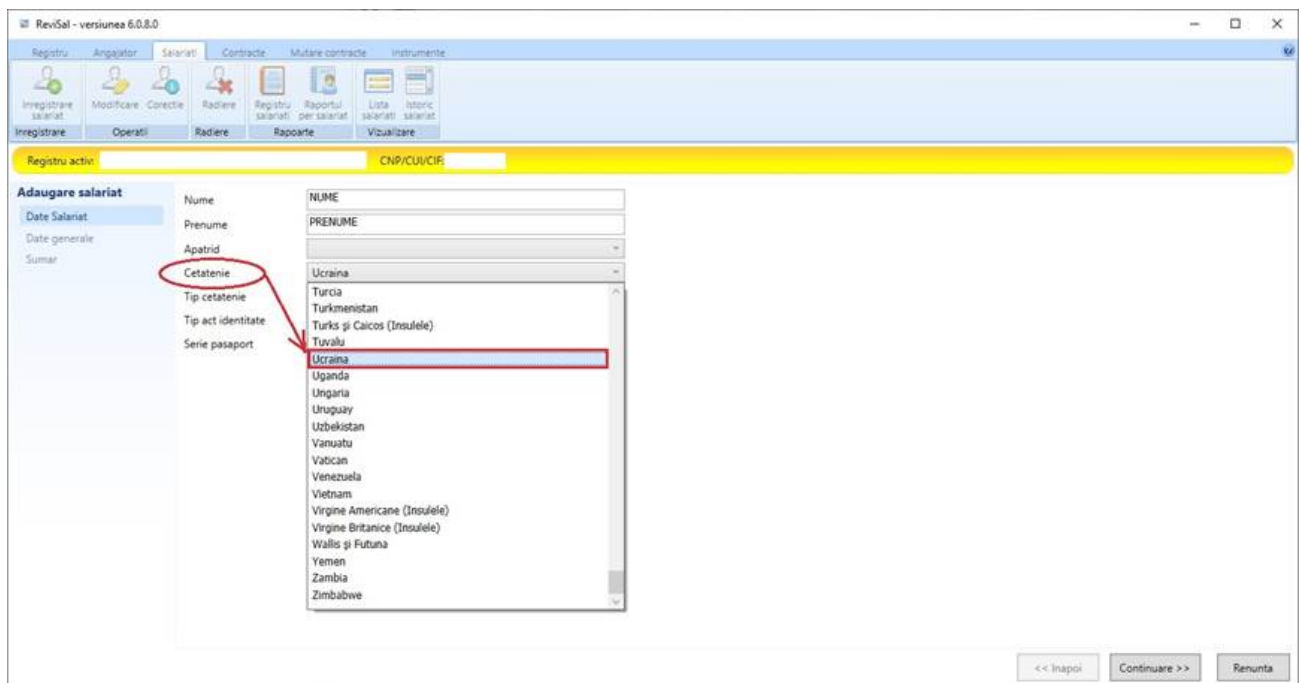


Ca urmare a întrebărilor tot mai des apărute în contextul actual, vă transmitem un ghid care să vă orienteze în consilierea angajatorilor care cer sprijinul pentru înregistrarea salariaților cetățeni ucraineni în aplicația REVISAL.

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

Prin meniul *Salariati > 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 application window (version 6.0.8.0) with the 'Adaugare salariat' form open. The form includes fields for 'Nume', 'Prenume', 'Apatrid', 'Cetatenie', 'Tip cetatenie', 'Tip act identitate', and 'Serie pasaport'. The 'Cetatenie' field is circled in red, and a dropdown menu is open, showing a list of countries. The country 'Ucraina' is selected and highlighted in red. The list of countries includes: Ucraina, Uganda, Ungaria, Uruguay, Uzbekistan, Vanuatu, Vatican, Venezuela, Vietnam, Virgine Americane (Insulele), Virgine Britanice (Insulele), Wallis și Futuna, Yemen, Zambia, and Zimbabwe. The 'CNP/CUI/CIF' field is empty. The bottom of the window has buttons for '<< 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 activ: 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

ReviSal - versiunea 6.0.8.0

Registru Angajator Salariat Contracte Mutare contracte Instrumente

Inregistrare Operatii Radiere Rapoarte Vizualizare

Registru activ: CNP/CUI/CIF

Adaugare salariat

Date Salariat

Date generale

Sumar

Tip aviz: Excepție

Tara domiciliu/resedinta: -

Judet: -

Localitate: -

Adresa: -

Mentuni: -

Excepție

Lucrator inalt calificat

Lucratori au pair

Lucratori permanenti

Lucratori sezonieri

Lucratori stagiani

Lucratori transfrontalieri

<< Inapoi Continuire >> Renunta

Fig. 3

- Se completează datele privind domiciliul/reședința persoanei (fig. 4) :
 - o *Tara domiciliu/reședința*, 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

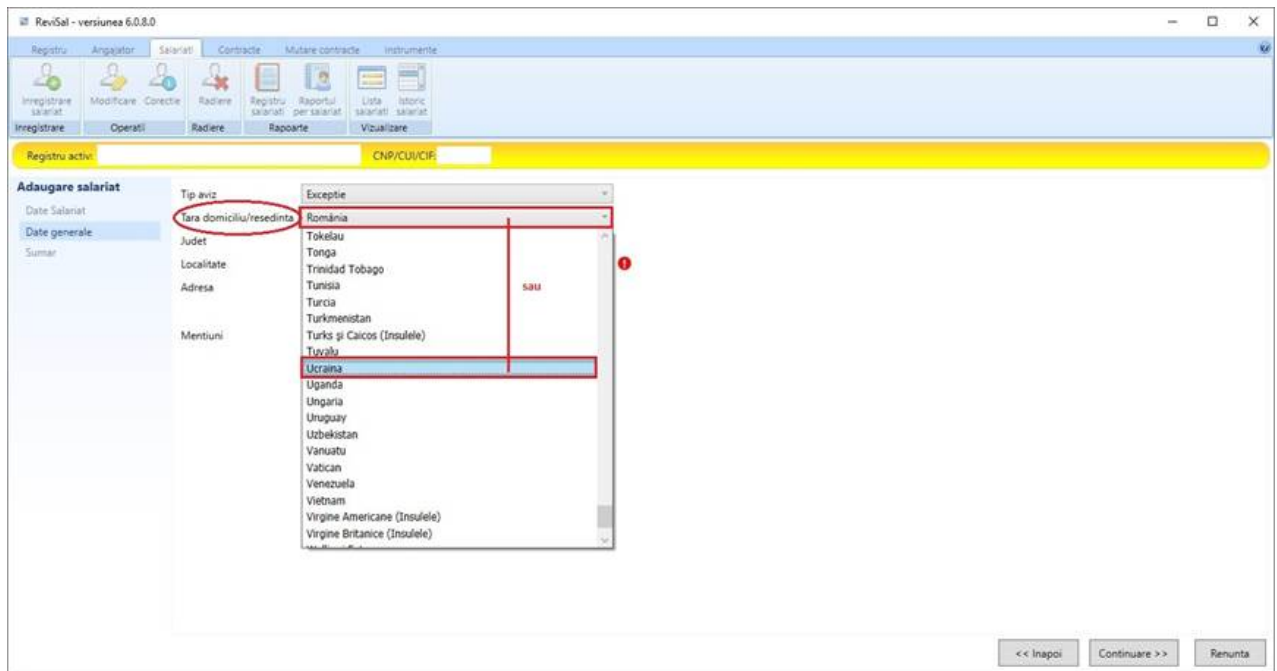


Fig. 4

- Se salvează datele înregistrate, după verificarea informațiilor prezentate în secțiunea *Sumar* (fig. 5)

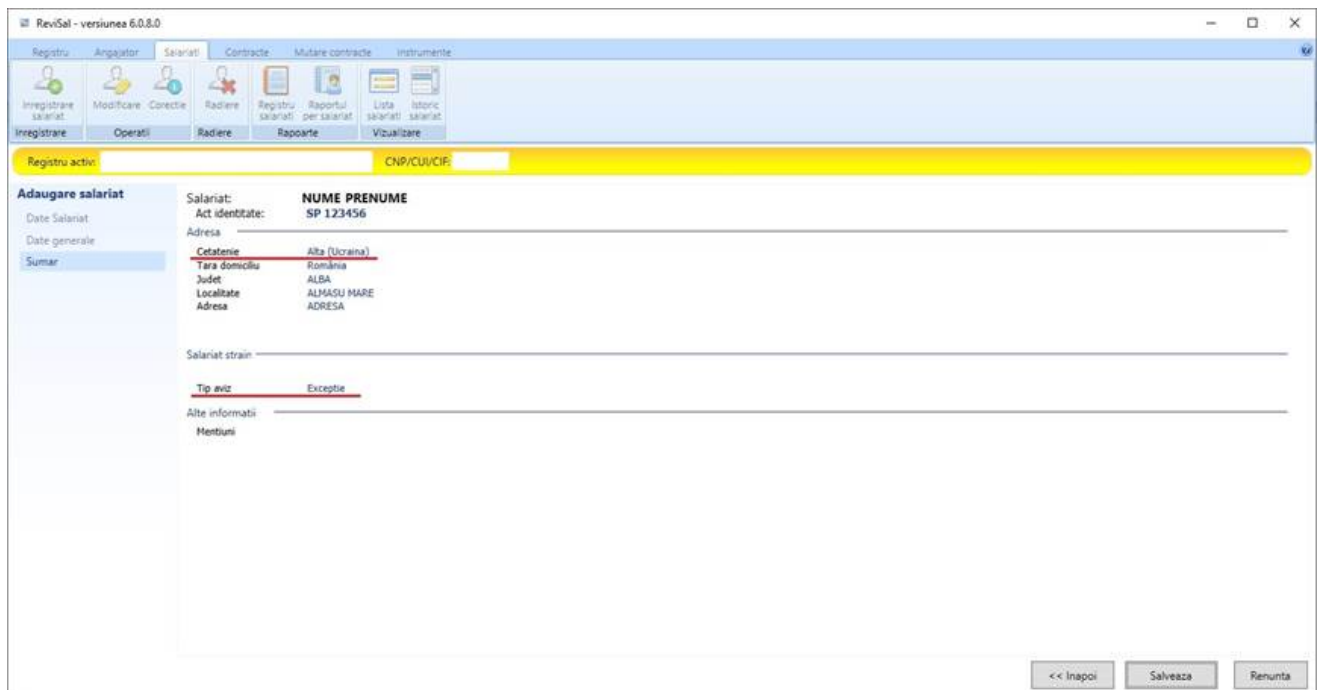


Fig. 5