**PRECIZĂRI METODOLOGICE**

**pentru completarea formularelor M3 și M3 ANEXĂ**

Formularele *M3* și *M3 Anexă* se completează cu date pe total unitate *(M3)* și în profil teritorial *(M3 Anexă).* În cazul când unitateaîși desfășoară activitatea în mai multe unități administrativ-teritoriale (UAT) de nivelul al doilea (raioane/municipii/UTA Găgăuzia), vor fi prezentate câte un chestionar *M3 Anexă* pentru fiecare UAT de nivelul al doilea (indiferent de numărul de unități locale în cadrul UAT) în care are activitate (inclusiv pentru UAT în care își are sediul central). *De exemplu, dacă o întreprindere are în municipiul Chișinău sediul central și trei unități locale, și două unități locale în raionul Ialoveni, aceasta va prezenta un chestionar M3 pe total unitate și două chestionare M3 Anexă: unul pentru mun. Chișinău (sediul central plus trei unități locale) și unul pentru r. Ialoveni (două unități locale).*

**ATENŢIE:** Chestionarul cuprinde date aferente activității unității, la structura organizatorică existentă la sfârșitul anului. Dacă în cursul anului intervin modificări organizatorice, înscrierea datelor se face astfel:

* în cazul trecerii unor subdiviziuni structurale de la o unitate la alta, datele unitii primitoare cuprind i pe cele aferente subdiviziunilor incluse;
* în cazul comasării sau scindării de uniti, datele se referă la noua structură organizatoric;
* pentru subdiviziunile structurale desființate, datele până în momentul desființării se cuprind în chestionarul unitii de care au aparținut.

Înregistrarea datelor în chestionare se face în baza evidenței primare și contabile din cadrul unității, în special a statelor de plată întocmite pe parcursul anului de referință.

În **Cap. I** și **Cap. II** la completarea chestionarelor trebuie avute în vedere următoarele:

Datele se înscriu pe activități economice (**col. B** și **col. C**).

Activitatea economică este cea corespunzătoare unui nivel de clasă CAEM-2 (4 semne) și grupează toate părțile unei unități care contribuie la realizarea unui produs/serviciu, pentru care se poate calcula valoarea producției/serviciilor și forța de muncă aferentă.

**Activitatea principală** este acea activitate care contribuie în cea mai mare măsură la valoarea adăugată totală a unității. Activitatea principală se identifică prin metoda ordinii descrescătoare (de sus în jos) și nu reprezintă, în mod obligatoriu, 50% sau mai mult din valoarea adăugată totală a unității. Activitatea principală definește profilul unității. Celelalte activități sunt considerate secundare. Pentru mai multe detalii referitoare la determinarea activității principale a unității, consultați Clasificatorul Activităților din Economia Moldovei (CAEM-2), punctele 48-64.

**Activități secundare** sunt acele activități care, alături de activitatea principală, produc bunuri şi servicii *destinate a fi vândute către terți* și nu au scopul doar de a servi activitatea principală.

Datele se înscriu pe activități (principală şi secundare). Din însumarea datelor pe activitățile principală şi secundare rezultă totalul pe întreaga unitate.

Când unitatea desfășoară activități în mai multe unități teritorial-administrative (UAT), datele înscrise pentru fiecare activitate din chestionarul M3 vor rezulta din însumarea datelor corespunzătoare din Cap. I și Cap. II din chestionarele M3 Anexă completate pentru fiecare UAT. Pentru fiecare activitate se înscriu datele corespunzătoare numărului total de salariați (exclusiv ucenicii), din care se defalcă datele pentru femei în Cap. I și Cap. II.

Obiectul cercetării îl constituie ***salariații***, cu excepția ***zilierilor***.

În **Cap. I col. 1** se înscrie **efectivul salariaților la sfârșitul anului** (31 decembrie), (*inclusiv* cei cu contract de muncă/raport de serviciu suspendat, *exclusiv* ucenici și cumularzi externi) angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată (inclusiv lucrători sezonieri, managerul / administratorul). Nu sunt cuprinși salariații detașați în străinătate.

În **Cap. I col. 2** se înscrie **numărul mediu al salariaților** (cu o zecimală), **exclusiv ucenicii și cumularzi externi,** pe total unitate, care reprezintă o medie aritmetică simplă rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați (exclusiv cei al căror contract de muncă/raport de serviciu a fost suspendat) - inclusiv zilele de concediu plătit, repaus săptămânal, sărbătorile legale și alte zile nelucrătoare - împărțită la numărul total al zilelor calendaristice (365/366 zile).

Din efectivul zilnic de salariați luat în calculul numărului mediu din col.2 ***se exclud*** salariații aflați în concedii fără plată, în concedii medicale, grevă, detașați la lucru în străi­nă­tate, alte absențe neplătite.

Salariații aflați în șomaj tehnic/staționare, care beneficiază de o indemnizație din salariul de bază, se includ în numărul mediu proporțional cu timpul de lucru prevăzut în contractul de muncă.

În zilele de repaus, sărbători legale și alte zile nelucrătoare se ia în calcul ca efectiv zilnic numărul salariaților din ziua precedentă, cu excepția celor al căror contract de muncă/raport de serviciu a încetat în această zi. În cazul când unitatea a fost înființată sau și-a încetat activitatea în cursul anului, se iau în calcul efectivele zilnice numai pentru perioada în care a funcționat, iar suma rezultată se împarte la numărul **total** al zilelor calendaristice din an (365/366 zile).

În **Cap. I col. 3** se înscrie numărul mediu al salariaților care au lucrat în cursul anului **în timp complet**, cu normă întreagă. Conform Codului muncii (art.96), durata zilei de muncă a salariaților angajați în timp complet este de regulă de 8 ore pe zi, sau 40 ore pe săptămână. Durata de 6-7 ore pe zi, stabilită pentru anumite categorii de salariați, în funcție de vârstă, starea de sănătate, condițiile de muncă și alte circumstanțe (de ex. medici, cadre didactice, salariați cu vârsta de la 16 la 18 ani, persoane cu dizabilități) se consideră timp complet.

În **Cap. I col. 4** se înscrie numărul mediu al salariaților care au lucrat **în timp parțial**, cu mai puțin de o normă întreagă, care reprezintă media aritmetică simplă a efectivelor zilnice de salariați cu program de lucru în timp parțial, înainte de transformarea lor în timp complet.

În **Cap. I col. 5** se înscrie numărul mediu **(cu o zecimală)** al salariaților **în timp parțial** (col. 4) **transformat în echivalent timp complet** (proporțional cu timpul de lucru efectiv lucrat/prevăzut de contractul de muncă).

*De exemplu: Dacă norma întreagă este 8 ore pe zi, dar salariatul lucrează cu un program redus de 6 ore pe zi, atunci pentru col.4 se indică „1” iar pentru col.5 se indică „0,8” (6 ore:8 ore=0,75). Salariații detașați se iau în calculul numărului mediu la unitatea de la care își încasează drepturile salariale. Salariații aflați în delegare se iau în calcul la unitatea care i-a delegat.*

În cazul în care unitatea are deja calculat, conform precizărilor de mai sus, numărul mediu lunar al salariaților, col.2 se poate obține și prin împărțirea sumei numerelor medii lunare la 12.

**ATENŢIE:** În mod excepțional, pentru cazurile când, pe parcursul anului, se plătesc sume corespunzătoare anilor anteriori, numărul beneficiarilor (foști salariați sau salariați cu contract de muncă/raport de serviciu suspendat) trebuie incluși în numărul mediu proporțional cu perioadele pentru care se realizează plățile respective, astfel încât să existe o corespondență directă între sumele brute calculate și numărul mediu al salariaților.

În **Cap. I col. 6 și 7** se înscrie **timpul efectiv lucrat** (inclusiv al cumularzilor externi) exprimat în mii ore-om (cu o zecimală) – în **col.6** al salariaților angajați în timp complet și în **col.7** – al salariaților angajați în timp parțial. În timpul efectiv lucrat se include timpul lucrat în cadrul programului normal de lucru, stabilit în contractul de muncă și timpul lucrat suplimentar în zilele lucrătoare peste programul normal de lucru și în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și alte zile nelucrătoare.

În **Cap. I col.8 și 9** se înscrie **timpul plătit nelucrat** (inclusiv al cumularzilor externi), exprimat în mii ore-om (cu o zecimală) – în **col.8** al salariaților angajați în timp complet și în **col.9** – al salariaților angajați în timp parțial. În timpul plătit nelucrat se include timpul corespunzător **zilelor lucrătoare** aferente: concediilor de odihnă (anuale și suplimentare); sărbătorilor legale; întreruperilor ale lucrului neimputabile salariaților, concediilor de studii plătit precum și altui timp nelucrat (zile libere pentru evenimente familiale deosebite; scoaterea de la locul de muncă pentru activități obștești; pauze de masă și odihnă plătite sau în alte cazuri prevăzute prin contractul colectiv de muncă sau prin legislație); zile libere acordate cu ocazia ieșirii la pensie, desfacerii contractului de muncă din motive neimputabile salariaților, transferul în interes de serviciu în altă localitate, instalării la post, detașării; șomaj tehnic beneficiind de o indemnizație din salariul de bază plătită din fondul de salarii, conform legislației în vigoare.

**În Cap. I col. 10** se înscrie numărul de **locuri de muncă vacante**, la sfârșitul anului (31 decembrie) care cuprinde numărul posturilor plătite, nou create, neocupate, sau care vor deveni vacante, pentru care angajatorul întreprinde acțiuni concrete spre a găsi un candidat potrivit pentru ocuparea postului respectiv (*ex.: anunțarea existenței locului vacant prin agențiile de ocupare a forței de muncă, publicitate în ziare, media, Internet, contactare directă a posibililor candidați, etc.)* și dorește ocuparea imediată sau într-o perioadă specifică de timp (perioada specifică de timp se referă la perioada maximă necesară ocupării locului de muncă vacant).

Sunt considerate locuri de muncă vacante posturile destinate persoanelor din afara unității (dar pentru care pot concura și persoane din interiorul unității), indiferent dacă sunt posturi pe durată determinată sau nedeterminată, în program de lucru complet sau parțial.

Nu se consideră vacante, posturile neocupate, destinate exclusiv promovării persoanelor din interiorul unității. Posturile ocupate de persoanele care absentează o anumită perioadă de timp (concedii de maternitate, pentru îngrijirea copilului, concedii medicale, concedii fără plată, alte absențe), se consideră vacante dacă angajatorul dorește substituirea pe perioadă determinată (temporară) și dacă întreprinde acțiuni de găsire a candidaților.

Nu se includ locurile de muncă vacante care au fost blocate printr-un act normativ (*ex. moratoriului temporar privind încadrarea personalului din sectorul bugetar*).

Locurile de muncă vacante se numără în unități întregi, indiferent de durata programului de muncă (complet sau parțial).

În **Cap. II col. 1** sunt cuprinse **sumele brute calculate salariaților** pe total unitate,exprimate în mii lei (cu o zecimală), drept plată a muncii pentru timpul lucrat, timpul nelucrat şi drepturile în natură, din fondul de salarii, profitul net, alte fonduri.

În **col. 2** sunt cuprinse sumele calculate **pentru timpul lucrat**, inclusiv plata lunară a managerilor sau, după caz, indemnizația brută a administratorilor sau premii de performanță acordate acestora, potrivit contractelor de management, de administrare, încheiate, potrivit legii:

* salariile de bază brute corespunzătoare timpului efectiv lucrat în program normal şi suplimentar (inclusiv indexări, indemnizații de conducere, salarii de merit și alte drepturi care potrivit actelor normative fac parte din salariul de bază);
* sporurile și indemnizațiile acordate ca procent din salariul de bază brut sau sume fixe;
* alte adaosuri la salarii potrivit legii sau stabilite prin contracte colective de muncă;
* premiile în cursul anului şi cele anuale sub diferite forme din fondul de salarii, al 13-lea salariu, prime de vacanță, etc.;
* alte sume plătite din fondul de salarii, profitul net, alte fonduri potrivit legii sau conform contractelor colective de muncă (comisioanele din vânzări, valoarea acțiunilor distribuite gratuit salariaților sau înlesnirile pentru procurarea acestora, plățile făcute de către angajator salariaților în cadrul unor programe de economisire etc.).

În **col. 3** se evidențiază **primele plătite neregulat, ocazional**, la alte perioade decât se face plata salariului în mod obișnuit sau plățile în mod excepțional (ex.: premiile trimestriale, semestriale, pentru performanțe deosebite individuale sau colective, primele de vacanță, al 13-lea salariu, compensarea concediilor de odihnă anuale nefolosite etc.), cuprinse în col.2.

În **col. 4** sunt cuprinse **sumele calculate pentru timpul nelucrat** potrivit legii și contractelor colective de muncă – concedii de odihnă, de studii, pentru zile de sărbători, evenimente familiale deosebite (căsătorie, nașterea copilului, deces etc.), șomaj tehnic (beneficiind de o indemnizație din salariul de bază plătită din fondul de salarii) etc.

În **col. 5** se includ **drepturile în natură,** care reprezintă sumele aferente valorii produselor, chiriei, combustibilului, energiei, transportului, hranei (în afara alimentației speciale/de protecție), tichetelor de masă, uniformelor de serviciu (în afara celor de protecție), facilităților pentru sport/recreere/vacanță, etc., oferite salariaților potrivit unor acte normative sau prevederilor contractelor colective de muncă. Conform Codului muncii (Articolul 128, alineat (1)), ”Salariul reprezintă **orice recompensă sau câștig** **evaluat în bani**, plătit salariatului de către angajator în temeiul contractului individual de muncă, ...”, respectiv drepturile în natură, care sunt oferite salariaților, se includ în sumele brute calculate salariaților, indiferent de faptul dacă din ele se rețin sau nu impozite și contribuții.

**ATENŢIE:**

* **În sumele brute calculate sunt incluse:**
  + toate elementele de plată, până la careva rețineri, efectuate de angajator în numele salariatului (inclusiv impozitul pe venit, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, cotizațiile sindicale, alte obligațiuni ale salariatului);
  + drepturile cuvenite dar neachitate în momentul completării chestionarului, cu condiția ca documentele de plată să fie întocmite și aprobate de cei în drept;
  + sumele calculate pe parcursul anului, dar aferente anilor anteriori (inclusiv sume plătite retroactiv ca urmare a câștigării în instanță a drepturilor bănești aferente anilor anteriori).
* **În sumele brute calculate nu se includ:**
  + contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii conform legislației, plătite de către angajator (vezi cap.V, rd. 2);
  + indemnizațiile de eliberare (concediere, pensionare), în afara premiilor de eliberare (concediere, pensionare), (vezi cap.V rd.3.1);
  + dividendele/dobânzile plătite din profitul net;
  + facilitățile şi prestațiile sociale plătite direct de angajator în folosul salariaților, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă, plătite de către angajator (vezi cap.V, rd. 3).

În **col.6** se înscriusumele **primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală.**

În **col.7** se înscrie **suma** **impozitul pe venit** în anul de referință, calculat conform cotelor de impozitare în vigoare.

În **Cap. III rd.1 col.1, col.2 şi col.3** se înscrie numărul de persoane şi sumele brute calculate **ucenicilor**, încadrați în unitate în baza unui contract de ucenicie la locul de muncă (Codul Muncii, art.216-221).

În **Cap. III rd.2 col.1, col.2 şi col.3** se înscrie numărul de persoane şi sumele brute calculate **persoanelor detașate în străinătate** (Codul Muncii, art.71).

În **Cap. III rd.3 col.1, col.2 şi col.3** se înscrie numărul de persoane şi sumele brute calculate (sub formă de indemnizații lunare) membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat şi consiliilor societăților pe acțiuni, membrilor consiliilor municipale/raionale şi locale.

În **Cap. III rd.4 col.1, col.2 şi col.3** se înscrie numărul de persoane şi sumele brute calculate persoanelor care nu fac parte din personalul angajat al unității şi execută lucrări sau prestează servicii unității conform contractelor de drept civil: contract de antrepriză, de prestări servicii, de transport etc., care cad sub incidența art.34 din Codul civil şi art.5.16 din Codul Fiscal al Republicii Moldova. Tot aici, în mod condiționat, se vor înscrie şi lucrătorii unității care execută lucrări/prestează servicii unității în baza contractelor de drept civil.

**În Cap. V** sunt cuprinse alte cheltuieli cu forța de muncă (în afară de cele indicate în cap.II), efectuate de către unitate pe parcursul anului în folosul salariaților.

În **rd.2** se înscriu contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii.

În **rd.3** se înscriu toate **prestațiile sociale** acordate direct de angajator salariaților săi sau foștilor angajați, altor persoane care au acest drept;

**3.1** – sumele plătite din mijloacele unității în conformitate cu contractele colective de muncă: salariile pe care angajatorii continuă să le plătească temporar angajaților în caz de boală, maternitate, accident de muncă sau boală profesională, dizabilitate, concediere şi situații similare (de ex.: indemnizația unică cu ocazia pensionării),

în **rd.3.1.1** se evidențiază indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă, **plătite de către angajator** (conform legislației în vigoare);

**3.2** – alte contribuții sociale (în afară de cele indicate în Cap.II) sub formă de alocații pentru copii, indemnizații pentru soț/soție, indemnizații de familie; alocații pentru studii (plata integrală/parțială a studiilor, burse de studii) sau orice altă alocație sau indemnizație pentru persoanele aflate la întreținere (inclusiv creșe/grădinițe), precum şi sub formă de servicii medicale gratuite (altele decât cele impuse de natura muncii) furnizate gratuit angajaților şi familiilor lor; ajutorul material acordat salariaților cu ocazia unor evenimente familiale; adaosuri la pensie etc.

În **rd.4** se înscriu sumele aferente cheltuielilor pentru **formarea profesională a salariaților unității**, care includ: plăți către unitățile care au furnizat formare profesională, inclusiv plata pentru curs, plata examinatorilor și instructorilor; plăți pentru transport, diurnă și cazare a participanților la FP; costul forței de muncă al instructorilor interni și personalului propriu al centrului de pregătire, precum și al altor persoane implicate exclusiv sau parțial în procesul de formare profesională; costul spațiilor de pregătire (săli de curs), al echipamentelor și materialelor, inclusiv consumabilelor folosite; contribuții la acorduri de finanțare colectivă (ex: taxe, cotizații pentru FP) către diferite fonduri; alte surse pentru formare profesională (încasări de la fonduri colective de finanțare, sponsorizări, subvenții și asistență financiară asistată prin Guvern).

În **rd.5** se înscriu **alte cheltuieli cu forța de muncă**, necesare pentru procesul de producție în conformitate cu legislația în vigoare şi/sau contractele colective de muncă din care:

**în rd.6** se înscriu cheltuielile pentru echipamentul individual de protecție și de lucru necesar în activitatea desfășurată, care nu sunt destinate folosirii în scop personal, acestea fiind utilizate/purtate exclusiv la locul de muncă. De ex.: mănuși, ochelari, mască, vizieră, cască, șorț, halat, costum, combinezon, pelerină, cotiere, încălțăminte, dispozitiv respirator, centură de siguranță etc.;

**în rd.7** se înscriu cheltuielile cu angajarea (recrutarea) personalului care includ sumele plătite agențiilor de angajare, cheltuielile de publicitate a posturilor scoase la concurs, cheltuieli de transport pentru candidații înscriși la concurs etc. Se exclud costurile administrative curente (cheltuielile de birou, salariile personalului care recrutează etc.);

**în rd.8** se înscriu cheltuielile cu alimentația specială/de protecție impusă de condițiile de muncă nefavorabile de ex.: masa caldă, băuturi, preparate vitaminoase etc. prevăzute de actele normative;

**în rd.9** se înscriu cheltuielile pentru examenele medicale ale salariaților care activează în condiții de muncă nefavorabile și fac parte din acțiunile obligatorii prevăzute de actele normative;

**în rd.10** se înscriu cheltuielile pentru materialele igienico-sanitare de protecție, inclusiv cele impuse de natura muncii (săpun, dezinfectant etc.);

În **rd.5** se includ, după caz, pe lângă cheltuielile enumerate în rândurile 6-10, și alte cheltuieli cu forța de muncă, de ex.: compensațiile plătite angajaților pentru cumpărarea de instrumente, echipamente sau îmbrăcăminte specială necesară activității lor profesionale şi pe care ei le utilizează exclusiv la locul de muncă inclusiv compensațiile bănești pentru personalul de conducere și didactic din instituțiile de învățământ acordate pentru procurarea de suport didactic, tehnică de calcul etc.; cheltuieli pentru amenajarea locului de muncă; sume plătite pentru compensarea cheltuielilor de călătorie, transport al bunurilor și de închiriere a locuinței în caz de transfer sau de trecere cu lucrul, în interes de serviciu în altă localitate; cheltuieli pentru testarea COVID-19 etc.

În **rd.11** se înscriu sumele acordate angajatorilor de către stat (subvenții), destinate rambursării parțiale sau totale a costurilor remunerării directe. De ex. subvenții acordate conform: Legii nr. 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj; HG nr.49/2021 pentru aprobarea Regulamentului privind subvenționarea locurilor de muncă etc.