

Cuprins

1. Registrul privat

- I. Reglementare
- II. Istoric
- III. Obligativitatea înființării și păstrării registrului
- IV. Completarea registrului
- V. Obligațiile operatorului de date cu caracter personal
- VI. Transmiterea datelor în registrul public/privat
- VII. Noua versiune a aplicației tehnice a registrului de evidență a salariaților
- VIII. Eliberarea documentelor privind informațiile din registru general de evidență a salariaților
- IX. Contravenții
- X. Soluții practice la problemele dvs.

2. Registrul public

- I. Cadrul legal
- II. Sfera de aplicabilitate
- III. Obligații generale legale ce revin instituțiilor/autorităților publice și sancțiuni pentru neîndeplinire
 - A) Obligațiile legale ale instituțiilor și autorităților publice
 - B) Sancțiuni aplicabile în cazul neîndeplinirii obligațiilor legale
- IV. Procedura de completare și transmitere a registrului public
- V. Procedura de completare a Formularului M500, conform Ghidului de completare a Formularului M500 elaborat de ANAF

Secțiunea III.1.a) – Date referitoare la sporuri/indemnizații/alte sume suplimentare

1. Categorie venit suplimentar
2. Baza legală pentru acordare venit
3. Semnificație venit (se completează pentru altă categorie de venit)
4. Procent spor/ indemnizație/ alte sume (%)
5. Valoare spor/ indemnizație/ alte sume (lei)
6. Număr clase suplimentare
7. Număr ture

Secțiunea III.1.b) – Informații aferente gărzilor

1. Specialitatea liniei de gardă
2. Numărul liniei de gardă în care este inclus medicul
3. Număr ore de gardă în zile lucrătoare
4. Număr ore de gardă în zile nelucrătoare
5. Procent spor ore de gardă în zile lucrătoare (%)
6. Procent spor ore de gardă în zile nelucrătoare (%)
7. Spor ore de gardă în zile lucrătoare (lei)
8. Spor ore de gardă în zile nelucrătoare (lei)