**Decizie Corecție în Revisal**

Subsemnatul/ă *[Numele și prenumele angajatorului/reprezentant legal al angajatorului], în calitate de [funcția în cadrul companiei],* la *[numele companiei]*, cu sediul în *[adresa sediului]*, înregistrată sub nr. *[numărul de înregistrare în registrul comerțului]*, având codul fiscal *[codul fiscal al companiei]*, emite prezenta decizie în urma constatării unor erori înregistrate în Registrul Electronic de Evidență a Salariaților (REVISAL/REGES), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În urma verificărilor efectuate, s-a constatat că există discrepanțe înregistrate în REVISAL/REGES pentru următorii salariați:

Nume și prenume salariat: *[Numele și prenumele]*

CNP: *[CNP-ul salariatului]*

Funcția: *[Funcția salariatului]*

Data începerii contractului de muncă: *[Data începerii contractului de muncă]*

Eroare constatată: *[Specificarea erorii identificate, de exemplu, salariu incorect înregistrat, date personale inexacte etc.] [Continuați cu detaliile pentru ceilalți salariați, dacă este cazul]*

Prin prezenta decizie, se solicită corectarea erorilor menționate mai sus în Registrul Electronic de Evidență a Salariaților (REVISAL/REGES).

Se solicită unității teritoriale a Inspectoratului Teritorial de Muncă [specificarea județului] să efectueze corecțiile necesare conform datelor transmise.

Dată: [Data emiterii deciziei]

Semnătura și ștampila reprezentantului legal al angajatorului:

[Semnătura]