se încarcă în PDF-ul generat inițial, separat, în chenarul de pe pag. 3 sau 4. În cazul în care administratorul are semnătură electronică, acest pas nu este necesar.
- **LISTA PERSOANE-HLP** - apare un txt cu modul de elaborare Listă PDF. Lăsați deschis textul până se realizează Lista PDF de la pct. 3 de mai jos!
- **2.Generare XLSX** - este o listă în format Excel, care se poate atașa la lista de mai jos, pentru prelucrare de către AJOFM
- **3.Generare XML/PDF** - este formularul oficial, care se poate descărca de pe [aici.gov.ro](http:// aici.gov.ro). Formularul preia informațiile din baza de date astfel:
 - o cu formularul gol, selectați în Adobe Reader: **Edit, Form options, Import Data** și copiați calea din fișierul txt deschis, de exemplu: ..\DECL_OBL\2020\D_SU\LISTA_CIF_aaaa_II.XML
 - ⚠ Este o variantă îmbunătățită față de luna aprilie, autoritățile au modificat formularul, din hSALAR V7.9B5 se completează acum toate datele!
 - Trebuie completate manual:
 - Numele și prenumele administratorului/reprezentantului legal
 - Data.
- **4.Generare AHK/PDF** - este o metodă alternativă la varianta de completare de la pct.3 de mai sus, o soluție „robotizată”, necesară mai ales dacă sunt mai multe persoane. Astfel, se pot completa automat toate câmpurile din tabel. Etape de lucru:
 - o din hUTIL/Utilitare se lansează *Instalare AutoHotKey*
 - o din *Șomaj tehnic urgență* se lansează cu F10 operația *4.Generare AHK/PDF*.
Apare o fereastră de avertizare:
Urmează completarea automată a pdf-ului inteligent LISTA. Completarea se execută simulând tastarea datelor.
După ce se lansează PDF-ul, nu tastati și nu mișcați mouseul până când nu se completează toate randurile.
 - o după terminarea autocompletării, se introduce numele administratorului și data (fereastra pop-up care apare preia data din constanta SOM-DATAINR. Data trebuie să fie aceeași în tot setul de documente, recomandat data depunerii!
 - o dacă dintr-un motiv, autocompletarea se întrerupe, nu salvați PDF-ul, ci reluați procesul!
Fișierele generate se vor salva automat în catalogul: ..\DECL_OBL\2020\D_SU\..

Dacă se dorește/devine necesară adaptarea modelului XLS, se poate lansa catalogul cu modelele de documente livrate cu F10 *Vizualizare/modificare modele* se va deschide lista de machete livrate.

Atașarea fișierelor

La Listă persoane generată la pct. 3 sau 4 se atașează, apăsând butonul Adaugă fișiere de la sfârșitul formularului:

- Lista în XLSX (unele județe solicită format CSV, cereți asistența distribuitorului)
- o Lista semnată olograf și scanată în PDF/JPG/JPEG/PNG.
- o Extras de cont de pe contul bancar de la o bancă comercială, înscris în Cerere, pentru a demonstra existența contului.



Semnarea

- electronică - dacă administratorul dispune de semnătură electronică
- olografă - Lista PDF se listează, se scanează

Art.XII din OUG 30/20 prevede semnarea documentelor de către reprezentantul legal.

f) Transmiterea situațiilor

Cu F10 se pot lansa:

- **Vizualizare catalog situații** - conținutul catalogului D_SU. Lăsați deschis catalogul înainte de transmitere!
- **Transmitere situații** - se lansează noul portal AICI: <https://aici.gov.ro/home>

De la 1 mai, documentele pentru șomaj tehnic se pot depune numai pe platforma AICI, vezi și comunicatul ANOFM.

⚠ Conform indicațiilor de pe portal, cele 2 fișiere care se încarcă **nu pot avea o dimensiune mai mare de câte 5 MB!** Dacă se anexează și fișiere scanate, acestea trebuie să aibă o rezoluție scăzută (dar încă descifrabilă).

La intrare, se selectează *procedura*:

- Procedura acordare șomaj tehnic potrivit OUG nr. 30/2020 modificata prin OUG nr. 32/2020

La rubrica *Căutați instituția dorită* se alege AJOFM corespunzătoare județului/municipiului București.

Pe ecranul următor se indică:

- datele persoanei care depune solicitarea/reprezentantului legal (nu este precizat)
 - denumirea firmei
 - adresa de e-mail

În partea dreaptă, la săgeata sus albastră **Alege fișier** se încarcă cele 2 fișiere PDF semnate electronic sau manual și scanate, din \DECL_OBL\2020\D_SU\:

1. **CERERE_CIF_aaaaa_II.pdf** = Cererea pentru acordarea șomajului tehnic (inclusiv Declarația pe propria răspundere)
2. **LISTA_CIF_aaaaa_II.pdf** = Lista persoanelor cărora li s-a suspendat contractul individual de muncă din inițiativa angajatorului, potrivit art. 52 alin. (1) lit. c)

Se apasă **TRIMITE DOCUMENTE ÎNCĂRCATE**. Depunătorul va primi un e-mail cu confirmarea primirii documentelor.

⚠ Dacă setul de documente a fost generat din hSALAR, semnat olograf sau electronic și transmis în format PDF, nu este nevoie să descărcați formularele de pe portal.

Se poate consulta și Ghidul de utilizare al platformei.

AJOFM va trimite un e-mail de înregistrare și va vira în cel mult **15 zile** de la primirea cererii

indemnizația brută în contul indicat în cerere.

Pentru păstrarea listei persoanelor în evidența proprie, recomandăm **Lista persoane (pt. listare)**, care are cap tabel pe fiecare pagină.

g) Plata indemnizațiilor pentru șomaj tehnic stare de urgență

OUG 32/20 permite plata indemnizației din sumele primite de la AJOFM. Dacă în câteva zile salariații au realizat și drepturi de natură salarială, angajatorul îi poate plăti în 2 variante:

g1) plata indemnizației din sumele primite de AJOFM

În această variantă, indemnizațiile nete se plătesc în 3 zile de la primirea sumelor de la AJOFM!

Atât în această variantă, cât și în cazul g2) de mai jos, drepturile de indemnizație de șomaj tehnic situație de urgență se calculează numai în meniul *Șomaj tehnic-urgență*!

După **Extragere**, se vor calcula aceste drepturi și contribuțiile aferente. Se pot lista:

- **Som.Urg-Drepturi si obligatii** - situația drepturilor și a contribuțiilor calculate
- **Som.Urg-Lista de semnături** - situație pentru plata indemnizației nete. Este un „Stat de plată”, pentru a avea dovada plății indemnizației. Se poate semna de către salariați, pentru confirmarea primirii sumei, sau dacă aceștia nu se pot prezenta la locul de muncă, cel puțin se pot trimite e-mailuri către salariați, să verifice sumele virate și să confirme primirea lor.
- **Som.Urg-Date pentru cerere** - sinteza datelor introduse în Lista angajaților.

⚠ În acest caz, fiind o a treia plată, utilizatorii **componentelor pentru plata pe card bancar** trebuie să solicite de la distribuitor crearea unei noi poziții, dacă sumele se vor plăti prin virament.

g2) plătește întregul venit net odată cu plata salariilor

Dacă angajatorul are disponibilități financiare, poate să avanseze indemnizația și să recupereze sumele ulterior de la AJOFM.

În Stat de salarii, cu operația *Preluare ind.neta somaj tehnic* se poate prelua indemnizația netă, deoarece impozitul se va calcula pe 2 baze de calcul:

- în *Stat de salarii*, pentru veniturile salariale la funcția de bază, cu deducere personală
- în *Șomaj tehnic-urgență*, pentru toți beneficiarii, fără deducere personală (cf. art.XI (6) din OUG 30/20).

⚠ Preluarea indemnizației nete are sens numai dacă plata se face odată cu plata salariilor.

Indemnizația netă primită se preia o să apară pe:

- ecranul *Drepturi-nelucrat*
 - ecranul *Rețineri/angajat* - aici se va include și în Total de plată
 - lista *Ch.II: Stat plata-retineri*.

h) Plata contribuțiilor

Cf. art.XI (7) din OUG 30/20, termenul de plată și declarare a obligațiilor fiscale este data de 25, inclusiv, a lunii următoare celei în care se face plata din bugetul asigurărilor de șomaj.

Contribuțiile datorate pentru indemnizație se pot studia pe Fereastra *Date drepturi și obligații* sau în lista *Som.Urg-Drepturi si obligatii*, din meniul Șomaj tehnic - urgență.

i) Centralizator obligații

⚠ În Centralizator obligații, în cazul șomajului tehnic, **apar numai obligațiile pentru indemnizațiile plătite pentru luna precedentă**, deoarece acestea sunt scadente în aceeași lună, după încasarea compensației de la AJOFM!

j) Declarația 112

Conform Ordinului 1942/979/819 (25.), începând cu luna aprilie, indemnizațiile și contribuțiile se cuprind în D112 în rubrici distincte. Ca noutate, aceste informații se vor include cu un decalaj de o lună, deoarece obligația de plată a indemnizației este 3 zile de la primirea sumei brute de la AJOFM.

k) Sugestii de contare

Începând cu hSALAR V7.9B3 este implementată contarea indemnizației de șomaj tehnic astfel:

- în *Contare* apar înregistrări în **jurnalul CSAU** pentru indemnizația brută și rețineri.
- ⚠ aceste înregistrări nu se importă automat în hSALAR, deoarece încasarea sumelor de la AJOFM este de regulă un eveniment ulterior plății celorlalte drepturi. Obligațiile sunt scadente numai după încasarea subvenției.
- din motivele prezentate mai sus, recomandăm introducerea manuală a articolelor din jurnalul CSAU în hCONT din luna în care se încasează subvenția.

⚠ Începând cu updateul hSALAR V7.9B6, jurnalul a fost redenumit USAL. Astfel, înregistrările nu se pot importa în hCONT, ele se introduc manual. Contabilul poate să decidă dacă le introduce pentru luna pe care se plătesc veniturile, sau pentru luna în care se primește ajutorul. Astfel, se poate evita situația în care datele se importă de două ori, dublând cheltuielile.

Monografie contabilă propusă:

Încasarea subvenției de la AJOFM (de regulă în hMARFA)

5121 = 4452

Indemnizația brută (în hCONT, din jurnalul CSAU)

641 = 421

Rețineri (în hCONT, din jurnalul CSAU)

421 = %

4315 CAS

4316 CASS

444 Impozit

Recunoașterea ca venit a subvenției (NC în hCONT)

4452 = 7414

Există și variante de soluții mai complexe, cu conturi analitice distincte pentru șomaj tehnic. Sperăm să fie o situație trecătoare, deocamdată nu implementăm o soluție foarte complexă.

2.8. Declarația 100

Ordinul 935/20 (18.) a modificat modelul Declarației 100, în sensul că se poate introduce acum bonificația pentru plata unor impozite aferente trim. I. **până la 25 aprilie.**

OUG 33/20 a introdus bonificații pentru:

- plata impozitului pe profit
 - 5% pentru contribuabili mari
 - 10% pentru contribuabili mijlocii și mici
 - plata impozitului pe venitul microîntreprinderii - 10%.

În hSALAR modelul declarației a fost modificat, astfel se pot introduce și aceste facilități.

2.9. Declarația 112 începând cu luna aprilie 2020

Ordinul 1942/979/819/20 (25.) a introdus modelul adaptat noilor reglementări, începând cu luna aprilie 2020.

⚠ Deși nu este prevăzut în mod expres în Ordin, chiar dacă angajatorii au putut să depună declarații valide pentru luna aprilie, recomandăm depunerea de declarații rectificative pentru situațiile:

- șomaj tehnic urgență în luna **martie**
- indemnizație supraveghere copil în **aprilie**.

Șomajul tehnic în D112

În privința indemnizației de șomaj tehnic, OUG 30/20 prevede:

Art. XI. (6) ... Declararea impozitului pe venit, a contribuției de asigurări sociale de stat și a contribuției de asigurări sociale de sănătate se realizează de angajator prin depunerea declarației prevăzute la art. 147 alin. (1) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal ... (D112)

(7) Termenul de plată și declarare a obligațiilor fiscale ... este **data de 25, inclusiv, a lunii următoare celei în care se face plata din bugetul asigurărilor de șomaj.**

În consecință, obligațiile datorate pe luna martie se vor evidenția în declarația pentru luna aprilie.

Comunicatul citat mai sus dă și un exemplu: ... *un angajator a încasat în luna aprilie indemnizațiile pentru luna martie - în D112 aferentă lunii aprilie, care se depune în mai, în anexa Asigurat pe care o completează pentru persoana aflată în șomaj tehnic va putea înscrie distinct de obligațiile lunii aprilie, CAS și CASS aferent lunii martie.*

Astfel, se va putea asigura calitatea de asigurat pentru ambele luni.

Indemnizații SU, CS, facilități

Ordinul de completare (25.):

- Pentru indemnizațiile acordate în baza O.U.G. nr. 30/2020 (SU)... , termenul de plată și declarare a

obligațiilor fiscale este data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care se face plata din bugetul asigurărilor de șomaj/bugetul de stat, după caz.

- Indemnizațiile acordate în baza O.U.G. nr. 30/2020 ... și Legii nr. 19/2020 (CS) ..., se stabilesc la 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat și se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj/bugetul de stat, după caz, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut prevăzut de Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020 nr. 6/2020.
- Facilitățile fiscale prevăzute la art. 60, art. 138/1 și art. 154 alin. (1) lit. r) din Codul fiscal nu se acordă pentru indemnizația primită de persoanele fizice de la bugetul asigurărilor pentru șomaj/bugetul de stat, după caz, pe perioada suspendării temporare a activității, potrivit prevederilor art. XI alin. (1) (SU) ..., și nici pentru indemnizația aferentă zilelor libere acordate potrivit Legii nr. 19/2020 (CS).

Cifra de afaceri în construcții

Ordinul de completare (25.) precizează, că pentru determinarea ponderii de 80% din cifra de afaceri realizată efectiv din activitatea de construcții, entitățile vor avea în vedere numai veniturile din activitatea desfășurată pe teritoriul României. Veniturile realizate din activitatea de construcții prin sucursale externe se vor avea în vedere numai pentru calculul cifrei de afaceri totale, realizate din întreaga activitate.

Facilități fiscale în construcții

S-a clarificat formularea condițiilor pentru timp parțial, de exemplu în Ordinul valabil pentru luna iulie 2019 s-au făcut referiri la un tarif orar minim de 17,928 lei, acum se clarifică, că facilitățile fiscale se acordă numai dacă câștigul salarial brut de bază este stabilit proporțional cu „câștigul brut de bază” pentru un program de lucru normal de 8 ore/zi.

2.9.1. Noutăți de conținut

Ordinul 1942/979/819/19.05.20 (25.) introduce o serie de noutăți în modelul declarației începând cu **luna aprilie 2020**, dintre care amintim principalele aspecte:

Tipuri de asigurați

După codul lor din D112, nu cel din Ordin:

- **31** - salariat care beneficiază de indemnizația prevăzută de Legea 19/20 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor (CS)
- **32** - Salariat care beneficiază de indemnizația prev. la art. XI alin. (1) din OUG nr. 30/2020, suportată din bugetul asigurărilor de șomaj (SU, indemnizația obisnuită)

Alte categorii, neimplementate în varianta de bază indemnizații de șomaj tehnic sau zile libere supraveghere copil:

- Sportivi - indemnizații suportate din bugetul de stat sau de plătitorul de venit
- Protopopiate
- Membrii cooperatori
- Salariat care beneficiază de indemnizația suplimentată de angajator din fondul de salarii pentru șomaj tehnic, prevăzută la art. XI alin. (11) din OUG nr. 30/2020 etc.

Anexa 1.2 - Asigurat

Persoanele care au beneficiat de indemnizații recuperabile de agențiile de șomaj se introduc astfel:

- pentru cei care au beneficiat de **zile libere pentru supraveghere copil**:
 - se va completa câte un capitol B1 (ore, zile, baze de calcul contribuții) și E3 (date detaliate privind impozitul pe venit) distinct pentru **luna aprilie**:
 - zilele în care au realizat venituri de natură salarială (tip asigurat 1, 25, 26 etc.)
 - zilele în care au beneficiat de indemnizație supraveghere copil (tip asigurat 31).
- pentru cei care au beneficiat de **indemnizație de șomaj tehnic**:
 - se va completa câte un capitol B1 (ore, zile, baze de calcul contribuții) și E3 (date detaliate privind impozitul pe venit) distinct pentru:
 - zilele în care au realizat venituri de natură salarială **în luna aprilie** (tip asigurat 1, 25, 26 etc.)
 - zilele în care au beneficiat de indemnizație șomaj tehnic **în luna martie** (tip asigurat 32).

Deci pentru șomaj tehnic, drepturile și obligațiile vor fi declarate cu o lună întârziere!

⚠ În cap. E3, pentru indemnizații de șomaj tehnic se declară **venituri pe perioada anterioară**, în afara funcției de bază (deoarece nu se acordă deduceri personale).

În cadrul capitolelor de mai sus au fost introduse o mulțime de câmpuri suplimentare, pentru evidențierea drepturilor și obligațiilor.

2.9.2. Modul de completare din hSALAR

a) Versiuni necesare pentru închiderea lunii

Structura nouă D112 clarifică o serie de situații specifice, și astfel se pot închide definitiv salariile pe martie și aprilie.

Cum s-a arătat și la începutul cap. 2, pentru aceste luni am livrat lucrări în 5 faze, în funcție de evoluția legislației și a seturilor de formulare necesare. Din acest motiv, utilizatorii pot avea hSALAR de versiuni diferite.

Conceptul de închidere se referă la:

- Declarația 112, Centralizator obligații și sume de plată, contare
- regularizare net de plată.

Recapitulare versiuni hSALAR 7.9 necesare pentru închiderea lunii

Tip prezență	Versiune minimă martie	Versiune minimă aprilie	Versiune minimă mai
fără CS/SU	A1	B5/B6	B6
CS	B3	B5/B6	B6
SU	B2	B5/B6	B6

Observatii:

- martie (B3) - în versiunea B3, CS a rămas inclusă și în drepturi salariale (Stat de salarii)
- aprilie (B5)

- structură nouă, general valabilă,
- SU a fost preluat din martie în *Somaj tehnic-preced.* și netul a fost recalculat
- datele pentru CS și SU s-au extras din meniurile dedicate

⚠ Atentie la indemnizația netă CS și SU:

- în funcție de evoluția legislației, netul a fost recalculat în versiunile succesive,
- comparați netul din Statul de plată pe baza căreia s-au efectuat plățile cu valorile calculate în versiunile de închidere și regularizați diferențele cu salariații și bugetul de stat în statul de plată pe aprilie sau mai.

b) Supraveghere copil

Drepturile și obligațiile se calculează în meniul *C.supraveghere copil* și se preiau automat în Declarația 112.

c) Șomaj tehnic

Drepturile și obligațiile pentru zilele lucrate, concediile medicale etc. se calculează în *Stat de salarii*, iar cele pentru șomaj tehnic din luna curentă, în *Somaj tehnic-urgenta*.

Atenție! În Declarația 112 se vor prelua drepturile de șomaj tehnic din noul meniu *Somaj tehnic-preced.*, deci se vor declara de fiecare dată cu un decalaj de o lună.

d) Extragerea datelor

În fereastra de avertizare de la începutul extragerii, programul atenționează dacă sunt cazuri de:

- supraveghere copil
- șomaj tehnic urgență
- șomaj tehnic obișnuit.

⚠ Prin update nu se poate schimba și programul executabil hSALAR. De aceea, după extragerea datelor, în mesajul *Extragere terminata, nr.asigurati: ..., nr.contracte: ...*, numărul de contracte este majorat cu numărul de cazuri CS și SU, deoarece la acestea se introduc mai multe capitole B1 și E3, care până acum s-au utilizat numai la mai multe contracte, unificate.

e) Verificare net de plată și diferențe de contribuții

Pot rezulta diferențe între venitul net plătit inițial și netul din Statul de salarii final, din următoarele motive:

- dacă concediul de supraveghere se acceptă de AJOFM doar începând cu 21 martie, însă salariații au fost pontaji cu CS în perioada 17-20 martie și trebuie aplicat un alt tip de prezență pentru aceste zile, în funcție varianta convenită cu salariatul (CO, NN, KK etc.)
- datorita evoluției legislației, modul de calcul s-a modificat în updateurile succesive, de exemplu în luna martie, indemnizațiile de supraveghere copil și șomaj tehnic au fost calculate cu acordarea facilităților fiscale în cazul:
- salariaților scutiți de impozit (cu handicap, programatori etc.)

- o firmelor de construcții care au putut beneficia de construcții.

Acest lucru s-a întâmplat, deoarece OUG 48/20 a fost publicată pe 16.04.20, când la majoritatea angajatorilor aceste calcule au fost efectuate.

OUG 48/20 a prevăzut:

Art. II (1) Prin derogare de la prevederile art. 60, 138/1 și 154 alin. (1) lit. r) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal ... pe perioada stării de urgență ..., pentru indemnizațiile prevăzute la art. XI alin. (1) și art. XV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2020 ... și la art. 3 din Legea nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, ... suportate din bugetul asigurărilor pentru șomaj, respectiv din bugetul de stat, **nu se acordă facilități fiscale**. (2) Prevederile alin. (1) se aplică indemnizațiilor acordate din bugetul de asigurări pentru șomaj sau bugetul de stat **începând cu luna aprilie 2020**.

În validările din Declarația 112 prevederea de mai sus a fost interpretată astfel, că nici pentru indemnizațiile calculate pe luna martie (deoarece acestea se plătesc din buget în luna aprilie sau ulterior) nu se pot acorda facilități.

Identificarea diferențelor

- comparare Stat de salarii din momentul plății salariilor și Stat de salarii final, cu operația 32 *Comparare Stat de salarii.xls*. În această situație Excel apar valori doar acolo unde sunt diferențe.
- comparare Centralizator obligații din baza de date inițială și cea după upgrade

La următoarea plată, se vor regulariza:

- sumele de regularizat cu salariații se introduc cu +/- în Retineri pt. unitate.
- se virează obligațiile de plată suplimentare către bugete.

Se verifică contările efectuate, se regularizează soldurile.

f) Indemnizații asigurări sociale

În nomenclatorul de boli infectocontagioase s-a introdus noul cod 37 - **COVID-19**. Acesta a suferit însă modificări, o perioadă s-a codificat cu 38, iar codul verificat de DUKI începând cu luna aprilie este 35 (cf. HG 423/20).

Baza de calcul a mediei zilnice pentru indemnizații în lunile următoare:

- pentru indemnizații concedii medicale în baza OUG 158/05:
 - o indemnizația CS se include la valoarea brută, deoarece intră în baza de calcul CAM
 - o indemnizația SU se include la valoarea salariului minim în baza art.XI (12) din OUG 30/20.
- pentru indemnizații de accidente (din păcate legislația nu s-a adaptat), am considerat, că:
 - o indemnizația CS se include la valoarea brută, deoarece intră în baza de calcul CAM
 - o indemnizația SU nu se include, nu intră în baza de calcul CAM, iar legislația nu prevede excepție.

g) Fișe de evidență salarii

Apar o nouă listă în Excel: *Fise CS si SU (xls)*. Datele CS sau SU apar în Fișe după Preluare din Stat sau

trecere la lună nouă.

h) Adeverințe

Au fost actualizate sumele preluate în diverse adeverințe din Personal, precum și din Fișe de evidență salarii. În Adeverința de șomaj s-a inclus și indemnizația brută de șomaj tehnic urgență, în baza art. 2 (3) din OUG 70/20 (21.), chiar dacă nu se datorează CAM.

i) Fond handicap

În Număr mediu salariați s-au făcut următoarele ajustări:

- s-au inclus și persoanele aflate în CS
- s-au exclus persoanele aflate în SU, deoarece contractul de muncă este suspendat în această perioadă.

Reglementările nu s-au adaptat, însă precizările INSSE privind completarea informațiilor statistice confirmă acest mod de calcul. Verificați și ajustați dacă interpretați altfel!

j) Date fișe de evidență după V7.9B6

Deoarece salariile pe perioada martie-mai au fost calculate în baza a 6 updateuri succesive, iar bazele de date se pot afla în diverse stadii/versiuni, recomandăm preluarea datelor calculate în:

- Fișe de evidență salarii
- Fișe concedii de odihnă
- Fișe de certificate medicale.

Astfel, este necesar ca în arhivele pe martie/aprilie să se lanseze operația Prelua ..., iar apoi în baza de date din mai să se preia datele cu Import din Perioada anterioară.

From:

<http://www.hamor.ro/doc/hsalar/> - **hSALAR**

Permanent link:

http://www.hamor.ro/doc/hsalar/doku.php?id=upgrade:nou_v79b1

Last update: **2025/12/02 02:11**

