

## Tax alert

---

17 aprilie 2018



### Cuprins:

- **Telemunca** - Legea 81/2018
- **Noi reguli privind activitatea zilerilor** - Legea 86/2018

## ECOVIS Romania: servicii de audit financiar

Stimate client,

Dorim pe această cale să vă aducem la cunoștință ultimele modificări legislative.

**În Monitorul Oficial nr. 296 din data de 2 aprilie 2018 a fost publicată Legea 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă.**

**Telemunca** = forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

**Telesalariatul** este orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile de mai sus.

Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și **se prevede în mod expres în contractul individual de muncă** odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

Refuzul salariatului de a consimți la prestarea activității în regim de telemuncă nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă și nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară a acestuia.

### **Programul de lucru și verificarea activității**

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, **telesalariații organizează programul de lucru de comun acord cu angajatorul.**

De reținut că, la solicitarea angajatorului și cu acordul scris al telesalariatului cu normă întreagă, acesta poate efectua muncă suplimentară.

**Angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului**, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă, regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii.

### **Ce trebuie să conțină contractul individual de muncă în acest caz?**

În cazul activității de telemuncă, contractul individual de muncă conține în plus următoarele elemente:

- precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de părți;
- programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă;

## **ECOVIS Romania: contabilitate "in Cloud"**

- obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;
- măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod constant;
- condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă.

### ***Drepturile și obligațiile telesalariatului***

Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne și contractele colective de muncă aplicabile salariaților care au locul de muncă la sediul sau domiciliul angajatorului.

Prin contractele individuale sau colective de muncă se pot stabili și alte condiții specifice, în conformitate cu Codul muncii și cu Legea dialogului social (Legea nr. 62/2011).

### ***Printre obligațiile telesalariatului se numără:***

- să informeze angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locurile desfășurării activității de telemuncă și să îi permită acestuia accesul, în măsura în care este posibil, în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;
- să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;
- să respecte prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare și clauzele contractului individual de muncă;
- să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către angajator cu privire la rețele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție.

### ***Obligațiile angajatorului***

Angajatorul are următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului:

- să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;

## **ECOVIS Romania: întocmire dosar "Prețuri de Transfer"**

- să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;
- să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă.

Pentru verificarea aplicării și respectării cerințelor legale din domeniul securității și sănătății în muncă și al relațiilor de muncă, **reprezentanții autorităților competente (ITM)** au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă.

**ATENȚIE!** În cazul în care locul de desfășurare a activității telesalariatului este la domiciliul acestuia, accesul se acordă doar în urma notificării în avans a telesalariatului și sub rezerva consimțământului acestuia.

### **Contravenții și amenzi**

Constituie contravenții sancționate cu amenzi următoarele fapte:

- nu este prevăzută în mod expres, în contractul individual de muncă sau în actul adițional la acesta, prestarea unei activități în regim de telemuncă – **amendă de 10.000 lei pentru fiecare persoană**;
- activitatea în regim de telemuncă se desfășoară fără acordul de voință al părților – **amendă de 5.000 lei**;
- nu se respectă prevederile referitoare la munca suplimentară (la solicitarea angajatorului, cu acordul în scris al telesalariatului cu normă întreagă) – **amendă de 5.000 lei**;
- contractul individual de muncă se încheie fără stipularea clauzelor obligatorii – **amendă de 5.000 lei**;
- angajatorul nu asigură mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii (cu excepția cazului în care părțile convin altfel) – **amendă de 2.000 lei**;
- angajatorul nu instalează, verifică și întreține echipamentul de muncă necesar (cu excepția cazului în care părțile convin altfel) – **amendă de 2.000 lei**;
- angajatorul nu asigură condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru – **amendă de 2.000 lei**.

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către inspectorii de muncă.

## **ECOVIS Romania: servicii salarizare și administrare de personal**



### **Noi reguli privind activitatea zilierilor, aplicabile din data de 13 aprilie 2018**

A fost publicată [Legea nr. 86/2018](#) ce aduce câteva modificări [Legii nr. 52/2011](#) privind activitatea desfășurată de zilieri.

Va reamintim că zilierul este persoana fizică ce are capacitate de muncă și care desfășoară activități necalificate cu caracter ocazional, pentru un beneficiar, contra unei remunerații.

Durata activității ocazionale prestată de zilier este de minimum o zi, corespunzător cu 8 ore de muncă, iar durata zilnică nu poate depăși 12 ore. Zilierul minor care are capacitatea de muncă va putea lucra 6 ore pe zi, dar nu mai mult de 30 de ore pe săptămână.

#### **Alte precizări:**

- Pentru activitatea executată, zilierul are dreptul la o remunerație al cărei quantum se stabilește prin negociere directă între părți. **Valoarea minimă per oră este de 11,40 lei** (1.900 lei brut / 166,66 ore).
- Chiar dacă părțile convin un număr mai mic de ore de activitate, plata zilierului se va face pentru echivalentul a cel puțin 8 ore de muncă (91,20 lei / zi).
- Pentru veniturile realizate de zilieri **se reține la sursă impozit pe venit în cotă de 10%**, reținerea și plata acestuia **revenind beneficiarului serviciilor**. Precizăm că pentru aceste venituri **nu se datorează** contribuții sociale.
- Zilierul minor **nu va efectua activitate în timpul nopții**.

Regula generală este că niciun zilier nu poate presta activități pentru același beneficiar pe o perioadă mai lungă de **90 de zile cumulate pe durata unui an calendaristic**.

Legea nr. 86/2018 vine cu câteva **excepții**, respectiv pentru zilierii care prestează activități în domeniul creșterii animalelor în sistem extensiv prin pășunatul sezonier al ovinelor, bovinelor, cabalinelor, activități sezoniere în cadrul grădinilor botanice aflate în subordinea universităților acreditate, precum și în domeniul viticol. În cazul acestora, perioada **nu poate depăși 180 de zile cumulate pe durata unui an calendaristic**.

Este important de reținut că beneficiarul activităților sezoniere **nu poate utiliza zilieri pentru desfășurarea unor activități în beneficiul unui terț**.

## **ECOVIS Romania: întocmire dosar "Prețuri de Transfer"**

Munca necalificată cu caracter ocazional se poate presta în următoarele domenii prevăzute în Clasificarea activităților din economia națională, actualizată:

- agricultură, vânătoare și servicii anexe – diviziunea 01;
- silvicultură, cu excepția exploatarea forestiere–diviziunea 02;
- pescuit și acvacultura – diviziunea 03;
- colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase – clasa 3821 și clasa 3811;
- recuperarea materialelor – grupa 383;
- comerț cu ridicata al produselor agricole brute și al animalelor vii – grupa 462;
- activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor–grupa 823;
- publicitate – grupa 731;
- activități de interpretare artistică – spectacole – clasa 9001, activități-suport pentru interpretarea artistică – spectacole – clasa 9002 și activități de gestionare a sălilor de spectacole – clasa 9004;
- activități de cercetare-dezvoltare în biotehnologie – clasa 7211, activități de cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie – clasa 7219;
- activități de cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste – clasa 7220 (săpături arheologice);
- activități de întreținere peisagistică – plantarea, îngrijirea și întreținerea de parcuri și grădini, cu excepția facilității de locuit particulare – clasa 8130;
- creșterea materialului săditor – creșterea plantelor ornamentale, inclusiv gazon pentru transplatare, operațiuni de îngrijire/curățare a pomilor, activități ale pepinierelor, cu excepția celor pentru arbori de pădure – clasa 0130;
- activități ale grădinilor zoologice, botanice și ale rezervațiilor naturale – clasa 9140;
- creșterea și reproducția animalelor semi domesticite și a altor animale – clasa 0149;
- hoteluri și alte facilități de cazare – diviziunea 55; facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată – clasa 5520 – tabere de copii (organizate de Ministerul Tineretului și Sportului, direct sau prin unitățile din subordinea acestuia);
- hoteluri și alte facilități de cazare – diviziunea 55; hoteluri și alte facilități de cazare similare – clasa 5510; facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată – clasa 5520 – tabere de copii, organizate de Ministerul Tineretului și Sportului, direct sau prin unitățile din subordinea acestuia;
- facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată – clasa 5520 – cabane;
- activități ale bazelor sportive – clasa 9311;
- activități ale cluburilor sportive – clasa 9312;
- activități de alimentație (catering) pentru evenimente – diviziunea 5621.
- restaurante – clasa 5610;
- alte activități de alimentație n.c.a. – 5629;
- baruri și alte activități de servire a băuturilor – clasa 5630.

**Pentru întrebări privind conținutul acestui material vă stăm la dispoziție!**

***Echipa Ecovis Romania***



## ECOVIS Romania: One Stop Shop

---

### Contabilitate

- Contabilitate financiară;
- Întocmire și depunere declarații fiscale pentru persoane juridice și fizice române și străine;
- Armonizarea contabilității financiare naționale cu normele contabile ale societății-mamă;
- Întocmirea și certificarea situațiilor financiare anuale;

### Audit

- Audit financiar în conformitate cu ISA;
- Retratarea situațiilor financiare întocmite în conformitate cu reglementările naționale, pentru Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IAS / IFRS) sau Standardele specifice Client (GAAP);
- Audit financiar impus de politica grupului;
- Audit intern;
- Misiuni de audit de tipul: proceduri convenite (ISA 4.400), revizuri (ISA 2.400), *due diligence*;

### Salarizare și resurse umane

- Servicii de salarizare;
- Managementul, auditul și înregistrarea dosarelor de personal conform cerințelor legale și reglementărilor firmei;
- Întocmirea fișelor de post și a Regulamentului de Ordine Interioară specifice activității Clientului;
- Interfața cu aplicații bancare și efectuarea operațiunilor de plăți salariale;
- Evaluare și selectare personal pentru servicii de contabilitate / departamentul de contabilitate;

### Consultanță

- Consultanță fiscală
- Asistență în pregătirea dosarului **prețurilor de transfer**;
- Consultanță în fuziuni și achiziții, restructurarea companiei;
- Asistență în implementarea soluțiilor IT cu privire la: contabilitatea financiară și de gestiune, evidența angajaților, salarizare, rapoarte manageriale etc.;
- Înregistrare fiscală diverse entități și înregistrare ca plătitor TVA;
- Notificări cu privire la modificări semnificative ale legislației.

---

#### Contact us at:

12D Samuil Vulcan Street, 5<sup>th</sup> District, Bucharest, Romania

**Phone (landline):** +4021.410 20 60; **Fax:** +4021 .410.21.61

**Cell phone:** +40724.343.500

**E-mail address:** [office@ecovis.ro](mailto:office@ecovis.ro); **Web:** [www.ecovis.ro](http://www.ecovis.ro), [www.ecovis.com](http://www.ecovis.com)