

## PROIECT

Anexa nr.2

### **Procedura de reactivare a contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) din Codul de procedură fiscală, precum și Procedura privind verificarea îndeplinirii condiției de reactivare a contribuabililor declarați inactivi, potrivit art.78<sup>1</sup> alin.(3) lit.c) din Codul de procedură fiscală**

#### **I. Procedura de reactivare a contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) din Codul de procedură fiscală**

##### **A. Prevederi generale**

1. Pentru a fi reactivați, contribuabilii declarați inactivi potrivit art. 78<sup>1</sup> alin.(1) lit.a), b) sau c) din Codul de procedură fiscală trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să își îndeplinească toate obligațiile declarative prevăzute de lege;
- b) să își îndeplinească toate obligațiile de plată;
- c) organele fiscale să constate că aceștia funcționează la domiciliul fiscal declarat.

2. Condiția prevăzută la pct.1 lit.a) se consideră îndeplinită și în cazul în care obligațiile fiscale au fost stabilite, prin decizie, de către organele de inspecție fiscală.

3. Contribuabilii pentru care s-a deschis procedura insolvenței în formă simplificată, contribuabilii care au intrat în faliment sau cei pentru care s-a pronunțat ori a fost adoptată o hotărâre de dizolvare se reactivează de organul fiscal, la cererea acestora, după îndeplinirea obligațiilor declarative.

4. Reactivarea contribuabililor se face cu data comunicării deciziei de reactivare. Decizia de reactivare produce efecte față de terți de la data înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați.

5. Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor reactivați sunt considerate active, începând cu data reactivării contribuabililor care le-au înființat.

##### **B. Fluxul de reactivare a contribuabililor inactivi**

1. În cazul în care un contribuabil îndeplinește condițiile de reactivare, acesta poate solicita reactivarea, prin depunerea unei cereri la organul fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat.

2. După primirea cererii, compartimentul de specialitate verifică în evidențele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil îndeplinește condițiile de reactivare prevăzute la lit.A pct.1.

3. Verificarea îndeplinirii obligațiilor declarative se realizează de către compartimentul cu atribuții în gestionarea declarațiilor fiscale.

4. Perioada supusă verificării cuprinde termenele de declarare aferente perioadei de prescripție a dreptului organelor fiscale de a stabili obligații fiscale, inclusiv pentru perioada în care contribuabilul a fost declarat inactiv.

5. Se consideră că un contribuabil și-a îndeplinit obligațiile declarative pentru perioada în care acesta a beneficiat de regimul derogatoriu de declarare sau pentru care obligațiile fiscale au fost stabilite, prin decizie, de către organele de inspecție fiscală.

## PROIECT

6. Îndeplinirea obligațiilor de plată se verifică de compartimentul cu atribuții în organizarea evidenței pe plătitori, la solicitarea compartimentului de specialitate.

7. Dacă între datele și documentele furnizate de contribuabil prin cerere și datele din evidența fiscală există neconcordanțe privitoare la îndeplinirea obligațiilor de declarare și plată, compartimentul de specialitate solicită prezența contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situației fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr.5.f).

8. Notificarea se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art.44 din Codul de procedură fiscală, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

9. În cazul în care contribuabilul notificat nu se prezintă, pentru clarificarea situației fiscale, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, solicitarea de reactivare se respinge.

10. În acest caz, compartimentul de specialitate întocmește o notă care cuprinde, în mod obligatoriu, motivația respingerii și la care se anexează notificarea transmisă contribuabilului. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărei evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.

11. În baza notei aprobate, compartimentul de specialitate întocmește decizia de respingere a cererii de reactivare, care se înaintează, spre semnare, directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul deciziei de respingere a cererii de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5.d) la ordin.

12. Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art.44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

13. În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura prevăzută la pct. 1 - 12.

14. Rezultatele analizei efectuate se înscriu într-un referat, care cuprinde, pentru fiecare contribuabil:

- datele de identificare ale acestuia, (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);
- numărul și data deciziei prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;
- motivația propunerii de reactivare.

15. Referatul se avizează, după caz, de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili sau de conducătorul organului fiscal competent.

16. Referatul cuprinzând contribuabilii propuși pentru reactivare se transmite organului de inspecție fiscală competent, în vederea verificării condiției de reactivare prevăzută la art. 78<sup>1</sup> alin.(3) lit.c) din Codul de procedură fiscală.

17. Ca urmare a controlului, organele de inspecție fiscală, întocmesc documentația specifică, precum și avizul cuprinzând propunerea de reactivare sau respingerea cererii, pentru fiecare contribuabil, înscriind ca motivație dacă a fost îndeplinită sau nu condiția de reactivare, prevăzută la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) lit. c) din Codul de procedură fiscală.

## PROIECT

18. Avizul se semnează de conducătorul organului de inspecție fiscală competent și se transmite organului fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul.

19. Pe baza referatului aprobat și a avizului, compartimentul de specialitate întocmește decizia de reactivare, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul deciziei de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5.b) la ordin.

20. Decizia de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art.44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

21. În termen de cel mult 5 zile de la data comunicării deciziei de reactivare, potrivit legii, compartimentul de specialitate înscrie în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, prin intermediul Direcției generale de tehnologia informației, următoarele date:

- a) denumirea contribuabilului;
- b) codul de identificare fiscală;
- c) domiciliul fiscal;
- d) data reactivării, și anume data comunicării deciziei de reactivare a contribuabilului;
- e) denumirea organului fiscal care a emis decizia de reactivare, respectiv direcția generală regională a finanțelor publice sau Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, după caz.

22. Dacă, în urma solicitării depuse de contribuabil, se constată că respectivul contribuabil nu îndeplinește condițiile de reactivare prevăzute la pct.1 lit.a) și b), compartimentul de specialitate întocmește o notă care va cuprinde în mod obligatoriu motivația respingerii cererii. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor.

23. În baza notei aprobate sau a avizului privind respingerea cererii, după caz, compartimentul de specialitate întocmește decizia de respingere a cererii de reactivare, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul deciziei de respingere a cererii de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5.d) la ordin.

24. Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art.44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

25. Documentația care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de reactivare se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

26. Procedura prevăzută de prezentul capitol, cu excepția punctelor 6 și 16-18, se aplică și în cazul reactivării, după îndeplinirea obligațiilor declarative, a contribuabililor pentru care s-a deschis procedura insolvenței în formă simplificată, a contribuabililor care au intrat în faliment sau a contribuabililor pentru care s-a pronunțat ori a fost adoptată o hotărâre de dizolvare.

## PROIECT

### **II. Procedura privind verificarea îndeplinirii condiției de reactivare a contribuabililor declarați inactivi, potrivit art.78<sup>1</sup> alin.(3) lit.c) din Codul de procedură fiscală**

1. În vederea verificării condiției de reactivare prevăzută la art.78<sup>1</sup> alin.(3) lit.c) din Codul de procedură fiscală, organul fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor transmite organului de inspecție fiscală competent, referatul privind contribuabilii propuși pentru reactivare.

2. După primirea referatului, organul de inspecție fiscală se va deplasa la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului pentru efectuarea unui control în vederea constatării că acesta funcționează la domiciliul fiscal declarat.

În acest sens, organul de inspecție fiscală verifică existența faptică a spațiului aferent domiciliului fiscal declarat și după caz, a sediilor secundare declarate, precum și dacă contribuabilul desfășoară activitatea comercială în limita obiectului înscris în autorizația de funcționare, dacă spațiul folosit ca domiciliu fiscal/sediu secundar permite desfășurarea activităților pentru care societatea este autorizată.

3. La finalizarea controlului organul de inspecție fiscală va întocmi un dosar care va cuprinde:

a) proces-verbal la care se vor anexa documentele justificative care să ateste că respectivul contribuabil funcționează la domiciliul fiscal declarat;

b) avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, prevăzut în anexa nr.5.g) la ordin, care va cuprinde și motivația dacă a fost îndeplinită sau nu condiția de reactivare, prevăzută la art.78<sup>1</sup> alin.(3) lit.c) din Codul de procedură fiscală, semnat de conducătorul organului fiscal competent.

4. Dosarul cuprinzând documentele privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, prevăzut la pct. 3, va fi întocmit în două exemplare, un exemplar împreună cu avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, va fi transmis organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, în vederea întocmirii de către compartimentul de specialitate a deciziei de reactivare sau a deciziei de respingere a cererii de reactivare, iar celălalt exemplar rămâne la organul de inspecție fiscală care l-a întocmit.