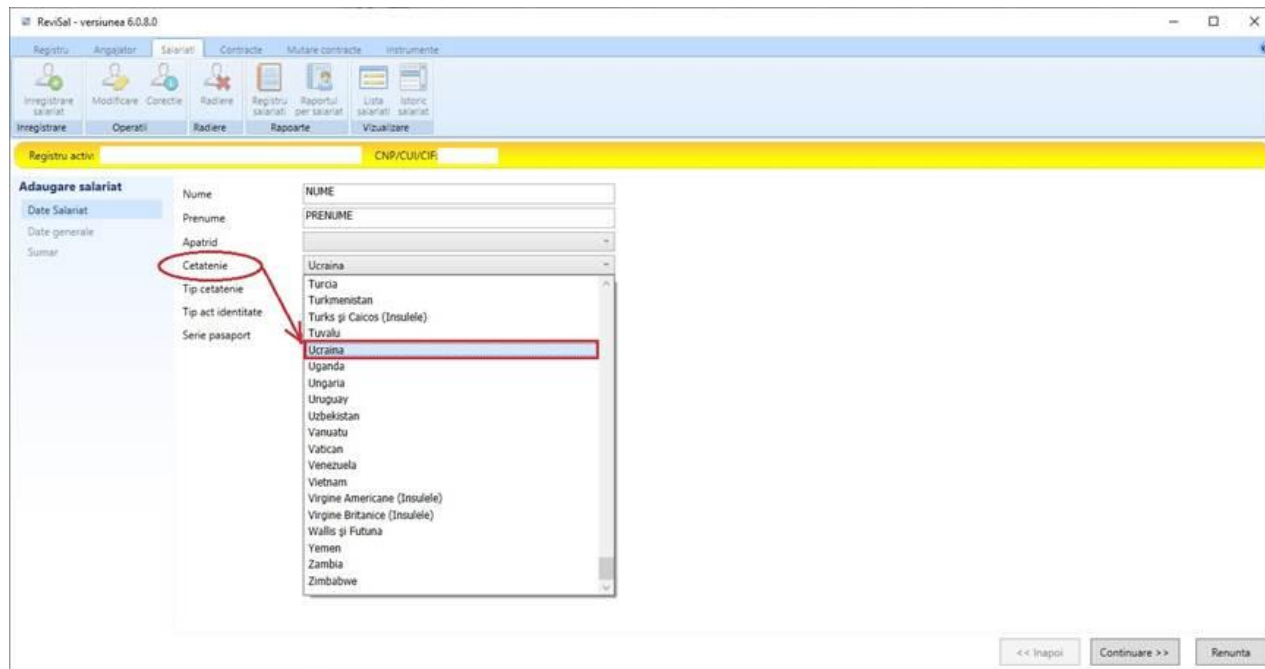


## GHID înregistrare salariați cetățeni ucraineni în Registrul General de Evidență a Salariaților

Prin meniul *Salariați > Adaugare salariat* al aplicației informatice REVISAL, se înregistrează un salariat nou, **cetățean ucrainean**, după cum urmează:

- Se introduc datele privind numele și prenumele persoanei
- NU se completează câmpul *Apatrid*
- Se selectează, din lista derulantă aferentă câmpului *Cetatenie*, elementul **Ucraina** (fig. 1)

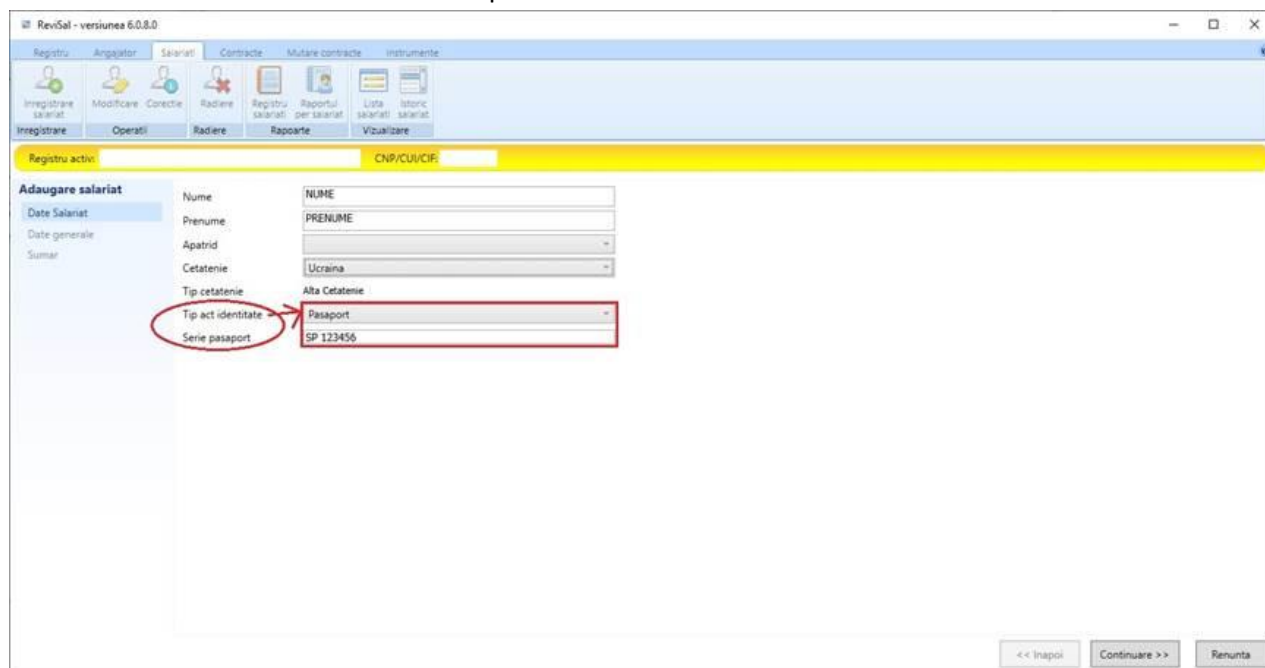


The screenshot shows the 'Adaugare salariat' form in the REVISAL application. The 'Cetatenie' dropdown menu is open, showing a list of countries. 'Ucraina' is highlighted in red. The form fields are as follows:

Field	Value
Nume	NUME
Prenume	PRENUME
Apatrid	
Cetatenie	Ucraina
Tip cetatenie	
Tip act identitate	
Serie pasaport	

Fig. 1

- Se completează datele privind identitatea persoanei (fig. 2) :
  - o *Tip act de identitate*, care, în situația actuală, este cel mai probabil, **Pasaport**
  - o *Serie pasaport* – se completează seria și numărul pașaportului, în cazul în care tipul de act de identitate selectat este Pasaport



The screenshot shows the 'Adaugare salariat' form in the REVISAL application. The 'Tip act identitate' dropdown menu is open, showing 'Pasaport' and 'Alta Cetatenie'. The 'Serie pasaport' field is filled with 'SP 123456'. The form fields are as follows:

Field	Value
Nume	NUME
Prenume	PRENUME
Apatrid	
Cetatenie	Ucraina
Tip cetatenie	
Tip act identitate	Pasaport
Serie pasaport	SP 123456

Fig. 2

- Se completează datele privind avizul de muncă (fig. 3):
    - o *Tip aviz*, care, în situația actuală, este cel mai probabil și, cel puțin temporar, **Excepție**
- Obs : în cazul excepției de la obținerea avizului de muncă, celelalte informații referitoare la aviz nu sunt solicitate pentru completare

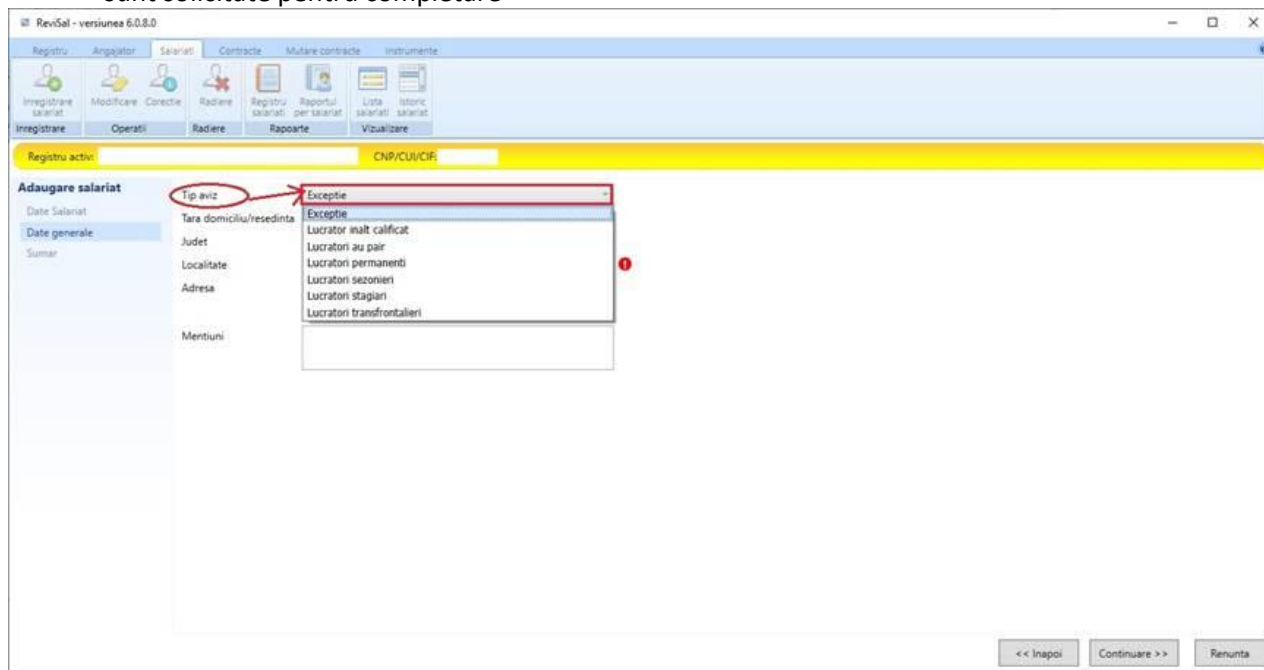


Fig. 3

- Se completează datele privind domiciliul/reședința persoanei (fig. 4) :
  - o *Tara domiciliu/resedinta*, care, în situația actuală, se completează cu valoarea **România** pentru o adresă de domiciliu provizoriu din România, fie cu valoarea **Ucraina**, în absența unui domiciliu provizoriu în România
  - o *Adresa* se completează, în funcție de țara selectată, cu elementele solicitate în secțiunea *Date generale* – **judet, localitate, adresă** pentru România și **adresă** pentru Ucraina

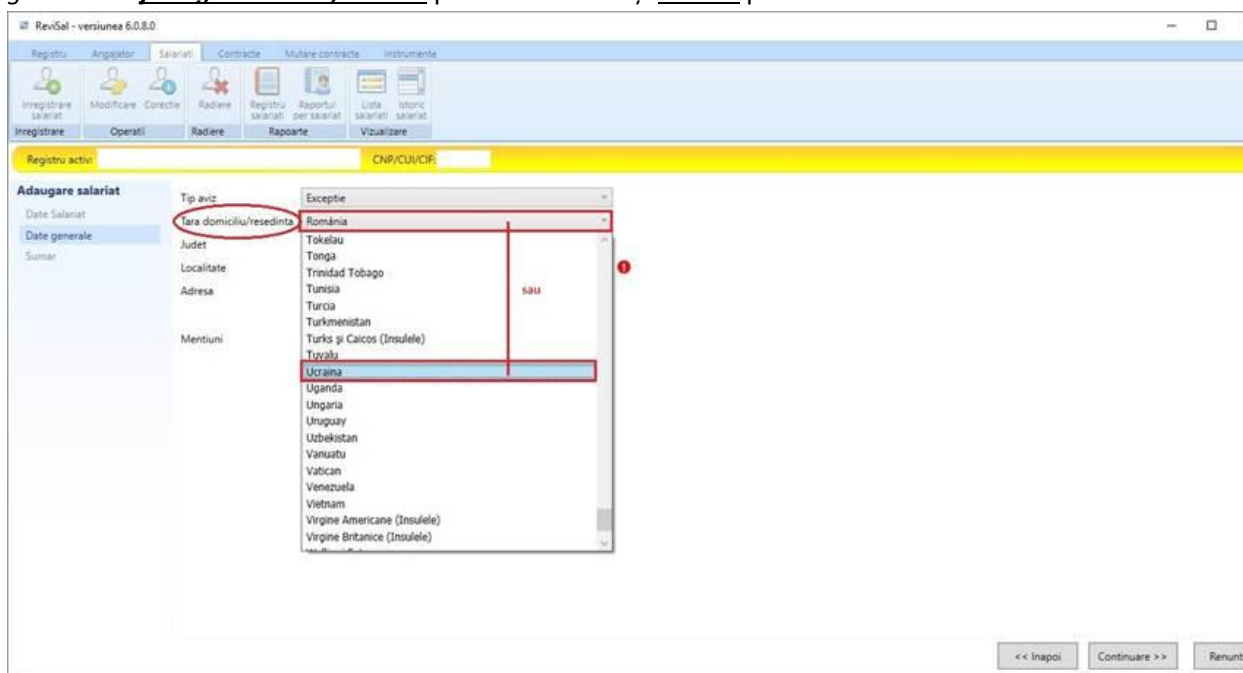


Fig. 4

- Se salvează datele înregistrate, după verificarea informațiilor prezentate în secțiunea *Sumar* (fig. 5)

ReviSal - versiunea 6.0.8.0

Registru Angajator Salariat Contracte Mutare contracte Instrumente

Inregistrare salariat Modificare Corectie Radiere Registrul salariati Raportul per salariat Lista salariati Istoric salariat

Inregistrare Operatii Radiere Rapoarte Vizualizare

Registru activ: CNP/CUV/CIF

**Adaugare salariat**

Date Salariat

Date generale

**Sumar**

Salariat: **NUME PRENUME**

Act identitate: **SP 123456**

Adresa

Cetățenie Alta (Ucraina)

Tara domiciliu România

Județ ALBA

Localitate ALMASU MARE

Adresa ADRESA

Salariat strain

Tip aviz Excepție

Alte informatii

Hertbuni

<< Inapoi Salveaza Renunta

Fig. 5