

DELEGAREA PERSONALULUI: CADRUL NORMATIV ȘI ASPECTUL DOCUMENTAR

DELEGATION OF STAFF: REGULATORY FRAMEWORK AND DOCUMENTARY ASPECT

Autor: Alexandru FRUNZE, undergraduate student,
Academy of Economic Studies of Moldova, Republic of Moldova

e-mail: frunze.alexandru@ase.md

Scientific coordinator: Liliana LAZARI,

the ORCID code: 0000-0001-8310-2341

Academy of Economic Studies of Moldova, Republic of Moldova

e-mail: liliana.lazari@ase.md

Abstract. *Whether you are an employer or an employee, it is very likely that you have already asked yourself at least once what the per diem is and how it is granted, how these amounts of money are calculated and taxed by employers to staff delegated to another locality in the interest of service. Simply put, the legal daily allowance, internal or external, is the amount of money that the employer pays the employee to cover his meal expenses and other necessary expenses (such as traveling by public transport, etc.) when he travels in the interest of service, outside the locality where the employer has its headquarters or the employee's place of work. In this article, we will also explain some important aspects regarding the laws that govern the granting of per diem, accommodation and other expenses in the Republic of Moldova - some essential aspects in which we will find out what are the differences between the regulations for travel expenses until the year 2023 and those starting from 2024.*

Keywords: *employed staff, delegation, travel, per diem, accommodation, transport expenses.*

JEL: M41

Introducere

Prevederile ce se referă la delegarea angajaților în interes de serviciu urmează să fie clare și ușor de implementat de către business. De la bun început trebuie menționat că potrivit Codului Muncii (CM) [1], dacă angajatorul dispune delegarea unui angajat în altă localitate, pe teritoriul țării sau în străinătate, în scopul serviciului, angajatul delegat are dreptul la contravaloarea serviciilor de transport și cazare. În plus față de decontarea serviciilor de transport și cazare folosite în scopul îndeplinirii misiunii date, angajatul delegat este îndreptățit, conform legii, la o diurnă de deplasare care reprezintă, de fapt, o indemnizație de delegare (pentru hrană și alte cheltuieli de acoperire a necesităților la fața locului de destinație). Diurna se calculează conform prevederilor legale minimale și conform condițiilor inserate în contractul colectiv de muncă. În afară de contractul colectiv de muncă, se poate deduce că acordarea diurnei și valoarea diurnei pentru deplasări sau detașări interne sau externe, pot fi prevăzute și în contractul individual de muncă, mai ales dacă este vorba de locuri de muncă care implică deplasări frecvente. Modul de efectuare a deplasărilor și de recuperare a cheltuielilor suportate este reglementat de Regulamentul cu privire la delegarea personalului entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 10 din 05.01.2012, cu modificările și completările ulterioare [2, 3]. În contextul ultimelor modificări este esențial să fim la curent cu ajustările legislative pentru a ne asigura că operațiunile noastre sunt corecte și conform legislației.

Metode aplicate. În realizarea scopului cercetării privind delegarea personalului, s-a utilizat metoda de documentare a cadrului normativ și a surselor bibliografice aferente delegării personalului și metode de analiză și sinteză în scopul formulării concluziilor.

Conținut de bază

Prin deplasare în interes de serviciu conform art. 174 din CM al RM [1] se înțelege delegarea salariatului, pe un anumit termen, pentru executarea obligațiilor de muncă în afara locului de muncă permanent. Călătoriile de serviciu ale salariaților a căror activitate permanentă are caracter mobil sau ambulant, precum și îndeplinirea lucrărilor de prospecțiune, a celor geodezice și topografice pe teren, nu sînt considerate deplasări în interes de serviciu dacă angajatorul acordă transportul de serviciu

necesar.

Deplasarea în interes de serviciu este cu următoarele scopuri: încheierea și îndeplinirea contractelor, soluționarea altor probleme legate de producerea și comercializarea bunurilor și de prestarea serviciilor; exercitarea funcției de control în problemele ce țin de specificul activității; efectuarea vizitelor oficiale, purtarea tratativelor, consultărilor, pregătirea și încheierea convențiilor, acordurilor; realizarea schimburilor de experiență, specializărilor, stagiilor, instruirilor; participarea la vânzări și expoziții, studierea pieței, realizarea de activități în domeniul cooperării economice și tehnico-științifice; participarea la sesiuni, simpozioane, conferințe, ședințe, congrese, manifestări științifice, culturale, artistice și sportive; primirea titlurilor, decorațiilor și premiilor decernate etc.; alte sarcini analogice.

Componenta cheltuielilor de deplasare și aspectele de care trebuie să ținem cont la calcularea acestora le enumerăm în figura 1:

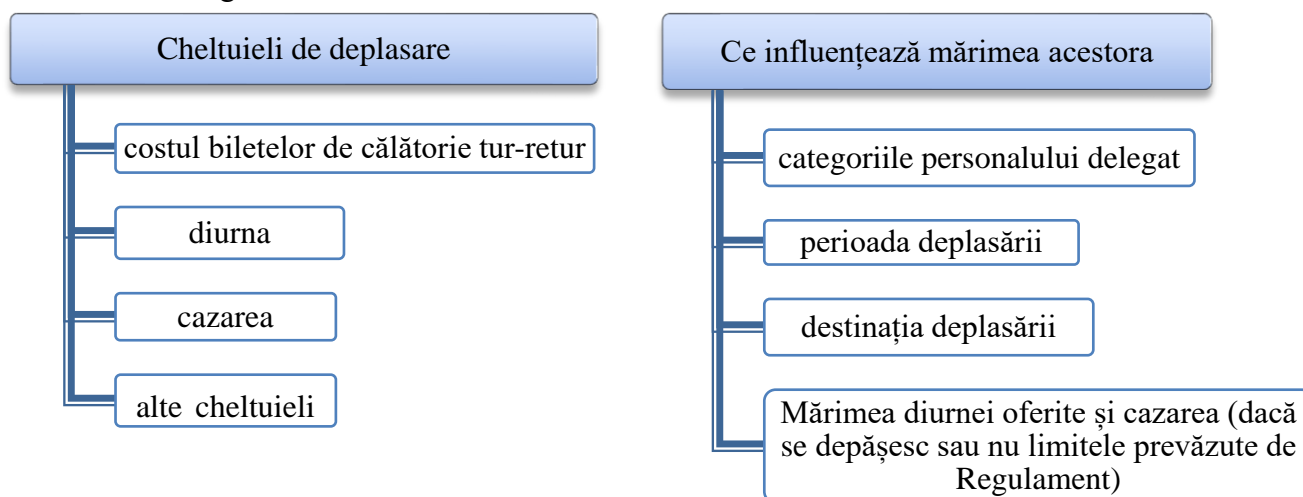


Figura 1. Componenta și mărimea cheltuielilor de deplasare

Sursa: elaborat de autor în baza Regulamentului privind delegarea personalului [2]

Ce ține de partea documentară, atunci delegarea personalului se efectuează în baza ordinului sau a legitimației de deplasare (valabilă pe teritoriul țării). În legitimația de deplasare se indică: denumirea entității pe care o reprezintă, numele, prenumele salariatului, funcția, localitățile de destinație, denumirea entității la care este delegat, scopul și termenul delegării. Totodată, în legitimație se fac mențiuni despre data plecării în deplasare, data sosirii la destinație, data plecării de la destinație și data sosirii la locul de muncă permanent. Toate acestea se autentifică prin ștampilele entităților corespunzătoare. Dar, atunci când personalul trebuie să plece într-o deplasare în străinătate, data la care au traversat frontiera se va determina potrivit documentelor de călătorie (pașaportul, biletele de călătorie, foaia de parcurs pentru autoturism eliberat pentru perioada deplasării, alte documente ce confirmă că persoana s-a aflat peste hotare). Dacă salariatul revine din deplasare (la locul său permanent de muncă) în aceeași zi în care a fost delegat, nu e neapărat să eliberezi legitimația de deplasare, pentru că în astfel de cazuri, delegarea se efectuează în baza emiterii unui ordin.

Astfel, prin Hotărârea Guvernului nr.1058 din 21.12.2023 [3] au fost aduse amendamente importante Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, care au intrat în vigoare la data de 1 ianuarie 2024.

Deci, prin noțiuni noi și alte modificări, menționăm unele, cum ar fi [3]: „personal” – persoana fizică ce activează în baza contractului (acordului) individual de muncă sau în baza altor contracte cu caracter civil, inclusiv administratori, fondatori, membrii consiliului de administrație ori membri ai organelor de conducere; „cheltuieli de transport” – definite drept costuri compensate personalului pentru asigurarea deplasării până la locul de destinație sau locul de cazare și de la locul de destinație/cazare la locul de muncă sau domiciliu; „documente confirmative” – documente primare aplicabile pe teritoriul Republicii Moldova și documente care au caracter internațional, recunoscute și aplicate în practica internațională (cecuri, chitanțe, extrase de conturi, bilete electronice, confirmări electronice etc.); sunt trimiși în deplasare nu doar angajații, cât și persoanele cu care au fost încheiate

contracte civile, precum și administratorii, fondatorii, membrii consiliului de administrație sau ai organelor de conducere; diurna pentru o zi de deplasare este de 100% atât în R. Moldova, cât și în străinătate; a fost eliminată regula de reducere a diurnei peste 30 de zile; regula de calculare a diurnei pentru relocare a fost îmbunătățită - nu 50% din fiecare țară, ci 100% din țara de destinație; din noțiunea de "diurnă" au exclus componentele (diferite servicii + transport prin oraș); acum cheltuielile de transport sînt o noțiune separată care include nu numai deplasarea la/de la locul de destinație, ci și în timpul deplasării; au adăugat taxiurile ca mijloace de transport posibile, precum și mijloacele de transport închiriate; noțiunile legate de un hotel au fost înlocuite cu altele mai generale despre închiriere, un contract de închiriere poate fi document justificativ; în absența documentelor pentru cazare se va rambursa 50% în loc de 10% ; a fost eliminată cerința de a dormi într-un hotel dacă durata călătoriei este mai mare de 24 de ore; documentele primare au fost înlocuite cu documente "confirmative"; nu mai este necesară ștampila părții destinate pe legitimația de deplasare; cuvîntul "permanent" a fost eliminat din sintagma "locul de muncă", deoarece în deplasare pot fi trimiși și angajați prin cumul; în cazul în care nu se acordă avans banii pot fi restituiți ulterior în valută; normele diurnelor pentru R. Moldova sînt unificate (nu mai sînt împărțite pe zone) și toate diurnele au crescut. Modificarea cadrului normativ aferent delegării personalului a reprezentat o necesitate și a determinat o claritate în realizarea acestor operațiuni.

Concluzii

Sunt binevenite și oportune toate modificările efectuate, prin majorarea plafoanelor și lărgirea spectrului de cheltuieli de deplasare recunoscute, însă sunt și unele neajunsuri, la multitudinea de plusuri constatate. Ca de exemplu, normele diurnelor pentru R. Moldova sînt unificate, adică nu mai sînt împărțite pe zone, ceea ce este absurd, luând în considerare că prețurile diferă esențial în capitală, față de alte localități. Un alt aspect ar fi că mulți cetățeni ai țării noastre dețin, totodată, și cetățenia României și, e recomandat ca angajații cu dublă cetățenie, care sunt delegați într-o deplasare în interes de serviciu, să călătorească cu pașaportul de cetățean al RM, astfel încât toate însemnările despre datele de ieșire/intrare în/din Republica Moldova să se facă în acel act pentru confirmarea zilelor de deplasare. În caz contrar, va trebui să solicite de la poliția de frontieră acte care să confirme că a traversat frontiera cu pașaportul altui stat. În concluzie, acordarea diurnei este o modalitate de compensare a efortului unui angajat care se deplasează în interes de serviciu în țară sau străinătate și nu neapărat o bonificație sau o recompensă extraordinară. Desigur, pe de altă parte, odată ce quantumul diurnei acordate depășește plafoanele impuse de legiuitor, diurna începe să fie asimilată veniturilor salariale și sumele care trec de aceste plafoane vor fi impozitate în mod similar unui venit salarial.

Referințe bibliografice

1. Codul Muncii Republicii Moldova. Disponibil: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=142481&lang=ro#
2. Regulamentul cu privire la delegarea personalului entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 10 din 05.01.2012. Disponibil: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=141154&lang=ro#
3. Hotărîrea Guvernului nr.1058 din 21.12.2023 au fost aduse amendamente importante Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica. Disponibil: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=140900&lang=ro
4. Lilia Grigori, ș.a. „Contabilitatea întreprinderii”, Editura CARTIER, Chișinău, 2021, p.567-570. ISBN 978-9975-86-456-5 (Cartier). ISBN 978-9975-75-984-7 (ASEM).
5. Ce este diurna, cui se achită și cum se calculează. Disponibil: <https://dad.md/dad-accountant/ce-este-diurna-cui-se-achita-si-cum-se-calculeaza/>
6. Noi reglementări cu privire la delegarea salariaților. Disponibil: <https://www.pwc.com/md/en/tla/tla2024/Noi-reglementari-cu-privire-la-delegarea-salariatilor-2.html>
7. Diurna: tot ce trebuie să știi despre calculul, legea de acordare și impozitarea diurnelor interne și externe. Disponibil: <https://www.sodexo.ro/blog/diurna/>