

## Norma metodologica

din 29/04/2011

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 300 din 02/05/2011

de aplicare a Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activitati cu caracter ocazional desfasurate de zilieri

**Art. 1. - (1)** Registrul de evidenta a zilierilor, denumit in continuare registru, reprezinta:

- a) document oficial cu regim special de evidenta a lucratorilor zilieri;
- b) sursa de date pentru elaborarea pe plan national a politicilor in domeniul ocuparii fortei de munca si combaterii muncii fara forme legale, precum si in domeniul fiscal;
- c) sursa administrativa de date pentru sistemul informational statistic cum ar fi: statistica curenta, urmarirea indicatorilor referitori la evolutia gradului de ocupare si al pietei muncii, monitorizarea nivelului muncii fara forme legale, cu precadere in anumite domenii de activitate, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj.

**(2)** Modelul, continutul si instructiunile de completare a registrului sunt cele prevazute in anexele nr. 1 si 2 la Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activitati cu caracter ocazional desfasurate de zilieri.

**Art. 2. - (1)** Pentru asigurarea unei evidente unitare referitoare la utilizarea fortei de munca a lucratorilor zilieri, beneficiarul de lucrari, definit conform Legii nr. 52/2011, organizeaza conducerea si tinerea la zi a registrului.

**(2)** Inregistrarea in registru se face in ordine cronologica, pentru toti zilierii cu care beneficiarul are raporturi de munca in baza legii, conform instructiunilor de completare prevazute in anexa nr. 2 la Legea nr. 52/2011.

**(3)** In scopul indeplinirii obligatiei prevazute la art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2011, beneficiarul de lucrari transmite catre inspectoratul teritorial de munca o copie a registrului continand inregistrarile din luna precedenta, certificata "conform cu originalul".

**Art. 3. - (1)** Beneficiarii de lucrari care au infiintate sucursale, agentii, reprezentante, puncte de lucru sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica, carora le-au delegat competenta de a incheia raporturi juridice cu zilieri, pot delega acestora si competenta conducerii, completarii si transmiterii catre inspectoratele teritoriale de munca a copiei registrului conform art. 2 alin. (3).

**(2)** Registrul se pastreaza la sediul beneficiarului de lucrari si/sau, dupa caz, la sediul sucursalei, agentiei, reprezentantei, punctului de lucru sau al altor asemenea unitati fara personalitate juridica.

**(3)** Registrul va fi numerotat, parafat si legat.

**(4)** Beneficiarul de lucrari raspunde de respectarea prevederilor legale privind conducerea, completarea si pastrarea registrului, fiind responsabil de corectitudinea datelor inscrise in registru.

**Art. 4. - (1)** La fiecare inscriere a unui zilier in registru numele si prenumele se inscriu cu literele mari de tipar, cu mentionarea si a initialei tatalui.

**(2)** Denumirea beneficiarului de lucrari se inscrie in registru cu litere mari de tipar, fara prescurtari. Prescurtarile permise sunt:

- a) S.C. - societate comerciala;
- b) S.A. - societate pe actiuni;
- c) S.R.L. - societate cu raspundere limitata;
- d) S.N.C. - societate in nume colectiv;
- e) S.C.S. - societate in comandita simpla;
- f) S.C.A. - societate in comandita pe actiuni.

**Art. 5. - (1)** Inspectoratele teritoriale de munca vor inainta semestrial Inspectiei Muncii rapoarte privind evolutia numarului de zilieri pe domenii de activitate, numarul de cazuri depistate fara forme legale, masurile sanctionatoare dispuse in respectivele cazuri, precum si alte informatii solicitate de Inspectia Muncii.

**(2)** Inspectia Muncii va centraliza, la nivel national, datele din rapoartele inspectoratelor teritoriale de munca si va comunica semestrial Ministerului Muncii, Familiei, si Protectiei Sociale un raport, pe suport hartie si in format electronic, privind evolutia numarului de zilieri pe domenii de activitate, numarul de cazuri depistate fara forme legale, precum si masurile sanctionatoare dispuse in respectivele cazuri.

**Art. 6. -** Registrul se tipareste si se inseriaza de Imprimeria Nationala, iar distribuirea acestuia se face, la cerere si contra cost, de Inspectia Muncii prin inspectoratele teritoriale de munca.

**Art. 7. - (1)** Inscrierea datelor in registru se face numai cu cerneala sau pasta albastra.

**(2)** Orice modificare a datelor inscrise se face prin taierea cu o linie orizontala cu cerneala sau pasta rosie si prin inscrierea datelor corecte de asemenea cu cerneala sau pasta rosie, lasandu-se vizibila inscrierea anterioara si prin aplicarea stampilei si semnaturii beneficiarului de lucrari.

**Art. 8. - (1)** Inscrierea datelor se face in ordinea cronologica a utilizarii zilierilor. Registrul se intocmeste zilnic, exceptand perioadele in care nu se apeleaza la serviciile zilierilor.

**(2)** Nu se lasa pagini si pozitii libere intre paginile registrului.

**(3)** Pe prima pagina a registrului se completeaza datele de identificare ale beneficiarului de lucrari.

**Art. 9. - (1)** Venitul realizat de zilieri sub forma remuneratiei zilnice pe fiecare beneficiar de lucrari reprezinta venit asimilat salariului, pentru care sunt aplicabile prevederile cap. III "Venituri din salarii" al titlului III "Impozit pe venit" din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare.

**(2)** Zilierii datoreaza impozit pentru venitul realizat sub forma de remuneratie bruta zilnica. Impozitul se calculeaza de catre fiecare din beneficiarii de lucrari prin aplicarea cotei de 16% asupra remuneratiei brute zilnice.

**(3)** Calculul si retinerea impozitului datorat se efectueaza de catre beneficiarii de lucrari la data fiecarei plati a remuneratiei brute zilnice.

**(4)** Virarea la bugetul de stat a impozitului calculat si retinut de fiecare beneficiar de lucrari se va efectua pana la data de 25 inclusiv a lunii urmatoare celei pentru care se platesc aceste venituri.

**Art. 10. -** Prezentele norme metodologice intra in vigoare la data publicarii lor in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.