



Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul tematic 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană

Titlu proiect: “**PROMotorii Firmei Tale (PROFIT) – pentru regiunea Centru**”

POCU/82/3.7/104254

## **Activitatea 6.**

### **Susținerea antreprenoriatului în regiunea de implementare a proiectului**

#### **6.3. Studiu de analiză în domeniul antreprenoriatului, bune practici și măsuri de susținere**

#### ***Bune practici în antreprenoriat***

## **CONTABILITATEA RESURSELOR UMANE, COMPONENTĂ A GESTIUNII SOCIETĂȚII**

**Autor:**

**HURLOIU LĂCRĂMIOARA RODICA**

***Expert bune practici în antreprenoriat***

***Iulie, 2019***



## Contabilitatea resurselor umane, componentă a gestiunii societății

Sistemul de salarizare reprezintă ansamblul de metode, forme și instrumente juridice, economice și organizatorice prin care se justifică nivelul salariului cuvenit fiecărui salariat, potrivit muncii pe care o prestează, precum și modalitățile de plată ale acestuia.

Înainte de 1989, în România exista un singur sistem de salarizare, unitar, pe țară, reglementat de Legea nr. 57/1974. În 1991, intră în vigoare Legea nr. 14, privind salarizarea, care abrogă în mare parte Legea nr. 57/1974, și care, la rândul ei, este abrogată de Legea nr. 53/2003, Codul muncii.

Conform Legii nr. 53/2003, *salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă. La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.*<sup>1</sup>

Salariul sau prețul muncii constituie o componentă esențială a pieței muncii și are un rol important în stabilirea unui raport echitabil între veniturile posesorului forței de muncă și ale celorlalți posesori de factori de producție. De valoarea și dinamica salariului depinde asigurarea unor condiții economice și sociale corespunzătoare unui anumit standard de viață.

Un prim pas în rezolvarea problematicii motivației muncii îl constituie relativa acceptare a sistematizării trebuințelor umane. Avem în vedere în acest sens faptul că piramida trebuințelor a lui A. Maslow, deși controversată, are tot mai multă audiență. Conform concepției lui Maslow, nevoile de bază ale oamenilor pot fi sistematizate în ordine crescândă a importanței, astfel: nevoi fiziologice, nevoia de siguranță, nevoia de dragoste și apartenență, nevoia de autorespect, autorealizarea. (fig. 1- Anexe)

În orice economie națională deși sunt prezente toate formele motivației muncii există una dominantă. De regulă, criteriul care impune forma dominantă este cel al dezvoltării social-economice. Astfel, în cazul economiei naționale mai puțin dezvoltate, dominantă este motivația economică, în timp ce în țările dezvoltate, dominantă devine motivația profesională.

Salariul este definit în diferite moduri, în funcție de doctrina economică pe care o reprezintă un economist-teoretician. Paul Samuelson definește salariul ca fiind „prețul pentru care oamenii își închiriază serviciile lor”.<sup>2</sup>

În accepțiunea Standardelor Internaționale de Contabilitate, în speță Standardul IAS 19 denumit *Beneficiile angajaților*, recompensarea oferită de întreprindere, sub diferite forme, pentru timpul lucrat și munca efectiv prestată, este prezentat ca element component al beneficiilor angajaților. Obligațiile întreprinderii prin care se acordă beneficii angajaților se delimitează în două categorii și anume :

- obligații legale, care se creează din acțiuni legale, ca de exemplu contracte și planuri încheiate între întreprindere și angajați și reprezentanți ai acestora;
- obligații implicite (constructive), ce apar ca urmare a unor practici neoficiale prin care întreprinderea aplică o altă alternativă de acordare, respectiv, de plată a beneficiilor către angajați, de exemplu în cazul în care are loc o creștere a inflației.

<sup>1</sup> Legea nr. 53/2003, Codul muncii

<sup>2</sup> Paul Samuelson, *L'économie*, Editura Librairie Armand Colin, Paris, 1968

Obiectul IAS 19 *Beneficiile angajaților* este acela de-a descrie contabilizarea și prezentarea informațiilor referitoare la beneficiile angajaților. În acest sens standardul cere unei întreprinderi să recunoască :

a) o datorie, atunci când un angajat a prestat servicii în schimbul beneficiilor ce urmează a fi plătite în viitor

b) o cheltuială, atunci când întreprinderea consumă beneficiile economice ce apar din munca prestată de angajat și în schimbul căreia, în viitor, va primi beneficii.

Toate aceste definiții răspund unui criteriu comun, respectiv remunerarea forței de muncă ca participantă la diferite activități economice.

Salariul trebuie studiat în dublu sens: cost și venit.

**Salariul – cost**, care reprezintă cheltuielile suportate de angajator pentru plata muncii, contribuțiile la asigurările sociale pentru condiții deosebite și speciale de muncă și contribuția asiguratorie pentru muncă.

**Salariul – venit**, reprezintă o formă de venit personal, de care depinde satisfacerea nevoilor și dorințelor fiecărui salariat. Acesta este un stimulent pentru salariat de a se califica, recalifica, perfecționa și adapta la cerințele angajatorului, dar și la cerința pieței muncii.

În literatura economică, conceptul salariu – venit este tratat în mod diferit.

Adam Smith consideră că salariul este singurul venit bazat pe muncă: „*Din produsul muncii sau din valoarea pe care munca o adaugă materialelor se scade partea ce revine sub formă de profit și rentă*”. Mărimea salariilor depinde de contractual încheiat între muncitori și patroni: „*Primii vor să obțină cât mai mult, iar patronii să dea cât mai puțin posibil. Muncitorii sunt dispuși să se unească pentru a urca salariul, iar patronii pentru a-l coborî*”.

Spre deosebire de Adam Smith, David Ricardo separă prețul natural de prețul de piață al muncii. El consideră că salariul natural este acel preț necesar pentru întreținerea muncitorului și pentru perpetuarea speciei, iar prețul de piață al muncii este acel preț ce se plătește efectiv, pe baza raportului existent între cererea și oferta de muncă.

Karl Marx, tratează forța de muncă drept marfă. Salariul, după K.Marx, ascunde munca pe care muncitorul o efectuează în mod gratuit pentru capitalist; muncitorul primind un salariu mai mic decât valoarea forței sale de muncă: „*Ceea ce se opune direct posesorului de bani pe piața de mărfuri nu este de fapt munca, ci muncitorul. Ceea ce vinde acesta din urmă este forța sa de muncă. Din momentul în care munca lui începe efectiv, ea încetează de a-i aparține și deci el nu o mai poate vinde. Munca este substanța și măsura immanentă a valorilor; ea însăși nu are însă valoare*”.

În lucrările contemporane, economiștii definesc salariul-venit drept remunerarea muncii în raport cu cererea și oferta de muncă, cu negocierile colective între sindicate și patronat, cu reglementările legislative privind funcționarea pieței muncii. Așadar, salariul este o categorie economică complexă, care presupune contract de muncă, negocieri colective, prestații de securitate socială, instituții ale pieței muncii etc.

Salariul privit ca venit are o tendință generală de creștere. Ca mărime și capacitate de acoperire a nevoilor de trai ale salariatului și familiei lui, salariul este diferit de la o țară la alta, de la o perioadă la alta, pe ramuri, domenii, profesii, meserii, în funcție de mai mulți factori, și anume:

- raportul dintre cererea și oferta de forță de muncă;

- cheltuielile necesare subzistenței salariaților, pentru refacerea și dezvoltarea forței de muncă în condițiile diversificării și sporirii nevoilor materiale și spirituale, ale apariției unor noi bunuri și servicii;
- nivelul prețurilor bunurilor și serviciilor de consum;
- cheltuielile pentru odihnă și viață spirituală, care cresc pe măsură ce timpul de muncă se reduce în favoarea timpului liber;
- sporirea cheltuielilor de transport, telecomunicații;
- chirii, care au tendința de creștere;
- gradul de organizare a sindicatelor;
- raportul dintre productivitatea muncii și salariul nominal; dacă, pe unitate de rezultat, salariul în calitate de cost scade când productivitatea devansează creșterea salariului mediu, în schimb, salariul ca venit are o tendință de creștere, dar fără a devansa sporul productivității muncii.

Salariul cuprinde salariul de baza, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, și se plătește înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor. Totodată, este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Salariul este considerat unul din elementele esențiale ale contractelor de muncă alături de felul muncii și de locul de muncă, fiind definit în mod sintetic ca *totalitatea drepturilor bănești cuvenite pentru munca prestată*.

Pentru angajat, salariul reprezintă un venit, principalul mijloc de existență, de satisfacere a nevoilor proprii, iar pentru angajator fondul de salarizare reprezintă totalitatea mijloacelor bănești necesare pentru recompensarea angajaților, proporțional cu contribuția fiecăruia la atingerea obiectivelor organizaționale.

Salariul mai poate fi diferențiat în brut și net.

Salariul brut este salariul nominal, cel negociat în funcție de evoluția prețurilor și tarifelor, respectiv suma de bani pe care salariatul o primește pentru munca prestată.

Salariul net este suma primită de salariat ca și venit, după ce s-au scăzut din salariul brut contribuțiile prevazute de lege și impozitul.

Salariul real exprimă cantitatea de bunuri și servicii care poate fi cumpărată de angajați cu salariul net pe care îl primesc. Salariul real (puterea lui de cumpărare) depinde de mărimea salariului net, dar și de nivelul prețurilor la bunurile economice.

Fluctuațiile prețurilor determină modificări ale salariului real. Salariul real este în relație direct proporțională cu mărimea salariului nominal și invers proporțional cu dinamica prețurilor.

Mărimea salariului real se calculează ca raport între salariul nominal și nivelul prețurilor (în procente):

$$SR = \frac{SN}{P}$$

SR – salariul real;

SN – salariul nominal;

P – preț.

În România, creșterea constantă a prețurilor și inflația galopantă au erodat puterea de cumpărare a salariului nominal. S-a creat un puternic decalaj între evoluția prețurilor și cea a salariului real, fapt ce a influențat negativ standardul de viață al unor categorii largi ale populației.

Sistemul de salarizare constituie la rândul său atât o instituție economică, cât și una juridică.

Prin salarizarea personalului se stabilesc drepturile bănești ale angajaților și se plătesc sumele cuvenite, așa cum au fost stabilite în contractele de muncă. Salarizarea corectă și echilibrată rămâne un domeniu de bază în managementul resurselor umane, stabilind în același timp nivelul calității vieții, al stării de spirit între angajați.

Din punct de vedere economic, sistemul de salarizare constituie un ansamblu de forme, metode și instrumente prin intermediul cărora se determină după criteriile economice de piață cuantumul salariilor. El reprezintă o pârgie economică pentru stimularea oamenilor în sporirea producției și a productivității muncii. Pe plan juridic *„sistemul de salarizare este ansamblul normelor prin care sunt stabilite principiile, obiectivele, elementele și formele salarizării muncii reglementând totodată și mijloacele, metodele și instrumentele de îndeplinire ale acestora prin determinarea condițiilor de stabilire și de acordare a salariilor (salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri la acest salariu)”*.

Pornind de la această definiție se poate afirma că sistemul de salarizare a muncii constituie ansamblul reglementărilor, normelor și practicilor recunoscute prin care partenerii sociali, pe de o parte, și statul pe de altă parte, stabilesc principiile, obiectivele, formele și regimul de salarizare a muncii precum și modalitățile și instrumentele de realizare a acestora. Salariile acordate trebuie să fie corelate cu productivitatea muncii, și anume creșterile fondului de salarii trebuie să se situeze, ca ritm, în urma creșterii productivității.

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani cel puțin odată pe lună, la data stabilită la încheierea contractului de muncă.

În condițiile stabilite la art. 165, din Codul muncii, *pentru salariații cărora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de muncă, le asigură hrană, cazare sau alte facilități, suma în bani cuvenită pentru munca prestată nu poate fi mai mică decât salariul minim brut pe țară prevăzut de lege*.

La unitățile producătoare de produse agricole, o parte din salariu se poate plăti și în natură. Plată în natură a unei părți din salariu, în condițiile stabilite la art. 165, *„este posibilă numai dacă este prevăzută expres în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă”*, conform art. 166, pct. 3 din Codul muncii.

Întârzierea nejustificată a plății salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de daune-interese.

În baza Hotărârii de Guvern nr. 937/2018, începând cu data de 01.01.2019, se modifică art. 164 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, care stabilește *salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă*, prin adăugarea a două alineate noi, asigurându-se astfel cadrul necesar stabilirii salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, diferențiat pe criteriile nivelului de studii și al vechimii în muncă. Astfel, salariul minim pe economie va fi de 2.080 de lei brut/lună, pentru un program normal

de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră, iar pentru personalul încadrat în funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare și care au cel puțin un an vechime în domeniul studiilor superioare, va fi de 2.350 lei brut/lună. De asemenea, în domeniul construcțiilor, pentru domeniile de activitate prevăzute la art. 66, pct. 1 din OUG 114/2018, salariul minim garantat este în suma de 3.000 lei.

Potrivit Codului fiscal, sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau natură obținute de o persoană fizică ce desfășoară o activitate în baza unui contract individual de muncă sau a unui statut special prevăzut de lege, indiferent de perioada la care se referă, de denumirea veniturilor sau de forma sub care ele se acordă, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate de muncă.

Nerespectarea dispozițiilor privind garantarea în plată a salariului minim brut pe țară se sancționează cu amendă de la 300 lei la 2.000 lei.

Forma de salarizare face legătura între partea ce revine salariatului și activitatea depusă de el, între salarii și rezultatele muncii. Fiecare formă de salarizare evidențiază într-un mod specific cantitatea, calitatea și importanța muncii depuse.

Formele de organizare a muncii și de salarizare ce urmează să se aplice fiecărei activități se stabilesc prin contractul colectiv de muncă la nivel de unitate sau instituție.

Formele de organizare a muncii și de salarizare ce se pot aplica sunt următoarele:

- a) în regie sau după timp;
- b) în acord;
- c) pe bază de tarife sau cote procentuale din veniturile realizate;
- d) alte forme specifice unității.

**a) Salarizarea după timpul lucrat (în regie)** este cea mai veche și cea mai simplă formă de salarizare. În cadrul unui astfel de sistem, salariul se calculează și se plătește în raport cu timpul efectiv în care s-a prestat munca. Astfel, baza de calcul luată în considerație poate fi ora, ziua, săptămâna sau luna.

Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, iar pentru tinerii în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

*Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, este considerată muncă suplimentară.* Orele lucrate peste timpul normal de lucru, adică orele suplimentare, vor fi plătite salariatului prin adăugarea unui spor pentru muncă suplimentară, care poate ajunge până la 100% , dar nu mai mic de 75%, din salariul de bază. Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.

La acest tip de salarizare apar următoarele corelații:

- salariul angajaților pe unitatea de timp este constant, ceea ce înseamnă că remunerația nu depinde de producția realizată;
- creșterea productivității muncii este benefică patronului, în timp ce descreșterea acesteia îl favorizează pe salariat;
- salariul este strict proporțional cu timpul lucrat, neinfluențat de producția obținută, această modalitate de remunerare nu reprezintă pentru angajat un stimulent în vederea sporirii productivității muncii.

### ***b) Salarizarea după rezultatele muncii (în acord)***

În acest sistem, salariul personalului este raportat direct la munca prestată, măsurată și normată după reguli concrete cunoscute.

Salarizarea în acord prezintă și unele dezavantaje: tendința de a obține cât mai multe produse sau de a executa operații în număr mare în aceeași unitate de timp, care poate afecta calitatea produselor; intensificarea muncii dincolo de anumite limite, cu efect negativ asupra sănătății ca urmare a oboselii fizice și intelectuale.

Tipologia salarizării în acord:

- salarizarea în acord direct;
- salarizarea în acord indirect;
- salarizarea în acord progresiv;
- salarizarea în acord regresiv;
- salarizarea în acord diferențial.

#### **✓ Salarizarea în acord direct**

În cazul acordului direct, salariul pe bază de tarife pe unitate de produs sau pe lucrare este direct proporțional cu cantitatea de produse, lucrări sau alte unități fizice executate.

Salarizarea în acord direct se poate realiza prin două modalități și anume:

- cu bucata ;
- pe bază de norme de timp.

*Salarizarea în acord direct cu bucata* constă în aceea că pentru executarea unei lucrări, piese sau operații, se fixează o normă de timp și un salariu pe bucată.

La salarizarea în acord pe baza *normei de timp* plată angajatului se face pe baza timpului de muncă normat. El primește salariul de încadrare pe timpul stabilit prin normă, chiar dacă a efectuat lucrarea într-un timp mai scurt.

#### **✓ Salarizarea în acord indirect**

Caracteristica salarizării în acord indirect este aceea că ea se referă la salariații care, deși nu participă direct la obținerea produsului final, ei au o contribuție importantă, ajutându-i pe aceștia, asigurându-le condiții favorabile pentru desfășurarea fără întreruperi a activității lor. Influențând în mare măsură rezultatele angajaților salariați în acord direct, este corect ca salarizarea celor ce îi servesc să depindă de realizările acestora, personalul salarizat indirect primind salariul proporțional cu nivelul mediu de îndeplinire a normelor realizate de lucrătorii salariați în acord direct.

#### **✓ Salarizarea în acord progresiv**

Această formă de salarizare este practică în mod excepțional. În cazul aplicării acestui model, salariul crește mai repede decât producția realizată de angajat, tariful majorându-se progresiv după o anumită scară pentru producția realizată. Acest sistem este utilizat la locurile de muncă unde există un interes deosebit pentru creșterea producției.

#### **✓ Salarizarea în acord regresiv**

Este o formă de salarizare care se aplică în special în statele care au o economie de piață consolidată. Ea s-a vrut a fi o corectură la salarizarea în acord progresiv și a fost motivată prin faptul că salariatul își datorează rezultatele muncii sale condițiilor tehnico-economice pe care

i le asigură patronul. În această formă, la depășirea normei salariul crește mai încet decât cantitatea de produse executate.

✓ *Salarizarea în acord diferențial*

Acest tip de salarizare se caracterizează prin utilizarea a două sau mai multe niveluri de salariu de încadrare corespunzătoare diferitelor grade de accesibilitate a normelor. În esență în acest sistem, cei care nu realizează norma sunt penalizați în două moduri: nu primesc integral salariul după timp, pentru timpul efectiv lucrat, pe de o parte, și sunt remunerați pe baza unui salariu de încadrare mai scăzut, pe de altă parte.

**c) Salarizarea pe bază de cote procentuale**

Această formă de salarizare se aplică personalului din sectoarele de achiziții, desfaceri sau prestări de servicii.

Salarizarea pe bază de tarife sau cote procentuale are ca scop stimularea activității comerciale privind vânzarea de produse sau de prestații de servicii.

**d) Alte forme de salarizare**

În practica numeroaselor organizații din cadrul statelor, pe lângă formele de salarizare descrise mai putem întâlni următoarele modele:

- salarizarea după timp cu randament controlat;
- salarizarea după timpul alocat;
- salarizarea în funcție de cerințe;
- salarizarea bazată pe deprinderi multiple;
- salarizarea bazată pe merit;
- salarizarea bazată pe competență;
- salarizarea bazată pe conceptul de performanță;
- salarizarea de tip premial.

**Principiile sistemului de salarizare**

Resursa umană reprezintă totalitatea aptitudinilor fizice și intelectuale pe care oamenii le utilizează în procesul muncii, aceasta devenind o resursă strategică în jurul căreia gravitează toate celelalte resurse: materiale, financiare, informaționale.

Managementul resurselor umane este esențial pentru succesul unei organizații, având ca activitate gestionarea eficientă a performanței oamenilor din acea organizație, precum și relațiile dintre aceștia. Domeniile importante ale managementului resurselor umane sunt: planificarea resurselor umane, recrutarea și selecția de personal, integrarea noilor angajați, evaluarea performanțelor angajaților, stimularea materială și morală, dar și administrarea relațiilor de muncă.

Managerul departamentului resurse umane este subordonat direct managerului general al societății.

Recrutarea este o etapă firească în procesul de elaborare a strategiei și planificării resurselor umane. Ea reprezintă o etapă de bază a asigurării personalului și necesită tehnici speciale; calitatea recrutării condiționând performanțele viitoare ale firmei.

Astfel, recrutarea reprezintă un proces de căutare, identificare, localizare și atragere a potențialilor candidați din care se vor selecta cei mai competitivi și care corespund cel mai bine cerințelor și intereselor organizației. Totodată, recrutarea este un proces public prin care oferta devine cunoscută celor interesați și reprezintă o comunicare în dublu sens: organizație – candidat și candidat – organizație.

Obiectivul fundamental al recrutării permite identificarea unui număr suficient de mare de candidați care îndeplinesc condițiile de a fi selectați, fiind preluați acei candidați ale căror cunoștințe profesionale în domeniu, personalitate și aptitudini, corespund cel mai bine posturilor vacante.

Recrutarea se poate face și din surse interne, prin promovarea din rândul angajaților organizației. Această metodă prezintă multiple avantaje, dintre care amintim: selecția mai rapidă, cunoașterea punctelor slabe și a celor puternice ale candidaților, cunoașterea mediului de lucru și atașamentul față de organizație, costul de integrare mai mic; dar și unele dezavantaje, cum ar fi exagerarea experienței în favoarea competenței, apariția de posturi vacante în lanț producându-se astfel „efectul de undă” și necesitând noi recrutări, costuri de pregătire mai mari.

Tipologia recrutării este următoarea:

- strategică – corespunde unor nevoi strategice pentru un segment pentru care se pot asigura locuri de muncă mai durabile, motivante și recompensatorii;
- temporară – corespunde unor nevoi apărute la un moment dat determinate de: demisii, studii, concedii prenatale și postnatale, promovări, detașări, transferuri;
- sistematică (permanentă) – pentru firmele mari;
- spontană – atunci când este nevoie, pentru firmele mici.

Recrutarea de resurse umane a devenit, în contextul socio-economic actual, o problemă foarte complexă. În condițiile în care concurența pe piața muncii devine tot mai acerbă, dificultatea de a găsi persoane care să corespundă condițiilor tot mai stricte impuse de organizații, s-a transformat într-o adevărată provocare pentru firme.

De asemenea, recrutarea este un proces:

- care presupune un contact direct între angajator și solicitant;
- public care se servește de mijloacele de informare în masă, de serviciile publice de ocupare și mediere oferite de Agenția Națională de Ocupare Profesională, de relațiile personale, de târguri și burse de locuri de muncă;
- bidirecțional întrucât atât angajatorul, cât și angajatul evaluează avantajele și dezavantajele;
- de comunicare între diferite organizații și persoane, fiecare transmițând propriile semnale;
- transparent când se poate verifica calitatea și adevărul informațiilor care circulă cu privire la cererea de personal și la mediul din organizații (condiții de muncă, programe, recompense, relații umane).

Resursele umane sunt responsabile cu încadrarea personalului, activitate consecutivă selecției, cu întocmirea fișei postului și a contractului de muncă, în care sunt stipulate toate drepturile și obligațiile angajatului și ale angajatorului.

Contractul de muncă este reglementat în țara noastră de Lege nr. 53/2003 - Codul muncii, lege pe care trebuie să o cunoască atât angajatorul cât și angajatul, pentru a ști care le sunt drepturile și îndatoririle în orice situație care poate apărea la locul de muncă.

Contractul de muncă are două forme:

- **colectiv**, contract obligatoriu în situația în care angajatorul are un număr mai mare de 21 de salariați, care prevede acorduri generale încheiate între angajator și reprezentanții salariaților, cu respectarea dispozițiilor legale;

- **individual**, care prevede clauze ce țin de relațiile dintre un singur salariat și angajator, clauze cât mai detaliate și individualizate pe fiecare post.

Codul muncii prevede diferite tipuri de contracte de muncă:

- ✓ *Contractul încheiat pe durată nedeterminată*, este tipul de contract cel mai frecvent utilizat.

- ✓ *Contractul încheiat pe durată determinată*, contract ce se poate încheia numai în condiții expres, prevăzute de lege, cu precizarea clară a duratei pentru care se încheie și nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

Excepțiile privind contractele de muncă pe perioada determinată sunt:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

- ✓ *Contractul de muncă cu timp partial*, conform art. 103 din Codul muncii, salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă, minim 2 ore/zi și 10 ore/săptămână. Beneficiarul acestui tip de contract se bucură de toate drepturile salariaților cu normă întreagă.

- ✓ *Contractul individual de muncă la domiciliu*, este contractul încheiat pentru salariații care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin. Pentru munca prestată la domiciliu, salariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

- ✓ *Contract de muncă temporară cu un agent de muncă temporar*, conform art. 88 din Codul muncii, salariatul temporar este persoana care a încheiat un contract de muncă temporară cu un agent de muncă temporară, în vederea punerii sale la dispoziția unui utilizator pentru a presta muncă în favoarea acestui utilizator.

✓ *Contractul de ucenicie la locul de muncă, este un contractul individual de muncă de tip particular, încheiat pe durată determinată, în temeiul căruia o persoană fizică, denumită ucenic, se obligă să se formeze profesional și să muncească în subordinea angajatorului, persoană juridică sau fizică. Angajatorul se obligă să-i asigure plata salariului și formare profesională într-o meserie conform domeniului de activitate pe care îl desfășoară.*

*Contractul de muncă, individual sau colectiv, conform art. 10 din Codul muncii este contractul este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu. Perioada lucrată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă, cu excepția absențelor nemotivate și a concediilor fără plată.*

*Contractul individual de muncă se încheie, conform art. 16 din Codul muncii, în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.*

*Înainte de începerea activității, salariatul are dreptul de a primi un exemplar al contractului, pentru a fi informat asupra elementelor, care se vor regăsi obligatoriu în conținutul contractului ce va fi semnat, și anume:*

- *identitatea părților;*
- *locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;*
- *sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;*
- *funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;*
- *criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;*
- *riscurile specifice postului;*
- *data de la care contractul urmează să își producă efectele;*
- *în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;*
- *durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;*
- *condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;*
- *salariul de bază, elementele constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;*
- *durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;*
- *indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;*
- *durata perioadei de probă.*

*Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.*

*Art. 55 din Codul muncii reglementează condițiile încetării contractului de muncă, astfel:*

- *de drept;*

- ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

De asemenea, contractual de munca poate înceta prin demisia salariatului. *Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz. Salariatul poate demisiona și fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă, conform art. 81 din Codul muncii*

Activitatea noului salariat se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților (REVISAL) și se transmite inspectoratului teritorial de muncă, cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

Aplicația REVISAL este pusă la dispoziția angajatorilor de către Inspekția Muncii și este folosită pentru înființarea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic, în conformitate cu prevederile H.G.500/2011. Acesta cuprinde toate contractele individuale de munca ale angajaților și sunt înregistrate încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor de muncă. Toți angajatorii au obligația să completeze revisalul pentru angajații lor.

Revisalul se întocmește în ordinea angajării și cuprinde:

- elemente de identificare a salariaților (nume, prenume, cod numeric personal, cetățenia și țara de proveniență);
- data angajării;
- perioada detașării și denumirea angajatorului (în cazul detașării);
- funcția conform specificației Clasificării ocupațiilor din România (COR);
- tipul contractului individual de muncă;
- durata normal a timpului de muncă și repartizarea acestuia;
- salariul de bază lunar brut și sporurile, așa cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă, indemnizațiile și adaosurile la salariul de bază;
- perioada și cauzele suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale;
- data încetării contractului individual de muncă.

La solicitarea salariatului sau la încetarea activității salariatului, angajatorul are obligația să îi elibereze acestuia un extras din registru, datat și certificat pentru conformitate sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de solicitant, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, în termen de cel mult 15 zile.

### **Organizarea și funcțiile compartimentului salarizare**

Relațiile unității patrimoniale cu salariații se referă la stabilirea drepturilor salariale, a sporurilor și a adaosurilor, a premiilor, a indemnizațiilor pentru concediile de odihnă și a celor pentru incapacitatea temporară de muncă și a altor drepturi în bani și/ sau în natură datorate de firmă personalului pentru munca prestată.

Drepturile de personal reprezintă drepturi bănești sau în natură cuvenite personalului pentru munca prestată sau cele decurgând din calitatea de salariat. Salariul este compus din

salariul de bază, sporurile și adaosurile la acesta. Sporurile se acordă pentru condiții deosebite de muncă, pentru orele suplimentare, vechime, lucrul pe timp de noapte etc. În ceea ce privește adaosurile avem: adaosul de acord, premii, cota parte din profit etc.

Rolul departamentului salarizare din cadrul unei unități patrimoniale (prin aceasta înțelegându-se orice formă de organizare juridică) este exprimat concis prin stabilirea atribuțiilor acestuia, și anume:

- ține evidența angajaților;
- calculează drepturile salariale cuvenite conform planului de salarizare convenit în contractul colectiv sau contractul individual de muncă;
- răspunde de întocmirea statelor de plată, cu calculul drepturilor și obligațiilor salariale pentru funcția de bază, concedii de odihnă, concedii medicale, alte drepturi salariale și asimilate salariilor cuvenite;
- operează în statele de plată reținerile și popririle salariale;
- calculează și plătește obligațiilor de plată către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, atât pentru angajat, cât și pentru angajator (contribuția asiguratorie pentru munca, și după caz, contribuții de asigurări sociale pentru condiții deosebite și speciale de muncă, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare);
- întocmește documentele de evidențiere a plăților salariale (respectiv statele de plată și fluturașii);
- eliberează adeverințe de venit, adeverințe de salariat pentru concedii medicale și medicul de familie, întocmirea și depunerea diverselor situații: Declarația 112, cererea către Casa de asigurări de sănătate, pentru recuperarea sumelor reprezentând indemnizații pentru incapacitatea temporară de muncă, ce se suportă din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
- verifică lunar corelațiile dintre raportările statistice și cele din balanțele contabile privind fondul de salarii al societății;
- întocmește fișa fiscal pentru anul anterior sau la încetarea raportului de muncă cu salariatul;
- eliberează adeverințe, acte din dosarul profesional al salariaților, întocmește situații statistice cu personalul;
- ține evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor pentru creștere copil până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, concediilor fără plată;
- ține evidența biletelor de valoare acordate conform Legii nr. 165/2018, respectiv tichete de masa, tichete cadou, tichete de creșă, vouchere de vacanță, tichete culturale;
- ține evidența tuturor reținerilor: pensii alimentare, chirii, rate locuință, CAR, popriri;
- primește, distribuie, vizează și păstrează documentele specifice obiectului de activitate până la arhivarea lor, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- alte probleme curente.

## Determinarea veniturilor salariale

Salariul reprezintă dreptul cuvenit personalului angajat ca plată a muncii depuse. Dar, în același timp, pentru întreprindere reprezintă o cheltuială cu munca vie participată la activitatea ei.

Conform legislației, sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau în natură obținute de o persoană fizică rezidentă ori nerezidentă ce desfășoară o activitate în baza unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu, act de detașare sau a unui statut special prevăzut de lege, indiferent de perioada la care se referă, de denumirea veniturilor ori de forma sub care ele se acordă, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă acordate persoanelor care obțin venituri din salarii și asimilate salariilor.<sup>3</sup>

Veniturile brute din salarii sau asimilate salariilor cuprind totalitatea sumelor încasate și/sau contravaloarea veniturilor în natură primite ca urmare a unei relații contractuale de muncă, raport de serviciu, act de detașare, precum și orice sume de natură salarială primite în baza unor statute speciale prevăzute de lege, indiferent de perioada la care se referă, și care sunt realizate din:

a) sume primite pentru munca prestată ca urmare a contractului individual de muncă, a contractului colectiv de muncă, precum și pe baza actului de numire:

- salariile de bază;
- sporurile și adaosurile de orice fel;
- indemnizații pentru trecerea temporară în altă muncă, pentru reducerea timpului de muncă, pentru carantină, precum și alte indemnizații de orice fel;
- recompensele și premiile de orice fel;
- sumele reprezentând premiul anual și stimulentele acordate, potrivit legii, personalului din instituțiile publice, cele reprezentând stimulentele acordate salariaților agenților economici;
- sumele primite pentru concediul de odihnă, cu excepția sumelor primite de salariat cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheltuielilor salariatului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă;
- sumele primite în caz de incapacitate temporară de muncă;
- valoarea nominală a tichetelor de masă, tichetelor de creșă, voucherelor de vacanță, acordate potrivit legii;
- orice alte câștiguri în bani și în natură, primite de la angajatori de către angajați, ca plată a muncii lor;

b) indemnizațiile, precum și orice alte drepturi acordate persoanelor din cadrul organelor autorității publice, alese sau numite în funcție, potrivit legii, precum și altora asimilate cu funcțiile de demnitate publică, determinate potrivit sistemului de stabilire a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

c) drepturile personalului militar în activitate, polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare reprezentând solda lunară/salariul lunar acordat potrivit legii;

d) sumele reprezentând plățile compensatorii acordate personalului militar trecut în rezervă sau al cărui contract încetează ca urmare a nevoilor de reducere și de restructurare, ajutoarele acordate acestuia la trecerea în rezervă sau direct în retragere, cu drept de pensie, precum și ajutoarele sau plățile compensatorii primite de polițiști și funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare aflați în situații similare, acordate potrivit legislației în materie.

e) indemnizațiile, primele și alte asemenea sume acordate membrilor aleși ai unor entități, cum ar fi: organizații sindicale, organizații patronale, alte organizații neguvernamentale;

f) veniturile obținute de condamnații care execută pedepse la locul de muncă;

g) sumele plătite sportivilor ca urmare a participării în competiții sportive, precum și sumele plătite sportivilor, antrenorilor, tehnicienilor și altor specialiști în domeniu pentru rezultatele obținute la competițiile sportive, de către structurile sportive cu care aceștia au relații contractuale de muncă;

h) compensații bănești individuale, acordate persoanelor disponibilizate prin concedieri colective, din fondul de salarii, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de muncă;

i) sumele reprezentând plățile compensatorii calculate pe baza salariilor medii nete pe unitate, primite de persoanele ale căror contracte individuale de muncă au fost desfăcute ca urmare a concedierilor colective, conform legii;

j) indemnizații sau alte drepturi acordate angajaților cu ocazia angajării sau mutării acestora într-o altă localitate, stabilite potrivit contractelor de muncă, statutelor sau altor dispoziții legale;

k) indemnizații prevăzute în contractul de muncă plătite de angajator pe perioada suspendării contractului de muncă ca urmare a participării la cursuri sau la stagii de formare profesională ce presupune scoaterea integrală din activitate, conform legii;

l) indemnizații lunare brute și alte avantaje de natură salarială acordate membrilor titulari, corespondenți și membrilor de onoare ai Academiei Române;

m) indemnizații primite la data încetării raporturilor de serviciu;

n) remunerația plătită avocatului coordonator numit/ales pentru activitatea de coordonare desfășurată în cadrul societății civile profesionale de avocați și societății profesionale cu răspundere limitată, potrivit legii;

o) ajutorul acordat la trecerea în rezervă sau direct în retragere, respectiv la încetarea raporturilor de serviciu, cu drept la pensie, personalului militar, polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, pentru activitatea depusă;

p) indemnizația lunară acordată, potrivit reglementărilor în vigoare, soților sau soțiilor cadrelor militare mutate într-o altă garnizoană, care au fost încadrate în muncă și au întrerupt activitatea datorită mutării împreună cu soții sau soțiile, până la o nouă angajare sau până la prestarea unei activități autorizate aducătoare de venituri, dar nu mai mult de 9 luni de la data mutării cadrului militar;

q) orice alte sume sau avantaje în bani ori în natură.

Veniturile asimilate salariilor se tratează ca și salariile, plătitorii de venituri având aceleași obligații ca și angajatorii, iar beneficiarii veniturilor aceleași obligații ca și angajații.

Noul Cod fiscal face distincție între veniturile neimpozabile și veniturile scutite de impozit. Astfel, sunt scutite de la plata impozitului pe venit următoarele categorii de contribuabili:

- a) persoanele fizice cu handicap grav sau accentuat, pentru veniturile realizate din:
  - salarii și asimilate salariilor;
  - pensii;
  - activități independente;
  - activități agricole, silvicultură și piscicultură.
- b) persoanele fizice, pentru veniturile realizate din salarii și asimilate salariilor, ca urmare a desfășurării activității de creare de programe pentru calculator; dacă obiectul de activitate al angajatorului include crearea de programe pentru calculator cu cod CAEN:
  - 5821 – activități de editare a jocurilor de calculator ;
  - 5829 – activități de editare a altor produse software ;
  - 6201 – activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client) ;
  - 6202 – activități de consultanță în tehnologia informației ;
  - 6209 – alte activități de servicii privind tehnologia informației;
- c) persoanele fizice, pentru veniturile realizate din salarii și asimilate salariilor, ca urmare a desfășurării activității de cercetare-dezvoltare și inovare, definită conform O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, în România, dacă îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:
  - scutirea se acordă pentru toate persoanele care sunt incluse în echipa unui proiect de cercetare-dezvoltare și inovare, astfel cum este definit în O.G. nr. 57/2002, cu indicatori de rezultat definiți;
  - scutirea se acordă în limita cheltuielilor cu personalul alocat proiectului de cercetare-dezvoltare și inovare, evidențiate distinct în bugetul proiectului;
  - statul de plată aferent veniturilor din salarii și asimilate salariilor, obținute de fiecare angajat din activitățile desfășurate în proiectul de cercetare-dezvoltare și inovare, se întocmește separat pentru fiecare proiect;
- d) persoanele fizice, pentru veniturile realizate din salarii și asimilate salariilor, ca urmare a desfășurării activității pe bază de contract individual de muncă încheiat pe o perioadă de 12 luni, cu persoane juridice române care desfășoară activități sezoniere dintre cele prevăzute la art. 1 al Legii nr. 170/2016 privind impozitul specific unor activități, în cursul unui an;
- e) persoanele fizice, pentru veniturile realizate din salarii și asimilate salariilor, în perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2028 inclusiv, pentru care sunt îndeplinite următoarele condiții:
  - angajatorii desfășoară activități în sectorul construcții care cuprind:
    - activitatea de construcții definită la codul CAEN 41.42.43 - secțiunea F - construcții;
    - domeniile de producere a materialelor de construcții, definite de următoarele coduri CAEN:
      - 2312 - prelucrarea și fasonarea sticlei plate;

- 2331 - fabricarea plăcilor și dalelor din ceramic;
- 2332 - fabricarea cărămizilor, țiglelor și altor produse pentru construcții din argilă arsă;
- 2361 - fabricarea produselor din beton pentru construcții;
- 2362 - fabricarea produselor din ipsos pentru construcții;
- 2363 - fabricarea betonului;
- 2364 - fabricarea mortarului;
- 2369 - fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;
- 2370 - tăierea, fasonarea și finisarea pietrei;
- 2223 - fabricarea articolelor din material plastic pentru construcții;
- 1623 - fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții;
- 2512 - fabricarea de uși și ferestre din metal;
- 2511 - fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;
- 0811 - extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului, cretei și a ardeziei;
- 0812 - extracția pietrișului și nisipului;
- 711 - activități de arhitectură, inginerie și servicii de consultanță tehnică;

➤ angajatorii realizează cifră de afaceri din activitățile menționate mai sus în limita a cel puțin 80% din cifra de afaceri totală, calculată cumulativ de la începutul anului, inclusiv luna în care aplică scutirea;

➤ veniturile brute lunare din salarii și asimilate salariilor, realizate de persoanele fizice pentru care se aplică scutirea, sunt cuprinse între 3.000 și 30.000 lei lunar, inclusiv și sunt realizate în baza contractului individual de muncă;

➤ scutirea se aplică potrivit instrucțiunilor la ordinul comun al ministrului finanțelor publice, al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și al ministrului sănătății, iar Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate reprezintă declarație pe propria răspundere pentru îndeplinirea condițiilor de aplicare a scutirii.

Sunt considerate venituri din salarii realizate din România sumele primite de la angajatori cu sediul sau cu domiciliul în România, precum și de la angajatori cu sediul sau cu domiciliul în străinătate, indiferent unde este primită suma, de către persoanele fizice care desfășoară activități pe teritoriul României.

Contribuabilii care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor datorează un impozit lunar, calculat și reținut de către plătitorul de venituri.

Fondul de salarii reprezintă totalitatea salariilor brute suportate de angajator, dar și indemnizațiile plătite personalului ce lucrează pe bază de contracte de prestări de servicii sau convenții civile (colaborări).

Potrivit art. 160 din Codul muncii, salariul brut cuprinde:

- salariul de bază;
- sporurile;

- alte adaosuri;
- indemnizațiile.

*Salariul de bază*, se stabilește prin negocieri colective sau individuale între patronat și salariați și este legiferat în contractul colectiv/individual de muncă. Salariul de bază se stabilește individual pentru fiecare salariat ținând seama de: calificarea acestuia, complexitatea lucrărilor ce revin postului în care este încadrat, pregătirea și competența lui profesională.

*Sporurile*, pot fi acordate în raport cu condițiile în care salariatul își desfășoară activitatea. Sporurile minime ce se acordă în condițiile contractului colectiv de muncă unic la nivel național sunt:

- spor de vechime, sunt prevazute 5 gradații aferente tranșelor de vechime, minim 7,5 % pentru 3 ani vechime și maxim 22,5 % la o vechime de peste 20 de ani, calculate la salariul de bază;
- spor pentru condiții grele de muncă, periculoase sau penibile, 10 % din salariul de bază;
- spor pentru ore suplimentare și pentru orele lucrate în zilele libere și în zilele de sărbători legale ce nu au fost compensate corespunzător cu ore libere plătite, se acordă un spor de 100 % din salariul de bază;
- spor pentru lucrul în timpul nopții, 25% din salariul de bază.

*Adaosurile* la salariul de bază sunt:

- adaosul de accord;
- premiile acordate din fondul de premiere, calculate într-o proporție de minimum 1,5% din fondul de salarii realizat lunar și cumulat;
- alte adaosuri convenite la nivelul unităților.

*Indemnizația pentru concediu de odihnă*. Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților. Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare, se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil, este prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă.

*Indemnizația de concediu pentru formare profesională*. Salariații pot beneficia, la cerere, de concediu pentru formare profesională. Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională. Acest concediu se poate acorda fără plată sau cu plată, în limita a 10 zile lucrătoare/80 de ore în cursul unui an calendaristic.

*Indemnizația reglementată de Ordonanța de urgență nr. 158/2005*. Persoanele asigurate pentru concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate (asigurați) au dreptul, pe perioada în care au domiciliul sau reședința pe teritoriul României, la concedii medicale și indemnizații de asigurări sociale de sănătate, astfel:

- concedii medicale și indemnizații pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii;

- concedii medicale și indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale;
- concedii medicale și indemnizații pentru maternitate;
- concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea copilului bolnav;
- concedii medicale și indemnizații de risc maternal.

Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă se suportă după cum urmează:

- din prima până în a 5-a zi de incapacitate temporară de muncă, de către angajator;
- începând cu ziua următoare celor suportate de angajator și până la data încetării incapacității temporare de muncă a asiguratului sau a pensionării acestuia, din Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

Durata de acordare a indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă este de cel mult 183 de zile în interval de un an. Începând cu a 91-a zi, concediul medical eliberat de către medicul specialist trebuie vizat de către medicul expert al asigurărilor sociale.

Cuantumul brut lunar al indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă se determină prin aplicarea procentului de 75% asupra bazei de calcul stabilite ca medie a veniturilor brute lunare din ultimele 6 luni din cele 12 luni din care se constituie stagiul de cotizare, pentru boală obișnuită și 100% pentru incapacitate temporară de muncă, determinată de tuberculoză, SIDA, neoplazii, precum și de o boală infectocontagioasă din grupa A și de urgențe medico-chirurgicale, situație în care se poate acorda concediu fără condiții de stagiul de cotizare.

Concediu medical și indemnizație pentru maternitate, se acordă pe o perioadă de 126 de zile calendaristice, 63 de zile concediul pentru sarcină și 63 de zile concediul pentru lăuzie. Cele două concedii se pot compensa între ele, dar cu respectarea duratei minime obligatorie a concediului de lăuzie, respectiv 42 de zile calendaristice.

Asigurații au dreptul la concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.

Cuantumul brut lunar al indemnizației de maternitate și a indemnizației pentru îngrijirea copilului bolnav este de 85% din baza de calcul și se suportă integral din Bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

Calculul și plata indemnizațiilor se fac pe baza certificatului de concediu medical eliberat în condițiile legislației, care constituie document justificativ pentru plată. Acesta se prezintă plătitorului până cel târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.