

1.Declaratia pentru Fondul National Unic de Asigurari Sociale de Sanatate

Modulul SALARII a fost actualizat pentru a raspunde modificarilor legislative ce au intrat in vigoare la data de 01.01.2006 referitoare la modul de declarare a obligatiilor la FNUASS (conform Ordinului 221/04.11.2005-Norme metodologice privind contributia de asigurari sociale de sanatate, modificat prin Ordinul 269/28.12.2005).

Declaratia FNUASS - se lanseaza din SALARII > Globalizare > Declaratii FNUASS. Programul permite generarea datelor si listarea declaratiilor conform legislatiei specificate.

A. Configurarea bazei de date

Pentru a putea beneficia de buna functionare a programului va trebui sa operati urmatoarele configurari ale bazei de date dupa instalarea noii versiuni de program:

1. **Datele firmei** - in fereastra "Adresa" se vor completa elementele corespunzatoare adresei (sector, strada, numar, etc.), numele si prenumele administratorului firmei.
2. Constante generale Mentor > Personal salarizare > "Zi lichidare (implicita)" - se utilizeaza la generarea declaratiei.
3. **Nomenclator personal angajat:**
 - va trebui sa specificati pentru fiecare angajat, in fereastra "CV" (Curriculum Vitae), locul de munca anterior angajarii in firma: denumire si cod fiscal. Informatia este utilizata in declaratia pentru FNUASS fiind obligatorie pentru toti angajatii.
 - va trebui sa bifati pentru fiecare angajat, in fereastra "Date generale", persoanele care reprezinta coasigurati pentru angajatul respectiv (acele persoane in intretinere care nu sunt "Copii" si nu au venituri proprii - vezi figura 1).

Fisa personal

Nume: Minciu, si prenume: Paul, Marca: 10, Activ: Da

Identificare | Date generale | Plata salarii | CV

Alte surse supuse impozitarii: Nu

Caracterizare contabila: Avans decontare

Pentru facturare: Agent vanzari: ?, Delegat: ?, Nume utilizator ptr module Online: [dropdown]

Vechime in munca: 6 ani si 0 luni, Vechime in firma: 5 ani si 0 luni

1 Data angajarii: 01.01.2000, 2 Intreruperi: [] ani [] luni [] zile, 3 Data angajarii: 01.01.2001, 4 Intreruperi: [] ani [] luni [] zile

5 Stagiu militar: Nu

Persoane aflate in intretinere Ianuarie

	Nume	Prenume	Calitate	Coasig.	Cod numeric	Data nast.	Varsta	Individual	Tip handicap	Handicap	Total
▶	Minciu	Paul	Angajat	..?	22222222222222	22.22.1922	83	0	nedefinit	0	0
	Minciu	Mirela	Copil	..?	1750202031111	02.02.1975	30	0	nedefinit	0	0
	Minciu	Danut	Alta	↓	1660505222222	05.05.1966	39	0	nedefinit	0	0

Fig. 1

4. **Conditii de salarizare** - se va preciza casa de asigurari de sanatate aleasa de angajat necesara generarii declaratiei fata de FNUASS. Acest lucru se va putea face si fara sa se

intre in fereastra de introducere a datelor (pentru toti angajatii odata), direct din view-ul mare, utilizand click dreapta de mouse si selectand optiunea "CASS" (vezi figura 2).

Ulterior veti putea modifica punctual cazurile de exceptie operand direct in fereastra de incarcare a datelor.

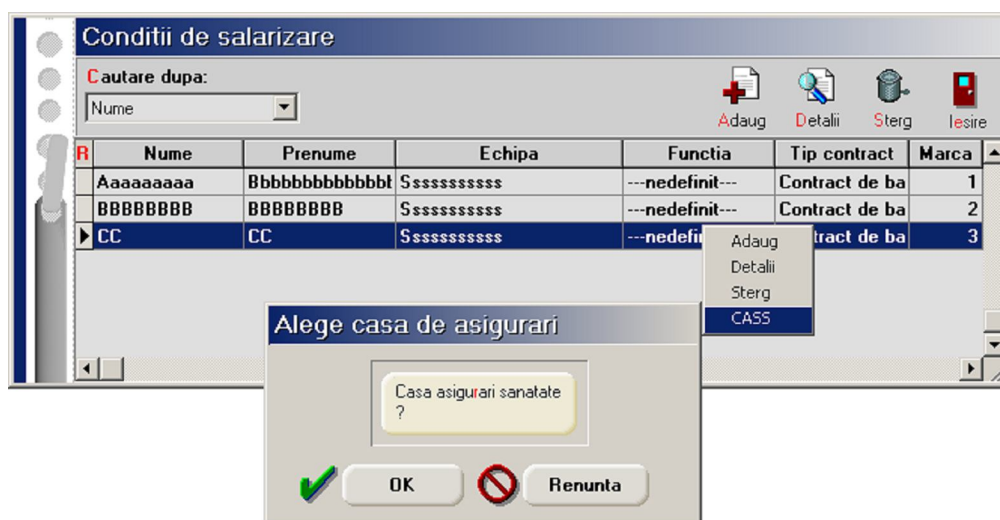


Fig. 2

B. Generarea fisierelor de export si a listelor

Presupune parcurgerea urmatoarelor pasi:

1. Apelarea butonului "**Generare**", operatie care aduce toate datele necesare din modulul salarii si din datele firmei (vezi figurile 3 si 4).

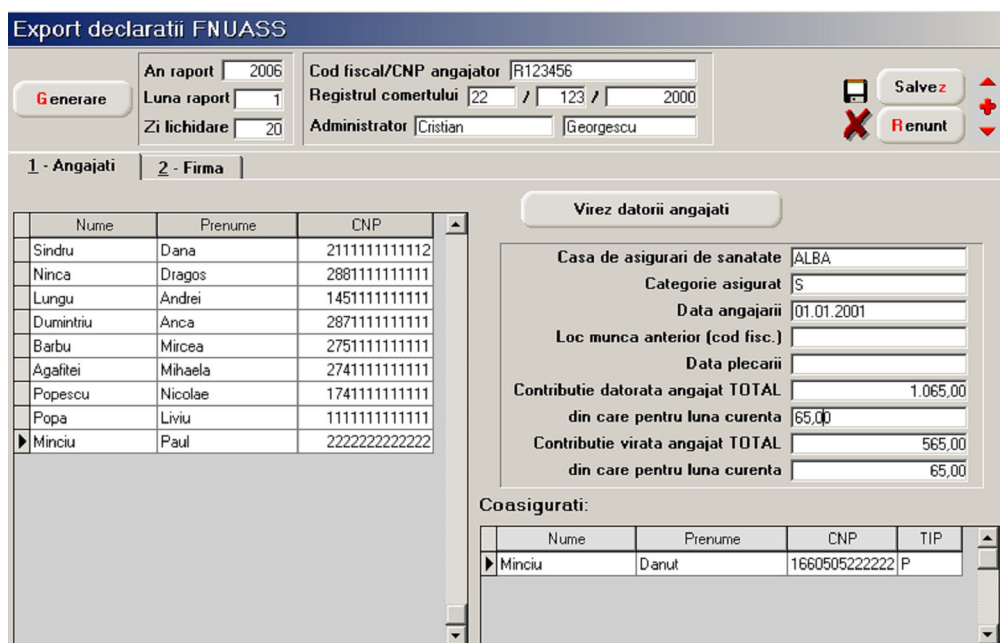


Fig. 3

Export declaratii FNUASS

Generare An raport 2006 Cod fiscal/CNP angajator R123456
 Luna raport 1 Registrul comerului 22 / 123 / 2000
 Zi lichidare 20 Administrator Cristian Georgescu

1 - Angajati 2 - Firma

Casa asigurari
 ALBA
 BUCURESTI
 CALARASI

Contributie datorata firma TOTAL	306,81
din care pentru luna curenta	306,81
Contributie virata firma TOTAL	0,00
din care pentru luna curenta	0,00
Contributie datorata angajati TOTAL	1.261,39
din care pentru luna curenta	261,39
Contributie virata angajati TOTAL	946,04
din care pentru luna curenta	212,29

Listari Firma Angajati Coasigurati

Export
 Cale : D:\ FNUASS Exporta
 Director nou: Creaza
 D:\
 FNUASS
 Selecteaza disc: d: [docum]
 Export pe case de sanatate:
 Da Fisiere angajati / coasigurati (anexe 3a/3b)
 Da Fisiere firma (anexa 3c)
 Denumire fisiere (nume diferite!):
 Angajati Anexa3a[casa][luna][an4]
 Coasigurati Anexa3b[casa][luna][an4]
 Firma Anexa3c[casa][luna][an4]

Fig. 4

2. **Modificarea datelor in vederea reflectarii situatiei reale a datoriilor pe care societatea le are fata de bugetul asigurarilor sociale de sanatate.** Astfel suma restanta din soldul contului 431.04 din luna decembrie 2005 trebuie repartizata si adunata pe fiecare angajat la rubrica "Contributie datorata angajat TOTAL". In mod similar valoarea contributiei firmei la fondul de sanatate, restanta din anul fiscal anterior (soldul contului 431.03 din decembrie 2005), trebuie adaugata la rubrica "Contributie datorata firma TOTAL".

3. **Completarea si repartizarea sumelor platite din aceste contributii datorate pe angajati** ("Contributie virata angajat TOTAL" si "Din care pentru luna curenta"). Repartizarea sumei platite pentru angajati pe fiecare persoana in parte se poate face manual si automat (folosind butonul "Virez datorii angajati").

Cele 2 optiuni ale repartizarii automate sunt:

- "Din luna curenta"- are ca efect completarea contributiei virate totale egala cu valoarea datorata pentru luna curenta
- "Restante" - solicita completarea procentului din datorii ce va fi virat completand automat contributia virata de angajat total cu marimea calculata.

Centralizarea tuturor datelor introduse in pagina "Angajati" se reflecta in pagina "Firma" de unde se pot verifica sumele rezultate cu informatiile inregistrate in contabilitate.

4. **Completarea si repartizarea sumelor platite pe societate** "Contributie virata firma TOTAL" si "Din care pentru luna curenta" la nivel de casa de sanatate se completeaza manual.

5. Dupa salvarea tuturor acestor date se poate face **exportul** lor in 3 fisiere care respecta structura prezentata in Ordinul 221/14.11.2005. Exportul se poate face cumulat pentru toate casele (conform ordinului 221) in cazul in care toti angajatii au optat pentru o singura casa de sanatate sau separat pe fiecare dintre acestea in cazul in care angajatii au optat pentru diverse case de sanatate. Pentru acest ultim caz trebuie bifate pe DA rubricile "Fisiere angajati si coasigurati" si/sau "Fisiere firma".

Numele fisierele de export trebuie configurate de catre utilizator la rubrica "Denumire fisiere" indiferent de modul de exportare a datelor (deoarece nu exista un program unic pus la dispozitie de casa nationala de sanatate aceasta lasand la latitudinea caselor judetene

rezolvarea problemelor legate de declaratie). Denumirile acestor fisiere se vor afla de la casele judetene de sanatate pentru care au optat angajatii, la care se vor depune declaratiile.

ATENTIE: denumirile fisierelor vor cuprinde obligatoriu variabila "Casa asig." in cazul in care exportul de date se face pe case de sanatate.

Denumirile fisierelor se pot defini utilizand text introdus de la tastatura si/sau utilizand elemente variabile introduse prin intermediul meniului deschis la click dreapta de mouse in celula corespunzatoare denumirii. Elementele variabile ce se pot selecta sunt:

- L [L] - luna raportarii descrisa numeric (1, 2, ..., 12),
- LL [luna] - luna raportarii descrisa numeric (01, 02, ..., 12),
- AA [an2] - terminatia anului raportarii,
- AAAA [an4] - anul raportarii,
- Casa asig. [casa] - denumirea casei de sanatate,
- Cod Fiscal [cf] - partea numerica a codului fiscal al firmei.

Exemple de denumire:

- [casa]a3a_[luna][an2] - ANEXA A3A pentru casa de sanatate BRASOV
- [casa][cf]_asig_contrib_[an4]_[L] - caeasi anexa pentru casa de sanatate IASI

[casa] - este obligatoriu pentru generarea fisierelor. Dupa gruparea fisierelor pentru o anumita casa de sanatate acest element se va sterge din denumirea fisierului.

In figura 5 puteti vedea structurile denumirilor fisierelor pentru casa de sanatate Iasi.

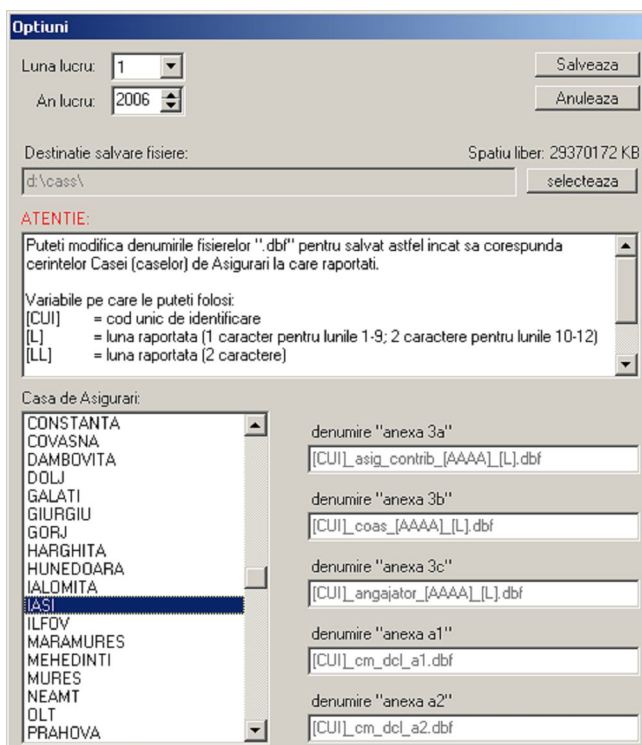


Fig. 5

2.DECLARATIA privind evidenta obligatiilor de plata pentru concedii si indemnizatii de boala

A. Configurarea bazei de date

Pentru a putea beneficia de buna functionare a programului va trebui sa operati configurarile prezentate la declaratia anterioara dupa care sa operati urmatoarele proceduri:

1. SERVICE > AVARIE > Actualizarea constante
2. Setati constanta generala de personal salarizare: "Casa de sanatate la care se depune declaratia pt.concedii boala",
3. Verificati ca la rezolvarea concediilor de boala ati precizat seria si numarul certificatului de boala iar in cazul in care concediul de boala este in continuare ati precizat seria si numarul certificatului initial,
4. Generati declaratia din LISTE > DIVERSE > "Export CB",
5. Redenumiti fisierele conform cerintelor casei de sanatate la care depuneti declaratia.