

PROCEDURA
de înscriere, scoatere și rectificare a informațiilor în/din
cazierul fiscal, solicitare și eliberare a certificatului de cazier fiscal

I. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a faptelor și situațiilor prevăzute la art.4 din Ordonanța Guvernului nr.39/2015 privind cazierului fiscal

A. Dispoziții generale privind înscrierea informațiilor în cazierul fiscal

1. Înscrierea informațiilor în cazierul fiscal se realizează de către compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal competent în administrarea contribuabilului, denumit, în continuare, compartiment de specialitate, pe baza fișei de înscriere în cazierul fiscal, prevăzută în anexa nr. 2 la ordin. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se înscrie în cazierul fiscal.

2. Fișele prevăzute la pct.1 se completează și se editează numai cu ajutorul programului de asistență, pus la dispoziția organelor fiscale de Direcția generală de tehnologia informație din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

3. Fișele de înscriere se întocmesc, în condițiile prezentei proceduri și se transmit compartimentelor de specialitate

4. Compartimentul de specialitate:

a) analizează formal, din punctul de vedere al coerenței și completitudinii, fișel de înscriere primite;

b) restituie, emitentului, în vederea corectării, fișele la care se constată neconcordanțe;

c) înregistrarea în registrul unic de evidență a fișelor de înscriere primite.

5. Fișele valide sunt vizate de șeful serviciului (biroului) care coordonează activitatea compartimentului de specialitate și sunt repartizate de acesta pentru a fi înscrise în cazierul fiscal, în termen de o zi de la data primirii.

B. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a informațiilor privind faptele sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile, vamale, precum și a celor care privesc disciplina financiară

1. Compartimentele juridice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților sale subordonate vor comunica, în timp util, organelor de control soluțiile pronunțate în dosarele prin care s-au soluționat definitiv de către instanțele de judecată plângerile împotriva proceselor-verbale/actelor de control, în baza Ordonanței Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

2. Fișele de înscriere a faptelor în cazierul fiscal se întocmesc, indiferent de domiciliul fiscal al contribuabililor, de către următoarele organe și la următoarele termene:

a) organele cu atribuții de control din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților sale subordonate, precum și organele cu atribuții de control din afara agenției, care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, astfel:

a.1 - în termen de 5 zile de la expirarea termenului legal de exercitare a căii de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției, în cazul neexercitării căii de atac;

a.2. - în termen de 5 zile de la data primirii comunicării de la compartimentele juridice a hotărârii irevocabile prin care s-a soluționat calea de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției;

b) compartimentele juridice din cadrul organelor prevăzute la lit.a) sau din cadrul organelor fiscale ierarhic superioare, după caz, pentru faptele care constituie infracțiuni, în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive.

3. Fișele de înscriere se transmit compartimentului de specialitate.

C1. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul, stabilită prin decizie a organului fiscal rămasă definitivă

1. În cazierul fiscal al persoanelor fizice, juridice și al entităților fără personalitate juridică se înscrie atragerea răspunderii solidare cu debitorul, stabilită prin decizie a organului fiscal competent, emisă în condițiile Codului de procedură fiscală, rămasă definitivă prin neexercitarea căilor de atac prevăzute de lege sau prin hotărâre judecătorească definitivă, în situația în care decizia organului fiscal a fost atacată în justiție.

2. În situația în care decizia de atragere a răspunderii solidare cu debitorul, emisă în condițiile prevăzute de Codul de procedură fiscală, a rămas definitivă prin neexercitarea căilor de atac prevăzute de lege, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul cu atribuții de executare silită din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a debitorului declarat insolvent sau insolvent.

3. În vederea stabilirii momentului la care fapta poate fi înscrisă în cazierul fiscal, compartimentul cu atribuții de executare silită organizează o evidență a deciziilor de angajare a răspunderii solidare emise.

4. Pentru aplicarea pct.2, compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz, notifică compartimentul cu atribuții de executare silită care a emis decizia de atragere a răspunderii solidare cu privire la introducerea vreunei acțiuni la instanța de contencios administrativ, prin care se solicită anularea respectivei decizii.

5. În situația prevăzută la pct.4, compartimentul cu atribuții de executare silită elimină, din evidența organizată potrivit pct.3, decizia de atragere a răspunderii solidare care a fost atacată în instanță. Dacă decizia de atragere a răspunderii solidare rămâne definitivă prin hotărâre judecătorească definitivă, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz, în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive.

6. În situația în care compartimentul cu atribuții de executare silită nu primește informații cu privire la introducerea vreunei acțiuni la instanța judecătorească, acesta întocmește fișa de înscriere în cazierul fiscal în termen de 5 zile de la împlinirea termenului de 6 luni prevăzut pentru introducerea acțiunii la instanța de contencios administrativ, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare.

7. Organizarea evidenței și calculul termenelor se pot realiza cu ajutorul unei aplicații informatice puse la dispoziție de Direcția generală de tehnologia informației din cadrul agenției.

8. Pentru situațiile prevăzute la pct.2 și 4, se completează formularul 505 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare/patrimoniale cu debitorul ", prevăzut în anexa nr.2 la ordin.

9. Fișele de înscriere completate se transmit compartimentului de specialitate în a cărei sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei în sarcina căreia s-a stabilit răspunderea solidară

C2. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii patrimoniale cu debitorul ajuns în stare de insolvență, pronunțată prin hotărâre judecătorească definitivă

1. În cazierul fiscal al persoanelor fizice, juridice și al entităților fără personalitate juridică se înscrie atragerea răspunderii patrimoniale cu debitorul ajuns în stare de insolvență, pronunțată prin hotărâre judecătorească definitivă, pentru creanțele care fac parte din pasivul debitorului și sunt administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală.

2. Fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea patrimonială sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz.

3. În situația prevăzută la pct.2, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive.

4. Calculul termenelor se poate realiza cu ajutorul unei aplicații informatice puse la dispoziție de Direcția generală de tehnologia informației din cadrul agenției.

5. Pentru situația prevăzută la pct.2, se completează formularul 505 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare/patrimoniale cu debitorul ", prevăzut în anexa nr.2 la ordin.

6. Fișele de înscriere completate se transmit compartimentului de specialitate în a căruia sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei în sarcina căreia s-a stabilit răspunderea patrimonială.

D1. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării a inactivitate fiscală, în cazul contribuabililor declarați inactivi fiscal în condițiile Codului de procedură fiscală

1. În cazierul fiscal al contribuabililor/plătitorilor persoanele juridice și al entităților fără personalitate juridică se înscrie inactivitatea fiscală, declarată potrivit legii, cu excepția inactivității fiscale declarate ca urmare a înscrierii inactivității temporare la registrul comerțului, prevăzută în Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

2. În situația în care decizia de declarare în inactivitate emisă în condițiile prevăzute de Codul de procedură fiscală a rămas definitivă prin neexercitarea căilor de atac prevăzute de lege, fișa de înscriere în cazierul fiscal se întocmește de compartimentul care a întocmit decizia, .

3. În vederea stabilirii momentului la care fapta poate fi înscrisă în cazierul fiscal, compartimentul prevăzut la pct.2 organizează o evidență a deciziilor de declarare în inactivitate emise, care au fost comunicate contribuabililor.

4. Pentru aplicarea pct.2, compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor declarate inactive sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz, notifică compartimentul care a emis decizia de declarare în inactivitate cu privire la introducerea vreunei acțiuni la instanța de contencios administrativ, prin care se solicită anularea respectivei decizii.

5. În situația prevăzută la pct.4, compartimentul elimină, din evidența organizată potrivit pct.3, decizia de declarare în inactivitate care a fost atacată în instanță. Dacă decizia de declarare în inactivitate rămâne definitivă prin hotărâre judecătorească definitivă, fișa de înscriere în cazierul fiscal se întocmește de compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor declarate inactive fiscal sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz, în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive.

6. În situația în care compartimentul care a emis decizia de declarare în inactivitate nu primește informații cu privire la introducerea vreunei acțiuni la instanța judecătorească, acesta întocmește fișa de înscriere în cazierul fiscal în termen de 5 zile de la împlinirea termenului de 6 luni prevăzut pentru introducerea acțiunii la instanța de contencios administrativ, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare.

7. Organizarea evidenței și calculul termenelor se pot realiza cu ajutorul unei aplicații informatice puse la dispoziție de Direcția generală de tehnologia informației din cadrul agenției.

8. Pentru situațiile prevăzute la pct.2 și 4, se completează formularul 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "contribuabil declarat inactiv fiscal".

9. Fișele de înscriere completate se transmit compartimentului de specialitate în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice declarate inactive.

D2. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali/reprezentanții desemnați ai contribuabililor declarați inactivi fiscal

1. În cazierul fiscal al reprezentanților legali/reprezentanților desemnați ai contribuabililor, existenți în perioada în care au intervenit situațiile de declarare a inactivității fiscale, se înscrie inactivitatea fiscală, declarată potrivit legii, cu excepția inactivității fiscale declarate ca urmare a înscrierii inactivității temporare la registrul comerțului, prevăzută în Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

2. În cazul noilor reprezentanții legali/reprezentanții desemnați, starea de inactivitate fiscală se înscrie în cazierul fiscal, dacă aceasta se menține pe o perioadă mai mare de un semestru calendaristic de la data înscrierii mențiunilor privind desemnarea noilor reprezentanți în registrul comerțului sau în evidențele autorităților/instituțiilor publice, după caz.

3. Lista contribuabililor, pentru care s-au emis decizii de declarare a inactivității fiscale se centralizează la nivelul administrației județene a finanțelor publice, pentru toate unitățile fiscale din județul respectiv.

4. Administrația județeană a finanțelor publice, administrațiile sectoarelor municipiului București, Administrația fiscală pentru contribuabili mijlocii, Administrația fiscală pentru contribuabili nerezidenți, precum și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili transmit listele cuprinzând contribuabilii declarați inactivi fiscal Direcției generale de tehnologia informației, care solicită Oficiului Național al Registrului Comerțului, în baza protocolului de colaborare, datele de identificare ale reprezentanților legali/reprezentanților desemnați ai contribuabililor care figurează în această listă. Sunt solicitate informații referitoare la reprezentanții legali existenți în perioada în care au intervenit situațiile de declarare a inactivității fiscale.

5. Pentru persoanele juridice și entitățile fără personalitate juridică care nu au, potrivit legii, obligația înregistrării în registrul comerțului, informații referitoare la reprezentanții legali/desemnați existenți în perioada în care au intervenit situațiile de declarare a inactivității fiscale se primesc în condițiile prevăzute prin protocoale încheiate potrivit art.4 alin.(10) și (11) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015.

6. După primirea informațiilor solicitate, Direcția generală de tehnologia informației transmite datele de identificare ale reprezentanților legali/reprezentanților desemnați către unitățile fiscale solicitante, care, la rândul lor le transmit compartimentelor care au emis deciziile de declarare în inactivitate prevăzute la pct.3 din prezenta secțiune.

7. În vederea stabilirii momentului la care inactivitatea fiscală poate fi înscrisă în cazierul fiscal al reprezentantului legal/desemnat, sunt aplicabile dispozițiile lit.D1 pct.3-7.

8. Pentru înscrierea în cazierul fiscal a inactivității fiscale, se completează formularul 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "reprezentant legal/reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv fiscal".

9. Fișele de înscriere întocmite potrivit pct.8 se transmit compartimentelor de specialitate, în a căror sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentanților legali/reprezentanților desemnați.

II. Procedura de actualizare a faptelor și situațiilor înscrise în cazierul fiscal

A. Dispoziții generale privind actualizarea faptelor și situațiilor înscrise în cazierul fiscal

1. În scopul actualizării datelor din cazierul fiscal, documentul justificativ este fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal. Pentru fiecare faptă sau situație care se actualizează se completează câte o fișă de actualizare.

2. Actualizarea informațiilor dincazierul fiscal se face, prin completarea formularelor 501 "Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", 507 "Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare/patrimoniale cu debitorul " sau 508 "Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzute în anexa nr.2 la ordin.

3. Fișele de actualizare menționate la pct.2 se utilizează și pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal, în condițiile prevăzute de art.6 din Ordonanța Guvernului nr.39/2015.

4. Fișele de actualizare se completează și se editează numai cu ajutorul programului de asistență, pus la dispoziția organelor fiscale de Direcția generală de tehnologia informației din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

5. Fișele de actualizare a informațiilor din cazierul fiscal se întocmesc, la cererea contribuabilului sau din oficiu, de către compartimentul de specialitate, pe baza următoarelor documente justificative:

a) comunicarea primită de la Direcția generală juridică din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care cuprinde actele normative care abrogă sau modifică prevederile legale în baza cărora au fost sancționate faptele înscrise în cazier;

b) listele primite de la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, care cuprind persoanele radiate, respectiv decedate, după caz;

c) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare pentru rectificarea erorilor constatate la înscrierea faptelor/situațiilor în cazierul fiscal, aprobată de conducătorul organului fiscal competent;

d) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare în vederea scoaterii din evidența cazierului fiscal a faptelor/situațiilor când a intervenit amnistia sau reabilitarea de drept sau judecătorească constatată prin hotărâre judecătorească, după caz, avizată de compartimentul juridic

6. Fișele de actualizare pot fi completate și de organele cu atribuții de inspecție fiscală/antifraudă fiscală, compartimentele juridice, compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau de compartimentele cu atribuții de executare silită(colectare), pentru a rectifica eventualele erori din fișele de înscriere transmise de acestea.

7. Pentru fișele de actualizare întocmite de alte compartimente, compartimentele de specialitate:

a) analizează formal, din punct de vedere al coerenței și completitudinii, fișele de actualizare primite;

b) restituie fișele la care se constată neconcordanțe, compartimentelor emitente, pentru a fi corectate, după caz;

c) înregistrează în registrul unic de evidență fișele de actualizare primite.

8. Fișele de actualizare valide sunt vizate de șeful serviciului (biroului) care coordonează activitatea compartimentului cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

9. În scopul completării sau actualizării informațiilor din cazierul fiscal, organele fiscale competente pot solicita Inspectoratului General al Poliției Române și unităților sale teritoriale extras de pe cazierul judiciar al contribuabililor care au săvârșit fapte de natura celor care se înscriu în evidența cazierului fiscal.

B. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate ca infracțiuni sau sancționate conform legii penale cu amendă sau avertisment,

1. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate ca infracțiuni, pentru care s-a scurs perioada de 5 ani de la data executării pedepsei, fișa de actualizare se întocmește, la cererea contribuabilului, de către compartimentul de specialitate, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate conform legii penale cu amendă sau avertisment, pentru care s-a scurs perioada de 5 ani de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, fișa de actualizare se întocmește, la cererea contribuabilului, însoțită de documentele doveditoare sau din oficiu, de către compartimentul de specialitate, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.

3. Nota de serviciu prevăzută la pct.1 și 2 cuprinde informații privind identificarea contribuabilului, fapta sancționată ca infracțiune sau sancționată conform legii penale cu amendă ori avertisment, hotărârea judecătorească/documentul în temeiul căreia/căruia a fost înscrisă fapta în cazierul fiscal și data la care pedeapsa a fost executată/fapta a fost înscrisă în cazierul fiscal.

4. După întocmirea notei de serviciu, aceasta se transmite compartimentului juridic din cadrul organului fiscal competent sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz, în vederea acordării unui aviz de legalitate.

C1. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate contravențional, altele decât contravențiile la regimul produselor accizabile,

1. Faptele sancționate contravențional, altele decât contravențiile la regimul produselor accizabile, se scot din evidența cazierului fiscal, din oficiu sau la cererea contribuabilului, în condițiile art.6 alin.(1) lit.e) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, într-o perioadă de o lună de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, cu condiția achitării cuantumului amenzilor contravenționale.

2. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în această perioadă, scoaterea din evidență se realizează în termen de 3 zile lucrătoare de la data achitării amenzilor.

3. La cererea contribuabilului de scoatere din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct.1., formulată după împlinirea termenului de o lună prevăzut de lege, compartimentul de specialitate întocmește nota de serviciu pe care o transmite compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor cu atribuții de inspecție fiscală/antifraudă fiscală, ori alte organe cu atribuții de control care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, după caz, în vederea avizării din punct de vedere al îndeplinirii condiției prevăzute de lege privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale.

4. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul de specialitate, completează, de îndată, formularul 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

5. Pentru scoaterea, din oficiu, din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct.1, compartimentul de specialitate întocmește, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, liste cu contribuabilii care au înscrise în cazierul fiscal astfel de fapte și pentru care s-a împlinit, în luna anterioară, termenul de o luna de zile de la data la care fapta a fost înscrisă în cazierul fiscal.

6. Listele întocmite potrivit pct.5. se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor cu atribuții de inspecție fiscală/antifraudă fiscală, ori altor organe cu atribuții de control care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, după caz, în vederea confirmării îndeplinirii condiției prevăzute de lege privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale.

7. După primirea confirmării privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale, compartimentul de specialitate completează, de îndată, formularul 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

8. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de o lună de la data la care fapta a fost înscrisă în cazierul fiscal, dar care nu au achitat cuantumul amenzii contravenționale, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a plății.

9. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în termen de 5 ani de la data înscrierii faptei în cazierul fiscal, compartimentul de specialitate completează formularul 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", pentru scoaterea faptelor din evidența cazierului fiscal dispozițiile secțiunii A pct.6 fiind aplicabile în mod corespunzător.

C2. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate contravențional pentru nerespectarea regimului produselor accizabile

1. Faptele sancționate contravențional pentru nerespectarea regimului produselor accizabile se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art.6 alin.(1) lit.f) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, într-o perioadă de un an de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, cu condiția achitării cuantumului amenzilor contravenționale.

2. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în această perioadă, scoaterea din evidență se realizează în termen de 3 zile lucrătoare de la data achitării amenzilor.

3. La cererea contribuabilului de scoatere din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct.1, formulată după împlinirea termenului de un an prevăzut de lege, compartimentul de specialitate întocmește nota de serviciu pe care o transmite compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor cu atribuții de inspecție fiscală/antifraudă fiscală, ori altor organe cu atribuții de control care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, după caz, în vederea avizării din punctul de vedere al îndeplinirii condiției prevăzute de lege privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale.

4. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul de specialitate completează, de îndată, formularul 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

5. Pentru scoaterea, din oficiu, din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct.1., compartimentul de specialitate întocmește, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, liste cu contribuabilii care au înscrise în cazierul fiscal astfel de fapte și pentru care s-a împlinit, în luna anterioară, termenul de un an de zile de la data la care fapta a fost înscrisă în cazierul fiscal.

6. Listele întocmite potrivit pct.5. se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor cu atribuții de inspecție fiscală/antifraudă fiscală, ori altor organe cu atribuții de control care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, după caz, în vederea confirmării îndeplinirii condiției prevăzute de lege privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale.

7. După primirea confirmării privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale, compartimentul de specialitate completează, de îndată, formularul 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

8. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de un an de la data la care fapta a fost înscrisă în cazierul fiscal, dar care nu au achitat cuantumul amenzii contravenționale, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a plății.

9. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în termen de 5 ani de la data înscrierii faptei în cazierul fiscal, compartimentul de specialitate completează formularul 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", pentru scoaterea faptelor din evidența cazierului fiscal, dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

D1. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul

1. Situațiile privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul, stabilite prin decizia organului fiscal, se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art.6 alin.(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, la data stingerii creanțelor administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală, însă nu mai devreme de o lună de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor prevăzute la pct.1, la cererea contribuabilului formulată după împlinirea termenului de o lună prevăzut de lege, compartimentul de specialitate întocmește nota de serviciu pe care o transmite compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori, în vederea avizării din punctul de vedere al îndeplinirii condiției, prevăzute de lege, privind stingerea creanței fiscale.

3. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul de specialitate completează, de îndată, formularul 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare/patrimoniale cu debitorul ", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

4. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor prevăzute la pct.1, din oficiu, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, liste cu contribuabilii care au înscris în cazierul fiscal astfel de situații și pentru care s-a împlinit, în luna anterioară, termenul de o lună de la data la care situația a fost înscrisă în cazierul fiscal.

5. Listele întocmite potrivit pct.4 se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori, în vederea confirmării îndeplinirii condiției prevăzute de lege privind stingerea creanței fiscale.

6. După primirea confirmării privind stingerea creanței fiscale, compartimentul de specialitate completează, de îndată, formularul 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare/patrimoniale cu debitorul ", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

7. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de o lună de la data la care situația a fost înscrisă în cazierul fiscal, dar care nu au stins creanțele administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală, pentru care s-a dispus atragerea răspunderii solidare, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a stingerii respectivelor creanțe.

8. În situația în care creanțele fiscale nu se sting în termen de 5 ani de la data înscrierii situației în cazierul fiscal, compartimentul de specialitate completează formularul 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare/patrimoniale cu debitorul ", dispozițiile secțiunii A pct.8 fiind aplicabile în mod corespunzător.

D2. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind atragerea răspunderii patrimoniale cu debitorul

1. Situațiile privind atragerea răspunderii patrimoniale cu debitorul ajuns în stare de insolvență, pronunțată prin hotărâre judecătorească, se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art.6 alin.(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, la data stingerii creanțelor administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală, însă nu mai devreme de o lună de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal.

2. Dispozițiile secțiunii D1 pct.2- 8. se aplică în mod corespunzător.

E1. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru neîndeplinirea obligațiilor declarative, în condițiile Codului de procedură fiscală,

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru neîndeplinirea obligațiilor declarative prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal al contribuabililor declarați inactivi, în condițiile art.6 alin.(1) lit.h) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, la data reactivării contribuabilului.

2. Compartimentul care întocmește decizia privind reactivarea contribuabilului, după comunicarea acestei decizii, completează formularul 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "contribuabil declarat inactiv fiscal".

3. În situația contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, fișa de actualizare se întocmește după comunicarea deciziei de anulare a deciziei de declarare în inactivitate fiscală.

4. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 sau 3, după caz, se transmite compartimentului de specialitate în a cărei sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al contribuabilului reactivat.

5. Dispozițiile secțiunii A pct.7 și 8 se aplică în mod corespunzător.

E2. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru neîndeplinirea obligațiilor declarative, în condițiile Codului de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentanților legali/ reprezentanților desemnați ai contribuabililor reactivați

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru neîndeplinirea obligațiilor declarative prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal al reprezentanților legali/ reprezentanților desemnați ai contribuabililor declarați inactivi fiscal, în condițiile art.6 alin.(1) lit.h) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, la data reactivării contribuabilului.

2. Compartimentul care întocmește decizia privind reactivarea contribuabilului, după comunicarea acestei decizii, completează formularul 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "reprezentant legal/reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv fiscal".

3. În situația contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, fișa de actualizare se întocmește după comunicarea deciziei de anulare a deciziei de declarare în inactivitate fiscală.

4. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 sau 3, după caz, se transmite compartimentului de specialitate în a cărei sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal/ reprezentantului desemnat al contribuabilului reactivat.

5. Dispozițiile secțiunii A pct.7 și 8 se aplică în mod corespunzător.

F1. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru celelalte cazuri prevăzute de lege, în condițiile Codului de procedură fiscală,

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru alte cazuri prevăzute de Codul de procedură fiscală decât neîndeplinirea obligațiilor declarative, se scot din cazierul fiscal al contribuabililor declarați inactivi fiscal, în condițiile art.6 alin.(1) lit.h) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării contribuabilului.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a inactivității fiscale compartimentul care întocmește decizia de reactivare, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării contribuabililor, completează formularul 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, la care se bifează căsuța "contribuabil declarat inactiv fiscal".

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 se transmite compartimentului de specialitate în a cărei sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al contribuabilului reactivat.

4. Dispozițiile secțiunii A pct.7 și 8 se aplică în mod corespunzător.

F2. Dispoziții speciale privind scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru celelalte cazuri prevăzute de lege, în condițiile Codului de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentanților legali/reprezentanților desemnați ai contribuabililor reactivați

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru alte cazuri prevăzute de Codul de procedură fiscală decât neîndeplinirea obligațiilor declarative, se scot din cazierul fiscal al reprezentanților legali/reprezentanților desemnați ai contribuabililor declarați inactivi fiscali, în condițiile art.6 alin.(1) lit.h) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării contribuabilului declarat inactiv fiscal.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, compartimentul care întocmește decizia de reactivare, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării contribuabililor, completează formularul 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "reprezentant legal/reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv fiscal".

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 se transmite compartimentului de specialitate în a cărei sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal/reprezentantului desemnat al contribuabilului reactivat.

4. Dispozițiile secțiunii A pct.7 și 8 se aplică în mod corespunzător.

G. Dispoziții speciale referitoare la scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind inactivitatea fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentanților legali/reprezentanților desemnați ai contribuabililor inactivi fiscal, care nu mai dețin calitatea de reprezentant legal/reprezentant desemnat al contribuabilului aflat în stare de inactivitate fiscală.

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală se scot din evidența cazierului fiscal al persoanei care nu mai deține calitatea de reprezentant legal/reprezentant desemnat al contribuabilului aflat în stare de inactivitate fiscală, la data împlinirii unui termen de un an de la data înscrierii mențiunii privind schimbarea reprezentantului legal/reprezentantului desemnat în registrul comerțului sau în evidențele autorităților și instituțiilor publice, după caz, în condițiile art.6 alin.(1) lit.i) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015. În situația în care mandatul de reprezentare a

fost limitat în timp și nu a fost reînnoit, inactivitatea fiscală se scoate din cazierul fiscal al persoanei la data expirării mandatului de reprezentare.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat contribuabilul declarat inactiv fiscal, după primirea informației/comunicarea documentului care atestă starea reprezentantului contribuabilului declarat inactiv fiscal, completează formularul 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "reprezentant legal/ reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv fiscal".

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 se transmite compartimentului de specialitate în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal/reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv.

4. Dispozițiile secțiunii A pct.7 și 8 se aplică în mod corespunzător.

H. Dispoziții speciale referitoare la scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor privind inactivitatea fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentanților legali/reprezentanților desemnați ai contribuabililor inactivi fiscal, care s-au radiat din Registrul contribuabililor fără a fi reactivați

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală se scot din evidența cazierului fiscal al reprezentantului legal/reprezentantului desemnat al contribuabilului declarat inactiv, care s-a radiat din Registrul contribuabililor fără a fi reactivat, la data împlinirii unui termen de un an de la data radierii contribuabilului, în condițiile art.6 alin.(1) lit.j) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organului fiscal în a cărui evidență a fost înregistrat contribuabilul declarat inactiv fiscal, care s-a radiat fără a fi reactivat, după primirea informației/comunicarea documentului care atestă radierea contribuabilului declarat inactiv fiscal, completează formularul 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.2 la ordin, în care se bifează căsuța "reprezentant legal/reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv fiscal".

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 se transmite compartimentului de specialitate în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal/reprezentant desemnat al contribuabilului declarat inactiv, care s-a radiat fără a fi reactivat.

4. Dispozițiile secțiunii A pct.7 și 8 se aplică în mod corespunzător.

III. Procedura de solicitare și de eliberare a certificatului de cazier fiscal

1. Contribuabilii au dreptul să solicite și să obțină certificate de cazier fiscal conținând datele înscrise în cazierul fiscal propriu, în condițiile prevăzute de lege.

2. La solicitarea expresă a contribuabililor certificatul de cazier fiscal poate fi eliberat în formă simplificată, care să ateste numai dacă aceștia figurează sau nu figurează în evidența cazierului fiscal.

3. Cererea de eliberare a certificatului de cazier fiscal se depune la orice organ fiscal competent în eliberarea certificatului de cazier fiscal, indiferent de domiciliul fiscal al contribuabilului, în condițiile prevăzute de art.9 din Ordonanța Guvernului nr.39/2015.

4. Solicitarea eliberării certificatului de cazier fiscal se face prin completarea formularului 502 "Cerere de eliberare a certificatului de cazier fiscal", prevăzut în anexa nr.2 la ordin.

5. Cererea de eliberare a certificatului de cazier fiscal, documentele care atestă identitatea și calitatea de reprezentant sau de reprezentant legal se pot transmite la organul fiscal de către persoanele prevăzute la alin. (1) și (2) prin mijloace electronice de transmitere la distanță, în condițiile prevăzute de Codul de procedură fiscală.

6. Certificatul de cazier fiscal se emite în scris, pe suport hârtie sau în formă electronică.

7. Certificatul de cazier fiscal emis pe suport hârtie se întocmește în două exemplare de către persoana desemnată din cadrul serviciului de specialitate și se semnează de conducătorul organului fiscal competent. Eliberarea certificatului de cazier fiscal, pe suport hârtie, se face personal contribuabilului sau persoanei prevăzute la art.9 alin.(1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, sub semnătură, cu condiția prezentării actului de identitate și a împuternicirii/documentului de reprezentare, după caz

8. Certificatul de cazier fiscal emis în formă electronică se comunică prin mijloace electronice de transmitere la distanță prevăzute de Codul de procedură fiscală ori de câte ori contribuabilul a optat pentru această modalitate de emiterie și de comunicare.

9. Certificatul de cazier fiscal este valabil 30 de zile de la data emiterii și numai în scopul în care a fost eliberat.

10. În ipoteza în care alte instituții și autorități publice solicită, în condițiile prevăzute de art.9 alin.(10) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, eliberarea certificatului de cazier fiscal pentru contribuabili care au cereri în curs de soluționare depuse la acestea, solicitarea de eliberare a unui certificat de cazier fiscal trebuie să cuprindă în mod obligatoriu: datele de identificare ale solicitantului și ale persoanei în numele căreia se face solicitarea – numele și prenumele/denumirea persoanei juridice sau entității fără personalitate juridică, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscal – scopul pentru care este solicitat certificatul și actul normativ care prevede depunerea acestuia.

11. Pe baza acestei solicitări organul fiscal competent în eliberarea certificatului de cazier fiscal, eliberează certificatul de cazier fiscal și îl comunică instituției/autorității solicitante.

12. Odată cu eliberarea certificatului de cazier fiscal organul fiscal, care l-a eliberat, va arhiva împuternicirea/documentul de reprezentare, cererea pentru eliberarea certificatului de cazier fiscal și copia certificatului de cazier fiscal.

13. În cazul solicitărilor și eliberărilor electronice de certificate de cazier fiscal, aceste vor fi arhivate electronic și, totodată, corespondența va fi listată și arhivată pe suport hârtie în condițiile pct.12.

IV. Procedura de rectificare a informațiilor înscrise în cazierul fiscal, precum și de contestare a deciziei de respingere a cererii de rectificare a informațiilor înscrise în cazierul fiscal

1. În cazul în care datele înscrise în cazierul fiscal nu corespund situației reale ori înregistrarea lor nu s-a făcut cu respectarea dispozițiilor legale, contribuabilul poate solicita rectificarea acestora prin completarea formularului de cerere 503 ”Cerere de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal”, în condițiile prevăzute de art.10 din Ordonanța Guvernului nr.39/2015.

2. Cererea de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal, însoțită de actele doveditoare, se depune la organul fiscal competent care a efectuat înscrierea în cazierul fiscal.

3. Actele doveditoare se anexează la cererea de rectificare, în copie certificată de organul fiscal competent pe baza prezentării actelor originale sau în copie legalizată.

4. Modul de soluționare a cererii de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal se comunică contribuabilului, în termen de 5 zile de la data depunerii cererii, în condițiile Codului de procedură fiscală.

5. În cazul admiterii în totalitate sau în parte a cererii se eliberează un nou certificat de cazier fiscal, care va cuprinde datele rectificate.

6. În cazul soluționării parțiale a cererii de rectificare, rectificarea se face numai asupra unora dintre mențiunile înscrise în cazierul fiscal, dintre cele pentru care s-a solicitat rectificarea.

7. În ipoteza în care cererea de rectificare este respinsă, decizia de respingere trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, următoarele elemente: datele de identificare ale organului fiscal emitent, semnătura și ștampila unității, număr de înregistrare și dată, datele de identificare ale solicitantului – numele și prenumele/denumirea persoanei juridice sau entității fără personalitate juridică, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, precum și motivele de fapt și de drept pentru care cererea de rectificare a fost respinsă.

8. În cazul respingerii sau soluționării parțiale a cererii de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal, ori în cazul în care contribuabilii nu au primit răspuns în termenul legal, aceștia pot să depună contestație la instanța judecătorească, în condițiile prevăzute de art.11 din Ordonanța Guvernului nr.39/2015.

9. În caz de admitere a contestației în baza hotărârii judecătorești definitive, organul fiscal competent va proceda la rectificarea informațiilor din cazierul fiscal și va elibera un nou certificat de cazier fiscal în locul celui contestat.

10. Contribuabilul va fi înștiințat asupra datei la care să se prezinte pentru ridicarea noului certificat de cazier fiscal.

V. Procedura de solicitare și de eliberare a informațiilor din cazierul fiscal către autoritățile prevăzute la art.8 alin.(6) și (7) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015

1. Informațiile referitoare la datele înscrise în cazierul fiscal al contribuabililor, solicitate de către autoritățile prevăzute la art.8 alin.(6) și (7) din Ordonanța Guvernului nr.39/2015, se furnizează numai la cererea motivată în scris, care va cuprinde temeiul potrivit căruia sunt necesare informațiile respective.

2. Solicitățile de informații din cazierul fiscal al contribuabilului, formulate de către autoritățile mai sus menționate, cuprind în mod obligatoriu datele de identificare a contribuabilului – numele și prenumele/denumirea persoanei juridice sau entității fără personalitate juridică, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală.

3. Solicitățile se transmit la organul fiscal competent, direct de către organele de urmărire penală și instanțele judecătorești, precum și de către autoritățile fiscale internaționale, pe bază de reciprocitate.

4. Organul fiscal are obligația să soluționeze, în termen de 5 zile de la data înregistrării, solicitarea de furnizare de informații din cazierul fiscal al contribuabilului, prin transmiterea unei comunicări scrise solicitantului, semnată de conducătorul unității.

VI. Dispoziții tranzitorii privind scoaterea din cazierul fiscal în condițiile prevăzute de art.12 din Ordonanța Guvernului nr.39/2015

1. Faptele sancționate contravențional, altele decât cele sancționate contravențional pentru nerespectarea regimului produselor accizabile, existente în cazierul fiscal la data de 3 septembrie 2015, se scot din cazierul fiscal al contribuabililor într-o perioadă de o lună de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, cu condiția achitării cuantumului amenzilor contravenționale. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în această perioadă,

scoaterea din evidență se realizează în termen de 3 zile lucrătoare de la data achitării amenzilor sau la data împlinirii unui termen de 5 ani de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, în situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în acest termen. Dispozițiile cap.II lit.C1. sunt aplicabile în mod corespunzător.

2. Faptele sancționate contravențional pentru nerespectarea regimului produselor accizabile, existente în cazierul fiscal la data de 3 septembrie 2015, se scot din cazierul fiscal al contribuabililor într-o perioadă de un an de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, cu condiția achitării cuantumului amenzilor contravenționale. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în această perioadă, scoaterea din evidență se realizează în termen de 3 zile lucrătoare de la data achitării amenzilor sau la data împlinirii unui termen de 5 ani de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, în situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în acest termen. Dispozițiile cap.II lit.C2. sunt aplicabile în mod corespunzător.

3(1). Informațiile privind atragerea răspunderii solidare existente în cazierul fiscal, pentru care deciziile de atragere a răspunderii solidare nu au rămas definitive în sistemul căilor de atac prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal, din oficiu, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

(2). Pentru identificarea situațiilor de la pct.3.1, compartimentul de specialitate întocmește, cu ajutorul aplicației informatice, o listă a contribuabililor pentru care sunt înscrise în cazierul fiscal, la data selecției, informații privind atragerea răspunderii solidare care a fost stabilită prin decizii emise de organul fiscal și o transmite compartimentului juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior.

(3). Compartimentul juridic completează lista primită cu informații privind introducerea vreunei acțiuni la instanța de contencios administrativ, prin care se solicită anularea respectivelor decizii și stadiul în care se află procesul, respectiv dacă decizia a rămas definitivă prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și o restituie compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal.

(4). Pentru contribuabilii care au atacat în justiție deciziile de atragere a răspunderii solidare, și pentru care nu au fost, încă, emise hotărâri judecătorești rămase definitive, compartimentul de specialitate întocmește fișe de actualizare pentru scoaterea acestor informații din cazierul fiscal. După rămânerea definitivă a deciziei de atragere a răspunderii solidare prin hotărâre judecătorească definitivă, compartimentul juridic întocmește fișă de înscriere a acestor informații în cazierul fiscal al contribuabilului.

(5). Pentru contribuabilii care au atacat în justiție deciziile de atragere a răspunderii solidare, decizii care au rămas definitive prin hotărâri judecătorești rămase definitive, informațiile privind atragerea răspunderii solidare se scot din cazierul fiscal doar dacă au fost stinse creanțele administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală, însă nu mai devreme de o lună de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal. În situația în care creanțele administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală nu au fost stinse în această perioadă, scoaterea din evidență se realizează la data stingerii acestora sau la data împlinirii unui termen de 5 ani de la data înscrierii informațiilor în cazierul fiscal, în situația în care creanțele nu au fost stinse în acest termen. Dispozițiile cap.II lit.D1 sunt aplicabile în mod corespunzător.

(6). Pentru contribuabilii ale căror decizii de atragere a răspunderii solidare care au rămas definitive, la data intrării în vigoare a Ordonanței privind cazierul fiscal, prin neatacarea în justiție în termenul prevăzut de lege, informațiile privind atragerea răspunderii solidare se scot din cazierul fiscal după îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.6 alin.(1) lit.g) din ordonanță.

(7). Pentru contribuabilii ale căror decizii de atragere a răspunderii solidare, emise de organul fiscal nu au fost definitive la data intrării în vigoare a Ordonanței privind cazierul fiscal

compartimentul de specialitate întocmește fișe de actualizare pentru scoaterea acestor informații din cazierul fiscal. După rămânerea definitivă a acestor decizii, fie prin expirarea termenului prevăzut pentru introducerea acțiunii la instanța de contencios administrativ, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare, fie prin hotărâre judecătorească definitivă, informațiile privind atragerea răspunderii se înscriu în cazierul fiscal al respectivilor contribuabili în condițiile cap.I lit.C1 sau C2, după caz.

4.(1) Informațiile privind inactivitatea fiscală înscrise în cazierul fiscal al contribuabililor declarați inactivi fiscal sau al reprezentanților legali ai acestora, pentru care deciziile de declarare în inactivitate nu au rămas definitive în sistemul căilor de atac prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal, din oficiu, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

(2) Pentru identificarea situațiilor de la pct.4.(1), compartimentul de specialitate, cu ajutorul aplicației informatice, o listă a contribuabililor declarați inactivie și a reprezentanților legali ai acestora pentru care au fost înscrise în cazierul fiscal, informații privind inactivitatea fiscală și o transmite compartimentului juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a contribuabililor declarați inactivi sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior.

(3) Compartimentul juridic completează lista primită cu informații privind introducerea vreunei acțiuni la instanța de contencios administrativ, prin care se solicită anularea deciziilor de declarare în inactivitate fiscală și stadiul în care se află procesul, respectiv dacă decizia a rămas definitivă prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă și o restituie compartimentului de specialitate.

(4) Pentru contribuabilii care au atacate în justiție deciziile de declarare în inactivitate și pentru care nu au fost, încă, emise hotărâri judecătorești rămase definitive, compartimentul de specialitate întocmește fișe de actualizare pentru scoaterea acestor informații din cazierul fiscal. După rămânerea definitivă a deciziei de declarare în inactivitate prin hotărâre judecătorească definitivă, compartimentul juridic întocmește fișă de înscriere a acestor informații în cazierul fiscal al contribuabilului.

(5) Pentru contribuabilii ale căror decizii de declarare în inactivitate au rămas definitive prin hotărâri judecătorești rămase definitive, informațiile privind inactivitatea se scot din cazierul fiscal doar dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la art.6 alin.(1) lit.h) sau i), după caz din Ordonanța Guvernului nr.39/2015. Dispozițiile cap.II lit.E1 - H sunt aplicabile în mod corespunzător, după caz.

(6) Pentru contribuabilii ale căror decizii de declarare în inactivitate au rămas definitive la data intrării în vigoare a Ordonanței Guvernului nr.39/2015, prin neatacarea în justiție, informațiile privind inactivitatea se scot din cazierul fiscal după îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct.4 (5).

(7) Pentru contribuabilii ale căror decizii de declarare în inactivitate nu sunt definitive la data intrării în vigoare a Ordonanței Guvernului nr.39/2015 compartimentul de specialitate întocmește fișe de actualizare pentru scoaterea acestor informații din cazierul fiscal. După rămânerea definitivă a acestor decizii, fie prin expirarea termenului legal prevăzut pentru introducerea acțiunii la instanța de contencios administrativ, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare, fie prin hotărâre judecătorească definitivă, informațiile privind inactivitatea se înscriu în cazierul fiscal al respectivilor contribuabili în condițiile cap.I lit.D1 sau D2, după caz.

5. Dacă informațiile prevăzute la pct.3 și 4 nu au fost scoase din cazierul fiscal, din oficiu, de organul fiscal în termenul de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin , acestea se pot scoate din cazier la cererea contribuabililor, însoțită de acte doveditoare, din care

să rezulte faptul că documentele în baza cărora informațiile au fost înscrise în cazier nu sunt definitive în sistemul căilor de atac. În aceste situații, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul de specialitate, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.
