

SC Arhimedes SRL

SALNET

Evidență personal – Salarizare

Februarie 2014

Cuprins

CUPRINS	2
ÎN TRODUCERE	4
CERINȚE MINIMALE	4
ÎN STRUCȚIUNI SALNET	5
UNITĂȚI	9
<i>SELECȚIA UNITĂȚII</i>	<i>9</i>
PRECIZĂRI - DATE REFERITOARE LA UNITATE	10
<i>Date Generale</i>	<i>10</i>
<i>Alte optiuni.....</i>	<i>12</i>
<i>Configurare</i>	<i>13</i>
<i>Subvenții ȘOMAJ</i>	<i>14</i>
CALENDARUL DE LUCRU	14
REGISTRUL DE EVIDENȚĂ AL SALARIAȚILOR (01.08.2011)	17
<i>Actualizare salariați Registrul de evidență al salariaților</i>	<i>17</i>
CREAREA UNEI UNITĂȚI NOI	24
ȘTERGEREA UNITĂȚII CURENTE	25
DEFINIȚII	26
PERSONAL.....	26
ORGANIZARE	38
GRUPE PERSONAL.....	38
LOCURI DE MUNCĂ	40
ACTUALIZARE FUNCȚII	42
MESERII	43
PROGRAMAREA CONCEDIILOR DE ODIHNĂ	46
EVIDENȚA CONTRACTELOR SUSPENDATE	49
PENSII PRIVATE FACULTATIVE	51
EVIDENȚA CURSURI	54
EVIDENȚA SANȚIUNI	56
SALARIU	58
<i>Actualizare tipuri de pontaje.....</i>	<i>58</i>
<i>Actualizare lista sporuri</i>	<i>60</i>
<i>Rețineri.....</i>	<i>62</i>
SITUATIA ANALITICA A TICHETELOR DE MASA	64
ACORD PE FAZE ȘI OPERAȚII - INDIVIDUAL ȘI COLECTIV	65
SALARII	69
STAT DE PLATA	69
LISTA PONTAJ	72
ACTUALIZARE REȚINERI/PERSOANA	73
CERTIFICATE MEDICALE	75
RAPOARTE	79
RAPORT SALARII	79
RAPORT SALARII	84
<i>Declaratia 112.....</i>	<i>84</i>
<i>Declaratia pentru evidenta nominala a asiguratilor la CAS.....</i>	<i>91</i>
<i>Declaratia pentru evidenta nominala la bugetul asigurarilor pentru somaj.....</i>	<i>94</i>
<i>Declaratia CASS (Sanatate).....</i>	<i>98</i>

<i>Declaratia ITM</i>	<i>100</i>
<i>Fise Fiscale 2008.....</i>	<i>102</i>
ADEVERINTE.....	107
PLATA CARD	114
SITUAȚIA CONCEDIILOR DE ODIHNĂ	115
UTILITARE	117
SALVAREA DATELOR	117
RESTAURARE	118
CONFIGURARE APLICATIE.....	120

În troducere

Descriere sumară a soluției SALNET

- Permite calculul salariului de la brut la net;
- Permite calculul salariului de la net la brut;
- Permite calculul salariului în acord individual și colectiv;
- Evidența pontaj și calcul foi de boală;
- Evidența Certificate Medicale;
- Evidența bonuri masă;
- Evidența Pensii Private Facultative;
- Registrul de evidență electronic al salariaților;
- Plata Card;
- Evidență rețineri;
- Listare contracte de muncă;
- Generare note contabile și transfer către CONTNET;
- Generarea fișelor fiscale;
- Generarea declarațiilor de CAS, Șomaj, CASS, ITM;
- Preluare pontaj din sistem de acces și pontaj;
- Modul multiunități;
- Preluare date dintr-un fișier XML cu registrul salariaților generat conform specificațiilor tehnice (ReGES/REVISAL) (din 26.08.2013 [M9.60]);

Cerințe minimale

Cerințe Hardware

- Spațiu liber pe hard disc de 300Mb;
- IBM PC compatibile cu procesor PIII 750 MHz sau superior;
- 256 MB memorie, recomandat 1 GB;
- Rezoluție 800x600 minim sau 1024x768 recomandat;
- Imprimantă de orice tip (recomndat imprimante laser);
- Conexiune la internet (opțional).

Cerințe Software

- Sistem de operare: Microsoft Windows 98SE/ME/2000/XP/2003 Server/Vista/2008 Server/Windows 7/Windows 8 (recomandat XP/Windows 7/Windows 8) (ATENȚIE - Windows 95 nu este suportat!);
- Browser: Microsoft În ternet Explorer 5.5 sau mai recent.

În structiuni SALNET

Unitati -> Unitate noua

Precizări referitoare la unitate (Același ecran și la Unitati -> Precizari)

[Date generale]

Director lucru: locul unde se salvează datele pe disc: Maxim 8 caractere fără spațiu (trebuie să fie un nume valid de director)

Unitatea: Denumirea unității

Manager unitate, Manager economic, Telefon, E-mail: se completează cu informațiile necesare

Antet 1: Denumirea completă a unității (apare pe declarații la denumirea unității și pe fiecare raport)

Antet 2: Apare pe fiecare raport sub antet 1

Cod fiscal: Codul fiscal (apare pe declarații la rubrica Cod fiscal)

Zile luna, Ore luna: Se completează automat la generarea calendarului !!!

Salariu minim: Salariul minim pe economie (este folosit la calculul CASS-ului DIN CAS)

Zi lichidare: Ziua când se dau salariile (apare pe declarația de CAS)

Evidența pontaj: - Pe zile (recomandat) - se poartă fiecare persoană în fiecare zi (1-28,29,30,31)

Zi înregistrare: Se completează cu ultima zi calendaristică din luna pentru care se dorește calculul salariului.

ATENȚIE !!! Pentru a trece pe luna următoare se va da Utilitare -> În chidare luna !!! Nu modificați Zi înregistrare pentru a trece de la o luna la alta !!!

[Alte opțiuni]

Trebuie completat pentru declarații (în special CAS) următoarele câmpuri:

Registrul comerțului, Cod CAS (conform fiecărui județ), Localitate, Județ, Strada, Nr, Bl, Et, Ap, Sc, Cod CAEN, %FondAccidente

Unitati -> Calendar

Se generează programul normal de lucru pentru luna respectivă.

[Generare] - se generează 8 ore de Luni până Vineri, iar Sâmbăta și Duminica zile libere (--). În cazul în care în cursul săptămânii sunt zile lucrătoare libere (1,25,26 Decembrie; 1,2 Ianuarie; etc.) se corectează zilele respective cu --. Adică în loc de "8 " se va pune "--".

[Terminare] - după ce s-a generat programul normal de lucru pentru luna respectivă se iese cu Terminare.

[Sarbatori legale] - Există posibilitatea completării sărbătorilor legale, astfel încât, la [Generare] se va completa cu zi liberă (--) și acele zile din cursul săptămânii care sunt completate în tabela de sărbători legale. Această tabelă este folosită și pentru determinarea zilelor nelucrătoare pentru o anumită perioadă, diferită de luna curentă.

Definitii -> Organizare -> Grupe personal

Sunt definite 4 grupe de personal care pot fi configurate astfel:

- Grupa:

- Permanent (angajații cu contract individual de muncă)

- Temporar (Colaboratori - angajații cu convenții civile sau alte tipuri de contract)

- Ore baza luna: baza orară de calcul al salariilor (dacă este 0 se iau orele din lună, dacă este o valoare #0 se calculează la orele respective. Ex.: Dacă ore baza luna=170, pentru 170 ore lucrate angajatul își primește salariul de bază)

- []Ore pontaj neinsumate - dacă este validată opțiunea ([X]Ore pontaj neinsumate) atunci programul nu adună orele din pontaj la orele lucrate (util în cazul celor plătiți în acord)

Definitii -> Organizare -> Locuri de munca

Se pot defini un număr nelimitat de locuri de muncă.

Definitii -> Organizare -> Functii

Caracteristicile funcțiilor:

- Denumirea funcției (în cazul în care aveți funcții pe timp parțial este recomandat să treceți numărul de ore și în denumire)

- [X]Activ - trebuie să fie validat, altfel nu puteți selecta funcția respectivă la personal

- Grupa de personal: - grupa din care face parte funcția respectivă (una din cele 4 de mai sus)
- Ore norma: se trece numărul de ore: 1-pt. timp parțial mai mic de 2 ore, 2-pt. timp parțial de 2 ore, 4-pt. timp parțial de 4 ore, etc. Dacă rămâne completat cu 0 se consideră timp normal de lucru de 8 ore. Dacă funcția se da unui pensionar cu normă întreagă (8 ore) care cotizează la declarația de CAS trebuie specificat 8 la ore normă!
- [X] Norma lunară: se completează cu numărul de ore pentru o lună. Ore norma se va completa cu 1.

Definitii -> Organizare -> Meserii

Se actualizează gradațiile, meseriile sau echipele, în funcție de configurația aplicației.

Definitii -> Salariu -> Vechime

În cazul în care se acordă spor de vechime aici se stabilesc transele de vechime.

Definitii -> Salariu -> Sporuri

În cazul în care se acordă sporuri acestea se definesc aici.

Definiți un spor cu codul "--" pentru spor neacordat

Caracteristici:

- Cod: un cod de două caractere unic
- Denumire: denumirea sporului
- Procent: procentul
- Nr. ore: număr ore referință în cazul sporurilor orare
- Suma: Suma în cazul sporurilor în sumă fixă
- [X] Spor orar: - dacă este validat este configurat ca spor orar
- [X] Concediu de odihnă: - suma aferentă sporului intră în calculul concediului de odihnă
- [X] Spor vechime: - suma aferentă sporului intră în calculul sporului de vechime
- [X] Din baza: - sporul se calculează la salariul de bază fără să țină cont de orele lucrate (de obicei la sporurile orare)
- [X] În șomaj: - Se calculează șomaj individual pentru sporul respectiv.

Definitii -> Salariu -> Pontaj

Se definesc tipurile de pontaj (cu excepția orelor):

- Cod: un cod din doua caractere
- Denumire: Denumirea pontajului
- Obligatia:
 - FP: foaie de boală suportată din Fond Propriu
 - AS: foaie de boală suportată din FNUASS
 - IC: foaie de boală suportată din FAAMBP
 - CO: concediu de odihnă, etc.
- Cod asigurari: În cazul foilor de boală suportate din AS sau IC se trece codul de pe declarația de CAS aferent tipului de foaie de boală (L1-L7 sau P1-P4).
- Procent: Procentul de calcul pentru tipul respectiv de pontaj. În cazul foilor de boală procentul din media zilnică de calcul al foilor de boală.
- Tip boala: Se completează cu: B pentru foile de boală calculate conform OUG 158.
- [X] Se calculează cass din cas: Se calculează CASS din FAAMBP (pentru foile de boală de tip accident de muncă)
- [X] Neimpozabil: tipul respectiv de pontaj nu este impozabil !!! (Maternitate și În grijire copil)
- [X] Baza boala 2: În cazul foilor de boală se calculează cu suma trecută în baza2

Pentru codurile de pontaj [NL](zi lucrătoare nelucrată), [NM](nemotivată), [CF](concediu fără salariu), sau alte coduri asemănătoare, câmpul Obligația ar trebui completat cu [NL], deoarece și [CF] și [NM] sunt de tipul zi lucrătoare nelucrată! Pentru codurile de pontaj de tip foaie de boală calculate conform OUG 158 (atât suportate de unitate cât și suportate din FNUASS) se completează câmpul tip boală cu: B! Pentru codurile de pontaj de tip foaie de boală accidente de muncă (atât suportate de unitate cât și suportate din FAAMBP) se validează [X] Se calculează cass din cas! Începând cu raportarea aferentă lunii August 2008, această contribuție se calculează doar pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de accidente de muncă și boli profesionale la nivel de unitate, suportate din FAAMBP

Definitii -> Salariu -> Impozitar

Se actualizează impozitarul.

Definitii -> Personal**[Stat de plata]**

- Marca, numele și CNP-ul persoanei
- Angajat din: data angajării la unitate
- până la: în cazul contractelor pe durată determinată
- Data vechime: data vechimii din cartea de muncă (pentru sporul de vechime)
- Funcția, Loc muncă, Gradația, Activitatea
- Salar de bază: Salariul de bază din cartea de muncă
- Activ: (*) Da - persoana apare pe statul de plată
- Impozit: (*) Normal - se plătește impozit;
- CAS:
 - (*) Speciale: grupa 1 de muncă
 - (*) Deosebite: grupa 2 de muncă
 - (*) Normale: grupa 3 de muncă
 - (*) Fără: persoana nu apare pe declarația de CAS (deci nici nu cotizează 9.5%)
- Șomaj: (*) Da - plătește contribuția individuală, (*) Nu - nu plătește contribuția individuală și nici nu apare pe declarația de Șomaj.
- [X] Cumul - cumul de funcții (cartea de muncă se află la altă unitate). Nu se acordă deducerea de bază. În mod normal, de pe contracte cu cumul de funcții nu se pot deduce nici un fel de sume de la plata impozitului pe salar.
- [X] Pensionar - angajatul respectiv este pensionar.
- [X] Timp parțial - angajatul este cu contract individual de muncă pe timp parțial.
- [X] Fără contract de muncă - angajatul nu are contract individual de muncă.
- Ore CAS: programul normal de lucru (6,7,8 ore). În cele mai multe cazuri se trec 8 ore.

[În formații generale]

- Date referitoare la angajat
- Sindicat [X] - în cazul în care persoana beneficiază de deducere sindicală trebuie validată opțiunea
- Depunere salar, cont: se completează dacă se acordă salariul pe card
- Cod banca: dacă se acordă salarii la mai multe bănci se trece un cod din trei caractere (cod bancă)
- deducerile suplimentare (persoanele aflate în întreținere) se introduc la [Deduceri]

Dacă se adaugă persoane noi, se activează persoane sau se dezactivează persoane se va da obligatoriu Utilitare -> Întreținere date pentru a genera sau a șterge fișa de salarizare !!!

Salarii -> Pontaj

- [Generare automată] -> [Toți salariații]: Generează programul normal de lucru (calendarul) la toți salariații.
- [În trecere excepții]: Se introduc excepțiile pe fiecare zi în parte: (concedii de odihnă, foi boală, zile nelucrate, etc.)
- Baza foi boala1/2: baza zilnică pentru calculul foilor de boală. Clic pe textul Bază foi boală pentru a deschide un calculator de calcul al bazei zilnice (trebuie să aveți arhiva pe minim 6 luni). Clic pe [6 luni] pentru calculul mediei pe 6 luni, clic pe [IC] pentru calculul mediei zilnice pentru calculul îngrijirii copil, clic pe [Preluare bază zilnică luna anterioară] pentru a prelua media zilnică în luna anterioară dacă foaia de boală este [X] În continuare.

Salarii -> Calcul

Se calculează salariile.

Salarii -> Lista

- Sporurile se introduc apăsând pe butonul [...] aflat în dreptul textului Sporuri.
- Premii, Prime, Alte, Drepturi - se completează dacă este cazul.
- Concediul de odihnă, foile de boală, îngrijirea copil, Gradația - se completează automat de program pe baza pontajului și a definirii persoanei (în cazul Gradației).

Salarii -> Avans

- Se introduc sumele plătite în avans.

Rapoarte -> Salarii

- Se pot lista stat de plată, fluturași, centralizator, lista foilor de boală, pontajul, etc.
- se pot lista numai pentru un tip de personal, numai pentru o grupă de personal, numai pentru un loc de muncă.
- În cazul Statului de plată se poate alege în detaliu: [Nu] și apare o recapitulație salar (centralizator): se da pe butonul [Preluare date] pentru a afișa centralizatorul pentru statul de plată generat.

Rapoarte -> Declaratii -> Declaratia CAS (Pensii)

Declaratia pentru evidența nominală a asiguraților la CAS

Rapoarte -> Declaratii -> Declarația SOMAJ 08.2009 (începand cu declarațiile aferente lunii August 2009)

Declaratia pentru evidența nominală la bugetul asigurărilor pentru șomaj

Rapoarte -> Declarații -> Declarația CASS (Sănătate)

Declaratia CASS (Sănătate)

Rapoarte -> Declaratii -> Declaratia ITM

Declaratia ITM

Rapoarte -> Plata card

Se generează discheta pentru băncile aflate în lista cu una din sumele aflate în lista: (avans, rest plată, premii, avans drepturi).

Utilitare -> Salvare date

Tipul salvării: (*) Generală

Destinație: Locul unde se vor salva datele: A: - discheta; C:\SALVARI - hard disc pe unitatea C:\ în directorul SALVARI

Utilitare -> În chidere luna

Se arhivează luna curentă și se trece pe luna următoare.

Utilitare -> Configurare -> Aplicatie

Se configurează programul de salarii:

De exemplu, pentru a calcula concediul de odihnă cu media veniturilor pe ultimele 3 luni, se pot scrie în configurare următoarele:

CALCUL CONCEDIU DE ODIHNA CU MEDIE ZILNICA=ON

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT PE LUNI=3

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT

SUME=[SALBAZA][GRADATIE][VECHIME][VAL_SPOR1*][VAL_SPOR2*][VAL_SPOR3*][VAL_SPOR4*]

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT ZILE=[ZIREF]

CALCUL CONCEDIU DE ODIHNA=MINIM BAZA LUNA CURENTA

CALCUL CONCEDIU=CU GRADATII

Alte configurări întâlnite mai des:

NOTE CONTABILE=DIN RECAPITULATIE

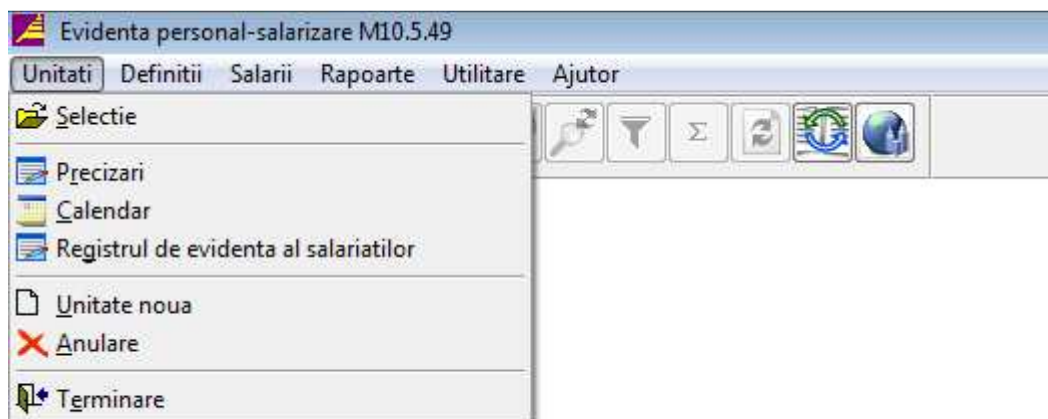
CALCUL SOMAJ ANGAJAT=FARA DATA VENIRE PLECARE

DEDUCERE SINDICALA=0.01

TIP DEDUCERE SINDICALA=LA BRUT

Aveți un model pe care puteți să-l analizați. Liniile care încep cu * sunt comentate și nu sunt luate în calcul de program.

Unități



Selecția unității

Precizări - Date referitoare la unitate

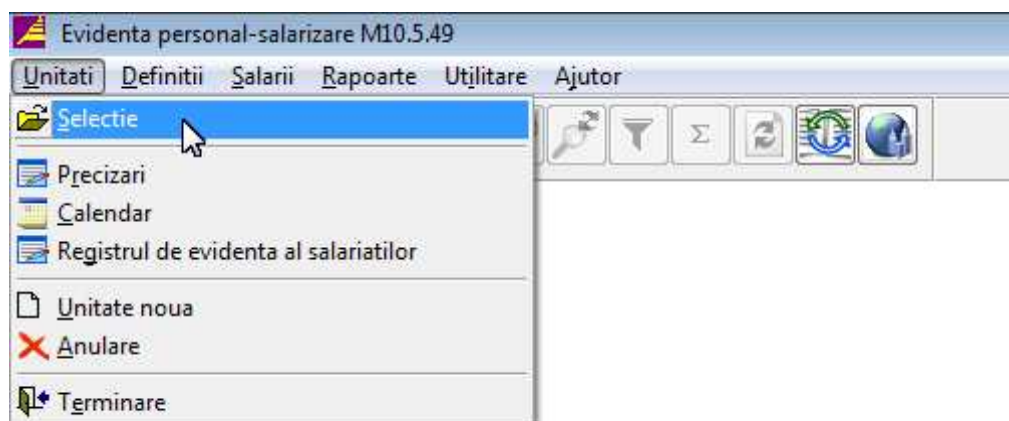
Calendarul de lucru

Registrul de evidență al salariaților

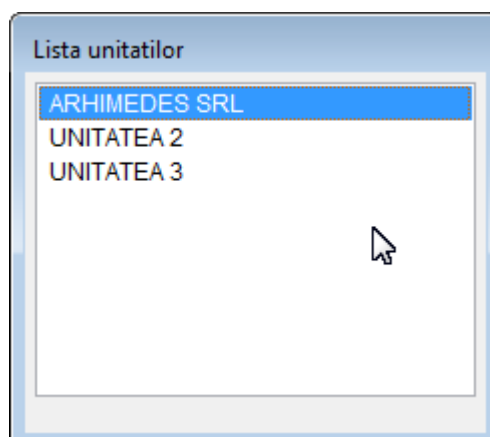
Crearea unei unități noi

Ștergerea unității curente

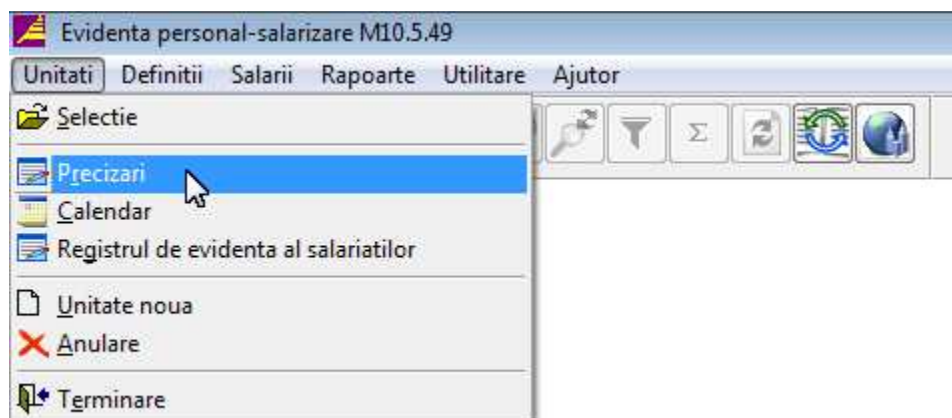
Selecția unității



În cazul în care se lucrează cu modulul multiunități se selectează unitatea de lucru.



Precizări - Date referitoare la unitate



Date Generale

Precizari referitoare la unitate

Director lucru ARHIMEDE Manager unitate Functie ADMINISTRATOR Nume MIHAI MOISEI Manager economic Functie CONTABIL Nume MOISEI MARIA Localizare Telefon 0262-217198 E-mail arhimede@arhimedes.ro ☒ 1 - 20 angajati ☐ 21 - 100 angajati ☐ peste 100 angajati ☐ Rol Zi inregistrare 31.01.2014 ☒ Centre de costuri ☐ Selectie loc munca ☐ Evidenta subunitati	Unitatea ARHIMEDES SRL Identificare unitate Antet 1 ARHIMEDES SRL Antet 2 Independentei 22/15 ... Cod fiscal 2195316 Cod firma _____ Sucursala _____ Cont salar _____ Zile luna 21 Ore luna 168 Salariu minim 800 Zi lichidare 10 Zi avans 25 Evidenta pontaj Pe zile Definire subdirectoare declaratii D112 Arhimede[LL][AAAA] D205 _____ - _____ I.P.C.I.: _____ I.P.C.A.: _____ N.I.D.S.: _____
---	--

Director lucru

- locul unde se salvează datele unității pe disc

Unitatea

- denumirea unității

Manager Unitate/Economic

- numele și funcția directorului Unitate/Economic

Localizare

- numărul de telefon și adresa de e-mail a firmei

Identificare unitate

- Antet 1 și 2 reprezintă prima linie respectiv a doua linie de antet
- cod fiscal - codul fiscal al unității
- Zile/Ore lună - numărul de Zile/Ore lucrătoare din lună (se completează automat de program la generarea calendarului)
- Salariu minim - se completează cu salariul minim pe economie când survine modificarea acestuia
- Zi lichidare/avans - ziua în care se dă salariul/avansul
- Evidența pontaj - modul de lucru al aplicației salnet:
 - Fără - calcul fără pontaj - numărul de ore lucrate în luna și excepțiile (foi boală, concedii, etc.) se completează la opțiunea Salarii > Lista
 - Pe zile - calcul cu pontaj - pontajul se realizează la opțiunea Salarii > Pontaj
 - Din cartele - calcul pe baza unui tabel generat de diferite dispozitive de pontaj
- Zi înregistrare - se completează cu ultima zi calendaristică din luna pe care vrem să lucrăm

ATENȚIE! - se completează la crearea unității. Pentru a trece la luna următoare se alege opțiunea Utilitare > În chidare luna

- [x] Selecție loc muncă - permite afișarea personalului numai dintr-un loc de muncă la opțiunea Salarii > Lista și Salarii > Pontaj (la opțiunea Evidența pontaj: pe zile)

Definire subdirectoare declarații

- CAS - se specifică directorul de transfer (În subdirector) în cazul declarației la CAS
- CASS - se specifică directorul de transfer (În subdirector) în cazul declarației la CASS și FNUASS
- SOMAJ - se specifică directorul de transfer (În subdirector) în cazul declarației la SOMAJ
- *) - Folosiți doar caractere acceptate pentru nume de directoare!
- **) - Nu folosiți caractere SPAȚIU!
- ***) - Dacă folosiți [LL] se va afișa luna declarației, [AA] sau [AAAA] se va afișa anul declarației.
- ****) - În cazul declarației pentru CASS, se poate folosi [CJ] pentru afișarea codului casei de sănătate pentru care se face transferul.

În formatii Adeverinta Somaj (Anexa 26)

- I.P.C.I. - În instrumentul de plată, numărul și data acestuia, pentru contribuția individuală.
- I.P.C.A. - În instrumentul de plată, numărul și data acestuia, pentru contribuția angajatorului.
- N.I.D.S. - Numărul și data înregistrării declarației lunare la AJOFM.
- *) - Dacă completați aceste informații înainte de închiderea lunii, acestea vor fi preluate pe adeverința de somaj!

Alte optiuni

Banca/Cont

- Banca și contul unitatii

Registrul comertului

- numarul de inregistrare al unitatii la registrul comertului

Cod CAS

- codul pentru declaratia de asigurari sociale (C.A.S.)

Procent CM

- procent comision camera de munca (0.75, 0.25, etc.)

Adresa

- Adresa unitatii care este preluat la declaratii

Cod CAEN

- Codul CAEN al unitatii care este preluat pe declaratia de CAS și pe baza caruia se calculeaza procentul la fondul de accidente

Cod SIRUTA

- Se completeaza cu codul SIRUTA al localitatii angajatorului. Cu F6 se poate alege din lista completa cu coduri SIRUTA. Aceasta informatie este ceruta la Registrul de evidenta electronic al salariatilor. La preluarea fisierului nu se accepta decat coduri SIRUTA pentru localitati superioare. Cu F5 se poate selecta, în lista fiind afisate doar localitatile SUPERIOARE.

Configurare

Precizari referitoare la unitate

Configurare

Sporuri ce intra in salar de baza

I	IC
II	
III	
IV	
V	
VI	

☐ Bloacare coeficient bonus

Sporuri ce nu intra in salar de baza

I	IC
II	
III	
IV	
V	
VI	
VII	
VIII	

Forma juridica: 2 Regie Autonoma
Forma organizare: 5 Societate Cu Raspundere Limitata

Unitate parinte: C.U.I. parinte:

☒ Stat ☐ Privata ☐ Mixta ☒ Persoana juridica ☐ Persoana fizica

☒ Sediu social ☐ Filiala ☐ Sucursala

☐ Fara meserii ☐ Meserii cu sporuri ☐ Ore garaj (se configureaza la meserii)

☐ Scutit de plata pentru Fondul de garantare pentru plata creantelor salariale

☒ **Specificatii unitate** ☐ **Specificatii personal** Impozit zilieri: 100.00

Venituri din salarii asimilate salariilor **Venituri din salarii care nu sunt asimilate salariilor**

Forma juridica

- ID forma juridica pentru Registrul de evidenta al salariatilor (F6-selectie)

Forma organizare

- ID forma organizare pentru Registrul de evidenta al salariatilor (F6-selectie)

[X] Fara meserii

- Nu se lucreaza cu meserii.

[X] Meserii cu sporuri

- La meserii se pot configura anumite sporuri standard. În acest caz, daca la un angajat se schimba meseria, acesta va primi automat sporurile de la noua meserie.

[X] Ore garaj (se configureaza la meserii)

- Este un tip de spor care se evidentiaza în Salarii - Lista în loc de Acord, și care poate fi platit cu doua procente, în functie de numarul de ore de garaj.

[X] Scutit de plata pentru Fondul de garantare pentru plata createlor salariale

- Angajatorul nu plateste fond de garantare.

[X] Specificatii unitate

- Se pot trece anumite configurari care sa fie valabile doar la unitatea respectiva (Atentie!: Nu toate configurarile se pot folosi la aceasta optiune).

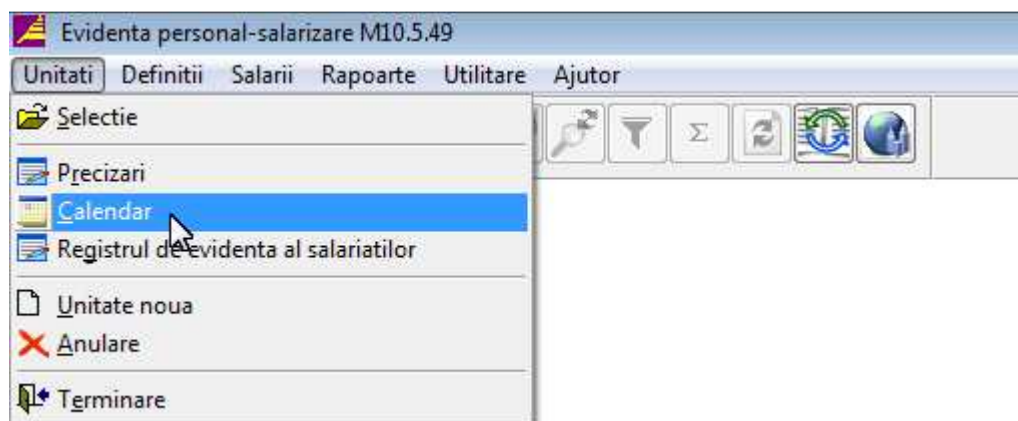
Subvenții ȘOMAJ

Precizari referitoare la unitate

Subventii/Scutiri/Reduceri (conform Legii 76/2002)	Suma
1. Subventii conform art.80 din Legea nr.76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.	750
2. Scutire de la plata contributiei datorata de angajator conform art.80 din Legea nr.76/2002, cu mod	4
3. Subventii conform art.85 din Legea nr.76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.	0
4. Scutire de la plata contributiei datorata de angajator conform art.85 alin.(1) din Legea nr.76/2002,	0
5. [Desfintat incepand cu 07.2012]	0
6. Subventii conform Legii nr. 116/2002 si a Nomelor metodologice aprobate prin Hotararea Guvernu	0
7. Reduceri ale contributiei datorate de angajator conform art.93 si art.94 din Legea nr.76/2002, cu m	0
8. Subventii conform art. 15 alin. (1) din Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de munca, repul	0
9. [Desfintat incepand cu 07.2012]	0
10. Subventii conform art.1 din Legea nr.72/2007 privind stimularea incadrarii in munca a elevilor si st	0

Se pot completa subvențiile, scutirile, reducerile acordate în baza Legii 76/2002, informații care vor fi preluate automat în Declarația 112.

Calendarul de lucru



Calendarul de lucru trebuie obligatoriu generat înainte de a face salariile pe luna respectivă!

Calendar

Ianuarie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
		01	02	03	04	05
		--	--	8	--	--
06	07	08	09	10	11	12
8	8	8	8	8	--	--
13	14	15	16	17	18	19
8	8	8	8	8	--	--
20	21	22	23	24	25	26
8	8	8	8	8	--	--
27	28	29	30	31		
8	8	8	8	8		

Prima zi luna 01.01.2014

Total ore lucratoare 168

Numar zile lucratoare 21

Numar zile lucratoare referinta 21

Ore referinta weekend 64

Ore nelucratoare referinta 80

Calendarul reprezinta programul normal de lucru! (8 ore/zi lucratoare)

Generare Terminare Sarbatori legale

Descriere

Calendarul de lucru reprezinta programul normal de lucru al lunii pentru care se calculeaza salariile (8 ore în zilele lucratoare)!

În cazul în care în luna de lucru exista sarbatori legale, acestea se trec la optiunea [Sarbatori legale]!

Butonul [Generare] completeaza automat calendarul de lucru cu '8' (8 ore) în zilele lucratoare și cu '--' (Zi libera) în zilele nelucratoare (sambata, duminica, sarbatori legale)!

'Numar zile lucratoare' reprezinta numarul de zile lucratoare rezultate în urma generarii calendarului de lucru!

'Numar zile lucratoare referinta' reprezinta numarul de zile lucratoare aferenta lunii de lucru. În cazul în care zilele de referinta sunt gresite, acesta trebuie corectat!

Butonul - < Generare >

- genereaza 8 ore de luni pana vineri, "--" pentru sambata și duminica, urmand sa se completeze cu "--" zilele nelucratoare de luni pana vineri (1 decembrie, 25-26 decembrie, 1-2 ianuarie, 1 Mai, etc.)

Butonul - < Terminare >

- salveaza modificarile facute

Butonul - < Sarbatori legale >

- se completeaza cu sarbatorile legale. La Generarea calendarului, aceste sarbatori vor fi trecute zile libere (--).

Actualizare sarbatori legale

Data sarb.	Descriere
30.11.2012	Sf. Andrei
01.01.2013	Anul nou
02.01.2013	Anul nou
05.05.2013	Prima zi de Pasti
06.05.2013	A doua zi de Pasti
01.05.2013	Ziua muncii
23.06.2013	Prima zi de Rusalii
24.06.2013	A doua zi de Rusalii
15.08.2013	Adormirea Maicii Domnului
30.11.2013	Sfantul Apostol Andrei
01.12.2013	Ziua Nationala
25.12.2013	Prima zi de Craciun
26.12.2013	A doua zi de Craciun
01.01.2014	Anul nou
02.01.2014	Anul nou
20.04.2014	Prima zi de Pasti

Nou Eliminare Terminare

Numar zile lucratoare referinta

În cazul în care numărul de zile lucratoare de referință diferă de număr zile lucratoare, atunci trebuie verificat dacă s-a generat corect calendarul pentru luna respectivă. În cazul în care nu este corect numărul zilelor de referință, acesta se poate corecta efectuând click pe textul "Numar zile lucratoare referinta" pentru a permite modificarea numărului de zile.

Prima zi luna

În cazul în care dorim să consultăm calendarul unei luni oarecare se efectuează click pe textul "Prima zi luna" pentru a putea modifica data de referință. Se alege data dorită apoi se va genera din nou calendarul cu ajutorul butonului < Generare >.

ATENȚIE ! - Zilele nelucratoare de luni pana vineri sunt doar cele considerate nelucratoare conform Codului muncii, NU cele conform contractelor individuale sau colective de munca !

ATENȚIE ! - Modul de calcul al concediilor medicale și al calculelor referitoare la concediu medical au ca referință zilele lucratoare din luna (Conform codului muncii) !

Noutăți (M8.113)

Începând cu versiunea M8.113 s-a schimbat interfața pentru generarea calendarului de lucru!

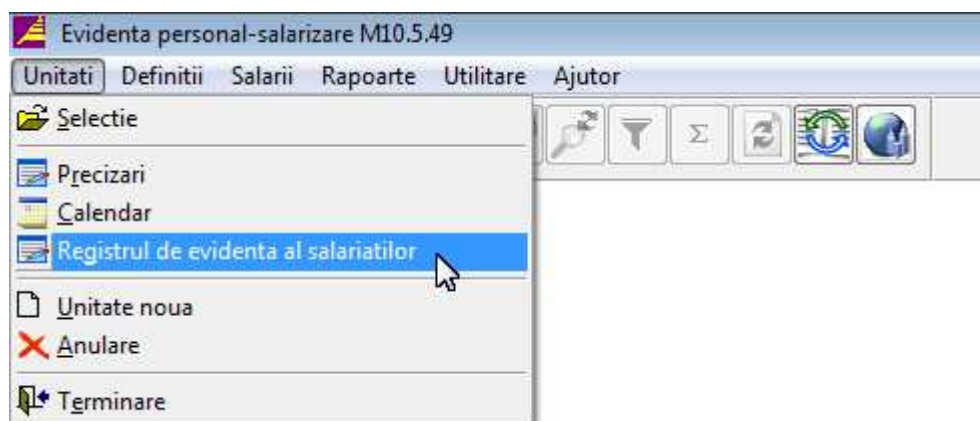
Se generează în plus:

- Ore referință weekend
- Ore nelucratoare referință

În cazul în care se lucrează fără pontaj, la generarea orelor se calculează orele lucrătoare în cazul celor veniți/plecați în lună. Se calculează și completează și numărul de zile lucrătoare nelucrate.

Registrul de evidență al salariaților (01.08.2011)

{Modul Opțional}



Actualizare salariați Registrul de evidență al salariaților

ReGES - Registrul General de Evidenta al Salariatilor (Din August 2011) [S.T. v2.4-06.12.2011]

Numele si prenumele	CNP	Marca	Dezactivat
BIRLE GHEORGHE DANIEL	1	20	☒
BUCIUTA CALIN IOAN	1	18	☒
CIOCAN MARIUS IOAN	1	23	☐
GRUBER ANITA-ELISABETA	2	25	☒
MICLAUS CLAUDIU VASILE	1	16	☒
MOISEI ADRIAN	1	21	☐
MOISEI MARIA	2	2	☐
MOISEI MIHAI-RAUL	1	24	☒
MOISEI MIHAIL	1	1	☐
POP ANDREI LUCIAN	1	13	☐
SCHIAU FLORIN	1	10	☐
TATARAN VLAD VASILE	1	14	☒

[Numar angajati total: 12, din care activi: 6]

☐ [Generare] - Lista contracte

☒ Listare cu istoric

☐ Depuneri fractionate ID depunere fractionata 9D38DA4A-61B0-47AE-A6D2-757223545655

Cod identificare depunere fractionata 9

Interval numar ordine angajat (pentru generare)

De la 0 Pana la 0

Butoniere: Nou, Modific, Elimin, Contracte, Angajator, Generare, Sincronizare, Listare, Terminare, Toate, Modificari, Eronate

Filtrare personal

Nou

- Adăugare salariat definit la Definitii-Personal. Cu click dreapta se adaugă tot personalul activ nepreluat.

Modific

- Modificare date salariat pentru ReGES.

Elimin

- Eliminarea salariatului din Registru. Această operație ar trebui să se facă doar dacă acesta a fost introdus din greșeală. În cazul în care deja s-a introdus un contract, eliminarea nu este posibilă (întai va trebui șters contractul(contractele)).

Contracte

- În troducerea/actualizarea contractelor pentru salariatul selectat.

Angajator

- Actualizarea informațiilor legate de angajator pentru ReGES.

Generare

- Generarea fișierului XML pentru ITM conform specificațiilor date în data de 03.08.2011 (modificat conform specificațiilor din 15.08.2011) pe www.inspectiamuncii.ro!

Sincronizare

- Sincronizarea datelor între Actualizare personal și Registrul salariaților. Înregistrările care necesită modificări vor apărea pe fundal galben. Înregistrările eronate vor apărea pe fundal roșu! Posibilitatea actualizării automate a salariului de bază!

Listare

- Listarea unui raport cu datele angajatului din Registru.

Filtrare personal

- Pentru a găsi mai repede un salariat se poate face filtrare pe cei la care numele conține șirul de caractere tastat. Puteți de asemenea afișa doar salariații care necesită modificări, respectiv cei care conțin date eronate.

INFO

- După adăugare salariați în registru, apălați Sincronizare pentru completarea informațiilor care se regăsesc la Actualizare personal.

[X]Depuneri fracționate

- În cazul în care fișierul XML are o dimensiune prea mare, acesta nu poate fi prelucrat de serverul celor de la ITM! În acest caz, se vor genera mai multe fișiere XML astfel încât, în fișierele XML generate să apară toți salariații din Registru! Generarea fișierelor fracționate se vor face în același moment (nu se va ieși din registru și se va reintra, respectiv nu se vor modifica datele angajaților), adică, între generări nu se vor face alte operațiuni! "Cod identificare depunere fracționată" se va completa cu un identificator care poate să fie codul fiscal, iar la "În terval numar ordine angajat" se va completa intervalul pentru care se vor genera fișierele (Ex. 1-100+[Generare], 101-200+[Generare], 201-300+[Generare], etc.). ATENȚIE!!! - Nu uitați să modificați numele fișierului astfel încât să nu fie suprascrisă generarea anterioară!

ReGES - Modificare date salariat

CNP: 1 [redacted] Marca: 13 Nume si prenume salariat (stat plata): POP ANDREI LUCIAN

Adresa: BAIA MARE, ([redacted])

Selectati marca de legatura cu statul de plata Sincronizare

Date comparatie cu statul de plata

Nume si prenume: POP ANDREI LUCIAN

Adresa: BAIA MARE, ([redacted])

Date angajat Registrul General de Evidenta a Salariatilor

Nume: POP Prenume: ANDREI LUCIAN

Adresa: Strada [redacted], BAIA MARE

Codul SIRUTA: 106327 SIRUTA:106327; Localitate:BAIA MARE; Judet:MM (BAIA MARE)

Cetatenie: Romana Nationalitate: RO Tip act identitate: Carte de identitate

Mentiuni: [redacted]

Lista CNP-uri vechi (in cazul in care CNP-ul a fost modificat). Valorile se separa cu ", "!

[redacted]

Detalii salariat strain

Data inceput autorizatie: . . Data sfarsit autorizatie: . . Tip autorizatie de munca: [redacted]

Renuntare ☒ Accept Actualizare

Modificare date salariat

- În ițial, verificarea cu Actualizare personal era făcută doar cu numele și adresa salariatului. Aceste informații se actualizează cu ajutorul butonului Sincronizare. La cererea clienților, modificările legate de SIRUTA, Naționalitate, Tip act, Număr act și Permis muncă se actualizează la Actualizare personal. Actualizarea acestor informații se face automat cu ajutorul butonului Actualizare.

Renuntare

- Ieșire fără salvare.

Terminare

- Ieșire cu salvare.

Vizualizare/Actualizare contracte

ReGES - Actualizare contract de munca pentru POP ANDREI LUCIAN								X	
CNP	Numar Contract	Data incheierii contractului	Data inceperii activitatii	Data contract sfarsit	Salar de baza BRUT	Codul COR aferent functiei			
1	13	19.02.2001	01.02.2001	.	1400	6	251402		
Denumire COR: SPECIALIST IN PROCEDURI SI INSTRUMENTE DE SECURITATE A SISTEMELOR INFORMATICE									
Tip contract		Norma		Repartizare		Interval timp			
Contract individual de munca		☐ Norma intreaga 8/40 ☐ Norma intreaga 6/30 ☐ Norma intreaga legi speciale ☒ Cu timp partial		☐ Ore de zi ☐ Ore de noapte ☒ Inegal		☒ Numar de ore pe zi ☐ Numar de ore pe saptamana ☐ Numar de ore pe luna			
Durata contractului		Tip norma		Durata efectiva a timpului de munca (pt. timp partial):					
☒ Nedeterminata ☐ Determinata		☐ Norma intreaga ☒ Cu timp partial		2					
Detalii									
Exceptie data sfarsit									
Starea curenta a contractului									
Stare contract Activ									
Sporuri (negociate prin contractul individual de munca)									
☐ Spor uzual (predefinit) ☐ Alt spor		Selectati sporul		Valoare spor		0			
		Denumire spor		☐ Valoare spor in procent					
1	<<	<	>	>>	1	+	-		
Data la care isi produce efectul inregistrarea/modificarea						05.04.2013			
Corectii		Marca 13		Renuntare		✓ Accept			

Numar Contract

- Numărul contractului de muncă.

Data încheierii contractului

- Data încheierii contractului între angajator și salariat.

Data începerii activității

- Data începerii activității de către salariat.

Data contract sfârșit

- Data încetării contractului între angajator și salariat (în cazul unui contract cu perioada determinată).

Salar de baza BRUT

- Salarul de bază lunar BRUT aferent contractului de muncă (în LEI).

Codul COR aferent funcției

- Se completează cu codul COR aferent funcției conform ReviSal 5.0 (F6-selecție). Revizia minim acceptată este 5!

Tip contract

- Se selectează tipul de contract corespunzător.

Durata contractului

- Se selectează durata corespunzătoare contractului.

Tip norma

- Se selectează tipul normei corespunzător contractului.

Norma

- Se selectează norma corespunzătoare contractului.

Repartizare

- Se selectează repartizarea programului de lucru corespunzător contractului.

Durata timpului de muncă și În interval timp

- În cazul contractelor de muncă cu timp parțial se va specifica numărul de ore pe zi, ore pe săptămână sau ore pe lună.

Detalii

- Se completează opțional cu informații adiționale referitoare la contract.

Excepție data sfârșit

- Se completează pentru contractele de muncă pe perioada determinată la care nu s-a completat data contract sfârșit.

Starea curentă a contractului

- Se completează rubricile aferente stării curente a contractului.
- ATENȚIE!!! În cazul încetării unei suspendări, se va completa data încetare, se va ieși cu Accept, după care se va Modifica din nou contractul și se va trece pe altă stare (Ex. Activ).

Sporuri (negociate prin contractul individual de muncă)

- Se completează rubricile aferente sporurilor.
- Spor uzual: Se va selecta unul din sporurile predefinite.
- Alt spor: Se specifică denumirea sporului.
- Valoare spor: Se specifică valoarea sporului.

Corectii

- Se specifică numerele de contract și data contract anterioare, în cazul în care acestea au fost corectate!

Marca

- Se alege marca cu care se va face sincronizarea pentru salarul de baza.

Data la care își produce efectul înregistrarea/modificarea

- Data consemnare - Data la care își produce efectul înregistrarea/modificarea.

Renunțare

- Ieșire fără salvare.

Terminare

- Ieșire cu salvare.

Actualizare date angajator pentru reGES

ReGES-Actualizare informatii angajator

Denumire angajator **ARHIMEDES SRL** Cod fiscal **2195316**

Strada **INDEPENDENTEI** Nr. Bl. **22** Ap. **15** Sc. **2**

Sector Judet **MM** Cod tara **RO** Telefon **0262217198** Fax

Cod SIRUTA **106327** SIRUTA:106327; Localitate:BAIA MARE; Judet:MM

Reprezentant legal **MIHAI MOISEI** E-mail **arhimede@arhimedes.ro**

Unitate parinte C.U.I.parinte

2 Cod CAEN **6201** Activitati de realizare a soft-ului la comanda (software orientat cli

Forma juridica **1** Societate Comerciala

Forma organizare **5** Societate Cu Raspundere Limitata

☒ Persoana juridica ☐ Persoana fizica

☐ Stat ☒ Privata ☐ Mixta

☒ Sediul social ☐ Filiala ☐ Sucursala **Anuleaza**

Cetatenie Nationalitate

Tip act angajator persoana fizica

☐ BI sau CI

☐ Carte rezidenta sau Certificat de inregistrare

☐ Pasaport

☐ Pasaport sau Certificat de inregistrare

☐ Pasaport sau Alt act identitate

Renuntare **Accept** **Actualizare**

Actualizare

- Se completează automat datele cu cele existente în Unități-Precizări.

Renuntare

- Ieșire fără salvare.

Accept

- Ieșire cu salvare.

ATENȚIE!!! Nu se acceptă coduri CAEN cu revizia 1!

ATENȚIE!

- Fișierul XML generat din SALNET se validează cu REVISAL 5.0.6 (sau cu versiunile ulterioare) și rezultă un fișier .rvs (în cazul în care fișierul XML nu conține erori)! Fișierul care se depune la ITM este fișierul .rvs!

IMPORTANT!

- Conform ANEXEI ORDIN-ului 1918/25.07.2011, la punctul 4 (Cap. III), registul general de evidență a salariaților cuprinde contractele individuale de muncă în desfășurare la data intrării în vigoare a prevederilor hotărârii, indiferent dacă acestea sunt suspendate la data de 1 august 2011!

IMPORTANT!

- Versiunea REVISAL 5.0.6 din 15.08.2011 nu acceptă sporurile predefinite din specificațiile tehnice (Anexa 21) publicate în 15.08.2011 (versiunea 2.3) pentru validarea fișierelor non-REVISAL!.

IMPORTANT!

- Versiunea REVISAL 5.0.6 din 15.08.2011 nu acceptă toate codurile SIRUTA pentru validarea fișierelor non-REVISAL!.

IMPORTANT!

- Versiunea REVISAL 5.0.6 din 15.08.2011 nu acceptă detașări de 1 zi (data de sfârșit a detașării nu poate fi egal cu data de început a detașării) pentru validarea fișierelor non-REVISAL!.

Noutati: 02.11.2011 (M7.116)

- Configurabil, se poate specifica un loc de transfer pentru fișierul XML. (CALE TRANSFER REGES=D:\REGES\)
- S-a mărit numărul de caractere pentru denumirea unității de la 30 la 60 de caractere. (ReGES angajator)
- Sporurile cu valoare 0 (zero) nu se preiau în fișierul XML!

Noutati: 26.08.2013 (M9.60)**[Preluare din XML]**

- Începând cu versiunea M9.60, în cazul în care nu aveți date (salariați/contracte) în modulul ReGES (Registrul salariaților), puteți încărca datele în registru dintr-un fișier XML generat conform specificațiilor tehnice pentru registrul salariaților!
- Pentru salariații preluați din fișierul XML care nu au fost introduși la Actualizare-Personal se vor crea înregistrările corespunzătoare, astfel încât dacă preluați o firmă și aveți fișierul XML cu datele pentru registrul salariaților (ReGES/ReviSAL) puteți prelua salariații automat!
- Având în vedere că fișierul XML nu conține datele complete privind istoricul contractelor, se vor prelua doar stările curente, informațiile fiind suficiente pentru a putea continua cu modificările survenite și generarea fișierelor ulterioare pentru registrul salariaților!

- Având în vedere că fișierul XML generat din REVISAL (aplicația celor de la ITM) conține diacritice, este posibil să nu se poată prelua toate informațiile, cum ar fi naționalitatea/cetățenia! Pentru naționalitate, au fost tratate mai multe variante pentru determinarea naționalității pentru Romania, astfel încât pentru cetățenii Români se va putea identifica naționalitatea!

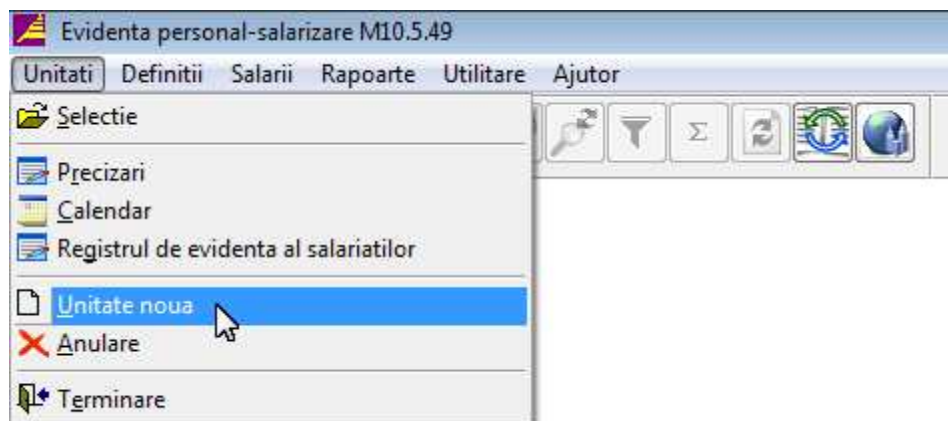
- Înregistrările create în Actualizare-Personal conțin informațiile necesare pentru calculul salariilor și declararea în D112, informații existente în fișierul XML (Nume, CNP, data angajării, data plecării, funcția, norma de lucru)! Înregistrările preluate (se preia ultimul contract) vor trebui verificate și se vor completa informațiile lipsă (Ex. Cod casa de sănătate)!

Adresa nu se preia deoarece nu există o structură a adresei în rubrica din fișierul XML (nu se poate determina cu exactitate strada, număr, apartament, etc)!

Grupa de muncă (Normal, Deosebit, Special) și programul normal de lucru (8,7,6) nu poate fi determinat cu exactitate, decât programul normal de 8 ore și cel de 6 ore (programul normal de 6 ore/zi nu înseamnă neapărat grupa de muncă specială!)

- Această opțiune mai este utilă și în cazul în care nu mai doriți să lucrați în aplicația celor de la ITM (REVISAL) sau dacă s-au pierdut datele din REVISAL dar aveți ultimul fișier XML depus!

Crearea unei unități noi



Unitati > unitate noua

Precizari referitoare la unitate

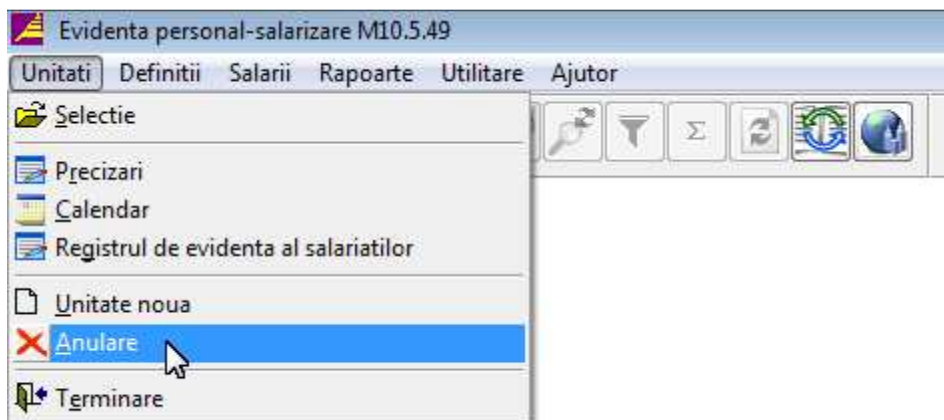
Director lucru Manager unitate Functie Nume Manager economic Functie Nume Localizare Telefon E-mail ☒ 1 - 20 angajati ☐ 21 - 100 angajati ☐ peste 100 angajati ☐ Rol Zi inregistrare 31.12.2013 ☐ Centre de costuri ☐ Selectie loc munca ☐ Evidenta subunitati	Unitatea Identificare unitate Antet 1 Antet 2 Cod fiscal Cod firma Sucursala Cont salar Zile luna 0 Ore luna 0.0 Salariu minim 0 Zi lichidare 0 Zi avans 0 Evidenta pontaj Fara
---	---

Definire subdirectoare declaratii
 D112
 D205
 -
 I.P.C.I.: **A**
 I.P.C.A.: **C**
 N.I.D.S.: **T**

Vezi precizări

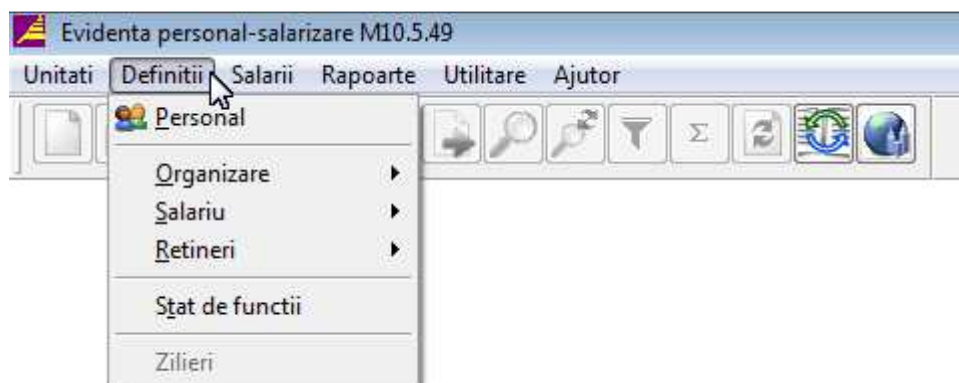
Ștergerea unității curente

Unitati > anulare



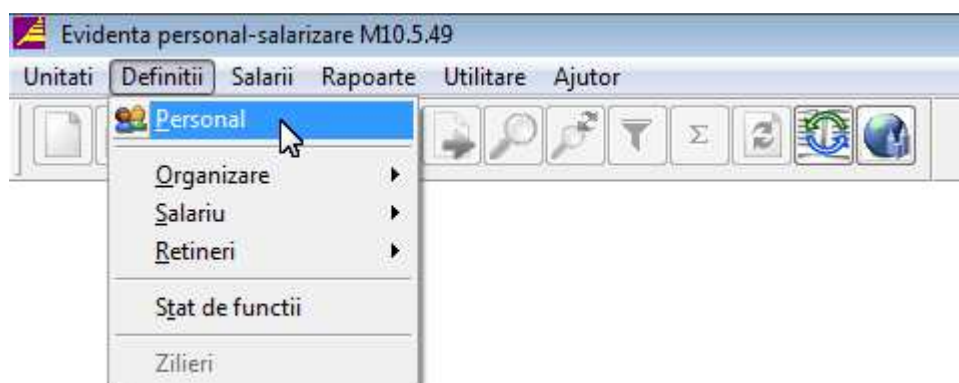
ATENȚIE! - Această operație duce la ștergerea unității și implicit ștergerea datelor. Datele se vor putea recupera numai printr-o restaurare!

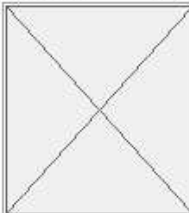
Definiții



Personal
Organizare
Grupe personal
Locuri de munca
Functii
Meserii
Programarea Concediilor de Odihna
Evidenta Contractelor Suspendate
Pensii private facultative
Evidenta cursuri
Evidenta sanctiuni
Salariu
Actualizare tipuri de pontaje
Actualizare lista sporuri
Retineri
Situatia analitica a tichetelor de masa
Acord pe faze

Personal



Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]							
Stat de plata		Adresa/Acte/Alte date		Evidenta/Drepturi/Deduceri			
Marca 13 	Numele si prenumele POP ANDREI LUCIAN CNP 1		Nume declaratii *) POP ANDREI LUCIAN Cod casa de sanatate MM				
	Data angajare 01.02.2001 Pana la data (determinata) .		Data plecarea .				
	Data vechime 01.02.2001 Numar zile suspendate calcul vechime 0		(adica 12 ani si 11 luni)				
	Functia PROGRAMATOR Meseria FARA		Locul de munca SEDIU Activitate ASISTENTA HARDWARE				
	Superior POP ANDREI LUCIAN*		Subunitate				
Salar negociat 1400 Salar de baza 1400 Salar de baza calculul sporuri *) 1000 Zile Concediu de odihna acordate 21 + 0 Pozitia in statul de plata 13 Prima de vacanta 0 Avans stabilit 700 Program normal de lucru 8 Ore norma: 8 (8 ore/zi)		Brut SFVS 100 Pensionar ☐ Timp partial ☐ Cumul ☐ Crestere copil ☐ Fara tichete de masa ☐ Nu se declara pe Declaratia 112 ☐		Angajat ☐ Angajat dezactivat ☐ Impozit ☒ Normal ☐ Scutit ☐ La BRUT ☐ La BRUT* C.A.S. ☐ Speciale ☐ Deosebite ☒ Normale ☐ Fara CAS ☐ Alte conditii Indicativ conditii speciale 0 CASS la salariul minim ☐ CASS calculat manual ☐		Angajator ☐ Fara somaj ☐ Fara FGPCS ☐ Fara CASS ☐ Fara CPCI ☐ OUG 13/2010 ☐ OUG 6/2011 ☐ Cod schimb Cod echipa Fara CASS ☐ Fara somaj ☐ Plata acord ☐	
Casa de sanatate: Maramures CDC SAP:							
[Stat de plata] - Informatii principale ale angajatului Salvare Renuntare							

Deoarece exista diferite situatii în care numele din statul de plata difera de numele din buletin (mai multi angajati cu acelasi nume, mai multe contracte la acelasi angajat, etc.) sub "Numele și prenumele" exista rubrica "Nume declaratii", care, daca este completat (chiar și cu un ".") are prioritate fata de "Numele și prenumele" pe declaratii!

- Numele și prenumele - Numele angajatului care se afiseaza pe statul de plata. În cazul în care aveti mai multi angajati cu acelasi nume, este recomandat folosirea unor semne distinctive pentru a face deosebirea între angajati.
- Nume declaratii *) - Numele angajatului care se preia pe declaratii (se recomanda completarea numelui conform actului de identitate). În cazul în care acest nume nu se completeaza, pe declaratii se preia numele din statul de plata.
- CNP - CNP-ul angajatului. Acesta este validat, iar în situatia în care nu este valid se afiseaza un mesaj. Deoarece au fost mai multe cazuri în care persoanele aflate în intretinere se angajau fara sa fie scoase de la deducerile suplimentare, se verifica daca CNP-ul angajatului se regaseste în lista persoanelor aflate în intretinere!
- Cod casa de sanatate - Codul casei de sanatate. Se folosesc codificarile de la autoturisme cu urmatoarele exceptii: _B-Bucuresti, _A-OPSNAJ, _T-CASMTCT.
- Data angajare - Data inceperii activitatii.
- Pana la data (determinata) - Data expirarii contractului de munca (doar pentru contractele pe perioada determinata).
- Data plecare - Data plecarii (ultima zi lucrata/ultima zi de valabilitate a contractului de munca).
- Data vechime - Data de referinta pentru determinarea vechimii (fata de data angajarii).
- Numar zile suspendate calcul vechime - Numarul de zile calendaristice pentru care nu se acorda vechime (de la data angajarii).
- Functia - Selectati din functiile definite. În cazul în care scrieti o parte din denumirea functiei, lista cu functiile disponibile va fi mai scurta. În cazul în care functia dorita nu este disponibila, cu tasta [F4] se poate adauga o functie noua care ulterior se poate selecta din lista.
- Locul de munca - Selectati din locurile de munca definite. În cazul în care scrieti o parte din denumirea locului de munca, lista cu locurile disponibile va fi mai scurta. În cazul în care locul de munca dorit nu este disponibil, cu tasta [F4] se poate adauga un loc de munca nou care ulterior se poate selecta din lista.
- Meseria/Gradatia - Selectati din Meseriile/Gradatiile definite. (doar pentru unitatile cu Meserii/Gradatii)
- Activitate - Selectati din activitatile definite. (doar pentru unitatile cu Centre de costuri)
- Subunitate - Selectati din subunitatile definite. (doar pentru unitatile cu subunitati)
- Salar negociat - Se poate specifica salarul negociat (brut/net/brut în valuta/net în valuta). Se poate folosi pentru a recalcula automat salarul de baza (in caz de negociere neta sau în valuta).
- Salar de baza - Se specifica salarul de baza (brut).
- Bonus 3 - Se poate specifica o valoare care se poate folosi pentru diferite optiuni (de exemplu o suma care se acorda pentru anumite situatii).
- Salar de baza calcul sporuri *) - Se poate specifica un salar de baza pentru calculul sporurilor (in cazul în care sporurile se calculeaza la un alt salar de baza decat cel negociat).
- Zile Concediu de odihna acordate - Se specifica numarul de zile lucratoare de concediu de odihna cuvenite pentru un an calendaristic. [+] Se specifica numarul de zile lucratoare de concediu de odihna suplimentare cuvenite pentru un an calendaristic (in conditiile legii: angajati sub 18 ani, persoane cu grad de handicap, etc.).
- Pozitia în statul de plata - Se specifica un numar de ordine pentru listarea statului de plata (pentru ordonare dupa pozitie).
- Prima de vacanta - Se poate specifica valoarea primei de vacanta.
- Avans stabilit - Se poate specifica valoarea avansului.
- Program normal de lucru - Se specifica programul normal de lucru (6, 7 sau 8 ore/zi). ATENTIE! Angajatii sub 18 ani au program normal de lucru de 6 ore/zi!
- [X]Pensionar - Se valideaza daca angajatul are și calitatea de pensionar.
- [X]Timp partial - Se valideaza daca angajatul lucreaza cu timp partial.
- [X]Cumul - Se valideaza daca angajatul nu are dreptul la deduceri (lucreaza cu contract de

munca în afara funcției de baza sau lucrează fără contract de muncă).

- [X]Crestere copil - Se poate specifica dacă angajatul se afla pe concediu pentru creșterea copilului.
- [X]Fără deducere în luna angajării - Se validează în situația în care angajatul a beneficiat în luna angajării de deducere la locul de muncă anterior.
- [X]Fără contract de muncă - Se validează în situația în care angajatul nu lucrează cu contract de muncă.
- - (•)Alte situații - Angajat fără contract de muncă care nu se încadrează la celelalte situații.
- - (•)Drepturi de autor/Drepturi conexe - Angajat cu drepturi de autor/drepturi conexe (OUG 58/2010 modificat de OUG 82/2010).
- - (•)Contracte civile/Convenții civile - Angajat cu contracte civile/convenții civile (OUG 58/2010 modificat de OUG 82/2010).
- - (•)Cenzori/Consiliu de administrație - Angajatul face parte din comisia de cenzori/consiliul de administrație.
- - (•)Persoane disponibilizate - Angajatul beneficiază de plăți compensatorii suportate din fondul de salarii (sume acordate după încetarea contractului de muncă).
- - Cota de cheltuieli - Se specifică cota de cheltuieli pentru drepturile de autor/drepturi conexe conform legii (art.50, alin.(1)/(2), lit. a) din Legea 571/2003).
- [X]Fără tichete de masă - Se validează în situația în care angajatul nu beneficiază de tichete de masă.
- [X]Nu se declară pe Declarația 112 - Se validează în situația în care angajatul nu trebuie declarat pe Declarația 112.
- [X]Angajat dezactivat - Se validează în situația în care angajatul nu trebuie să apară pe statul de plată al lunii curente.
- Impozit - Se stabilește modul de calcul al impozitului pe salarii.
- - (•)Normal - Impozitul se calculează conform codului fiscal, pentru situațiile normale (Brut-Contributii-Deduceri).
- - (•)Scutit - NU se calculează impozit pe salarii (Angajatul este scutit, conform legii, de plată impozitului pe salarii).
- - (•)La BRUT - Impozitul se calculează la BRUT (ex. Convențiile civile - OUG 58/2010 - art. 67, alin. 2).
- C.A.S. - Se stabilește modul de calcul al CAS-ului, conform condițiilor de muncă.
- - (•)Speciale - Pentru condiții speciale de muncă.
- - (•)Deosebite - Pentru condiții deosebite de muncă.
- - (•)Normale - Pentru condiții normale de muncă.
- - (•)Fără - Pentru situațiile în care angajatul nu datorează CAS.
- În dicativ condiții speciale - Se completează pentru condiții speciale de muncă conform nomenclatorului 'În dicativ condiții speciale' (Anexa 6) din H.G. 1397/28.12.2010 (Declarația 112).
- [X]CASS la salariul minim - Se validează în situația în care angajatul datorează contribuția la sănătate la salariul minim pe economie.
- [X]CASS calculat manual - Se validează în situația în care contribuția angajatului la sănătate nu se poate determina automat.
- [X]Fără CASS - Se validează în situația în care angajatul nu datorează contribuția la sănătate.
- [X]Fără SOMAJ - Se validează în situația în care angajatul nu datorează contribuția la SOMAJ.
- [X]Plată acord - Se validează în situația în care salariul angajatului se determină pe baza unor lucrări (salariul este calculat în funcție de configurațiile specifice).
- Cod schimb - Se completează cu codificări reprezentând schimburi de lucru (optional).
- Angajator - Se pot specifica scutiri de la plată anumitor contribuții suportate de angajator.
- - [X]Fără somaj - Nu se datorează contribuția angajatorului la SOMAJ (în cazul în care contribuția se datorează dar angajatorul este scutit de plată acesteia, această opțiune NU se validează!).
- - [X]Fără FGPCS - Nu se datorează contribuția angajatorului la Fondul de garantare pentru plată creanțelor salariale (în cazul în care contribuția se datorează dar angajatorul este scutit de plată acesteia, această opțiune NU se validează!).
- - [X]Fără CASS - Nu se datorează contribuția angajatorului la sănătate (în cazul în care

contributia se datoreaza dar angajatorul este scutit de plata acesteia, aceasta optiune NU se valideaza!).

- - [X]Fara CPCI - Nu se datoreaza contributia angajatorului pentru concedii și indemnizatii (in cazul în care contributia se datoreaza dar angajatorul este scutit de plata acesteia, aceasta optiune NU se valideaza!).
- - [X]OUG 13/2010 - Angajatorul este scutit de plata contributiilor conform OUG 13/2010.
- - [X]OUG 6/2011 - Angajatorul este scutit de plata contributiilor (asigurari sociale) conform OUG 6/2011.

Adresa/Acte/Alte date

Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]

Stat de plata Adresa/Acte/Alte date Evidenta/Drepturi/Deduceri

Adresa

Localitate BAIA MARE Judet MM Maramures Strada ()

Nr. Bl. Et. Ap. Sc. Sector 0 SIRUTA 106318 BAIA MARE (MM) {Urban}

Cod postal 430325 e-Mail ANDREI@ARHIMEDES.RO Telefon () ()

Acte

CI/Buletin MM Eliberat de POL.BAIA MARE la data de 27.03.2009 expira la data de 30.03.2019

Carte de munca MPS 1931827 din data . . Contract - Nr. 146953 din data 19.02.2001 Data confirmare . .

Tip act identitate Carte de identitate Numar act Permis munca Tip angajat (Proba) ☐ ☐

Alte date

Data si locul nasterii 30.03.1979 BAIA MARE Nationalitate RO Cetatenie ☒ Romana ☐ UE ☐ Non UE

Sex ☒ Masculin ☐ Feminin Casatorit(a) ☐ Da ☒ Nu Numar copii 0 Studii M Fisa C.A.R. ☐ Sindicat ☐

CF venire MM 12345678901234567 CF plecare XX MM 12345678901234 Nume pontaj

Alte surse de venit ☐ Da ☒ Nu Tip alte surse (cod - Fisa Fiscala) 0 Cod Cod sistem lucru

Depunere salariu Cont I.B.A.N. ro00 Cod banca

Prenumele tatalui Initiala tatalui

Prenumele mamei Nume anterior

☐ Activitate salariala desfasurata in strainatate

[Adresa/Acte/Alte date] - Informatii legate de adresa, acte si alte date ale angajatului

Casa de sanatate: Maramures

CDC SAP: Salvare Renuntare

Adresa

- se completeaza cu informatii privind adresa angajatului.

Acte

- se completeaza cu informatii privind actele angajatului (Carte de identitate/Contract de munca/Permis munca, etc.).

Alte date

- se completeaza cu alte date personale

- [X]Sindicat - se valideaza în cazul în care angajatul apartine unui sindicat. În functie de configurarea aplicatiei, se poate determina automat retinerea sindicala precum și deducerea sindicala.
- Tip alte surse (cod - Fisa Fiscala) - Se completeaza codul corespunzator tipului de venit (pentru FF2) conform Ordin 2293/03.12.2007.
- Nume pontaj - Se completeaza cu numele angajatului din sistemul de pontaj electronic.
- Depunere salariu - Se completeaza cu tipul contului/cardului. (pentru plata salariului pe card)
- Cont I.B.A.N. - Se completeaza cu contul IBAN unde se vor vira salariile. (pentru plata salariului pe card)
- Cod banca - Se completeaza cu un cod care reprezinta o banca. Se foloseste în cazul în care se platesc salarii pe card la mai multe banci. (pentru plata salariului pe card).

Evidenta / Drepturi / Deduceri

Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]

Stat de plata

Adresa/Acte/Alte date

Evidenta/Drepturi/Deduceri

Drepturi suplimentare angajat

☐ Masina
☐ Fond pensii

☐ Telefon
☐ Asigurare sanatate

☐ Laptop
☐ Card de credit

☐ Gazduire/Locuinta

Costuri angajator cu masina:

Costuri angajator cu Asig. accident:

Costuri angajator cu Asig. sanatate:

Valoare fond pensii private facultative

Angajator:

Angajat:

Deducere pensii private facultative:

Denumire fond

Evidenta personal

☐ Scolii absolvite
☐ Limbi straine
☐ Recompense si sanctiuni
☐ Clauze contractuale
☐ Observatii 1
☐ Observatii 3

☐ Cursuri
☐ Locuri de munca anterioare
☐ Fisa postului
☐ Drepturi banesti
☐ Observatii 2

Stagii de cotizare

Lista Copii

Rute de transport

Gradul de invaliditate al salariatului

Total coeficient deducere

Clasa de salarizare

TEST DENUMIRE GRILA

Norma somaj

[Evidenta/Drepturi/Deduceri] - Informatii cu privire la deduceri, drepturi suplimentare, evidenta personal

Casa de sanatate: Maramures

CDC SAP:

Salvare

Renuntare

Drepturi suplimentare angajat

- se completeaza drepturile suplimentare acordate angajatului (masina, telefon, locuinta, asigurari suplimentare, etc.).
- Valoare fond pensii private facultative: suportat de angajator, Suportat de angajat, Deducerea acordata angajatului pentru pensia privata facultativa (acordata conform legii).

Evidenta personal

- se completeaza cu informatii referitoare la: scoli absolvite, cursuri, limbi straine, locuri de munca anterioare, recompense si sanctiuni, fisa postului, Clauze contractuale, drepturi banesti, etc.

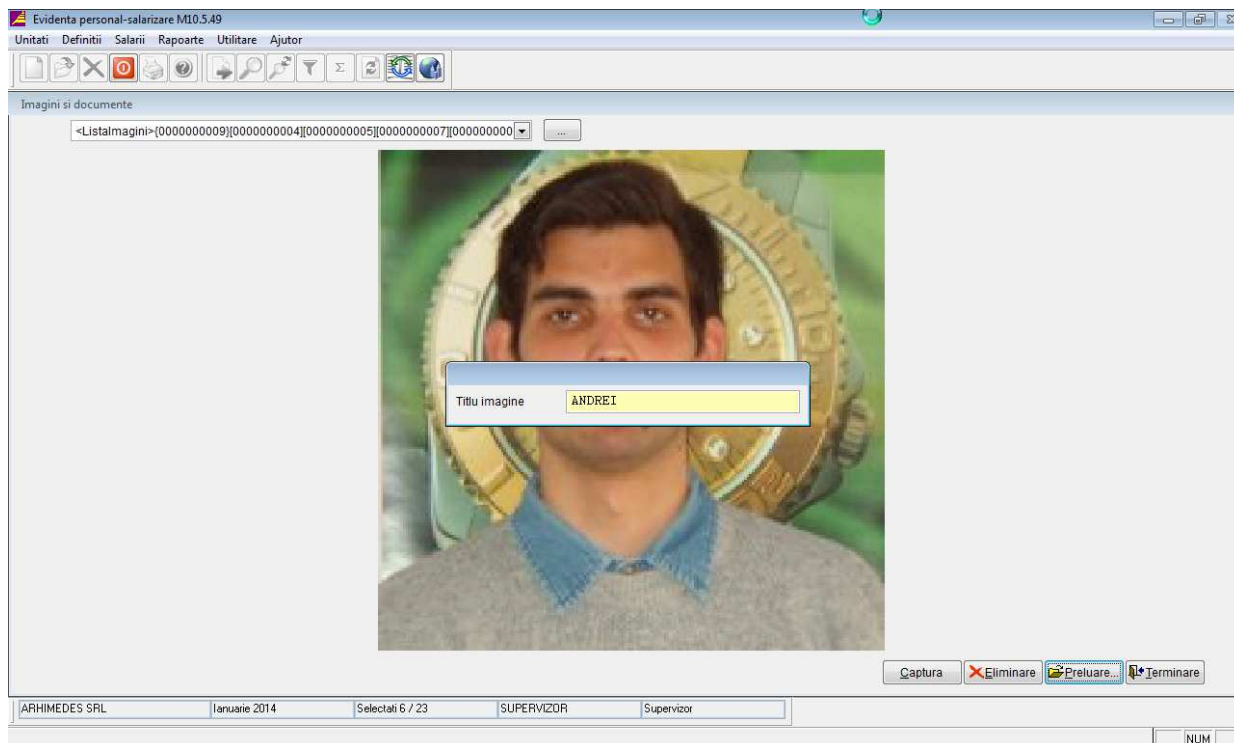
Rute de transport

- se pot defini Rute de transport (Modul suplimentar). Se poate specifica Ruta, Transportatorul, Numarul legitimatiei si Traseul.

Deducere personala si suplimentara de baza / Coasigurati

- se completeaza persoanele aflate în intretinere.
- pentru coasigurati la sanatate (sot/sotie sau parinti), se va completa rubrica CASS cu codul de coasigurat (S sau P).

< Imagine >



- Se pot salva imagini ale angajatului



În cepend cu versiunea M9.62, în mod implicit pe varianta SQL și configurabil (MOD NOU SALVARE POZE ANGAJATI=ON) pe varianta DBF, pozele angajatilor se salveaza în baza de date, astfel ca acestea se pot recupera în cazul unei salvări/restaurări!

- Selecteaza imagine: Alegeti un fisier de tip imagine de pe disc. Dupa selectarea imaginii se va afisa imaginea selectata și veti putea alege între a salva imaginea în baza de date (Salveaza) sau nu (Renunta)!

- <, >: Vizualizare poze (imagini) incarcate pentru angajatul curent.
- Sterge: Stergeti imaginea curenta din baza de date!
- Seteaza imagine implicita: Setati imaginea curenta ca fiind imaginea implicita a angajatului!

< Deduceri >

Deduceri (Persoane aflate in intretinere la: POP ANDREI LUCIAN)

Nume	Prenume	CNP	Sot/ Sotie	Copil 1,2	Copil 3,...	Alta	Gr. inval.	Coef. deduc.	CASS Tip
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			
			☐	☐	☐	☐			

Situatie proprie pentru deducere suplimentara
Total coeficient deducere rezultat din calcul

1.0

Info **Eliminare** **Accept**

- Se trec persoanele aflate în intretinere pentru deduceri suplimentare

Situatie proprie pentru deduceri suplimentare - se completeaza cu gradul de invaliditate personal
Cod CASS - se completeaza cu codul de sanatate al persoanei în intretinere conform fiecarui judet
(0 daca persoana nu trebuie sa apara pe declaratia de CASS) - Nu se mai foloseste

Tip CASS - se completeaza cu tip coasigurat pentru declaratia de sanatate, în functie de normele în vigoare (nimic-nu se declara ca și coasigurat pe declaratia de sanatate). Momentan se foloseste S- pentru sot/sotie sau P-pentru parinte.

< Ordonare >

Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Ordonare personal dupa:

- Moduri de ordonare al personalului în liste

Drepturi de autor și conventii civile - OUG 58/2010 modificata de OUG 82/2010

Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]

Stat de plata Adresa/Acte/Alte date Evidenta/Drepturi/Deduceri

Marca Numele si prenumele CNP
 Nume declaratii *) Cod casa de sanatate
 Data angajare Pana la data (determinata) Data plecare
 Data vechime Numar zile suspendate calcul vechime (adica 9 ani si 11 luni)
 Functia Locul de munca
 Meseria Activitate
 Subunitate

Salar negociat Brut ☐ Fara deducere in luna angajarii
 Salar de baza Bonus3 ☒ Fara contract de munca
 Salar de baza calculul sporuri *)
 Zile Concediu de odihna acordate +
 Pozitia in statul de plata ☐ Pensionar
 Prima de vacanta ☐ Timp partial
 Avans stabilit ☒ Cumul
☐ Crestere copil
 Program normal de lucru ☐ Fara tichete de masa
Ore norma: 8 (8 ore/zi) ☐ Nu se declara pe Declaratia 112

Angajat
☐ Angajat dezactivat
 Impozit
☒ Normal ☐ Scutit
☐ La BRUT
 C.A.S.
☐ Speciale ☐ Deosebite
☒ Normale ☐ Fara
 Indicativ conditii speciale
☐ CASS la salarul minim
☐ CASS calculat manual

Angajator
☒ Fara somaj
☒ Fara FGPCS
☒ Fara CASS
☒ Fara CPCI
☐ OUG 13/2010
☐ OUG 6/2011
 Cod schimb
☐ Fara CASS
☐ Fara somaj
☐ Plata acord

Cota de cheltuiala pentru Drepturile de autor - art.50 alin.(1)/(2) lit.a) din Legea 571/2003

Casa de sanatate: Maramures
 CDC SAP: -----

Pentru a calcula salarii pentru Drepturi de autor sau conventii civile, cu prevederile OUG 58/2010 modificata de OUG 82/2010, se va specifica la angajat:

[X] Fara contract de munca - angajatul primeste o suma de bani fara a avea un contract individual de munca

[o] Drepturi de autor/conexe - în cazul în care angajatul are un contract pentru Drepturi de autor sau drepturi conexe conform OUG 58/2010 modificata de OUG 82/2010. În cazul Drepturilor de autor/conexe se poate specifica o cota de cheltuiala conform legislatiei în vigoare!

[o] Contracte/conventii civile - în cazul în care angajatul are un contract sau conventie civila conform OUG 58/2010 modificata de OUG 82/2010

CAS [o] Normale - în cazul în care angajatul este platitor de CAS dar este incadrat în Drepturi de autor/conexe sau Contracte/conventii civile, angajatorul nu va plati contributia la CAS și la Fondul de accidente! Pentru celelalte contributii ale angajatorului va trebuie specificat [X] Fara ... contributii angajator!

Functia care se va da angajatului va fi una de tip colaborator (grupa de personal de tip Temporar)! Baza de calcul pentru contributia la CAS și Somaj va fi reprezentata de baza de calcul pentru Somaj și va reprezenta venitul brut diminuat cu cota de cheltuiala în cazul Drepturilor de autor, respectiv venitul brut în cazul conventiilor civile, fara a depasi 5 salarii medii pe economie!

Baza de calcul pentru contributia la CAS și Somaj poate fi modificata în salarii lista de la rubrica Sume pt. Somaj!

Data angajarii și Data plecării pe Declarația 112

Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]

Stat de plata Adresa/Acte/Alte date Evidenta/Drepturi/Deduceri

Marca 13 Numele si prenumele POP ANDREI LUCIAN CNP 1...
 Nume declaratii *) POP ANDREI LUCIAN Cod casa de sanatate MM
 Data angajare 01.02.2001 Pana la data (determinata) .. Data plecare ..

Completati doar daca este cazul !!! Data angajare D112 .. Data plecare D112 ..

ATENTIE !!!

Conform CASS si ANAF, Data angajarii si Data plecării pe Declarația 112 se completeaza cu alte informatii decat data angajarii respectiv data plecării!

Conform Anexa 8: Observatii cu privire la completarea rubricii Data plecare

1. Stagiul de cotizare la sanatate este dat de campurile data angajarii si data plecarii
 2. Daca stagiul de cotizare este mai mic de o luna, baza de calcul a indemnizatiilor (la sanatate) o constituie venitul lunar din prima luna de activitate.
 3. Pentru o persoana aflata in concediu de ingrijire copil se completeaza data plecării cu data pana la care este salariat. In lunile urmatoare si pana se intoarce din concediu, angajatorul o va declara in continuare in D112 (ca sa poata avea si ANOFM date ca este suspendata) dar, ATENTIE, data plecării trebuie sa fie completata ca in declaratia anterioara (adica data pana la care a fost salariat).
 APS va raporta in D112 aceasta persoana, completand data angajare cu data de la care aceasta persoana intra in concediu de ingrijire copil, urmand ca in ultima luna in care aceasta va termina concediul sa nu uite sa completeze data plecării. Apoi angajatorul va trebui sa o raporteze la intoarcere cu data angajare = data la care se intoarce la lucru. Daca nu se va raporta asa, este posibil ca aceasta persoana sa nu mai apara ca asigurata.

Data plecarii (Ultima zi lucrata)

Casa de sanatate: Maramures
 CDC SAP: [Salvare] [Renuntare]

Conform Anexa 8 cu validari, contrar instructiunilor de completare ale Declarației 112, Data angajarii și Data plecării se completeaza cu informatiile acceptate de Casa de sanatate astfel incat sistemul SIUI sa nu crape!

Concret, un angajat care merge pe crestere copil este PLECAT (doar pe D112) și cand revine de pe crestere copil este REANGAJAT (doar pe D112) pentru ca altfel SIUI-ul celor de la sanatate nu vede angajatul ca fiind asigurat!

Avand în vedere ca perioada de crestere copil trebuie declarata ca și suspendare în Declarația 112, (doar) incepand cu 01.04.2013 data plecării este acceptata și pentru lunile urmatoare, respectiv un angajat 'PLECAT' în 2010 poate fi declarat 'PLECAT în 2010' și în 2013!

ATENTIE!!! Completati Data angajare D112/Data plecare D112 doar daca Data angajarii care trebuie completata pe Declarația 112 nu corespunde cu data angajarii, respectiv daca Data plecării care trebuie declarata pe Declarația 112 nu corespunde cu data plecării!

Noutati 2014 (cu aplicabilitate din 2013!)

Conform OPANAF-Ordin 3883/24.12.2013 publicat în M.O. 2/06.02.2014, pentru veniturile din salarii aferente anului 2013 se declara separat activitatea desfasurata în Romania și cea efectuata în strainatate!

Cu aceasta ocazie, la tabulatorul {Adresa/Acte/Alte date} se poate specifica în stanga jos, unde este cazul, daca activitatea se desfasoara în strainatate: [X]Activitate salariala desfasurata în strainatate.

Noutăți 2014 (cu aplicabilitate pe Declarația 112)

Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]			
Stat de plata	Adresa/Acte/Alte date	Evidenta/Drepturi/Deduceri	
X Marca 13	Numele si prenumele POP ANDREI LUCIAN Nume declaratii *) POP ANDREI LUCIAN CNP 1 Cod casa de sanatate MM Data angajare 01.02.2001 Data vechime 01.02.2001 Pana la data (determinata) .. Numar zile suspendate calcul vechime 0 Data plecare .. (adica 12 ani si 11 luni) Functia PROGRAMATOR Meseria FARA Superior POP ANDREI LUCIAN* Locul de munca SEDIU Activitate ASISTENTA HARDWARE Subunitate		
Salar negociat 1400 Brut ▼ Salar de baza 1400 SFVS 100 Salar de baza calculul sporuri *) 1000 Zile Concediu de odihna acordate 21 + 0 Pozitia in statul de plata 13 Prima de vacanta 0 Avans stabilit 700	☐ Fara deducere in luna angajarii ☒ Fara contract de munca ☒ Alte situatii ☐ Drepturi de autor/Drepturi conexe ☐ Contracte civile/Conventii civile ☐ Comisie cenzori/audit/comitete ☐ Persoane disponibilizate ☐ Arendarea bunurilor agricole ☐ Consilii de administratie/AGA/Adm Venituri perioada precedenta		
Program normal de lucru 8 Ore norma: 8 (8 ore/zi)	☐ Pensionar ☐ Timp partial ☐ Cumul ☐ Crestere copil ☐ Fara tichete de masa ☐ Nu se declara pe Declaratia 112 Angajat ☐ Angajat dezactivat Impozit ☒ Normal ☐ Scutit ☐ La BRUT ☐ La BRUT* C.A.S. ☐ Speciale ☐ Fara CAS ☐ Deosebire ☐ Alte conditii ☒ Normale Indicativ conditii speciale 0 Angajator ☐ Fara somaj ☐ Fara FGPCS ☐ Fara CASS ☐ Fara CPI ☐ OUG 13/2010 ☐ OUG 6/2011 Cod schimb Cod echipa ☐ Fara CASS ☐ Fara somaj ☐ Plata acord		
(*)Alte situatii - Nu se incadreaza in situatiile de mai jos (D112: Tip asigurat: 3)			
Casa de sanatate: Maramures CDC SAP: ✓ Salvare ✗ Renuntare			

Se evidențiază separat **consiliul de administrație/AGA/Administratorii desemnați/numiți** față de **comisia de cenzori, audit, comitete**.

S-a înlocuit **activități agricole** cu **arendarea bunurilor agricole**.

Pentru categoria **alte situații** se permite specificarea informațiilor suplimentare pentru veniturile aferente perioadelor precedente.

Venituri perioadă precedentă

Actualizare personal [POP ANDREI LUCIAN]

Stat de plata

Adresa/Acte/Alte date

Evidenta/Drepturi/Deduceri

Marca

13

Numele si prenumele

POP ANDREI LUCIAN

CNP

1

Nume declaratii *)

POP ANDREI LUCIAN

Cod casa de sanatate

MM

Data angajare

01.02.2001

Pana la data (determinata)

..

Data plecare

..

Venituri Perioada Precedenta

Completati aceste informatii in mod corespunzator!

Conform Ordin MFP 1977/09.12.2013 (instructiuni de completare), veniturile aferente perioadei precedente se declara ca perioada precedenta doar daca nu se desfasoara activitate in perioada de raportare:

„A” - se utilizeaza pentru veniturile primite in perioada de raportare fara desfasurarea efectiva a unei activitati in aceasta perioada (ex. diverse sume primite in baza legii; prime, bonusuri ori alte drepturi prevazute in contractul colectiv, individual de munca).

☒ Venit care se declara pe D112 ca apartinand de alta perioada decat cea de raportare (perioada anterioara)

Alta perioada de raportare *

Data inceput

..

Data sfarsit

..

Justificare

0

* - in D112 se declara doar luna si anul

Coduri pentru justificarea veniturilor din alte perioade

10 Hotarare Judecatoreasca

20 Prima/Bonus (oportun)

30 Sume din profitul net

40 Prima/Bonus (CCM/CIM)

50 Al 13-lea salariu

60 Restante de plata din p. a.

100 Altele

Ascunde detalii

Ore norma: 8 (8 ore/zi)

☐ Nu se declara pe Declaratia 112

☐ CASS calculat manual

☐ Plata acord

Ascunde detalii privind veniturile din perioada precedenta

Casa de sanatate: Maramures

CDC SAP:

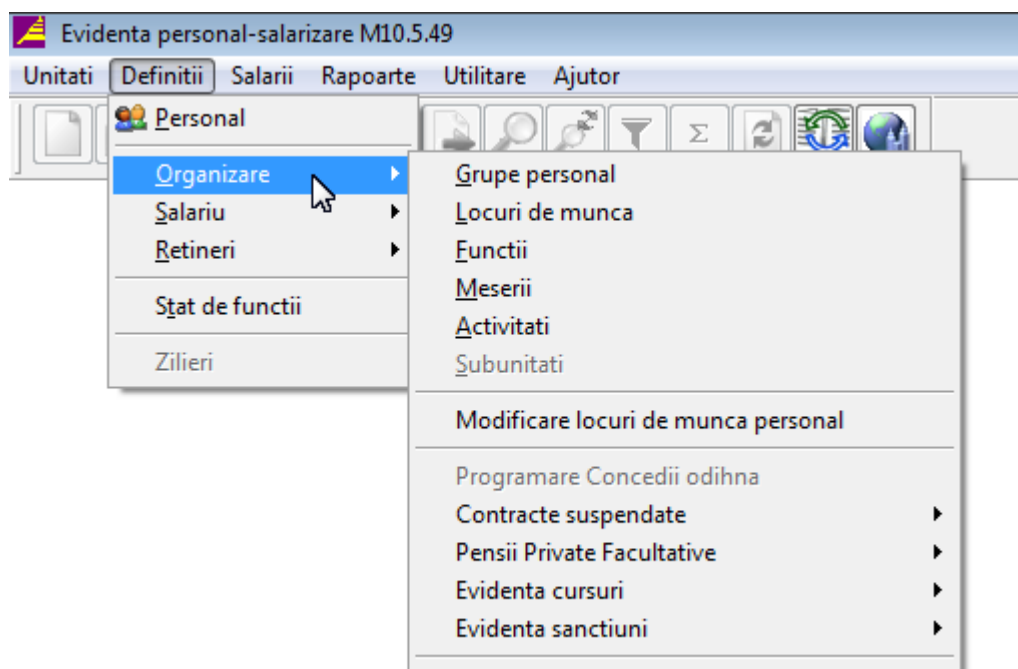
Salvare

Renuntare

Se completează conform prevederilor Ordinului MFP 1977/09.12.2013 în cazul în care se acordă venituri aferente perioadei precedente fără a se desfășura activitate în perioada de raportare.

Organizare

Definitii > Organizare



Grupe personal

Locuri de munca

Functii

Meserii

Programarea Concediilor de Odihna

Evidenta Contractelor Suspendate

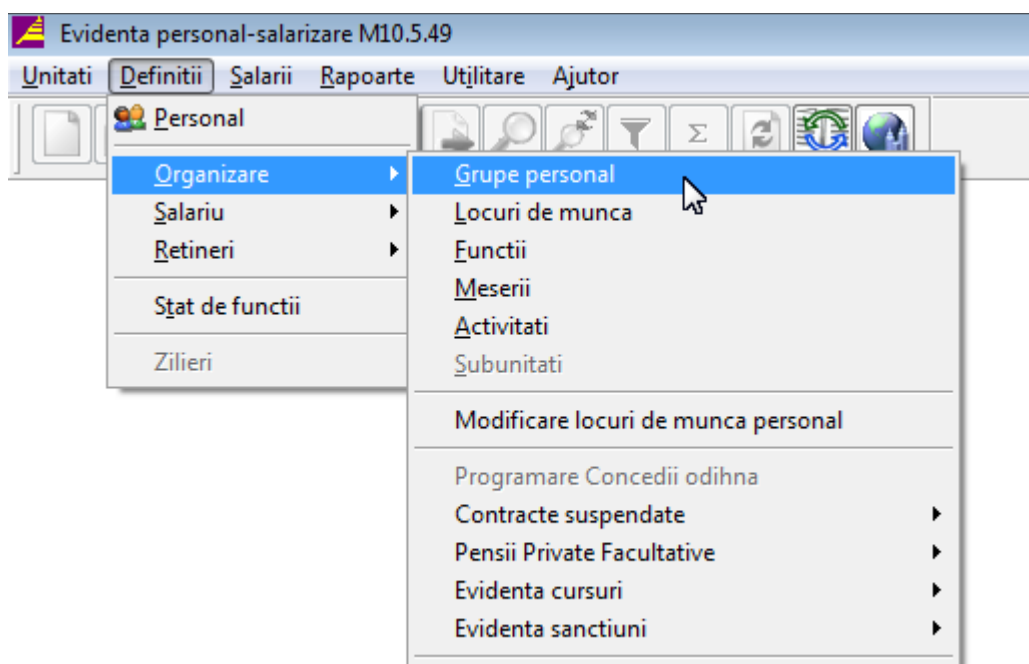
Pensii private facultative

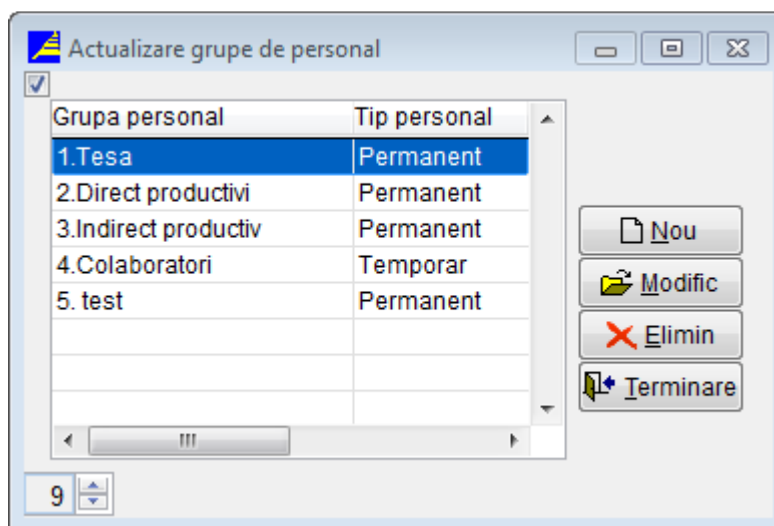
Evidenta cursuri

Evidenta sanctiuni

Grupe personal

Definitii > organizare > Grupe personal





Se actualizeaza grupele de munca

Descriere

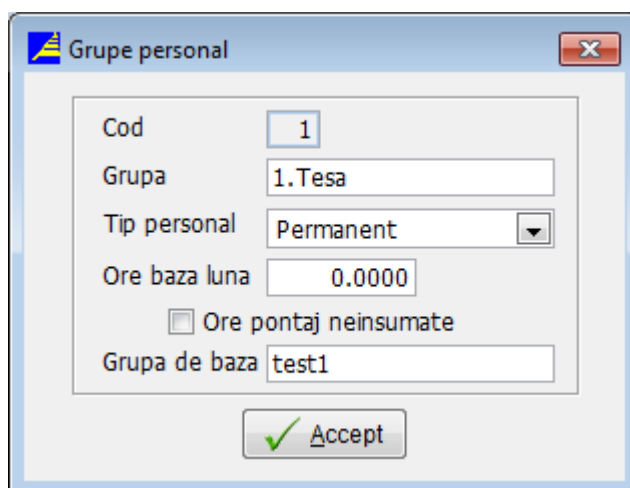
Grupele de personal reprezinta gruparea functiilor acordate angajatilor în functie de anumite criterii!

'Grupa' reprezinta denumirea grupei de personal.

'Tip personal' poate lua doua valori: 'Permanent' pentru angajatii cu contracte individuale de munca și 'Temporar' pentru alte tipuri de contracte (colaboratori, conventii civile, etc.)

'Ore baza luna' reprezinta numarul de ore de referinta pentru calculul salariilor! În cazul în care nu se completeaza aceasta rubrica (0.00), orele lucratoare de referinta reprezinta orele din calendarul de lucru!

'[X]Ore pontaj neinsumate' specifica faptul ca orele lucrate din pontaj nu se aduna la ore regie pentru calculul salariilor (pentru varianta cu pontaj)! Pentru aceasta varianta exista și o solutie la nivel de angajat cu posibilitatea totalizarii orelor lucrate la Ore acord (configurabil)! (Se foloseste de obicei pentru angajatii platiti în acord)



Tip personal

- denumirea tipului de personal

Grupa

- se poate alege dintre Permanent sau Temporar

Ore baza luna

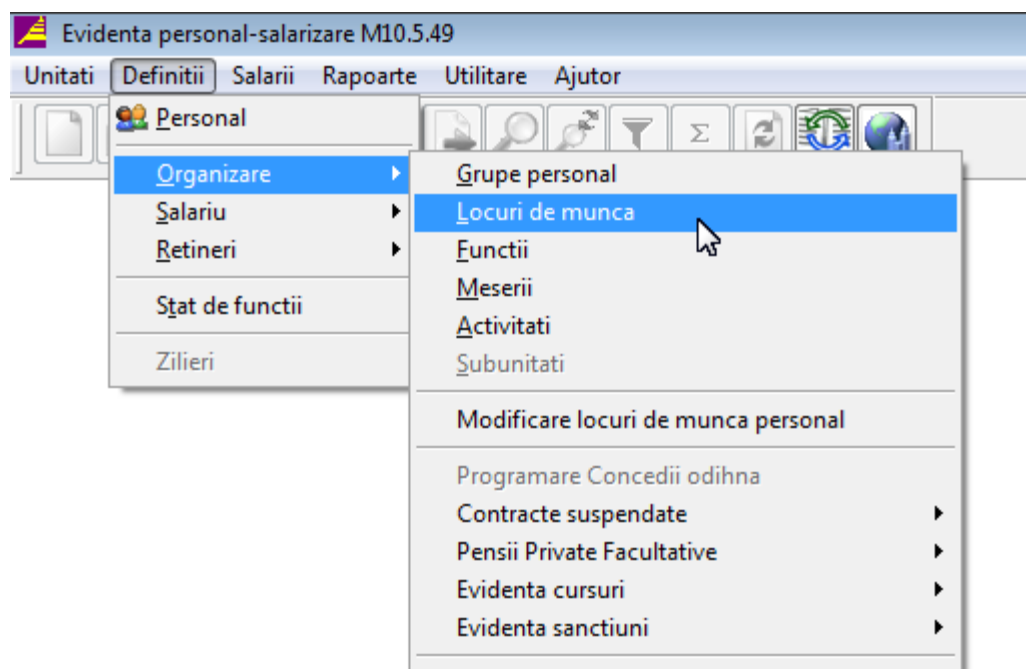
- se specifica media orara lunara pentru grupa de personal

[X]Ore pontaj neinsumate

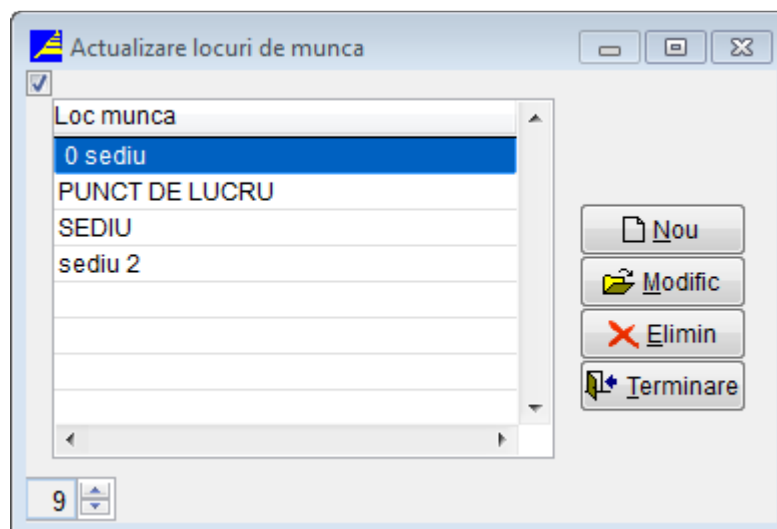
- în cazul în care este selectat ([X]) și evidenta pontajului este Pe zile, chiar daca angajatii din aceasta grupa de personal sunt pontati cu N ore, nu li se cumuleaza orele pentru calculul salariului. Se foloseste de obicei în cazul angajatilor care lucreaza în acord.

Locuri de muncă

Definitii > Organizare > Locuri de munca



Actualizare locuri de munca



Descriere

Se definesc locurile de munca!

În cazul în care locurile de munca reprezintă 'puncte de lucru', dacă acestea au cod fiscal, datele punctului de lucru se completează la [Date suplimentare]! 'Codul fiscal' este preluat pentru defalcarea impozitului pe salariu la generarea declarației 112 și toate datele pentru generarea fiselor fiscale pe puncte de lucru!

În cazul în care se definesc mai multe locuri de munca pentru un punct de lucru, datele suplimentare se definesc la un singur loc de munca (principal) și la celelalte se specifică la 'Cod loc munca parinte' ca aparțin de locul de munca principal!

Locuri de munca

Locuri de munca

Loc munca: PUNCT DE LUCRU

Grupa:

Localizare: CAVNIC

Adresa: STR. MARAMURESII

Cod loc munca parinte:

Cod extern: 01

CDC SAP:

Descriere SAP:

Cod suplimentar:

Buttons: Date, Accept, Renunt

Options: ☐ Descriere, ☐ Cu PNQ

Date suplimentare: Fisa Fiscala

Se completeaza cu informatiile pentru punctul de lucru (necesare pentru fisele fiscale generate pe punctul de lucru).

Date suplimentare: Fisa Fiscala

Denumire: * PUNCT DE LUCRU CAVNIC

Adresa: * STR. MARAMURESULUI, CAVNIC

CUI: * 2195316

PersoanaContact: MARIUS BALAN

Telefon: 0722.397.993

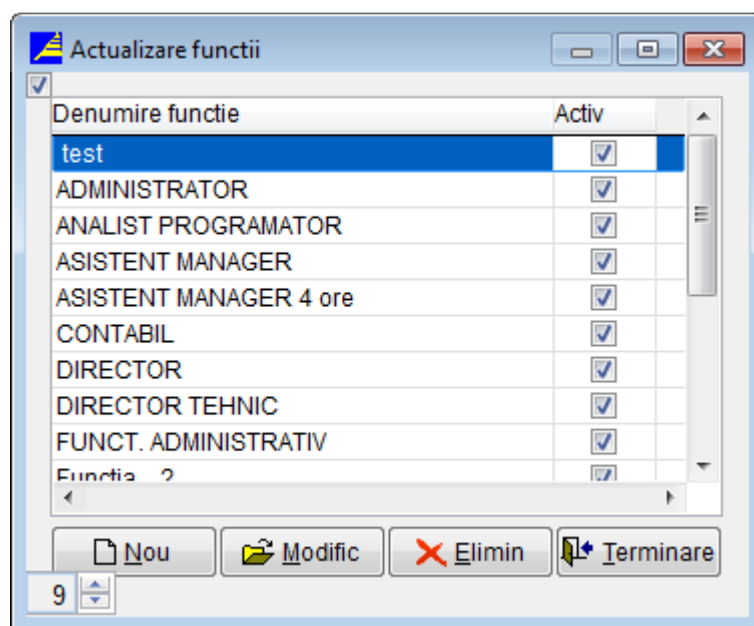
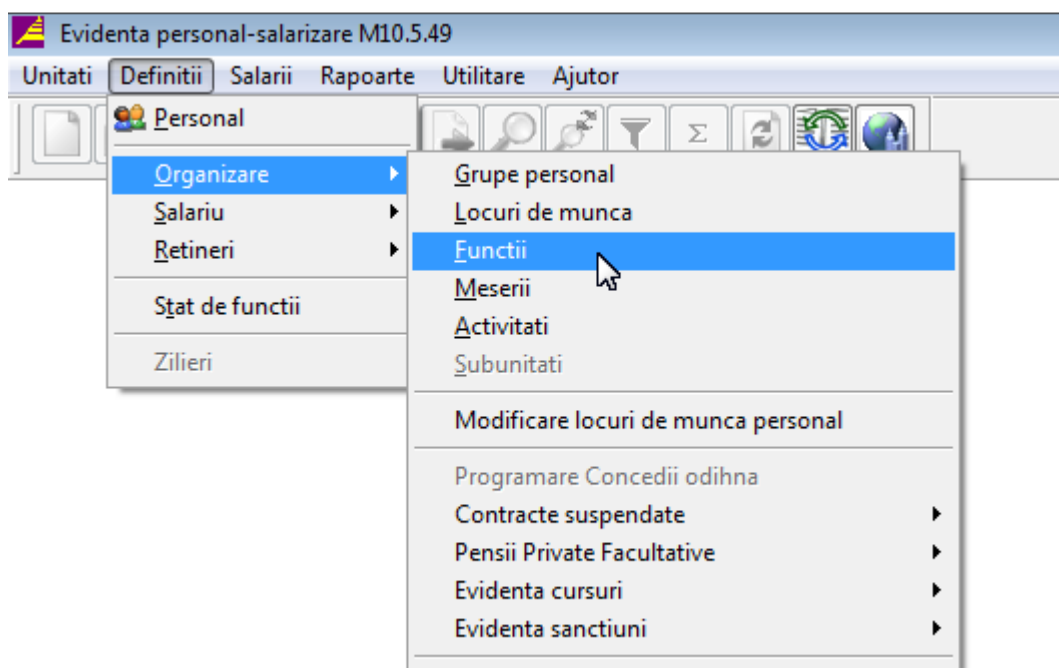
NumePrenume: Balan Marius

Functia: Cabanier

Button: Terminare

Actualizare functii

Definitii > organizare > Functii



Descriere

Se definesc și se configureaza functiile!

'Denumire' reprezinta denumirea functiei.

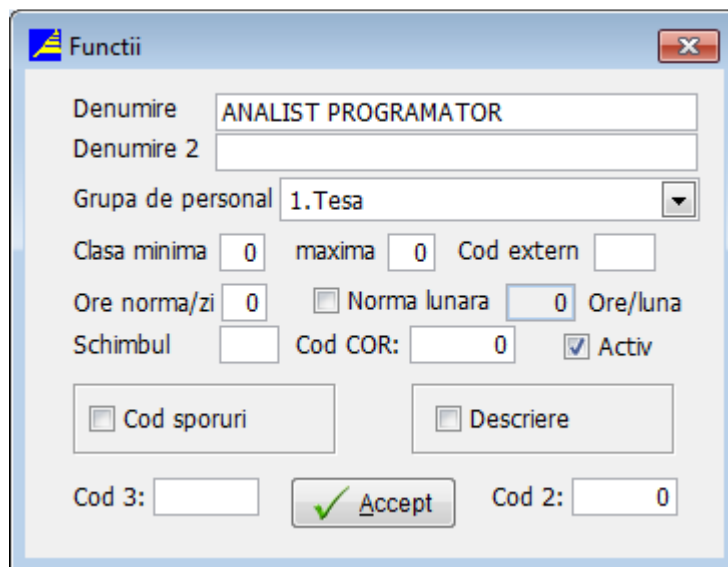
'Denumire 2' (optional) se poate completa, de obicei, cu denumirea functiei intr-o alta limba, și se poate prelua ca denumire a functiei pe diferite rapoarte expert.

'Grupe de personal' se alege din lista de grupe definita. ATENTIE! Grupa de personal contine numarul de ore de referinta pentru calculul salariilor!

'Ore norma/zi' se specifica numarul de ore lucratoare/zi pentru angajatul care va primi aceasta functie! În cazul în care se lasa '0', se considera 8 ore!

'[X]Norma lunara' specifica faptul ca angajatul respectiv are o norma lunara cu un anumit numar de ore/luna, numarul de ore specificandu-se la 'Ore/luna'!

Se actualizeaza functiile



Denumirea functiei - ex. Programator

[X]Activ - functia se poate selecta la actualizarea personalului

Grupa de personal - se alege una din grupele definite

Ore norma/zi - se trece norma de lucru (2,3,4,5,6,7,8 ore/zi)

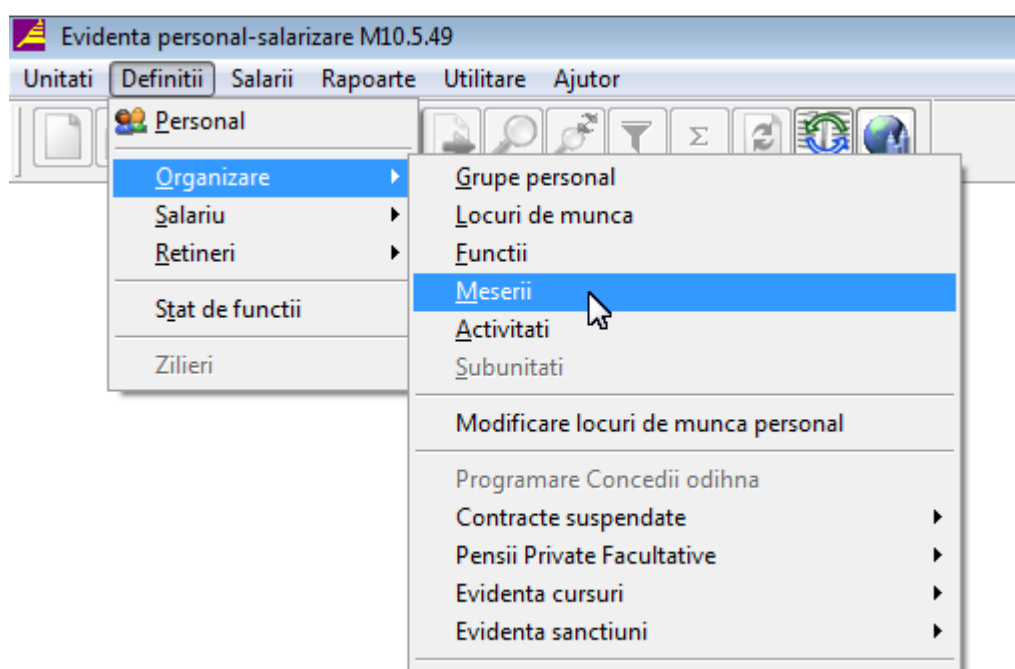
[X]Norma lunara - în cazul în care contractul este pe un numar de ore/luna (ex.: 10ore/luna). În acest caz, ore norma/zi se va completa cu 1 (norma mai mica de 2 ore/zi)

Ore/luna - în cazul în care este [X]Norma lunara se specifica numarul de ore pe luna (ex.: 10ore/luna)

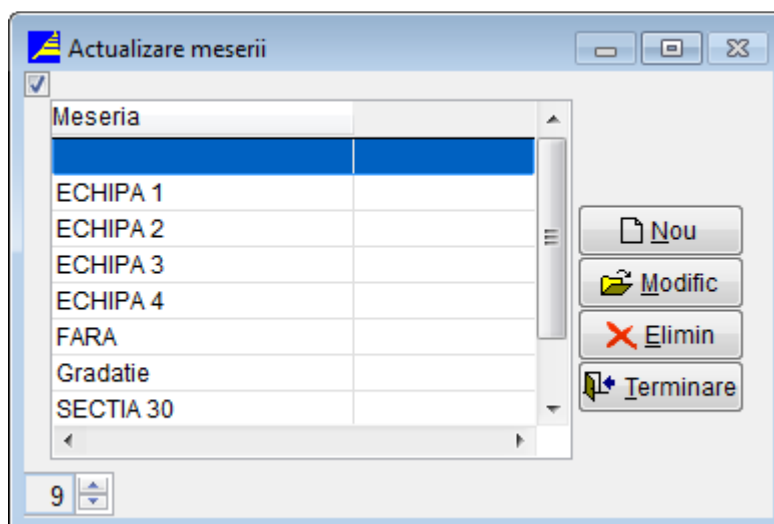
Meserii

Definitii > Organizare > Meserii

În cazul în care se doreste se poate tine evidenta și pe meserii.



Actualizare meserii



Definire meserie

Spor I	BZ	Baza	10 %
Spor II	S2	Spor 2	15 %
Spor III	---	SPOR NEACORDAT	0 %
Spor IV			0 %
Ore garaj: pana la	20	ore (inclusiv)	75 %, peste
Spor Ore garaj	OG	Ore garaj	100 %

Meseria - denumirea meseriei.

Cod extern - se poate specifica un cod care va fi folosit în diferite rapoarte expert la cererea clientului.

Loc munca - se foloseste la acorul de faze și influenteaza salariul realizat în acord.

Urmatoarele optiuni se activeaza daca la Unitati > Precizari - Configurare se bifeaza [X] Meserii cu sporuri.

Spor I - se specifica codul sporului care va fi folosit pe pozitia 1*.

Spor II - se specifica codul sporului care va fi folosit pe pozitia 2*.

Spor III - se specifica codul sporului care va fi folosit pe pozitia 3*.

Spor IV - se specifica codul sporului care va fi folosit pe pozitia 4*.

*) - în cazul în care nu se completeaza cu nimic, sporul de pe pozitia respectiva nu va fi inlocuit.

Urmatoarele optiuni se activeaza daca la Unitati > Precizari - Configurare se bifeaza [X] Ore garaj (trebuie sa fie și [X] Meserii cu sporuri).

Ore garaj - pana la - se specifica numarul de ore (inclusiv) cu care se plateste la primul procent, ce depaseste numarul de ore fiind platit la al doilea procent.

Spor Ore garaj - se specifica codul de spor dupa care se va plati orele de garaj.

Actualizare gradatii (pentru unitati SILVICE)

Gradatia - Denumirea gradatiei.

Suma - Valoarea curenta a gradatiei. Aceasta suma reprezinta valoarea gradatiei dupa data de valabilitate a ultimei modificari din Istoric!

Istoric Sume anterioare Gradatie - Se specifica valabilitatea valorilor anterioare pentru gradatie!

Pana la Data	Suma Gradatie
15.06.2013	400
31.01.2013	300
31.12.2012	200
15.07.2012	250
31.12.2011	100

Pana la Data - Data pana la care este valabila suma specificata (inclusiv).

Suma Gradatie - Valoarea gradatiei de la ultima modificare pana la data specificata (inclusiv).

Exemplu: Conform imaginilor de mai sus, în perioada 01.01.2013-31.01.2013 valoarea gradatiei este de 300 lei.

Exemplu: Conform imaginilor de mai sus, în perioada 01.02.2013-15.06.2013 valoarea gradatiei este de 400 lei.

Exemplu: Conform imaginilor de mai sus, incepand cu 16.06.2013 valoarea gradatiei este de 500 lei.

Mentiune: Programul nu permite mai mult de o modificare pentru aceeasi luna! (Nu se poate modifica gradatia și în 10.01.2013 și în 20.01.2013!)

Pentru cei care doresc sa revina la vechiul mod de calcul al gradatiei, pot folosi configurarea:

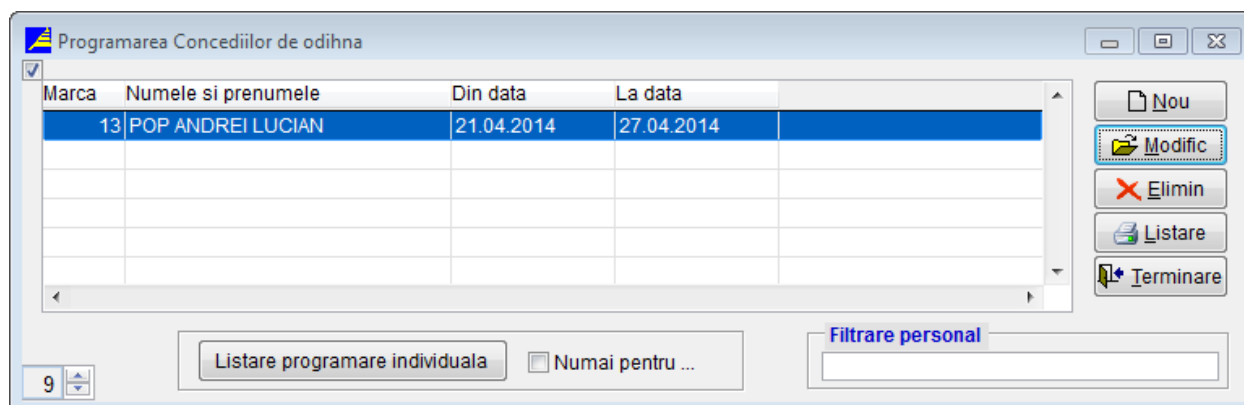
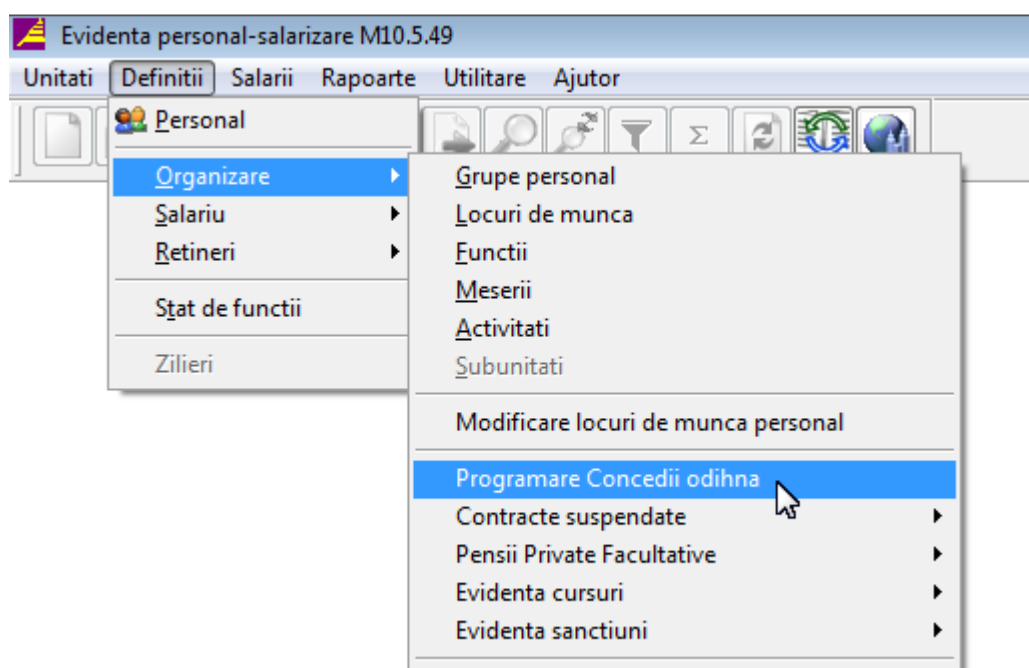
SISTEM VECHI CALCUL GRADATIE=ON

Modulul nou de calcul pentru gradatii este activat în mod implicit incepand cu versiunea M9.57!

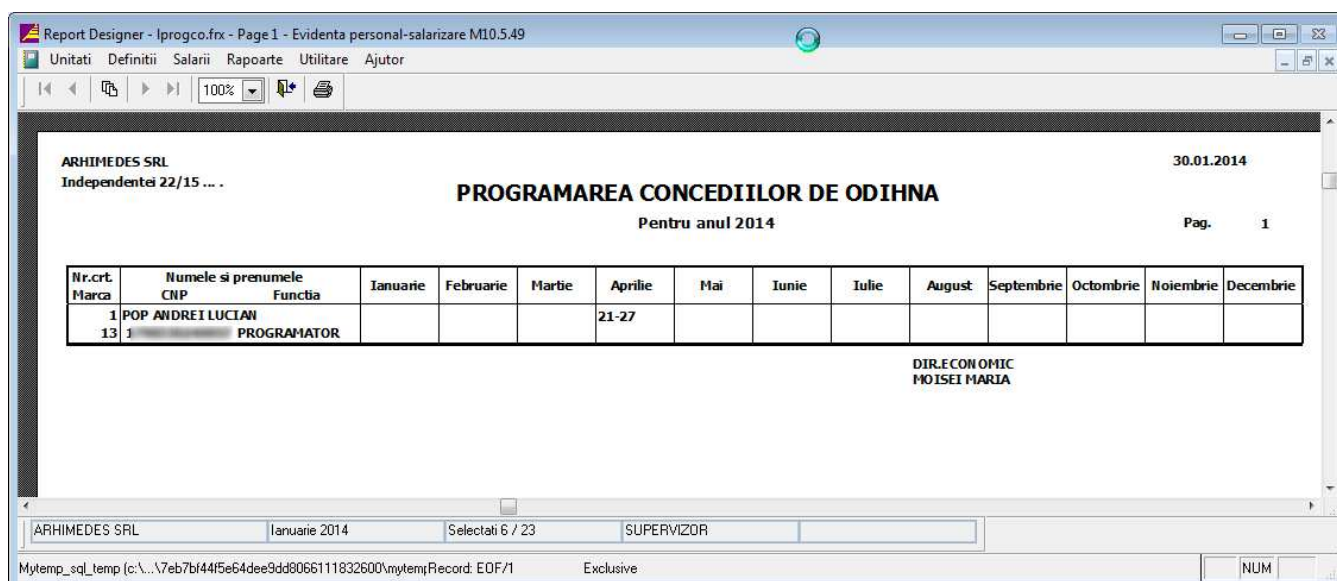
Noul mod de calcul permite calculul corect al concediului de odihna pe ultimele 3 luni deoarece va folosi în calcul valoarea gradatiei de la data aferenta lunii pentru care se face calculul!

Programarea Concediilor de Odihnă

{Modul Opțional}



Genereaza 3 tipuri de rapoarte pe baza perioadelor specificate.



[Listare] - Generarea programarilor pentru un anumit an.

Report Designer - proind.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

100%

ARHIMEDES SRL
Independentei 22/15 ...

PROGRAMAREA CONCEDIILOR DE ODIHNA
Pentru anul 2014

		Marca		Numele si prenumele										CNP										Funcția										
		13		POP ANDREI LUCIAN										1										PROGRAMATOR										
Luna	Observatii	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Zile CO	
Ianuarie (1)		M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	0	
Februarie (2)		S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V				0	
Martie (3)		S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	0	
Aprilie (4)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M		4	
Mai (5)		J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	0	
Iunie (6)		D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L		0	
Iulie (7)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	0	
August (8)		V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	0	

ARHIMEDES SRL

Ianuarie 2014

Selectati 6 / 23

SUPERVIZOR

Mytemp_sql_temp [c:\...7eb7bf44f5e64dee9dd806611832600\mytem Record: EOF/12

Record Unlocked

NUM

[Listare] (click dreapta) - Generarea programarilor pentru o luna și un an.

Report Designer - pontprco.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

UnitatiDefinitiiSalariiRapoarteUtilitareAjutor

100%

ARHIMEDES SRL

30.01.2014

Independentei 22/15 ...

PROGRAMAREA CONCEDIILOR DE ODIHNA

Pentru Aprilie 2014

Pag. 1

Nr.crt.	Marca	Numele si prenumele	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Zile CO
		CNP Functia	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	M	M		
1		POP ANDREI LUCIAN																															
13	1	PROGRAMATOR																															

DIRECON OMIC

MOISEI MARIA

ARHIMEDES SRL

ianuarie 2014

Selectati 6 / 23

SUPERVIZOR

Mytemp_sq_temp [c:\...\7eb7b44f5e64dee9dd8066111832600\mytemp\Record: EOF/1

Exclusive

NUM

[Listare programare individuala] (click dreapta) - Generarea programarilor pentru un an, pentru fiecare angajat. [X]Numai pentru ..., genereaza programarea doar pentru angajatul selectat.

Optional, programarea individuala se poate lista sub forma de calendar (incepand cu versiunea M6.30) daca se scrie în configurare aplicatie:

RAPORT PROCOIND=CALENDAR PROGCOIND

Report Designer - calendar_progcoind.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

ARHIMEDES SRL
Independentei 22/15 ...

PROGRAMAREA CONCEDIIOR DE ODIHNA
Pentru anul 2014

Marca	Numele si prenumele	CNP	Funcia
13	POP ANDREI LUCIAN	1	PROGRAMATOR

Ianuarie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Observatii Zile CO
0

Februarie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Observatii Zile CO
0

Martie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Observatii Zile CO
0

Aprilie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Observatii Zile CO
4

Mai 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Observatii Zile CO
0

Iunie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Observatii Zile CO
0

Iulie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13

August 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16

Septembrie 2014

L	Ma	Mi	J	V	S	D
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14

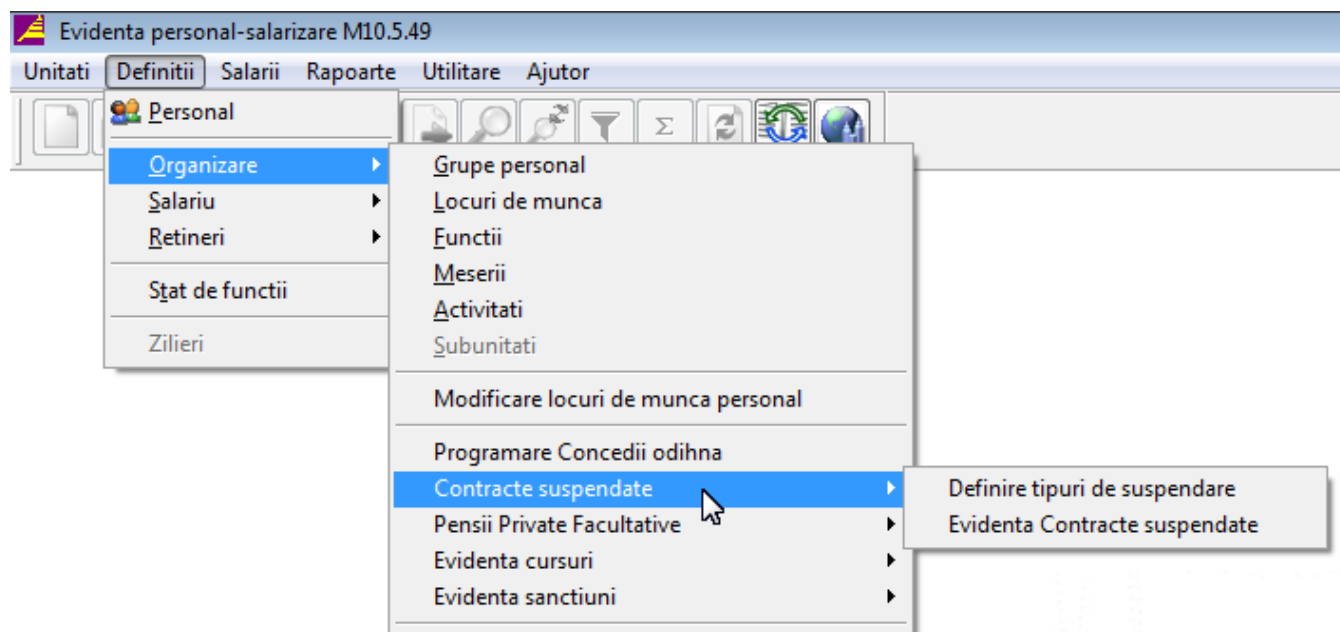
ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR

Mytemp_sql_tpl (c:\...\7eb7bf44f5e64dee9dd8066111832600\mytem Record: EOF/12 Record Unlocked NUM

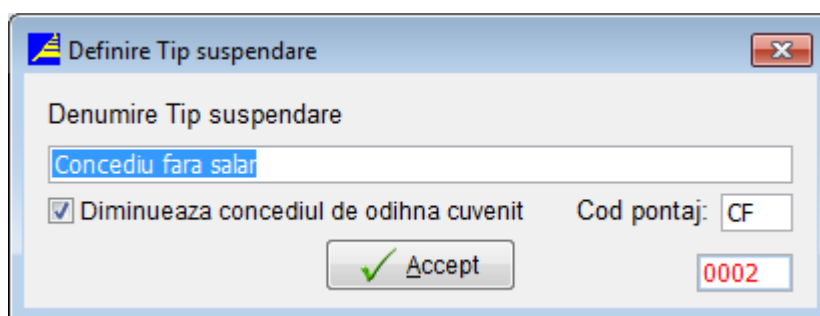
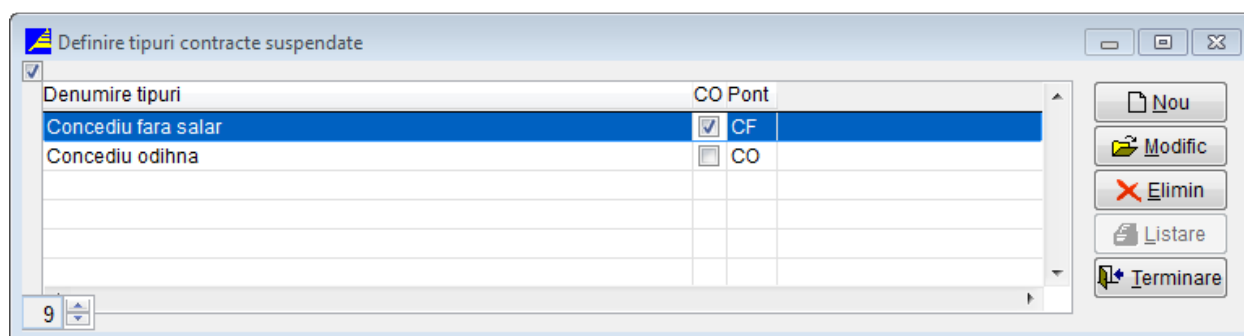
Evidența Contractelor suspendate

{Modul Optional}

Daca se specifica contractele suspendate, se poate genera o situatie corecta privind numarul de zile de Concediu de Odihna cuvenite, precum și preluarea contractelor suspendate pe Adeverinta de Somaj.



Definirea tipurilor de suspendare.



[X]Diminueaza concediu de odihna cuvenit - Se diminueaza concediu cuvenit pentru perioada aflata pe tipul respectiv de suspendare.

Cod pontaj - În cazul în care se specifica un cod de pontaj, acesta va putea fi exportat automat catre pontaj pe perioada suspendarii.

Actualizare Contracte Suspendate.

Marca	Numele si prenumele	Tip suspendare	Din data	La data
13	POP ANDREI LUCIAN	Concediu fara salariu	25.02.2014	30.04.2014

- Se afiseaza (implicit) contractele suspendate active.
- [X]Toate - Afiseaza toate contractele suspendate.
- [X]Cele care inceteaza în perioada ... - Afiseaza toate contractele suspendate care inceteaza în perioada specificata.
- [X]La data - Afiseaza contractele suspendate ordonate dupa data de incetare.
- [Listare] - Genereaza un tabel cu contractele suspendate care poate fi exportat (ex. Excel).
- [Transfer pontaj] - Transfera catre Pontaj perioadele de suspendare pentru care s-a specificat cod pontaj.

- Se selecteaza numele angajatului și tipul de suspendare.
- Se specifica perioada de suspendare.
- În cazul în care suspendarea este pentru Crestere copil, se pot specifica informatii specifice.
- În cazul în care dorim ca aceasta suspendare sa apara pe Adeverinta de Somaj, se specifica acest lucru.

Pensii private facultative

{Modul Optional}

Evidenta pensiilor private facultative se poate tine pe mai multe fonduri de pensii, se poate specifica daca contributia este suspendata/incetata, respectiv reluata/modificata.

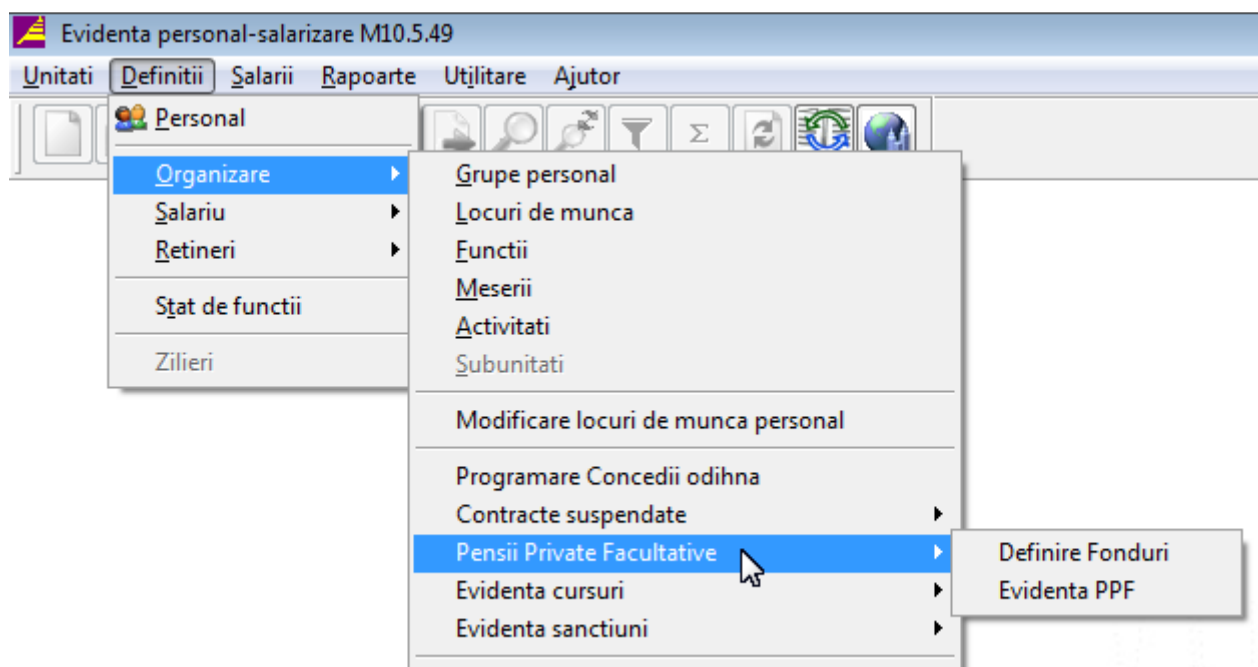
Se pot genera liste cu contributiile suspendate/incetate, respectiv reluate/modificate pentru fiecare fond de pensii. Optional aceste liste pot fi inlocuite cu formulare pentru suspendarea/modificarea/reluarea platii contributiei specifice fiecarui fond de pensii.

În mod implicit, luna de referinta pentru pensiile private este luna pentru care se calculeaza salariile. În cazul în care se doreste ca luna de plata pentru pensiile private facultative sa fie în luna urmatoare calcularii salariilor, se va scrie în configurarea aplicatiei:

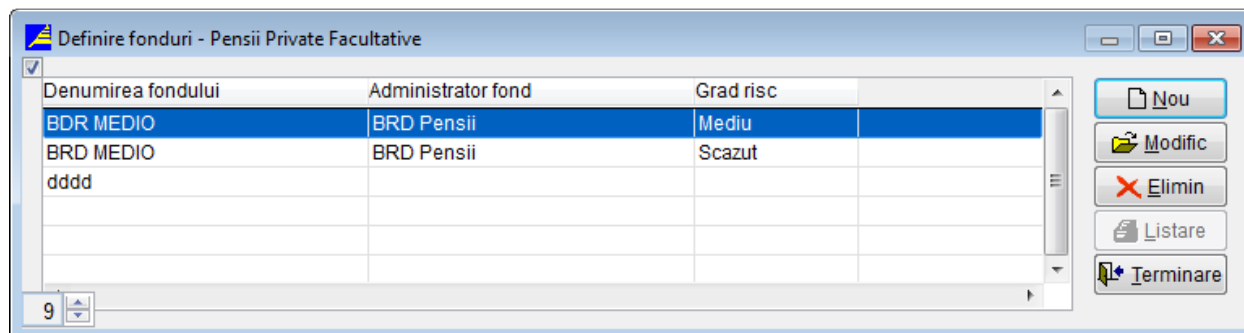
LUNA PPF URMATOARE=ON

În cazul în care se doreste transferul sumelor din evidenta pensiilor private facultative catre actualizare personal (se va tine evidenta totala a pensiilor private pe fiecare angajat, informatii care se vor putea folosi ulterior în diferite situatii) se va scrie în configurarea aplicatiei:

TRANSFER PPF PERSONAL=ON



Definirea fondurilor de pensii private facultative



Definirea Fond - Pensii Private Facultative

Definire Fond - Pensii Private Facultative

Denumire Fond: BDR MEDIO Administrator Fond: BRD Pensii Grad de risc: Mediu

Administrator Fond (denumirea lunga): BRD Societate de Administrare a Fondurilor de Pensii Private S.A.

Adresa administrator: Splaiul Independentei, nr. 15, bl. 100, sc.5, tronson 1, etaj 6, sector 5, Bucuresti

Persoana de contact: Telefon: 0214082900 Fax: 0214082920

Nr. Aut. Adm.: 148/2009 Nr. Aut. Fond: 412/2009 Aut. prospect: 206/2009 Contul IBAN al fondului de pensii: RO91 RNCB 0081 1083 4100 0001

Observatii:

Accept Nume raport SIRM: BRDPENSII Tip: 1

Se definește fiecare fond în parte și se completează cu date după modelul din ecranul de mai sus.

Nume raport SIRM

- se completează cu numele raportului corespunzător fondului de pensii.

Tip

- se completează cu o valoare numerică de la 0 la 9 reprezentând tipul fondului de pensii, în cazul în care administratorul fondului are mai multe fonduri de pensii și formularul este același pentru toate fondurile.

Evidența Pensilor Private Facultative

Evidența Pensilor Private Facultative

Marca	Numele și prenumele	Nume fond	Nr. act. aderare	Data	Valoare	S	I	R	M
13	POP ANDREI LUCIAN	dddd	111	01.02.2013	50				
13	POP ANDREI LUCIAN	BDR MEDIO	TEST1	01.01.2014	50				

9 ☐ Toate ☐ Un fond Filtrare personal:

☐ Listare
 ☐ Paginat
 ☐ Tabel
 ☐ Sumara

În mod implicit sunt afișate contractele pentru pensiile private facultative care nu sunt suspendate/incetate.

Pentru a avea acces la contractele suspendate/incetate se va bifa opțiunea [Toate].

Pentru a afișa (sau lista) doar un fond de pensii se va bifa opțiunea [Un fond] după care se va selecta fondul dorit.

Definire Pensie Privata Facultativa.

Definire Pensie Privata Facultativa

Nume: 13 POP ANDREI LUCIAN

CNP: 1

Fond pensii: BDR MEDIO

Act individual de aderare

Numar: TEST1 Data: 01.01.2014

Valoarea contributiei totale:	50
Valoarea contributiei angajatului:	0
Valoarea contributiei angajator:	50
Data la care se face prima plata:	01.01.2014

☐ Suspendarea platii
☐ Incetarea platii
 Data: . .

☐ Reluarea platii
☐ Modificarea platii
 Data: . .

Observatii

Continuare Accept

Nume - se completeaza cu numele angajatului.

CNP - se afiseaza CNP-ul angajatului selectat.

Fond pensii - se completeaza cu numele fondului de pensii pentru care a optat angajatul.

Act individual de aderare - se completeaza cu numarul și data semnarii actului de aderare.

Valoarea contributiei totale - se completeaza cu valoarea totala a contributiei lunare.

Valoarea contributiei angajatului - se completeaza cu valoarea contributiei proprii ale angajatului.

Valoarea contributiei angajator - se calculeaza ca diferenta dintre contributia totala și contributia angajatului.

Data la care se face prima plata - se completeaza cu data la care se face prima plata la fondul de pensii.

[X] Suspendarea platii - se bifeaza în cazul în care se suspenda plata la fondul de pensii.

[X] În cetarea platii - se bifeaza în cazul în care se inceteaza plata la fondul de pensii.

Data - se completeaza cu data de la care intra în vigoare suspendarea/incetarea.

[X] Reluarea platii - se bifeaza în cazul în care se reia plata la fondul de pensii.

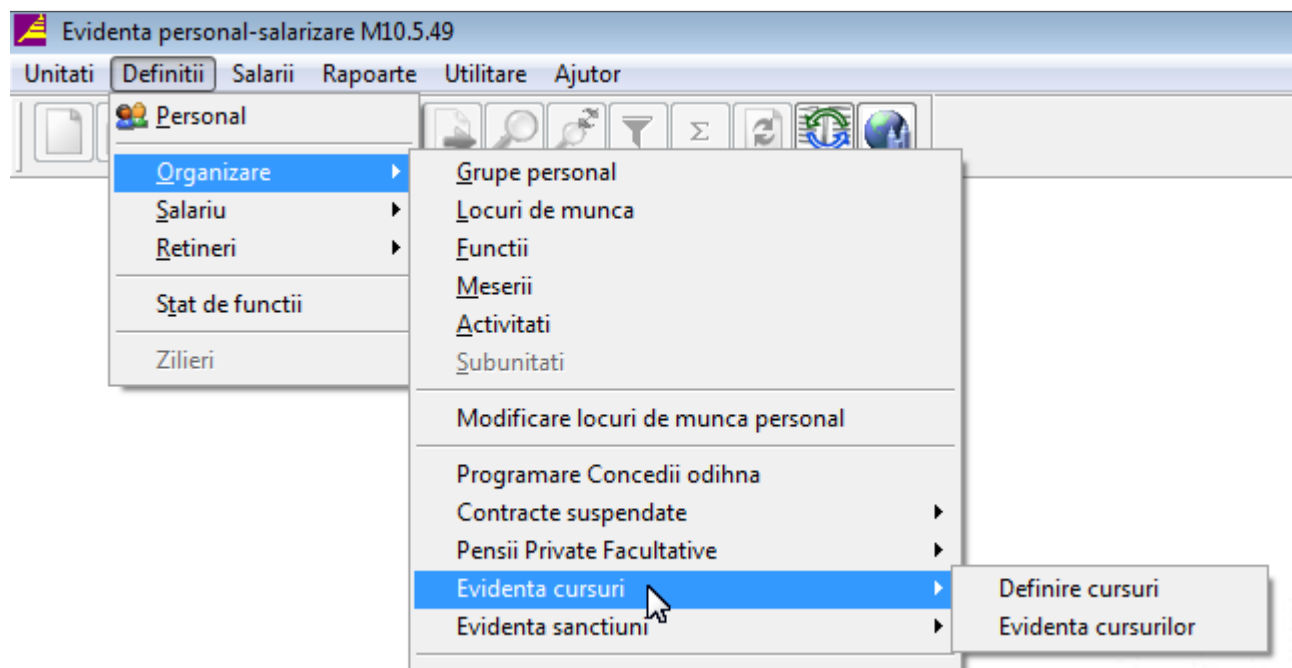
[X] Modificarea platii - se bifeaza în cazul în care se modifica contributiile la fondul de pensii.

Data - se completeaza cu data de la care intra în vigoare reluarea/modificarea.

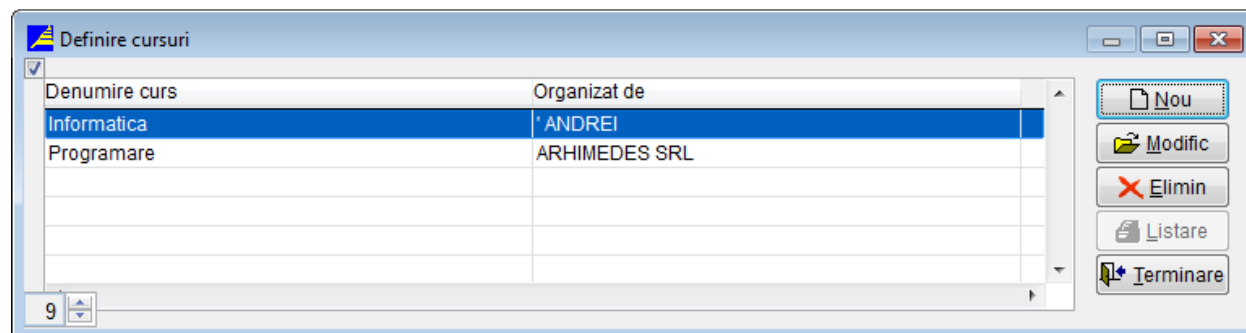
Evidența cursuri

{Modul Optional}

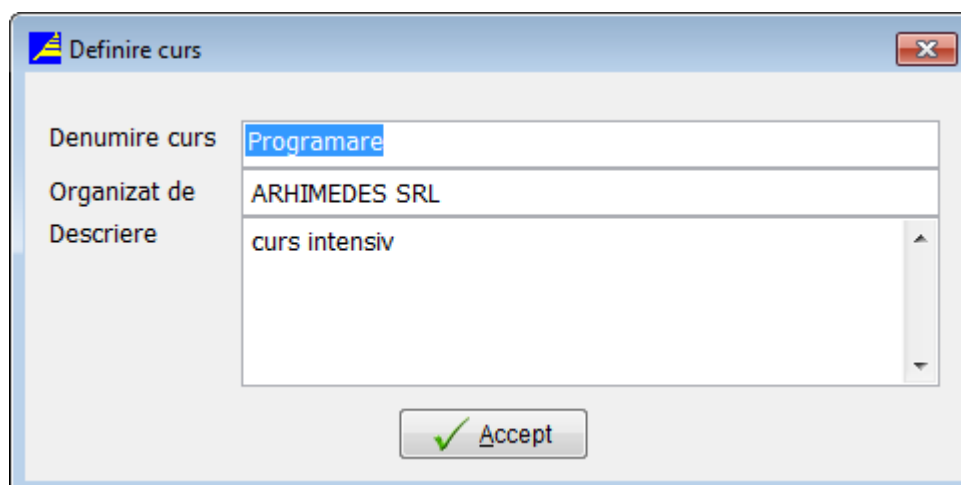
Se poate tine evidenta cursurilor (de calificare, recalificare, etc.). Se poate specifica un organizator, perioada de desfasurare, valoarea cursului, partea suportata de angajator/angajat, calificativul obtinut.



Definire cursuri



Definire curs



Se specifica denumirea cursului, se selecteaza un partener (cel care organizeaza cursul) și se poate adauga o scurta descriere a cursului respectiv.

Evidenta cursuri

The screenshot shows the 'Evidenta cursuri' window. It contains a table with the following data:

Marca	Numele si prenumele	Denumire curs	Data	Valoare	Calificativ
13	POP ANDREI LUCIAN	Informatica	01.02.2014	1000	10.00
13	POP ANDREI LUCIAN	Programare	09.01.2014	500	10.00

Below the table are several filter options:

- ☐ Perioada data curs:
- ☐ Perioada data calificativ:
- ☐ Un curs
- ☐ Organizat de
- ☐ Fara calificativ
- ☐ Cu calificativ
- ☐ nota >= 0.00
- ☐ nota <= 0.00

On the right side, there are buttons: 'Nou', 'Modific', 'Elimin', 'Listare', 'Terminare'. Below these is a 'Listare' section with checkboxes for 'Paginat', 'Tabel', and 'Sumara'. At the bottom right is a 'Filtrare personal' section with a text input field.

În mod implicit sunt afisate toate cursurile la care angajatorul doreste sa tina evidenta. Optional se pot face filtrari pe o anumita perioada fata de data cursului sau data obtinerii calificativului.

Deasemenea se poate face filtrare doar pentru un curs sau pentru toate cursurile realizate de un oraganizator.

O filtrare suplimentara se poate realiza dupa calificativul obtinut, respectiv daca a primit sau nu a primit calificativ.

Definire curs

The screenshot shows the 'Definire curs' window. It contains the following fields:

- Nume: 13 POP ANDREI LUCIAN
- CNP: 1
- Denumire curs: Informatica
- Data curs: 01.02.2014
- Perioada curs: Din data: 01.02.2014 La data: 20.02.2014
- Valoarea contributiei totale: 1000
- Valoarea contributiei angajatului: 0
- Valoarea contributiei angajator: 1000
- Data calificativ: 15.03.2014 Calificativ: 10.00
- Data scadentei (imputarea cursului): ..
- Observatii: se califica la nivelul superior de dificultate

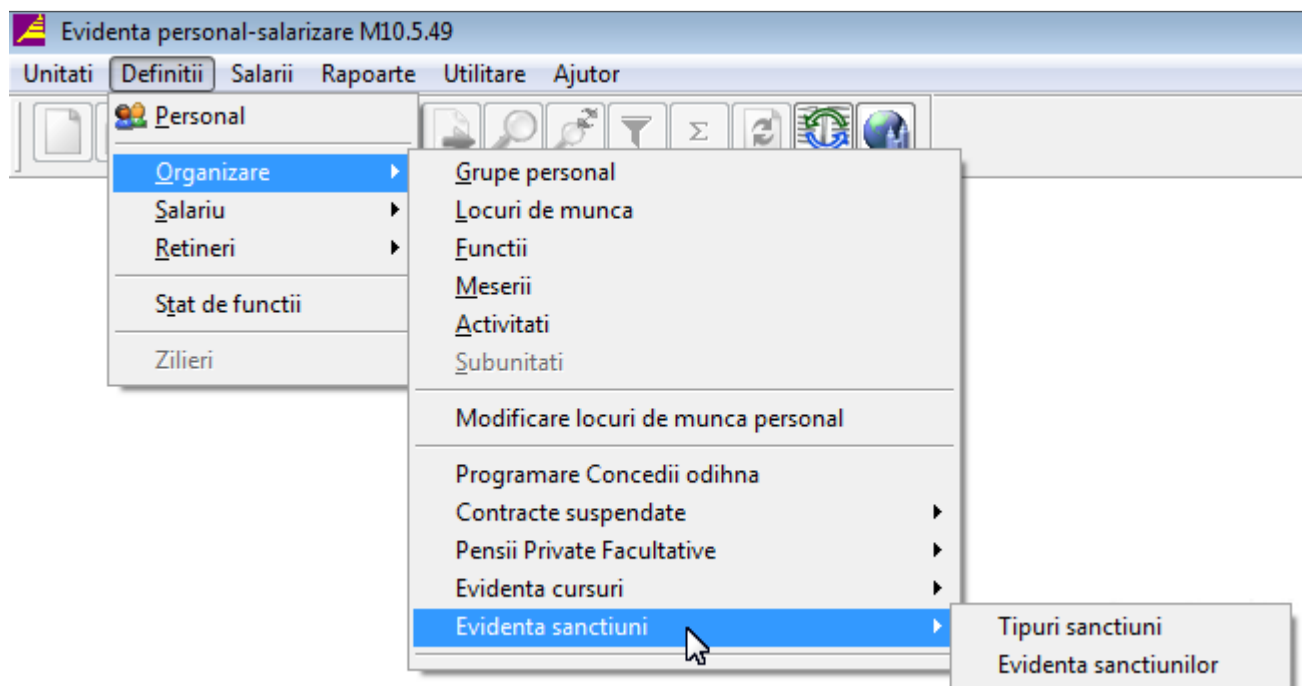
At the bottom are two buttons: 'Continuare' and 'Accept'.

Se specifica numele angajatului, cursul urmat, data cursului (poate fi data inscrierii sau o data stabilita de angajator), perioada de desfasurare a cursului, valoarea totala, contributia angajatului (contributia angajatorului prin diferenta), data sustinerii examenului final (data calificativ), precum și calificativul obtinut.

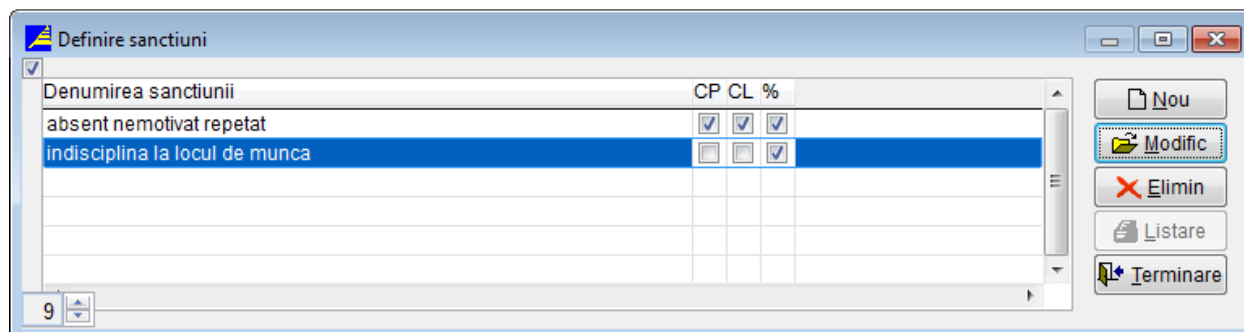
Evidența sancțiuni

{Modul Optional}

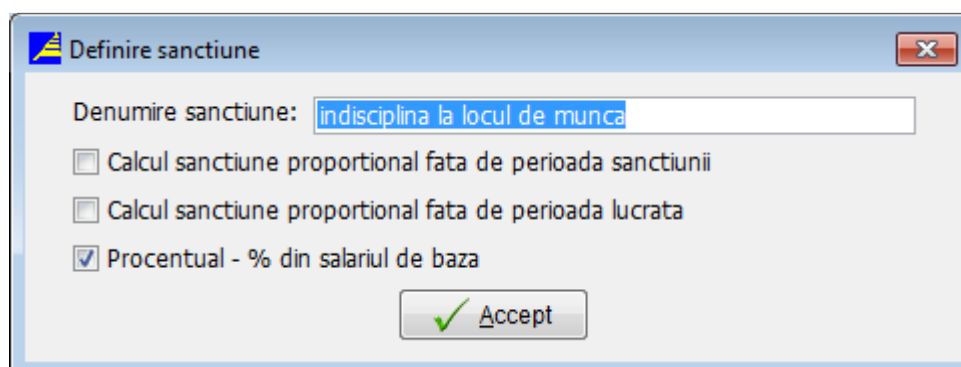
Se poate tine evidenta sanctiunilor. Se pot lista sanctiunile valabile în luna curenta sau toate. Pentru ambele variante se poate alege doar o sanctiune. Se poate calcula valoarea pentru sanctiunile valabile în luna curenta (optional acestea pot fi transferate catre statul de plata).



Definire sancțiuni



Definire sanctiune



[X] Calcul sanctiune proportional fata de perioada sanctiunii - se bifeaza în cazul în care se doreste ca sanctiunea sa fie calculata proportional cu perioada sanctiunii din luna în curs (ex. daca sanctiunea e din 1 pana în 15 ale luni, valoarea sanctiunii este jumătate din valoarea întreaga).

[X] Calcul sanctiune proportional fata de perioada lucrata - se bifeaza în cazul în care se doreste ca sanctiunea sa fie calculata pentru perioada lucrata (concediul de odihna este considerat

perioada lucrata). (ex. în cazul în care angajatul este pe foaie de boala 15 zile calendaristice, valoarea sanctiunii este jumătate din valoarea întreaga).

[X] Procentual - % din salariul de baza - se bifează în cazul în care se dorește ca valoarea sanctiunii să se calculeze procentual față de salariul de baza. În mod implicit se specifică valoarea sanctiunii în lei.

Evidenta Sanctiunilor

Marca	Numele si prenumele	Denumire sanctiune	Data	Suma/lunaProcent
13	POP ANDREI LUCIAN	indisciplina la locul de munca	15.01.2014	0

Sunt afișate sanctiunile valabile pentru luna în curs.

Optional se pot afișa toate sanctiunile respectiv se poate face filtrare pe o sanctiune.

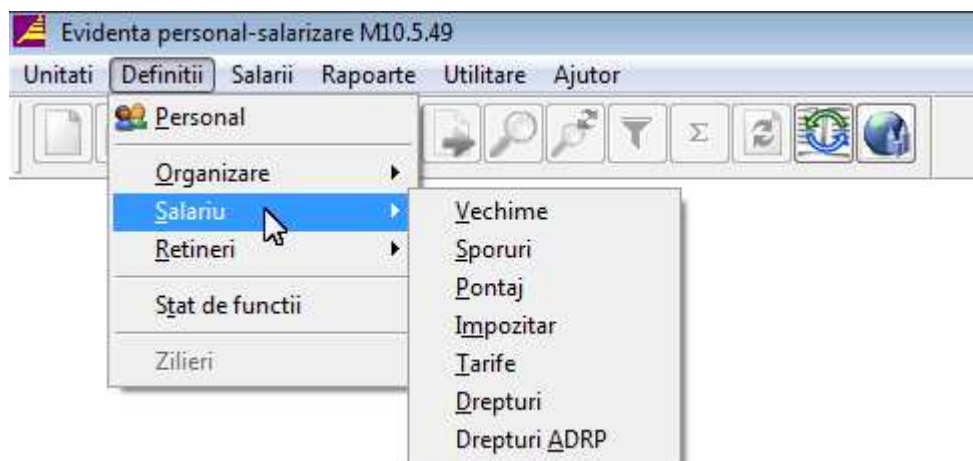
Se poate calcula valoarea sanctiunii care optional poate fi transferată către statul de plată. (pentru a transfera sanctiunile către statul de plată se specifică în configurare aplicației: CAMP TRANSFER SANCTIUNI=compensati

Evidenta sanctiuni

Se specifică numele angajatului, sanctiunea, data sanctionării, perioada de valabilitate a sanctiunii, valoarea sanctiunii în suma lunară sau procentul din salariul de baza în funcție de configurarea sanctiunii.

Salariu

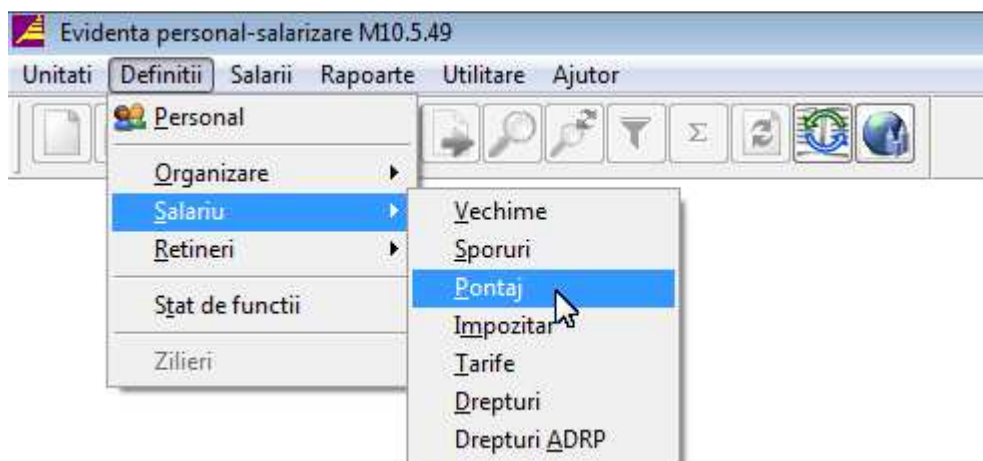
Definitii > Salariu

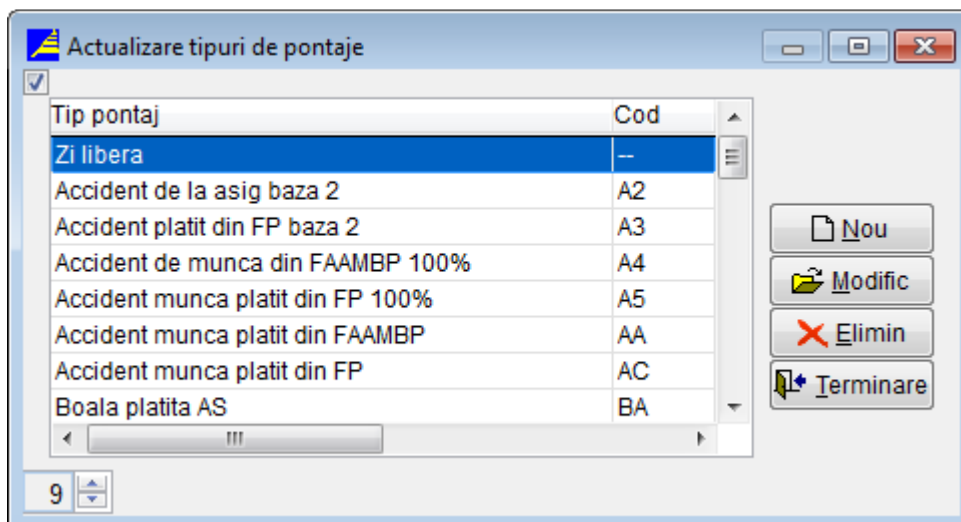


Actualizare tipuri de pontaje
Actualizare lista sporuri

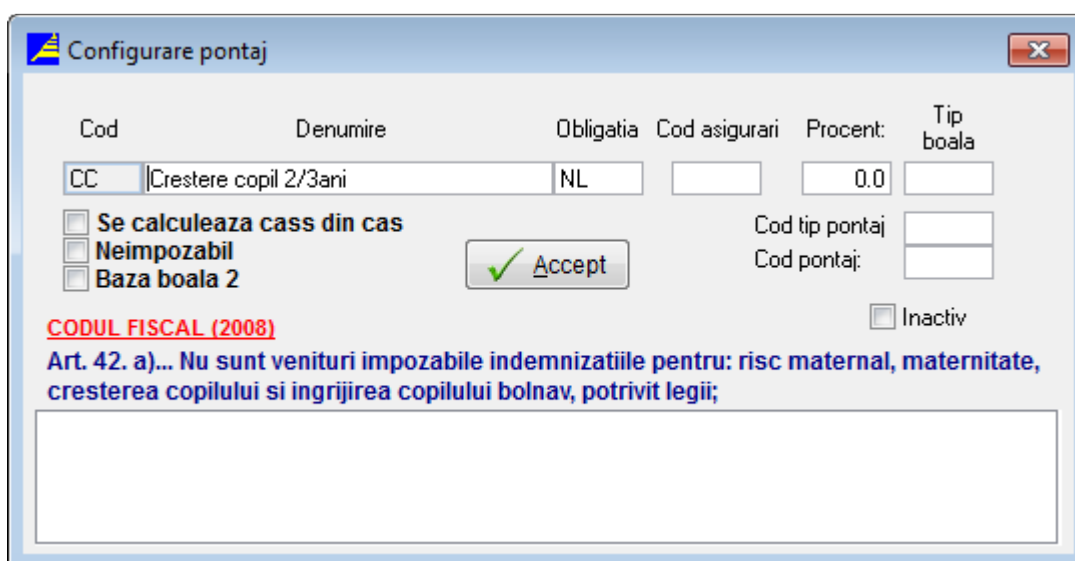
Actualizare tipuri de pontaje

Definitii > Salariu > Pontaj





Se actualizeaza tipurile de pontaje



Cod - codul pontajului (doua caractere).

Denumire - denumirea pontajului.

Obligatia - IC = boala suportata din FAAMBP; AS = boala suportata din FNUASS; FP = boala suportata din fond propriu; NL = zile nelucrate. În cepand cu versiunea M4.82 se poate folosi și codul: ST=Somaj Tehnic.

cod asigurari - se trece de la L1 la L7 respectiv de la P1 la P4, conform declaratiei de CAS.

Procent - procentul acordat pentru foile de boala.

[X]Neimpozabil - tipul respectiv de foaie de boala este neimpozabil (maternitate și ingrijire copil).

[X]Baza boala 2 - foloseste pentru calculul foii de boala baza 2 (util în cazul în care în aceeași luna sunt două foi de boala cu baze diferite. De obicei maternitate și ingrijire copil).

Coduri de pontaj predefinite

'--' - Zi libera

'NL' - Zi lucratoare nelucrata

'CO' - Concediu de odihna

'CF' - Concediu fara salariu

'NM' - Nemotivat

'IC','CC' - Crestere copil 2/3 ani (cu plata indemnizatiei)

'IF' - Crestere copil 2/3 ani fara plata indemnizatiei (dupa primele 3 nasteri!)

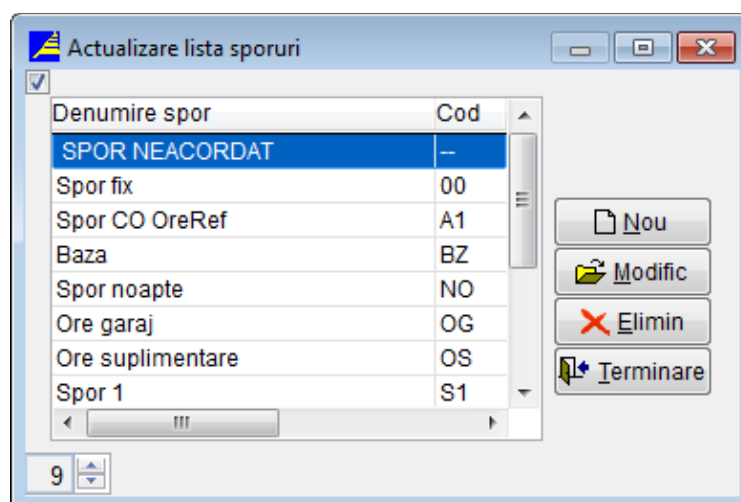
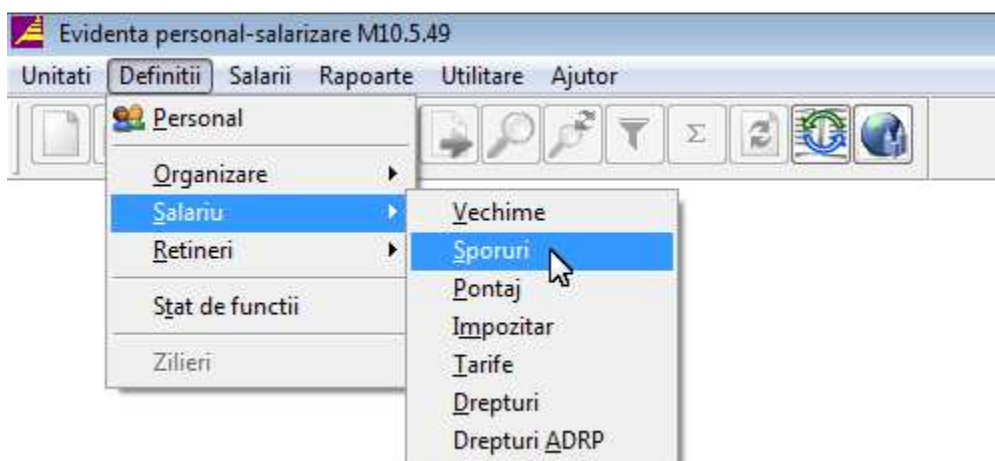
'DE','RE','EF','DS','OB','DL' - Cod pontaj echivalent cu program normal de lucru (numarul de ore/zi aferent functiei salariatului)

'ST' - Somaj tehnic

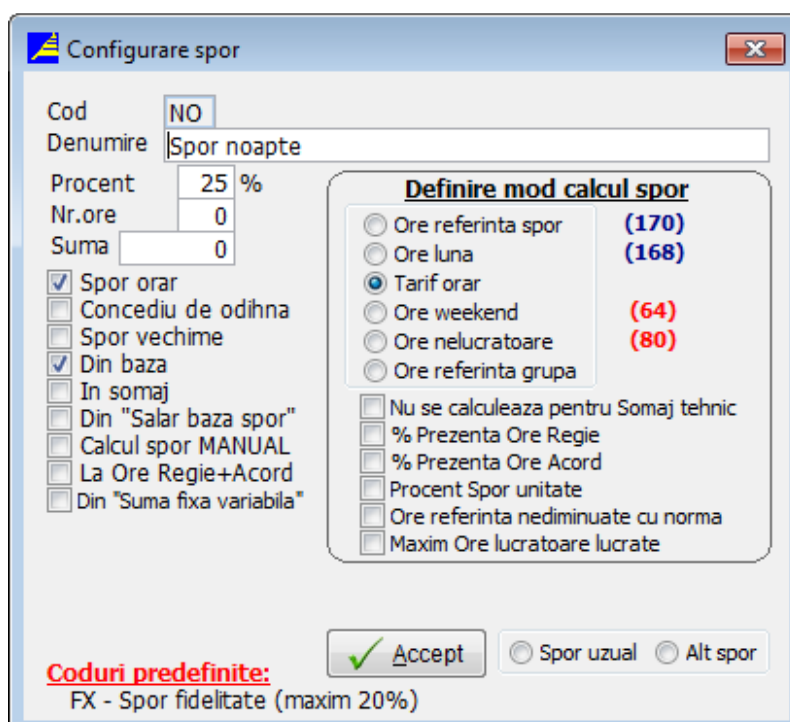
'SP' - Somaj tehnic (echivalent cu 6 ore lucrate)

Actualizare lista sporuri

Definitii > Salariu > Sporuri



Se actualizeaza sporurile



Cod - codul sporului

Denumire - denumirea sporului

Procentul - procentul de calcul al sporului

Nr. ore - ore referinta la calculul sporului, daca se lasa 0 se considera orele din luna

Suma - sporul în suma fixa

[X]Spor orar - sporul se calculeaza în functie de ore (ore noapte, ore suplimentare)

[X]Cocediu de odihna - intra în cazul concediului de odihna

[X]Spor vechime - intra în calculul sporului de vechime

[X]Din baza - sporul se calculeaza în functie de salrul de baza (nu tine cont de orele lucrate)

[X]În somaj - intra în calculul somajului angajatului

Urmatoarele optiuni sunt valabile numai cu configurarea: MOD CALCUL SPORURI NOU=ON (incepand cu versiunea M5.60)

[o] Ore referinta - calculeaza sporul la orele de referinta stabilite în configurarea aplicatiei.

[o] Ore luna - calculeaza sporul la orele lucratoare din luna.

[o] Tarif orar - calculeaza sporul la tariful orar al angajatului.

[X] Nu se calculeaza pentru Somaj tehnic - sporul nu se acorda pe perioada somajului tehnic.

[X] % Prezenta Ore Regie - Sporul este afectat de orele lucrate în regie proportional cu orele de referinta.

[X] % Prezenta Ore Acord - Sporul este afectat de orele lucrate în acord proportional cu orele de referinta.

[X] Procent Spor unitate - Sporul este afectat de un procent stabilit la nivel de unitate pentru sporuri. Procentul se stabileste la Precizari referitoare la unitate, la Alte optiuni.

Noutati (M8.113)

În cepand cu versiunea M8.113 se pot specifica la ore de referinta pentru calculul sporurilor și orele de weekend și orele nelucratoare!

Noutati (M8.119)

În cepand cu versiunea M8.119 se pot configura sporuri cu sume fixe pentru un numar de ore:

- [X]Spor orar
- La Nr.ore se specifica numarul de ore pentru care se acorda o anumita suma
- La Suma se specifica suma care se acorda pentru un numar de ore
- Exemplu: Nr.ore=1, Suma=15: Pentru un angajat care beneficiaza de 5 ore pentru acest spor va rezulta o suma de: $5 \cdot (15/1) = 5 \cdot 15 = 75$

Definitii > Retineri > Tipuri

Actualizare retineri

Retinere	Partener
TEST RET	' ANDREI
rata lunara	' ANDREI

9

Nou
Modific
Elimin
Terminare

Configurare retinere

Denumire retinere: rata lunara

Contare: =

Partener: ' ANDREI

Cod extern:

Denumire scurta:

Cod banca:

☐ Pastrare retinere la inchiderea lunii

Tip retinere

☐ Cu suma data
☒ In rate lunare
☐ In rate Si cotizatie
☐ Cotizatie procentuala
☐ Cotizatie fixa
☐ Cu Rest fixat 0.00

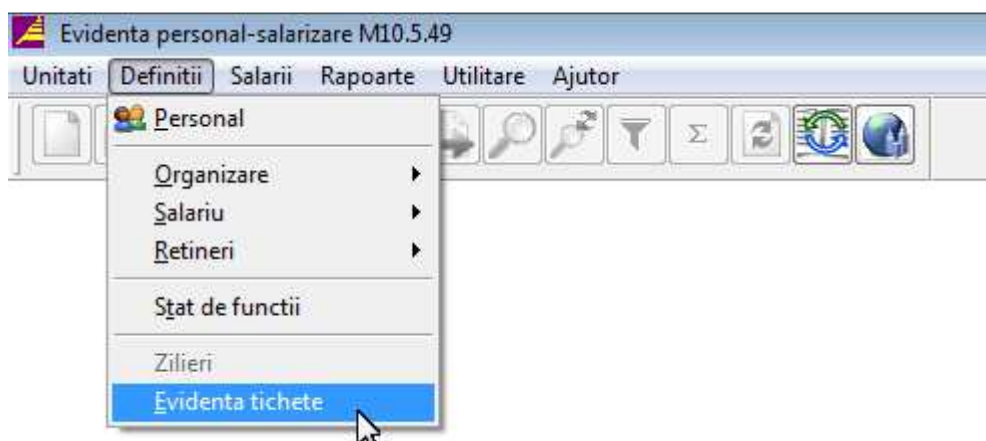
☐ La avans
☐ Transfer pe persoane

Accept Cod: 0002

Se actualizeaza și configureaza tipul de retineri

Situatia analitica a tichetelor de masa

Definitii > Evidenta tichete



Situatie analitica a tichetelor de masa

Centru de cost	CDC SAP	Nume	Cnp	Data angajarii	Data	LuniL	ZileL	Valoare	Val Tic	Nr Tichete	Val Totala
sediu 2		CIOCAN MARIUS 1		01.11.2010	31.01.2014	38	21	7.00	7.00	21	147.00
PUNCT DE LUCRU		MOISEI ADRIAN 1		01.07.2008	31.01.2014	66	21	7.00	7.00	21	147.00
PUNCT DE LUCRU		MOISEI MARIA 2		01.02.1992	31.01.2014	263	21	7.00	7.00	21	147.00
PUNCT DE LUCRU		MOISEI MIHAIL 1		01.07.1994	31.01.2014	234	21	7.00	7.00	21	147.00
SEDIU		POP ANDREI LUI 1		01.02.2001	31.01.2014	155	21	7.00	7.00	21	147.00
PUNCT DE LUCRU		SCHIAU FLORIN 1		01.02.1999	31.01.2014	179	21	7.00	7.00	21	147.00

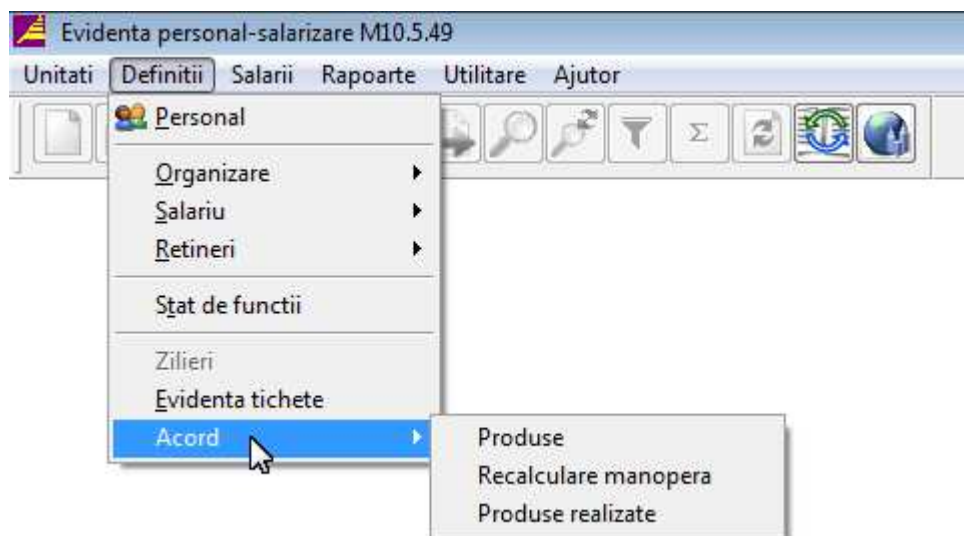
Preluare Eliminare Terminare

Se activeaza prin scrierea în configurare aplicatie "TICHETE MASA=ON"

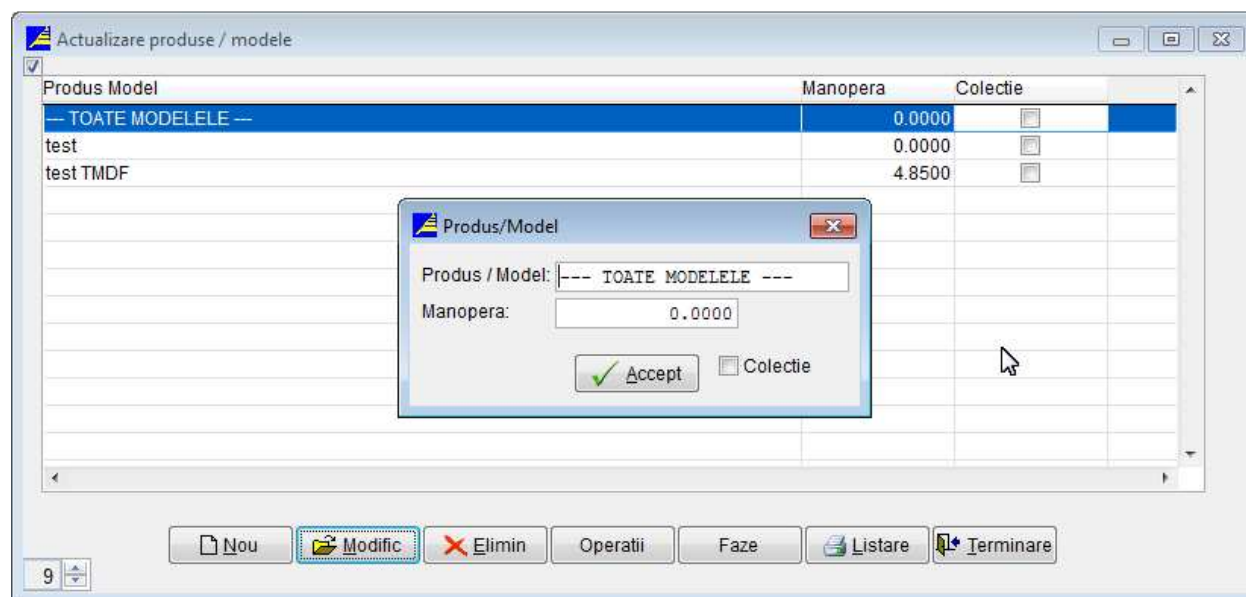
Acord pe faze și operații - individual și colectiv

{Modul Optional}

Definitii > Acord



Actualizarea produselor (cu manopera, operatii, faze) se realizeaza de la Definitii-Acord-Produce. Modul de calcul al salariilor în acord se realizeaza astfel: Acord individual(Faze) și Acord colectiv(Operatii+Faza de la produsul de tip Colectie).



Se defineste fiecare produs și se specifica manopera totala. În cazul în care pentru acest produs se plateste faza în acord colectiv, se valideaza [X]Colectie.

În cazul în care acordul colectiv se plateste pentru toate modelele (exista o echipa pentru o operatie pentru toate modelele realizate) trebuie creat un produs de tip TOATE MODELELE. Acest lucru se realizeaza specificand în configurare aplicatie: REALIZARI ACORD COLECTIV=PE TOATE MODELELE

Actualizare operatii pentru manopera

NrOperatie	Denumire operatie	% Manopera	Suma
1	Croi	50.00	10.0000

Actualizare operatie - [manopera]

Numar operatie: 1

Denumire operatie: Croi

Procent operatie: 50.00

Suma operatie: 10.0000

Accept

Nou Modific Elimin Calcul Sume Terminare

9

Se definesc operatiile, unde se specifica pentru fiecare operatie manopera ca și procent din manopera totala (se specifica Procent operatie) sau o suma fixa (Procent=0)

În cazul produsului de tip TOATE MODELELE, se poate specifica daca calculul salariului în acord pentru o anumita operatie se realizeaza cumuland doua operatii (de ex. o singura echipa pentru Croi+Lipit). În cazul în care pentru o operatie exista doua sau mai multe echipe, se specifica [X]Echipe pe sectii

Actualizare faze pentru manopera

NrFaza	Denumire faza	Categ.	Norma	Suma
1	faza	3	1.00	0.0000

Actualizare faza - [manopera]

Numar faza: 1

Categoria: 3

Descriere faza: faza

Norma faza: 1.00

Suma faza: 0.0000

Accept

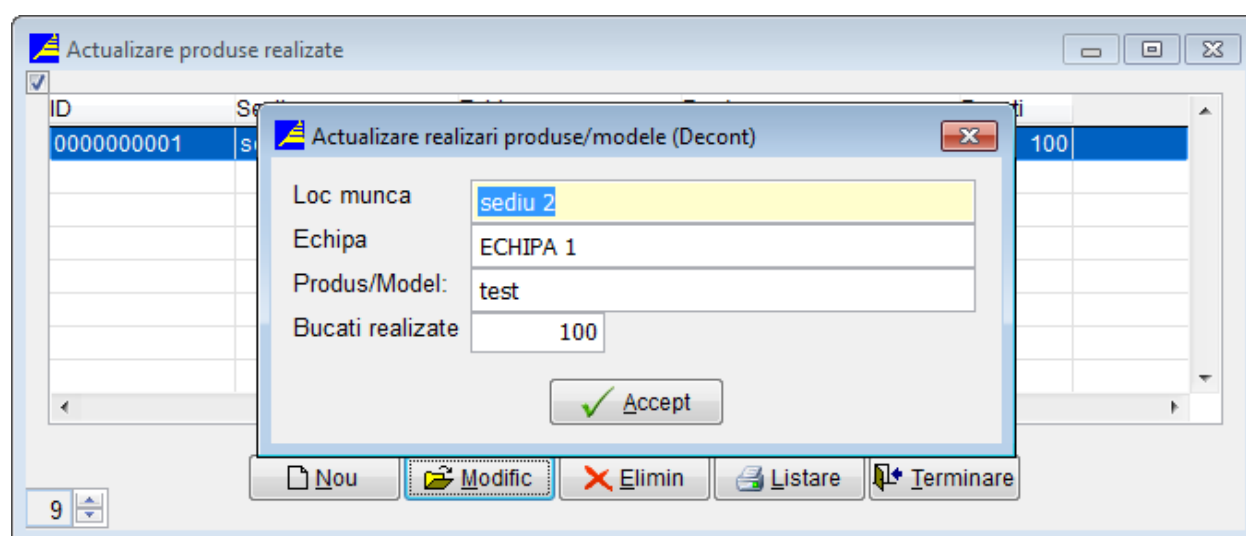
Nou Modific Elimin Calcul Sume Terminare

9

Se definesc fazele, unde se specifica pentru fiecare faza o categorie (exista un salariu de baza pentru fiecare categorie care se specifica la Definitii-Salariu-Tarife) precum și o norma. În functie de aceste informatii se va calcula suma aferenta acelei faze. Calculul manoperei pentru faze se realizeaza cu ajutorul butonului [Calcul sume]



Actualizarea tarifelor pentru categorii



Actualizarea produselor realizate: Se specifica Locul de munca, Echipa, Produsul și bucatile realizate. Aceasta informatie ajuta la calculul acordului colectiv, precum și verificarea fazelor efectuate (daca s-au realizat 100 bucati din produsul test care are 20 de faze, atunci fiecare faza trebuie sa fie realizata de 100 de ori).



Calcul acord individual: Se alege angajatul, produsul, faza/operatia și bucatile realizate.

Realizari acord colectiv

Produs/Model: test

Operatia/Faza: 1 Croi

Decont: 0000000002

test	ECHIPA 1	SEDIU 1	100
------	----------	---------	-----

Nume: 13 POP ANDREI LUCIAN

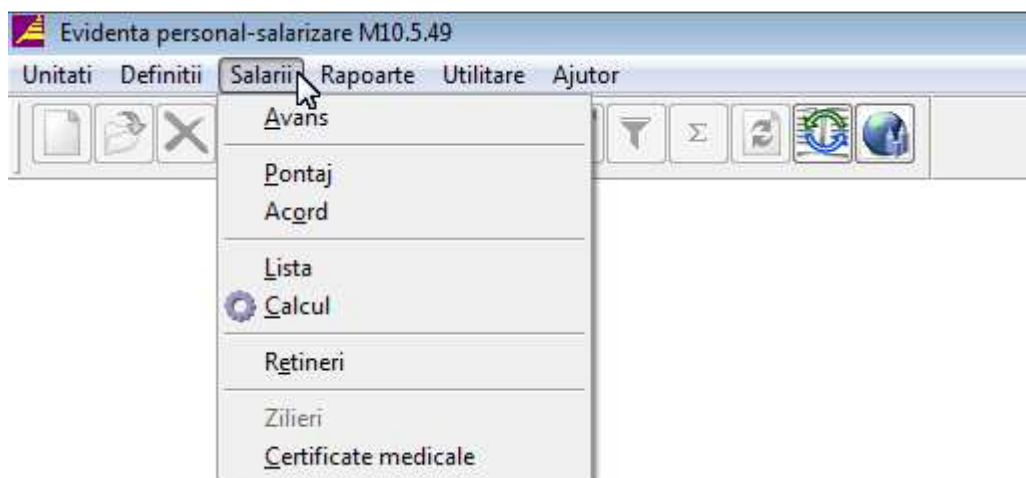
Categoria: 4

TEF (Ore)	Salar Timp efectiv lucrat (TEF)	Procent realizat	Realizat (Salar TEF * Procent)
20	68.2353	219.83	150.0000

Continuare Terminare

Calcul acord colectiv: Se alege produsul, faza/operatia, decontul(produse realizate), angajatul, categoria și numărul de ore lucrate pentru acel decont.
De la Rapoarte-Acord se pot lista situatii pentru realizările în acord.

Salarii



Lista

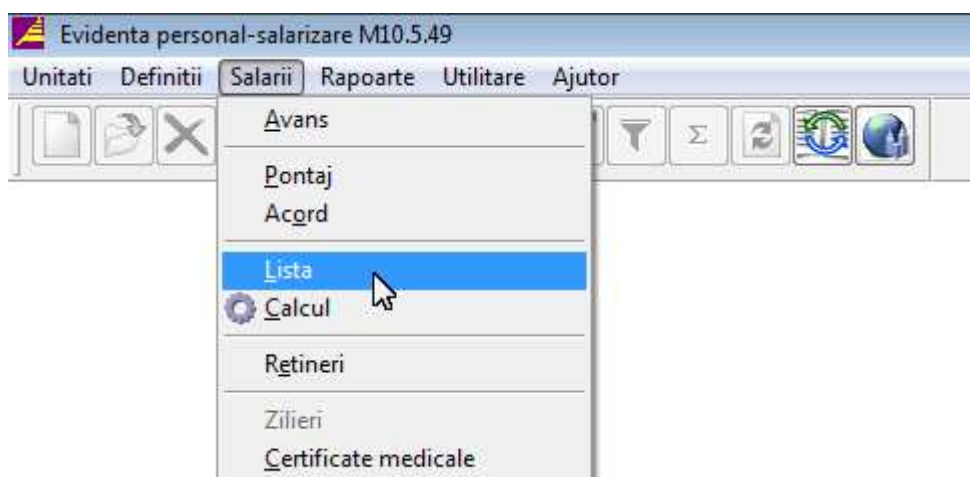
Pontaj

Retineri

Certificate medicale

Stat de plata

Salarii > Lista



Stat de Plata

13 POP ANDREI LUCIAN SEDIU PROGRAMATOR

Numele	Marca	CNP
CIOCAN MARIUS IOAN	23 1	
MOISEI ADRIAN	21 1	
MOISEI MARIA	2 2	
MOISEI MIHAIL	1 1	
POP ANDREI LUCIAN	13 1	
SCHIALLE ORIN	10 1	

Baza	Ore	%	Suma
Regie 1400 x	168 x	100.00	1400
Ore garaj	0	100.00	0

Zile lucratoare nelucrate [NL] (TOTAL): 0
din care: CFS: 0 NM: 0 CC: 0 CC*: 0

Pontaj

Concediu de odihna		Concedii medicale (Foi de boala)		Alte sume incluse in BRUT		Alte sume neincluse in BRUT	
Zile	Suma	Zile	Suma	Sporuri...		Somaj	Neimpoz.
0	0	Fond propriu 0	0	Premii 0		CASS 0	In rest pl. 0
		F.N.U.A.S.S. 0	0	Prime 0		CAS 0	Aj. deces 0
		F.A.A.M.B.P. 0	0	Alte sume 0		Impozit 187	
		dc. Acc. F.P. 0	0	Drepturi 0		Valoare tichete masa	187.00
		Zile CAS 0	BC* 0				

Medie zilnica C.M.	1.	2.
	0.0000	0.0000

Venit BRUT	Somaj 0.50 %	CASS 5.50 %	CAS 10.50 %	Cheltuieli profesionale	Venit net	Deduceri 1.0 + 0.0	Impozit	Salar net	Retineri Detalii	Rest de plata
1400	7	77	147	0	1356	225	181	988	818.00	170.00

Lista angajati 5 / 6

☐ Loc munca ☐ Meseria

Terminare

Tarif orar: 8.33

Calcul manual ☐ ☐

☒ Salveaza modificari

În cazul în care se lucreaza fara pontaj acesta se realizeaza aici:

- ore - numarul de ore lucrate în luna de persoana respectiva
- < Baza boala > - calculeaza media zilnica a foilor de boala
- < Exceptii > - nu se mai foloseste
- Nelucrat - se trec zilele lucratoare nelucrate, inclusiv zilele de concediu fara salariu
- Concediu fara salariu (zile) - se trece numarul de zile de concediu fara salariu

În diferent de tipul de pontaj, sporurile se trec efectuand click pe < ... > apare urmatorul ecran:

Sporuri

Marca	Nume	Funcție	Salariu baza
13	POP ANDREI LUCIAN	PROGRAMATOR	1400

Spor acordat	Descriere	%	Ore	Fix	Suma
Vechime	Vechime 12 ani 11 luni	0			0
Spor I	SPOR NEACORDAT	0.00	0		0
Spor II	SPOR NEACORDAT	0.00	0		0
Spor III	SPOR NEACORDAT	0.00	0		0
Spor IV	SPOR NEACORDAT	0.00	0		0
Spor V					
Spor VI					

Total sporuri 0

Terminare

- se pot introduce pana la 4 sporuri, plus sporul de vechime (care este calculat automat în functie de Data vechime și transele de vechime).
- se alege unul din sporurile definite, se specifica procentul acordat, iar daca este spor orar (Spor Noapte, Ore Suplimentare) și numarul de ore.

Premiile, primele, alte sume, drepturi se completeaza în campurile corespunzatoare

- Sume impozitate - se completeaza cu sumele pentru care se retine impozit
- Sume pt. CAS - se completeaza cu sumele pentru care se retine CAS
- Sume pt. CASS - se completeaza cu sumele pentru care se retine CASS
- În rest plata - se completeaza cu sumele care intra în restul de plata
- Ajutor deces - ajutorul de deces. Se preia automat în declaratia de CAS
- [Retineri] - cu ajutorul acestui buton se pot vizualiza retinerile

În cazul în care ne pozitionam cu mouse-ul pe textul "Deduceri" vor aparea informatii cu privire la modul de determinare a valorii deducerii.

Stat de Plata

13 POP ANDREI LUCIAN SEDIU PROGRAMATOR

Numele	Marca	CNP
CIOCAN MARIUS IOAN	23	
MOISEI ADRIAN	21	
MOISEI MARIA	22	
MOISEI MIHAIL	1	
POP ANDREI LUCIAN	13	
SCHIALEI ORIN	10	

Baza	Ore	%	Suma
Regie 1400	x 168	x 100.00	= 1400
Ore garaj	0	100.00	0

Zile lucratoare nelucrate [NL] (TOTAL): 0
din care: CFS: 0 NM: 0 CC: 0 CC*: 0

Pontaj

Concediu de odihna		Concedii medicale (Foi de boala)		Alte sume incluse in BRUT		Alte sume neincluse in BRUT	
Zile	Suma	Zile	Suma	Sporuri		Somaj	Neimpoz.
0	0	Fond propriu	0	0		0	0
		F.N.U.A.S.S.	0	0	Premii	0	0
		F.A.A.M.B.P.	0	0	Prime	0	0
		dc. Acc. F.P.	0	0	Alte sume	0	0
		Zile CAS	0	BC*	Drepturi	0	0

Medie zilnica C.M.	1.	2.
	0.0000	0.0000

Venit BRUT	Somaj	CASS	CAS	Cheltuieli profesionale	Venit net	Deduceri	Impozit	Salar	Retineri	Rest de plata
1400	0.50 % 1400	5.50 %	10.50 %	0	1356	1.0 +				

Valoare sporuri (F6 - Detalii sporuri)

☐ Loc munca ☐ Meseria

Terminare

Formula pentru determinarea deducerii personale de baza (Ordinul 19/2005):

$$\text{DeducereBaza} \times [1 - (\text{BRUT} - \text{LimitaMinima}) / (\text{LimitaMaxima} - \text{LimitaMinima})]$$

$$250 \times [1 - (1587 - 1000) / 2000]$$
 Rotunjire deducere personala de baza: 10
 Deducere personala de baza = 180
 Deducere sindicala = 0
 Deducere Pensii Private Facultative = 45
 TOTAL DEDUCERE: 225

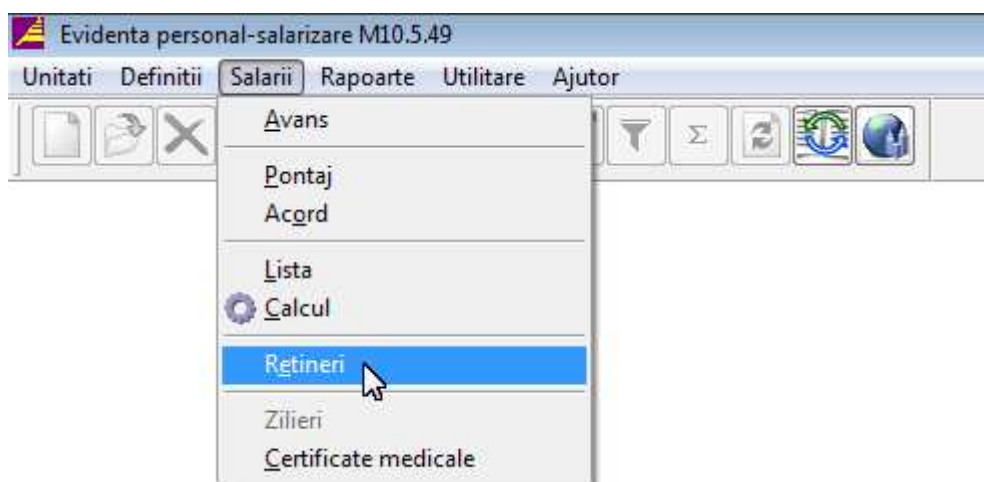
[Determinare medie zilnica conform O.U.G. 158/2005, Ordin 830/2007.](#)

[Determinare medie zilnica conform Legii 346/2002, Ordin 450/2006.](#)

Se completeaza exceptiile în zilele respective, cu coduri de pontaj (CO, IC, BC, BT, NL, etc.)
 Cu click dreapta pe În introducere exceptii, se poate introduce acelasi cod de pontaj pe toata luna (CO, 10, 12, CF, NL, etc.)

Actualizare rețineri/persoana

Salarii > Retineri



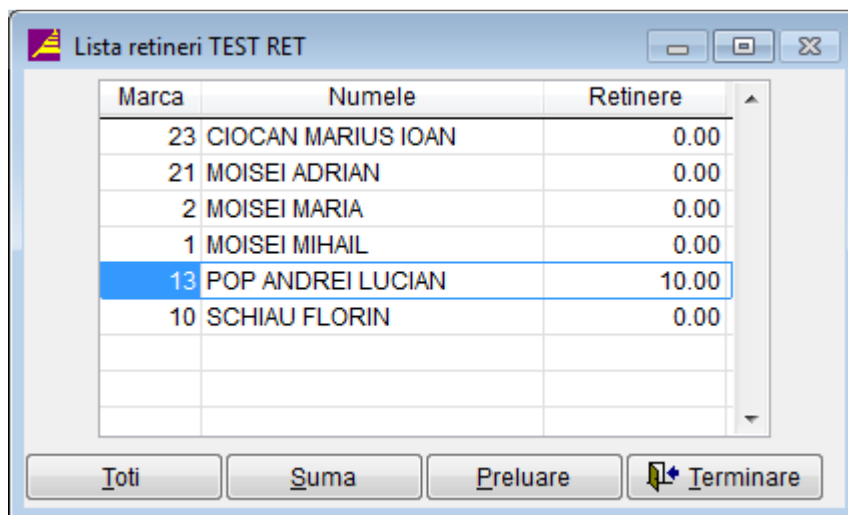
Retinere / Persoana: Ecranul de adaugare/modificare retinere.

Data retinere	Suma totala	Suma achitata	Nr. rate
01.07.2013	0.00	20.00	0

Suma lunara	Cotizatie luna	Sume restante	Retinere luna
10.00	0.00	0.00	10.00

(Ecranul de adaugare/modificare retinere incepand cu versiunea M8.50.)

[Tabel]: Se actualizeaza retinerile persoanelor sub forma de tabel.



Marca	Numele	Retinere
23	CIOCAN MARIUS IOAN	0.00
21	MOISEI ADRIAN	0.00
2	MOISEI MARIA	0.00
1	MOISEI MIHAIL	0.00
13	POP ANDREI LUCIAN	10.00
10	SCHIAU FLORIN	0.00

- < Preluare > - deschide urmatoarea lista de optiuni:



Se pot genera automat retineri ca și procente sau ca și sume din salarii

- < Procent salar incadrare > - Se aplica un anumit procent la salariul de incadrare.
- < Procent salar baza > - Se aplica un anumit procent la salariul de baza.
- < Procent salar net > - Se aplica un anumit procent la salariul net.
- < Rest plata > - Preia restul de plata ca retinere - util pentru cei care primesc salariul pe card.
- < Deducere sindicala > - Preia deducerea sindicala ca retinere - în prealabil acesta trebuie calculata (Salarii-Calcul)
- < Renuntare > - Se renunta la preluarea automata a retinerilor

Certificate medicale

Salarii > Certificate medicale



Lista foi de boala (Certificate medicale)

Numele	Marca	Serie CM	Numar CM	Cod
POP ANDREI LUCIAN	13	CCMAA	0000000000	01
POP ANDREI LUCIAN	13	aaa	00000002	01
POP ANDREI LUCIAN	13	aaa	001	01
POP ANDREI LUCIAN	13	aaa	000001	01

Perioada afisare certificate medicale
 01.01.2013 31.01.2014

☐ Sumar ☐ CM Importate
☐ Toate certificatele medicale

Se afiseaza lista cu certificatele medicale din perioada selectata. Implicit, perioada este luna curenta.

Dupa introducerea certificatelor medicale acestea se pot exporta catre pontaj (stat de plata) cu ajutorul butonului [Generare Pontaj]

În cazul în care aveti activata evidenta contractelor suspendate, certificatele medicale pot fi transferate automat catre acestea cu ajutorul butonului [Generare Suspendate]. Deoarece aceasta optiune trebuie configurata, consultati un reprezentat al firmei Arhimedes.

Model de configurare a optiunii:

TRANSFER BOALA CATRE CONTRACTE SUSPENDATE=<<01:0001>><<02:0003>>

- <<01:0001>>: Certificatele medicale cu codul de indemnizatie 01 se transfera catre tipul de contract suspendat cu codul 0001. (versiunea M5.70)

Cu ajutorul butonului [Listare C.M. (angajat)] se afiseaza certificatele medicale pentru un angajat aferent perioadei selectate.

Cu ajutorul butonului [Listare C.M. (toate)] se afiseaza certificatele medicale pentru toti angajatii aferent perioadei selectate, cu subtotaluri pe fiecare angajat.

Certificat de concediu medical

Certificat de concediu medical

Angajat: 13 POP ANDREI LUCIAN 1

Cod indemnizatie: 01 Boala obisnuita

Certificat medical

Seria: CCMAA Nr. 0000000000

☐ Continuare la Certificat medical initial

Seria: Nr.:

Data acordarii: 01.03.2013

Locul de prescriere:

☒ Medic de familie ☐ Ambulatoriu

☐ Spital ☐ CAS

Nr. Aviz medic expert:

Baza boala: FNUASS

Venituri Baza Calcul: 7200 Zile Baza Calcul: 126 Media zilnica: 57.1429 75 %

Cod urgenta: Cod boala infectocontagioasa: Cod diagnostic: 000 CNP Copil:

Primele 5 zile calendaristice sunt suportate de unitate (din momentul foi de boala initiale)!

Din data	La data	Zile	Suma	Cod pontaj
Indemnizatie suportata de angajator	01.03.2013	05.03.2013	4	171 BC Boala fond angajator
Indemnizatie suportata din FNUASS	06.03.2013	10.03.2013	3	129 BA Boala platita AS
Indemnizatie suportata din FAAMBP			0	0

☐ Accident de munca Pentru certificatele medicale platite conform Legii 346/2002 (Accidente de munca sau boala profesionala)!

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
01.2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
01.2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Zile 1 an	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

Se completeaza cu datele aferente certificatului de concediu medical.

Perioadele suportate din diferite fonduri (fond propriu, FNUASS, FAAMBP) vor trebui evidentiuate separat la rubricile corespunzatoare. Cod pontaj se completeaza cu una din optiunile corespunzatoare codului de indemnizatie.

Se poate consulta textul OUG.158/2005 și Ordin 60/32/2006, versiunile actualizate.

În cepand cu versiunea M5.70, în cazul certificatelor medicale [X] în continuare, rubricile "Venituri Baza Calcul", "Zile Baza Calcul", "Media zilnica" se completeaza automat cu informatiile din certificatul medical initial.

În cepand cu versiunea M6.47 se afiseaza zilele de concediu medical al angajatului avute în ultimele 12 luni, pe fiecare cod de indemnizatie. În functie de codul de indemnizatie al certificatului curent, la TOTAL se afiseaza suma zilelor pe coduri de indemnizatie pentru care trebuie verificate limitele prevazute de lege (Viza medicului expert daca s-au depasit 90 de zile de concediu medical pentru incapacitate temporara de munca, daca nu s-au depasit 183 de zile de concediu medical pentru incapacitate temporara de munca, daca nu s-au depasit 120 de zile de risc maternal, etc.). Avand în vedere faptul ca în Ordinul 430/470/2010, la punctul 19. se specifica: "Art. 65. - Durata concediilor pentru tuberculoza, neoplazii, SIDA, a concediilor pentru sarcina și lauzie, ingrijirea copilului bolnav, pentru reducerea timpului de munca și pentru carantina, precum și pentru risc maternal nu diminueaza numarul zilelor de concediu medical acordate unui asigurat pentru celelalte afectiuni.", TOTALul pentru incapacitate temporara de munca este format doar din codurile de indemnizatie:01.05.06.13.

[X] Accident de munca (certificatul medical se declara la FAAMPB) - se bifeaza pentru certificatele medicale platite conform Legii 346/2002.

[] Accident de munca (certificatul medical se declara la FNUASS) - în cazul în care un accident de munca se declara la FNUASS (nu are avizul casei de pensii).

Determinare medie zilnica conform O.U.G. 158/2005, Ordin 830/2007.

Determinare medie zilnica conform Legii 346/2002, Ordin 450/2006.

Determinare zile incapacitate temporara de munca în interval de un an (M8.75)

Pentru incapacitate temporara de munca (Cod indemnizatie: 01,05,06,13)

(util pentru verificare viza medicului expert)

[illegible]

Conform OUG 158/2005,

... 'ART. 13

(1) Durata de acordare a indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă este de cel mult 183 de zile în interval de un an, socotită din prima zi de îmbolnavire.

(2) În caz de a 91-a zi, concediul se poate prelungi de către medicul specialist până la 183 de zile, cu aprobarea medicului expert al asigurărilor sociale.' ...

determinarea numărului de zile pentru diferite situații se face "în interval de un an, socotită din prima zi de îmbolnavire"!

Ce înseamnă 'interval de un an, socotită din prima zi de îmbolnavire'?

- Ar putea însemna ultimele 12 luni anterioare lunii curente [1] (puțin probabil)!
- Ar putea însemna ultimele 11 luni anterioare lunii curente + luna curentă [4] (puțin probabil)!
- Sau ar putea însemna ultimele 365/366 zile față de oricare zi de concediu medical [5] (cel mai probabil, conform textului de lege 'socotită din prima zi de îmbolnavire')!

A 12-a ultimă LUNA [2] și luna curentă [3] sunt prezentate pe zile pentru a se observa momentul în care se depășesc 90 de zile și trebuie verificată viza medicului expert, deoarece sunt foarte multe cazuri în care sunt respinse plăți pentru certificatele medicale din lipsa acestui număr!

În cazul în care perioada din certificatul medical curent se suprapune cu un alt certificat medical, în cadrul zilelor lunii curente se va afișa '[S]' în zilele în care există suprapunere!

Rapoarte



Raport salarii

Raport retineri

Declaratii

Declaratia 112

Declaratia CAS (Pensii)

Declaratia SOMAJ

Declaratia CASS (Sanatate)

Declaratia ITM

Declaratia 205

Fise Fiscale 2008

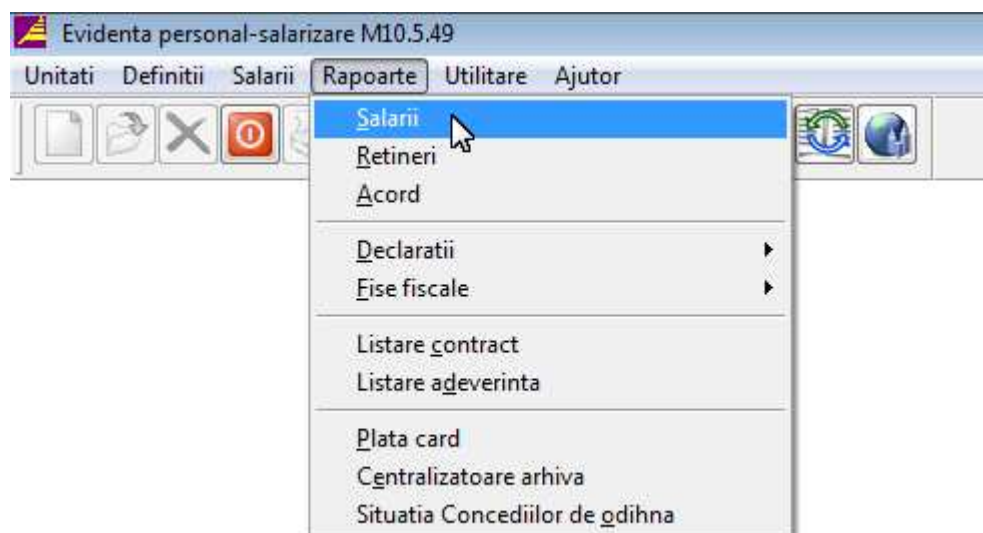
Adeverinte

Plata card

Concedii odihna

Raport salarii

Rapoarte > Salarii



Raport Salarii

Raport salarii

Se va lista...

- ☒ Stat de plata
- ☐ Lista salariu brut
- ☐ Centralizator
- ☐ Fluturasi
- ☐ Pontaje
- ☐ Fisa persoana
- ☐ Avansuri
- ☐ Rest plata
- ☐ Stat de functii
- ☐ Diferente
- ☐ Foi de boala
- ☐ Stat colaboratori
- ☐ Drepturi in natura
- ☐ Lista personal
- ☐ Camera de munca
- ☐ Diverse

☐ Numai activitatea

☐ Numai meseria

☐ Numai subunitatea

☐ Selectie

☐ Raport nou

Listarea se va face...

- ☒ Grupata dupa grupe de personal
- ☐ Grupata dupa tipuri de personal
- ☐ Numai pentru grupa de personal
- ☐ Numai pentru tipul de personal
- ☐ Numai pentru functia
- ☐ Grupata dupa functii
- ☐ Pentru toate locurile de munca
- ☐ Grupata dupa locurile de munca
- ☐ Numai pentru locul de munca
- ☐ Numai pentru grupul ...
- ☐ Numai o persoana
- ☐ Altele

Listare pentru data... 31.01.2014

☐ Pdf

☐ Dupa functii

☐ Text

☐ Sumara

Listare Terminare

Se pot scoate urmatoarele tipuri de liste:

- Stat de plata
- Lista salariu brut
- Centralizator
- Fluturasi
- Pontaje
- Fisa persoana
- Avansuri
- Rest plata, etc.

Stat de plata în detaliu = NU

Recapitulatie salar			
RECAPITULATIE SALAR - Verificati sumele !			
Salar negociat	12 400	CAS Unitate *) (Lg.263/2010)	2 896
Salar timp lucrat	13 790	CASU *) (OUG 158/2005)	0
Spor permanent	300	CASS din FAAMBP	0
Foi boala unitate	0	CASS CM acc.*	5.50 %
Foi boala BFNUASS	0	CPCI **)	0.85 %
Foi boala FAAMBP	0	- dc. CPCI din FAAMBP	0
Venit brut	13 921	CAS Sanatate	5.20 %
Somaj	0.50 %	Somaj ****)	0.50 %
CAS Individual	10.50 %	Somaj *****)	0.50 %
Impozit salar	1 699	Fond accidente	0.150 %
CAS Sanatate	5.50 %	FGPCS ***)	0.25 %
Avans	933	Comision ITM	0.75 %
Ajutoare de deces	0		
Somaj Tehnic	0		
Venit colaboratori	0	CASS colaboratori	0
Impozit colaboratori	0	Somaj colaboratori	0
		CASI colaboratori	0
CPCI **) - Contributia pentru concedii si indemnizatii		*) Conditii normale	
FGPCS ***) - Fondul de garantare pentru plata creantelor salariale		*) Conditii deosebite	
Somaj ****) - pentru personal necontractual		*) Conditii speciale	
Somaj *****) - pentru personal contractual			
CASS CM acc.* - Contributia individuala la CASS datorata de angajator pentru accidente de munca din FP			

Recapitulatie salar - sunt prezentate sumele care vor apare pe centralizatorul aflat la sfarsitul statului de plata.

Pentru verificari, pe fundal galben sunt prezentate procentele pentru diferitele contributii.

Modele de fluturasi care se pot lista din program, care pot fi personalizate la cererea clientului.

- Modelul implicit (Grafic)

Pag. 3				12.09.2008			
Salarii la 29 Februarie 2008				Salarii la 29 Februarie 2008			
ARHIMEDES SRL							
Marca: 13 Functia: ELECTRICIAN				Marca: 13 Functia: ELECTRICIAN			
POP ANDREI LUCIAN				POP ANDREI LUCIAN			
Salar incadrare				Salar incadrare			
Realizat: Ore: 168				Realizat: Ore: 168			
Acord				Acord			
Sporuri: Total:				Sporuri: Total:			
Vechime				Vechime			
Spor Neacordat				Spor Neacordat			
Spor Neacordat				Spor Neacordat			
Spor Neacordat				Spor Neacordat			
Spor Neacordat				Spor Neacordat			
Concediu medical FP				Concediu medical FP			
Concediu medical FNUASS				Concediu medical FNUASS			
Concediu medical FAAMBP				Concediu medical FAAMBP			
Concediu de odihna				Concediu de odihna			
Prime				Prime			
Premii				Premii			
Total drepturi:				Total drepturi:			
Alte sume				Alte sume			
Neimpozabil				Neimpozabil			
TOTAL BRUT:				TOTAL BRUT:			
CAS Individual				CAS Individual			
Fond somaj				Fond somaj			
CASS				CASS			
Sume suplimentare impozitate:				Sume suplimentare impozitate:			
Sume suplimentare calcul CAS:				Sume suplimentare calcul CAS:			
Sume suplimentare calcul CASS:				Sume suplimentare calcul CASS:			
Venit net baza calcul				Venit net baza calcul			
Deduceri				Deduceri			
Impozit				Impozit			
Salar net				Salar net			
Avans salar				Avans salar			
Retineri				Retineri			
In rest plata:				In rest plata:			
Rest plata				Rest plata la data			
441.00				29.02.2008 = 441.00			

ARHIMEDES SRL
Independenței 22/15 ...

21.04.2010
Pag. 1

PONTAJ la - Stat de plata pentru anul 2009
POP ANDREI LUCIAN

Ianuarie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
			01	02	03	04
			---	---	---	---
05	06	07	08	09	10	11
8	8	8	8	8	---	---
12	13	14	15	16	17	18
8	8	8	8	8	---	---
19	20	21	22	23	24	25
8	8	8	8	8	---	---
26	27	28	29	30	31	
8	8	8	8	8	---	
Ore regie: 160 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Februarie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
					01	

02	03	04	05	06	07	08
8	8	8	8	8	---	---
09	10	11	12	13	14	15
8	8	8	8	8	---	---
16	17	18	19	20	21	22
8	8	8	8	8	---	---
23	24	25	26	27	28	
8	8	8	8	8	---	
Ore regie: 160 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Martie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
						01

02	03	04	05	06	07	08
8	8	8	8	8	---	---
09	10	11	12	13	14	15
8	8	8	8	8	---	---
16	17	18	19	20	21	22
8	8	8	8	8	---	---
23	24	25	26	27	28	29
8	8	8	8	8	---	---
30	31					
8	8					
Ore regie: 176 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Aprilie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
			01	02	03	04
			8	8	8	---
06	07	08	09	10	11	12
8	8	8	8	8	---	---
13	14	15	16	17	18	19
8	8	8	8	8	---	---
20	21	22	23	24	25	26
---	8	8	8	8	---	---
27	28	29	30			
8	8	8	8			
Ore regie: 168 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Mai 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
				01	02	03
				---	---	---
04	05	06	07	08	09	10
8	8	8	8	8	---	---
11	12	13	14	15	16	17
8	8	8	8	8	---	---
18	19	20	21	22	23	24
8	8	8	8	8	---	---
25	26	27	28	29	30	31
8	8	8	8	8	---	---
Ore regie: 160 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Iunie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
01	02	03	04	05	06	07
8	8	8	8	8	---	---
08	09	10	11	12	13	14
---	8	8	8	8	---	---
15	16	17	18	19	20	21
8	8	8	8	8	---	---
22	23	24	25	26	27	28
8	8	8	8	8	---	---
29	30					
8	8					
Ore regie: 168 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Iulie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
			01	02	03	04
			8	8	8	---
06	07	08	09	10	11	12
8	8	8	8	8	---	---
13	14	15	16	17	18	19
8	8	8	8	8	---	---
20	21	22	23	24	25	26
8	8	8	8	8	---	---
27	28	29	30	31		
8	8	8	8	8		
Ore regie: 184 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

August 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
					01	02
					---	---
03	04	05	06	07	08	09
8	8	8	8	8	---	---
10	11	12	13	14	15	16
8	8	8	8	8	---	---
17	18	19	20	21	22	23
8	8	8	8	8	---	---
24	25	26	27	28	29	30
8	8	8	8	8	---	---
31						
8						
Ore regie: 168 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Septembrie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
			01	02	03	04
			8	8	8	---
07	08	09	10	11	12	13
8	8	8	8	8	---	---
14	15	16	17	18	19	20
8	8	8	8	8	---	---
21	22	23	24	25	26	27
8	8	8	8	8	---	---
28	29	30				
8	8	8				
Ore regie: 176 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Octombrie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
			01	02	03	04
			8	8	---	---
05	06	07	08	09	10	11
8	8	8	8	8	---	---
12	13	14	15	16	17	18
8	8	8	8	8	---	---
19	20	21	22	23	24	25
8	8	8	8	8	---	---
26	27	28	29	30	31	
8	8	8	8	8	---	
Ore regie: 176 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

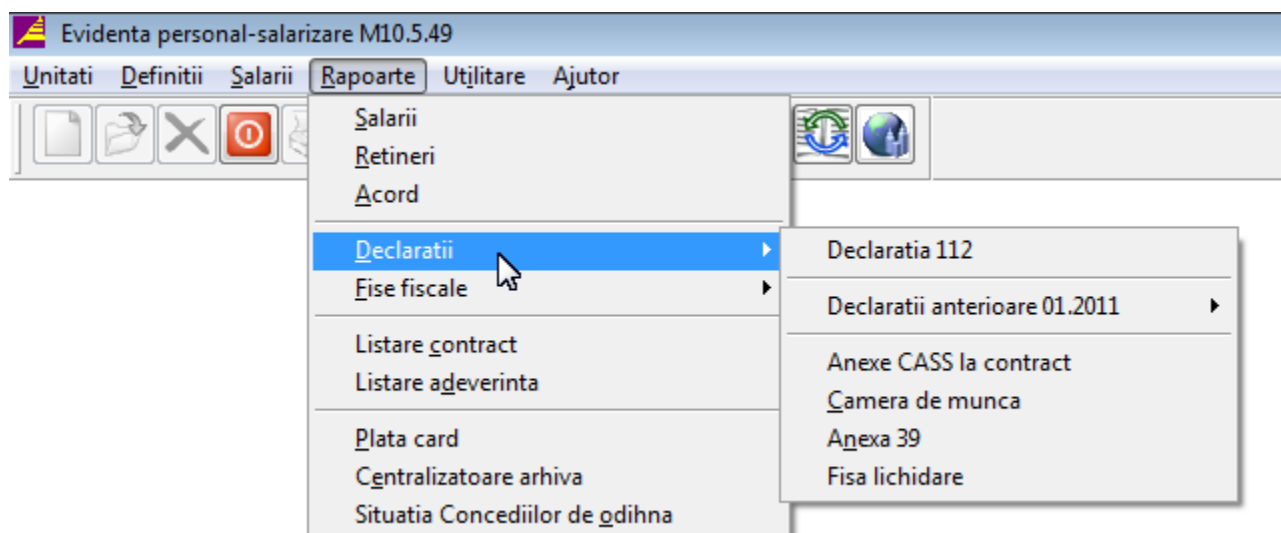
Noiembrie 2009						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
						01

02	03	04	05	06	07	08
8	8	8	8	8	---	---
09	10	11	12	13	14	15
8	8	8	8	8	---	---
16	17	18	19	20	21	22
8	8	8	8	8	---	---
23	24	25	26	27	28	29
8	8	8	8	8	---	---
30						
8						
Ore regie: 168 Zile NL: 0						
dc. Ore ST: 0 dc. NM: 0						
Ore Acord: 0 dc. CFS: 0						
Zile Zile Concediu medical						
CO	Total	Unitate	FNUASS	FAAMBP		
0	0	0	0	0		

Decembrie 2009	
----------------	--

Raport salarii

Rapoarte > Declaratii



Declaratia 112

Declaratia CAS (Pensii)

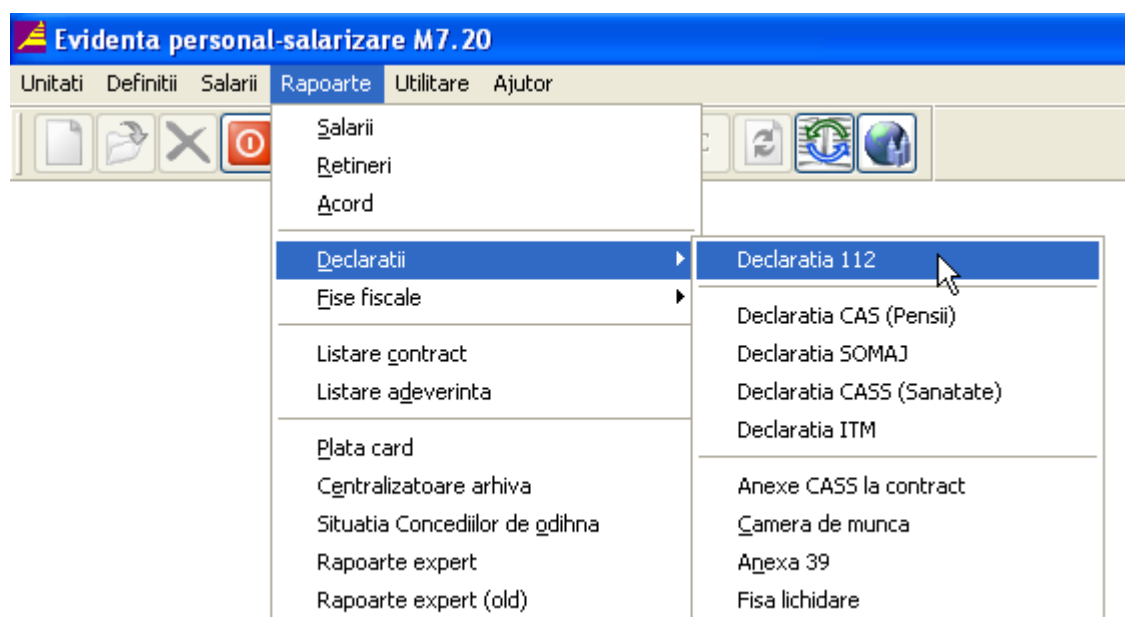
Declaratia SOMAJ

Declaratia CASS (Sanatate)

Declaratia ITM

Declaratia 112

Rapoarte > Declaratii > 112



Declaratie privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, impozitul pe venit și evidenta nominala a persoanelor asigurate (112)

- În cãpãnd cu ianuarie 2011, declaratiile nominale (CAS, CASS, SOMAJ) și obligatiile de plata pentru contributiile sociale (declaratia 102) au fost centralizate în declaratia unica 112.

Modelul, continutul și instructiunile pentru declaratia 112 au fost reglementate prin H.G. 1397/28.12.2010, publicat în Monitorul Oficial nr. 897/31.12.2010. În structiunile de completare au fost modificate în mai multe randuri și publicate pe site-ul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala (www.ANAF.ro).

Declaratie privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, impozitul pe venit si evidenta nominala a persoanelor asig...

112 ☐ Rectificativa pentru luna **1** anul **2014** Declaratie: INITIALA

Denumire/Nume si prenume angajator: ARHIMEDES SRL Cod de identificare fiscala: 2195316 Nr. registrul comertului: J24/1073/1992 Casa: MM CAEN: 6201 Tarif risc: 0.150

Sediu social: Adresa: MARAMURES, BAIJA MARE, INDEPENDENTEI, 22, 22, B, 15, 0 Telefon: 0262-217198
e-Mail: arhimede@arhimedes.ro Fax:

Domiciliu fiscal: Adresa: MARAMURES, BAIJA MARE, INDEPENDENTEI, 22, 22, B, 15, 0 Telefon: 0262-217198
e-Mail: arhimede@arhimedes.ro Fax:

ANAF + IS Conditiile munca FNUASS FAAMPB + AD SOMAJ C6+C7+D+E1 E2 E3+E4 Impozit + IC

Obligatiile de plata a contributiilor sociale si impozitul pe venit

1	Impozit pe veniturile din salarii	Suma datorata:	1799
		Suma deductibila:	0
		Suma de plata:	1799
		Cod obligatie:	602
		Cod bugetar:	20470101XX

<< < > >> Informatii obligatii obligatorii Total obligatii de plata: 7893

Indicatori statistici

Numar de asigurati SOMAJ:	6	Numar de asigurati concedii si indemnizatii:	6
Numar de asigurati CAS:	6	Total fond de salarii brute:	13921

Comanda validator nespecificat!

Loc transfer: C:\ARHIMEDE\SALNET\DECLARATII\ Subdirector: Arhimede012014 ☐ Transfer subdirector Zile lucratoare: 21

Listare Generare XML si Transfer Terminare Modifica luna: 31.01.2014 Pdf

Reprezentant legal: MIHAI MOISEI ADMINISTRATOR ☐ Generare Anexa (PDF)

☐ Generare PDF cu semnatura electronica **Tip smart Card: -**

Baza legala: Ordin 1045/31.07.2012 publicat in 10.08.2012, publicat in Monitorul Oficial nr. 600/21.08.2012 (Din 01.07.2012)
☐ Raport nou **Mesajele de eroare si fisierul PDF semnat sunt generate de aplicatia DUKIntegrator!**

ANAF + IS

- se afiseaza informatii cu privire la obligatiile de plata a contributiilor sociale și impozitului pe venit (trecerea de la o obligatie la alta se face cu ajutorul butoanelor [<<], [<], [>] și [>>]).
- la grupul În dicatori statistici sunt afisate informatii cu privire la numarul de asigurati la SOMAJ, CAS, Concedii și indemnizatii, precum și fondul de salar care reprezinta baza de calcul pentru concedii și indemnizatii.

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	-----------------------	--------	-------------	-------	------------	----	-------	--------------

Conditii de munca

Conditii de munca	Total venit realizat	Total baza calcul BASS aferinta C.M. OUG 158/2005	Total scutire angajator
Conditii Normale	4100	0	0
Conditii Deosebite	0	0	0
Conditii Speciale	0	0	0
TOTAL	4100	0	0

Contributie CAS angajator:	853	Suma de recuperat de la BASS:	0
Suma baza calcul Somaj Tehnic:	0	Suma de recuperat de la FAAMBP:	0

Conditii munca

- sunt afisate veniturile realizate, baza de calcul pentru concedii medicale conform O.U.G. 158/2005 și scutiri angajator pentru fiecare dintre cele 3 conditii de munca (normale, deosebite, speciale).

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	---------------	-------------	-------	------------	----	-------	--------------

Indemnizatii sanatare (Conform O.U.G. 158/2005)

	Nr. cazuri	Total zile prestatii	Zile prest. angajator	Zile prest. FNUASS	Suma suportata de angajator	Suma suportata de FNUASS
Incapacitate temporara de munca	0	0	0	0	0	0
Prevenire imbolnavire	0	0	X	0	X	0
Sarcina si lauzie	0	0	X	0	X	0
Ingrijire copil bolnav	0	0	X	0	X	0
Risc maternal	0	0	X	0	X	0

Total CPCI calculat la fond de salarii:	35	Total suma suportata din FNUASS:	0
Total CPCI suportat din FAAMBP:	0	Suma recuperata de angajator:	0
Total contributii datorate pentru C.I.:	35	Suma de virat la FNUASS pt. C.I.:	35
Prestatii suportate din FNUASS:	0	Suma de recuperat de la FNUASS:	0

FNUASS

- sunt prezentate centralizarea certificatelor medicale platite conform O.U.G. 158/2005 pe cele 5 grupe.

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	---------------	-------------	-------	------------	----	-------	--------------

Detalii Anexe

Localitate	BAIA MARE	Numar certificate medicale	0
Casa de Sanatare	MARAMURES	Suma de virat	0
Din data:	01.01.2011	La data:	31.01.2011
Pe luna/perioada	Ianuarie 2011	Prestatii suportate din FNUASS:	
Strada	INDEPENDENTEI	- J1	0
Nr.	22	- J2	0
Bl.	22	- J3	0
Sc.	B	- J4	0
Et.		- J5	0
Ap.	15	Total CPCI datorat	35
Sector/Judet	MARAMURES	Director (Administrator)	Director economic
Cont IBAN		MIHAI MOISEI	MOISEI MARIA
Trez./Banca		Suma de recuperat de la FNUASS:	0
Anexa 4 (Anexa 12) - Nr.	/		
Anexa 5 (Anexa 18) - Nr.	/		
Prestatii suportate din FNUASS:	0		

FNUASS - Detalii Anexe

- de la aceasta optiune se pot lista pentru ca sa de sanatate Anexa nr. 4 (Anexa Nr. 12 la norme) și Anexa nr. 5 (Anexa Nr. 18 la norme).
- Înainte de listare se vor completa rubricile, respectiv se poate modifica perioada în cazul în care aceste anexe nu se listeaza doar pentru luna curenta.
- listarea se face de la butonul din partea dreapta cu simbolul de imprimanta.

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	--------	--------------------	-------	------------	----	-------	--------------

Indemnizatii pentru accidente de munca si boli profesionale

	Nr. cazuri	Zile prestatii	Suma totala accidente de munca	Suma suportata din FAAMBP
Incapacitate temporara de munca	0	0	0	0
Trecerea temporara la alt loc de munca	0	0	0	0
Reducerea timpului de lucru	0	0	0	0
Cursuri de calificare si reconversie profesionala	0	0	0	0
Total:	0	0	0	0

Ajutoare de deces Numar cazuri: Suma:

FAAMBP + AD

- sunt prezentate centralizarea cerficatelor medicale platite conform Legii 346/2002 (accidente de munca sau boala profesionala) pe cele 4 grupe.
- Sunt afisate numarul de cazuri și suma care se va recupera din bugetul asigurarilor sociale de stat (BASS) pentru ajutoarele de deces.

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	--------	-------------	--------------	------------	----	-------	--------------

Suma scutita din contributia la somaj a angajatorului potrivit prevederilor legale in vigoare

Subventii/Scutiri/Reduceri (conform Legii 76/2002)	Suma de recuperat din contributia datorata	Suma de restituit de la AJOFM/AMOFM
1. Subventii conform art.80 din Legea nr.76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.	0	0
2. Scutire de la plata contributiei datorata de angajator conform art.80 din Legea nr.76/2002, cu modi	0	0
3. Subventii conform art.85 din Legea nr.76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.	0	0
4. Scutire de la plata contributiei datorata de angajator conform art.85 alin.(1) din Legea nr.76/2002,	0	0
5. Subventii conform art.7 alin.(3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.58/2001, cu modificarile	0	0
6. Subventii conform Legii nr. 116/2002 si a Nomelor metodologice aprobate prin Hotararea Guvernu	0	0
7. Reduceri ale contributiei datorate de angajator conform art.93 si art.94 din Legea nr.76/2002, cu m	0	0
8. Subventii conform art.17 alin.(1) lit.a) din Legea nr.279/2005 privind ucenicia la locul de munca, cu	0	0
9. Subventii conform art.17 alin.(1) lit.b) din Legea nr.279/2005 privind ucenicia la locul de munca, cu	0	0
10. Subventii conform art.1 din Legea nr.72/2007 privind stimularea incadrarii in munca a elevilor si st	0	0

SOMAJ

- se completeaza cu sumele recuperate din contributia datorata la somaj sau cu sumele care se vor primii de la AJOFM/AMOFM, pentru subventii acordate conform legilor în vigoare. Se completeaza inainte de generarea fisierului XML respectand regulile specificate de Agentia de Somaj (suma de recuperat nu poate fi mai mare decat contributia datorata)

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	--------	-------------	-------	-------------------	----	-------	--------------

Contributie SOMAJ datorata de angajator Baza de calcul: Contributie:

Contributie Fond garantare datorata de angajator Baza de calcul: Contributie:

Indicatori statistici (pentru entitati asimilate angajatorului)

Numar de asigurati SOMAJ: Numar de asigurati concedii si indemnizatii:

Numar de asigurati CAS: **Total indemnizatii de SOMAJ:**

Conditii de munca (pentru entitati asimilate angajatorului)

Conditii de munca	Total venit realizat	Total baza calcul BASS afidenta C.M. OUG 158/2005	Contributie CAS angajator
Conditii Normale	0	0	0

C6+C7+D+E1

- sunt afisate baza de calcul și contributia datorata pentru somaj și fondul de garantare.
- sunt afisati indicatorii statistici pentru entitati asimilate (drepturi de autori/conventii civile).
- este afisat venitul realizat de entitatiile asimilate angajatorului.

* anumite informatii care trebuie trecute la entitati asimilate angajatorului nu trebuie declarate de catre societatile comerciale (aceste informatii sunt necesare pentru institutiile statului care au asigurati persoane fizice. De exemplu: persoane pe crestere copil declarate de Agentia Nationala pentru Prestatii Sociale; persoane beneficiare de ajutor social declarate de primarii; someri declarati de ANOFM; etc.).

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	--------	-------------	-------	------------	-----------	-------	--------------

Indemnizatii sanatare (Conform O.U.G. 158/2005) (pentru entitati asimilate angajatorului)

	Nr. cazuri	Total zile prestatii	Zile prest. FNUASS	Suma suportata de FNUASS
Incapacitate temporara de munca	0	0	0	0
Prevenire imbolnavire	0	0	0	0
Sarcina si lauzie	0	0	0	0
Ingrijire copil bolnav	0	0	0	0
Risc maternal	0	0	0	0

Total CPCI calculat la total indemnizatii: Total suma suportata din FNUASS:

Total CPCI suportat din FAAMBP: Suma recuperata de angajator (asimilat):

Total contributii datorate pentru C.I.: Suma de virat la FNUASS pt. C.I.:

Prestatii suportate din FNUASS: Suma de recuperat de la FNUASS:

E2

- nu se declara de catre angajator (numai de catre institutiile statului care au asigurati persoane fizice).

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	--------	-------------	-------	------------	----	--------------	--------------

Indemnizatii pentru accidente de munca si boli profesionale (pentru entitati asimilate angajatorului)

	Nr. cazuri	Zile prestatii	Suma totala accidente de munca	Suma suportata din FAAMBP
Incapacitate temporara de munca	0	0	0	0
Trecerea temporara la alt loc de munca	0	0	0	0
Reducerea timpului de lucru	0	0	0	0
Cursuri de calificare si reconversie profesionala	0	0	0	0
Total:			0	0

Ajutoare de deces Numar cazuri: Suma:

E3+E4

- nu se declara de catre angajator (numai de catre institutiile statului care au asigurat persoane fizice).

ANAF + IS	Conditii munca	FNUASS	FAAMBP + AD	SOMAJ	C6+C7+D+E1	E2	E3+E4	Impozit + IC
-----------	----------------	--------	-------------	-------	------------	----	--------------	--------------

Impozit pe venitul din salarii
defalcat pe sediul principal si sediile secundare

Sediul principal Suma:

Sedii secundare Total:

ID	C.I.F. / C.U.I.	Suma de plata
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

Pagina: << < > >>

Informatii cumulare declaratii

1 - 2195316

Cumulare 112 (din XML)

Salariu mediu din anul anterior

Salariu minim/mediu

Salariu minim

Salariu mediu

Contributii individuale

Somaj %

CASS %

CAS (Pensie) %

Contributii angajator

Somaj %

CASS %

CAS (Pensie) %

C.P.C.I. %

Fd. garantare %

Tarif risc acc. %

Impozit + IC

- este afisat impozitul pe salarii pentru sediul principal și pentru sediile secundare. În cazul sediilor secundare este afisat impozitul pentru fiecare cod fiscal.

- informatii cumulare declaratii - permite cumularea datelor din mai multe fisiere XML intr-o singura unitate (cumularea punctelor de lucru). Activarea butonului pentru cumularea declaratiilor se activeaza cu click pe textul 'În formatii cumulare declaratii'.

- afisare parametrii - afiseaza salariul minim și mediu precum și cotele pentru contributii din luna pentru care se genereaza declaratia 112.

[Listare]

Se poate lista, momentan, Anexa 1.1 (Anexa angajator).

[Generare XML și Transfer]

Se genereaza continutul fisierului XML și transferul fisierului la locatia specificata. Configurabil, se poate valida automat corectitudinea fisierului cu ajutorul programului pus la dispozitie de ANAF. În cazul în care este bifata optiunea '[X] Generare Anexa 1.2', langa fisierul .XML generat se va regasi și un fisier .PDF cu terminatia 'Anexa12', care contine Anexa 1.2 (Anexa Asigurat). În cephand cu versiunea M7.25, cu click dreapta pe butonul [Generare XML și Transfer] se poate

genera Anexa 1.2 dintr-un fisier .XML existent!

În cazul în care este bifata optiunea '[X]Generare Anexe (PDF)', langa fisierul .XML generat se va regasi și un fisier .PDF cu terminatia 'Anexe', care contine cele 3 anexe pentru declaratia 112 (Anexa 1, Anexa 1.1, Anexa 1.2). Datele din Anexe sunt preluate exclusiv din continutul fisierului XML! (În cepand cu versiunea M7.43)

Arhivarea automata a declaratiilor (M8.71)

Configurabil, se poate specifica un loc de transfer dinamic, ideal pentru arhivarea declaratiilor.

Se va trece în configurarea aplicatiei: ARHIVARE DIRECTOR

DECLARATII=[LL][AAAA]\[UNITATE]\[RECTIFICATIV]

- Aceasta configurare, va adauga la locul de transfer un set de directoare dinamice care reprezinta luna și anul corespunzator declaratiei ([LL][AAAA]), directorul de lucru al unitatii ([UNITATE]), un director 'R_' urmat de data la care se genereaza declaratia în cazul în care acesta este rectificativa ([RECTIFICATIV])!

- Grupurile '[...]' sunt optionale și se pot folosi în orice ordine!

- Recomandam folosirea grupului '[RECTIFICATIV]' pentru a pastra declaratia initiala și rectificativele generate (fisierul avand aceeasi denumire, daca rectificativa se copiaza în acelasi director cu declaratia initiala, va ramane salvat doar ultima declaratie generata)!

- În cepand cu versiunea M8.72 se poate folosi și '[DECLARATIE]' care va fi înlocuit cu codul declaratiei, respectiv 'D112' (util pentru ERP unde se trece o singura configurare pentru toate declaratiile)!

Configurari specifice declaratiei 112:

ARHIVARE DIRECTOR DECLARATII=[LL][AAAA]\[UNITATE]\[RECTIFICATIV]

- Se pot specifica un set de directoare dinamice utile în cazul în care se doreste arhivarea electronica a declaratiilor.

DATE SOCIETATE DOMICILIU FISCAL=<<ADRESA=Baia Mare, Strada>><<TELEFON=0262-000000>><<FAX=0262-FAX000>><<EMAIL=@>>

- Se specifica datele despre domiciliul fiscal al angajatorului (pentru Declaratia 112).

COMANDA VALIDATOR DECLARATIA 112=java -version:1.6 -jar "D:\ValidatorDeclaratia112\28012011\dist\DUKÎn tegrator.jar"

- Daca se doreste verificarea automata a declaratiei dupa transfer, va trebui specificata comanda de validare (cu calea catre validatorul pus la dispozitie de ANAF). Terminatia comenzii "-v" și calea catre fisierul XML este pus automat de program (nu trebuie specificat).

LOC TRANSFER DECLARATIA 112=C:\D112

- Se poate specifica o cale implicita de transfer pentru declaratia 112 (locatia trebuie sa existe). Implicit, locul de transfer este "A:\".

LISTA CODURI OBLIGATII OBLIGATORII DECLARATIA 112=FARA

- Obligatiile de plata de pe Declaratia 112 se declara doar daca exista sume! (versiunea M7.18)

LISTA CODURI OBLIGATII OBLIGATORII DECLARATIA 112=[602][412][411][416][432][438][431][439][422][421][423][448][419][424][611][616]

- În tre [] se specifica codurile de obligatie care trebuie declarate obligatoriu (chiar daca nu sunt sume de declarat) (Obligatiile din vectorul fiscal)! Se vor specifica doar obligatiile de plata care trebuie declarate de fiecare angajator! (versiunea M7.18)

REPREZENTANT LEGAL DECLARATIA

112=<<Nume:NUMER112a>><<Preume:PRENUMER112b>><<Functie:FUNCTIER112c>>
>

- În cazul în care reprezentantul legal pentru Declaratia 112 nu este trecut în Precizari, se poate specifica configurabil un alt reprezentant legal! Se va înlocui "NUMER112a" cu numele, "PRENUMER112b" cu prenumele și "FUNCTIER112c" cu functia reprezentantului legal! (versiunea M7.25)

D112 ORE LUCRATE DIN LISTA=ON

- Orele efectiv lucrate din D112 sunt preluate din Salarii-Lista (Ore Regie + Ore Acord, limitat la numarul de ore lucratoare din luna)! (versiunea M7.115)

- În mod implicit (daca nu se specifica nici una dintre variantele de configurare LISTA CODURI...) se genereaza obligatii de plata pentru id-urile: 1,2,5,6,7,9,13,15,16,17,18,24,25,26,28,29 (Obligatiile de plata care se pot declara de catre angajatori).

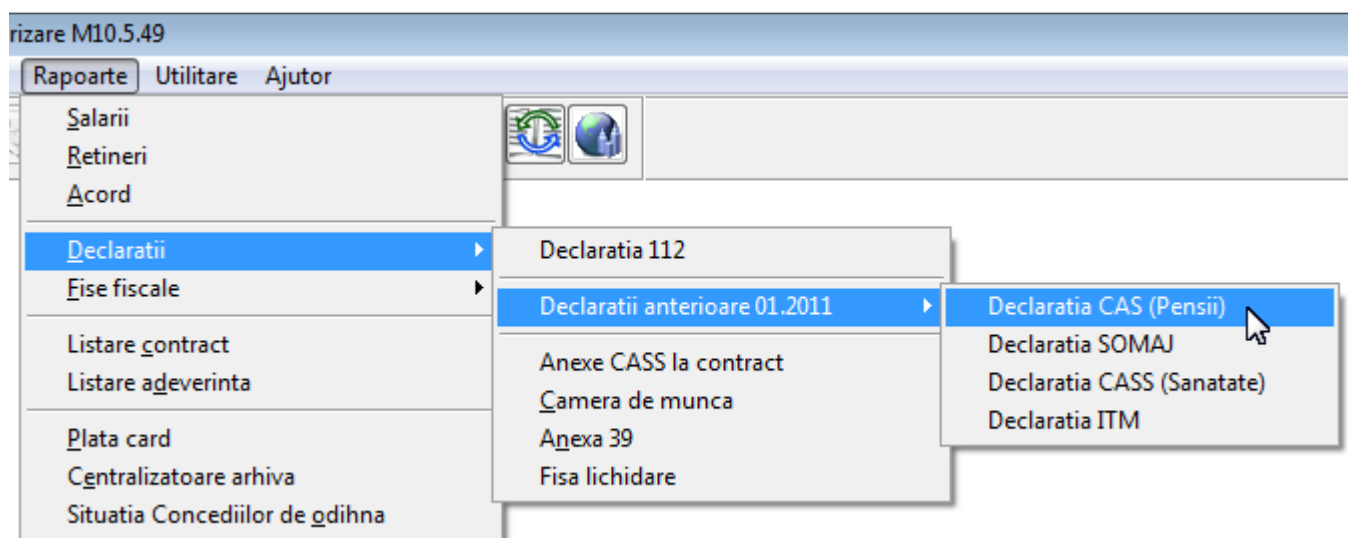
În formatii cu privire la Declaratia 112:

- În cazul în care fisierul PDF se semneaza electronic și semnatura apare cu '?', semnatura trebuie adaugata la 'Trusted Identities' în programul 'Adobe Reader'.
- Verificarea starii declaratiei se face accesand urmatoarea adresa: <http://www.anaf.mfinante.gov.ro/StareD112/>

Declaratia pentru evidenta nominala a asiguratilor la CAS

Raportarile se depun anterior anului 2011! În cepend cu anul 2011 se foloseste delcaratia 112.

Rapoarte > Declaratii > Declaratii anterioare 01.2011 > Asigurari sociale



Declaratie pentru evidenta nominala a asiguratilor și a obligatiilor (CAS)

Declaratie pentru evidenta nominala a asiguratilor si a obligatiilor (CAS)

Nr. contract: 363 data: 20.09.2010 pentru luna 9 anul 2010 Data lichidarii: 15 10 2010 ☐ Rectificativa

A. Denumire angajator: ARHIMEDES SRL B. Cod fiscal/CNP: 2195316 C. Nr. registrul comertului: J24 / 1073 / 1992 D. Nr. mediu asig.: 5.00 COD CAEN: 6201

E. Total venituri brute realizate lunar: 5630 I. Total baza calcul la BASS cf. OUG 158/2005: 0

din care: F. In conditii normale de munca: 5630 din care: J. In conditii normale de munca: 0

G. In conditii deosebite de munca: 0 K. In conditii deosebite de munca: 0

H. In conditii speciale de munca: 0 L. In conditii speciale de munca: 0

M. Total contributi individuale de asigurari sociale de virat: 592

N. CAS datorata de angajator cf. Lg. 19/2000: 1171 O. CAS datorata de angajator cf. OUG. 158/2005: 0

P. Ajutoare de deces de suportat din Bugetul Asigurarilor Sociale de Stat: 0 Suma: 0

Q. Total CAS angajator de virat: 1171

R. Contributie de asigurari pentru accidente de munca si boli prof. (Legea 346/2002) Procent: 0.187 Suma: 11

S. Total quantum prestatii de asigurari sociale suportate din FAAMBP (Legea 346/2002, modificata si completata): 0

*** = datorata accidentelor de munca si bolilor profesionale

	Numar cazuri	Nr. total zile prestatii	Quantum total indemnizatie accidente de munca	din care suma din FAAMBP
S1. Indemnizatie pentru incapacitate temporara de munca (***)	0	0	0	0
S2. Indemnizatie pentru trecerea temporara in alt loc de munca (***)	0	0	0	0
S3. Indemnizatie pentru reducerea timpului de lucru (***)	0	0	0	0
S4. Indemnizatie pe durata cursurilor de calificare si reconversie profesionala	0	0	0	0

T. Contributia la asigurarile sociale de sanatate conform Legii 95/2006, art. 260 alin. 3 Total: 0

U. Contributia pentru concedii si indemnizatii cf. art. 6, alin. (7) din OUG nr. 158/2005, modif, suportata din FAAMBP: 0

V. Contributie de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale, de virat (Legea 346/2002, modificata): 11

W. Adresa angajator: Localitate: BAI A MARE Strada: INDEPENDENTEI Nr.: 22 Bloc: 22 Sc.: B

Et.: Ap.: 15 Telefon: 2622171 Judet: 241 Sector: 0 Numar total file Anexa 1.1: 1

Loc transfer: A:\

Subdirector: ARHIMEDE ☐ Transfer subdirector Zile lucratoare: 22

☐ Transfer cumulativ

☐ Paginat ☐ Listare LT ☐ Somaj Tehnic ☐ OUG58/2010

Actualizare A11 Transfer Listare Terminare Modifica luna 30.09.2010

Reprezentant legal: MIHAI MOISEI ADMINISTRATOR

☐ Text ☐ ECO

Butonul - < Actualizare A11 >

- permite vizualizarea și actualizarea informatiilor aflate în lista nominala (A11). În cazul în care se efectueaza click dreapta, se vizualizeaza/actualizeaza declaratiile (A11 și A12) aflate la "Loc transfer".

An	Ln	Cf	Rj	Rn	Ra	Nume	Cnp	Cm	Cv	Pe	Som	Tt	Nn	Dd	Ss	Pp	Tv	Tvn	Tvd	Tvs	Casat	Castot	Bass	Cnpa
2014	1	2195316	J24	1073	1992	CIOCAN MARIUS IOAN	1	1	0	0	0	21	21	0	0	0	6300	6300	0	0	662	0	0	0
2014	1	2195316	J24	1073	1992	MOISEI ADRIAN	1	0	4	0	0	21	21	0	0	0	1531	1531	0	0	161	0	0	0
2014	1	2195316	J24	1073	1992	MOISEI MARIA	2	1	0	0	0	21	21	0	0	0	1500	1500	0	0	158	0	0	0
2014	1	2195316	J24	1073	1992	MOISEI MIHAIL	1	1	0	0	0	21	21	0	0	0	1400	1400	0	0	147	0	0	0
2014	1	2195316	J24	1073	1992	POP ANDREI LUCIAN	1	1	0	0	0	21	21	0	0	0	1400	1400	0	0	147	0	0	0
2014	1	2195316	J24	1073	1992	SCHIAU FLORIN	1	1	0	0	0	21	21	0	0	0	1790	1790	0	0	188	0	0	0

< Nou >

- adauga o inregistrare noua care se va completa cu informatiile dorite (se foloseste de obicei în cazul declaratiilor rectificative).

< Elimin >

- elimina inregistrarea curenta (se foloseste de obicei în cazul declaratiilor rectificative).

< EliminR >

- elimina toate inregistrarile care nu contin informatie în campul "TIPR" (se foloseste de obicei în cazul declaratiilor rectificative).

Butonul - **< Transfer >**

- Transfera declaratia de CAS (A11.dbf și A12.dbf) în locatia specificata la "Loc transfer:". Implicit acesta este A:\ (unitatea de floppy disk). Configurabil locatia implicita se poate schimba (LOC FISIERE CAS=C:\CAS\). În cazul în care se doreste transferul în subdirector se bifeaza optiunea: "[X] Transfer subdirector". În cazul în care exista mai multe puncte de lucru și salariile se calculeaza pe unitati separate, declaratia de CAS trebuie depusa cumulat: primul transfer se realizeaza normal, iar pentru urmatoarele se va bifa optiunea: "[X] Transfer cumulativ".

Butonul - **< Listare >**

- Listeaza declaratiile de CAS tinand cont de eventualele modificari facute la < Actualizare A11 > (A11) și pe ecran (A12). În cazul în care se doreste listarea declaratiei de CAS din alte surse (declaratii deja transferate), se va bifa optiunea: "[X] Listare LT" (fisierle A11 și A12 trebuie sa existe la "Loc transfer").

[X] Pdf

- listeaza declaratia de CAS în format PDF. Pentru a avea acces la aceasta optiune trebuie instalata aplicatia "PDF Creator" care se poate descarca de la adresa:

<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/> sau:

[Descarca de aici.](#)

[X] Text

- listeaza declaratia de CAS în format text.

[X] ECO

- listeaza declaratia de CAS în format grafic economic (A4 portret).

[X] Paginat

- în cazul în care se doreste listarea paginata, sau selectarea unei alte imprimante.

Optiunea - **[X] Somaj Tehnic**

- Listarea și transferul declaratiei se face pentru salariatii care au beneficiat de somaj tehnic fara plata contributiei.

Optiunea - **[X] OUG58/2010**

- Listarea și transferul declaratiei se face pentru angajatii prevazuti în OUG58/2010 modificata de OUG 82/2010.

Optiunea - **Modifica luna**

- În cazul în care se doreste generarea declaratiei pentru o alta luna se modifica data în ultima zi calendaristica a lunii respective.

Optiunea - **[X] Rectificativa**

- Se foloseste în cazul în care se doreste generarea unei declaratii rectificative. Se completeaza automat campurile TIPD cu valoarea R (rectificativ). Pentru instructiuni privind modul de completare a declaratiei rectificative se va efectua click dreapta pe "Rectificativa".

Optiunea - **Numar total file Anexa 1.1**

- Se specifica numarul de file listate cu lista nominala a asiguratilor (A11). În mod implicit este considerat ca incap 9 salariatii pe o fila (4 pe fata + 5 pe verso). În cazul în care listati o alta varianta de raport (text/eco/personalizat) decat varianta implicita, atunci trebuie sa se specifice numarul de salariatii care incap pe o fila cu ajutorul configurarii: "NUMAR POZITII DECLARATIE

CAS=9", unde 9 se va înlocui cu numărul de salariați care încap pe o filă (ex. pentru varianta eco încap 9 fața + 10 verso, deci se va trece 19).

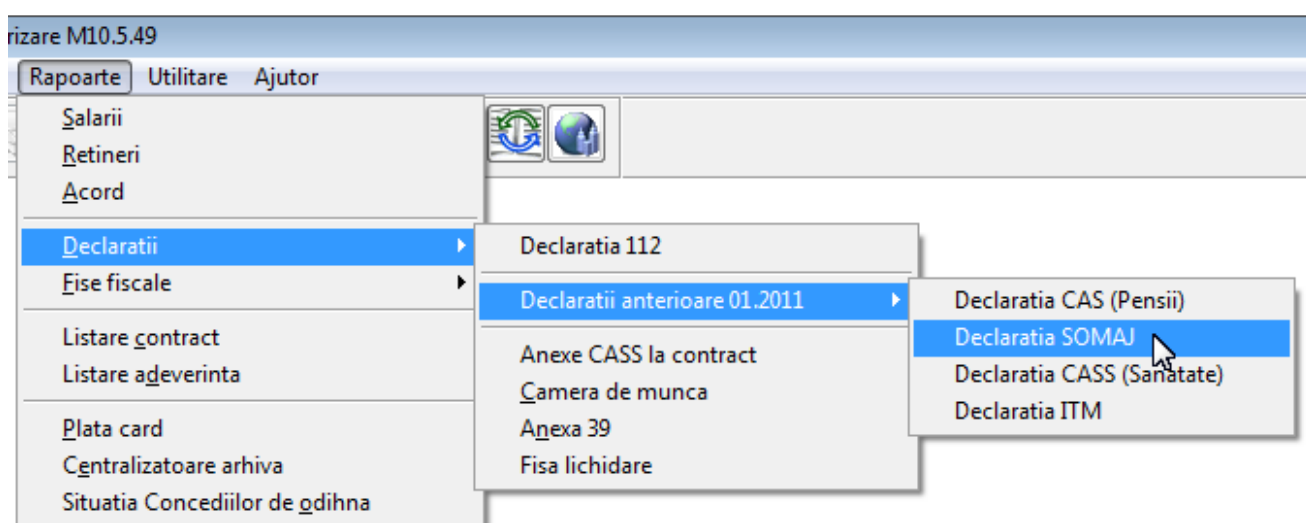
Verificați dacă numărul de zile lucrătoare este corect!

În cazul în care aveți probleme în generarea declarației pentru CAS din ecranul nou, puteți accesa varianta veche pentru generarea declarației.

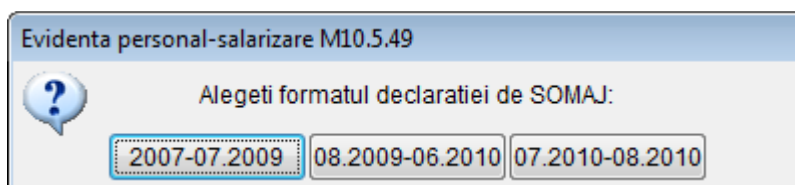
Declarația pentru evidența nominală la bugetul asigurărilor pentru somaj

Raportările se depun anterior anului 2011! În celand cu anul 2011 se folosește declarația 112.

Rapoarte > Declarații > Declarații anterioare 01.2011 > Declarația SOMAJ 09.2010



În cazul în care trebuie generată declarația de somaj pentru o perioadă anterioară lunii septembrie 2010 se va accesa opțiunea Declarația Somaj cu tasta spațiu.



Pentru a accesa documentația pentru declarația de somaj aferentă perioadei 07.2010 - 08.2010 detalii la: [07.2010 - 08.2010.](#)

Pentru a accesa documentația pentru declarația de somaj aferentă perioadei 08.2009 - 06.2010 detalii la: [08.2009-06.2010.](#)

Pentru a accesa documentația pentru declarația de somaj aferentă perioadei 2007 - 07.2009 detalii la: [2007-07.2009.](#)

Declarație pentru evidența nominală la bugetul asigurărilor pentru somaj

Declaratie pentru evidenta nominala la bugetul asiguratorilor pentru somaj

Nr. contract: 23 data: 30.01.2014 pentru luna: 1 anul: 2014 Declaratie rectificativa: 2007/07.2009

Total contributi datorate de asigurat	Contributia angajator 1 (CAD1):	70	Contributia angajator	70	Rest de plata	70
71	Contributia angajator 2 (CAD2):	0	Subventii de recuperat	0	Rest de incasat	0

Denumire angajator: ARHIMEDES SRL Cod CAEN: 6201

Baza de calcul contributie datorata angajator 1 (lei) (FS1): 13921 Cod fiscal: 2195316

Baza de calcul contributie datorata angajator 2 (lei) (FS2): 0 CNP: 0

Asigurati (CNP-uri unice din cap1): 6 Asigurati (tip asigurat=2): 0 Inregistrari (total contracte din cap1): 6

Banca: TRANSILVANIA Cont IBAN: RO00 TEST 1234 5678 9012 0024

Subventii, scutiri si reduceri (dupa caz)	Recuperate prin deducere din contributia datorata	De restituit de la Bugetul Asiguratorilor pentru Somaj
1. Subventii conform art. 80 din Legea nr. 76/2002	0	0
2. Scutire de la plata contributiei (angajator) cf.art. 80 din Lg. 76/2002	0	0
3. Subventii conform art. 85 din Legea nr. 76/2002	0	0
4. Scutire de la plata contributiei (angajator) cf.art. 85 din Lg. 76/2002	0	0
5. Subventii conform art. 7 alin.(3) din OUG 58/2001	0	0
6. Subventii in baza Legii 116/2002 si H.G. 1149/2002	0	0
7. Reduceri contributii angajator conform art. 93 si 94 din Lg. 76/2002	0	0
8. Subventii conform art. 17 alin.(1) lit.a) din Legea 279/2005	0	0
9. Subventii conform art. 17 alin.(1) lit.b) din Legea 279/2005	0	0
10. Subventii conform art. 1 din Legea nr. 72/2007	0	0

Localit. BAIA MARE Strada INDEPENDENTEI Nr. 22 Bl. 22 Sc. B Etaj Ap. 15 Sector 0

Judet: MARAMURES Tel. 26221719 / 0 e-Mail arhimede@arhimedes.ro Cod postal 0

Loc transfer: A:\

Subdirector: ARHIMEDE

☐ Transfer subdirector Zile lucratoare: 21

☐ Transfer cumulativ

☐ Actualizare Cap1 31.01.2014 ☐ Pdf

☐ Raport nou ☐ Reprezentant legal: MIHAI MOISEI ADMINISTRATOR

Rubrica "Total contributi datorate de persoane fizice" reprezinta contributiile individuale datorate de persoanele care realizeaza venituri din drepturi pe autor, respectiv convetii civile (tip contract 98 sau 99).

- În cèpand cu raportarea aferenta lunii iulie 2010 se schimba declaratia la SOMAJ, conform ORDIN Nr. 598 din 19 iulie 2010, publicat în M.O. 555 din 6 august 2010. Conform Art.III aliniatul (2) din acelasi ORDIN, angajatorii care au beneficiat de prevederile OUG 13/2010 pana în luna iulie 2010 vor depune declaratii rectificative în termen de 30 de zile de la publicarea ORDINULUI în Monitorul Oficial!

Actualizare personal - POP ANDREI LUCIAN

Stat de plata | Informatii generale | Evidenta personal

Marca: 13

Numele si prenumele: POP ANDREI LUCIAN CNP: 1...
 Nume declaratii: CAS:

Date referitoare la angajare Ore norma: 8

Angajat din: 01.02.2001 pana la: . . . Data plecare: . . .
 Data vechime: 01.02.2001 adica: 9 ani 2 luni Cod casa de asigurare: MM
 Functia: PROGRAMATOR Loc de munca: SEDIU
 Meseria: Activitate:

Date salariale

Clasa salarizare: 0 Norma somaj: 1.00 Activ: ☒ Da ☐ Nu
 Impozit: ☒ Normal ☐ Scutit CAS: ☐ Speciale ☐ Deosebite
☒ Normale ☐ Fara
 Somaj: ☒ Da ☐ Nu Plata acord: ☐ Da ☒ Nu
☐ Fara CASS angajat ☐ CASS angajat la salariul minim
☐ Fara deducere in luna angajari ☒ Scutire contributii angajator
☐ Cumul ☐ Pensionar Indicativ conditii speciale: 0
☐ Crestere copil ☐ Timp partial Cod CASS: 3
☐ Fara contract de munca Ore CAS: 8
 Deducere contributie la fondurile de pensii facultative (conform legii) (pentru luna in curs): 0 Total an: 0

Contributii Angajator:
☐ Fara somaj
☐ Personal necontractual
☐ Fara CASS
☐ Fara CPCJ

CD efectuat/acordat+Suplim.: 0 / 0 + 0
 Prima de vacanta: 0
 Absente nemotivate: 0
 Pozitia in stat plata: 13
 CDC SAP:
 Deducere contributie la fondurile de pensii facultative (conform legii) (pentru luna in curs): 0

Salariu negociat: 1200 Brut
 Salariu de baza: 1200
 Salariu baza sporuri: 0

Salvare Renuntare

La salariatii angajati conform OUG 13/2010 se va specifica la actualizare personal: [X]Scutire contributii angajator.

[X]Scutire contributii angajator - se va pastra doar pentru perioada în care angajatorul este scutit pentru plata contributiilor pentru acel angajat!

Se poate lista și transfera pe discheta declaratia de somaj

Pentru a prelua Banca și Contul IBAN trebuie definit la Definitii-Retineri-Parteneri, un partener Nou (daca nu exista) sau Modificare (daca exista) care la optiunea Grupa sa aiba trecut textul: BANCA

Butonul - **< Actualizare Cap1 >**

- permite vizualizarea și actualizarea informatiilor aflate în lista nominala (Cap1). În cazul în care se efectueaza click dreapta, se vizualizeaza/actualizeaza declaratiile (Cap1 și Cap2) aflate la "Loc transfer".

Ld	Ad	Cf	Nume	Cnp	Tc	Nol	Noel	Nos	Bc	Cid	Ta	Rec	Nosst	Nzsst	Sb	Tasca
3	2010	2195316	MICLAUS CLAUDIU VASILE	1...	1	176	176	0	1200	6	1		0	0	0	1
3	2010	2195316	MOISEI ADRIAN	1...	1	176	176	0	800	4	1		0	0	0	1
3	2010	2195316	MOISEI MARIA	2...	1	176	176	0	1200	6	1		0	0	0	1
3	2010	2195316	MOISEI MIHAIL	1...	1	176	176	0	1200	6	1		0	0	0	1
3	2010	2195316	POP ANDREI LUCIAN	1...	1	176	176	0	1200	6	1		0	0	0	1
3	2010	2195316	SCHIAU FLORIN	1...	1	176	176	0	1200	6	1		0	0	0	1

Nou Eliminare Terminare

Drepturi de autor și conventii civile

Campul TC (tip contract) se completează cu:

- 98 pentru contractele pe drepturi de autor și drepturi conexe
- 99 pentru contractele / convențiile în cheiate conform Codului civil.

< Nou >

- adaugă o înregistrare nouă care se va completa cu informațiile dorite (se folosește de obicei în cazul declarațiilor rectificative).

< Elimin >

- elimină înregistrarea curentă (se folosește de obicei în cazul declarațiilor rectificative).

Butonul - < Transfer >

- Transferă declarația de Somaj (Cap1.dbf și Cap2.dbf) în locația specificată la "Loc transfer:". Implicit acesta este A:\ (unitatea de floppy disk). Configurabil locația implicită se poate schimba (LOC FISIERE SOMAJ=C:\SOMAJ\). În cazul în care se dorește transferul în subdirector se bifează opțiunea: "[X] Transfer subdirector". În cazul în care există mai multe puncte de lucru și salariile se calculează pe unități separate, declarația de Somaj trebuie depusă cumulativ: primul transfer se realizează normal, iar pentru următoarele se va bifa opțiunea: "[X] Transfer cumulativ".

Butonul - < Listare >

- Listează declarațiile de Somaj ținând cont de eventualele modificări făcute la < Actualizare Cap1 > (Cap1) și pe ecran (Cap2). În cazul în care se dorește listarea declarației de Somaj din alte surse (declarații deja transferate), se va bifa opțiunea: "[X] Listare LT" (fișierele Cap1 și Cap2 trebuie să existe la "Loc transfer").

[X] Pdf

- listează declarația de Somaj în format PDF. Pentru a avea acces la această opțiune trebuie instalată aplicația "PDF Creator" care se poate descărca de la adresa:

<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/> sau:

[Descarca de aici.](#)

[X] Paginat

- în cazul în care se dorește listarea paginată, sau selectarea unei alte imprimante.

Opțiunea - Modifica luna

- În cazul în care se dorește generarea declarației pentru o altă lună se modifică data în ultima zi calendaristică a lunii respective.

Declarație rectificativă

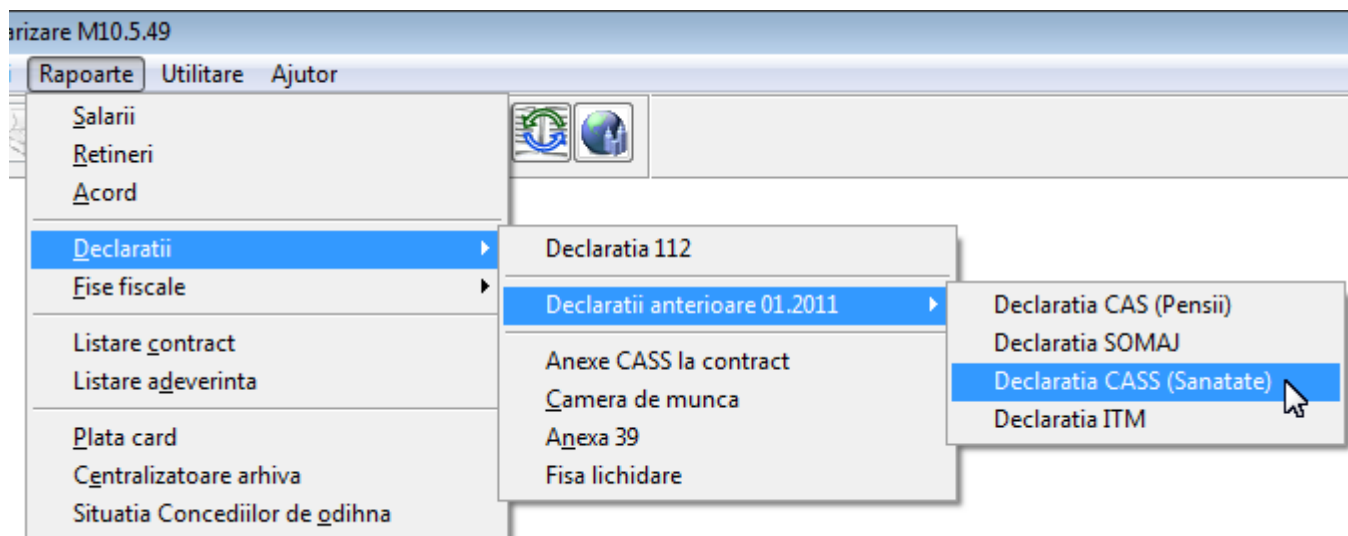
- Pentru instrucțiuni privind modul de completare a declarației rectificative se va efectua click pe "Declarație rectificativă".

Verificați dacă numărul de zile lucrătoare este corect!

Declaratia CASS (Sanatate)

Raportarile se depun anterior anului 2011! În cępand cu anul 2011 se foloseste delcaratia 112.

Rapoarte > Declaratii > Declaratii anterioare 01.2011 > Declaratia CASS (Sanatate)



Pentru a accesa ecranul vechi se acceseaza optiunea cu tasta [SPATIU] [Documentatia CASS anterioara.](#)

Declaratie privind obligatiile de plata catre bugetul FNUASS / Declaratia CASS

Declaratie privind obligatiile de plata catre bugetul FNUASS / Declaratia CASS

Nr. contract: 0 data: 30.01.2014 pentru luna: 1 anul: 2014 ☐ Rectificativa

A. Denumire angajator: ARHIMEDES SRL B. CUI (Cod fiscal): 2195316 C. Nr. registrul comertului: J24/1073/1992 D. Nr. angajati: 6

E. Total fond salarii brute realizate: 13921 F. Total CPCİ, calculate la fond salarii: 118

G. Total indemnizatii suportate FAAMBP: 0 H. Total CPCİ suportate din FAAMBP: 0

I. Total contributii datorate pentru concedii si indemnizatii: 118

J. Total quantum prestatii suportat din FNUASS pentru concedii si indemnizatii: 0

	Numar cazuri	Total zile prestatii	Total zile prestatii suportate de angajator	Suma suportata de angajator	Total zile prestatii din FNUASS	Suma din FNUASS, pentru concedii si indemnizatii
J1. Indemnizatii pt. incapacitate temporara de munca	0	0	0	0	0	0
J2. Prevenire imbolnavire	0	0			0	0
J3. Sarcina si lauzie	0	0			0	0
J4. Ingrijire copil bolnav	0	0			0	0
J5. Indemnizatii de risc maternal	0	0			0	0

K. Total suma de recuperat de la FNUASS pentru concedii si indemnizatii din lunile anterioare: 0

L. Total suma recuperata de angajator din contributia lunii curente: 0

M. Total suma de virat la FNUASS pentru concedii si indemnizatii: 118

N. Total suma de recuperat de la FNUASS pentru concedii si indemnizatii: 0

O. Adresa angajator: Localitate: BAI A MARE Strada: INDEPENDENTEI Nr.: 22 Bloc: 22 Sc.: B

Et.: Ap.: 15 Telefon: 0262-2171 Judet: MM Sector: 0 E-mail: arhimede@arhimedes.ro

Banca TRANSILVANIA Filiala BAI A MARE Cont IBAN RO00 TEST 1234 5678 9012 0024

Banca Filiala Cont IBAN

Actualizare ☐ Cod judet ☒ 1A ☐ 1B ☐ 1C ☐ A2 ☐ LJ MM - Maramures Numar total file Anexa 2: 0

Loc transfer: A:\ Subdirector: ARHIMEDE ☐ Transfer subdirector Zile lucratoare: 21 ☐ Transfer cumulativ

☐ Salariu LT ☐ Capet nou Actualizare 1A Transfer Listare Terminare Modifica luna 31.01.2014 Pdf

Reprezentant legal: MIHAI MOISEI ADMINISTRATOR ECO

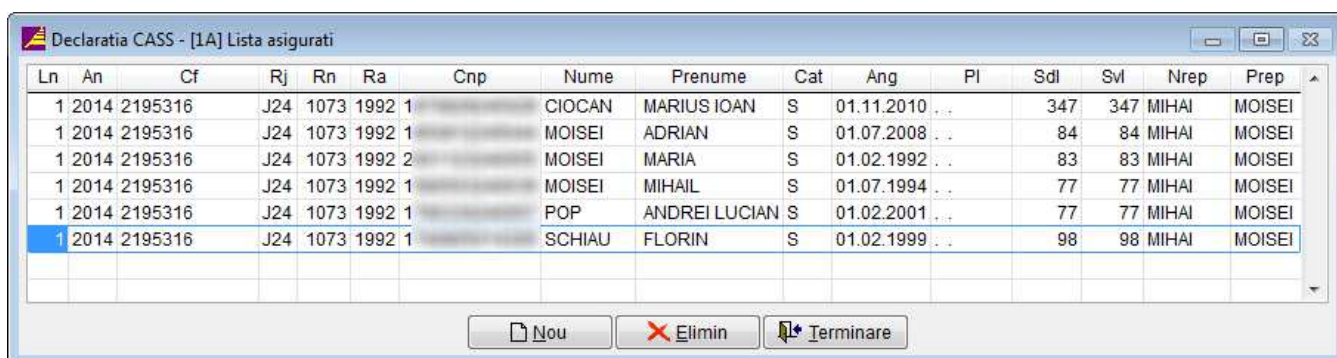
Se pot actualiza listele:

- Codul casei de sanatate de care apartine angajatul (cod judet);
- Listele cu asiguratii (1A);
- Listele cu coasiguratii (1B);
- Centralizatorul cu casele de sanatate (1C);
- Listele cu certificatele medicale (A2);
- Lista cu judetele pentru care trebuie depusa declaratia la sanatate (LJ).

Butonul - **< Actualizare 1A >**

- permite vizualizarea și actualizarea informatiilor aflate în lista nominala (1A, 1B, 1C, A1, respectiv A2). În cazul în care se efectueaza click dreapta, se vizualizeaza/actualizeaza declaratia (1A, 1B, 1C, A1, respectiv A2) aflata la "Loc transfer".

Declarata CASS - [1A] Lista asigurati



Ln	An	Cf	Rj	Rn	Ra	Cnp	Nume	Prenume	Cat	Ang	Pl	Sdl	Svl	Nrep	Prep
1	2014	2195316	J24	1073	1992	1	CIOCAN	MARIUS IOAN	S	01.11.2010	..	347	347	MIHAI	MOISEI
1	2014	2195316	J24	1073	1992	1	MOISEI	ADRIAN	S	01.07.2008	..	84	84	MIHAI	MOISEI
1	2014	2195316	J24	1073	1992	2	MOISEI	MARIA	S	01.02.1992	..	83	83	MIHAI	MOISEI
1	2014	2195316	J24	1073	1992	1	MOISEI	MIHAIL	S	01.07.1994	..	77	77	MIHAI	MOISEI
1	2014	2195316	J24	1073	1992	1	POP	ANDREI LUCIAN	S	01.02.2001	..	77	77	MIHAI	MOISEI
1	2014	2195316	J24	1073	1992	1	SCHIAU	FLORIN	S	01.02.1999	..	98	98	MIHAI	MOISEI

< Nou >

- adauga o inregistrare noua care se va completa cu informatiile dorite (se foloseste de obicei în cazul declaratiilor rectificative).

< Elimin >

- elimina inregistrarea curenta (se foloseste de obicei în cazul declaratiilor rectificative).

În stanga "Numar total file Anexa 2" se selecteaza casa de sanatate pentru care se va lista respectiv transfera declaratia.

Butonul - **< Transfer >**

- Transfera declaratia de CASS/FNUASS (A1, A2, 1A, 1B, 1C) în locatia specificata la "Loc transfer:". Implicit acesta este A:\ (unitatea de floppy disk). Configurabil locatia implicita se poate schimba (LOC FISIERE CASS=C:\CASS\). În cazul în care se doreste transferul în subdirector se bifeaza optiunea: "[X] Transfer subdirector". În cazul în care exista mai multe puncte de lucru și salariile se calculeaza pe unitati separate, declaratia de CASS trebuie depusa cumulat: primul transfer se realizeaza normal, iar pentru urmatoarele se va bifa optiunea: "[X] Transfer cumulativ".

Butonul - **< Listare >**

- Listeaza declaratiile de CASS tinand cont de eventualele modificari facute la < Actualizare 1A > (1A, 1B, 1C, A2) și pe ecran (A1). În cazul în care se doreste listarea declaratiei de CASS din alte surse (declaratii deja transferate), se va bifa optiunea: "[X] Listare LT" (fisierile 1A, 1B, 1C, A1, A2 trebuie sa existe la "Loc transfer". Avand în vedere ca numele fisierelor contine codul fiscal luna și anul pentru care se depune declaratia, aceasta listare se poate face doar pentru unitatea, luna și anul curent).

[X] Pdf

- listeaza declaratia de CASS în format PDF. Pentru a avea acces la aceasta optiune trebuie instalata aplicatia "PDF Creator" care se poate descarca de la adresa:

<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>

[X] Paginat

- în cazul în care se dorește listarea paginata, sau selectarea unei alte imprimante.

Optiunea - **Modifica luna**

- În cazul în care se dorește generarea declaratiei pentru o alta luna se modifica data în ultima zi calendaristica a lunii respective.

Optiunea - **[X] Rectificativa**

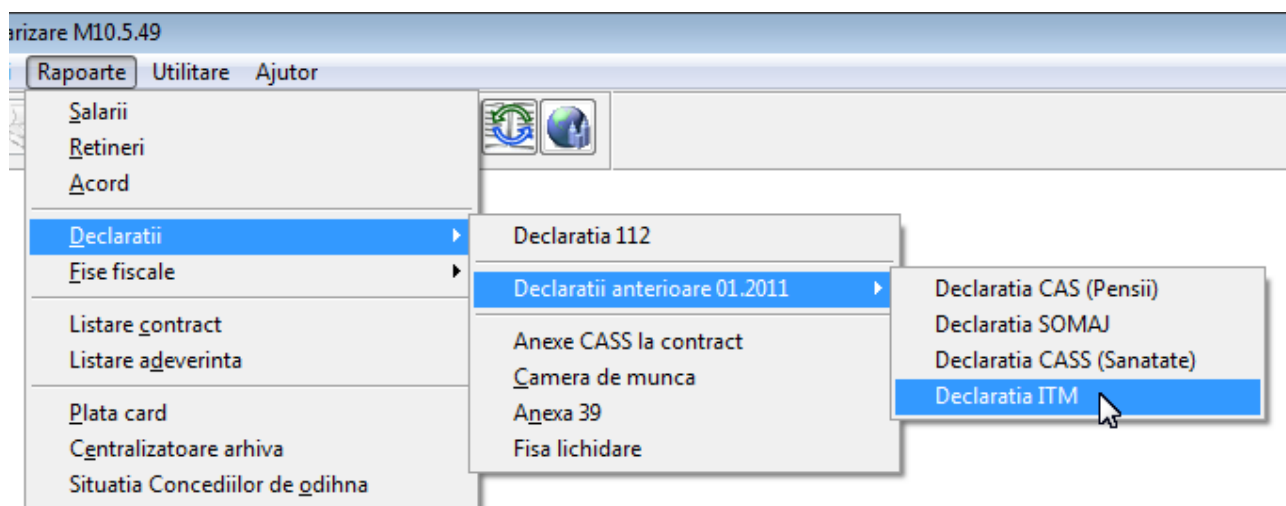
- Se folosește în cazul în care se dorește generarea unei declaratii rectificative. Se completeaza automat campurile TIPD cu valoarea 1 (rectificativ). Pentru instructiuni privind modul de completare a declaratiei rectificative se va efectua click dreapta pe "Rectificativa".

Verificati daca numarul de zile lucratoare este corect!

Declaratia ITM

Raportarile se depun anterior anului 2011! În cepend cu anul 2011 nu se mai datoreaza comisionul la ITM.

Rapoarte > Declaratii > Declaratii anterioare 01.2011 > Declaratia ITM



Declaratie fiscala privind stabilirea comisionului (ITM)

Declaratie fiscala privind stabilirea comisionului (ITM)

Nr. contract data pentru luna anul ☒ Initial ☐ Rectificativ

A. Date de identificare ale angajatorului

☒ S.C. ☐ Asociatie Proprietari
☐ P.F. ☐ Cabinet Individual
☐ P.F.A. ☐ S.C.A.
☐ A.F. ☐ Asociatie Agricola
☐ O.N.G. / Asociatie ☐ Asociatie Cooperatista
☐ O.N.G. / Fundatie ☐ Banca
☐ Asociatie Locatari

Denumire/Nume si prenume (fara SUFIX si PREFIX)

☒ S.R.L. ☐ S.A. ☐ S.N.C. ☐ S.C.S. ☐ S.C.A.

Denumire angajator

Cod de identificare fiscala

Judet MARAMURES Localitate Sector

Strada Nr. Bloc Sc. Ap.

Cod postal Telefon e-Mail

Banca Cont IBAN

B. Date privind comisionul datorat:

☒ 0,75% ☐ 0,25%

Comision

Nr. salariati	Fond lunar de salarii realizat	a. Datorat	b. Din care achitat	c. Diferenta de plata/ de recuperat de catre angajator, (a-b)
6	13921	104	104	0

Loc transfer:

Subdirector:

☐ Transfer subdirector Zile lucratoare:

☐ Transfer Multiunitati

☐ Selectie ☐ Raport nou

Reprezentant legal:

- **Nr. salariati** - se completeaza cu numarul de salariati ai angajatorului ale caror contracte individuale de munca sunt în vigoare în ultima zi a lunii pentru care se depune declaratia fiscala. Numarul de salariati va cuprinde și salariatii ale caror contracte individuale de munca sunt suspendate în ultima zi a lunii pentru care se depune declaratia fiscala.

- **Fond lunar de salarii realizat** - se completeaza cu suma reprezentand cheltuiala cu salariile din luna pentru care se depune declaratia, inclusiv concediile medicale platite din fondul de salarii al angajatorului, astfel cum rezulta din statul de plata al acestuia.

Butonul - **< Transfer >**

- Transfera declaratia de ITM în locatia specificata la "Loc transfer:". Implicit acesta este A:\ (unitatea de floppy disk). Configurabil locatia implicita se poate schimba (LOC FISIERE ITM=C:\ITM\).

Daca se doreste transferul în subdirector se bifeaza optiunea: "[X] Transfer subdirector".

În cazul în care inspectorul de la ITM la care depuneti discheta nu stie sa preia din subdirector nu folositi aceasta optiune!.

Optiunea "[X] Transfer Multiunitati" - se foloseste în cazul în care se doreste adaugarea declaratiei într-un fisier care contine deja alte declaratii.

Butonul - **< Listare >**

- Listeaza declaratia de ITM.

[X] Pdf

- listeaza declaratia de ITM în format PDF. Pentru a avea acces la aceasta optiune trebuie instalata

aplicatia "PDF Creator" care se poate descarca de la adresa:

<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>

[X] Paginat

- în cazul în care se dorește listarea paginată, sau selectarea unei alte imprimante.

Opțiunea - **Modifica luna**

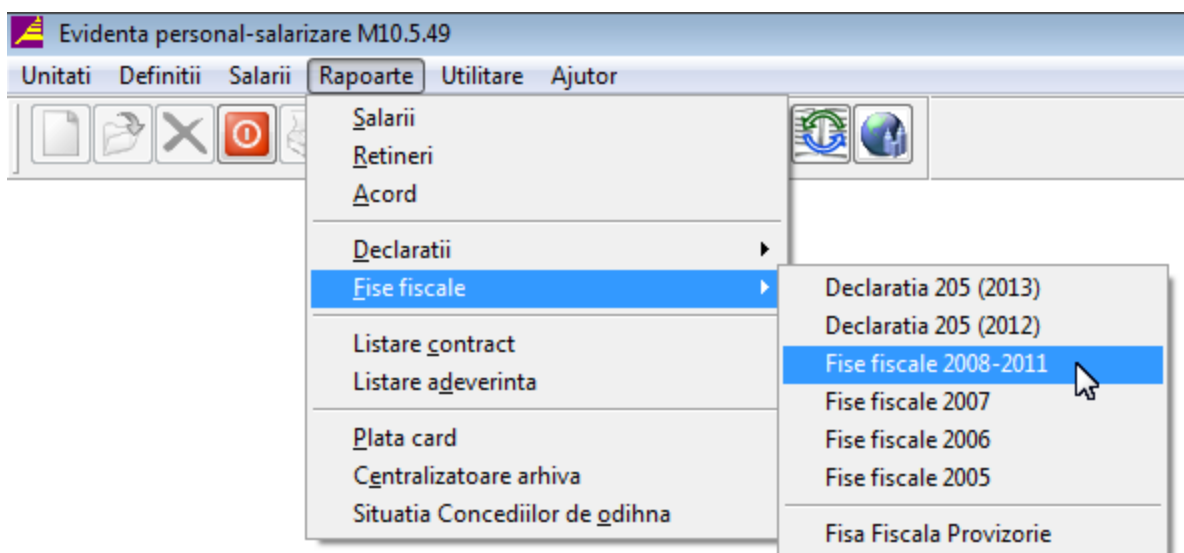
- În cazul în care se dorește generarea declarației pentru o altă lună se modifică data în ultima zi calendaristică a lunii respective.

Opțiunea - **[X] Rectificativa**

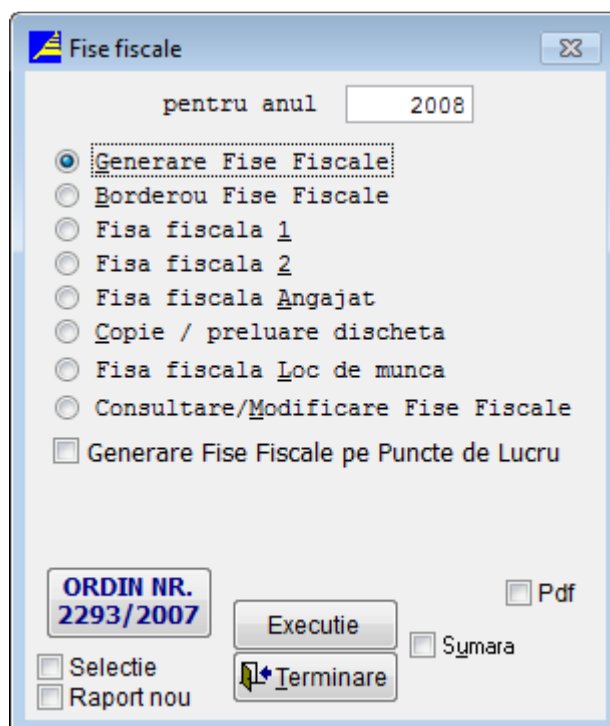
- Se folosește în cazul în care se dorește generarea unei declarații rectificative."

Fise Fiscale 2008

{Modul Optional}



Fise fiscale



Generare Fise Fiscale

Se genereaza Fisele Fiscale conform ORDIN-ului nr. 2293 din 3 decembrie 2007 cu modificarile ulterioare (instructiunile din aplicatia pusa la dispozitie de Ministerul Finantelor).

În cazul în care se doreste generarea Fiselor Fiscale pe puncte de lucru acest lucru se poate realiza validand optiunea [X]Generare Fise Fiscale pe Puncte de Lucru.

Dupa generarea fiselor se vor afisa (daca e cazul) erorile depistate de aplicatie, în format text.

În toate cazurile se va afisa un tabel cu total Brut, Deduceri, Venit, Impozit pe fiecare luna în parte precum și total an, și numarul total de fise în functie de tip (1 sau 2) cu impozitul aferent. În cazul în care se genereaza fisele pe puncte de lucru, se va afisa cate un tabel pentru fiecare punct de lucru precum și totalul pe toate punctele de lucru.

Borderou Fise Fiscale

Genereaza și listeaza borderoul pentru fisele generate.

Fisa Fiscala 1

Listeaza toate fisele fiscale de tip 1.

Fisa Fiscala 2

Listeaza toate fisele fiscale de tip 2.

Fisa Fiscala Angajat

Listeaza toate fisele fiscale ale unui angajat.

Copie / preluare discheta

[Transfer]: Transfera fisele fiscale pe discheta (implicit) sau la o alta locatie (configurabil). Aceasta locatie poate fi schimbata cu ajutorul butonului [...]. Dupa transferul fiselor se face o validare ale acestora. Verificati daca ceea ce a ajuns în fisierul pentru MF este cu informatia corecta!

[Preluare]: Preia fisele fiscale de la locatie specificata.

[X]BackUp: Transfera/Preia un BackUp al fisierului cu Fisele Fiscale. În cazul în care generarea a fost facuta pe puncte de lucru, transferul fiselor cu toate punctele de lucru (pentru un BackUp) se poate face doar cu aceasta optiune.

Fisa fiscala Loc de munca

Listeaza toate fisele fiscale de la un loc de munca.

Consultare/Modificare Fise Fiscale

Permite actualizarea (Modificare, Stergere, Adaugare) fiselor fiscale generate.

Consultare/Modificare Fise Fiscale 2010

Tip	Denumire/Nume	CUI/CNP
1	MOISEI MIHAIL	1
1	POP ANDREI LUCIAN	1
1	SCHIAU FLORIN	1

Pagina 1
 Pagina 2

Rectificativ: ☐

☒ FF1-La functia de baza
☐ FF2-In afara functiei de baza

 Misiune permanenta in strainatate: ☐

Tip venit (FF2):

I. Date de identificare angajator:
 Cod de identificare fiscala:
 Denumire sau Nume si prenume:
 Adresa:

II. Date de identificare angajat:
 Cod de identificare fiscala:
 Nume si prenume:
 Adresa:

III. Date privind perioada angajarii: (numai la functia de baza)
 Data angajarii:
 Data incetarii activitatii:

Consultare/Modificare Fise Fiscale 2010

Tip	Denumire/Nume	CUI/CNP
1	MOISEI MIHAIL	1
1	POP ANDREI LUCIAN	1
1	SCHIAU FLORIN	1

Pagina 1 Pagina 2

IV. Deduceri personale: (numai la functia de baza)
Persoane aflate in intretinere

	CNP/NIF	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	0													
2.	0													
3.	0													
4.	0													

	CNP/NIF	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.	0													
6.	0													
7.	0													
8.	0													

V. Calculul impozitului pe veniturile din salarii:

Luna	Venit brut	Deduceri personale	Alte deduceri	Venit baza de calcul	Impozit lunar
1. Ianuarie	1200	230	0	772	124
2. Februarie	1200	230	0	772	124
3. Martie	1200	230	0	772	124
4. Aprilie	1200	230	0	772	124
5. Mai	1200	230	0	772	124
6. Iunie	1200	230	0	772	124
7. Iulie	1200	210	0	984	157
8. August	1200	210	0	984	157
9. Septembrie	1200	210	0	984	157
10. Octombrie	1200	210	0	975	156
11. Noiembrie	1200	210	0	984	157
12. Decembrie	1200	210	0	984	157
13. Total	14400	2640	0	10527	1685

 Terminare

[Copiază]: Memoreaza informatiile din fisa fiscala curenta.

[Depune]: Modifica fisa fiscala curenta cu informatiile din fisa fiscala memorata.

[Cumulare FF]: Cumuleaza fisa fiscala curenta cu informatiile din fisa fiscala memorata (Data angajarii, Data incetarii activitatii, Persoane aflate în intretinere, Veniturile din salarii). Dupa cumulare se prezinta o situatie cu fisa fiscala initiala, cu cea din care se preiau informatii, modificarile aduse fisei, precum și fisa finala. Verificati daca fisa finala a fost modificata corespunzator!

[Fisa noua]: Creaza o Fisa Fiscala de tip 1 fara informatii (Ulterior se poate modifica, daca e cazul, în fisa de tip 2).

[Sterge fisa]: Sterge fisa fiscala curenta.

[Salveaza modificari]: Salveaza modificarile facute pe fisa fiscala curenta.

La iesirea din aceasta optiune, fisele sunt verificate.

Pregatire puncte de lucru

Locuri de munca

Loc munca: SEDIU

Grupa:

Localizare:

Adresa:

Cod loc munca parinte:

Cod extern:

☒ Descriere

☐ Cu PNQ

Date suplimentare Terminare

În principiu, un loc de munca este echivalent cu un punct de lucru. În cazul în care dorim să cumulăm mai multe locuri de munca într-un punct de lucru, acest lucru se face specificând un loc de munca parinte (locul de munca în care se vor genera fișele locului de munca curent).

Date suplimentare: Fișă Fiscală

Denumire: * sediul2

Adresa: * adresa2 sediu

CUI: * 12345

PersoanaContact:

Telefon:

NumePrenume:

Funcția:

Terminare

Datele angajatorului care se vor prelua pe fișă fiscală de trec la [Date suplimentare].

Configurări specifice modului de Fișe Fiscale

CALEA TRANSFER FF=G:\FF2008

Specifica calea pentru transferul fișelor fiscale (implicit A:\).

AN FISCAL=2008

Fortea anul fiscal inițial pentru fișe fiscale (implicit anul din data curentă - 120 zile).

STERGE FF CU ZERO=ON

Sterge fișele fiscale care nu au nimic la brut, venit și impozit.

BRUT FISA FISCALA FARA NEIMPOZABIL=ON

Generează brutul la fișele fiscale ca BRUT total-BRUT neimpozabil.

Conform ORDIN NR. 2293/ 03.12.2007:

1. - Se completează pentru fiecare lună cu datele din statul de salarii sau alte documente prevăzute de lege referitoare la angajatul respectiv, astfel:
2. -- col. 1: Venit brut - se înscrie suma reprezentând venitul brut lunar din salarii realizat de angajat;
3. -- col. 4: Venit baza de calcul - se înscrie venitul baza de calcul din salarii, determinat astfel:
3. --- a) pentru veniturile din salarii, la locul unde se afla funcția de bază, ca diferență între venitul net din salarii, calculat prin deducerea din venitul brut a contribuțiilor obligatorii aferente unei luni, și următoarele:
3. ---- deducerea personală acordată pentru luna respectivă;
3. ---- cotizația sindicală plătită în luna respectivă;
3. ---- contribuțiile la fondurile de pensii facultative, astfel încât la nivelul anului să nu depășească echivalentul în lei a 200 euro;

3. --- b) pentru veniturile obtinute în celelalte cazuri, ca diferenta între venitul brut și contributiile obligatorii pe fiecare loc de realizare a acestora.

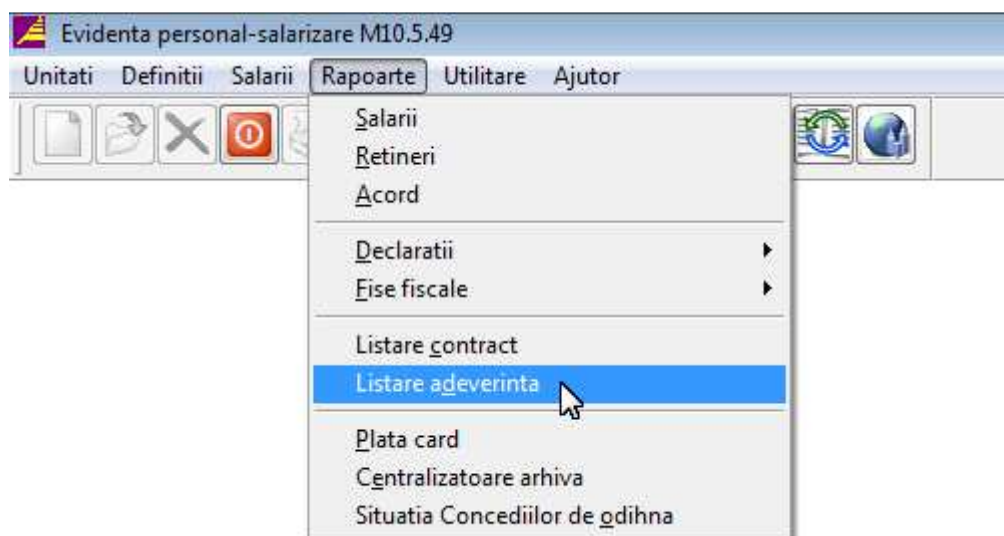
4. -- col. 5: Impozit lunar calculat și reținut - se înscrie impozitul reținut lunar, calculat prin aplicarea cotei de impozitare asupra bazei de calcul, conform legii.

! Având în vedere ca aceste specificatii nu se pot aplica în toate situatiile (venituri scutite de impozit - Maternitate, Risc maternal, În grijire copil bolnav) puteti configura modul de preluare a venitului BRUT prin neincluderea veniturilor scutite de impozit în BRUT, nerespectand punctele 1. și 2., implicit în venitul BRUT fiind incluse și aceste sume, deci nu se poate respecta punctul 3.!

10.10.2011 - La generarea fiselor fiscale, venitul brut se completeaza cu venitul brut impozabil! (versiunea M7.107)

Adeverinte

{Modul Optional}



Se pot lista 4 tipuri de adeverinte. Pentru [Salar] și [Salariat] se poate specifica motivul eliberării adeverinței, iar pentru [Salar] se poate specifica perioada de preluare a veniturilor.

În cazul în care se dorește și afisarea CNP-ului pentru adeverintele [Salar] și [Salariat] se va specifica în Configurare aplicatie: AFISARE CNP PE ADEVERINTE=ON.

Tipuri de adeverinte:

Listare adeverinte

Nume: POP ANDREI LUCIAN

Marca: 13

Functia: PROGRAMATOR

Loc munca: SEDIU

Numar adeverinta: 0

Data eliberarii: 30.01.2014

☐ Toti angajatii

Preluare venituri din perioada: 01.01.2014 - 31.01.2014

☐ Raport nou

Adeverinta se elibereaza pentru

☐ Pdf

Salariat Salar Sanatate Terminare

[Sanatate]

Report Designer - wadevsan.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

ANEXA Nr. 1^1 Nr. _____ / 30.01.2014

Denumirea angajatorului ARHIMEDES SRL

Cod fiscal (CUI/CNP angajator/persoana fizica) 2195316

Nr. de înregistrare la registrul comertului J24/1073/1992

ADEVERINTA

Prin prezenta se certifica faptul ca Domnul Pop Andrei Lucian
 , CNP 1 , act de identitate C.I. seria MM nr. _____
 , eliberat de POL.BAIA MARE la data de 27.03.2009
 , cu domiciliul în BAIA MARE , str. _____
 nr. _____ , bl _____ , ap _____ , sectorul/judetul Maramures
 , are calitatea de salariat si i s-a retinut si virat lunar contributia
 pentru asigurarile sociale de sanatate, potrivit Legii nr. 95/2006 privind
 reforma în domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Persoana mai sus mentionata figureaza în evidentele noastre cu urmatorii
 coasigurati (sot/sotie, parinti, aflati în întreținere):

1. Nume, prenume, _____ CNP _____
 2. Nume, prenume, _____ CNP _____
 3. Nume, prenume, _____ CNP _____

Prezenta adeverinta are o perioada de valabilitate de 3 luni de la data emiterii.

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar ca datele
 din adeverinta sunt corecte si complete.

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR Supervisor

Ar_3zk0y9qd5 (c:\...\d3c0cbdda38487d83d9734037175409\ar_3zk0y Record: EOF/1 Exclusive NUM

Se foloseste la Medicul de familie, spital, etc.

Modelul adeverintei de Sanatate este conform ORDIN Nr. 903/19.11.2007, publicat în MO Nr. 827/04.12.2007

Conform "OUG 36/2010 pentru modificarea și completarea OUG 158/2005 privind concediile și indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate", pentru a beneficia de concedii și indemnizatii de asigurari sociale de sanatate, printre alte conditii, asiguratii trebuie sa prezinte o adeverinta din care sa reiasa numarul de zile de incapacitate temporara de munca avute în ultimele 12 luni: la Art. 1, punctul 1., litera b) se specifica "b) sa prezinte adeverinta de la platitorul de indemnizatii din care sa reiasa numarul de zile de concediu de incapacitate temporara de munca avute în ultimele 12 luni, cu exceptia urgentelor medico-chirurgicale sau a bolilor infectocontagioase din grupa A;"

Prin eliminare (Accidente de munca:02,03,04; Prevenire imbolnavire:07,10,11; Maternitate:08; În grijire copil bolnav:09; Risc maternal:15), codurile de indemnizatie pentru incapacitate temporara de munca sunt:01,05,06,12,13,14.

Conform "OUG 36/2010", pe adeverinta nu se trec zilele reprezentand urgentele medico-chirurgicale sau bolile infectocontagioase din grupa A, respectiv codurile de indemnizatie "06" și "05". În aceste conditii, numarul de zile de incapacitate temporara de munca din ultimele 12 luni ar trebui sa contina doar zilele de concediu medical pentru codurile de indemnizatie:01,12,13,14.

În cepend cu versiunea M6.43, se pot specifica informatii suplimentare (maxim 5 randuri) pe adeverinta de sanatate, unde se poate specifica numarul de zile de incapacitate temporara de munca avute de asigurat pe ultimele 12 luni.

[Salar]

Report Designer - wadever.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

Nr. _____ / 30.01.2014

ADEVERINTA DE SALARIZARE

Prin prezenta se adevereste ca domnul **Pop Andrei Lucian**
domiciliat in **BAIA MARE**, Str. _____, nr. _____, sc. _____, apart _____
legitimant cu **C.I.** seria **MM**, nr. _____, eliberat de **POL.BAIA MARE** la data de **27.03.2009**
este angajat al **ARHIMEDES SRL** cu sediul in **BAIA MARE**, str. **INDEPENDENTEI**
, nr. **22**, sc. **B**, apart **15** Sector _____, inregistrata la _____ cu nr. **J24/1073/1992**
, cod fiscal **2195316**, avand un salariu de incadrare in cuantum de **1400** lei.
Domnul **Pop Andrei Lucian** este angajat pe perioada nedeterminata incepand cu data de **01.02.2001**.
S-a eliberat prezenta pentru:

Veniturile realizate in perioada: 01.01.2014 - 31.01.2014

Luna	Anul	Venit brut	Venit net	VTM*
Ianuarie	2014	1400	988	187.00

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR Supervisor

Ttab (c:\temp\arhimedes\d3c0cbcd8a38487d83d9734037175409\tr:Record: EOF/1 Exclusive NUM

Se foloseste atunci cand salariatul are nevoie de veniturile obtinute (Brut si/sau Net) pentru o anumita perioada.

[Salariat]

Report Designer - wadevsal.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

Nr. _____ / 30.01.2014

ADEVERINTA

Prin prezenta se adevereste ca domnul **Pop Andrei Lucian**
domiciliat in **BAIA MARE**, Str. _____, nr. _____, sc. _____, apart _____
legitimat cu **C.I.** seria **MM**, nr. _____, eliberat de **POL.BAIA MARE** la data de **27.03.2009**
este angajat al **ARHIMEDES SRL** cu sediul in **BAIA MARE**, str. **INDEPENDENTEI**
, nr. **22**, sc. **B**, apart **15** Sector _____, inregistrata la _____ cu nr. **J24/1073/1992**
, cod fiscal **2195316**, avand un salariu de incadrare in cuantum de **1400** lei.
Domnul **Pop Andrei Lucian** este angajat pe perioada nedeterminata incepand cu data de **01.02.2001**.
S-a eliberat prezenta pentru:

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR Supervisor

Ar_3zk106lx (c:\...\d3c0cbddda38487d83d9734037175409\ar_3zk10ERRecord: EOF/1 Exclusive NUM

Se foloseste atunci cand salariatul are nevoie de o adeverinta dar nu trebuie sa declare și veniturile realizate pe o perioada.

[Somaj]

{Modul Optional}

ADEVERINTA SOMAJ - ANEXA Nr. 26

Nr. 13 / 30.01.2014

ADEVERINTA

ANEXA Nr. 26

13 - POP ANDREI LUCIAN

Nr. crt.	Luna si anul	Baza de calcul (BC)	Suma reprezentand contributia individuala	Documentul prin care se atesta indeplinirea obligatiei de plata a contributiei, numarul si data acestuia	Suma reprezentand contributia datorata de angajator	Documentul prin care se atesta indeplinirea obligatiei de plata a contributiei, numarul si data acestuia	Numarul de inregistrare a declaratiei lunare privind contributiile sociale, impozitul pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate validata
1.	Ianuarie 2014	1400	7		7		
2.	August 2013	3501	18		18		
3.	Iulie 2013	1000	5		5		
4.	Iunie 2013	1597	8		8		
5.	Noiembrie 2011	1400	7		7		
6.	Octombrie 2011	1400	7		7		
7.	Septembrie 2011	1400	7		7		
8.	August 2011	1400	7		7		
9.	Iulie 2011	1400	7		7		
10.	Iunie 2011	1400	7		7		
11.	Mai 2011	1400	7		7		
12.	Aprilie 2011	1400	7		7		

☒ Nu inregistram debite la Bugetul asiguratorilor pentru somaj
☐ Pentru perioada . . . - . . . nu s-a retinut si virat contributia individuala in suma totala de 0 , si platit contributia datorata de angajator in suma de 0
☐ Ne regasim in una din situatiile prevazute la art. 34 alin (2) din Legea nr. 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv
perioada . . . - . . .

Temei legal incetare raport munca: _____

☐ PDF

Perioada pentru care raporturile de munca sau serviciu au fost suspendate		
Data de suspendare	Data de incetare a suspendarii	Motivul suspendarii
. . .	. . .	
. . .	. . .	
. . .	. . .	
. . .	. . .	
. . .	. . .	

Administrator/Director/Reprezentant legal Compartimentul: Contabilitate
Nume si prenume, functia Nume si prenume, functia
MIHAI MOISEI, ADMINISTRATOR MOISEI MARIA, CONTABIL

Se elibereaza angajatului odata cu formele de lichidare (nu doar în cazul în care este trimis pe somaj!).

Report Designer - anexa26a2011.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

Numar de inregistrare la angajator 13 data 30.01.2014

ANEXA
(Anexa nr. 26 la norme)

ADEVERINTA

A. Date de identificare a angajatorului:

Denumire/Nume **ARHIMEDES SRL**

Codul unic de inregistrare/Codul fiscal **2195316**

Cod CAEN **6201**

Adresa **BAIA MARE, INDEPENDENTEI 22/15**

Telefon/Fax **0262-217198**

E-mail/Pagina de internet **arhimede@arhimedes.ro**

B. Date privind plata contributiilor la bugetul asigurarilor pentru somaj:

B.1. Pentru doamna/domnul **POP ANDREI LUCIAN**, CNP **1.....**, care se legitimeaza cu BI/CI/Adeverinta seria **MM** numarul **.....**, salaria/salariat din data de **01.02.2001**, in data de **.....**, in calitate noastra de angajator, am retinut si virat la bugetul asigurarilor pentru somaj sumele reprezentand contributia individuala in cota prevazuta de lege si contributia datorata de angajator, dupa cum urmeaza:

Nr. crt.	Luna si anul	Baza de calcul (BC)	Suma reprezentand contributia individuala	Documentul prin care se atesta indeplinirea obligatiei de plata a contributiei, numarul si data acestuia	Suma reprezentand contributia datorata de angajator	Documentul prin care se atesta indeplinirea obligatiei de plata a contributiei, numarul si data acestuia	Numarul de inregistrare a declaratiei lunare privind contributiile sociale, impozitul pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate validata
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Januarie 2014	1400	7		7		
2	August 2013	3501	18		18		
3	Iulie 2013	1000	5		5		
4	Iunie 2013	1597	8		8		
5	Noiembrie 2011	1400	7		7		

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR

Temp (c:\...\temp\arhimedes\5d585e833714478c930f107700154890\Record: EOF/1 Exclusive NUM

Report Designer - anexa26b2011.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

NOTE:

Se completeaza descrescator pentru maximum 12 luni de la data incetarii raporturilor de munca sau de serviciu pentru care angajatorul a virat la bugetul asigurarilor pentru somaj sumele reprezentand contributiile prevazute de lege.

BC - baza lunara de calcul asupra careia se aplica contributia individuala in cota prevazuta de lege, determinata in conformitate cu dispozitiile titlului IX ²

"Contributii sociale obligatorii" din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare.

Coloana 4 se completeaza cu suma rezultata prin aplicarea cotei contributiei individuale la bugetul asigurarilor pentru somaj prevazuta de lege asupra bazei de calcul prevazute la coloana 3.

Coloana 6 se completeaza cu suma rezultata prin aplicarea cotei contributiei datorate de angajator, prevazuta de lege, asupra sumei reprezentand baza de calcul, a contributiei datorate de angajator la bugetul asigurarilor pentru somaj determinata in conformitate cu dispozitiile titlului IX ²

"Contributii sociale obligatorii" din Legea nr. 571/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru persoana respectiva.

Pentru lunile pentru care angajatorul a incasat de la agentile pentru ocuparea fortei de munca judetene/Agentia Municipala pentru Ocuparea Fortei de Munca Bucuresti diferenta dintre drepturile banesti cuvenite potrivit legii ca urmare a conventiei incheiate si suma reprezentand contributia datorata de angajator, coloana 7 se completeaza cu numarul si data conventiei incheiate.

B.2. In calitatea noastra de angajator (Se completeaza varianta corespunzatoare.):

☒ nu inregistram debite la Bugetul asigurarilor pentru somaj;

☐ pentru perioada nu s-a retinut si virat contributia individuala in suma totala de

si platit contributia datorata de angajator in suma de

☐ ne regasim in una din situatiile prevazute la art. 34 alin. (2) din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv perioada

C. Date privind raporturile de munca sau de serviciu ale salariatului:

Actul in baza caruia a fost incadrat in munca, numarul si data **146953/19.02.2001**

Data angajarii **01.02.2001**

Data incetarii raporturilor de munca sau de serviciu

Temeiul legal al incetarii raporturilor de munca sau de serviciu (articolul si actul normativ)

Perioade pentru care raporturile de munca sau de serviciu au fost suspendate *):

Data de suspendare data de incetare a suspendarii motivul suspendarii **):

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR

Temp (c:\...\temp\arhimedes\5d585e833714478c930f107700154890\Record: EOF/1 Exclusive NUM

Modelul adeverintei pentru Somaj (Anexa 26) este conform HOTARARE Nr. 174/20.02.2002.

[Crestere copil]
{Modul Optional}

ADEVERINTA CRESTERE COPIL - ANEXA Nr. 2 (2011)

ADEVERINTA

13 - POP ANDREI LUCIAN

Nr. 13 / 30.01.2014

ANEXA Nr. 2
la normele metodologice

Se adevereste prin prezenta ca ☒ Dl. ☐ Dna. POP

Numele inainte de casatorie

Prenume ANDREI LUCIAN , CNP 1

Cetatenie: Romana ☐ UE ☐ Non UE ☐

cu domiciliul in: Strada: , nr. , bl. , sc. , ap. , Sector

Localitatea BAIJA MARE Judet Maramures

avand in institutia noastra calitatea de: salariat cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata de la data de 01.02.2001

- a beneficiat de indemnizatie de maternitate in perioada:

- cele 42 de zile din concediul de lauzie se implinesc in data de:

- a beneficiat de indemnizatie pentru cresterea copilului in perioada:

- Se aproba concediul pentru cresterea copilului incepand cu data de:

MIHAI MOISEI
(Numele/prenumele reprezentantului legal)

☐ PDF

Nr. crt.	LUNA	ANUL	NR. ZILE LUCRATE	NR. ZILE CONCEDIU MEDICAL	NR. ZILE CONCEDIU ODIHNA	NR. ZILE CONCEDIU FARA PLATA, ABSENTE NEMOTIVATE	VENIT NET REALIZAT
1.	01	2014	21	0	0	0	988
2.			0	0	0	0	0
3.			0	0	0	0	0
4.			0	0	0	0	0
5.			0	0	0	0	0
6.	08	2013	20	0	1	0	2424
7.	07	2013	22	0	1	0	706
8.	06	2013	19	0	0	0	1149
9.			0	0	0	0	0
10.			0	0	0	0	0
11.			0	0	0	0	0
12.			0	0	0	0	0

Hotarare 52/19.01.2011 - M.O. 78/31.01.2011

Se elibereaza angajatului care urmeaza sa mearga în concediul pentru cresterea copilului. Rubrica "Pana la data" din "Preluare venituri din perioada" reprezinta "luna nasterii copilului"!

Report Designer - anexa2acca2011.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

100%

ANEXA Nr. 2¹⁾
la normele metodologice

Denumire angajator/institutie ARHIMEDES SRL
 Sediul angajator/institutie BAIA MARE, INDEPENDENTEI 22/15
 Nr. O.R.C. J24/1073/1992
 Cod CUI 2195316
 Telefon/fax 0262-217198

ADEVERINTA*
 nr. 13 / 30.01.2014

Se adevereste prin prezenta ca

☒ Dl. ☐ Dna.
 Nume POP
 Nume inainte de casatorie _____
 Prenume ANDREI LUCIAN
 CNP 1 _____ Cetatenie Romana ☐ UE ☐ Non UE ☐

cu domiciliul in:
 Strada _____
 Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Apart. _____ Sector _____
 Localitatea BAIA MARE
 Judet Maramures

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR

Temp [c:\... \temp\arhimedes\5d585e833714478c930f107700154890\teRecord: EOF/1 Exclusive NUM

Report Designer - anexa2accb2011.frx - Page 1 - Evidenta personal-salarizare M10.5.49

Unitati Definitii Salarii Rapoarte Utilitare Ajutor

100%

II. Referitor la veniturile realizate in ultimele 12 luni anterior datei nasterii copilului:

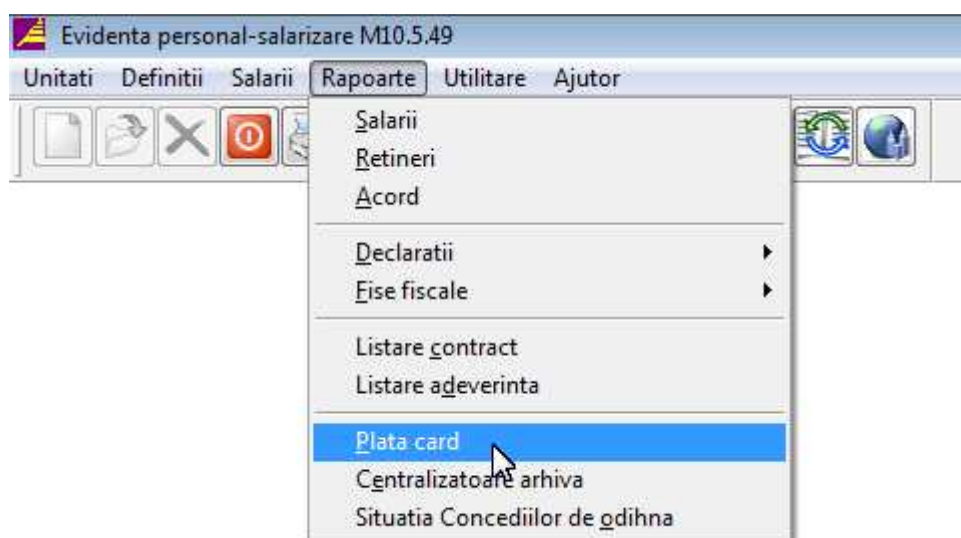
NR. CRT.		LUNA	ANUL	NR. ZILE LUCRATE	NR. ZILE CONCEDIU MEDICAL	NR. ZILE CONCEDIU ODIHNA	NR. ZILE CONCEDIU FARA PLATA, ABSENTE NEMOTIVATE	VENIT NET REALIZAT
1	luna nasterii copilului	01	2014	21	0	0	0	988
2	luna anterioara lunii nasterii copilului			0	0	0	0	0
3	luna a 2-a anterioara lunii nasterii copilului			0	0	0	0	0
4	luna a 3-a anterioara lunii nasterii copilului			0	0	0	0	0
5	luna a 4-a anterioara lunii nasterii copilului			0	0	0	0	0
6	luna a 5-a anterioara lunii nasterii copilului	08	2013	20	0	1	0	2424
7	luna a 6-a anterioara lunii nasterii copilului	07	2013	22	0	1	0	706
8	luna a 7-a anterioara	06	2013	19	0	0	0	1149

ARHIMEDES SRL Ianuarie 2014 Selectati 6 / 23 SUPERVIZOR

Temp (c:\...\temp\varhimesdes\5d585e833714478c930f107700154890\teRecord: EOF/1 Exclusive NUM

Plata card

Rapoarte > Plata card



Plata card

Plata card

Banca: 1.BCR

Tip suma: Lichidare

Data alimentare: 31.01.2014

☒ Cu card ☐ Cu total

☐ Numai la banca:

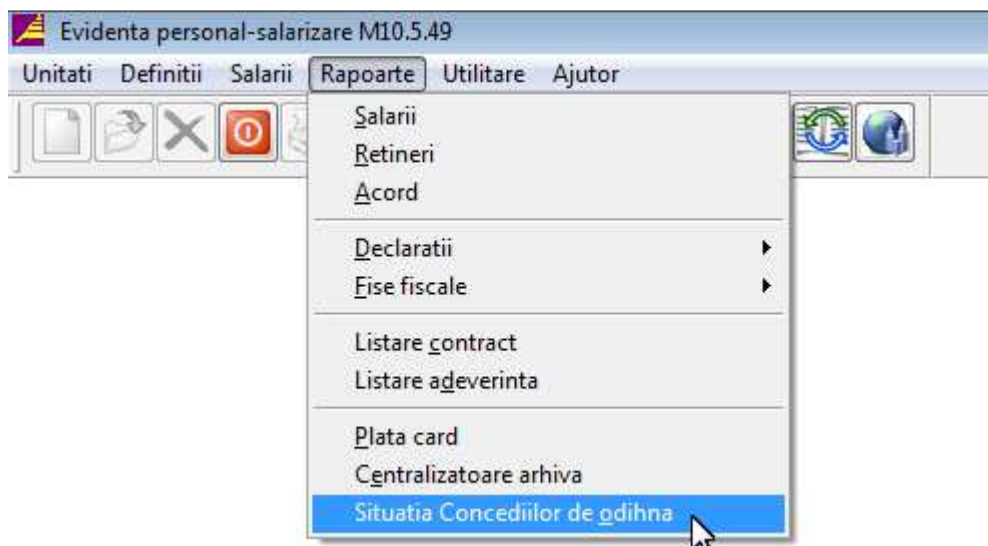
☐ Raport nou

Se genereaza fisierele în format electronic pentru banci în vederea platii pe card

- Banca - banca la care se face plata pe card
- Tip suma - Rest Plata, Avans, Avans Drepturi, Premii, etc.
- data alimentare - data alimentarii cardului
- [X]Cu card - numai persoanele cu card
- [X]Cu total - la sfarsitul fisierului se genereaza o inregistrare cu total
- [X]Numai la banca ... - în cazul în care se fac plati pe card la mai multe banci se alege codul de banca pentru care se genereaza fisierul.

Situația Concediilor de odihnă

Rapoarte > Situatia Concediilor de odihna



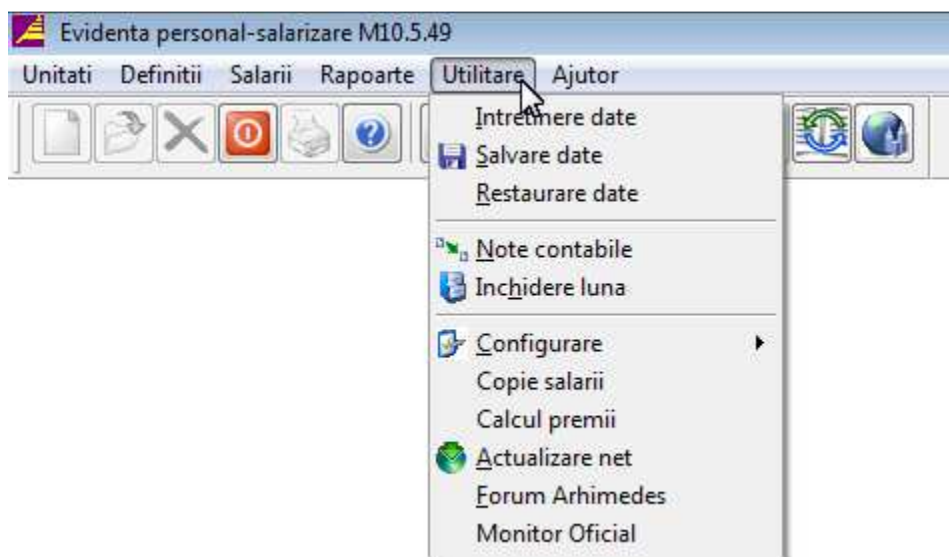
Situatia concediilor de odihna pe anul ...

Situatia concediilor de odihna pe anul 2014												
Cdc	Cdcsap	Marcapers	Nume	Cnp	Data_angaj	Data_pleca	Zilecalend	Zilesusp	Conc_cuven	Co_suplim	L01	L02
sedl		23	CIOCAN MARIUS IOAN	1	01.11.2010	..	365	0	21	0	0	0
SEDI		25	GRUBER ANITA-ELISABETA	2	15.02.2012	..	365	0	21	0	0	0
PUNC		21	MOISEI ADRIAN	1	01.07.2008	..	365	0	0	0	0	0
PUNC		2	MOISEI MARIA	2	01.02.1992	..	365	0	0	0	0	0
PUNC		1	MOISEI MIHAIL	1	01.07.1994	..	365	0	0	0	0	0
SEDI		13	POP ANDREI LUCIAN	1	01.02.2001	..	365	65	21	0	0	0
PUNC		10	SCHIAU FLORIN	1	01.02.1999	..	365	0	0	0	0	0

Terminare

Calculeaza numarul de zile de odihna cuvenite aferent unui an calendaristic pentru fiecare angajat, tinand cont de data angajarii, data plecarii, zile calendaristice suspendate (CFS, crestere copil, maternitate, foi boala, etc.), restante din anul anterior.

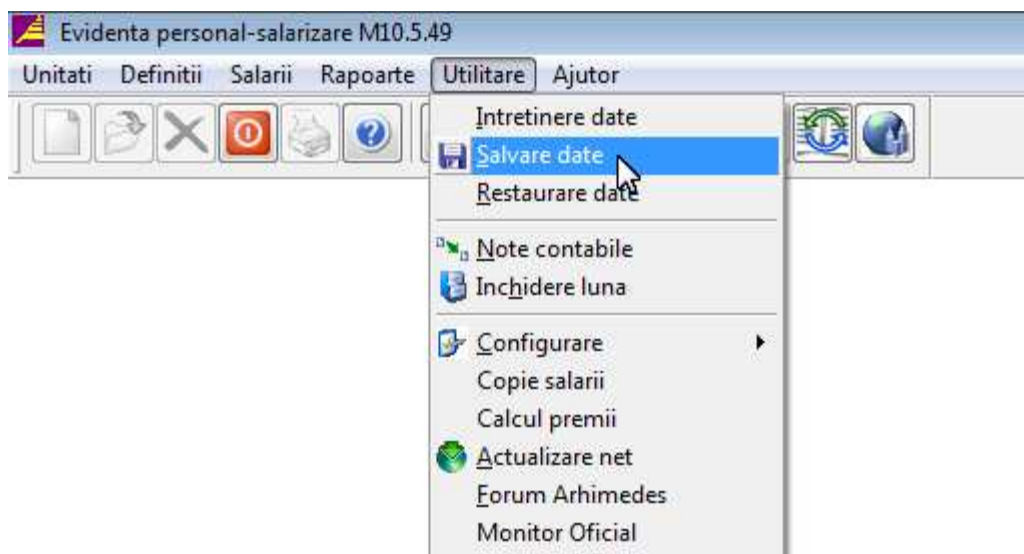
Utilitare



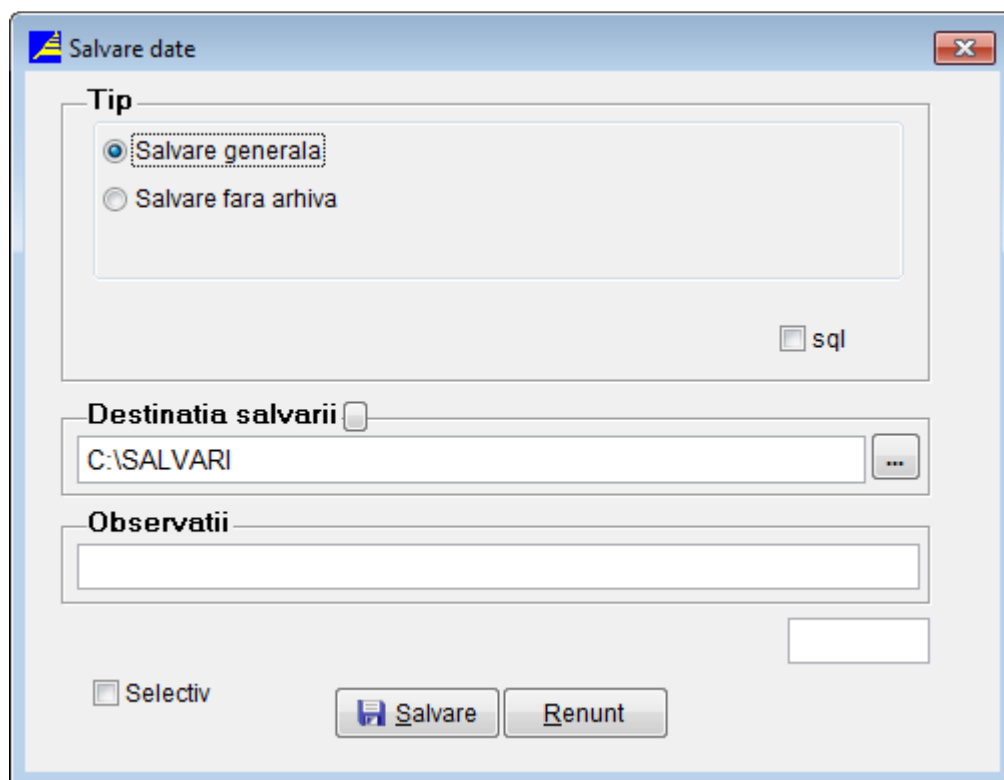
Salvarea datelor
Restaurare
Configurare aplicatie

Salvarea datelor

Utilitare > Salvare date



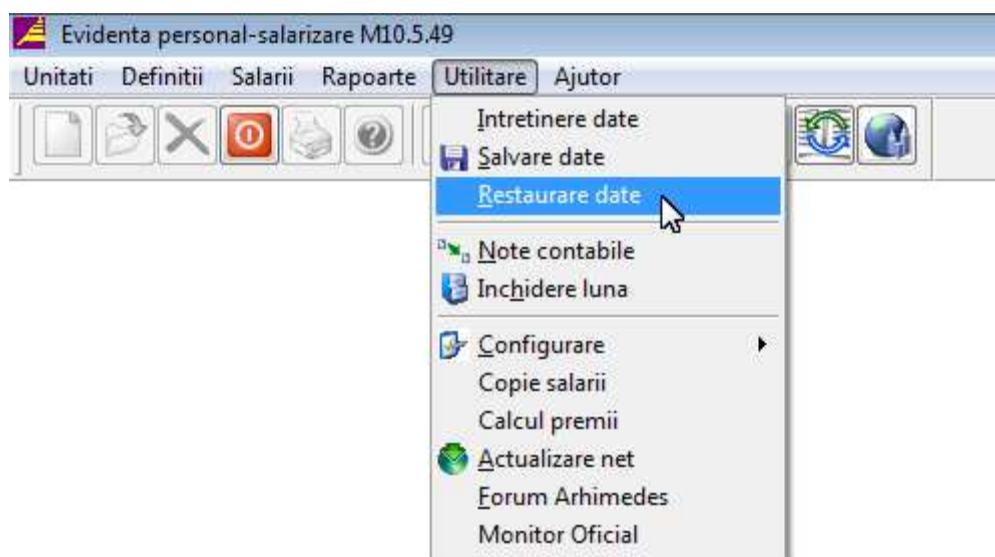
Salvarea datelor



Creeaza o arhiva pe disc sau pe discheta (la locatia trecuta în destinatie)

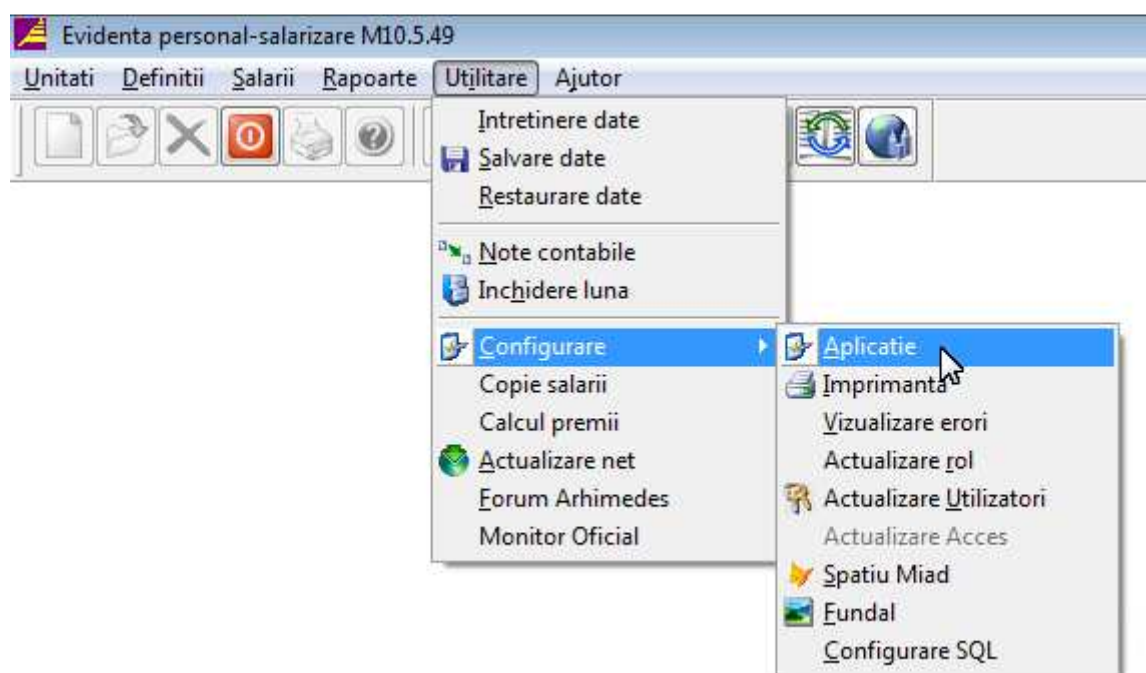
Restaurare

Utilitare > Restaurare

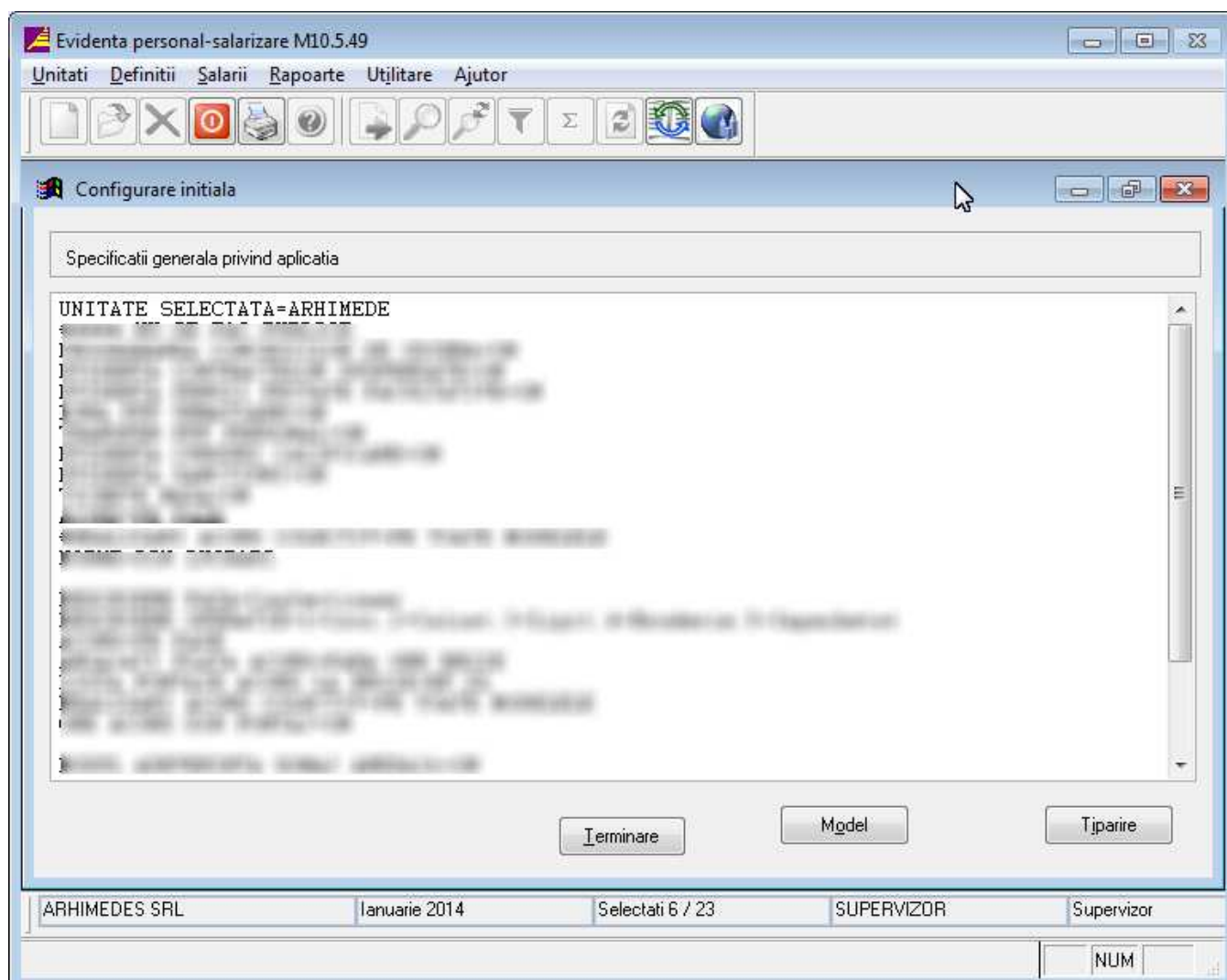


Configurare aplicatie

Utilitare > Configurare > aplicatie



Configurare initiala



Configurarea aplicatiei

MOD NOU SALVARE POZE ANGAJATI=ON

- Salveaza pozele angajatilor în baza de date (se recupereaza la salvare/restaurare)! Optiunea este implicita în modul SQL și configurabila în modul DBF. (versiunea M9.61)

ANTET ADEVERINTE SALNET=AntetArhimedes.png

- Specifica un antet grafic pentru adeverintele de SALAR, SALARIAT și SANATATE.

AntetArhimedes.png (exemplu) reprezinta numele fisierului imagine care contine antetul. (versiunea M8.122)

MENIU RESTRICTIONAT CU OPTIUNI=ON

- Activeaza meniul restrictionat cu optiuni. Se poate trece la configurariile specifice unui utilizator pentru a limita accesul la aplicatie. Optiunile din program la care se va avea acces sunt specificate cu configurarea: MENIU RESTRICTIONAT OPTIUNI x=... . (versiunea M8.68)

MENIU RESTRICTIONAT OPTIUNI 1=[Afisare:Listare adeverinta][Executie:DO FORM ladevern]

- Specifica optiunile de meniu la care se va avea acces. Functioneaza doar impreuna cu 'MENIU RESTRICTIONAT CU OPTIUNI=ON'. '1'-reprezinta numarul liniei reprezentand optiunea, '[Afisare:...]'-reprezinta textul afisat în meniu, '[Executie:...]'-reprezinta codul care se executa la accesarea optiunii de meniu. (versiunea M8.68)

Model complet pentru acces la listare adeverinte, listare contracte și listare fisa fiscala provizorie (se trec la configurarea utilizatorului la care se va restrictiona accesul):

MENIU RESTRICTIONAT CU OPTIUNI=ON

MENIU RESTRICTIONAT OPTIUNI 1=[Afisare:Listare adeverinta][Executie:DO FORM ladevern]

MENIU RESTRICTIONAT OPTIUNI 2=[Afisare:Listare contract][Executie:DO FORM lcontrac]

MENIU RESTRICTIONAT OPTIUNI 3=[Afisare:\-]

MENIU RESTRICTIONAT OPTIUNI 4=[Afisare:Fisa Fiscala provizorie][Executie:DO FORM lff_prov]

DEDUCERE SINDICALA DIN RETINERI=[0001][0003]

- Deducerea sindicala se poate prelua din retineri. [0001] și [0003] (exemplu) reprezinta codul intern al retinerii și poate fi aflat de la actualizare tipuri de retineri (dreapta jos). Configurarea functioneaza numai pe sistemul nou de calcul al salariilor. (versiunea M8.54)

CIM DATE CONTRACT

COLECTIV=[Nivel=1][Numar=00000/00.00.0000][Judet=Maramures][Municipiu=Baia Mare]

- La listarea contractelor individuale de munca se pot specifica elementele contractului colectiv de munca. [Nivel] reprezinta nivelul la care s-a incheiat contractul colectiv de munca: 1 - angajator, 2 - grup de angajatori, 3 - ramura, 4 - national. [Numar] reprezinta numarul și data contractului colectiv de munca. [Judet] reprezinta judetul ITM-ului la care a fost inregistrat contractul colectiv de munca. [Municipiu] reprezinta municipiul ITM-ului la care a fost inregistrat contractul colectiv de munca. (versiunea M8.53)

ZECIMALE CALCUL RETINERI PROCENTUALE=2

- Se poate specifica numarul de zecimale cu care se va calcula o retinere procentuala. Valorile acceptate: 0, 1 sau 2. (versiunea M8.52)

CALE TRANSFER REGES=D:\REGES

- Configurabil, se poate specifica un loc de transfer pentru fisierul XML. (versiunea M7.116)

PROCENT IMPOZIT SPECIAL=10

- Se poate specifica o cota de impozit pe salariu (de obicei 10%) diferita de cea implicita! Daca se trece aceasta configurare în program, pentru functiile care au în denumire textul "[10%]", impozitul se va calcula cu 10%! ("10" se poate inlocui cu orice valoare întreaga!) (versiunea M7.37)

ZILE REFERINTA CONCEDIU ODIHNA LA ORE BAZA GRUPA=ON

- Numarul de zile de referinta pentru calculul concediului de odihna se calculeaza fata de "Ore baza luna" specificat la Definire grupe personal! (versiunea M7.28)

LISTA CODURI OBLIGATII OBLIGATORII DECLARATIA 112=FARA

- Obligatiile de plata de pe Declaratia 112 se declara doar daca exista sume! (versiunea M7.18)

LISTA CODURI OBLIGATII OBLIGATORII DECLARATIA

112=[602][412][411][416][432][438][431][439][422][421][423][448][419][424][611][616]

- În tre [] se specifica codurile de obligatie care trebuie declarate obligatoriu (chiar daca nu sunt sume de declarat)! Se vor specifica doar obligatiile de plata care trebuie declarate de fiecare angajator! (versiunea M7.18)

TICHETE DE MASA SI CU PLECATI=ON

- Posibilitatea sa fie afisati în lista și persoanele plecate la generarea tichetelor de masa (doar cu varianta 2 de generare a tichetelor de masa). (versiunea M7.7)

DATE SOCIETATE DOMICILIU FISCAL=<<ADRESA=Baia Mare, Strada>><<TELEFON=0262-000000>><<FAX=0262-FAX000>><<EMAIL=@>>

- Se specifica datele despre domiciliul fiscal al angajatorului (pentru Declaratia 112).

COMANDA VALIDATOR DECLARATIA 112=java -version:1.6 -jar

"D:\ValidatorDeclaratia112\28012011\dist\DUKÎn tegrator.jar"

- Daca se doreste verificarea automata a declaratiei dupa transfer, va trebui specificata comanda de validare (cu calea catre validatorul pus la dispozitie de ANAF). Terminatia comenzii " -v " și calea catre fisierul XML este pus automat de program (nu trebuie specificat).

LOC TRANSFER DECLARATIA 112=C:\D112

- Se poate specifica o cale implicita de transfer pentru declaratia 112 (locatia trebuie sa existe). Implicit, locul de transfer este "A:\".

VECHIME NEANULATA LA NM=ON

- În mod implicit, nu se acorda spor de vechime daca exista zile nemotivate! Daca se doreste acordarea sporului de vechime pentru cei care au nemotivate se va specifica în configurare aplicatie: "VECHIME NEANULATA LA NM=ON".

APLICARE PROCENT REALIZAT=LA BRUT CU EXCEPTII:<<CONCEDIU ODIHNA>><<BOALA UNITATE>><<BOALA FNUASS>><<BOALA FAAMBP>><<ALTE>><<DREPTURI>>

- Procentul de realizare se aplica la BRUT din care se scad exceptiile specificate. Valorile permise (in caz de nevoie se vor putea adauga și alte exceptii): <<CONCEDIU ODIHNA>> - Valoarea concediului de odihna, <<BOALA UNITATE>> - Valoarea concediului medical suportat de unitate, <<BOALA FNUASS>> - Valoarea concediului medical suportat din FNUASS, <<BOALA FAAMBP>> - Valoarea concediului medical suportat din fondul de accidente (FAAMBP), <<ALTE>> - Valoarea trecuta la rubrica "Alte" din Salarii-Lista, <<DREPTURI>> - Valoarea trecuta la rubrica "Drepturi" din Salarii-Lista.(doar impreuna cu: CU BRUT TEORETIC=ON). (versiunea M6.59)

LIMITARE SALAR PROCENT REALIZAT=<<SALMINIMNORMA>><<MINIMBRUT>>

- Limitarea reducerii în cazul aplicării procentului de realizare (doar impreuna cu: CU BRUT TEORETIC=ON). <<SALMINIM>> - În cazul în care în urma limitării brutul scade sub salariul minim pe economie, se acorda salariul minim pe economie. <<SALMINIMNORMA>> - În cazul în care în urma limitării brutul scade sub salariul minim pe economie, se acorda salariul minim pe economie, proportional cu norma. (*Se foloseste una din cele 2 variante). <<MINIMBRUT>> - În cazul în care salariul minim este mai mare decat brutul dinainte de reducere, se acorda brutul respectiv. (versiunea M6.57)

APLICARE PROCENT REALIZAT=LA BRUT

- Procentul de realizare se aplica la BRUT (doar impreuna cu: CU BRUT TEORETIC=ON). (versiunea M6.57)

TRANSFER VALOARE TICHETE MASA=ON

- Se transfera valoarea tichetelor de masa de la "Definitii-Evidente tichete" la "Salarii-Lista-Valoare tichete masa".

TRANSFER VALOARE IMPOZITATA TICHETE MASA=ON

- Se transfera valoarea tichetelor de masa (rotunjite) de la "Definitii-Evidente tichete" la "Salarii-Lista-Sume impozitate". Functioneaza doar impreuna cu "TRANSFER VALOARE TICHETE MASA=ON". (versiunea M6.49).

LISTA PONTAJE ACORD LA REGIE=EF,DL

- În cazul angajatilor platiti în acord se pot specifica anumite coduri echivalente cu program normal de lucru (platit în regie). De exemplu: EF-Evenimente familiale, DL-Delegatii, etc. Functioneaza doar impreuna cu configurarea: "ANGAJATI PLATA ACORD=FARA ORE REGIE".

MOD CALCUL SALAR REALIZAT REGIE=LA TARIF ORAR

- Calculeaza salariul realizat în regie tinand cont de tariful orar. Este util în cazul în care pentru determinarea tariful orar se folosesc diferite reguli (grupa de personal, cod schimb, etc.). (versiunea M6.38)

CU BRUT TEORETIC=ON

- În cazul în care exista realizari la nivelul unitatii diferit de 100%, se poate aplica procentul de realizare la salariul brut (afecteaza doar brutul aferent: salar realizat regie + salar realizat acord + sporuri). Procentul de realizare se trece la Unitati-Precizari. (versiunea M6.31)

ACORDARE TICHETE DE MASA IN AVANS=ON

- În cazul în care numărul maxim de tichete acordate poate fi diferit de numărul de zile lucratoare din luna (de obicei când se acorda tichetele de masa pentru luna în curs (luna urmatoare fata de care se calculeaza salariile)). (versiunea M6.22)

DATE IMPUTERNICIT ADRESA

REVISAL=<<Nume:NUME>><<Prenume:PRENUME>><<SeriaBI:XX>><<NumarBI:000000>>

- Configurarea datelor pentru persoana imputernicita pentru depunerea registrului electronic. <<Nume:NUME>>: Se va inlocui "NUME" cu numele de familie, <<Prenume:PRENUME>> "PRENUME" cu prenumele, <<SeriaBI:XX>> "XX" cu seria buletinului sau cartii de identitate, <<NumarBI:000000>> "000000" cu numărul buletinului sau cartii de identitate. (versiunea M6.22)

PASTRARE AUTOMATA RETINERI LA INCHIDERE LUNA=ON

- Se pastreaza automat (fara sa mai ceara confirmare) retinerile care sunt definite cu "[X]Pastrare retinere la inchiderea lunii". (versiunea M6.13)

TRANSFER BOALA CATRE CONTRACTE SUSPENDATE=<<01:0001>><<02:0003>>

- <<01:0001>>: Certificatele medicale cu codul de indemnizatie 01 se transfera catre tipul de contract suspendat cu codul 0001. (versiunea M5.70)

FARA NUME ANGAJAT UNIC=ON

- Va permite sa completati acelasi nume chiar daca l-ati mai completat și la altcineva. Nu recomandam folosirea acestei configurari deoarece veti avea probleme cand veti selecta persoana pentru diferite situatii (nu veti sti pe cine selectati)). (versiunea M5.68)

TARIF ORAR NEINFLUENTAT DE PROCENT=ON

- În cazul în care nu doriti ca tariful orar sa fie influentat de procentul de realizare. În mod implicit (fara aceasta configurare) tariful orar este influentat de procentul de realizare. (versiunea M5.62)

AFISARE ORE CU MINUTE=ON

- În cazul în care folositi "ORE CU ZECIMALE=ON" și doriti sa fie afisat "8:30" pentru valoarea "8.50". (versiunea M5.61)

ORE CU ZECIMALE=ON

- În Salarii-Lista, la Orele realizate (Regie și Acord/Ore garaj) precum și la orele de la sporuri, se poate specifica perioada lucrata (sau orele aferente sporurilor) cu zecimale. De exemplu, 8.50 reprezinta 8 ore și 30 minute. (versiunea M5.61)

MOD CALCUL SPORURI NOU=ON

- Pentru a calcula sporurile tinand cont de setarile care se fac la Actualizare sporuri. Acest mod de calcul trateaza toate situatiile legate de timpul de lucru (norma intreaga, timp partial, norma lunara). Un alt avantaj al acestui mod de calcul este ca fiecare spor poate fi definit pentru numărul de ore de referinta pentru calcul (170, ore din luna, tarif orar). Cu exceptia "COD REFERINTA SPOR VECHIME=SV" și "ORE REFERINTA SPORURI=170", toate celelalte configurari legate de sporuri nu sunt luate în considerare! (versiunea M5.60)

COD REFERINTA SPOR VECHIME=SV

- Aceasta configurare va da posibilitatea sa atasati calculul sporului de vechime un spor definit la Actualizare sporuri! În locuti "SV" cu codul de spor care il doriti ca referinta pentru calculul sporului de vechime. Avantajul acestei configurari este ca se poate specifica calculul sporului de vechime în functie de cerintele clientilor fara sa mai fie nevoie de mai multe tipuri de configurari, modul de calcul al sporului de vechime putandu-se realiza pe loc. Functioneaza doar daca aveti și configurarea: MOD CALCUL SPORURI NOU=ON. (versiunea M5.60)

CAMP TRANSFER SANCTIUNI=compensati

- Transfera automat valoarea sanctiunilor în campul specificat (compensati). Acest camp trebuie sa existe în tabela salar și este recomandabil ca aceasta configurare sa fie specificata de catre un reprezentant ARHIMEDES.

LUNA PPF URMATOARE=ON

- Luna pentru plata pensiilor private facultative sa fie considerata luna urmatoare (Implicit este luna pentru care se fac salariile).

TRANSFER PPF PERSONAL=ON

- Daca se doreste transferul pensiilor private facultative în evidenta personala, aceste sume putand fi folosite ulterior în diferite situatii (Implicit nu se transfera aceste sume).

ORE ACORD DIN PONTAJ=ON

- Pentru angajatii care sunt configurati în acord, orele din pontaj vor fi trecute la ore acord.

ANGAJATI PLATA ACORD=FARA ORE REGIE

- Pentru angajatii care sunt configurati în acord, orele din pontaj nu vor fi trecute la ore regie.

SPOR VECHIME FARA SOMAJ TEHNIC=ON

- Nu calculeaza sporul de vechime pentru suma aferenta somajului tehnic sau pentru zilele aferente somajului tehnic (in functie și de alte configurari). (versiunea M5.23)

AFISARE CNP PE ADEVERINTE=ON

- Afiseaza CNP-ul dupa nume pe adeverintele de Salariat și Salar. (versiunea M4.74)

CALCUL VECHIME IN FAVOAREA ANGAJATULUI=ON

- Calculeaza trecerea de la o transa de vechime la alta în favoarea angajatului. (versiunea M4.67)

INDICATOR ECONOMIC NEREALIZAT=IULIE2008

- Pentru ca salariul minim pe economie incepand cu Iulie 2008 sa ramana 500 lei. În cepand cu versiunea M4.49 salariul minim este stabilit în program la 500 lei, deci configurarea nu mai are nici un efect.

NOTE CONTABILE CU INFORMATII SUPLIMENTARE=ON

- Permite afisarea unor informatii suplimentare (variabile) la explicatii, cum ar fi procentele contributiilor. Pentru a putea folosi aceasta optiune aveti nevoie de noul fisier de definitii a notelor contabile. (versiunea M4.23)

NOTE CONTABILE PE LOCURI MUNCA=ON

- Permite generarea notelor contabile pe locuri de munca. Pentru a putea folosi aceasta optiune aveti nevoie de noul fisier de definitii a notelor contabile. (versiunea M4.23)

NOTE CONTABILE CU LOCURI MUNCA=ON

- Afiseaza denumirea locului de munca la explicatia notei contabile. Functioneaza doar impreuna cu:NOTE CONTABILE PE LOCURI MUNCA=ON. Pentru a putea folosi aceasta optiune aveti nevoie de noul fisier de definitii a notelor contabile. (versiunea M4.23)

COD LOC MUNCA DIFERENTE=.DF

- Genereaza o nota contabila de diferente în cazul în care acestea exista în urma rotunjirilor. În lipsa acestei configurari, diferentele se cumuleaza la ultimul loc de munca. Functioneaza doar impreuna cu:NOTE CONTABILE PE LOCURI MUNCA=ON. Pentru a putea folosi aceasta optiune aveti nevoie de noul fisier de definitii a notelor contabile. (versiunea M4.23)

MOD SOMAJ=CU BOALA FP NELIMITAT

- Pentru baza de calcul somaj, pentru anul 2008 (fara TIP SOMAJ=...), implicit se calculeaza la BRUT-FOI BOALA. Daca dorim sa fie inclus boala din Fond unitate, indiferent de numarul de zile de Concediu medical în luna, se va scrie în configurare: "MOD SOMAJ=CU BOALA FP NELIMITAT" (versiunea M4.7)

MOD SOMAJ=CU BOALA FP LIMITAT 30 ZILE

- Pentru baza de calcul somaj, pentru anul 2008 (fara TIP SOMAJ=...), implicit se calculeaza la BRUT-FOI BOALA. Daca dorim sa fie inclus boala din Fond unitate pentru cazul în care sunt sub 30 zile de Concediu medical în luna, se va scrie în configurare: "MOD SOMAJ=CU BOALA FP LIMITAT 30 ZILE" (versiunea M4.7)

DECLARATIE CASS FARA SALARIAT=CM TOATA LUNA

- Nu se adauga inregistrare cu S (Salariat) sau CT (cenzori, alte categorii de persoane) daca acestia se afla toata luna pe concediu medical (pontat ca și concediu medical) (CM+AM). (versiunea M3.42)

GENERARE DECLARATIA FNUASS=ULTIMA VARIANTA

- Genereaza declaratia de FNUASS pe ultimul format stabilit de Casa de Sanatate (Nationala sau Maramures, dupa caz).

CALCUL CONCEDIU DE ODIHNA CU MEDIE ZILNICA=ON

- Permite calculul concediului de odihna pe baza unei medii zilnice care se trece manual. Configurabil, se poate calcula aceasta medie în mod automat, configurarea fiind foarte flexibila.

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT PE LUNI=3

- Calculeaza automat media zilnica pentru calculul concediului de odihna, pe numarul de luni specificat dupa semnul egal. Lucreaza doar impreuna cu: CALCUL CONCEDIU DE ODIHNA CU MEDIE ZILNICA=ON. Impreuna cu aceasta configurare se poate folosi si:CALCUL CONCEDIU DE ODIHNA=MINIM BAZA LUNA CURENTA.

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT SUME=[BRUT]

- Determina ce sume intra în calculul concediului de odihna, în exemplu luandu-se în calcul salariul brut. Lucreaza doar impreuna cu: CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT PE LUNI=[NUMAR]. Valorile acceptate sunt: [SALBAZA][-SALBAZA][SALREALR][-SALREALR][SALREALA][-SALREALA][CONCODIHNA][-CONCODIHNA][BOALAFP][-BOALAFP][BOALAFNUASS][-BOALAFNUASS][BOALAFAMBP][-BOALAFAMBP][SPORTOT][-SPORTOT][PREMIU][-PREMIU][PRIMA][-PRIMA][ALTESUME][-ALTESUME][DREPTURI][-DREPTURI][GRADATIE][-GRADATIE][BRUT][VAL_SPOR1][-VAL_SPOR1][VAL_SPOR2][-VAL_SPOR2][VAL_SPOR3][-VAL_SPOR3][VAL_SPOR4][-VAL_SPOR4][VECHIME][-VECHIME][VAL_SPOR1*][VAL_SPOR2*][VAL_SPOR3*][VAL_SPOR4*][-VAL_SPOR1*][-VAL_SPOR2*][-VAL_SPOR3*][-VAL_SPOR4*][VECHIME%][VAL_SPOR1*%][VAL_SPOR2*%][VAL_SPOR3*%][VAL_SPOR4*%][VAL_SPOR1%][VAL_SPOR2%][VAL_SPOR3%][VAL_SPOR4%]. În cazul în care la sume vrem sa tina

cont de salariul realizat în regie, salariul realizat în acord, sporul de vechime, gradatia și sporurile

care sunt definite [X]În concediu, configurarea va fi urmatoarea:CONCEDIU ODIHNA MEDIE

ZILNICA AUTOMAT

SUME=[SALREALR][SALREALA][VECHIME][GRADATIE][VAL_SPOR1*][VAL_SPOR2*][VAL_SPOR3*][VAL_SPOR4*]. [-VAL_SPOR1*][-VAL_SPOR2*][-VAL_SPOR3*][-VAL_SPOR4*] reprezinta sporurile care nu intra în calculul concediului de odihna ([]În concediu).

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT ZILE=[ZIREF][-ZINELUC]

- Determina ce zile intra în calculul concediului de odihna (suma totala/zile totale), în exemplu luandu-se în calcul numarul de zile lucratoare în luna din care se scade numarul de zile lucratoare nelucrate (altele decat foile de boala și concediile de odihna). Lucreaza doar impreuna cu:

CONCEDIU ODIHNA MEDIE ZILNICA AUTOMAT PE LUNI=[NUMAR]. Valorile acceptate sunt:

[ZIREF][ZIODIHNA][-ZIODIHNA][ZIBOALA][-ZIBOALA][ZIBOALAFP][-ZIBOALAFP][ZIFNUASS][-ZIFNUASS][ZIFAAMBP][-ZIFAAMBP][ZINELUC][-ZINELUC]. În cazul în care la zile vrem sa tina

cont doar de zilele efectiv lucrate, configurarea va fi urmatoarea:CONCEDIU ODIHNA MEDIE

ZILNICA AUTOMAT ZILE=[ZIREF][-ZIODIHNA][-ZIBOALA][-ZIFAAMBP][-ZINELUC]. [ZIBOALA] (cu +/-) reprezinta foile de boala suportate de unitate și FNUASS.

CALCUL SPORURI=LA ORE NORMA

- Calculul sporurilor orare se face la orele norma (în cazul în care aveti angajati pe timp partial și acestia primesc sporuri orare).

BRUT FARA AVANS PREMII=ON

- Implicit, sumele trecute la avans premii și avans prime intra automat în BRUT. Daca nu se doreste acest lucru, în configurare aplicatie trebuie trecut BRUT FARA AVANS PREMII=ON .

ZILE DECLARATII SOMAJ=LA ZILE REFERINTA

- Zilele lucrate pentru varianta cu pontaj sa se faca la zilele de referinta!

ANEXA 1 FNUASS=PE 2 PAGINI

- Anexa centralizatoare la FNUASS (Anexa 1) pe 2 pagini, dupa formatul de Iasi. Implicit unitatile silvice vor avea acest format! (Deci nu este nevoie sa scrie în configurare aceasta linie !)

STRUCTURA DECLARATII CASS=MONITORUL OFICIAL

- Structura declaratiilor la sanatate (3a,3b,3c) corespund Monitorului Oficial (se sterge campul suplimentar necesar la CASS Maramures).

CONCEDII DE ODIHNA=MANUAL

- Calculul concediului de odihna se realizeaza manual.

ORE SPOR=DIN ORE LUNA

- Numarul de ore de referinta la care se calculeaza sporurile reprezinta orele lucratoare din luna (implicit 170).

ORE REFERINTA SPORURI=170

- Numarul de ore de referinta la care se calculeaza sporurile (implicit 170).

ORE SPOR VECHIME=LA NORMA

- Sporul de vechime este calculat la zilele lucrate (și nu la ore).

FOND SALAR CASS CPCI=CU SUME CASS

- Sumele trecute la Sume pt. CASS intra în fondul de salarii pentru calculul CASS unitate și Contributia pentru concedii și indemnizatii.

CALCUL CONCEDIU DE ODIHNA=MINIM BAZA LUNA CURENTA

- Concediul de odihna reprezinta suma maxima dintre media veniturilor conform configurarii aplicatiei și salariul de baza din luna curenta.

LISTARE FORTATA CERERE FNUASS=ON

- Listeaza cererea de rambursare a foilor de boala suportate din FNUASS în toate conditiile (chiar daca suma de rambursat este 0 (zero)!).

FARA CALCUL CASS=CU COD CASS ZERO

- Persoanelor care au CodCASS=0 (zero) nu li se calculeaza CASS angajati și angajatori.

PREMIU AUTOMAT=ON

- Calculeaza premiu 2% la brut fara foi boala.

SPORURI INITIALE=LA INCADRARE CU IC

- Sporurile initiale se calculeaza la incadrare + sporul cu codul IC (care trebuie pus pe prima pozitie).

SPORURI INITIALE=LA INCADRARE CU IC SM

- Sporurile initiale se calculeaza la incadrare + sporul cu codul IC (care trebuie pus pe prima pozitie) + sporul cu codul SM (care trebuie pus pe pozitia 2).

FUNCTIE COLABORATORI SPECIAL=COLABORATOR

- Stabileste denumirea functiei pentru cota speciala de impozit.

PROCENT COLABORATORI SPECIAL=10

- Permite stabilirea unei cote speciale de impozit pentru persoanele cu o anumita functie.

FUNCTIE DREPT AUTOR=DREPT AUTOR

- Stabileste denumirea functiei pentru cota speciala de impozit.

PROCENT DREPT AUTOR=10

- Permite stabilirea unei cote speciale de impozit pentru persoanele cu o anumita functie.

DENUMIRE FISIERE FNUASS A1 COMPLEX=A1_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE FNUASS A2 COMPLEX=A2_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE FNUASS ANEXA_CM COMPLEX=ANEXA_CM_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE FNUASS STAGIU COMPLEX=STAGIU_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE CASS A3A COMPLEX=3A_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE CASS A3B COMPLEX=3B_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE CASS A3C COMPLEX=3C_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

DENUMIRE FISIERE CASS A3D COMPLEX=3D_[LL][AA]_[CUI]

- Determinarea complexa a numelui fisierului. [LL] se va inlocui cu luna, [AA] se va inlocui cu terminatia anului (2 cifre), [AAAA] se va inlocui cu anul (toate cele 4 cifre), [CUI] se va inlocui cu codul unic de inregistrare. Acestea se pot pune în orice ordine și în orice combinatie.

CONTRIBUTIE CASS ANGAJATOR=SI LA PUNCTE LUCRU

- Calculeaza contributia CASS angajator pe declaratia pentru Casa de Sanatate (anexa 3c) și pentru judetele unde nu are societatea sediul social.

ANGAJATI PLATA ACORD=FARA ORE REGIE

- În cazul în care un angajat este trecut cu DA la plata acord, la Calculul salar acestuia nu i se trec orele lucrate conform pontajului la ore regie.

MOD CALCUL CONTRIBUTIE CONCEDII SI INDEMNIZATII=BRUT FARA FOI BOALA

- Calcul concedii și indemnizatii (0.75%) la BRUT fara foi boala.

MOD CALCUL CONTRIBUTIE CONCEDII SI INDEMNIZATII=BRUT FARA BOALA CAS

- Calcul concedii și indemnizatii (0.75%) la BRUT fara boala CAS.

DECLARATIA CASS PE CODURI=ON

- Pentru a lista declaratia de CASS (tabela cu asiguratii și coasiguratii) pe coduri (Definitii-Personal la CodCASS).

NOTE CONTABILE=DIN RECAPITULATIE

- Notele contabile sunt generate conform valorilor din Recapitulatie salar (Stat de plata în detaliu NU).

DENUMIRE FISIERE CASS CU TERMINATIE AALL A3A=X3A

- În cazul în care anexa3a de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3A.DBF și are în numele fisierului terminatia AALL.

DENUMIRE FISIERE CASS CU TERMINATIE AALL A3B=X3B

- În cazul în care anexa3b de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3B.DBF și are în numele fisierului terminatia AALL.

DENUMIRE FISIERE CASS CU TERMINATIE AALL A3C=X3C

- În cazul în care anexa3c de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3C.DBF și are în numele fisierului terminatia AALL.

DENUMIRE FISIERE CASS CU TERMINATIE AALL A3D=X3D

- În cazul în care anexa3d de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3D.DBF și are în numele fisierului terminatia AALL.

DENUMIRE FISIERE CASS A3A=Z3A

- În cazul în care anexa3a de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3A.DBF.

DENUMIRE FISIERE CASS A3B=Z3B

- În cazul în care anexa3b de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3B.DBF.

DENUMIRE FISIERE CASS A3C=Z3C

- În cazul în care anexa3c de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3C.DBF.

DENUMIRE FISIERE CASS A3D=Z3D

- În cazul în care anexa3d de la declaratia de CASS se numeste altfel decat ANEXA3D.DBF.

ANULARE ZILE BOALA NEPLATITE LA CAS=ON

- În cazul în care aveti foi boala neplatite (cod pontaj C3) și nu se plateste CAS individual dupa aceste zile.

SUMA DATORATA TOTAL CASS=DE LA INCEPUTUL ANULUI

- În cazul în care Casa de sanatate are pretentia sa declarati suma totala datorata de la inceputul anului pe anexa3a și anexa3c.

EXPRESIE REALIZARI=salar.brut

- În cazul în care la Calcul premii nici una din optiuni nu este cel dorit se poate configura o formula de preluare conform modelului.

ID CONVENTIE BRD=001234

- Se trece numarul de conventie pentru plata card la BRD.

TIP DEDUCERE SINDICALA=IN SUMA FIXA

- Deducerea sindicala poate fi și în suma fixa. În acest caz, DEDUCERE SINDICALA=13 nu mai reprezinta procentul ci suma care se cotizeaza.

DECLARATIE CASS NEAMT=CU COD UNITATE LA IDENTIF

- La declaratia de sanatate pentru judetul NEAMT se completeaza în campul IDENTIF codul unitatii

RETEA=OFF

- Pentru a nu verifica conexiunea la internet la pornirea aplicatiei (comun și cu celelalte aplicatii ARHIMEDES)

TABELA CASS=CU OPTIUNI SUPLIMENTARE

- Pentru declaratia de CASS (Asigurari sanatate - Date CASS) vor apare 2 butoane suplimentare (NOU și ELIMIN)

STERGE FF CU ZERO=ON

- Pentru Fisele Fiscale pe anul 2005, se pot sterge angajatii care nu au impozit retinut (Total impozit=0)(Cu confirmare !). Stergerea se realizeaza la validarea fiselor cu ajutorul programului de salarii

AN FISCAL=2005

- Pentru Fisele Fiscale, se poate specifica anul pentru care lucram cu fisele fiscale. Implicit anul curent-120 zile

CALEA TRANSFER FF=A:

- Pentru Fisele Fiscale pe anul 2005, se va specifica locul unde se vor transfera fisierele generate. Implicit locul de destinatie este discheta (A:\)

ARHIVA ROL=SELECTIE

- Pentru Fisele Fiscale pe anul 2005, se va selecta arhiva unde se afla primele 6 luni în lei vechi. Implicit se extrag datele din arhiva curenta

RAPORT CAMERA DE MUNCA=CU TABEL

- Înainte de listarea raportului pentru camera de munca este afisat și un tabel pentru a putea transfera informatia (cu F12) în Word, Excel, etc. pentru prelucrare

LOC FISIERE SOMAJ=C:\ABC

- Locul de transfer al fisierelor pentru declaratia de Somaj. Calea trebuie sa fie valida (sa existe) !!! Implicit locul de transfer este discheta (A:\)

LOC FISIERE CAS=C:\ABC

- Locul de transfer al fisierelor pentru declaratia de CAS. Calea trebuie sa fie valida (sa existe) !!! Implicit locul de transfer este discheta (A:\)

LOC FISIERE CASS=C:\ABC

- Locul de transfer al fisierelor pentru declaratia de CASS și FNUASS. Calea trebuie sa fie valida (sa existe) !!! Implicit locul de transfer este discheta (A:\)

LOC FISIERE ITM=C:\ABC

- Locul de transfer al fisierelor pentru declaratia la ITM (0.75/0.25%). Calea trebuie sa fie valida (sa existe) !!! Implicit locul de transfer este discheta (A:\)

CENTRALIZATOR CU 6 GRUPE=ON

- Centralizator pe 6 grupe de personal (fata de 4) (pentru unitatile care nu sunt SILVIC. Unitatile SILVIC au cele 4 grupe de personal + 2 pentru sezonieri)

VALOARE TICHET MASA=7.00

- Valoarea unui tichet de masa (pentru modelul 2)

CASS DIN CAS CU 2 ZECIMALE=ON

- Calculeaza CASS-ul din CAS pe fiecare angajat în parte cu 2 zecimale

ROTUNJIRE CONTRIBUTII LA LEU=ON

- Majorarea la 1 leu al CAS angajator și al fondului de accidente daca acestea sunt sub 1 leu. Conform instructiunilor de completare a anexei A12 și a programului de verificare a declaratiei de CAS (pverax), se aplica rotunjire matematica, astfel ca 0,49 lei reprezinta 0 lei. Conform Legii 210/2005 și angajatilor care preiau declaratiile CAS 0,49 lei reprezinta 1 leu.

CALCUL CONCEDIU FARA SPORURI=ON

- La calculul concediului de odihna nu se mai acorda și sporul de vechime și sporurile care au [X]Concediu de odihna.

CALCUL CONCEDIU CU MEDIE=LA MEDIA ZILNICA

- Media zilnica a concediului de odihna se face la numarul de zile lucratoare din lunile care intra în calculul concediului.

CALCUL CONCEDIU CU MEDIA PE LUNI=3

- Media pe 3 luni aferent salariului realizat pentru calculul concediului de odihna.

CALCUL CONCEDIU CU MEDIA BAZA PE LUNI=3

- Media pe 3 luni aferent salariului de baza pentru calculul concediului de odihna.

CALCUL CONCEDIU CU MEDIA BRUT PE LUNI=3

- Media pe 3 luni aferent salariului brut pentru calculul concediului de odihna.

CALCUL CONCEDIU CU MEDIA BAZA SI SPORURI PE LUNI=3

- Media pe 3 luni aferent salariului de baza+sporuri pentru calculul concediului de odihna.

CALCUL CONCEDIU CU MEDIA BAZA GRADATIE SI SPORURI PE LUNI=3

- Media pe 3 luni aferent salariului de baza+gradatie+sporuri pentru calculul concediului de odihna.

CALCUL CONCEDIU=CU GRADATII

- La concediul de odihna se adauga și suma aferenta gradatiei.

GRADATIE ORARA=ON

- Gradatia este calculata în functie de perioada lucrata.

ROTUNJIRE FOI BOALA=-3

- Rotunjirea foilor de boala (-3=la mie, 0=la leu). Implicit la leu.

PLAFON MAXIM DEDUCERE REGRESIVA=3000

- Plafonul maxim pentru deducerea regresiva. Implicit cel în vigoare (din iulie 2005=3000).

PLAFON MINIM DEDUCERE REGRESIVA=1000

- Plafonul minim pentru deducerea regresiva. Implicit cel în vigoare (din iulie 2005=1000).

ROTUNJIRE DEDUCERE REGRESIVA=10

- Rotunjirea deducerii regresive. Implicit cel în vigoare (din iulie 2005=10).

TREAPTA IMPOZIT SALAR=1

- Rotunjirea bazei de calcul al impozitului. Implicit cel în vigoare (din iulie 2005=1).

LIMITARE BAZA BOALA=OFF

- Nu se limiteaza veniturile pentru care se calculeaza baza foi de boala. Implicit se limiteaza la 5 salarii medii pe economie.

CALCUL BAZA BOALA=FARA FOI BOALA

- Pentru calculul mediei zilnice a foilor de boala nu sunt incluse foile de boala și zilele de foaie de boala.

SALAR MEDIU BRUT=921

- Salariul mediu pe economie. Implicit cel în vigoare (din iulie 2005=921)

SALAR MEDIU BRUT AN ANTERIOR=768

- Salariul mediu pe economie din anul anterior. Pentru limitarea bazei boala. Implicit cel în vigoare (din iulie 2005=768)

NUMAR POZITII DECLARATIE CAS=9

- Numarul de asigurati care incap pe anexa 11 al declaratiei de CAS. Pentru calculul numarului de file ale anexei 11. Implicit 9.

PERSOANA DECLARATIE=CONTABIL

- Persoana care apare pe declaratiile de CAS și SOMAJ (CONTABIL).

PERSOANA DECLARATIE=MANAGER

- Persoana care apare pe declaratiile de CAS și SOMAJ (MANAGER).

COD OIS=12345

- Codul OIS pentru plata card BCR.

DEDUCERE SINDICALA=0.01

- Calculeaza deducere sindicala persoanelor care sunt în [X]Sindicat.

TIP DEDUCERE SINDICALA=LA BRUT FARA DREPTURI

- Calculeaza deducerea sindicala la brut-drepturi. (incepand cu versiunea M7.108)

TIP DEDUCERE SINDICALA=LA BRUT

- Calculeaza deducerea sindicala la brut. Implicit la salariul de baza.

TIP DEDUCERE SINDICALA=LA INCADRARE

- Calculeaza deducerea sindicala la incadrare. Implicit la salariul de baza.

BRUT DIN NET=ON

- Permite calculul salariului brut dintr-un salariu net dat.

BRUT DIN NET FARA DED SUPLIM=ON

- Nu tine cont de deducerile suplimentare la calculul brut din net

BRUT DIN NET CA SALAR NET=ON

- La calculul BRUT DIN NET sa tina cont și de boala, concediu, sporuri, alte sume, etc.

PROCENT COMISION CAMERA DE MUNCA=0.75

- Procent comision camera de munca la toate unitatile (in cazul în care se lucreaza cu multiunitati).
Daca aveti unitati cu 0.75% și unitati cu 0.25% NU se trece în configurare aceasta linie ci se completeaza în Unitati-Precizari la Alte Optiuni campul Procent CM.

COMISION CAMERA DE MUNCA=LA BRUT FARA FB CAS

- Suma la care sa se calculeze comisionul la camera de munca

COMISION CAMERA DE MUNCA=LA BRUT

- Suma la care sa se calculeze comisionul la camera de munca

CASS FARA FOI BOALA=ON

- Nu se calculeaza CASS angajat la nici o foaie de boala

CASS DIN CAS=ORDONANTA93

- Calculeaza CASS din CAS conform Ordonantei 93 din 26.08.2004 (aparut în M.O. 798 din 30.08.2004)

TIP SOMAJ=LEGEA 107

- Calculeaza contributia de somaj angajat conform legii 107 aparut în M.O. 338/19.04.2004
modificare la legea 76

CALCUL SOMAJ ANGAJAT=FARA DATA VENIRE PLECARE

- Nu tine cont de data venire și data plecare la calculul contributiei de somaj angajat. La configurarea TIP SOMAJ=LEGEA 107 nu calculeaza somaj pentru perioada nelucrata, deci trebuie trecuta și aceasta configurare.

ZILE SUSPENDATE SOMAJ=[FB],[ZI_IC],[CF],[CS],[NM]

- Tipurile de pontaj care se contorizeaza ca zile suspendate la declaratia de somaj. Optiuni posibile:
În grijiire copil [ZI_IC], Foi boala [FB], Foi boala peste 30 zile lucratoare [FB30L], Foi boala peste 30 zile calendaristice [FB30C], Concediu fara salariu [CF], Concediu studii [CS], Nemotivate [NM].

DECLARATIE SOMAJ=CU TOTI

- Implicit nu apar pozitiile unde nu sunt zile lucrate.

TICHETE MASA=ON

- Activeaza optiunea Definitiei-Evidenta Tichete.

TICHETE MASA MODEL2=ON

- Varianta mai simpla al tichetelor de masa.

VALOARE TICHET MASA=8.72

- Se specifica valoarea unui tichet de masa.

EVIDENTA SUBVENTII SOMAJ=ON

- Activeaza optiunea Definitiei-Evidenta Somaj. (ANULAT)

CALCUL EVIDENTA SUBVENTII SOMAJ=LA ORE LUCRATE

- Se calculeaza la ore realizate în luna / 8 * zile referinta.

PRELUARE SUME

CARD=Lichidare=salar.rest_plata,Avans=salar.avans,Premii=salar.avans_prem,Avans Drepturi=salar.avans_drep

- Sumele care sa se preia la Plata card.