



ANEXA HR & Payroll

la contractul de prestari servicii nr..... /

Detaliere – SALARIZARE	Tip	Client
Concepere Organigrama standard	Pachet STANDARD	Furnizare informatii referitoare la activitatile desfasurate, denumire departament, subordonare, denumire posturi
Consiliere privind actele necesare angajarii, prezentare clauze contractuale, regulament intern		Informare
Verificarea documentelor pentru intocmirea contractului de munca (copii dupa documente personale, certificate/diplome, adeverinte, CI, etc).In situatia in care se intocmeste contractul si persoana renunta, se taxeaza angajarea in luna respectiva.		Prezentarea/Transmiterea documentelor
Intocmirea si transmiterea catre Beneficiar a contractului individual de munca		Completare si transmitere fisa de angajare
Inregistrarea contractului individual de munca in REVISAL si transmiterea extrasului privind inregistrarea acestuia		Semnarea contractului si transmiterea unui exemplar
Intocmirea actelor aditionale la contractele de munca		Sa aduca la cunostinta modificarile efectuate sau pe care intentioneaza sa le efectueze cu cel putin 2 zile inainte de data de la care se produce modificarea
Inregistrarea modificarilor aduse prin actele aditionale in REVISAL si transmiterea extrasului privind inregistrarea acestora		Semnarea actelor aditionale si transmiterea unui exemplar
Actualizarea informatiilor personale (casatorie, studii, calificari, persoane aflate in intretinere, copii, etc.)		Transmiterea documentelor in vederea sustinerii modificarii
Intocmirea deciziilor privind suspendarea, incetarea contractelor individuale de munca		Transmiterea cererilor aprobate si a altor documente necesare tipului de suspendare
Inregistrarea suspendarilor / incetarilor in REVISAL si transmiterea extrasului privind inregistrarea acestora		Semnarea deciziilor si transmiterea unui exemplar
Pastrarea si completarea registrului general de evidenta salariati		



contabilitate consultanță salarizare

Detaliiere – SALARIZARE

	Tip	Client
Inregistrarea in baza de date a modificarilor de salarii, bonusuri, alte adaosuri cu caracter permanent	Pachet STANDARD	Transmiterea acestora cu minim 5 zile inainte de datele platii salariilor
Verificare prezenta si pontaj (in situatia in care prezenta nu este intocmita corespunzator si intervin situatii de modificare, verificare, neconcordanța cereri de concediu cu prezenta, interventie telefonica sau alta modalitate de comunicare din partea R&M.		Transmitere pontaj, informatii nr zile delegatii – diurna
Centralizarea si operarea concedii de odihna, concedii medicale, concedii fara plata, concediu ingrijire copil,etc		Transmitere documente - cu 5 zile anterioare celei in care se face plata
Instituirea de garantii si retineri din salariu in baza deciziilor sau hotararilor judecatoresti		Transmitere catre Prestator a referatului/hotararii judecatoresti in baza careia se vor face retinerile salariale
Intocmire fisier pentru comanda tichete de masa		Transmitere informatii necesare
Calcularea salariilor, intocmirea fisierelor de plata a salariilor(atunci cand se face plata pe card)		Transmitere IBAN-uri conturi salariați, modele fisiere agreate de banca / banci
Intocmirea ordinelor de plată pentru contribuțiile și taxele datorate către bugete, aferente salariilor.		Anuntare data cand se doreste plata si banca de unde se doreste plata
Intocmirea si depunerea declaratiilor obligatorii catre Institutiile Statului (112,205)		Distribuire fise fiscale, comunicarea acestora angajatilor
Intocmirea si transmiterea documentelor la incetarea raporturilor de munca (nota de lichidare, adeverinta vechime in munca ce inlocuieste inregistrarea in Carnetul de munca)		Distribuire angajat
Consultanță privind solutionarea diverselor probleme aparute in derularea contractelor de munca		Pachet COMPLET
Intocmire procedura si documente specifice in cazul concedierii colective	Transmitere documente necesare	
Intocmirea adeverintelor pentru dosarul de somaj in vederea obtinerii certificatelor de stagiu de cotizare	Transmitere informatii necesare	
Pregatirea documentatiei in vederea sustinerii unui control de la ITM	RM Audit pregateste si transmite solicitarile ITM iar clientul reprezinta compania la control. In cazul in care se doreste deplasarea echipei RMA in vederea prezentarii la ITM local atunci se taxeaza separat pe baza de timesheet	



contabilitate consultanță salarizare

Detaliiere – SALARIZARE

	Tip	Client
Intocmirea documentelor privind instiintarea ITM si SSM privind inregistrarea situatiei maternitatii la locul de munca	Pachet COMPLET	Transmitere documente necesare. RMA nu furnizeaza servicii de SSM si Medicina Muncii
Intocmirea documentatiei privind initierea negocierii Contractului Colectiv de Munca la nivel de unitate		Solicitare si punere la dispozitie a documentelor necesare
Intocmirea documentatiei privind planificarea la inceputul fiecarui an a concediilor de odihna		Solicitare si asigurarea completarii de angajati
Intocmire acte aditionale cu clauze specifice privind formarea profesionala		Solicitare
Intocmirea dosarelor de pensionare si a celor pentru crestere si ingrijire copil		Cerere aprobata si alte documente specifice
Efectuarea corespondentei necesare pentru recuperare Carnetelor de munca de la Casa de Pensii sau ITM nefinalizate pana in prezent		Solicitare
Informarea angajatilor in legatura cu vechimea in munca acumulata, drepturile ce decurg din calitatea de asigurat la sistemul public de pensii si la sistemul public de asigurari de sanatate, recomandari in privinta sistemului de pensii private obligatorii si facultative, etc.		Cerere (pe e-mail, suport hartie, telefonica)
Adeverinte vechime in munca si sporuri dosar pensionare		Cerere aprobata+copie Carte de Munca cu perioada lucrata
Obtinerea permiselor de munca, a documentelor de sedere si de identificare fiscala pentru cetatenii straini		Punere la dispozitie a documentelor necesare
Solutionarea problemelor legate de angajat		Cerere (pe e-mail, suport hartie, telefonica)
Intocmirea adeverintelor de salariu		Cerere aprobata de seful direct + formular banca tip
Intocmirea adeverintelor pentru medic de familie		Cerere (pe e-mail, suport hartie, telefonica)
Intocmirea si depunerea fiselor fiscale pentru perioada anterioara derularii contractului.		Distribuire angajati
Comanda tichete cadou, tichete vacanta, liste,etc.		Cerere aprobata director sau persoana desemnata
Rectificarea statului de salarii pentru luna inchisa, inclusiv a declaratiilor si a ordinelor de plata + majorari		Cerere (pe e-mail, suport hartie, telefonica)
Intocmirea declaratiilor pentru 2% venit global		Cerere (pe e-mail, suport hartie, telefonica)
Formulare statistica	Primire formular	



contabilitate consultanță salarizare

Detaliere – SALARIZARE

	Tip	Client
Retinerea si intocmirea OP pentru veniturile cu retinere la sursa (contracte civile, contracte de management)	Pachet COMPLET	Transmiterea diferitelor contracte si a documentelor suport
Asistarea angajatilor in vederea completarii si inregistrarii declaratiei de venit global		Prezentarea tuturor veniturilor
Intocmire OP-uri pentru fiecare contributie in urma Deciziei de impunere primita de la ANAF		Transmitere decizie
Intocmire dosar recuperare sume FNUASS		Depunere
Simulare costuri salarii - diferite situatii specifice		Detaliere situatii specifice
Elaborarea de diverse rapoarte configurate conform cerintelor beneficiarului		Cerere (pe e-mail, suport hartie, telefonica)

Prezenta oferta presupune serviciul complet de HR si Payroll. Se poate agreea si o oferta de baza + servicii suplimentare prezentate. In aceasta situatie se factureaza pachetul de baza si separat atunci cand este cazul serviciile suplimentare incluse.

Pentru servicii URGENTE solicitate de Beneficiar ce presupun costuri sau deplasari suplimentare precum si alte onorarii ce trebuiesc angajate in vederea solutionarii cererii, se vor deconta de comun acord numai cu obtinerea aprobarii din partea clientului la demararea actiunii.

In situatia in care R&M pune la dispozitie diverse spatii pentru controale afectand astfel anumite sali inchiriate se va realiza decontarea acestor costuri. Prezentul contract nu furnizeaza servicii de SSM si Medicina Muncii (cerinte obligatorii pentru orice companie) dar avem parteneri agreeati.

R&M Audit SRL

Client