Ghid de completare a formularului L153

Cuprins

Informații generale	.2
Descărcarea formularului L153	.2
Depunerea formularului L153	.3
Instrucțiuni pentru completarea formularului L153	.4
SECȚIUNEA 0 - Selecție luna de raportare	.4
SECȚIUNEA I - Date de identificare a instituției/autorității publice	.4
SECȚIUNEA II - Date de identificare a persoanei care întocmește formularul L153	.6
SECȚIUNEA III - Date de identificare salariat	.7
SECȚIUNEA III.1 - Date contract de muncă/act administrativ/alt fel de act emis în condițiile legii	.8
SECTIUNEA III.1.a) - Date referitoare la sporuri/indemnizatii/alte sume	30
SECTIUNEA III.1.b) - Informatii aferente garzilor pentru asigurarea continuității asistenței medicale în afara normei legale de muncă și a programului normal de lucru3	31
Clarificări în vederea depunerii formularului L153 utilizând versiunea publicată pe paginile de internet ANAF/MMJS	35

Informații generale

Prezentul ghid conține instrucțiunile de completare a datelor solicitate în declarația formular inteligent L153 privind veniturile salariale ale personalului plătit din fonduri publice denumit în continuare formular L153.

Obligația completării corecte a prezentei declarații revine tuturor instituțiilor/autorităților publice la care se face referire în cadrul art. 2 din Legea-cadru nr.153/2017, cu modificările și completările ulterioare, respectiv tuturor instituțiilor/autorităților publice al căror personal exercită o funcție în baza unui contract individual de muncă, a unui act administrativ de numire ori a unui alt fel de act emis în condițiile legii.

Conducătorul fiecărei instituții vizate are obligația de a desemna una sau mai multe persoane pentru completarea datelor în formularul L153.

Este indicat ca persoanele numite de conducătorul instituției/autorității publice pentru a completa formularul L153 să facă parte din echipa de resurse umane și/sau serviciul economic/financiar a/al instituției, sau să aibă atribuțiile și cunoștințele corespunzătoare completării datelor detaliate de încadrare și salarizare a angajaților.

Descărcarea formularului L153

Instituțiile/autoritățile publice prevăzute la art. 2 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice au obligația de a accesa pagina de internet a Autorității Naționale de Administrare Fiscală (https://www.anaf.ro/), la secțiunea <u>ANAF</u> > Servicii online > Declarații electronice > Descărcare declarații, de unde vor descărca formularul L153, în format electronic (fișier PDF), legătură utilă <u>https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/declaratii_electronice/descarc are_declaratii</u> și pagina de internet a Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la secțiunea Formular L153.

În aceaste pagini de internet veți găsi în orice moment cea mai recentă versiune a formularului L153. Formularul L153 este însoțit de documentul numit "Structura L153" care detaliază structura tehnică a câmpurilor și care include toate nomenclatoarele de funcții folosite în codarea formularului L153.

Pe pagina de internet aparținând Ministerului Muncii și Justiției Sociale <u>www.mmuncii.gov.ro</u> veți găsi nomenclatorul cu funcțiile din Legea-cadru nr.153/2017, în format electronic precum și toate informațiile necesare privind aplicarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Depunerea formularului L153

În conformitate cu art. 2 alin. (2) din Ordinul nr. 4007/24.09.2018. institutiilor/autoritătilor publice prevăzute la art. 2 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice le revine obligația de a depune formularul L153 prin mijloace electronice de transmitere la distanță, prin utilizarea serviciului de depunere a declarațiilor online, existent pe portalul www.e-guvernare.ro la secțiunea "Acces Rapid", secțiunea "Depunere declarații".

Vă recomandăm să urmați următoarele etape :

- Să descărcați de pe pagina de internet <u>ANAF</u> ultima versiune a formularului L153.
- Dacă din punct de vedere al informațiilor de salarizare ce trebuie declarate în anul următor EXISTĂ MODIFICĂRI față de raportarea din anul precedent, atunci încărcați baza de date cu xml-ul aferent și mergeți individual, la nivel de persoană pentru a realiza modificările, după care semnați electronic formularul și îl depuneți pe pagina de internet <u>www.e-guvernare.ro</u>.

ATENȚIE: Formularul L153 se depune anual, chiar dacă nu au apărut modificări în informațiile raportate față de anul anterior. Prin faptul că nu au apărut modificări înseamnă că nici un câmp nu trebuie modificat. Indiferent dacă există sau nu modificări, formularul L153 trebuie să conțină la depunere tot personalul angajat din instituție in luna septembrie.

Instrucțiuni pentru completarea formularului L153

ATENȚIE:

Recomandăm instituțiilor/autorităților care trebuie să raporteze un număr foarte mare de salariați să utilizeze aplicații informatice pentru calculul salariilor și evidența personalului ce generează automat declarația conform structurii publicate pe pagina ANAF.

În situația în care instituția/autoritatea publică nu deține un astfel de software, se recomandă împărțirea bazei de date prin completarea mai multor fișiere L153, astfel încât introducerea datelor în formular să fie cât mai facilă.

SECȚIUNEA 0 - Selecție luna de raportare

1. "Luna de raportare"

În caseta "Luna de raportare" este selectată implicit luna septembrie, luna pentru care se raportează datele.

Exemplu: Pentru anul 2018 datele ce vor fi completate în formular sunt datele cu informații de salarizare din luna septembrie 2018.

2. "Anul de raportare"

În caseta "Anul de raportare" se introduce anul pentru care se completeaza datele. Datele ce vor fi completate în formularul L153 pentru anul 2018 sunt informații privind salarizarea personalului în luna septembrie 2018, conform cu art. 2 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

SECȚIUNEA I - Date de identificare a instituției/autorității publice

1. Cod de identificare fiscală

În caseta "Cod de identificare fiscală" se înscrie, cu cifre arabe, codul de identificare fiscală atribuit conform legii plătitorului/instituției/autorității publice, înscriindu-se cifrele cu aliniere la stânga.

2. Denumire

În caseta "Denumire" se înscrie, cu litere, denumirea/numele instituției/autorității publice pentru care se completează formularul L153.

(Exemple de completare: Spitalul Universitar de Urgenta Bucuresti, COMPLEXUL CULTURAL CALLATIS MANGALIA, Centrul de cultură Buftea, Ministerul Muncii și Justiției Sociale, etc.)

3. Categorie familie ocupațională

Se selectează din nomenclatorul predefinit în formularul L153 una dintre cele nouă familii ocupaționale listate, în conformitate cu denumirea din Legea - cadru nr. 153/2017 privind

salarizarea personalului plătit din fonduri publice, conform domeniului de activitate al instituției/autorității publice.

Pentruⁱ instituțiile finanțate din venituri proprii, care sunt încadrate pe Anexa VII din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, se va selecta opțiunea "Autoritatile si institutiile publice finantate integral din venituri proprii".

Protect_L153_0510	2018-test.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	The second	
Home Tool	s project L153 0510 ×		(?) Sign In
B 🕈 🖥		① ④ <u>1</u> /3 13 3 100% · Here · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	t Share
2 D C &	Luna de raportare 20	Raportare personal institutii publice	
4	I. Date de identificare a insti t 1. Cod de identificare fiscala:	tutiei :	0 9 4 4 1
	2. Denumire 3. Categorie familie ocupationala	Ministerul Muncii și Justiției Sociale 8.ADMINISTRATIE	1
	4. Cod CAEN Pentru selectie rapida incepeti s	1.INVATAMANT 2.SANATATE 3.CULTURA 4.DIPLOMATIE 5.JUSTITIE SI CURTEA CONSTITUTIONALA 6.APARARE, ORDINE PUBLICA SI SECURITATE NATIONALA	
			-

4. COD CAEN - este un câmp obligatoriu de completat și permite alegerea din nomenclator a activității specifice conform ORDINULUI Nr. 337 din 20 aprilie 2007, cu modificările și completările ulterioare.

<u>File Edit View W</u> Home Tools	/indow Help s proiect_L153_0510 ×		③ Sign	n In
B 🕈 🖶		(P) (D) 1 / 3 (P) (O) (O) 199% - (P)	스 Sha	ire
е С С С	Luna de raportare sep Anul de raportare 2 0	itembrie • 1 8	E	
	l. Date de identificare a institu	tiei :		
	1. Cod de identificare fiscala:	4 2 6 6 6 6 9		0
	2. Denumire	linisterul Muncii și Justiției Sociale	4	4
	3. Categorie familie ocupationala	ADMINISTRATIE		× <u>k</u> →-
	4. Cod CAEN	8411		*0
	Pentru selectie rapida incepeti sa	8219 8220 8230 8230		
	ll. Date de identificare a pers	8291 8292 8299 neclaratia :		
		8411		+

File Ed	t_L153_091	02018-SUUB Window H	8-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader Jelo	r DC	Wassered All Line for . The second se		- 0 - X	
Hom	e Too	ls	proiect_L153_0910 ×			0	Sign In	
	ቀ 🗄) 🖂	Q		(f) (D) 1 / 3 (f) (O) (O) (O) 190% - (f) (F	(凸 Share)
2							î C	
C			Versiuni				n 🕈	1
0							• 5	
Ó.					Raportare personal instituții publice		. 🗧	1
					haportare personal institutii publice		đ.	9
							E	3
		Lur	na de raportare		septembrie		4	2
		An	ul de raportare	2 0	1 8		C)
							I.	1
	•						4	-
		I. C	Date de identifica	are a instit	utiei :		<u>~~</u>	
		1. C	od de identificare f	fiscala:	4 2 8 3 5 7 0 <u>1. Cod de identificare fucate</u>		k	5
		2. C)enumire		Spitalul Universitar de Urgenta Bucuresti			
		3. C	ategorie familie oci	upationala	2.SANATATE			
		4.0	Cod CAEN		8610 •		. •	

SECȚIUNEA II - Date de identificare a persoanei care întocmește formularul L153

1. Nume întocmit

În caseta "Nume întocmit" se înscrie numele de familie al persoanei care completează formularul L153.

2. Prenume întocmit

În caseta "Prenume" se înscrie prenumele persoanei care completează formularul L153.

3. Telefon

În caseta "Telefon" se completează numărul de telefon de serviciu al persoanei care completează formularul L153.

4. E-mail

În caseta "E-mail" se înscrie adresa de e-mail a persoanei care completează formularul L153.

<u>Notă:</u> Caseta "CENTRALIZATOR" și câmpurile ei se auto-populează. Aceste câmpuri nu trebuie completate.

Proiec	t_L153_0510	2018-test.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Tennetten (111 Mill	No. of Lot of Lo	and Tenan						
Home	e Tools	s proiect_L153_0510 ×					? Sign In				
	ቀ 🖶			(†) (1) / 3			t Share				
₽. ₽ 0		II. Date de identificare a persoanei care intocmeste declaratia :									
Ó.		1. Nume intocmit	lon				₽				
		2. Prenume intocmit	Popes	cu	1		ري 03 ا				
		3. Telefon	02131	58556			4				
		4. E-mail	ion.po	pescu@mmuncii.gov.ro							
	1	CENTRALIZATOR									
		Total persoane conti declaratie	nute in	Total venit brut aferer (continut in e	nt lunii de raportare declaratie)	Total cuantum salariu de baza brut aferent lunii de raportare (continut in declaratie)	ю				
							+				

SECȚIUNEA III - Date de identificare salariat

1. CNP

În caseta "CNP" se înscrie codul numeric personal al persoanei/salariatului pentru care se înscriu datele referitoare la veniturile salariale.

În cazul în care angajatul este de altă naționalitate și nu are cod numeric personal, atunci se va trece codul NIF.

2. Corecție/Ștergere înregistrare

Caseta "Corecție/Ștergere înregistrare" în mod normal se va lăsa ne-bifată.

Se va alege optiunea "Rectificare" în cazul în care codul CNP sau codul NIF al persoanei/salariatului pentru care se completează datele referitoare la veniturile salariale a fost declarat în mod eronat într-o declarație anterioară și se dorește modificarea/corectarea acestora. În acest caz se va completa doar codul CNP, numele și prenumele persoanei, fără a mai fi introduse alte date.

project_L153_0510	2018-test.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Water Children Mr		0	x
Home Tool	s proiect_L153_0510 ×		0	Sign	In
B 🕈 🖻		⑦ ④ 2 /3 ▶ ⑦ ○ ⊕ 190% • ☐ ♥ □	C	t) Sha	ire
	III. Date de identificare salaria	t:		*	
li dan	2. Corectie/ Stergere inregistrare	Se bifeaza in cazul in care CNP-ul a fost declarat in mod eronat! In acest caz se completeaza doar CNP-ul !			ф Ю
	3. Nume	tergere ectificare			0
4	4. Prenume			4	Con
	III.1. Date contract de mu	nca/act administrativ/altfel de act emis in conditiile legii:			<u>×&</u> →
	Data incepere raport	01.08.2017 Data incetare raport			K
	Tipul raportului	Raport activ			
	1.Tip contract de munca	Functionar public			
	 a. Denumire ALT RAPORT (se completeaza daca s-a selectat anterior Persoana cu alt tip raport./ act) 				+

În cazul în care ați descoperit faptul că ați declarat o persoană la o raportare anterioară, deși aceasta nu avea calitatea de angajat în cadrul instituției dumneavoastră, se selectează câmpul Ștergere și se vor sterge informațiile din câmpurile <u>3.Nume</u> și <u>4.Prenume .</u>

În situația în care nu se șterg aceste câmpuri, se va genera eroare la validarea declarației.

3. Nume

În caseta "Nume" se înscrie numele de familie al persoanei/salariatului pentru care se completează datele referitoare la veniturile salariale.

4. Prenume

În caseta "Prenume" se înscrie prenumele persoanei/salariatului pentru care se completează datele referitoare la veniturile salariale.

SECȚIUNEA III.1 - Date contract de muncă/act administrativ/alt fel de act emis în condițiile legii

Data începere raport - este obligatoriu de completat pentru toți salariații indiferent de data angajării.

project_L153_05	5102018.pdf - Adobe Acrobat Professional	Western Children ber		6 x	
Eile Edit View	Document Comments Forms Icols Advanced Window Help	Alex Steve Stevents			×
	Secure rises a secure rises and meeting a secure				-
Please fill	out the following form. If you are a form author, choose Distribute Form in the Fo	ms menu to send it to your recipients.	High	light Fields	٦
	Intrendine		-		Ē
8	III.1. Date contract de mu	nca/act administrativ/altfel de act emis in conditiile legii:			
2 2	Data incepere raport	01.09.201 Sum Mon Tue Wed Tuu Fri Set 20 7 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20			
	Tipul raportului	Raport act 9 10 11 12 13 44 15 22 24 42 5 26 77 28 29 34 5 6 Today: UNR/2008	-		
	1.Tip contract de munca	Personal contractual	•		
	 a. Denumire ALT RAPORT (se completeaza daca s-a selectat anterior Persoana cu alt tip raport./ act) 				
	1.b. Cod COR				
	2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017		•		
Ø ••	3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	Constraint Mande Constraint Mande Proc. Get of constraint LSS Proc. Get of constraint LSS Proc. Rest Constraint Proc. Rest Proc. Rest	iletare a osebit interes	• ×	

Data încetare raport - se completează obligatoriu pentru toți salariații pentru care câmpul "Tipul raportului" are o altă opțiune selectată decât Raport activ.

Tipul raportului - Câmp obligatoriu de completat. Pentru salariații activi se va alege opțiunea Raport activ. Pentru cei cu raportul suspendat în cursul lunii de raportare, se va alege unul din motivele suspendarii, iar pentru cei cu raportul încetat în cursul lunii de raportare se va alege opțiunea Raport încetat.

ATENTIE! În situația în care raportul a fost suspendat sau a încetat anterior lunii de raportare nu mai este necesar să îi raportați în Formularul L153.

1. Tipul persoanei din punct de vedere al raportului de serviciu/contractului de muncă

În caseta "Tip contract de muncă" se selectează varianta corespunzătoare raportului de serviciu/contractului de muncă al persoanei pentru care se completează datele. Opțiunile predefinite pentru acest câmp sunt:

- 1. Personal contractual
- 2. Funcționar public
- 3. Funcționar public cu statut special
- 4. Persoană cu alt tip de raport/act decât cele menționate anterior.

proiect_L153_0510	12018-test.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Manage of Milling and Mark	- 0 - X
File Edit View V	Vindow Help s project L153 0510 ×		(?) Sign In
B 🕈 🖻		⑦ ④ <u>2</u> /3 ► ⑦ ○ ④ <u>190% ▼</u> ☐ ▼ □ □ ∠	Share
2	III. Date de identificare salaria	st:	î 🕒
0			
Ón.	1.CNP		đ
	2. Corectie/ Stergere inregistrare	 Se bifeaza in cazul in care CNP-ul a fost declarat in mod eronat! In acest caz se completeaza doar CNP-ul ! 	۵۵ ا
	3. Nume		
*	4. Prenume		
	III.1. Date contract de mu	nca/act administrativ/altfel de act emis in conditiile legii:	<u>×∧</u> →
	Data incepere raport	01.08.2017 Data incetare raport	h
	Tipul raportului	Raport activ	
	1.Tip contract de munca	Functionar public	
	1.a. Denumire ALT RAPORT (se	Personal contractual	
	completeaza daca s-a selectat	Functionar public	
	anterior Persoana cu alt tip	Persoana cu alt tip de raport/act decat cele mentionate anterior	la
	raport./ act)		•

Vă rugăm să selectați opțiunea 4. doar dacă raportul de serviciu/contractul de muncă nu este inclus în opțiunile anterioare.

A proie	ct_L153_051	12018-test.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	neenoure.) <mark>x</mark>
Eile E	fit <u>V</u> iew <u>)</u>	Vindow Help							ian In
	ቀ €		•	2_/3 🕨 🗇 🕀) 190% - 🛱 🐺 📮 🖉			<u>د</u> ال	Share
12 12 10 10 10	е С С с	2. Corectie/ Stergere inregistrare	v Set	bifeaza in cazul in care icest caz se completea:	CNP-ul a fost declarat in mod za doar CNP-ul !	l eronat!			
		4. Prenume							80
		III.1. Date contract de mu	ınca/act adminis	trativ/altfel de act e	emis in conditiile legii:				
		Data incepere raport	01.08.2017		Data incetare raport			в	1
	4	Tipul raportului	Raport activ				•		4 <u>×k</u>
		1.Tip contract de munca	Persoana cu alt tip	o de raport/act decat ce	ele mentionate anterior		•		→ 10
		1.a. Denumire ALT RAPORT (se completeaza daca s-a selectat anterior Persoana cu alt tip raport./ act)	2 t	L.Trp.c	emract de mulica				
		1.b. Cod COR							
									+

1.a. Denumire ALT RAPORT (se completează dacă s-a selectat anterior Persoana cu alt tip raport/act)

În caseta "Denumire ALT RAPORT" se completează în cuvinte (maxim 100 de caractere) numele tipului de raport, altul decât cele listate în nomenclatorul predefinit pe primele trei poziții.

Notă: Pentru personalul contractual din instituțiile de Învățământ și de Sănătate nu trebuie să se completeze câmpul "...alt tip de raport...", decât dacă persoana are un alt tip de raport/act decât cele menționate anterior la opțiunile predefinite.

project_L153_05102	1018-test.pdf - Adobe Acrobat Reader DC		,,,		- 0 - X
Home Tools	project_L153_0510 ×			3	Sign In
B 🕈 🖶	⊠ Q		k 🖑 🖸 🕀 190% - 📙 두 🎔 🛛 🕫 🖉		① Share
2 C	3. Nume	III acest ca.	se completeaza duar CNP-UL:		* B
Ċ.	4. Prenume				
	III.1. Date contract de mu	nca/act administrativ/	ltfel de act emis in conditiile legii:		ę U
	Data incepere raport	01.08.2017	Data incetare raport		4
	Tipul raportului	Raport activ		·	1
4	1.Tip contract de munca	Persoana cu alt tip de rap	rt/act decat cele mentionate anterior	•	. C.
	 1.a. Denumire ALT RAPORT (se completeaza daca s-a selectat anterior Persoana cu alt tip raport./ act) 	Demnitar			→ Ko
	1.b. Cod COR				
	2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017			•	- +

(Exemplu de alt tip de raport cu instituția: "Demnitar".

Categoria "Personal didactic" nu reprezintă un "alt tip de raport cu instituția", acesta fiind tot personal contractual).

File Edit View W	Vindow Help					
Home Tool:	s proiect_L153_0510 ×			0	Sign	i In
日 今 日					🖞 Sha	are
ß	III.1. Date contract de mu	unca/act administrativ/altfel	le act emis in conditiile legii:			
¢	Data inconoro raport	01.09.2017	Data ingetare rapert			1
O	Data incepere raport	01.08.2017				
Ón.	Tipul raportului	Raport activ		•		ŵ
	1.Tip contract de munca	Personal contractual		-		50 /
	1.a. Denumire ALT RAPORT (se	e				0
	anterior Persoana cu alt tip raport./ act)					1
4	1.b. Cod COR				■ ∢	<u>×h</u>
						→ %
	2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	I. INVATAMANT		·		
	3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017			•		
	4. Selectie LITERA			Ţ	-	+

1.b. Cod COR - se completează obligatoriu pentru cei care au selectat la câmpul 1.a. Denumire ALT RAPORT - Personal contractual.

2. Selecție ANEXĂ conform Legii 153/2017

În caseta "Selecție ANEXĂ conform Legii 153/2017" se selectează numărul și numele Anexei corespunzătoare funcției persoanei pentru care se completează datele.

Valorile predefinite în campul "Selecție ANEXĂ conform Legii 153/2017" sunt preluate din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Opțiunile de selecție din Nomenclatorul "categorie ocupațională" sunt:

- 1. Învățământ
- 2. Sănătate și asistență socială
- 3. Cultură
- 4. Diplomație
- 5. Justiție și Curtea Constituțională
- 6. Apărare, ordine publică și securitate națională
- 7. Autoritățile și instituțiile publice finantate integral din venituri propii
- 8. Administrație
- 9. Demnitate publică

Eile Edit View	Window Help			Canadian	
Home To	proiect_L153_0510 ×			Signal	in In
B (P)	🖶 🖂 Q	⑦ ④ 2 / 3 ト ⑦ ○ ① 190% - ☐ ♥ □ Ø		के श	hare
2	anterior Persoana cu alt tip raport./ act)				C
¢	1.b. Cod COR				
Ó.					9 10
	2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	I. INVATAMANT	•		10
	3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	l. Functiile din invatamant	•		
4	4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	A.1 Functiile de conducere din invatamantul superior	•	H	× <u>4</u> +
	5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	3. Selectin CLASHCARE SURUMENTARA conform Legi 153/2027	•		
	6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017		•		
	Pentru selectie rapida incep	peti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita	1.1		+

Institutiile care sunt încadrate pe Anexa VII din Legea-cadru 153/2017 vor selectiona opțiunea "7. Autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii".

Proie	t_L153	_0510	2018-test	pdf - Adobe Acrobat Reader DC			101	0	x
Hom	e. <u>v</u> e	Tools	indow j	project_L153_0510 ×		(?	0 :	Sign	In
	ዋ	0		Q	⑦ ④ 2 /3 ▶ ⑦ ○ ⊕ 199% - H □ ₽ ↓		Ċ	Shar	re
ß				anterior Persoana cu alt tip raport./ act)				-	C ,
©				1.b. Cod COR					•••
Ó.									P
				2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	VII.A/IP finantate integral din venituri proprii				
				3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	L INVATAMANT II. SANATATE SI ASISTENTA SOCIALA III. CULTURA IV. DIPLOMATIE				
	4			4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	IX. DEMNITATE PUBLICA V. JUSTITIE VI. APARARE, ORDINE PUBLICA SI SECURITATE NATIONALA VII. APARARE, ORDINE PUBLICA SI SECURITATE NATIONALA				× <u>k</u> +
				5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	VII. ADMINISTRATIE				10
				6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017	•				
				Pentru selectie rapida incep	peti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita				→

3. Selecție CAPITOL conform legii 153/2017

În caseta "Selecție CAPITOL conform legii 153/2017" se selectează din lista predefinită de opțiuni, opțiunea de capitol aferent funcției în care este încadrată persoana pentru care se completează informațiile.

Selecția se face din lista predefinită de optiuni.

Valorile predefinite în acest câmp sunt în conformitate cu anexele Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

1 (P) (E		(*) (J) 2 / 3 (*) (·) (·) (·) 190% · □ (*) (·) (·) (·) (·) (·) (·) (·) (·) (·) (·	C*
5	1.b. Cod COR		
	2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	I. INVATAMANT	•
	3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	I. Functiile din invatamant	•
4	4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	I	•
	5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	A.1 Functiile de conducere din invatamantul superior A.2 Functiile de conducere, indrumare si control din invatamantul preuniversitar A.3 Functiile de conducere pentru functiile didactice auxiliare A.4 Invatamant universitar A.5 Invatamant preuniversitar	
	6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017	A.6 Functiile didactice auxiliare	
	Pentru selectie rapida ince	epeti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita	

Instituțiile care sunt încadrate pe Anexa VII din legea-cadru 153/2017 vor selecta valoarea "Salarii de baza" .

Proie	kt_L153_0	5102018-test	t.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	AND A THE A DECEMBER OF A DECE		- 0	X	
Hom	ne To	pols	proiect_L153_0510 ×		?	Sign	n In	
	എ	0 🖂	Q	⊕ 🕑 2 / 3 🖡 🖑 💬 🕂 190% 🗸 🙀 🐺 💭 💭		🖞 Sha	are	
¢,						*	C	
0 6 6			2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	VII.A/IP finantate integral din venituri proprii				2
			3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	I. Salarii de baza 🗸			9 80 4	1
			4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	I. Salarii de baza				1
	4		5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA	5. Selectic CLASHICARE SUPLIMEN 153/2017	TARA co	nform Le	× £ egii	
			conform Legii 153/2017				10	
			6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017					
			Pentru selectie rapida incep	peti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita				
							->	

<u>ATENTIE:</u> Pentru funcțiile din familia ocupatională de funcții bugetare ÎNVĂŢĂMÂNT au fost incluse în nomenclatorul de funcții și funcțiile prevăzute în Ordinul nr.3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I "Familia ocupațională de funcții bugetare Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

4. Selectie LITERA conform legii 153/2017

În caseta "Selectie LITERA conform legii 153/2017" se selectează litera (sau subcapitolul) aferentă funcției în care este încadrată persoana pentru care se completează datele. Selecția se face din lista predefinită de opțiuni.

Valorile predefinite în acest câmp sunt în conformitate cu Anexele nr. I - IX din Legeacadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Instituțiile care sunt încadrate pe Anexa VII din Legea-cadru 153/2017 vor selecta valoarea "Salarii de baza".

A proi	kt_L153_	05102018-1	test.pdf - Adobe Acr	robat Reader DC	Manager Martine Art . The second seco		0	x
Hon	ne T	ools	proiect_L153	_0510 ×		?	Sign	In
	ዏ		I Q		⊕ 🕹 _2 / 3 🖡 🖑 ⊖ 🕁 199% 🕌 🛱 🐺 📮 📮 🖉	C	ב Sha	re
							*	[]
0 0 0			2. Sel confo	ectie ANEXA orm legii 153/2017	VII.A/IP finantate integral din venituri proprii			
			3.Sele confo	ectie CAPITOL orm Legii 153/2017	I. Salarii de baza 🗸			یں 10 4
			4. Sel confo	ectie LITERA orm Legii 153/2017	I. Sələrii de bəzə 🗸			
	4		5. Sele SUPL confo	ectie CLASIFICARE I MENTARA rrm Legii 153/2017	I. Salarii de baza		•	×& →- %
			6. Sel confo	lectie FUNCTIE orm Legii 153/2017				
			Pent	ru selectie rapida incep	eti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita			_
							•	÷

5. Selecție CLASIFICARE SUPLIMENTARĂ conform legii 153/2017

În caseta "Selecție CLASIFICARE SUPLIMENTARĂ conform Legii 153/2017", dacă această clasificare suplimentară există se selectează clasificarea suplimentară aferentă funcției în care este încadrată persoana pentru care se completează datele.

6. Selecție FUNCTIE conform Legii 153/2017

În caseta "Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017" se selectează funcția aferentă persoanei/salariatului pentru care se completează datele în conformitate cu anexele Legiicadru nr. 153/2017.

În cazul în care nu se regăseste funcția persoanei, recomandăm revenirea la nivel de ANEXA/Familie ocupațională și reluarea procesului de selecție succesivă.

Proi	kt_L153	3_0510	2018-test	pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Manager Charles Art	ł	- 0	X
Hon	ne i	Tool	s	proiect_L153_0510 ×		?	Sig	n In
₿	ቀ	€		Q	⑦ ④ 2 /3 ▶ ⑦ ○ ④ 190% · ☐ • □		ch Sh	are
2							*	C.
C C				2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	VII.A/IP finantate integral din venituri proprii			₽
				3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	I. Salarii de baza			<u>ت</u> ب
				4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	I. Salarii de baza			
	•			5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	•		н	<u>×4</u> → ⊁0
				6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017	Personal de conducere din autoritatilor si institutiilor publice finantate integral din venituri proprii aflate in subor Personal de conducere din institutiile publice finantate integral din venituri proprii aflate in subor formaties de source din autoritatilor si institutiilor publice finantate integral din venituri proprii aflate Personal de executie din autoritatilor si institutiilor publice finantate integral din venituri proprii aflate Personal de executie din institutiile publice finantate integral din venituri proprii aflate in subord providente providente din autoritatilor si institutiilor publice finantate integral din venituri proprii aflate in subord providente providente din autoritatilor si institutiilor publice finantate integral din venituri proprii aflate in subord providente din autoritatilor si institutiilor si institutiilor publice finantate integral din venituri proprii aflate in subord providente din autoritatilor si institutiilor si instit	ritatilor si i oprii aflate Guvernulu ale admini coordona aflate sub	nstitutiik in subor i, ministr istratiei p rea controlr	or publice rdinea, erelor si a sublice ul
				Pentru selectie rapida ince	epeti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita		-	+

<u>ATENȚIE:</u> Pentru funcțiile din familia ocupatională INVĂŢĂMÂNT - au fost incluse în nomenclatorul de funcții și funcțiile prevăzute în Ordinul nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I "Familia ocupațională de funcții bugetare Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

ATENŢIE:

- Clasificarea pentru Familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" este făcută conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Instituțiile care sunt încadrate pe Anexa VII din Legea-cadru nr.153/2017 vor trece direct la câmpul "7. ALTA FUNCTIE", în situația în care funcția ce urmează a fi completată nu se regăsește în nomenclatorul de funcții din Legea-cadru nr. 153/2017.

ATENȚIE:

- pentru personalul TESA, muncitori și personalul de deservire se selectează Anexa
 VIII ADMINISTRAȚIE la subpunctul 2 "Selectie ANEXA conform legii 153/2017"
- pentru personalul de cercetare se selectează Anexa I INVĂŢĂMÂNT la subpunctul
 2 "Selectie ANEXA conform legii 153/2017
- pentru personalul încadrat în unități din sistemul sanitar public care ocupă funcții care nu se regăsesc în Anexa II din Legea nr. 153/2017, la subpunctul 2 "Selectie ANEXA conform legii 153/2017", se selectează anexa din legea cadru în care se regăsește funcția respectivă

7. ALTA FUNCTIE

Caseta "ALTA FUNCTIE" se completează dacă funcția nu a fost găsită prin selecția succesivă făcută anterior.

În situația în care funcția persoanei/salariatului pentru care se completează datele nu se regăsește în clasificarea predefinită realizată conform anexelor din Legea-cadru nr. 153/2017, se va preciza funcția de încadrare asimilată. Funcția se va completa cu litere, în limita a 50 de caractere.

Nota: Vă rugăm să utilizați această opțiune exclusiv în cazul în care nu regăsiți funcția căutată prin selecțiile succesive executate în câmpurile 2 - 6.

Home Tool:	s proiect_L153_0510 ×		(?) Si	ign In	ſ
🖹 🕈 🖶		(b) (a) $(2 / 3)$ (b) (c) (c) $(30\% - 130\% $		ம் s	Share	
12 () ()	2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	VII.A/IP finantate integral din venituri proprii	·	<u> </u>	(† 8	
Ón.	3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	I. Salarii de baza			ť	۲ ۲
	4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	I. Salarii de baza			(2
٩	5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	Personal de executie din institutiile publice finantate integral din venituri proprii aflate in subordinea, sub auto			4	
	6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017	Alta functie	ſ			40
	Pentru selectie rapida ince	peti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita	_			
						 →

8. Explicație funcție (se completează în cazul în care s-a completat câmpul "ALTA FUNCTIE")

În caseta "Explicatie functie (se completeaza in cazul in care s-a completat campul "ALTA FUNCTIE")", în situația în care a fost nevoie să se completeze câmpul "ALTA FUNCTIE" deoarece funcția persoanei/salariatului pentru care se completează datele nu a fost identificată în nomenclatorul pre-definit de funcții conform Legii-cadru nr. 153/2017, se va preciza modalitatea de asimilare și criteriile de încadrare în clasa salarială. Explicația funcției se va completa cu litere, în limita a 100 de caractere.

Atragem atenția că utilizarea câmpului "ALTA FUNCTIE" se va folosi exclusiv pentru funcții care nu se regăsesc în nomenclatoarele predefinite de funcții conform Legiicadru nr. 153/2017.

Pro	ect_L153	05102018-te	st.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Waters of William for		00	x
Hor	ne vie	Tools	project_L153_0510 ×		0	Sign	a In
	ନ	0 2	1 Q	⊕ 2 /3 ▲ ① ○ ⊕ 190% • □ ♥ □	(년 Sha	are
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1			6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017 Pentru selectie ranida incen	Alta functie			
ida.	•		генти зелесне гарий тсер	en su tustua dendrimed fanctier apor selectua aminista valoarea donta.		e	
			 7. Denumire ALTA FUNCTIE (se completeaza daca functia nu a fost gasita prin selectia succesiva facuta anterior) 8. Explicatie functie - se completeaza doar daca s-a completeaza ta doar daca s-a 	xxxxxxxxxxx		_]	* 10

9. Norma de munca

În caseta "Norma de munca" se selectează din nomenclatorul pre-definit opțiunea aferentă normei de lucru corespunzatoare contractului/raportului de muncă pentru care se completează informațiile. Dacă persoana are mai multe contracte / rapoarte de muncă cu instituția, pentru fiecare contract în parte se va selecta norma aferentă.

Eile Edit	<u>V</u> iew <u>V</u>	Vindow I	Help				
Home	Tool	s	proiect_L153_0510 ×		0	Sig	n In
	ቀ 🗄		Q	⑦ ④ 3 /3 ▶ ⑦ ○ ④ 190% · ☐ · ♥		라 Sh	are
-						^	C,
5							-
Ç	_					-11	
O							-
Ó.		-					7
			(se completeaza daca functia				ф
			nu a fost gasita prin selectia	XXXXXXXXXX			Đ
			succesiva facuta anterior)				1
			8. Explicatie functie - se				0
			completat denumire alta	уууууууу			1
			functie				Co
							×h
			9. Norma de munca	v			+
				1. porma intreada 5/25			
			13. Nivel studii aferent postului,	2. norma intreaga 6/30			10
			conform incadrarii din legea	3. norma intreaga 8/40			
			completa cu nivelul de studii al	4. norma intreaga 7/35		-	
			persoanei)	5. norma intreaga - alte optiuni		Щ	
				7. conform grafic garzi			
			14. Grad profesional				
			15. Alt grad profesional - se				
			completeaza doar daca a fost				+

Nomenclatorul predefinit conține opțiunile:

-

se selectează opțiunea "1. norma intreaga 5/25" pentru normă întreagă de 5 ore pe zi, 5 zile pe săptămână (adică 25 de ore pe săptămână)

- se selectează opțiunea "2. norma intreaga 6/30" pentru normă întreagă de 6 ore pe zi, 5 zile pe săptămână (adică 30 de ore pe săptămână)
- se selectează opțiunea "3. norma intreaga 8/40" pentru normă întreagă de 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână (adică 40 de ore pe săptămână)
- se selectează opțiunea "5. norma intreaga alte optiuni" dacă persoana/salariatul este înregistrat cu normă întreagă, alta decât valorile existente la opțiunile anterioare
- se selectează opțiunea "6. timp partial alte optiuni" dacă persoana/salariatul este înregistrat cu normă parțială, oricare ar fi aceea
- se selectează opțiunea "7. conform grafic garzi" doar în momentul în care se completează informațiile aferente gărzilor pentru personalul din familia ocupațională "Sanatate".

Elle Ed	L153	_05102018-te	st.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Wanter Children her L The Color		000	5 ×
Home		Tools	proiect_L153_0510 ×		0) si	ign In
₿	ቀ	e 2	3 Q	⑦ ④ 2 /3 ▶ ⑦ ○ ⊕ 130% • ☐ • □		色 s	Share
ß			anterior Persoana cu alt tip raport./ act)		Π	^	[]
¢					11		-
0			1.b. Cod COR				8
Ó.					-		
			2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	II. SANATATE SI ASISTENTA SOCIALA]		ф 10 4
			3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	I. Unitati sanitare, de asistenta sociala si de asistenta medico-sociala	-		
4			4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	Asistent dentar, SSD Asistent igienist pentru cabinet stomatologic - debutant, SSD Asistent igienist pentru cabinet stomatologic, SSD Asistent igienist pentru cabinet stomatologic- principal, SSD		н	↓ <u>×k</u> →
			5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	Asistent medical - principal, S Asistent medical generalist - debutant, SSD Asistent medical generalist, SSD Asistent medical generalist- principal, SSD Asistent medical specializat - debutant, SSD	9		
			6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017				
			Pentru selectie rapida incej	peti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita	2		

ATENȚIE: Se va selecta opțiunea "7" numai atunci când se completează informațiile despre gărzi.

La completarea informațiilor pentru personalul medical pentru încadrarea de bază și declararea raportului de normă întreagă (chiar daca persoana efectuează gărzi), se va selecta orice opțiune care reflectă "norma intreaga".

Exemplu: Pentru un medic care are funcție de conducere dar care efectuează și gărzi pentru care are un contract, se vor completa două rapoarte cu instituția astfel:

- un raport aferent funcției de conducere (la câmpul 9 se selectează orice opțiune de la 1 la 6), raport pentru care se pot introduce sporuri, dar nu sume aferente gărzilor;

-un al doilea raport aferent contractului de gărzi, pentru care se trece funcția de încadrare (cel mai probabil medic) cu salariul de încadrare aferent, cu opțiunea "7.conform grafic garzi" selectată la câmpul "9. Norma de munca". Pentru al doilea raport (cel de garzi) se va trece salariul de încadrare la câmpul 20, venitul brut (suma veniturilor realizate din activitatea "garzi"), iar în subsectiunea III.1.b) se vor completa toate detaliile de salarizare aferente contractului de gardă.

👃 proie	ct_L153_	_05102018-te	est.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	LANDLAN MA MALE AND A			•	x
Eile E Horr	lit <u>V</u> iev e 1	w <u>W</u> indow Tools	Help project L153 0510 ×		(?) S	ian I	In
B	P		3 Q	(P) (Q) 2 /3 (P) (P) (P) 130% + K+ T (P) (Q) 2 /3		<u>ط</u> :	Share	e
ß			2. Selectie ANEXA conform legii 153/2017	II. SANATATE SI ASISTENTA SOCIALA		-	•	
O En			3.Selectie CAPITOL conform Legii 153/2017	I. Unitati sanitare, de asistenta sociala si de asistenta medico-sociala	•			±0
			4. Selectie LITERA conform Legii 153/2017	2. Personalul de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar din unitati sanitare si unitati de asistenta medico-	-			
	٩		5. Selectie CLASIFICARE SUPLIMENTARA conform Legii 153/2017	a.3. Servicii de ambulanta, compartimente de primire urgente, etc	•	I	4	⊒. ⊿ ×.£.
			6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017	Medic specialist, S	•			×0
			Pentru selectie rapida ince	peti sa tastati denumirea functiei apoi selectati din lista valoarea dorita				
	8.5	50 x 11.00 in	ı					→

10. Specialitatea funcției

În caseta "Specialitatea functiei" se selectează din nomenclatorul pre-definit opțiunea corectă pentru câmpul "specialității Funcției" corespunzătoare persoanei/salariatului din Familia ocupațională de funcții bugetare"Sănătate".

Eile Edit	View Wind	ow Help	Streament of another fact and the second sec		(in the		
Home	Tools	proiect_L153_0910 ×		C	2 5	Sign	In
8 9	S 🖶	⊠ Q.	⑦ ④ 3 /4 ▶ ⑦ ○ ⊕ 130% + ☐ ♥ ♥ ∠		也	Shar	e
						•	
Ċ.		 7. Denumire ALTA FUNCTIE (se completeaza daca functia nu a fost gasita prin selectia succesiva facuta anterior) 8. Explicatie functie - se completeaza doar daca s-a completat denumire alta functie 					
		9. Norma de munca 10. Specialitatea functiei	6. timp partial - alte optiuni				* *
		 Structura aprobata Specialitatea structurii aprobate Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea 153/2017 (a nu se confunda/ 	statie de dializă centru de dializa unitate cercetare aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de alta optiune			-	e

<u>ATENȚIE:</u> Pentru personalul TESA se selectează opțiunea "Aparat Funcțional".

Eile Fi	ct_L153	_09102018-S	UUB-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	And the second sec	10.1	101	•	x
Hom	e 1	Tools	proiect_L153_0910 ×		0) :	Sign	In
	ቀ	0	3 Q	⑦ ③ 3 /4 ▶ ⑦ ○ ⊕ 190% + ☐ ♥ □		đ	Sha	re
2							^	C \$
¢								1
0	E							8
Ó.			7. Denumire ALTA FUNCTIE					P
			(se completeaza daca functia nu a fost gasita prin selectia					ц.
			succesiva facuta anterior)					4
			8. Explicatie functie - se					0
			completeaza doar daca s-a completat denumire alta					1
	4		functie			1	ł	Co
			9. Norma de munca	6. timp partial - alte optiuni		1		<u>×4</u> →
			10. Specialitatea functiei	Alta specialitate				Po
			11. Structura aprobata	aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de dese				
			12. Specialitatea structurii aprobate					
			13. Nivel studii aferent postului,					
			153/2017 (a nu se confunda/	▼				÷

ATENȚIE: Dacă Specialitatea funcției nu a fost găsită în nomenclatorul pre-definit, în special pentru personalul care NU intra la categoria "personal TESA / Aparat functional", atunci se poate selecta opțiunea "Alta specialitate".

Vă rugăm să căutați cu atenție Specialitatea pentru a vă asigura că opțiunea căutată nu există în nomenclatorul pre-definit, înainte de a selecta opțiunea "Alta specialitate".

11. Structura aprobată

În caseta "Structura aprobată" se selectează din nomenclatorul pre-definit opțiunea corectă pentru câmpul "Structura aprobata din care face parte persoana" corespunzatoare persoanei/salariatului din familia ocupatională "Sanatate".

<u>ATENȚIE:</u> Pentru personalul TESA se selectează opțiunea "aparat funcțional (functiile detinute de personalul TESA si de deservire)"

Proiec	L153	_091020	18-SUU	8-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC			0	Ð	x
Home	t <u>v</u> ie	Tools	dow E	project L153 0910 ×		G	0	Sigr	n In
B	æ	-	53	0			ch	Sha	Te
- m	cla	-		~			-		
ß									13
(C)									1
R	÷	_	_			_	-		-
6									
Óm				7 Depumire ALTA ELINCTIE					1
				(se completeaza daca functia					40
				nu a fost gasita prin selectia					ED
				succesiva facuta anterior)					0
				,					-
				8. Explicatie functie - se					0
				completeaza doar daca s-a					1
				completat denumire alta					-
				functie				14	Con
									×h
				9. Norma de munca	6. timp partial - alte optiuni				-
				10 Specialitatea functiei	Alta specialitate				10
				10. Specialitatea functier					
				11. Structura aprobata	alta optiune				
				12 Specialitatea structurii	statie de dializă				
				aprobate	centru de dializa				
				uprobate	unitate				
				13. Nivel studii aferent postului,	cercetare				
				conform incadrarii din Legea	aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de dese 🛓				
				153/2017 (a nu se confunda/	alta optiune				+
		1			Letter in the second			-	

ATENȚIE: Dacă "Structura aprobata din care face parte persoana" nu a fost găsită în nomenclatorul pre-definit, în special pentru personalul care NU intra la categoria "personal TESA", atunci se poate selecta opțiunea "Alta structura".

Vă rugăm să căutați cu atenție "Structura aprobata din care face parte persoana" pentru a vă asigura că opțiunea căutată nu există în nomenclatorul pre-definit, înainte de a selecta opțiunea "Alta structura".

12. Specialitatea structurii aprobate

În caseta "Specialitatea structurii aprobate" se selectează din nomenclatorul pre-definit opțiunea corectă pentru câmpul "Specialitatea structurii aprobate" corespunzatoare persoanei/salariatului din familia ocupațională "Sanatate".

ATENȚIE: Pentru personalul TESA se selectează opțiunea "Aparat functional"

<u>ATENȚIE</u>: Dacă "Specialitatea structurii aprobate" nu a fost gasită în nomenclatorul predefinit, în special pentru personalul care NU intra la categoria "personal TESA", atunci se poate selecta opțiunea "Alta specialitate".

Vă rugăm să căutați cu atenție "Specialitatea structurii aprobate" pentru a vă asigura că opțiunea cautată nu există, înainte de a selecta opțiunea "Alta specialitate".

🖲 proi	et_L15	53_0910	2018-SUU	B-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	And a second sec		0	0	x
Ele E	dit <u>V</u>	Tool	indow	Help		(จ	Sign	In
ED.	~	1001	. 173	0) Sha	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				7. Denumire ALIA FUNCTIE (se completeaza daca functia nu a fost gasita prin selectia succesiva facuta anterior)				*	
Ó.				8. Explicatie functie - se completeaza doar daca s-a completat denumire alta functie					ф Ф
				9. Norma de munca	6. timp partial - alte optiuni 🔹				0
				10. Specialitatea functiei	Alta specialitate				
				11. Structura aprobata	aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de dese 🔻			E	×l
				12. Specialitatea structurii aprobate	•				+ 10
				13. Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea 153/2017 (a nu se confunda/ completa cu nivelul de studii al persoanei)	Urologie Aparat functional Alta specialitate				
				14. Grad profesional	-				
				15. Alt grad profesional - se					→

13. Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea nr. 153/2017 (a nu se confunda/completa cu nivelul de studii al persoanei)

În caseta "Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea nr. 153/2017 (a nu se confunda/completa cu nivelul de studii al persoanei)" se completează din nomenclatorul pre-definit opțiunea corespunzătoare studiilor persoanei/salariatului pentru care se completează datele. Menționam că nomenclatorul pre-definit este conform cu specificațiile din anexele Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

<u>ATENȚIE:</u> la acest camp se completează nivelul de studii cerut de funcția în cauză și nu nivelul de studii pe care le are persoana/salariatul pentru care se completeaza datele."

N proie	t_L153	_0910201	18-SUUE	8-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Wanner Children har		1	0	x
Hom	e .	Tools	10W H	project_L153_0910 ×		1	?	Sigr	n In
B	ନ			Q	(♠) (④) 3 /4 ▶ (♣) (−) (+) 190% + 🚼 + 🕎 🗐 🖉		G) Sha	are
8. P Ø				7. Denumire ALIA FUNCTIE (se completeaza daca functia nu a fost gasita prin selectia succesiva facuta anterior)				*	
Ċ.				8. Explicatie functie - se completeaza doar daca s-a completat denumire alta functie					е Ф
				9. Norma de munca	6. timp partial - alte optiuni 🔹				0
				10. Specialitatea functiei	Alta specialitate				
	•			11. Structura aprobata	aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de dese 🔻			E	<u>×&</u>
				12. Specialitatea structurii aprobate	Alta specialitate				10
				13. Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea 153/2017 (a nu se confunda/ completa cu nivelul de studii al persoanei)	•				
				14. Grad profesional	S (Superioare) SSD (Studii de Scurta Durata)				
				15. Alt grad profesional - se					+

14. Grad profesional

În caseta "Grad profesional" se selectează din nomenclatorul pre-definit opțiunea corespunzătoare gradului profesional al persoanei/salariatului pentru care se completează datele. Menționam că nomenclatorul pre-definit este conform cu specificațiile din anexele Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

ATENȚIE: la acest câmp se completează gradul profesional cerut de funcția în cauză și nu orice alt grad profesional pe care îl are persoana/salariatul pentru care se completează datele.

Proi	ect_L153	3_09102018-SU	IUB-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Winners of William for	
Hon	at ye	Tools	project L153 0910 ×		(?) Sign In
	ቀ		1 Q	⑦ ③ 3 /4 ▶ ⑦ ○ ④ 199% • ☐• ♥ □ ℓ	1 Share
1. D. O. d.			10. Specialitatea functiei 11. Structura aprobata 12. Specialitatea structurii aprobate	Alta specialitate	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	4		13. Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea 153/2017 (a nu se confunda/ completa cu nivelul de studii al persoanel)	S (Superioare)	
			14. Grad profesional	I -	<u></u>
			15. Alt grad profesional - se completeaza doar daca a fost selectat "Alt grad " in lista predefinita anterioara	Asistent Aspirant Clasa I Clasa III Clasa III	. → ./s
			 17. Gradatia aferenta vechimii in munca 18. Cuantum Salariu de baza brut / indemnizatie lunara de baza bruta (include si vechimea, dar NU include maiorarilo calariu lui do baza 	Debutant / III Definitiv Expert	

15. Alt grad profesional - se completeaza doar daca a fost selectat "Alt grad " în lista predefinită anterioara

În caseta "Alt grad profesional - se completează doar dacă a fost selectat "Alt grad " în lista predefinită anterioară" se completează manual gradul profesional al persoanei/salariatului. Acest câmp se completează doar în cazul în care în nomenclatorul predefinit la campul anterior nu s-a găsit gradul aferent postului și dacă s-a selectat astfel optiunea "alt grad" la câmpul anterior. Dacă gradul a fost găsit la câmpul anterior, acest câmp se lasă necompletat.

Ele D	tet View	Window	Help	and consistent of the Methods of the Second Se	
Loc 1	ar Tien	window	Teb		
Hon	ie I	OOIS	protect_L153_0910 *		U Sign In
	ቀ		IQ	🕥 🕒 3 /4 🕨 💬 🕁 190% - 🛃 - 🕎 🗐 🖉	也 Share
ß			11. Structura aprobata	aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de dese 💌	C,
¢			12. Specialitatea structurii aprobate	Alta specialitate	1
& &			13. Nivel studii aferent postului, conform incadrarii din Legea 153/2017 (a nu se confunda/ completa cu nivelul de studii al persoanei)	S (Superioare)	₽ ₽ 11
			14. Grad profesional	Alt grad	0
	4		15. Alt grad profesional - se completeaza doar daca a fost selectat "Alt grad " in lista predefinita anterioara		
			17. Gradatia aferenta vechimii in munca	•	10
			18. Cuantum Salariu de baza brut / indemnizatie lunara de baza bruta (include si vechimea, dar NU include majorarile salariului de baza, sporurile si alte indemnizatii acordate conform legislatiei in vigoare)		
			19 Raza legală pentru		• P

16. Vechimea in invatamant/ Vechimea in specialitatea functiei, pentru alte categorii ocupationale (ani incheiati)

ATENTIE:

- Acest câmp va aparea condiționat doar la familiile ocupaționale Invatamant si Justiție, în momentul realizării acestor selecții la caseta cu numărul 3 "Categorie familie ocupatională".
- Acest câmp va fi completat la familia ocupatională Justiție, fără excepții.
- În caseta "Vechimea in invatamant/ Vechimea in specialitatea functiei, pentru alte categorii ocupaționale (ani incheiati)" se completează numărul de ani încheiați în funcție aferenți persoanei/salariatului pentru care se face completarea datelor.

17. Gradatia aferentă vechimii in munca

În caseta "Gradatia aferenta vechimii in munca" se selectează din nomenclatorul pre-definit opțiunea corespunzătoare gradației în care este încadrată persoana/salariatul pentru care se completează datele.

proiect_L153	_09102018-SU	UB-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	AND DAY MAY AND A TOTAL OF A DAY AND	
Home .	Tools	project_L153_0910 ×		(?) Sign In
B 4	0 🖂	IQ	⑦ ④ 3 /4 ▶ ⑦ ○ ⊕ 18% · ☐ ♥ □	① Share
ß		11. Structura aprobata	aparat functional (functiile detinute de personalul TESA si de dese	î 🕒
¢		12. Specialitatea structurii aprobate	Alta specialitate 🔹	•
O				
Ó.		13. Nivel studii aferent postului , conform incadrarii din Legea	S (Superiorea)	සු ම
		completa cu nivelul de studii al persoanei)	s (superioare)	刮
				4
		14. Grad profesional	Alt grad 🔹	0
4		15. Alt grad profesional - se completeaza doar daca a fost selectat "Alt grad " in lista predefinita anterioara		₽ , @.
		17. Gradatia aferenta vechimii in munca	▼	· Ko
		18. Cuantum Salariu de baza brut / indemnizatie lunara de baza bruta (include si vechimea, dar NU include majorarile salariului de baza, sporurile si alte indemnizatii acordate conform legislatiei in vigoare)	0 1 2 3 4 5	
		19 Raza legală pentru		- I+

18. Cuantum salariu de baza brut/indemnizatie lunară de bază (include și vechimea, dar NU include sporurile acordate suplimentar)

În caseta "Cuantum salariu de baza brut/indemnizație lunară de bază (include si vechimea, dar NU include sporurile acordate suplimentar)" se completează cuantumul salariului de bază brut al persoanei/salariatului, aferent lunii septembrie pentru care se face completarea formularului. Această valoare a salariului brut reprezintă valoarea salariului brut conform actului administrativ/ordinului de numire.

NU vor fi incluse în această valoare a salariului de bază brut sumele aferente sporurilor care sunt acordate ca sporuri pe fluturașul de salariu. Acele sporuri vor fi declarate in casetele urmatoare.

Acest câmp este numeric, exprimat în moneda "lei".

<u>File Edit</u>	<u>View</u> <u>W</u> inde	low Help		-		
Home	Tools	proiect_L153_0910 ×		()	Sig	n In
	P 🖶		⑦ ④ 3 /4 ▶ ⑦ ○ ⊕ 190% · □ □		th Sh	are
£. 0		14. Grad profesional	Alt grad			C.
0 5		15. Alt grad profesional - se completeaza doar daca a fos	t l			-
En.		selectat "Alt grad " in lista predefinita anterioara				ф л
		17. Gradatia aferenta vechim in munca	¹ 5 v			4
		18. Cuantum Salariu de baza				0
		brut / indemnizatie lunara de				1
		vechimea, dar NU include				a
		majorarile salariului de baza,				×L
		sporurile si alte indemnizatii	18. Cuantum Satariu de baza brut / indernnicatie lunara de baza bruta (include si vechime, dar NU include majoranie		120	+
		vigoare)	sataiviuui de baza, sporuirle si alte indemnizati acordate conform legislateie in vigoare)		8	R
		19. Baza legală pentru stabilirea salariului de baza				
		20. Venit brut aferent lunii de raportare (cf art. 7 lit. m din Legea 153/2017)				
		20. Venit brut aferent lunii de raportare (cf art. 7 lit. m din Legea 153/2017) III. 1. a) Persoana ben	eficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume			

19. Baza legală pentru stabilirea salariului de baza

În caseta "Baza legala pentru stabilirea salariului de bază" se va completa cu litere numărul legii, al ordonanței de urgență, al hotărârii de Guvern sau al oricărui act administrativ (HCL/HCJ,etc., după caz) care stă la baza acordării salariului de bază brut lunar. Acest camp este un câmp în format text.

20. Venit brut aferent lunii de raportare

În caseta "Venit brut aferent lunii" se completează <u>cuantumul salariului brut total</u> <u>REALIZAT</u> în luna septembrie, luna pentru care se face completarea datelor.

Clarificari suplimentare ale acestui camp:

- Pentru contractele personalului din sănătate care efectuează gărzi, câmpul 20 va conține inclusiv valoarea brută realizată pe contractul de gardă.
- Pentru personalul care are un singur raport cu instituția, câmpul 20 va fi identic cu venitul total brut din declarația D112.
- Pentru personalul care are mai multe rapoarte/contracte cu instituția, suma câmpurilor 20 aferente fiecarui raport/contract trebuie să fie identic cu venitul total brut declarat în declarația D112.

ATENTIE: La sfârșitul sectiunii numărul III.1 se află următoarele trei câmpuri:

Se va bifa câmpul "III.1.a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume" în situația în care persoana/salariatul pentru care se completează datele beneficiază de sporuri/indemnizații/premii/alte venituri salariale și/sau în natură. În aceasta secțiune vor fi trecute toate celelalte venituri, unul câte unul, care nu intră în suma (cuantumul) salariului de baza brut lunar așa cum este definit în Legea cadru nr.153/2017 (adică acele venituri suplimentare care nu au fost incluse în campul 20 numit "Cuantum salariul de baza brut/indemnizația lunara de baza (include si vechimea, dar NU include sporurile acordate suplimentar)").

Bit ju zu		X
Image: Construction of the construc		
Image: Construct and grade in instal Image: Construct and grade in instal <td>ign In</td> <td>n</td>	ign In	n
 Selectat Augrad minista predefinita anterioara 17. Gradatia aferenta vechimili in munca 18. Cuantum Salariu de baza brut (include si vechimea, dar NU include majorarile salariului de baza, sporurile si alte indemnizatii acordate conform legislatiei in vigoare) 19. Baza legală pentru stabilirea salariului de baza 20. Venit brut aferent lunii de raportare (cf art. 7 lit. m din Legea 153/2017) III. 1. a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume 	Share	
17. Gradatia aferenta vechimii in munca 18. Cuantum Salariu de baza brut / indemnizatie lunara de baza bruta (include si vechimea, dar NU include majorarile salariului de baza, sporturile si alte indemnizatii acordate conform legislatiei in vigoare) 19. Baza legală pentru stabilirea salariului de baza 20. Venit brut aferent lunii de raportare (cf art. 7 lit. m din Legea 153/2017) III. 1. a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume	C	[]
		•
19. Baza legală pentru stabilirea salariului de baza 20. Venit brut aferent lunii de raportare (cf art. 7 lit. m din Legea 153/2017) III. 1. a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume	5 4 4 () 1	
20. Venit brut aferent lunii de raportare (cf art. 7 lit. m din Legea 153/2017) III. 1. a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume	. 4	0.
III. 1. a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume	*	+ 10
🔲 III.1.b) Persoana efectueaza garzi (in afara programului de lucru si a normei de baza)		
III.1.c) Persoana beneficiaza de alte drepturi de natura salariala in anul curent: (tichete masa, cadou, voucher vacanta si altele asemenea)	, i	→

În momentul selectării acestei variante va apărea un set de casete suplimentare, cele aferente secțiunii **"III.1.a) - Date referitoare la sporuri/indemnizatii/alte sume"**, ale cărei câmpuri sunt detaliate mai jos.

A proie	proiet,1153,0910018-SUUB-sanstate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC								
Hom	e 1	Tools	proiect_L153	_0910 ×		?	Sig	ın In	
₿	ዏ	0	I Q		⑦ ⊕ 4 /4 ▶ ⑦ ⊖ ⊕ 190% · □ ♥ □	(년 Sh	nare	
Ð							*	[]	
۰. ۹	h						-1	1	
0								8	
Ó.				III. 1. a) Date referitoare sp	oruri/indemnizatii/alte sume suplimentare			₽ ©	
				1. Categorie venit suplimentar	·			10	
				2. Baza legala pt acordarea venit				0	
	4			3. Semnificatie venit (se completeaza pt alta categorie de venit)	3. Semolicate wolt / se completasa at alta citacole de			<u>×№</u> →	
				4. Procent spor/ indemnizatie/ alte sume (%)	In cazul in cai venu este cazur de procent, se va completa valoarea 0!			k	
				5. Valoare spor/ indemnizatie/ alte sume (lei)					
				6. Numar ture			н		
					Adauga spor/indemnizatie/alte Sterge spor/indemnizatie/alte				
					Adauga raport/CM Sterge raport/CM			÷	

La terminarea completării acestei secțiuni, în situația în care persoana/salariatul pentru care se face completarea datelor beneficiază de un alt(a) spor/indemnizatie/venit suplimentar, se va da clic pe căsuța cu numele "Adauga spor/indemnizatie/alte":

Adauga spor/indemnizatie/alte Sterge spor/indemnizatie/alte

În momentul deschiderii acestei selecții vor fi afișate în formularul L153 o noua serie de câmpuri aferente secțiunii **"III.1.a) - Date referitoare la sporuri/indemnizatii/alte sume suplimentare**", care vor putea fi completate.

În situația în care se constată că secțiunea III.1.a) s-a complet în mod suplimentar și se dorește a se șterge, se va apela butonul **"Sterge spor/indemnizatie/alte"**, ilustrat mai sus.

A protect_L153_09102018-SUUB-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	THE SAME AND ADDRESS OF ADDRESS ADDRES						
Home Tools project_L153_0910 ×	protect_LIS3_0910_ x 0 S						
□ 令	① ① ① ①	也 Share					
B III. 1. a) Date referitoare :	poruri/indemnizatii/alte sume suplimentare						
1. Categorie venit suplimentar							
2. Baza legala pt acordarea venit							
3. Semnificatie venit (se completeaza pt alta categorie de venit)		0					
 4. Procent spor/ indemnizatie/ alte sume (%) 	In cazul in care nu este cazul de procer	nt , se va completa valoarea 0!					
5. Valoare spor/ indemnizatie/ alte sume (lei)		→- た					
6. Numar ture							
	Adauga spor/indemnizatie/alte	e spor/indemnizatie/alte					
	Adauga rapo	ort/CM Sterge raport/CM					
Adauga persoana	Sterge persoana	4					

Se va bifa câmpul "III.1.b) Persoana efectueaza garzi (în afara programului de lucru și a normei de bază)" pentru personalul din familia ocupațională "SANATATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ", în situația în care persoana/salariatul pentru care se completează datele efectuează gărzi.

În momentul selectării acestei situații va fi afișat un set de casete suplimentare, cele aferente secțiunii **"III.1.b) - Informatii aferente garzilor",** ale cărei câmpuri sunt detaliate mai jos.

III. 1. a) Persoana beneficiaza de sporuri/indemnizatii alte sume	
🔀 III.1.b) Persoana efectueaza garzi (in afara programului de lucru si a normei de baza)	
III.1.c) Persoana beneficiaza de alte drepturi de natura salariala in anul curent: (tichete masa, cadou, vouchere de vacanta si altele asemenea)	

Câmpul III.1.c se va completa doar de către instituțiile și autoritățile publice care acordă personalului/salariatului tichete de masă/indemnizație de hrană, tichete cadou sau vouchere de vacanță.

Pentru persoanele salariate care primesc astfel de drepturi se va completa în campul corespunzator valoarea brută **pentru drepturile acordate în anul curent.**

III.1.c) Persoana beneficiaza de alte drepturi de natura salariala in anul curent: (tichete masa, cadou, vouchere de vacanta si altele asemenea)

Valoare tichete de masa/ indemnizatie de hrana	2000	
Valoare tichete cadou	aloare tichete de masa/ indemnizatie de hrana 100	
Valoare vouchere de vacanta	1450	
Valoare hotarari judecatoresti	2000	
Valoare alte drepturi		

Sumele reprezentând tranșele aferente hotărârilor judecătorești acordate în cursul anului de raportare se completează în Formularul L153 la secțiunea - Valoare hotarari judecătorești.

SECTIUNEA III.1.a) - Date referitoare la sporuri/indemnizatii/alte sume

Se va completa această secțiune independent, pentru fiecare tip de venit suplimentar, pe lângă salariul brut de bază al persoanei/salariatului pentru care se face raportarea.

1. Categorie venit suplimentar

În caseta "Categorie venit suplimentar" se selectează categoria de venit suplimentar pe care o obține persoana/salariatul.

iome Tools	s proiect_L153_0910 ×			1	Sign Ir
1 A 🖯		⑦ ④ 4 /4 ▶ ⑦ ○ ⊕ 130% - ☐ ♥ □		đ	Share
2	ναισαιε τιςτιετε ταυσυ				1
þ	Valoare voucher de vacanta	1450			
2					
2					
					1
Г					
	III. 1. a) Date referitoare s	poruri/indemnizatii/alte sume suplimentare			
	1. Categorie venit suplimentar		•		
4	<u> </u>				4
	2. Baza legala pt acordarea	Sporuri Unitati sanitare cu specific deosebit	Π		
	venit	Sporuri Confidentialitate - Cifru			
		Sporuri Confidentialitate - Acces la informatii clasificate			
	3. Semnificatie venit (se	Sporuri Izolare			
	completeaza pt alta categorie	Sporuri Coordonare si control Sporuri Alta sporuri		ŕ	
	de venit)	Sporuri Personal didactic de predare, de conducere, îndrumare și control		1	8
	4. Procent spor/indemnizatie/	Alta categorie suma	l	L	
	alte sume (%)		_		
	5. Valoare spor/ indemnizatie/				
	alte sume (lei)				
	6 Numarturo				

2. Baza legala pt acordarea venit

În caseta "Baza legala pt acordarea venit" se va completa numărul ordinului/hotărârea de guvern/legea care stă la baza acordării venitului suplimentar. Acesta este un câmp text.

3. Semnificatie venit (se completeaza pt alta categorie de venit)

În caseta "Semnificatie venit" se completează detalii suplimentare dacă la câmpul "Categorie venit suplimentar" a fost selectată opțiunea "Alta categorie suma".

4. Procent spor/ indemnizatie/ alte sume (%)

În caseta "Procent spor/indemnizatie/ alte sume (%)" se completează valoarea procentuală care stă la baza calculului sporului completat, în cazul în care sporul este calculat ca % la salariul de bază.

Acest câmp este numeric (%).

5. Valoare spor/ indemnizatie/ alte sume (lei)

În caseta "Valoare spor/ indemnizatie/alte sume (lei)" se completează valoarea în lei a sporului/indemnizatiei/alte sume acordate persoanei/salariatului pentru care se completează datele. Acest câmp este numeric.

Clarificare: Această casetă va fi completată cu valoarea sporului/ indemnizației/ sumei efectiv realizat(e) în luna pentru care se face raportarea datelor.

6. Numar ture

În caseta "Numar ture" se completează exclusiv pentru familia ocupațională SANATATE si Asistenta sociala. Se va completa numărul de ture în care își desfășoară activitatea persoana/salariatul pentru care se completează datele. În cazul în care persoana/salariatul își desfășoară activitatea în mod continuu în două ture de 12/24 se va completa caseta aferenta "Numar ture" cu cifra "3"

Acest câmp este numeric.

∑ project, 123, 001000185,5UB+anatateapdr - Adobe Acrobat Reader DC Fie Eat Vew whom Heip						
Hom	e T	ools	proiect_L15	3_0910 ×		? Sign In
	ቀ	•	J Q		⑦ ④ 4 /4 ▶ ⑦ ○ ④ 100% · □□	🖞 Share
ß						î 🕒
C						- 1
O				III. 1. a) Date referitoare sp	oruri/indemnizatii/alte sume suplimentare	F
Ċr.				1. Categorie venit suplimentar	poruri Tura (asigurarea continuitatii)	یں 1000 م
				2. Baza legala pt acordarea venit		<u>~</u>
	4			3. Semnificatie venit (se completeaza pt alta categorie de venit)		1 2 4
				4. Procent spor/ indemnizatie/ alte sume (%)	In cazul in care nu este cazul de procent , se va completa valoarea 0!	→
				5. Valoare spor/ indemnizatie/ alte sume (lei)		Po
				6. Numar ture	(3. Valoare spor/ inderwizatie/alte sume (tei)	
					Adauga spor/indemnizatie/alte Sterge spor/indemnizatie/alte	
				III. 1. a) Date referitoare sp	oruri/indemnizatii/alte sume suplimentare	+

SECTIUNEA III.1.b) - Informatii aferente garzilor pentru asigurarea continuității asistenței medicale în afara normei legale de muncă și a programului normal de lucru

Nu se includ garzile efectuate de medici pentru completarea normei legale de muncă și a programului normal de lucru de la funcția de bază, stabilite prin regulamente specifice, care reprezintă gărzi obligatorii, conform legii.

1. Specialitatea liniei de garda

În caseta "Specialitatea liniei de garda" se va selecta opțiunea aferentă persoanei/salariatului pentru care se completează datele, din lista pre-definita. Lista cu opțiuni pre-definite a fost construită pe baza Ordinului Nr. 1509/2008 din 2 septembrie 2008 privind aprobarea Nomenclatorului de specialități medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

Project_L153_09102018-	SUUB-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	Streament of State Aut	
Home Tools	proiect_L153_0910 ×		③ Sign In
B 🕈 🖶 🛙	ञ Q	⑦ ④ 4 /4 ▶ ⑦ ○ ④ 190% - ☐ ♥ □ ∅	🖞 Share
2			́ В
C			
0	III. 1. b) Informatii aferen	te garzilor	
Ó.	1. Specialitatea liniei de garda	· ·	Ģ
	2. Numarul liniei de garda in care este inclus medicul	Alergologie și imunologie clinică Anatomie patologică Anactorie și teranie intencivă	20
	3. Numar ore de garda in zile lucratoare	Cardiologie	0
	4. Numar ore de garda in zile nelucratoare	Cardiologie pediatrică Chirurgie cardiovasculară Chirurgie dento-alveolară	<u>1</u>
	5.Tariful orar aferent garzi (lei)	Chirurgie generală	<u></u>
	6.Salariu de baza aferent garzilor (lei) ((3)+ (4))*5	0	Ko
	7. Procent spor ore de garda in zile lucratoare		0
	8. Procent spor ore de garda in zile nelucratoare		
	9.Venitul aferent spor garzi (lei) (3*5*7)+(4*5*8)	0	

În cazul în care nu se găsește optiunea necesară pentru "Specialitatea liniei de garda" în lista predefinită, se poate selecta varianta "Alta specialitate". Vă recomandăm să căutați cu atenție opțiunea dorită și să vă asigurați ca ea nu există, înainte de a selecta această ultimă variantă pentru completarea informațiilor aferente gărzilor.

A project_L153_09102018-SUUE	B-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC	The second at the second state when	
Home Tools	project_L153_0910 ×		③ Sign In
800	۹	🕐 🕕 🔺 /4 🖡 🖑 🕞 🕂 130% 🕌 😽 🐺 📮 🖉	🟥 Share
R			^ B
en e			
0	lll. 1. b) Informatii aferen	te garzilor	
óz.	1. Specialitatea liniei de garda	Alta specialitate	▼
	2. Numarul liniei de garda in care este inclus medicul		 20
	3. Numar ore de garda in zile lucratoare		0
	4. Numar ore de garda in zile nelucratoare		<u>1</u>
4	5.Tariful orar aferent garzi (lei)	[5,Tariful over alrevet gars (Hs)	<u>4-</u>
	6.Salariu de baza aferent garzilor (lei) ((3)+ (4))*5	0	10
	7. Procent spor ore de garda in zile lucratoare		
	8. Procent spor ore de garda in zile nelucratoare		
	9.Venitul aferent spor garzi (lei) (3*5*7)+(4*5*8)	0	ļa
			•

2. Numarul liniei de garda in care este inclus medicul

În caseta "Numarul liniei de garda in care este inclus medicul" se introduce numărul liniei de gardă în care este introdus medicul.

Acesta este un câmp numeric.

3. Numar ore de garda in zile lucratoare

În caseta "Numar ore de garda in zile lucratoare" se introduce numărul de ore (număr întreg) de gardă lucrate în intervalul luni - vineri, care sunt considerate a fi zile lucrătoare și în care se lucrează conform graficului de gărzi aprobat de conducerea unității.

Acesta este un câmp numeric (număr de ore).

4. Numar ore de garda in zile nelucratoare

În caseta "Numar ore de garda in zile nelucratoare" se introduce numărul de ore (număr întreg) de gardă lucrate în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale în care nu se lucrează conform graficului de gărzi aprobat de conducerea unității.

5. Acesta este un câmp numeric (număr de ore)

6. Tariful orar aferent salariului de bază pentru garzi

Garzile efectuate de personalul sanitar cu pregătire superioară pentru asigurarea continuității asistenței medicale în afara normei legale de muncă și a programului normal de lucru de la funcția de bază se salarizează cu tariful orar aferent salariului de bază.

File Edit View Window Help Home Tools project_	L153_0910 ×			0	Sig	gn In
B A B 🛛 Q		⑦ ④ 4 /4 ▶ ⑦ ○ ⊕ 190% • ☐ • □			也 s	hare
2	III. 1. b) Informatii aferen	te garzilor			^	C
С	1. Specialitatea liniei de garda	Cardiologie	•			2
0 6.	2. Numarul liniei de garda in care este inclus medicul	1				Ş
	3. Numar ore de garda in zile lucratoare	1				E E
	4. Numar ore de garda in zile nelucratoare	1				0
	5.Tariful orar aferent garzi (lei)	11				1
4	6.Salariu de baza aferent garzilor (lei) ((3)+ (4))*5	22				* <u>*</u>
	7. Procent spor ore de garda in zile lucratoare					R
	8. Procent spor ore de garda in zile nelucratoare					
	9.Venitul aferent spor garzi (lei) (3*5*7)+(4*5*8)	0			H	
		Adauga rap	ort/CM S	iterge raport/CM		
			1		-	ŀ

Pentru determinarea tarifului orar se utilizează salariul de bază al funcției de execuție stabilit pentru funcția și gradul profesional în care acesta este confirmat prin ordin al ministrului sănătății, corespunzător vechimii în muncă.

In vederea respectarii principiului egalității, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală, tariful orar se va calcula prin impartirea salariului de baza de mai sus la numarul de ore lucratoare lunare medii pe anul in curs stabilite prin hotarare de Guvern, in mod corespunzator pentru un program de lucru normal de 7/6 ore zilnic(HG nr. 846/2017 pentru anul 2018). Medicii care sunt nominalizați să asigure asistența medicală de urgență, prin chemări de la domiciliu, sunt salarizați pentru perioada în care asigură garda la domiciliu cu 40% din tariful orar aferent salariului de bază pentru numărul de ore în care asigură garda la domiciliu.

7. Salariul de bază aferent gărzilor

Se stabileste prin inmultirea numarului orelor de garda cu tariful orar prevazut la punctul 5.

8. Procent spor ore de garda in zile lucratoare (%)

În caseta "Procent spor ore de garda in zile lucratoare" se completează valoarea procentului sporului de gardă realizată de luni până vineri, valoare procentuală care se aplică salariului orar de bază.

Exemplu: dacă procentul sporului de garda aprobat este 75%, în câmpul de la subpunctul 7 sau 8 se va completa 75. Dacă sporul aprobat este 100% se va completa 100.

Acesta este un câmp numeric (%).

9. Procent spor ore de garda in zile nelucratoare (%)

În caseta "Procent spor ore de garda in zile nelucratoare" se completează valoarea procentului sporului de gardă realizată sâmbătă, duminică și în cadrul sărbătorilor legale în care nu se lucrează, valoare procentuală care se aplică salariului orar de bază. Acesta este un câmp numeric (%).

10. Venit aferent spor garzi (lei)

Se calculează prin însumarea rezultatelor obținute prin înmulțirea Numar ore garda * Tarif orar * Procent spor ore de garda, atât pentru zile lucrătoare cât și nelucrîtoare, conform formulei afișate în formular.

proiect_L153_09102018-SUUB-sanatate.pdf - Adobe Acrobat Reader DC Elle Ede View Window Halo	100 International COLUMNIA & Assoc March	
Home Tools project_L153_0910 ×		③ Sign In
🖺 🕆 🖶 🖂 🔍	⑦ ↓ 4 / 4 190% - ↓ 190% - ↓ 190% - ↓	📮 🖉 🌰 Share
 2. Numarul liniei de garda in care este inclus medicul 3. Numar ore de garda in zile lucratoare 4. Numar ore de garda in zile nelucratoare 5.Tariful orar aferent garzi (lei) 6.Salariu de baza aferent garzilor (lei) ((3)+ (4))*5 7. Procent spor ore de garda in zile lucratoare 8. Procent spor ore de garda in zile nelucratoare 9.Venitul aferent spor garzi (lei (3*5*7)+(4*5*8) 	1 1 1 1 1 1 1 22 1 1 0 3 B	
	Ad	dauga raport/CM Sterge raport/CM
Adauga persoana	Sterge persoana	
		→

Clarificări în vederea depunerii formularului L153 utilizând versiunea publicată pe paginile de internet ANAF/MMJS

Pentru a veni în sprijinul dumneavoastră, Ministerul Muncii și Justiției Sociale a creat adresa de email <u>formularL153@mmuncii.gov.ro</u> de pe care se vor face comunicări oficiale și la care veți puteți adresa întrebările dumneavoastră.

Vă reamintim că depunerea formularului L153, completat conform prezentului ghid de completare a formularului L153, se face prin mijloace electronice de transmitere la distanță, prin utilizarea serviciului de depunere a declarațiilor online, existent pe portalul <u>www.e-guvernare.ro</u> la secțiunea "Acces Rapid", secțiunea "Depunere declarații". și NU PE ADRESA <u>formularL153@mmuncii.gov.ro</u>.



Vă rugăm să respectați această procedură deoarece informațiile transmise în formularul L153 conțin date cu caracter personal, Ministerul Muncii și Justiției Sociale (MMJS) colectează și procesează date personale, în conformitate cu prevederile RGDP, și nu prelucrează aceste tipuri de date pentru creare de profiluri sau în scopuri de marketing.

ATENȚIE:

- 1. Formularul L153 trebuie depus anual, indiferent dacă au aparut sau nu modificări față de ultima declarație înregistrată cu privire la informațiile privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- 2. În vederea depunerii formularului în condiții optime, vă rugăm să urmați etapele de completare descrise în secțiunea "Depunerea formularului L153".
- 3. Declarațiile rectificative NU se pot face la nivel de declarație, în formularul L153.
- 4. Rectificările se realizează prin modificarea **informațiilor la nivel de persoană (CNP)**, în mod individual, prin selectarea opțiunii aferente la câmpul III.2 "Corecție/Stergere inregistrare".

În cazul în care se constată faptul că ați declarat o persoană ce nu avea calitatea de angajat în cadrul instituției dumneavoastră , se selectează câmpul "Stergere", se vor șterge informațiile din câmpurile <u>3.Nume</u> și <u>4.Prenume .</u>În situația în care nu se șterg aceste câmpuri, se vor genera eroare la validarea declarației.

- 5. De asemenea la secțiunea <u>I.Date de identificare a institutiei</u> se completează secțiunea <u>4. Cod CAEN</u> ce permite alegerea din nomenclator a activității specfice conform ORDIN Nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională CAEN, cu modificările și completările ulterioare.
- 6. La secțiunea "<u>III.1. Date contract de munca/act administrativ/altfel de act emis</u> <u>in conditiile legii:"</u>se introduc câmpurile:
 - Dată începere raport și Dată încetare raport pentru a oferi posibilitatea ca închiderea raportului de muncă să se facă la nivel de raport.
 - Tipul raportului cu următoarele secțiuni:
 - Raport activ (se completează pentru toți salariații care au raportul activ în luna septembrie);
 - Raport suspendat-Concediu fără plată (se completează pentru toate persoanele care se află în Concediu fără plată);
 - Raport suspendat-Concediu creștere copil (se completează pentru toate persoanele care intră în cursul lunii septembrie în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului);
 - Raport suspendat-Detaşare (se completează de către unitățile care au detaşat salariați în cursul lunii septembrie). Atenție, salariatul va apare

ca având raportul activ la instituția la care a fost detașat și unde se vor completa toate elementele de salarizare);

- Raport suspendat-Alte motive (se competează pentru salariații care și-au suspendat raportul de muncă în cursul lunii septembrie ,din alte motive decât cele precizate mai sus);
- Raport încetat se va completa pentru persoanele cărora le încetează raportul în cursul lunii septembrie.
- Atenție Dacă la punctul <u>1. Tipul persoanei din punct de al raportului de muncă</u> se selectează <u>Personal contractual</u> este obligatoriu de completat câmpul 1.b COD COR aşa cum a fost completat în contractul individual de muncă.
- 8. La punctul 2. Selectie ANEXĂ conform Legii cadru nr. 153/2017 se introduce din nomenclator optiunea nr. 7. Autoritatile si institutiile publice finantate integral din venituri propii. Dacă se selectează această opțiune pentru câmpurile 3, 4 și 5, se va selecta Nu este cazul. La punctul 6. Selectie FUNCTIE conform Legii 153/2017 se va selecta "Alta functie", după care se vor selecta câmpurile 7 și 8, "Denumire Alta functie" și "Explicatie functie". Se vor completa celelalte câmpuri în funcție de tipul instituției finanțate integral din venituri proprii și în conformitate reglementările specifice personalului din autoritătile si institutiile publice cu finanțate integral din venituri proprii conform Anexei VII din Legea 153/2017. În acest sens, vă rugăm să aveti în vedere că pot exista câmpuri care nu se completează pentru anumite instituții finanțate integral din venituri proprii, iar în acest caz, spre exemplu, la câmpul 14. Grad profesional se va selecta opțiunea "Nu se aplica", sau la câmpul 17. Gradatia aferenta vechimii in munca se va selecta optiunea "0" în caz că nu se aplică .Referitor la câmpul 18. Clasa finala persoanei acesta nu se completează în cazul instituțiilor finanțate din venituri proprii pentru care nu este aplicabilă clasa persoanei.
- 9. Atenție la semnificația câmpului <u>22 "Venit brut aferent lunii"</u> din secțiunea "SECTIUNEA III.1 - Date contract de munca/act administrativ/altfel de act emis in conditiile legii", trebuie introdusă valoarea totală brută realizată în luna septembrie, luna pentru care se face completarea datelor. Vă rugăm să citiți cu atenție informațiile furnizate prin acest ghid în capitolul dedicat acestei secțiuni, pentru detalii suplimentare, să vă adresați în scris la adresa de e-mail <u>formularL153@mmuncii.gov.ro</u>.
- 10. La câmpul 22 a fost adăugat punctul <u>III.1.c) Persoana care beneficiaza de alte</u> <u>drepturi de natura salariala având subpunctele tichete de masa\indemnizatie</u> <u>hrana, tichete cadou, voucher de vacanta, alte drepturi</u> ce trebuie completat de către instituțiile și autoritățile publice care acordă aceste drepturi propriilor salariați.

La subpunctul <Valoare alte drepturi> pot fi incluse printre altele si valoarea indemnizatiei de concediu medical/concediu de odihna/concediu platit, etc

- 11. Pentru instituțiile și autoritățile publice care au nevoie de nomenclatorul de functii aferent Legii 153/2017 în vederea generării fișierului xml în mod automat, punem la dispoziția acestora nomenclatorul de funcții aferent legii cadru nr. 153/2017 pe pagina de internet aparținând Ministerului Muncii și Justiției Sociale www.mmuncii.gov.ro, în prima pagină.
- 12. Câmpurile care sunt obligatorii în formularul L153 (câmpurile în care trebuie să se completeze o valoare) sunt specificate în documentul **"Structura L153",** în coloana numărul 6 numit "Camp obligatoriu". Dacă în câmpurile marcate ca fiind obligatorii nu se completează nimic, se vor genera eroare de validarea formularului L153.
- 13. Vă recomandăm să utilizați pentru completarea formularului L153, ultima versiune de fișierului inteligent în format PDF, prin descărcarea acesteia de pe paginile de internet ANAF/MMJS.
- 14. În cazul în care instituția dumneavoastră nu generează automat formularul L153 cu ajutorul Programului de asistență JAVA - soft J, ci manual, atunci vă informăm că la importul fișierului în format XML, în ultima versiune a formularului L153, câmpurile "anexa", "capitol", "subcapitol", "clasificare suplimentara" și "functie" apar în format numeric. Acest conținut numeric reprezintă valorile din nomenclatorul de funcții inclus în documentul "Structura L153" (acest document îl găsiți pe aceeleași pagini de internet ANAF/MMJS, unde se află publicat și formularul L153).

NU TREBUIE SĂ REPETAȚI PROCEDURA DE SELECTARE A CÂMPURILOR dacă funcțiile personalului plătit din fonduri publice nu au fost modificate de către departamentul de specialitate Resurse Umane al instituției/autoritații publice, prin reîncadrarea persoanei.

- a. Dacă o persoană are funcția modificată în statul de funcții al instituției/autoritații publice, atunci în formularul L153 puteți repeta procedura de selectare a câmpurilor mai sus menționate. Pentru restul personalului, care nu a fost reîncadrat prin modificarea contractului/raportului de muncă, puteți păstra în formularul L153 valorile numerice automat importate din fișierul format XML.
- b. Dacă doriți să verificați funcțiile anumitor persoane, pentru a vă asigura că sunt corect completate, puteți fie să verificați codul numeric afișat în formularul L153, cu cel aferent funcției din nomenclatorul de funcții (în documentul StructuraL153 în format .pdf), fie să repetati procedura de selectare a funcției pentru persoana pentru care doriți să faceți verificarea, în format text, în cadrul formularului L153.

Notă: Formularul L153 va fi validat la depunerea pe portalul E-GUVERNARE.RO indiferent în ce variantă sunt completate aceste câmpuri (text sau numeric cu codul din nomenclator).

În viitor vom dezvolta versiuni noi pentru programele de asistență care să afișeze simultan atât codul numeric și denumirea în clar a pentru o mai bună verificare a corespondenței dintre câmpurile "Valoare" și "Semnificatie" din nomenclatoare.