

**Procedura de soluționare a cererilor de rambursare a  
taxei pe valoarea adăugată formulate de către persoanele impozabile nestabilite în  
România, stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene**

**Secțiunea 1 - Dispoziții generale**

1. Rambursarea taxei pe valoarea adăugată, potrivit dispozițiilor art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal, coroborate cu prevederile pct.72 din normele metodologice de aplicare a Titlului VII „Taxa pe valoarea adăugată” din același act normativ, către persoanele impozabile nestabilite în România, dar stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene, se efectuează potrivit prezentei proceduri.

2. Competența pentru soluționarea cererilor de rambursare revine, în condițiile prezentei proceduri, Administrației fiscale pentru contribuabili nerezidenți din cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice București, prin compartimentul cu atribuții de administrare a contribuabililor nerezidenți neînregistrați în scopuri de TVA, denumit în continuare compartiment de specialitate.

**Secțiunea 2 - Solicitarea rambursării**

3. Pentru a obține o rambursare a TVA în România, persoana impozabilă care nu este stabilită în România, denumită în continuare solicitant, adresează pe cale electronică o cerere de rambursare pe care o înaintează statului membru în care este stabilită, prin intermediul portalului electronic pus la dispoziție de către statul membru respectiv.

4. Solicitantul trebuie să furnizeze, atât informațiile din cererea de rambursare, cât și eventualele informații suplimentare/documente solicitate de către compartimentul de specialitate, în condițiile pct.9.1. și 9.3. din prezenta procedură, în limba română, sau însoțite de traduceri în limba română certificate de traducători autorizați, potrivit prevederilor art.8 din Codul de procedură fiscală.

5.1. Cererile de rambursare primite prin intermediul statului membru de stabilire, care conțin elementele prevăzute la pct.72 alin.(7)-(12) din normele metodologice, se transmit, cu ajutorul portalului electronic pus la dispoziție de Direcția generală de tehnologia informației, compartimentului de specialitate, definit la pct.2.

5.2. În situația în care cererile de rambursare nu conțin elementele prevăzute la pct.72 alin.(7)-(12) din normele metodologice, se comunică solicitantului, cu ajutorul aplicației informatice, că cererea nu se consideră a fi depusă.

6.1. Cererile completate conform pct.72 alin.(7)-(10) și (12) din normele metodologice și însoțite de documentația prevăzută la alin.(11) de la același punct, sunt înregistrate de compartimentul de specialitate în Registrul de evidență a cererilor de rambursare, organizat electronic, potrivit Anexei nr.1 la prezenta procedură.

6.2. Compartimentul de specialitate atribuie fiecărei cereri un număr de referință, număr care se înscrie pe toate documentele referitoare la modul de soluționare a respectivei cereri de rambursare.

### **Secțiunea 3 – Analiza cererii și a documentelor atașate**

7.1. Pentru stabilirea dreptului la rambursare, compartimentul de specialitate verifică, cu ajutorul aplicației informatice, dacă, pe parcursul perioadei de rambursare solicitantul a fost înregistrat în scopuri de TVA în România potrivit art.316 din Codul fiscal.

7.2. În cazul în care, pe parcursul perioadei de rambursare, solicitantul a fost înregistrat în scopuri de TVA conform art.316 din Codul fiscal, compartimentul de specialitate întocmește un referat, conform modelului prevăzut în Anexa nr.5 la prezenta procedură, prin care se propune respingerea rambursării TVA. Referatul va fi înaintat, spre avizare, conducătorului compartimentului de specialitate.

7.3. Pe baza referatului prin care se propune respingerea rambursării TVA se întocmește proiectul deciziei de rambursare a TVA pentru persoanele impozabile nestabilite în România, stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene, conform modelului prevăzut în Anexa nr.2 la ordin, prin care se respinge taxa pe valoarea adăugată solicitată. Referatul, împreună cu proiectul deciziei de rambursare a TVA se transmit directorului coordonator, pentru aprobare.

7.4. După aprobare, dispozițiile pct. 16.2 și pct. 17 din prezenta procedură se aplică în mod corespunzător.

8. Compartimentul de specialitate analizează documentația depusă de solicitant, verificând respectarea condițiilor impuse pentru rambursare, potrivit pct.72 din normele metodologice.

9.1. În cazul în care compartimentul de specialitate consideră că nu are toate informațiile relevante pentru a lua o decizie privind cererea de rambursare în totalitatea ei sau privind o parte a acesteia, poate cere, pe cale electronică, informații suplimentare, în special de la solicitant, dar și de la autoritățile competente din statul membru de stabilire, pe parcursul perioadei de patru luni prevăzută la pct.72 alin.(21) din normele metodologice.

9.2. În cazul în care informațiile suplimentare sunt cerute de la o altă sursă decât solicitantul sau o autoritate competentă dintr-un stat membru, cererea de rambursare se transmite prin mijloace electronice numai dacă destinatarul cererii dispune de astfel de mijloace.

9.3. Dacă, ulterior transmiterii cererii de informații suplimentare, compartimentul de specialitate consideră necesar, se pot solicita alte informații suplimentare.

10. Informațiile solicitate în conformitate cu pct.9.1-9.3 din prezenta procedură pot cuprinde depunerea facturii sau a documentului de import respectiv, în original sau în copie, în cazul în care există îndoieli întemeiate cu privire la validitatea sau acuratețea unei anumite cereri. În acest caz, plafoanele prevăzute la pct.72 alin.(11) din normele metodologice nu se aplică.

11. Solicitarea de informații potrivit pct.9.1-9.3 din prezenta procedură se face prin completarea și transmiterea cererilor de informații suplimentare/alte informații suplimentare ale căror modele sunt prevăzute în anexele 2, 3 și 4 la prezenta procedură.

12.1. În situația în care compartimentul de specialitate transmite cererea de informații suplimentare/alte informații suplimentare prin mijloace electronice, destinatarul cererii va confirma electronic data primirii acestei cereri.

12.2. În situația în care, din informațiile deținute de compartimentul de specialitate rezultă că, destinatarul cererii de informații suplimentare/alte informații suplimentare nu dispune de mijloace electronice, cererea se transmite, printr-una din modalitățile de comunicare prevăzute de art.47 din Codul de procedură fiscală.

12.3. Compartimentul de specialitate înscrie în Registrul de evidență a cererilor de rambursare, data transmiterii către destinatar a cererii, data primirii cererii de către destinatar, precum și data primirii informațiilor de către compartimentul de specialitate.

13. Informațiile solicitate în temeiul punctelor 9.1.-9.3. din prezenta procedură trebuie furnizate în termen de 1 lună de la data la care cererea privind informațiile suplimentare sau cererea privind alte informații suplimentare este primită de persoana căreia îi este adresată. În cazul în care solicitantul nu transmite în termenul respectiv, informațiile suplimentare/alte informațiile suplimentare, prevederile pct. 72 alin.(31) din normele metodologice nu se aplică.

14. În cazul în care există suspiciuni cu privire la unele facturi de achiziții de bunuri/prestări servicii, compartimentul de specialitate poate solicita, cu avizul directorului coordonator adjunct, efectuarea unei constatări la fața locului, potrivit art.65 din Codul de procedură fiscală, la persoana impozabilă stabilită în România care a emis respectiva factură.

#### **Secțiunea 4 - Decizia privind dreptul de rambursare**

15.1. Rezultatul analizei efectuate în vederea soluționării cererii de rambursare se consemnează într-un referat prin care se propune rambursarea integrală, rambursarea parțială sau respingerea rambursării TVA. Referatul se avizează de conducătorul compartimentului de specialitate.

15.2. Pe baza referatului de analiză se întocmește proiectul deciziei de rambursare a TVA pentru persoanele impozabile nestabilite în România, stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene, conform modelului prevăzut în Anexa nr.2 la ordin. Referatul împreună cu proiectul deciziei de rambursare a TVA se transmit directorului coordonator, pentru aprobare.

16.1 După aprobarea deciziei de rambursare a TVA pentru persoanele impozabile nestabilite în România, stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene se procedează la compensarea cu eventualele obligații fiscale neachitate la bugetul general consolidat de respectiva persoană și la restituirea sumelor aprobate sau a diferențelor rămase după compensare.

16.2. Compartimentul de specialitate comunică, de îndată, solicitantului decizia cu privire la rambursarea TVA, însoțită de documentele întocmite pentru stingerea prin compensare/restituire a sumelor, printr-una din modalitățile de comunicare prevăzute de art.47 din Codul de procedură fiscală.

17. Împotriva deciziei de rambursare, se poate formula contestație la organul fiscal competent, în conformitate cu dispozițiile art.272 din Codul de procedură fiscală, în termen de 45 de zile de la data comunicării, potrivit art.270 alin.(1) din același act normativ.

## **Secțiunea 5 – Termenul de soluționare**

18. Termenul de soluționare a cererilor de rambursare este:

a) Dacă compartimentul de specialitate nu a solicitat informații suplimentare, comunicarea deciziei de aprobare/respingere a cererii de rambursare se face în termen de cel mult 4 luni de la data primirii cererii de rambursare;

b) Dacă organul fiscal competent a solicitat informații suplimentare, comunicarea deciziei de aprobare/respingere a cererii de rambursare se face în termen de cel mult 2 luni de la data primirii informațiilor suplimentare solicitate sau în termen de cel mult 2 luni de la data expirării termenului de furnizare a acestor informații, în cazul în care nu a primit răspuns la cererea sa de informații, dar, în ambele cazuri, nu mai mult de 6 luni de la data primirii cererii de rambursare de la autoritatea competentă din statul membru în care este stabilit solicitantul;

c) Dacă organul fiscal competent a solicitat alte informații suplimentare, comunicarea deciziei de aprobare/respingere a cererii de rambursare se face în termen de cel mult 8 luni de la data primirii cererii de rambursare.

19. În cazul în care cererea de rambursare se aprobă, rambursarea sumei aprobate este efectuată cel târziu în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la pct.72 alin.(21) din normele metodologice sau, în cazul în care au fost solicitate informații suplimentare sau alte informații ulterioare, a termenelor menționate la pct.72 alin.(24) din normele metodologice.

## **Secțiunea 6 - Dispoziții privind plata**

20.1. Rambursarea se efectuează în lei într-un cont bancar din România sau, la cererea solicitantului, în oricare alt stat membru. În acest al doilea caz, eventualele comisioane bancare de transfer sunt reținute din suma care urmează a fi plătită solicitantului.

20.2. Rambursarea se efectuează într-un cont bancar deschis pe numele solicitantului sau pe numele altei persoane, în situația în care în cererea de rambursare sunt înscrise datele de identificare ale acesteia.

## **Secțiunea 7 - Rectificarea sumei solicitate la rambursare sau a sumei deja rambursate, ca urmare a stabilirii pro-ratei definitive**

21. Dacă, ulterior primirii unei cereri de rambursare, pro-rata de deducere declarată cu ocazia depunerii solicitării respective se modifică, solicitantul trebuie să rectifice suma solicitată la rambursare sau suma deja rambursată.

22. Rectificarea sumei solicitate la rambursare sau a sumei deja rambursate, reprezintă o majorare sau o reducere a sumei de rambursat.

23. Rectificarea se poate face astfel:

23.1. Printr-o cerere de rambursare, dacă solicitantul depune respectiva cerere pe parcursul anului care urmează perioadei de rambursare pentru care s-a solicitat rambursarea taxei sau pentru care taxa a fost deja rambursată.

*Ex. -Perioada de rambursare: ianuarie - aprilie 2016*

*Solicitantul depune cerere de rambursare pe data de 15 august 2016;*

*-Perioada de rambursare: iunie - septembrie 2016*

*Solicitantul depune cerere de rambursare pe data de 19 mai 2017.*

*Dacă în urma calculului pro-ratei definitive, pro-rata de deducere este modificată, solicitantul are obligația de a rectifica suma solicitată sau deja rambursată. Astfel, solicitantul modifică pro-rata de deducere cu ocazia depunerii cererii de rambursare pe data de 19 mai 2017.*

23.2. Printr-o declarație de rectificare, dacă solicitantul nu depune o altă cerere de rambursare pe parcursul anului calendaristic menționat la pct.23.1.

*Ex. -Perioada de rambursare: ianuarie –aprilie 2016*

*Solicitantul depune cerere de rambursare pe data de 15 august 2016 și o declarație de rectificare a pro-ratei pe data de 25 aprilie 2017.*

*Dacă în urma calculului pro-ratei definitive, pro-rata de deducere este modificată, solicitantul are obligația de a rectifica suma solicitată sau deja rambursată. Deoarece, în anul 2016 persoana nestabilă în România a desfășurat, doar în perioada ianuarie – aprilie, operațiuni pentru care avea dreptul să solicite rambursarea TVA în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal și întrucât pe parcursul anului 2017 această persoană nu mai depune altă cerere de rambursare, rectificarea se va face printr-o declarație de rectificare transmisă electronic, prin intermediul portalului electronic creat de statul membru în care este stabilit solicitantul, declarație care a fost depusă pe data de 25 aprilie 2017.*

24.1. Dacă cererea de rambursare depusă înainte de rectificarea sumei TVA a fost deja soluționată (suma TVA a fost rambursată) și, urmare rectificării sumei rambursate rezultă o sumă de rambursat mai mică decât suma deja rambursată, compartimentul de specialitate întocmește proiectul Deciziei privind stabilirea diferențelor de TVA rambursată în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal, potrivit modelului aprobat în Anexa nr.3 la ordin, prin care se stabilește diferența de plată dintre taxa deja rambursată și taxa calculată ca urmare a aplicării pro-ratei definitive.

24.1.1. Proiectul deciziei privind stabilirea diferențelor de TVA rambursată în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal se transmite directorului coordonator, pentru aprobare.

24.1.2. După aprobare, compartimentul de specialitate comunică solicitantului Decizia privind stabilirea diferențelor de TVA rambursată în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal, printr-una din modalitățile de comunicare prevăzute de art.47 Codul de procedură fiscală.

24.1.3. Dacă persoana impozabilă nu restituie diferența de taxă, în termenul stabilit prin decizie, compartimentul de specialitate aplică în mod corespunzător dispozițiile art.302 alin.(3) din Codul fiscal.

25.1. Dacă cererea de rambursare depusă înainte de rectificarea sumei TVA a fost deja soluționată (suma TVA a fost rambursată) și, urmare rectificării sumei rambursate rezultă o sumă de rambursat mai mare decât suma deja rambursată, compartimentul de specialitate întocmește proiectul Deciziei privind stabilirea diferențelor de TVA rambursată în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal, prin care se restituie,

persoanei impozabile care a beneficiat de rambursare, diferența dintre taxa calculată ca urmare a aplicării pro-ratei definitive și taxa deja rambursată.

25.1.1. Proiectul deciziei privind stabilirea diferențelor de TVA rambursată în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal se transmite directorului coordonator, pentru aprobare.

25.1.2. După aprobare, compartimentul de specialitate comunică solicitantului Decizia privind stabilirea diferențelor de TVA rambursată în condițiile art.302 alin.(1) lit.a) din Codul fiscal, printr-una din modalitățile de comunicare prevăzute de art.47 din Codul de procedură fiscală.

26. Dacă cererea de rambursare depusă înainte de rectificarea sumei TVA este în curs de soluționare (suma TVA nu a fost rambursată), compartimentul de specialitate soluționează cererea ținând cont de rectificarea sumei de TVA. Eventualele acte emise anterior pentru soluționarea cererii de rambursare și necomunicate persoanei impozabile (Referat de analiză, Decizie rambursare a TVA) se desființează în condițiile art.50 din Codul de procedură fiscală, noile acte întocmindu-se ținând cont de modificarea pro-ratei.