BIBLIOTECA DE CONTA

Rezilierea unui contract de prestări servicii (împuternicit) în Reges online

REZON MEDIA GRUP

Rezilierea unui contract de prestări servicii (împuternicit) în Reges online

DE REȚINUT

În situația în care există un contract de prestări servicii încheiat cu un prestator (de exemplu, firmă de contabilitate sau HR), iar acest contract a fost reziliat sau a încetat, este obligatoriu ca angajatorul să revocheze dreptul de acces al prestatorului în REGES Online.

Revocarea accesului nu se face automat odată cu încetarea contractului, ci trebuie realizată în aplicația REGES Online, de către o persoană care are drept legal să administreze registrul, respectiv:

- reprezentantul legal al angajatorului, sau
- o persoană împuternicită (cu documente justificative).

Așadar, pentru a putea revoca dreptul unui utilizator (delegat), angajatorul trebuie să se autentifice în REGES Online:

- fie direct, în calitate de reprezentant legal;
- fie printr-un împuternicit, desemnat legal și cu acces activ în registru.

Pașii de urmat pentru accesul în Reges online

REGISTRE / CERERE ACCES

Funcționalitatea "**Cerere acces registru salariați**" permite completarea unei cereri pentru a solicita acces la registrul unei entități. Accesul poate fi cerut de către:

- **Reprezentantul legal** al entității
- **Împuternicitul** desemnat

1 Date cerere

Pentru a iniția cererea, trebuie completate următoarele câmpuri obligatorii:

Calitate subsemnat

- Se selectează din listă una dintre opțiuni:

a) Reprezentant legal

b) Împuternicit

Tip identificare societate

Se alege unul dintre următoarele:

a) CUI sau CIF

b) CNP

c) NIF

d) Altă variantă

Număr identificare societate

Se completează codul corespunzător în funcție de tipul de identificare ales.

Declarație pe proprie răspundere

ATENȚIE

Este necesar să fie bifată pentru validarea cererii. Prin aceasta, solicitantul confirmă că deține calitatea declarată, sub sancțiunea legii.

Documente justificative

Se atașează documente care dovedesc calitatea de reprezentant legal sau de împuternicit. În funcție de situație, pot fi necesare:

a) Certificat ONRC

b) Act constitutiv

c) Hotărâre judecătorească de înființare

d) Împuternicire notarială

e) CIF al sucursalei sau societății părinte

f) Act care atestă calitatea de reprezentant legal

g) Contract de prestări servicii sau act adițional la acesta din care să rezulte obligația prestatorului de creare cont de acces al angajatorului în registru

Act administrativ de desemnare a împuternicitului

„Se atașează documente **semnate digital** care dovedesc calitatea de reprezentant legal sau de împuternicit”.

Butonul **Adaugă documente** permite încărcarea fișierelor justificative.

2 Sumar

După completarea tuturor câmpurilor și atașarea documentelor, aplicația va afișa un rezumat al cererii. Aici sunt vizibile:

- Numele solicitantului
- Calitatea declarată
- Tipul și numărul de identificare al societății
- Lista documentelor atașate

Pentru finalizarea procesului, se apasă **Transmite**.

Mesaje confirmare

După trimiterea cererii, în zona de notificări se vor afișa următoarele mesaje:

Confirmare înregistrare cerere

A fost înregistrată cererea de acordare drept de acces pentru [Nume solicitant] având CUI/CIF/CNP [cod], la registrul firmei [Denumire firmă] cu CUI/CIF/CNP [cod firmă]. Cererea urmează să fie analizată.

Schimbare registru activ

Registrul angajator s-a schimbat în [Denumire firmă]. Orice operație se va efectua în cadrul acestui registru.

Pașii de urmat pentru revocarea accesului în Reges online

REGISTRE / DELEGAȚI

În această secțiune poți vizualiza toate delegările care oferă acces în registrul de salariați al angajatorului curent.

Ce se poate face în această pagină

- Se vizualizează lista de delegați, în funcție de starea delegării:
  - a) Activ – delegările aflate în vigoare la data curentă
  - b) Încetat – delegările care au fost revocate sau care au ajuns la data de sfârșit
- Se poate căuta un delegat după numele societății sau numărul de identificare
- Se poate înceta o delegare activă

Încetarea unei delegări

Pentru a revoca accesul unui delegat:

- Se apasă butonul „Încetare delegare” din dreptul delegatului activ
- Se introduce data de la care delegarea nu va mai fi valabilă. Data poate fi selectată din calendar sau scrisă manual
- Se apasă „Confirmă” pentru transmiterea cererii

ATENȚIE

După confirmare, delegatul nu va mai avea acces în registrul de salariați al angajatorului curent. Această acțiune este ireversibilă și va apărea în istoricul de mesaje.

Confirmarea încetării

După transmiterea cererii, aplicația confirmă automat:

- Numele delegatului și firma care a inițiat încetarea
- CUI/CIF-ul fiecărei entități implicate
- Data de la care încetează delegarea

În listă, starea delegării se actualizează automat în „Încetat”.

DE REȚINUT

Observație - Angajatorul curent este afișat permanent în partea de sus a ecranului. Toate operațiunile se aplică doar asupra registrului selectat.

EXEMPLU

Societatea SC Delta Construct SRL, în calitate de angajator, este reprezentată legal de administratorul său, dl. Popescu Andrei. Pentru gestionarea obligațiilor de personal și transmiterea datelor în REGES Online, societatea încheie la data de 01.12.2025 un contract de prestări servicii cu firma de contabilitate SC Expert Contab SRL.

Etapa 1 – Acordarea accesului în REGES Online

Contractul este încheiat pentru o perioadă de 3 ani, iar în conținutul acestuia este prevăzută expres obligația prestatorului de a:

- *gestiona registrul de salariați;*
- *crea și utiliza contul de acces în REGES Online;*
- *respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal.*

În baza acestui contract:

- *SC Expert Contab SRL se autentifică în REGES Online;*
- *depune o cerere de acces pentru SC Delta Construct SRL, în calitate de împuternicit;*
- *atașează contractul de prestări servicii semnat digital.*

După aprobarea cererii, firma de contabilitate apare în secțiunea Registre → Delegați cu stare Activ și poate opera în registrul de salariați al angajatorului.

Etapa 2 – Rezilierea unilaterală a contractului

După aproximativ un an, SC Expert Contab SRL notifică angajatorul cu privire la rezilierea unilaterală a contractului, conform clauzelor contractuale.

Din acel moment:

- *firma de contabilitate nu mai prestează servicii;*
- *nu mai transmite date în REGES;*
- *însă nu își încetează singură delegarea în REGES Online.*

IMPORTANT

Important: Chiar dacă relația contractuală a încetat, dreptul de acces în REGES rămâne activ, deoarece delegarea nu a fost revocată din aplicație.

Etapa 3 – Obligația angajatorului

În această situație, responsabilitatea revocării accesului revine exclusiv angajatorului, deoarece:

- *delegatul (firma de contabilitate) nu poate fi obligat tehnic să își înceteze singur accesul;*
- *datele din REGES sunt date sensibile, iar angajatorul este operatorul de date.*

Astfel, SC Delta Construct SRL trebuie să acționeze direct.

Etapa 4 – Autentificarea angajatorului în REGES Online

Reprezentantul legal, dl. Popescu Andrei:

- *se autentifică în REGES Online în nume propriu, ca reprezentant legal;*
- *verifică registrul activ (SC Delta Construct SRL);*
- *constată că SC Expert Contab SRL figurează în continuare ca delegat activ.*
- *apasă „Încetare delegare”;*

sau – Deleagă o altă firmă de contabilitate.

Pentru continuitatea obligațiilor legale, angajatorul încheie un nou contract de prestări servicii cu SC New Accounting SRL.

În REGES Online:

- *depune o nouă cerere de acces;*
- *atașează contractul nou;*
- *după aprobare, SC New Accounting SRL primește acces activ în registru.*

Etapa 6 – Încetarea delegării primei firme

După ce are acces valid în REGES:

- *accesează Registre → Delegați;*
- *identifică SC Expert Contab SRL ca delegat activ;*
- *apasă „Încetare delegare”;*
- *introduce data încetării;*
- *confirmă operațiunea.*

După confirmare:

- *accesul SC Expert Contab SRL este revocat definitiv;*
- *delegarea apare cu stare „Încetat”;*
- *operațiunea este înregistrată în istoricul de mesaje;*
- *firma nu mai poate vizualiza sau opera datele salariaților.*