

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

Prin meniul *Salariat* > *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 displays the REVISAL software interface (version 6.0.8.0) for adding a new salaried employee. The main menu includes options like 'Registrul', 'Angajator', 'Salariat', 'Contracte', 'Mutare contracte', and 'Instrumente'. The 'Salariat' menu is active, showing options for 'Inregistrare salariat', 'Modificare', 'Corectie', 'Radiere', 'Registrul salariat', 'Raportul per salariat', 'Lista salariat', and 'Istoric salariat'. The 'Adaugare salariat' form is open, with a sidebar on the left containing 'Date Salariat', 'Date generale', and 'Sumar'. The form fields include 'Nume', 'PRENUME', 'Apatrid', 'Cetatenie', 'Tip cetatenie', 'Tip act identitate', and 'Serie pasaport'. The 'Cetatenie' dropdown menu is open, showing a list of countries with 'Ucraina' selected. The bottom of the form has navigation buttons: '<< Inapoi', 'Continuare >>', and 'Renunta'.

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

ReviSal - versiunea 6.0.8.0

Registru Angajator Salariat Contracte Mutare contracte Instrumente

Inregistrare Operatii Radiere Rapoarte Vizualizare

Registru activi CNP/CUI/CIF:

Adaugare salariat

Date Salariat

Date generale

Sumar

| | |
|--------------------|----------------|
| Nume | NUME |
| Prenume | PRENUME |
| Apatrid | |
| Cetatenie | Ucraina |
| Tip cetatenie | Alta Cetatenie |
| Tip act identitate | Pasaport |
| Serie pasaport | SP 123456 |

<< Inapoi Continuire >> Renunta

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

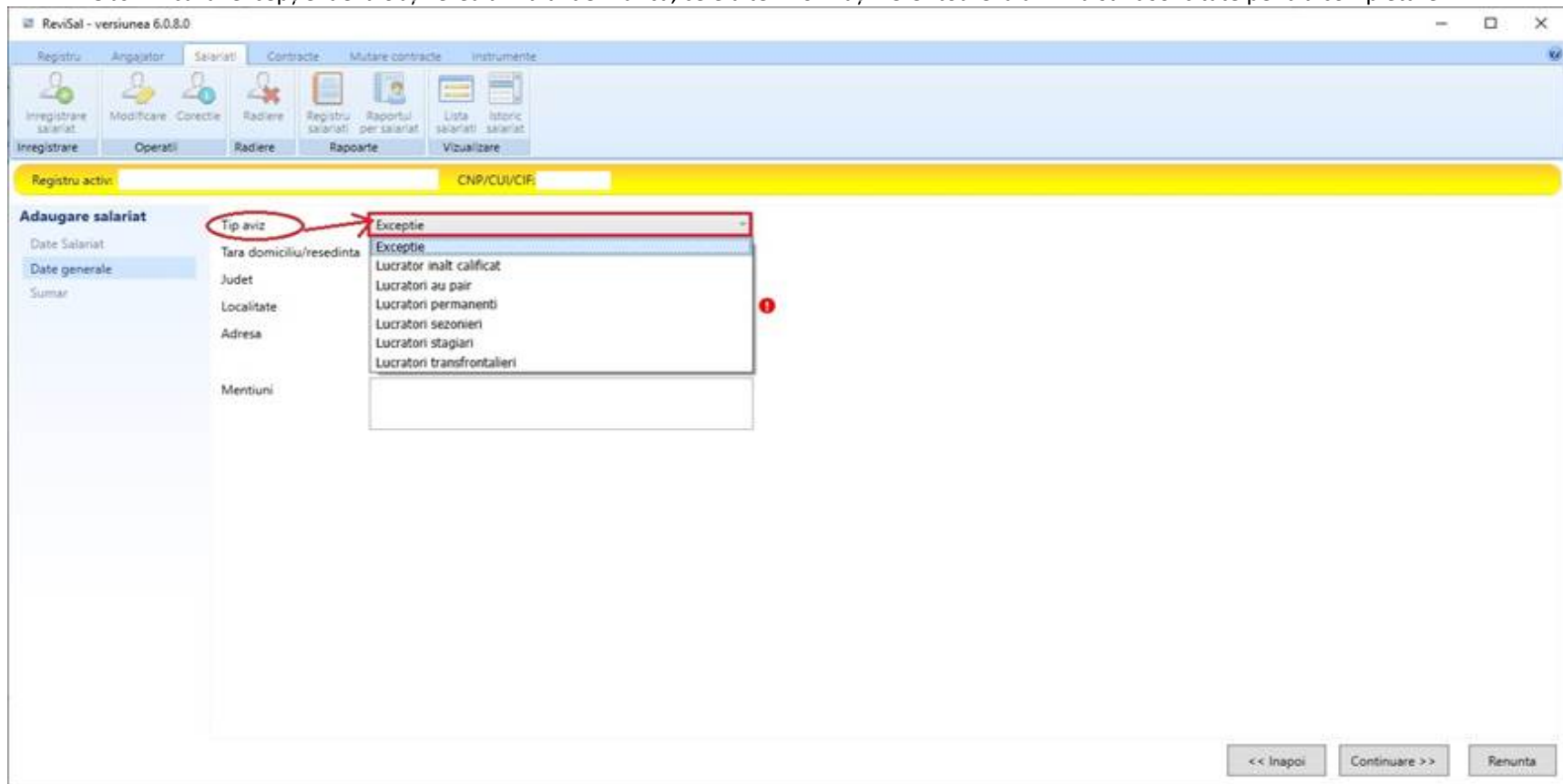


Fig. 3

- 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

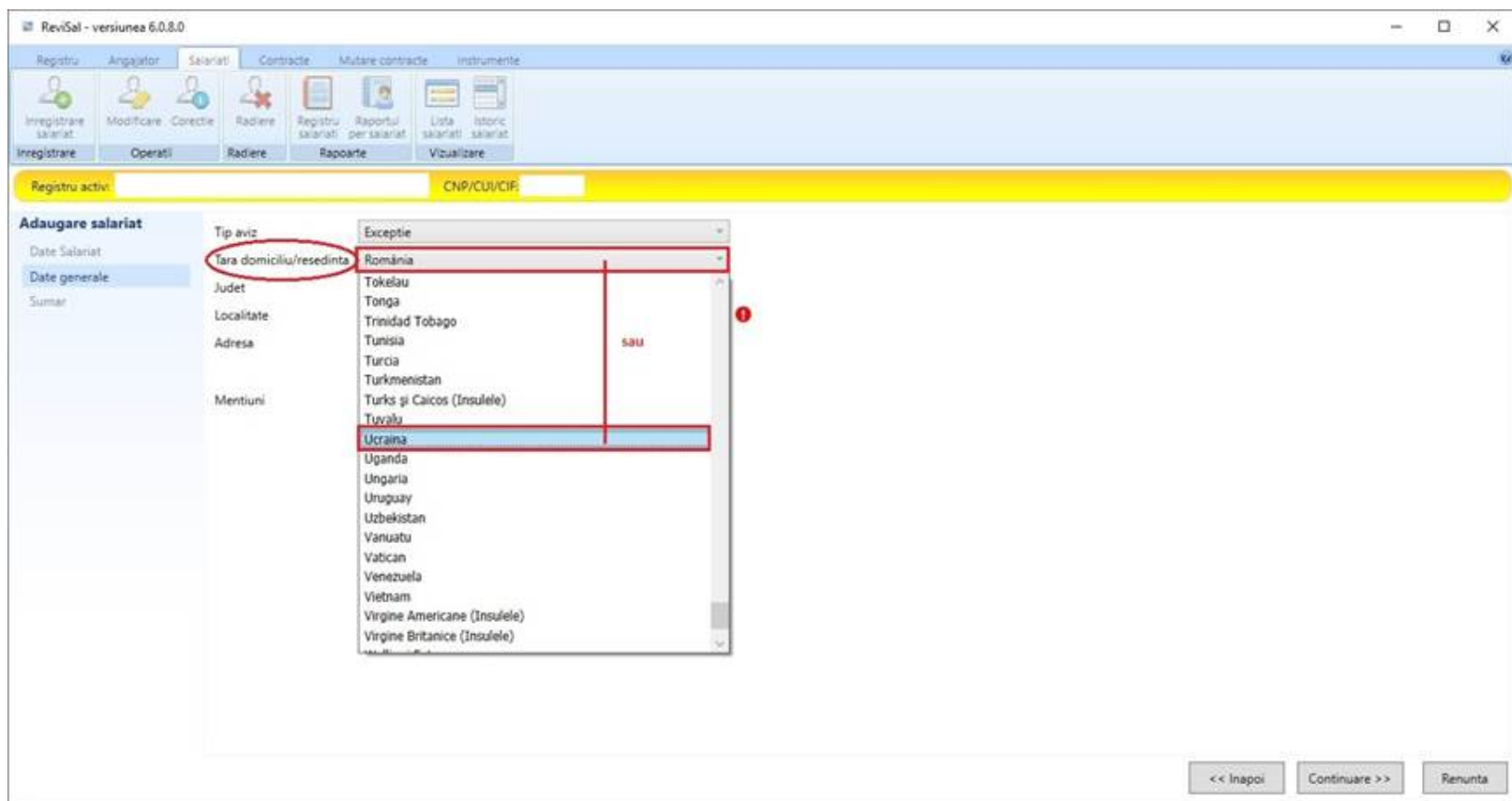


Fig. 4

- 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 Conectie Radiere Registrul salariat Raportul per salariat Lista salariat Istoric salariat

Inregistrare Operatii Radiere Rapoarte Vizualizare

Registru activ: CNP/CUICIF:

Adaugare salariat

Date Salariat
Date generale
Sumar

Salariat: **NUME PRENUME**
Act identitate: **SP 123456**

Adresa _____

Cetatenie Alta (Ucraina)

Tara domiciliu Romania
Judet ALBA
Localitate ALMASU MARE
Adresa ADRESA

Salariat strain _____

Tip aviz Exceptie

Alte informatii _____
Mentii

<< Inapoi Salveaza Renunta

Fig. 5