



LISTARE

III. hSALAZ - EVIDENȚĂ ZILIERI

Aplicația hSALAZ - Evidență zilieri este un program informatic, cu ajutorul căruia se poate realiza evidența datelor zilierilor, a timpului de lucru, calculul drepturilor și obligațiilor de reținut.

Ea este o aplicație de sine-stătătoare, nu este obligatorie utilizarea hSALAR.

1. Prevederi legislative

Descrierile de mai jos sunt prezentate conform legislației valabile la 30.04.2019 și a versiunii 7.7B a programului Evidență zilieri.

Reglementări

- Legea 52/15.04.2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri (republicată în MO 947/22.12.2015), cu modificările și completările ulterioare
- OUG 26/16.04.2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative (MO 309/19.04.2019)
- Ordinul 831/07.04.2015 norme metodologice de aplicare a Legii 52/2011 (MO 385/03.06.2015)
- Codul fiscal, descărcabil în formă actualizată, cu norme, de pe site-ul ANAF.

1.1. Activitatea zilierilor

Legea 52/2011 (046.), cu modificările și completările ulterioare dă următoarele definiții:

- **zilier** - persoana fizică, cetățean român sau străin, ce are capacitate de muncă și care desfășoară activități necalificate cu caracter ocazional, pentru un beneficiar, contra unei remunerații;
- **beneficiar de lucrări** - persoana juridică, persoana fizică autorizată, întreprinderea individuală, întreprinderea familială, pentru care zilierul desfășoară activități necalificate cu caracter ocazional;
- **activități cu caracter ocazional** - activitățile care se desfășoară în mod întâmplător, sporadic sau accidental, care nu au caracter permanent.

Cf. art.3 (1) din Lege, raportul dintre zilier și beneficiar se stabilește prin acordul părților, **fără încheierea unui contract de muncă**.

Cf. art.3 din Norme (047.), acordul părinților sau al reprezentanților legali pentru prestarea de activități necalificate cu caracter ocazional de către minorul cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 se exprimă în scris, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 6**.

Domenii de activitate

Cf. art 11, munca necalificată cu caracter ocazional se poate presta numai în activitățile (în paranteză domeniile CAEN):

- a) agricultură, vânătoare și servicii anexe - diviziunea 01;
- b) silvicultură, cu excepția exploatarei forestiere - diviziunea 02;
- c) pescuit și acvacultură - diviziunea 03;
- d) activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor - grupa 823;
- e) publicitate - grupa 731;
- f) activități de interpretare artistică - spectacole - clasa 9001, activități-suport pentru interpretarea artistică - spectacole - clasa 9002 și activități de gestionare a sălilor de spectacole - clasa 9004;
- g) creșterea și reproducția animalelor semidomesticite și a altor animale - clasa 0149;
- h) activități de alimentație (catering) pentru evenimente - diviziunea 5621;
- i) activități de întreținere peisagistică - plantarea, îngrijirea și întreținerea de parcuri și grădini, cu excepția facilității de locuit particulare - clasa 8130;
- j) restaurante - clasa 5610;
- k) baruri și alte activități de servire a băuturilor - clasa 5630;
- l) activități ale grădinilor zoologice, botanice și ale rezervațiilor naturale - clasa 9140.

Activitățile de manipulare mărfuri, precum și de curățenie și întreținere se pot presta numai în domeniile de activitate prevăzute mai sus.

Condiții de desfășurare a activității

- durata activității: **minimum 1 zi de 8 ore**,
- **plata se face pentru cel puțin 8 ore**, indiferent de numărul de ore prestate (deci și pentru minori)
- durata zilnică maximă a muncii: **12 ore**
- **minorii** (de regulă între 16-18 ani, cu acordul părinților și între 15-16 ani): pot lucra cel mult 6 ore/zi și 30 ore/săptămână, numai ziua
- pentru același beneficiar același zilier poate lucra **cel mult 90 zile anual**, cu excepția agriculturii, creșterii animalelor în sistem extensiv prin pășunatul sezonier al ovinelor, bovinelor, cabalinelor, activităților sezoniere în cadrul grădinilor botanice aflate în subordinea universităților acreditate, precum și în domeniul viticol, unde nu pot depăși **180 zile anual**
- o persoană nu poate desfășura activitatea de zilier mai mult de **120 zile/an**, indiferent de numărul de beneficiari, cu excepția domeniilor de mai sus unde sunt permise 180 de zile
- dacă beneficiarul **utilizează mai mult de 25 de zile continuu același zilier**, trebuie să încheie contract de muncă pe durată determinată
- dacă un zilier ocupă locul de muncă printr-o **agenție acreditată**, poate presta pentru același beneficiar cel mult 180 zile/an
- activitățile **nu pot fi în beneficiul unui terț**.

Drepturile și obligațiile beneficiarului

- stabilirea naturii, locului și duratei activității
- controlul lucrărilor
- înființarea Registrului de evidență a zilierilor, prezentarea acestuia la control
- informarea a zilierului asupra activității, drepturilor și obligațiilor sale
- plata remunerației, la sfârșitul:
 - zilei
 - săptămânii
 - perioadei (cu acordul scris între părți)

- plata se poate efectua prin orice mijloc de plată admis de lege
- să asigure instruirea zilierului în domeniul securității și sănătății în muncă
- să solicite semnătura zilierului prin care acesta își asumă răspunderea pentru starea sa de sănătate
- să asigure echipamente de lucru și de protecție pentru zilier
- să comunice la inspectoratul teritorial de muncă evenimentele în care au fost implicați zilierii
- să înregistreze accidente de muncă conform prevederilor din Norme. În situația producerii unui accident de muncă sau boală profesională, beneficiarul este obligat să asigure plata cheltuielilor aferente îngrijirilor medicale necesare.

1.2. Venitul zilierilor

Remunerație brută

Cf. art.11 (2) din Legea 52/11, cuantumul remunerației brute orare stabilite de părți nu poate fi mai mic decât **valoarea/oră a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată** și se acordă la sfârșitul fiecărei zile de lucru sau la sfârșitul săptămânii.

CAS

Începând cu **luna mai 2019**, cf. art.9. (1) din Legea 52/11, pentru veniturile realizate din activitatea prestată de zilieri se datorează contribuția de asigurări sociale datorată bugetului asigurărilor sociale de stat, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal ..., conferind zilierului calitatea de asigurat în sistemul public de pensii. Cota aplicabilă este 25%.

Impozit

- la remunerația brută, considerată venit asimilat salariilor, beneficiarul calculează impozit de **10%**, cf. art. 76 (2) r) din Codul fiscal
- cf. art. 13 (2) din Ordinul 831/15 (Norme de aplicare a Legii 52/11), calculul și reținerea impozitului datorat se efectuează de către beneficiarii de lucrări la data fiecărei plăți a remunerației brute zilnice sau, după caz, la data plății la sfârșit de săptămână sau la data plății la sfârșitul perioadei de desfășurare a activității.

Cum calculăm venitul net al zilierului?

```
Venit brut
(-) CAS = Venit brut * cota CAS 25%
(=) Bază de calcul impozit
(-) Impozit = Bază de calcul impozit * cota impozit 10%
(=) Venit net
```

De ce scădem CAS din baza de calcul a impozitului?

Cf. art.76 (2) r) din Codul fiscal, regulile de impunere proprii veniturilor din salarii se aplică și veniturilor considerate asimilate salariilor, ca remunerația brută primită pentru activitatea prestată de zilieri.

Cf. art.78 (2) b) din aceeași lege, în afara locului de muncă de bază, impozitul se determină prin aplicarea cotei de 10% asupra bazei de calcul determinate ca diferență între venitul brut și contribuțiile sociale obligatorii.

Calcul venit brut/net la nivelul salariului minim

Exemplu de calcul pentru mai 2019:

- salariul minim = 2080 lei

- numărul mediu de ore lucrătoare = 167,333 ore/lună (HG 937/18 privind salariul minim).
- **tariful minim brut orar** = $2080/167,333 = 12,43$ lei/oră.

Dacă s-a negociat **tariful net orar**, acesta este $(12,43 - (12,43 * (100-25)/100)) * (100-10)/100 = 8,39$ lei/oră.

Cât trebuie să fie tariful orar brut, ca venitul net să nu scadă în urma introducerii CAS?

În situația în care beneficiarul nu dorește, ca venitul net să scadă, se poate utiliza metoda netului fix: Exemplu de calcul aprilie/mai 2019:

- tarif brut aprilie = 12,43 lei/oră
- tarif net aprilie = $12,43 * (100-10)/100 = 11,19$ lei/oră
- tarif net mai = **11,19 lei/oră** (beneficiarul acordă același net)
- tarif brut mai = $11,19 * 100/(100-10) * 100/(100-25) = 16,57$ lei/oră.

Cum să completăm variantele de mai sus în Constante și funcții?

Situație în urma introducerii CAS	TRF-BRUT	TRF-NET	Remunerație brută medie lunară
Venitul net scade	12,43	8,39	2080
Venitul net nu scade	16,57	11,19	2773

Prima situație de mai sus este dată pentru a respecta cel puțin o remunerație zilnică la nivelul salariului minim, dacă zilierul ar fi lucrat în toate zilele lucrătoare într-o lună medie. În acest caz venitul net scade cu 2,80 lei/oră.

În a doua situație putem observa, că beneficiarul ar trebui să majoreze cu aproape 700 lei venitul brut lunar, pentru ca zilierul să rămână cu netul nemodificat.

Dacă se lucrează la tarife mai mari, valorile se pot regăsi cu ajutorul *Calculatorului de tarif*.

Asigurarea de sănătate este opțională

Legea 52/11, art.9. (3): Activitatea desfășurată în condițiile prezentei legi **nu conferă zilierului calitatea de asigurat în sistemul public de sănătate. Acesta se poate asigura opțional** în sistemul public de sănătate potrivit prevederilor art. 180 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal ...

OUG 26/19 introduce la art.180 b) din Codul fiscal, adică printre persoanele care pot opta pentru plata CASS și persoanele cu venituri asimilate salariilor pentru care nu se datorează CASS.

Zilierii pot să depună opțional declarația unică pentru persoanele fizice și să achite CASS calculat pe 6 salarii minime (1248 lei). Angajatorul (beneficiarul de lucrări) nu are obligații în privința CASS.

1.3. Registrul de evidență

a) Registrul manual

- beneficiarul este obligat să înființeze un Registru de evidență a zilierilor, conform modelului din anexa 1 și 2 la lege
- Registrele de evidență a zilierilor se păstrează la sediul beneficiarului și/sau la punctele de lucru, după caz
- registrul se completează zilnic, înainte de începerea activității, în ordine cronologică
- lunar, până la data de 5 a fiecărei luni se înaintează un extras al registrului la inspectoratul de muncă. Conform Normelor, beneficiarul de lucrări va transmite o copie a registrului cu înregistrările din luna precedentă, certificată

„conform cu originalul”.

- registrul se tipărește și se înscrie de Imprimeria Națională și se poate cumpăra de la ITM. Înregistrările se fac zilnic, cu cerneală sau pastă albastră, iar corecturile se înscriu cu roșu, semnate și ștampilate de beneficiar
- denumirea persoanei juridice beneficiare se înscrie fără prescurtări, cu litere mari
- numele și prenumele zilierului se înscriu cu litere mari, se înscrie și inițiala tatălui.

Nr. crt.	Data de desfășurare a activității	Numele și prenumele zilierului	Actul de identitate și CNP	Semnătura zilierului pentru asumarea pe propria răspundere că starea sănătății sale îi permite desfășurarea activității	Semnătura zilierului la începerea activității după efectuarea instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă	Domeniul de activitate principal sau secundar; locul executării activității	Nr. de ore lucrate	A	B	C	D	E
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Semnificația coloanelor prescurtate de mai sus este următoarea:

- A - Remunerația brută convenită;
- B - Remunerația netă plătită;
- C - Semnătura de confirmare de primire a banilor;
- D - Loc pentru ștampila și semnătura beneficiarului;
- E - Acordul părinților/reprezentanților legali pentru minorul care desfășoară activitate ca zilieri.

Registrul reprezintă:

- document oficial cu regim special de evidență a lucrătorilor zilieri;
- sursă de date pentru elaborarea pe plan național a politicilor în domeniul ocupării forței de muncă identificării cazurilor de muncă nedeclarată, precum și în domeniul fiscal;
- sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic.

⚠ Beneficiarul de lucrări are obligația să transmită către inspectoratul teritorial de muncă o copie a registrului conținând înregistrările din luna precedentă, certificată „conform cu originalul”.

b) Registrul electronic

Cf. art. 4/1 din OUG 26/19, la data de 20 decembrie 2019 se înființează **Registrul electronic de evidență a zilierilor**, ca singura modalitate de transmitere a datelor privind evidența zilierilor.

În acea perioadă trebuie să apară un ordin privind conținutul acestui registru și modalitatea de transmitere a datelor.

Odată ce noul registru va fi funcțional, se va declara în ordine cronologică fiecare zilier, înainte de începerea activității. După această dată, nu se vor mai utiliza registrele manuale!

2. Utilizarea programului

hSALAR - Evidență zilieri este o aplicație pentru evidența zilierilor și a veniturilor realizate de aceștia.

Sistemul de evidență este descris în baza de date a aplicației, iar programul interpretează această descriere.

Prezenta documentație se referă la utilizarea bazei de date livrate în pachetul hSALAZ - Evidență zilieri.

⚠ Dacă în faza de implementare sau ulterior ați cerut personalizarea bazei de date, programul se poate comporta diferit față de cele descrise în documentație.

Dacă ați constatat diferențe față de reglementări (care se modifică destul de frecvent), acestea pot fi soluționate prin modificarea, adaptarea descrierii bazei de date prin asistență de specialitate din partea producătorului sau distribuitorului. Modificările mai substanțiale se vor rezolva prin upgradeul programului.

În atenția utilizatorului:

- Recomandăm, ca programul să fie utilizat de personal cu cunoștințe în domeniu. Este necesară: cunoașterea legislației, studiul prezentei documentații și a  documentației de operare și exploatare a aplicațiilor HAMOR Soft.
- La implementare: efectuați parametrizările cerute, la introducerea unui zilier nou completați corect câmpurile care afectează calculele. Dacă există situații, în care interpretați legislația în mod diferit, rezolvați prin regularizare manuală sau solicitați modificarea formulelor de calcul.
- Urmăriți periodic știrile legate de actualizarea programului pe www.hamorsoft.ro. Aici de regulă semnalăm noile upgradeuri sau componente.
- ⚠ În acest sens, solicitați instalarea utilitarului hSTIRI, care vă va atenționa când sunt modificări în pagina Știri a site-ului HAMOR Soft.

2.1. Prezentare generală

Principalele obiective care se pot realiza cu hSALAR - Evidență zilieri:

- evidența datelor zilierilor - se pot urmări informațiile prevăzute de legislație, dar opțional se pot introduce și informații suplimentare. La sfârșitul zilei evidența din calculator poate să fie actualizată cu datele efective.
- evidența zilelor lucrate de zilier - anual, un zilier poate lucra numai 90/180 zile pentru un beneficiar în funcție de natura activității;
- calcul remunerație brută, CAS, impozit și remunerație netă pe baza tarifului orar brut sau net;
- verificări de condiții: CNP, vârsta, tarif minim/maxim, număr ore minime/maxime pe zi, număr maxim de zile pe an;
- zilnic se poate realiza o listă asemănătoare cu Registrul de evidență a zilierilor pe puncte de lucru;
- arhivarea datelor din registre;
- centralizator lunar cu zilierii și calcul obligații de virat
- posibilitatea de preluare a datelor zilierilor în D112 întocmit în hSALAR.

2.2. Componente și opțiuni

Componentă care se poate achiziționa opțional:

- Opțiunea M - Multisocietate

Mai există:

- Opțiunea R - Rețea (dacă și hSALAR este în rețea)
- Opțiunea - Documente anexate

2.2.1. Opțiunea rețea

- extinde dreptul de utilizare al unei aplicații în regim de rețea (pentru cel mult 5 calculatoare).
- acordă dreptul pentru instalarea produsului pe un calculator server și pentru folosirea bazelor de date de pe server pe cel mult 5 stații de lucru. Stațiile pot fi legate la server prin rețea locală sau de la distanță, prin Remote Desktop sau în mod terminal.

Pentru mai mult de 5 stații de lucru, utilizatorul trebuie să achiziționeze mai multe opțiuni de rețea, în funcție de numărul stațiilor de lucru. Nu contează, câte stații lucrează simultan cu aceeași bază de date, sau dacă unele se folosesc doar pentru consultarea arhivelor. Contează numărul stațiilor care folosesc produsul.

De exemplu:

1 stație	=>	1 pachet de bază (monopost)	
2 - 5 stații	=>	1 pachet de bază + 1 opțiune rețea	[opțiunea R]
6 - 10 stații	=>	1 pachet de bază + 2 opțiuni rețea	[opțiunea RR]
11 - 15 stații	=>	1 pachet de bază + 3 opțiuni rețea	[opțiunea RRR]

2.2.2. Opțiunea multisocietate/multibază

- extinde dreptul de utilizare a unui produs pentru mai multe baze de date pe același calculator/rețea.
- acordă dreptul de utilizare a programului pe același calculator sau în aceeași rețea, pentru mai multe subunități ale utilizatorului. Se poate folosi și pentru evidența altor firme, pe același calculator/rețea, dacă între utilizator și celelalte firme există o relație de prestare. În antetul listelor apare numele firmei, iar la Întocmit apare numele utilizatorului (beneficiarul dreptului de utilizare).
- acordă dreptul de utilizare a opțiunii numai pe același calculator/rețea pe care este valabilă utilizarea produsului la care a fost adăugată.

Pentru opțiunile de mai sus studiați și [Regulile de licențiere](#).

2.2.3. Opțiunea Documente anexate

Utilizatorul poate să scaneze diverse documente din dosarul zilierului (cartea de identitate, fotografie etc.) și să le vizualizeze cu F10 direct din meniul Zilieri, ca documente anexate cu datele persoanei respective.

Astfel, imediat se pot imprima copii după acte, se poate vedea situația persoanei.

Vezi [documentația detaliată](#) pentru hSALAR, în Evidență zilieri funcționează în mod similar.

2.3. Familiarizarea cu aplicația

Dacă utilizatorul este familiarizat cu oricare altă aplicație produsă de firma HAMOR Soft, atunci după parcurgerea primei părți a documentației (suportul teoretic), el poate să înceapă studierea manualului de utilizare în paralel cu operarea în baza de date demonstrativă livrată cu programul. În baza de date demonstrativă puteți să efectuați orice operație permisă de program, să vă deprindeți cu modul de introducere a datelor și să listați situațiile pe ecran, pentru a economisi timp și hârtie.

Operatorul este ajutat cu instrucțiuni explicative, senzitive la contextul în care le-a solicitat. La completarea diverselor câmpuri i se furnizează într-o fereastră de ajutor lista codurilor, împreună cu denumirea lor pentru selectare.

Aplicația este vizuală, în sensul că permite vizualizarea informațiilor introduse și calculate. Vizualizarea se poate face și după criterii stabilite de utilizator.

Situațiile care se pot obține pe hârtie sunt variate, iar cu ajutorul producătorului sau distribuitorului puteți cere și definirea altor liste sau redefinirea celor existente. În general, imprimarea listelor trebuie făcută pe hârtie format A4 - în mod „peisaj” sau pe hârtie A3, dar variante ale listelor încap chiar și pe A4 utilizat în modul „portret”.

Structura meniului principal

(variante de bază)

Perioade	Zilieri	Evidenta	Configurare
Perioade		Ziua curenta	Locuri de executare
Initializare perioada		Fise de evidenta	Constante si functii
Notite		Centralizator	Dictionar
		Calculator tarif	Tipuri de documente
			Parametri

3. Orientare în program

În continuare, vom descrie modul de funcționare a aplicației hSALAZ - Evidență zilieri, în ordinea meniului general.

3.1. Perioade

În acest fișier sunt descrise perioadele (zilele) pentru care se operează evidența zilierilor. Cu Adăugare introduceți zilele următoare, de exemplu 2019.05.02 pentru 2 mai 2019. Aveți grijă să înscrieți toate zilele în care există activitate de acest gen, în ordine calendaristică.

Inițializare perioadă

După închiderea zilei și salvarea datelor, se poate trece la ziua următoare cu ajutorul acestui punct de meniu.

La efectuarea inițializării unei noi perioade apar ferestre de interogare care atenționează asupra faptului, că trecerea la o nouă perioadă este o operație critică, baza de date trebuie salvată mai înainte. Dacă se întâmplă un incident (de ex. o pană de curent) în timpul trecerii la perioadă nouă, atunci în mod obligatoriu se va restaura baza de date inițială și se va relansa Inițializarea.

3.2. Zilieri

Fișierul Zilieri conține informațiile legate de datele personale ale unui zilier la un moment dat. Aici se introduc informațiile necesare pentru calculul remunerației zilnice.

La intrare în Zilieri, apare o fereastră de meniuri (de culoare albastru închis), de aici se intră în fișierul de Zilieri propriu-zis.

Primul din șirul meniurilor de comenzi al ecranului de Zilieri este Fereastra. Această „fereastră” ajută la „dezvăluirea” informațiilor introduse într-un fișier în diferite grupări logice și o vom întâlni și la alte ecrane.

Comenzile care urmează pe ecran sunt Vizualizare și Modificare. Prima permite numai studierea pe diferite ecrane a datelor introduse pentru persoana selectată, iar cea de-a doua permite modificarea datelor. Modificările se pot efectua pe mai multe ecrane, în funcție de natura modificării.

Posibilități de a selecta o persoană:

- poziționarea cursorului pe persoana căutată
- căutarea în zona de filtre - zona de filtre este zona de căsuțe din partea de jos a ecranului de fișier. Cursorul poate fi deplasat dintr-o căsuță în alta cu apăsarea simultană a tastelor `Ctrl →` sau `Ctrl ←` în direcția dorită. Dacă căutăm o persoană după nume, atunci deplasăm cursorul sub coloana Nume și introducem secvența din numele persoanei căutate. Ca urmare sunt afișate toate persoanele al căror nume conține secvența respectivă.

Comenzile de Vizualizare, respectiv Modificare pot fi utilizate în mai multe variante, în funcție de calitatea persoanei pe care este poziționat cursorul.

MODIFICARE ZILIER / Zilier	
Ordinea	: 01
Marca	: 0091
Nume si prenume	: Zilier T. Major
Act de identitate	: KV 268577
CNP	: 2650415141037
Varsta	: 54
Locul executarii	: L4
Adresa	: L4 -0113-Fermal, cules cartofi str. Zilierilor 44, Olteni, jud. Covasna
Telefon	: 0777-111111
Ore minime de plata	: 8
Ore maxime de lucru	: 12
Tarif Brut/Net ?	: N
Tarif/ora brut	: 16.57
Tarif/ora net	: 11.19
Zile per. precedenta:	1
Zile in ziua curenta:	1
Zile an curent	: 2

Prin Adăugare se pot introduce noi persoane în evidență. Există unele câmpuri, a căror completare este obligatorie: marca, nume și prenume, locul executării, CNP etc. În cazul în care cursorul se află pe un câmp, care poate fi completat cu valori predefinite, la apăsarea tastei `F1` apare o fereastră de ajutor de culoare verde în care se regăsesc variantele de completare a câmpului respectiv. Când se selectează poziția dorită, cu `Enter` varianta respectivă va fi înscrisă direct în câmp.

La adăugare persoane putem solicita „ajutor” la completare Loc de desfășurare.

Completare date

Pe ecranul Zilier se pot edita următoarele date:

* **Ordinea** - servește pentru stabilirea ordinii în care se dorește listarea persoanelor respective (poate fi acordată de exemplu după ierarhia ocupată în structura organizatorică). Ordinea poate fi organizată după preferință și poate fi modificată și ulterior. Persoanele pe același nivel ierarhic vor avea același număr de ordine. Persoanele cu același

număr de ordine se vor lista în ordine alfabetică.

- **Marca** - diferențiază o persoană de celelalte în cadrul unității, fiind un număr intern, care poate fi dat după logica stabilită de angajator. Marca nu poate fi modificată ulterior, fiind un număr atribuit fiecărei persoane la introducerea în evidență.
- **Nume și prenume** - conform legislației, în evidență trebuie înscrisă și inițiala tatălui.
- **Act de identitate** - se pot înscrie tipul, seria, numărul.
- **CNP** - la introducerea se verifică corectitudinea Codului numeric personal. Dacă codul introdus este eronat, se afișează doar un mesaj de avertizare, pentru că codul poate fi și un CNP care nu se supune regulilor de formare CNP (de ex. la nerezidenți). Dacă nu se cunosc CNP-ul și actul de identitate, acestea se pot completa până la sfârșitul lunii. Totuși la CNP este necesară completarea sexului și datei nașterii: SAALLZZ, măcar cu date provizorii din care să se poată deduce vârsta. Cel târziu până la sfârșitul lunii CNP-ul și actul de identitate trebuie:
 - înscrise în Zilieri,
 - înscrise/corectate în Registrele pe hârtie.Centralizatorul lunar se extrage după ce aceste date au fost completate.
- **Vârsta** - se calculează automat pe baza CNP-ului introdus.
- **Locul executării (muncii)** - reprezintă locația în care zilierul își desfășoară de regulă activitatea. Se poate modifica la operarea activității zilnice.
- **Adresa** - se înscrie adresa zilierului.
- **Telefon** - se poate înscrie numărul de telefon al zilierului.
- **Ore minime de plată** - se calculează în funcție de vârsta persoanei conform grilei ORE-MIN din Constante și funcții.
- **Ore maxime de lucru** - se calculează în funcție de vârsta persoanei conform grilei ORE-MAX din Constante și funcții.
- **Tarif Brut/Net?** - Aici se poate vedea dacă tariful orar al persoanei este exprimat în valoare netă (N) sau brută (B). Acest câmp se determină cu ajutorul primelor 2 operații din Zilieri.
- **Tarif/oră brut sau net** - se va prelua valoarea din TRF-BRUT, respectiv TRF-BRUT înscris în Constante și funcții ca tarif general. Se poate suprascrise, dacă pentru unele persoane se dorește acordarea unei remunerații diferite. În funcție de modul de calcul aplicat - N sau B, este modificabil doar unul dintre câmpuri, celălalt se calculează din valoarea celui modificabil
- **Zile per. precedentă** - reprezintă numărul de zile lucrate în anul curent, până în ziua curentă. Automat se cumulează pe baza datelor din Ziua curentă în operația Inițializare perioadă. Se poate recalcula și pe baza datelor din Fișa de evidență cu operația: *Recalcul zile lucrate pe an*.
- **Zile în per. curentă** - este 0, dacă zilierul nu a lucrat în ziua curentă sau 1, dacă a lucrat. Se calculează cu Recalcul sau la Inițializare perioadă.
- **Zile an curent** - reprezintă totalul câmpurilor Zile per. precedentă și Zile în per. curentă și reprezintă total zile lucrate în anul curent până la ziua curentă. Acest număr nu poate depăși ZIL-MAX-AN (90/180 de zile).

Operații în Zilieri

Se lansează din fereastra albastru închis care apare imediat după selectarea meniului Zilieri:

- **Setare tarif:brut net** - dacă plata se face în baza unei sume brute negociate
- **Setare tarif:net brut** - dacă plata se face în baza unei sume nete negociate
- **Recalcul** este operația prin care se recalculează toate valorile câmpurilor care conțin formule.
- **Recalcul zile lucrate pe an** - este operația prin care se recalculează numărul zilelor lucrate în anul curent pe baza Fișei de evidență.

Listare selectivă

Dacă nu dorim ca toate persoanele să figureze în aceeași situație, trebuie ca mai întâi să selectăm pe ecran persoanele, locația etc. pentru care dorim să obținem o anume listă. Recomandăm la început lansarea listelor pe ecran pentru familiarizare. Conținutul listelor poate fi diferit, în funcție de implementarea aplicației.

- **Zilieri** - lista conține marca, CNP, actul de identitate și locul de desfășurare a activității pentru zilierii selectați. În varianta Excel se listează toate informațiile din fișier.

Listare documente

În meniul *Zilieri*, cu ajutorul tastei F10 apar 3 documente:

- **Acord de plată** - ANEXA nr. 7 la Ordinul 831/15: ACORD privind plata remunerației efectuată la sfârșitul săptămânii/la sfârșitul perioadei de desfășurare a activității și de stabilire a modalității de plată
- **Acord părinți** - ANEXA nr. 6 la Ordinul 831/15: ACORDUL părinților sau al reprezentanților legali pentru prestarea de activități necalificate cu caracter ocazional de către minorul cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani
- **Adeverință de venit și impozit.**

Documentele se pot edita cu editor intern sau extern (Wordpad, se setează la Courier New, mărime font 9 pentru aliniere corectă).

3.3. Ziua curentă

Fișierul Ziua curentă conține informațiile legate de zilierii prezenți în ziua curentă. Aici se introduc datele legate de orele lucrate și poate fi suprascris tariful orar dacă este necesar. Se poate indica locul de executare a activității (poate să difere de cel înscris în *Zilieri*). Tot aici se calculează remunerația zilnică și obligațiile aferente.

Prin Adăugare se pot introduce noi persoane în evidența zilnică. Se pot adăuga numai persoane înregistrate în fișierul *Zilieri*.

După operația *Inițializare perioadă* din Perioade, datele zilierilor sunt preluate pentru ziua următoare fără modificări în *Ziua curentă*. Trebuie adăugate/șterse persoanele în funcție de prezența efectivă.

Câmpuri

MODIFICARE INREGISTRARE / Zilier	
Ordinea	: 01
Marca	: 0091
Nume si prenume	: ZILIER T. MAJOR
Act de identitate	: KV 268577
CNP	: 2650415141037
Locul executarii	: L2
Observatii	:
Ore lucrate	: 10
Ore minime de plata	: 8
Ore maxime de lucru	: 12
Ore efectiv platite	: 10
Tarif Brut/Net ?	: N
Tarif/ora brut	: 16.57
Tarif/ora net	: 11.19
Remuneratie bruta	: 166
CAS	: 42
Impozit	: 12
Remuneratie neta	: 112
Zile in per. curenta:	1

Conține următoarele date:

- **Ordinea** - servește pentru stabilirea ordinii în care se dorește listarea persoanelor respective.

- **Marca** - o marcă poate să apară o singură dată zilnic.
- **Locul executării** - la Adăugare este preluat din fișierul Zilieri și poate fi modificat aici, cu F1 se poate alege codul din listă. Acestea se pot adăuga/modifica în Configurare/Locuri de executare. Recomandăm introducerea codului CAEN al activității la începutul denumirii, informație prevăzută de modelul de registru.
- **Observații** - se pot introduce informații suplimentare de 10 caractere. Se pot înscrie anumite lucrări, care apar în Lista de semnături în Centralizator, deci se vor putea selecta liste pe lucrări.
- **Ore lucrate** - reprezintă orele lucrate de zilier în ziua respectivă. Valoarea trebuie să fie mai mare de 0 și mai mică decât valoarea câmpului Ore maxime de lucru.
- **Ore minime de plată** - reprezintă orele minime de plată și valoarea este preluată din fișierul Zilieri. Nu poate fi mai mică decât 8 ore zilnic.
- **Ore maxime de lucru** - reprezintă orele maxime de lucru și valoarea este preluată din fișierul Zilieri.
- **Ore efectiv plătite** - se calculează automat în funcție de valoarea câmpurilor Ore lucrate, Ore minime de plată.
- **Tarif Brut/Net ?** - se preia din *Zilieri* și reprezintă modul de calcul al tarifului. Dacă are valoarea „N”, se poate modifica câmpul Tarif/ora net. Dacă are valoarea „B”, se poate modifica câmpul Tarif/ora brut.
- **Tarif/oră brut/net** - se poate modifica cel utilizat în modul de calcul.
- **Remunerația brută** - valoarea aferentă zilei curente, se calculează astfel:
 $\text{Tarif/oră brut} * \text{Ore efectiv plătite}$
- **CAS** - 25% din Remunerația brută
- **Impozit** - se calculează astfel:
 $(\text{Remunerația brută} - \text{CAS}) * 10\%$.
- **Remunerație netă** - se calculează astfel:
 $\text{Remunerația brută} - \text{CAS} - \text{Impozit}$
- **Zile în per. curentă** - se calculează pe baza câmpului Ore lucrate și poate avea valoarea 1 sau 0 în funcție dacă zilierul are ore lucrate în ziua curentă.

Operații în Ziua curentă

- **Inițializare număr ore** - se modifică valoarea câmpului număr ore lucrate pentru toți zilierii din Ziua curentă.
- **Inițializare tarif orar** - se modifică tariful orar brut pentru toți zilierii din Ziua curentă, în funcție de modalitatea stabilită în *Zilieri*
- **Calcul** - Preia din nou datele din Zilieri și execută recalcul.
- **Recalcul** - Preia din nou datele din Zilieri, mai puțin cele modificabile: loc, tarife și execută recalcul.
- **Preluare din Zilieri** este operația prin care se preiau înregistrările din fișierul Zilieri. Operația șterge toate înregistrările din Ziua curentă, preia din nou înregistrările din fișierul Zilieri și inițializează valoarea orelor lucrate la 0.

Liste

- **Registru de evidență/loc exec.** - listă cu gruparea zilierilor pe Locuri de executare a activității și care ține loc de Registru.
- **Registru de evidență** - listă asemănătoare cu modelul de Registru din Legea 52/2011. Nu conține
- **Listă ziua curentă/loc exec.** - listă pentru completarea manuală a Registrului cu gruparea zilierilor pe Locuri de executare a activității.
- **Listă ziua curentă** - listă pentru completarea manuală a Registrului fără gruparea zilierilor pe Locuri de executare a activității.
- **Evidență ziua curentă** - datele se exportă în format XML, care poate fi salvat în Excel sau OpenOffice.

3.4. Fișe de evidență

Fișierul Fișe de evidență conține date arhivate din Ziua curentă, în vederea calculării zilelor lucrate și centralizării datelor pe diferite intervale de timp (săptămână, perioada lucrării, lună, an). La operația *Inițializare perioadă*

Înregistrările din Ziua curentă sunt preluate în acest fișier.

Operații

- **Preluare ziua curentă** - se preiau înregistrările din fișierul Ziua curentă. Operația se folosește în cazul în care se fac centralizări în care este nevoie și de datele zilei curente
- **Șterge anii anteriori** - șterge înregistrările anilor anteriori anului indicat în constanta INC-AN-EVID

Liste, registru, adeverință

- **Listă de evidență zilieri** - listă cu înregistrările selectate. Conține și venitul brut/net, precum și contribuțiile reținute.
- **Fișe de evidență zilieri** - fișa zilierului, conține date cu privire la data de efectuare a muncii, locul de desfășurare, ore lucrate și remunerație, înregistrările fiind grupate pe luni.
- **Registru de evidență/loc exec.** - are forma unui Registru, pentru listarea ulterioară a situațiilor zilnice.
- **Registru de evidență/global** - are forma unui Registru, pentru listarea ulterioară a situațiilor zilnice.
- **Fișe de evidență zilieri (xls)** - conține datele din fișier care se exportă în Excel/OpenOffice
- **Adeverință de venit și impozit** - este o adeverință cu venitul realizat și impozitul reținut

Introducerea datelor pentru perioadele de dinainte de implementare

- se introduc în Perioade zilele pentru care se face înregistrarea. Înregistrarea se poate face și centralizat pe lună. În acest caz se introduce ultima zi de plată din lună.
- în Fișe de evidență, cu Adăugare se introduc datele pe zi sau pe lună pentru fiecare zilier.
- în *Zilieri* se execută operația Recalcul zile lucrate pe an, pentru a corecta numărul de zile lucrate în anul curent.

3.5. Centralizator

Fișierul Centralizator conține date agregate din Fișe de evidență pe diferite perioade. Câmpurile pe care le conține se referă la datele de identificare ale zilierilor, ore lucrate, zile lucrate și remunerație.

Operații

- **Extragere pe o lună** - sunt centralizate datele din fișierul Fișe de evidență pe o anumită lună. Dacă ziua curentă este în luna selectată, executați mai întâi în Fișe de evidență operația Preluare ziua curentă!
 Datele din această situație se preiau în **hSALAR cu opțiunea Zilieri, pentru includerea în D112.**
- **Extragere pe un an** - se însumează datele pe un anumit an. Dacă ziua curentă este în anul selectat, executați mai întâi în Fișe de evidență operația Preluare ziua curentă.
- **Extragere pe o perioadă** - se utilizează pentru plata periodică - săptămână sau sfârșitul lucrării. Preluati și datele zilei curente.

Listare selectivă

- **Centralizator zilieri** - listă centralizatoare cu date cu privire la ore lucrate/remunerație pe perioada care a fost precizată la extragere.
- **Lista de semnături zilieri** - opțional se pot selecta informațiile pe lucrări, dacă s-au completat Observațiile în Ziua curentă.
- **Centralizator zilieri (xls)** - exportul datelor în Excel/Openoffice.

3.6. Calculator tarif

Calculatorul se poate utiliza pentru negocierea tarifului utilizat în variantă net brut sau brut net. Se adaugă varianta utilizată, se poate introduce o Denumire relevantă pentru calculul efectuat.

Calcul venit brut/net la nivelul salariului minim

Exemplu de calcul pentru mai 2019:

- salariul minim = 2080 lei
- numărul mediu de ore lucrătoare = 167,333 ore/lună (HG 937/18 privind salariul minim).
- **tariful minim brut orar** = $2080/167,333 = 12,43$ lei/oră.

Dacă s-a negociat **tariful net orar**, acesta este $(12,43 - (12,43 * (100-25)/100)) * (100-10)/100 = 8,39$ lei/oră.

Cât trebuie să fie tariful orar brut, ca venitul net să nu scadă în urma introducerii CAS?

În situația în care beneficiarul nu dorește, ca venitul net să scadă, se poate utiliza metoda netului fix: Exemplu de calcul aprilie/mai 2019:

- tarif brut aprilie = 12,43 lei/oră
- tarif net aprilie = $12,43 * (100-10)/100 = 11,19$ lei/oră
- tarif net mai = **11,19 lei/oră** (beneficiarul acordă același net)
- tarif brut mai = $11,19 * 100/(100-10) * 100/(100-25) = 16,57$ lei/oră.

⚠ Calculele de mai sus le-am înscris cu formulele de calcul, dar cu ajutorul Calculatorului de tarif se pot obține foarte simplu.

3.7. Declarația 112

Din 2014, datele zilierilor trebuie preluate lunar în D112, impozitul pe venitul lor fiind asimilat impozitului pe veniturile din salarii (art.76 (2) r) din Codul fiscal). Din mai 2019 se reține și CAS, care la fel trebuie să apară în D112.

Pentru aceasta este necesară aplicația **hSALAR cu opțiunea Zilieri**.

Variante de lucru

a) dacă se utilizează atât aplicația *hSALAZ - Evidență zilieri*, cu ajutorul căreia se introduc datele zilnic, cât și *hSALAR*, datele zilierilor se pot prelua la sfârșitul lunii în meniul Salarii/Zilieri, cu ajutorul operațiilor:

- în **hSALAZ/Evidență/Centralizator - Extragere pe o lună**, indicând luna din hSALAR
- în **hSALAR/Salarii/Zilieri - Import centralizator zilieri** (fișierul din hSALAZ/IMPEX/CENTRZI.DBF, în cazul în care cele două baze de date se află în locuri diferite)

De aici, datele se vor prelua și în D112. În acest caz hSALAR trebuie să aibă opțiunea Evidență zilieri.

b) dacă *Registrul de evidență zilieri se ține numai manual*, iar beneficiarul deține hSALAR, se pot introduce datele zilierilor în următoarele variante:

- Numai în *Zilieri*: zilierii cu marca, CNP, nume etc. și veniturile lor lunare se introduc în meniul Zilieri. Varianta se recomandă dacă se lucrează cu personal fluctuant. La introducerea, fiecare persoană trebuie să aibă o marcă. Dacă persoana figurează și în Personal (are același CNP), marca se preia de acolo, adică se corectează automat marca din Zilieri. Mărcile pot fi formate numai din cifre și nu pot să se repete în cazul unei baze de date hSALAR!
- În *Personal* și *Zilieri*: dacă zilierii sunt aceleași persoane timp de mai multe luni, se introduc în Personal, cu

categoria SAL-ZIL și forma salariz. necompletată. În fiecare lună, în meniul Zilieri datele lor (CNP, marca) se vor prelua cu F1, iar veniturile lor lunare se vor introduce per total.

- În *Personal și Stat de salarii*: dacă se lucrează cu zilieri doar ocazional și nu sunt multe persoane, ei se introduc în Personal, cu categoria SAL-ZIL și forma salariz. necompletată. Veniturile totale și orele, zilele lucrate se introduc în Stat de salarii, unde se vor calcula și obligațiile.

Fișe de evidență zilieri

În cazul hSALAR cu opțiunea Evidență zilieri datele sunt arhivate în Salarii/Fișe de evidență zilieri.

Contare

Pentru datele din meniul Zilieri, în hSALAR se fac contările (contările se pot ajusta în Zilieri):

621	=	462.2
462.2	=	444.4

În cazul în care venitul zilierului este introdus în Stat de salarii, contarea se face ca și pentru salariații asimilați.

3.8. Configurare

3.8.1. Locuri de executare

Catalogul Locuri de executare trebuie completat în momentul implementării cu fermele, pădurile, toponimele etc. în care își desfășoară activitatea zilierii. Aceste locuri pot fi redefinite zilnic, în Ziua curentă, în funcție de activitatea concretă desfășurată. Recomandăm înscrierea codului CAEN al doemniului de activitate la începutul denumirii, ca să apară și în Registru, de exemplu:

- L3 0146-Ferma porcine
- L4 0113-Ferma1, cules cartofi

3.8.2. Constante și funcții

Fișierul este utilizat pentru a stoca o serie de informații relativ stabile în timp, dar modificabile chiar și de utilizator. Ele sunt utilizate de regulă pentru efectuarea calculelor.

Cu Vizualizare operatorul poate să parcurgă pe rând funcțiile sau constantele introduse. În fereastra de descriere este indicat de regulă și actul normativ care a reglementat valoarea respectivă în momentul introducerii.

MODIFICARE CONSTANTA	
Cod:	IVG-IMP-ZIL
Denumire:	Impozit zilieri
Temei legal:	LG 227/15 art.76 (2) r)
Ce reprezinta valoarea ?	%
Valoare:	10.000

Constantele și funcțiile se modifică în 2 situații:

- la implementarea aplicației, utilizatorul trebuie să parcurgă constantele și funcțiile date și să le personalizeze!
- la modificări legislative simple, care nu produc și modificarea bazelor de calcul sau a procedurilor de lucru, utilizatorul poate să-și modifice cotele de contribuții sau altele asemenea.

Totuși, vă recomandăm să vizitați periodic [site-ul nostru](#), unde vă ținem la curent cu upgrade-urile necesare din cauza modificării legislației, dar și cu eventualele modificări de constante care trebuie introduse de către utilizator.

Funcții

Când apar mai multe condiții pentru a descrie o problemă, se definesc funcții. Valorile pot fi modificate de către utilizator - când este justificat. Cu ajutorul acestora se pot efectua și calcule. În Vizualizare, apăsând tasta F10 apare meniul care asigură efectuarea acestor calcule.

Dacă ne poziționăm cu Tab pe fereastra cu date, și apăsăm F10, apar operațiile executabile. Acestea se utilizează numai pentru modificări justificate!

Valorile specifice unității care trebuie revizuite:

Cod	Denumire	Necesită revizuire?
CAS-ZIL	CAS zilier	NU, cotă dată de LG 227/15
IVG-IMP-ZIL	Impozit zilieri	NU, cotă dată de LG 227/15
ORE-MAX	Ore maxime de lucru pe zi	NU, valoare dată de LG 52/11
ORE-MIN	Ore minime de plată în funcție de vârstă	NU, valoare dată de LG 52/11
TRF-BRUT	Tarif Brut implicit	DA, de setat la implementare
TRF-MAX	Tarif Brut Maxim	NU mai există o limită după LG 18/14!
TRF-MIN	Tarif Brut Minim	DA, de actualizat în funcție de salariul minim brut!
TRF-NET	Tarif Net implicit	DA, de setat la implementare în funcție de salariul minim și contribuții!
ZIL-MAX-AN	Nr. zile maxime lucrate pe an	DA, 90 sau 180 zile în funcție de domeniu!

⚠ TRF-MIN se completează în funcție de tariful mediu orar dat de salariul minim brut pe țară. Dacă zilierul lucrează într-o lună mai scurtă, de 20 de zile lucrătoare, va primi o remunerație brută mai mică, în alte luni mai mare. Pentru acest calcul nu există o prevedere expresă. Dacă considerați, că este necesar, ca în fiecare lună completă zilierul să câștige salariul minim, majorați TRF-BRUT/TRF-NET propriu astfel, ca remunerația brută să ajungă cel puțin la nivelul salariului minim brut în orice lună.

3.8.3. Dicționar

Dicționarul este utilizat în cadrul completării diverselor rubrici din fișiere. În fereastra de ajutor de la rubricile corespunzătoare, la apăsarea tastei F1, apare lista termenilor cu care poate fi completată rubrica respectivă.

Coloana Termen cuprinde codul sau prescurtarea sub care acestea vor apare pe ecran, iar în coloana Denumire s-a introdus explicația termenilor respectivi.

Coloana Ord., dacă este completată cu cifre, ordinea lor crescătoare va asigura aranjarea termenilor din dicționar după ordinea logică dorită.

Dacă se dorește adăugarea de noi rubrici cu o listă de termeni și atașarea lor lângă un câmp suplimentar, pentru a facilita completarea lui uniformă, solicitați intervenția producătorului sau distribuitorului.

3.8.4. Tipuri de documente

Aici sunt date descrierile unor formulare utilizate în listări. Ele se pot modifica numai la cerere, cu asistență de specialitate.

3.8.5. Parametri

Aici sunt definiți parametrii pentru setarea corespunzătoare a unor funcții din program. Modificarea este permisă numai pentru distribuitor sau pentru administratorul aplicației.

Secțiunea: [TIPURI_DOCUMENTE]

Zona de manevră pentru creare liste pe baza tipurilor de documente poate să fie în memorie sau pe disc. Implicit zona de manevră este în memorie: MANEVRA := „M”. Dacă sunt mai mult de 200 zilieri în evidență, modificați zona de memorie pe fișier:

MANEVRA := "F"

4. Etape de lucru

În cele ce urmează facem o scurtă sinteză a modului de lucru cu aplicația.

4.1. Operații de implementare

Setări în aplicația hUTIL

- **Societatea** - înscrieți datele societății și ale semnatarilor
- **Tipuri de imprimante și hârtie** - stabiliți modul de imprimare
- **Catalogul fișierelor** - la fișierul „scat” introduceți calea catalogului de spooler.

Perioade

Introduceți prima zi de evidență în forma: aaaa.ll.zz. Lansați Inițializare perioadă și selectați prima zi.

Constante și funcții

Setați valorile pentru constantele enumerate în cap. 3.8.2. de mai sus.

Parametri

Dacă sunt mai mult de 200 zilieri, modificați: MANEVRA:=„F”. La utilizarea variantei de executabil windows,

modificarea nu este necesară.

Locuri de executare

Introduceți secțiunile/punctele de lucru/locurile de executare a activităților.

Zilieri

Introduceți zilierii existenți la începutul perioadei.

- **Marca** - poate fi formată numai din cifre!
- **Nume și prenume** - în formatul NUME I. PRENUME (I este inițiala tatălui)
- **CNP** - se introduce cel puțin sexul și data nașterii: SAALLZZ pentru a se putea calcula vârsta, restul se poate amâna până la sfârșitul lunii
- **Act identitate** - este câmp obligatoriu, dar completarea se poate amâna până la sfârșitul lunii
- **Adresa** și **Telefon** nu sunt obligatorii.

Ziua curentă

Executați *Preluare din Zilieri*. Dacă nu utilizați programul din prima zi în care ați avut activitate cu zilieri, la implementare este recomandat să introduceți datele cel puțin pentru luna curentă.

4.2. Operații curente

Programul a fost prevăzut și cu posibilitatea listării Registrului de evidență. Modul de utilizare diferă dacă se utilizează registru listat sau dacă se întocmește manual.

⚠ Interesați-vă la inspectoratul teritorial de muncă, dacă se acceptă Registrul listat din program și semnat de zilieri, sau este nevoie să utilizați Registrul oficial.

a) Dacă se utilizează Registrul de evidență manual

- la începutul zilei:
 - se listează planificările,
 - Lista ziua curentă/loc exec. sau
 - Lista ziua curentă
 - se copiază în Registre pe fiecare loc de executare
- pe teren se semnează în Registre și se operează modificările necesare, anulări de zilieri, introducerea persoanelor noi
- la sfârșitul zilei în aplicație se operează modificările din Registre

Dacă nu se cunosc CNP-ul și actul de identitate, acestea se pot completa până la sfârșitul lunii. Totuși la CNP este necesară completarea sexului și datei nașterii: SAALLZZ, măcar cu date provizorii din care să se poată deduce vârsta.

Cel târziu până la sfârșitul lunii CNP-ul și datele din actul de identitate trebuie

- înscrise în Zilieri,
- înscrise/corectate în Registrele pe hârtie,

Centralizatorul lunar se extrage după ce aceste date au fost completate.

b) Fără utilizarea Registrului de evidență manual:

- la începutul zilei:
 - introducere ziua în Perioade
 - Inițializare Perioadă
 - în Zilieri: adăugare și completare date zilieri
 - în Ziua curentă:
 - operare modificări conform planificării
 - adăugați, ștergeți zilierii după caz
 - modificați locul de executare
 - modificați nr.ore lucrate și tariful. În funcție de tipul tarifului se poate modifica tariful Net sau Brut, iar celălalt se recalculează. Programul sesizează, dacă s-au depășit 90/180 de zile lucrate/an/persoană.
 - Listare:
 - Registru de evidenta/loc exec. sau
 - Registru de evidenta
- pe teren:
 - se semnează lista și
 - se operează eventualele modificări pe aceste foi de Registru
- la sfârșitul zilei:
 - se operează modificările operate în Registru pe teren
 - cu selectarea locului de executare
- la sfârșitul lunii:
 - se operează eventualele CNP-uri incomplete și actele de identitate lipsă,
 - în Centralizator se execută Extragere pe lună și listare,
 - la ITM se depun copii ale foilor din registru/registre și
 - eventual Centralizator zilieri
 - se declară impozitul și CAS în D112 și se plătește până la 25 ale lunii/trimestrului următor
 - salvarea bazei de date.

Inițializare perioadă

Inițializarea unei noi perioade trebuie precedată de următorii pași:

- * închiderea perioadei anterioare,
- * executarea copiilor de arhivă, conform indicațiilor din documentația hUTIL,
- * listarea documentelor de care este nevoie pentru perioada care va fi încheiată,
- * adăugarea următoarei zile de lucru în Perioade.

În operația de inițializare pot apare erori/avertismente. După inițializare, selectați fereastra Lista de erori/avertismente și analizați mesajele.

Trecerea de la calcul cu tarif net la brut și invers

- în *Zilieri* lansați operația necesară
- executați Recalcul în *Zilieri*,
- executați în *Evidență/Ziua curentă*
Inițializare tarif orar ... sau Calcul

Documente anexate

Se pot anexa copii de acte: carte de identitate și altele, fotografie etc. Lansați: *Zilieri*, selectați zilierul, tastați F10, Dosar zilier.

În File explorerul deschis este vizualizat un subcatalog având numele marca zilierului. Puteți adăuga în subcatalog cu

drag&drop sau cu Copy/Paste actele și fotografia.