

**ORDIN**  
**pentru aprobarea Procedurii privind declararea lunara de catre angajatori**  
**a evidentei nominale a asiguratilor si a obligatiilor de plata la bugetul**  
**asigurarilor pentru somaj**

Avand in vedere prevederile art. 19 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 174/2002, cu modificarile si completarile ulterioare,

in temeiul prevederilor art. 17 din Hotararea Guvernului nr. 737/2003 privind organizarea si functionarea Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei, cu modificarile si completarile ulterioare,

**ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei**, emite urmatorul ordin:

Art. 1. - Se aproba Procedura privind declararea lunara de catre angajatori a evidentei nominale a asiguratilor si a obligatiilor de plata la bugetul asigurarilor pentru somaj, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Pe data intrarii in vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 30/2004 pentru aprobarea Procedurii privind declararea lunara de catre angajatori a obligatiilor de plata la bugetul asigurarilor pentru somaj, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 102 din 03 februarie 2004 se abroga.

Art. 3. - Dispozitiile prezentului ordin se aplica incepand cu declaratia lunara corespunzatoare lunii in care prezentul ordin intra in vigoare.

Art. 4. - Prezentul ordin va fi publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**Ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei,**

**Dan Mircea POPESCU**

## PROCEDURA

### **privind declararea lunara de catre angajatori a evidentei nominale a asiguratilor si a obligatiilor de plata la bugetul asigurarilor pentru somaj**

#### **I. Organizarea depunerii/transmiterii de catre angajatori a declaratiei lunare privind evidenta nominala a asiguratilor si a obligatiilor de plata la bugetul asigurarilor pentru somaj**

Art. 1. - Obligatia depunerii/transmiterii de catre angajatori a declaratiei lunare privind evidenta nominala a asiguratilor si a obligatiilor de plata la bugetul asigurarilor pentru somaj, denumita in continuare declaratie lunara, se realizeaza prin completarea documentelor prezentate in anexele nr. 1 si 2.

Art. 2. - Declaratia lunara se depune/transmite, pana la data de 25 inclusiv, a lunii urmatoare celei pentru care se datoreaza drepturile salariale si/sau veniturile de natura acestora, la agentia pentru ocuparea fortei de munca in a carei raza teritoriala se afla sediul angajatorului persoana juridica sau domiciliul angajatorului persoana fizica.

Art. 3. - (1) Angajatorii persoane juridice, care au sucursale si/sau puncte de lucru, depun/transmit declaratia lunara, cumulat, atat pentru activitatea proprie, cat si pentru activitatea sucursalelor si/sau punctelor de lucru, la agentia pentru ocuparea fortei de munca in a carei raza teritoriala isi are sediul angajatorul, denumit in continuare *unitatea centrala*.

(2) In declaratia lunara depusa/transmisa, cumulat, de unitatea centrala, se va preciza distinct fiecare categorie de subventie deductibila sau reducere a contributiei datorata de angajator, realizata in temeiul Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Sumele deduse/reduce din contributia datorata si/sau, dupa caz, cele care se recupereaza de la bugetul asigurarilor pentru somaj se declara prin completarea de catre unitatea centrala a anexei nr. 2 „Date despre angajator - deduceri si reduceri”.

(4) Deducerile si reducerile din contributiile la bugetul asigurarilor pentru somaj se opereaza la nivelul unitatii centrale care poate efectua regularizari intre sumele datorate de catre sucursalele si/sau punctele sale de lucru si sumele pe care le are de recuperat pe seama acelor sucursale si/sau puncte de

lucru care au dreptul la deduceri si reduceri ale contributiilor datorate, mai mari decat volumul acestora.

Art. 4. - (1) Incheierea conventiilor in baza carora se acorda subventiile mai sus mentionate se realizeaza la nivel teritorial, intre unitatile centrale, in calitate de angajatori persoane juridice si agentiile pentru ocuparea fortei de munca judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, in a caror raza teritoriala isi au sediul si isi desfasoara activitatea sucursalele si/sau punctele de lucru respective.

(2) Controlul asupra respectarii conditiilor in care au fost incheiate conventiile, se efectueaza de catre corpurile proprii de control masuri active ale agentiilor pentru ocuparea fortei de munca judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, care au incheiat conventiile.

Art. 5. - (1) Angajatorii depun/transmit declaratia, in mod obligatoriu, in format electronic (discheta, CD, e-mail sau SEN). Transmiterea declaratiei prin SEN (Sistemul Electronic National) se face in conditiile Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Pot transmite declaratia prin e-mail numai angajatorii care au comunicat in scris agentiei pentru ocuparea fortei de munca judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, unde au obligatia sa depuna declaratia lunara, adresa de e-mail de la care urmeaza sa fie transmisa declaratia.

(3) In cazuri temeinic justificate directorul executiv al agentiei judetene pentru ocuparea fortei de munca, respectiv a municipiului Bucuresti, poate sa aprobe pentru angajatorii cu mai putin de 5 salariati depunerea declaratiei lunare pe suport hartie. Persoanele care depun declaratia trebuie sa prezinte, la depunerea lunara a declaratiei, o inputernicire din partea angajatorului in care sa fie inscrise denumirea/numele angajatorului, codul fiscal/CNP al angajatorului, precum si numele, prenumele, functia si CNP ale persoanei inputernicite sa depuna declaratia pentru luna respectiva.

(4) In termen de 15 zile de la publicarea prezentului ordin in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, formularul declaratiei si programul informatic destinat completarii de catre angajatori a declaratiilor pentru vor fi publicate pe site-ul ANOFM ( [www.anofm.ro](http://www.anofm.ro)).

Art. 6. - Directorul executiv al fiecarei agentii judetene pentru ocuparea fortei de munca, respectiv al Agentiei Municipale pentru Ocuparea Fortei de Munca Bucuresti, va stabili, prin decizie, arondare angajatorilor pentru depunerea/transmiterea declaratiei lunare in functie de sediul sau domiciliul

acestora, precum si de resursele agentilor de prelucrare a datelor din declaratiilor lunare.

## II. Modul de completare a declaratiei

Art. 7. - "Declaratie privind evidenta nominala a asiguratilor si a obligatiilor de plata la bugetul asigurarilor pentru somaj" din anexa nr. 1 la prezenta procedura, se completeaza dupa cum urmeaza:

1. La rubrica „**CUI (Cod fiscal)**” se inscrie numai partea numerica a acestuia.

2. La rubrica „**Cod numeric personal**” reprezinta codul numeric personal al angajatorului care nu are cod fiscal sau care nu este inregistrat la oficiul registrului comertului (de exemplu, persoane fizice care angajeaza personal casnic conform legii).

3. La rubrica „**Denumire angajator**” se inscrie denumirea completa a angajatorului, asa cum este inregistrat la oficiul registrului comertului.

4. Evidenta nominala a asiguratilor are in vedere persoanele care se afla in urmatoarele situatii prevazute de lege:

- a) persoanele care desfasoara activitati pe baza de contract individual de munca sau pe baza de contract de munca temporara, in conditiile legii;
- b) functionarii publici si alte persoane care desfasoara activitati pe baza actului de numire;
- c) persoanele care isi desfasoara activitatea in functii electivie sau care sunt numite in cadrul autoritatii executive, legislative ori judecatoresti, pe durata mandatului;
- d) militarii angajati pe baza de contract;
- e) persoanele care au raport de munca in calitate de membru cooperador;
- f) alte persoane care realizeaza venituri din activitati desfasurate potrivit legii si care nu se regasesc in una dintre situatiile de mai sus.

5. Rubrica „**Tip contract**” se completeaza cu:

- a) „1” - pentru toate raporturile de munca/serviciu cu durata normala a timpului de munca/lucru cu norma intreaga;
- b) „2” - pentru contractul individual de munca cu timp partial de lucru, unde timpul normal de lucru este de 8 ore;
- c) „3” - pentru contractul individual de munca cu timp partial de lucru, unde timpul normal de lucru este de 7 ore;
- d) „4” - pentru contractul individual de munca cu timp partial de lucru, unde timpul normal de lucru este de 6 ore;
- e) „5” - pentru contract de munca temporara cu durata normala a timpului de munca/lucru cu norma intreaga;

- f) „6” - pentru contract de munca temporara cu timp partial de lucru, unde timpul normal de lucru este de 8 ore;
- g) „7” - pentru contract de munca temporara cu timp partial de lucru, unde timpul normal de lucru este de 7 ore;
- h) „8” - pentru contract de munca temporara cu timp partial de lucru, unde timpul normal de lucru este de 6 ore;
- i) „9” - pentru toate raporturile de munca/serviciu ale angajatilor militari cu durata normala a timpului de munca/lucru cu norma intreaga.”

6. Rubrica „**Numar ore norma in zi**” se completeaza cu numarul de ore de lucru normate in zi conform tipului de contract.

7. Rubrica „**Numar zile lucrate in luna**” se completeaza cu numarul de zile efectiv lucrate in luna, conform tipului de contract.

8. Rubrica „**Numar zile suspendate in luna**” se completeaza cu numarul de zile suspendate in luna, conform legii, cu exceptia suspendarii pentru incapacitate temporara de munca de cel mult 30 de zile.”

9. Rubrica „**Baza de calcul**” se completeaza cu drepturile banesti determinate in conformitate cu prevederile art.14 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.174/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru asiguratii prevazuti la art.19 din Legea nr.76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare. In lunile in care raporturile de munca sau de serviciu se stabilesc, inceteaza, se suspenda, respectiv se reiau, cu exceptia suspendarii pentru incapacitate temporara de munca, daca aceasta nu depaseste 30 de zile, baza de calcul se considera in functie de numarul de ore efectiv lucrate in luna respectiva. Pentru persoana care are raporturile de munca sau de serviciu sunt suspendate pentru incapacitate temporara de munca de cel mult 30 de zile, rubrica se va completa in acelasi mod cum se completeaza pentru persoanele care au lucrat toata luna.

10. Rubrica „**Contributie individuala datorata**” se completeaza cu suma rezultata prin aplicarea cotei de 1% asupra bazei de calcul determinate conform pct. 9

Art. 8. - Capitolul 2 "Date despre angajator - deduceri si reduceri" prevazut in Anexa nr. 2 la prezenta procedura se completeaza dupa cum urmeaza:

1. Rubrica „**Total fond salarii brute realizate**” se completeaza cu fondul de salarii determinate in conformitate cu prevederile art. 13 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru

somaj si stimularea ocuparii fortei de munca, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Deducerile si reducerile se completeaza doar de catre angajatorii care beneficiaza de acestea.

Art. 9. - Nedepunerea declaratiei lunare pana la termenul stabilit, precum si completarea acesteia altfel decat conform modelelor prevazute in anexele nr. 1 si 2 sau cu date eronate se sanctioneaza potrivit legii.

### **III. Modalitatea de transmitere in format electronic a declaratiei lunare si conditiile tehnice standard pentru formatul electronic**

Art. 10. – (1) Declaratia lunara in format electronic se transmite prin e-mail ca fisiere sau ca arhiva<sup>1</sup> atasate la un mesaj care precizeaza denumirea/numele angajatorului, codul fiscal/CNP al angajatorului, precum si numele, prenumele, functia si CNP ale persoanei imputernicite sa transmita declaratia pentru luna respectiva.

(2) Pentru declaratiile transmise prin e-mail, la rubrica „subiect” se trec codul fiscal/CNP al angajatorului, luna si anul pentru care se transmite declaratia.

(3) Declaratia lunara care se depune pe discheta FD 3,5” sau CD, trebuie insotita de o imputernicire din partea angajatorului in care sa fie inscrise denumirea/numele angajatorului, codul fiscal/CNP al angajatorului, precum si numele, prenumele, functia si CNP ale persoanei imputernicite sa depuna declaratia pentru luna respectiva.

(4) Nu se preia declaratia depusa pe mai multe dischete sau arhivata. Declaratia care nu poate fi inregistrata pe o singura discheta se depune pe CD. Discheta sau CD-ul vor fi etichetate si vor contine urmatoarele informatii:

1. denumirea/numele angajatorului.
2. codul fiscal/CNP al angajatorului.
3. anul si luna pentru care se depune declaratia.

(5) Declaratia lunara in format electronic depusa pe discheta FD 3,5” sau CD se verifica la depunere si se preia doar daca este valida.

Art. 11. - Declaratia electronica va contine doua fisiere de tip DBF sau TXT (inregistrari de lungime fixa) pentru anexele nr. 1 si 2, care vor avea in mod obligatoriu urmatoarele denumiri si continut:

1. Cap1. DBF sau Cap1. TXT - Anexa nr. 1.
2. Cap2. DBF sau Cap2. TXT - Anexa nr. 2.

---

<sup>1</sup> se va utiliza arhivatorul ARJ.exe iar arhiva va fi denumita “declaratie.arj”.

3. Campurile din structura fisierelor sunt de lungime fixa, iar ordinea lor este obligatorie, indiferent daca se completeaza sau nu.
4. In descrierea fisierelor, rubrica "Tip camp" are urmatoarea semnificatie  
N - numeric, aliniat la dreapta;  
C - caracter (alfanumeric), aliniat la stanga, fara diacritice.
5. In situatia transmiterii fisierelor tip DBF se va respecta in mod obligatoriu denumirea campurilor date in structurile de fisier.
6. Descrierile fisierelor Cap1 si Cap2, sunt prezentate in Anexa nr. 3 la prezenta procedura.

#### **IV. Validari suplimentare**

Art. 12. – (1) Toate campurile numerice din Anexele 1 si 2 la prezenta procedura sunt pozitive.

(2) In anexa nr. 1:

a) completarea tuturor campurilor este obligatorie; (fac exceptie: campul "CNPANT" care se completeaza numai daca campul "REC" = "C" si campul "REC" care se completeaza numai pentru declaratiile rectificative)

b) suma dintre numarul de zile lucrate in luna (NZL) si numarul de zile suspendate in luna (NZS) poate fi cel mult egala cu numarul de zile lucratoare in luna (respectiv numarul de zile calendaristice in luna daca tipul de contract este "9")

(3) In anexa nr. 2:

a) campurile obligatorii sunt: LD, AD, DEN, CUI(CF/CNPA), LOC, JUD, FS, NUMEA, PREA, FUNCTA; angajatorii care au sediul in municipiul Bucuresti, vor completa campul "JUD" cu "Bucuresti"

b) campurile care se completeaza, numai daca este cazul, sunt: STR, NRA, BL, SC, ET, AP, SECT, TEL, FAX, MAIL, DED80REC, DED80RES, DED85REC, DED85RES, DED58REC, DED58RES, DED116REC, DED116RES, RED9394REC, RED9394RES

c) suma deducerilor recuperate din contributia datorata (DED80REC, DED85REC, DED58REC, DED116REC, RED9394REC) nu poate depasi 3% din FS (cu rotunjire matematica fara zecimale)

#### **V. Declaratiile rectificative**

Art. 13. – (1) Declaratiile rectificative se depun pe discheta/CD sau se transmit prin SEN. Declaratiile rectificative se pot depune pe suport hartie doar de angajatorii care au primit aprobarea de a depune declaratia lunara in acest sistem potrivit art. 5 alin. (3).

(2) Capitolul 1 din declaratia rectificativa va contine numai inregistrarile care se modifica, dupa cum urmeaza:

a) pentru a corecta o inregistrare gresita se completeaza inregistrarea cu datele corecte, campul REC completandu-se cu „M”;

b) pentru a adauga o noua inregistrare se completeaza inregistrarea cu toate informatiile necesare, campul REC completandu-se cu „A”;

c) pentru a sterge o inregistrare se completeaza AD, LD, CF/CNPA, CNP, TC cu datele inregistrarii initiale, restul campurilor numerice se completeaza cu zero, campul REC completandu-se cu „S”;

d) pentru a modifica CNP-ul din declaratia initiala se completeaza CNPANT cu CNP-ul din declaratia initiala (eronat), se completeaza CNP cu CNP-ul corect, restul campurilor ramanand necompletate, campul REC completandu-se cu „C”.

(3) Pentru persoanele care au mai multe contracte individuale de munca cu acelasi angajator, Capitolul 1 din declaratia rectificativa se completeaza dupa cum urmeaza:

a) pentru a corecta o inregistrare gresita se completeaza atat inregistrarea cu datele corecte cat si celelalte inregistrari referitoare la asiguratul respectiv, campul REC completandu-se cu „M” la toate inregistrarile;

b) pentru a adauga o noua inregistrare se completeaza inregistrarea cu toate informatiile necesare, campul REC completandu-se cu „A”;

c) pentru a sterge o inregistrare se completeaza AD, LD, CF/CNPA, CNP, TC cu datele inregistrarii initiale, restul campurilor numerice se completeaza cu zero, campul REC completandu-se cu „S”; celelalte inregistrari referitoare la acelasi asigurat se completeaza cu toate datele, campul REC completandu-se cu „M”;

d) pentru a modifica CNP-ul din declaratia initiala se completeaza CNPANT cu CNP-ul din declaratia initiala (eronat), se completeaza CNP cu CNP-ul corect, restul campurilor ramanand necompletate, campul REC completandu-se cu „C”.

(4) Capitolul 2 din declaratia rectificativa se completeaza dupa cum urmeaza:

a) pentru a modifica o inregistrare se completeaza inregistrarea cu datele corecte, campul REC completandu-se cu „M”;

b) pentru a modifica CF-ul din declaratia initiala se completeaza CFANT cu CF-ul din declaratia initiala (eronat), se completeaza CF cu CF-ul corect; toate celelalte campuri se completeaza cu datele corecte, campul REC completandu-se cu „C”;

c) pentru a modifica CNPA-ul din declaratia initiala se completeaza CNPAANT cu CNPA-ul din declaratia initiala (eronat), se completeaza CNPA cu



CNP-ul (corect) al angajatorului; toate celelalte campuri se completeaza cu datele corecte, campul REC completandu-se cu „C”.

## **VI. Metoda de stabilire a stagiului de cotizare**

Art. 14. - (1) Numarul de zile cu norma intreaga lucrate in luna, folosite la stabilirea stagiului de cotizare, se calculeaza cu formula;  $NON \times NZL$  : numarul de ore corespunzatoare unui contract individual de munca cu norma intreaga.

(2) Pentru asiguratii cu mai multe contracte individuale de munca, NON utilizat in formula prevazuta la alin. (1) se obtine prin insumarea numarului de ore normate in zi corespunzatoare fiecarui contract individual de munca.

Art. 15. - Anexele nr. 1 - 3 fac parte integranta din prezenta procedura.