

**ORDIN nr. 2.263 din 8 decembrie 2016**

privind procedura de transmitere a datelor în registrul public

**EMITENT:** MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 991 din 8 decembrie 2016

**Data intrării în vigoare :** 8 decembrie 2016

**Prezenta forma actualizata este valabila de la 8 decembrie 2016**

Având în vedere:

- prevederile [art. 7<sup>1</sup> din Legea-cadru nr. 284/2010](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile [art. III alin. \(1\) lit. a\) din Hotărârea Guvernului nr. 877/2016](#) pentru modificarea și completarea [Hotărârii Guvernului nr. 500/2011](#) privind registrul general de evidență a salariaților și pentru aplicarea unitară a unor dispoziții legale;
- prevederile [Legii nr. 677/2001](#) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Referatul de aprobare nr. 720/DGJ din 6 decembrie 2016, în temeiul prevederilor [art. 18 alin. \(3\) din Hotărârea Guvernului nr. 344/2014](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice emite următorul ordin:

**ART. 1**

(1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, instituțiile/autoritățile publice transmit datele cu privire la toate categoriile de personal plătit din fonduri publice, potrivit prevederilor [art. III alin. \(1\) lit. a\) din Hotărârea Guvernului nr. 877/2016](#), prin intermediul formularului M500.

(2) Transmiterea datelor se realizează lunar, până la data de 25 (inclusiv) a lunii următoare pentru luna anterioară, în conformitate cu procedura de transmitere a datelor în registrul public, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru luna noiembrie 2016, termenul pentru transmiterea datelor menționate la alin. (1) este de 10 zile de la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**ART. 2**

(1) Prevederile prezentului ordin se aplică instituțiilor/autorităților publice care au personal plătit din fonduri publice, personal care exercită o funcție în baza unui contract individual de muncă și/sau de serviciu, a unui act administrativ de numire ori a unui altfel de act emis în condițiile legii.

(2) Instituțiilor/Autorităților publice prevăzute la alin. (1) le revine obligația de a depune formularul M500 prin mijloace electronice de transmitere la distanță, prin utilizarea serviciului de depunere a declarațiilor online, existent pe portalul e-guvernare.ro, la secțiunea "Acces rapid", subsecțiunea "Depunere declarații".

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (2), instituțiile/autoritățile de învățământ preuniversitar nu au obligația completării și depunerii formularului M500, datele referitoare la personalul aferent fiind preluate din aplicația EduSal.edu.ro. Sunt excluse de la obligația completării datelor și depunerii formularului M500, conform prevederilor prezentului ordin, exclusiv acele instituții/autorități publice de învățământ preuniversitar, care completează în prezent informațiile de salarizare în baza de date EDUSAL.

#### ART. 3

(1) Instituțiile/Autoritățile publice prevăzute la art. 2 alin. (1) au obligația de a accesa pe pagina de internet a Autorității Naționale de Administrare Fiscală (<https://www.anaf.ro/>), la secțiunea ANAF>Servicii online>Declarații electronice>Descărcare declarații ([https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii\\_online/declaratii\\_electronice/descarcare\\_declaratii](https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/declaratii_electronice/descarcare_declaratii)), de unde vor descărca formularul M500 în format electronic (fișier PDF).

(2) Instituțiile/Autoritățile publice prevăzute la art. 2 alin. (1) pot obține informațiile necesare pentru completarea formularului M500 consultând fișierul în format electronic numit "Ghidul cu instrucțiunile de completare a formularului M500\_06122016.PDF", în format PDF, existent pe pagina de internet [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro) la secțiunea "Descărcare declarații": [https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii\\_online/declaratii\\_electronice/descarcare\\_declaratii](https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/servicii_online/declaratii_electronice/descarcare_declaratii).

(3) După ce formularul a fost completat, se va trece la autentificarea pe portalul e-guvernare.ro, secțiunea "Depunere declarații", prin utilizarea tokenului deținut, urmând a se încărca și a se transmite fișierul pdf cu xml atașat obținut în urma validării și semnării cu certificat digital calificat, similar cu procedura de depunere a declarației ANAF 112.

(4) În conformitate cu prevederile [art. 1 alin. \(1\) din Hotărârea Guvernului nr. 500/2011](#) privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională de Administrare Fiscală va transmite datele colectate la Inspectoria Muncii.

#### ART. 4

În conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 500/2011](#) privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, atât pentru angajatorii persoane fizice sau juridice de drept privat, cât și pentru instituțiile/autoritățile publice se aplică în continuare prevederile legale cu privire la obligația de completare și transmitere către inspectoratele teritoriale de muncă a datelor în Revisal, conform Ordinului ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1.918/2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru

obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic, cu modificările ulterioare.

#### ART. 5

(1) În conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 500/2011](#) privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, respectiv Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Interne, Administrația Națională a Penitenciarelor din cadrul Ministerului Justiției, Serviciul Român de Informații, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, Serviciul de Telecomunicații Speciale, sunt exceptate de la completarea formularului M500.

(2) Instituțiile menționate la alin. (1) au obligația de a ține evidența datelor prevăzute la [art. 7<sup>1</sup> alin. \(3\) din Legea-cadru nr. 284/2010](#) privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la personalul militar și la funcționarii publici cu statut special, prin registre proprii de evidență a personalului militar și a funcționarilor publici cu statut special.

#### ART. 6

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii, familiei, protecției  
sociale și persoanelor vârstnice,  
Dragoș-Nicolae Pîslaru

București, 8 decembrie 2016.  
Nr. 2.263.

#### ANEXĂ

#### Procedura de transmitere a datelor în registrul public

Formularul M500 se completează de către instituțiile/ autoritățile publice prevăzute la art. 2 alin. (1) din ordin.

##### I. Depunerea M500

Formularul M500 se completează și se depune de instituțiile/autoritățile publice, potrivit legislației în vigoare.

##### II. Termenul de depunere a declarației:

- pentru luna noiembrie 2016, în termen de 10 zile de la data publicării ordinului în Monitorul Oficial al României, Partea I, instituțiile/autoritățile publice au obligația de a transmite datele cu privire la toate categoriile de personal plătit din fonduri publice;

- lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare pentru luna anterioară.

##### III. Detalii cu privire la depunerea formularului M500

#### 1. Prima depunere

Rectificarea informațiilor deja transmise se face la nivel de persoană, prin retransmiterea tuturor informațiilor referitoare la aceasta. În situația în care se realizează o rectificare, organul competent să colecteze datele (Autoritatea Națională de Administrare Fiscală) va lua în considerare ultimele informații primite cu privire la persoana respectivă.

#### 2. Depunerile lunare

Pentru depunerile lunare se vor raporta în cuprinsul formularului M500 numai modificările care au intervenit pe parcursul lunii calendaristice aferente depunerii formularului, în cadrul raportului de muncă și/sau de serviciu al personalului plătit din fonduri publice aferent, respectiv încetării rapoartelor de muncă și/sau de serviciu, acordarea sau modificarea de sporuri, modificări ale salariului, ale încadrării sau orice alte asemenea situații.

Tot în cadrul depunerilor lunare ale formularului M500 se vor raporta situațiile referitoare la încheierea unor noi raporturi de muncă și/sau de serviciu.

Rectificarea datelor deja transmise se face la nivel de persoană, prin retransmiterea tuturor informațiilor referitoare la aceasta. În situația în care se realizează o rectificare, organul competent să colecteze datele (Autoritatea Națională de Administrare Fiscală) va lua în considerare ultimele informații primite cu privire la persoana respectivă.

#### IV. Modul de depunere

Formularul M500 se depune prin mijloace electronice de transmitere la distanță, în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru depunerea formularului M500, instituția/autoritatea publică trebuie să dețină un certificat digital calificat, eliberat în condițiile [Legii nr. 455/2001](#) privind semnătura electronică, republicată.

Formularul M500 se completează cu ajutorul programului de asistență disponibil gratuit pe portalul [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), secțiunea "Descărcare declarații".

#### V. Depunerea la sediul unităților fiscale

În situația în care nu se poate realiza depunerea în mediul electronic, în mod excepțional, formularul M500 se depune la sediul organului fiscal, atât pe suport hârtie, semnat de reprezentantul legal al instituției/autorității publice, cât și pe suport CD sau USB.

-----