

## **PROCEDURA** **de implementare și de administrare a grupului fiscal unic**

### **Capitolul I** **Dispoziții generale**

1.1. Implementarea grupului fiscal unic definit la art.127 alin.(8) din Codul fiscal și administrarea acestuia de către organul fiscal competent se face potrivit prezentei proceduri și în condițiile prevăzute de pct. 4 din normele metodologice.

1.2. Prezenta procedură se aplică de către compartimentul cu atribuții în domeniul înregistrării fiscale, denumit în continuare compartiment de specialitate, din cadrul organului fiscal, în a cărei evidență fiscală sunt înregistrați ca plătitori de impozite și taxe toți membrii grupului fiscal.

1.3. Grupul fiscal unic, implementat conform prezentei proceduri, prezintă particularități în ceea ce privește declararea taxei pe valoarea adăugată prin formularul (300) "Decont de taxă pe valoarea adăugată".

1.4. Pentru celelalte declarații fiscale sau informative, membrii grupului se comportă ca persoane impozabile independente, păstrându-și obligațiile individuale de declarare prevăzute de lege.

### **Capitolul II** **Procedura de implementare a grupului fiscal unic**

2.1. Persoanele impozabile care optează să fie tratate drept grup fiscal unic trebuie să depună la organul fiscal competent o cerere semnată de către reprezentanții legali ai tuturor membrilor grupului, utilizând formularul prevăzut în Anexa nr.2 la ordin. Cererea privind grupul fiscal unic, având bifată caseta „pentru implementarea grupului” se completează potrivit instrucțiunilor de completare prevăzute în Anexa nr.3 la ordin.

2.2. La cerere se anexează certificatul constatator eliberat de către Oficiul Registrului Comerțului și/sau alte documente justificative din care rezultă componența acționariatului persoanelor impozabile care urmează să formeze grup fiscal unic, precum și proporția de participare a acționarilor la constituirea capitalului social.

2.3. Cererea se soluționează în termen de 60 zile de la data primirii documentației complete, respectiv a cererii completate potrivit pct. 2.1., însoțită de documentele prevăzute la pct.2.2.

2.4. De la registratură, cererea însoțită de documentele depuse se repartizează compartimentului de specialitate, care înregistrează cererile într-o evidență specială, organizată potrivit Anexei nr.1 la prezenta procedură.

2.5. Compartimentul de specialitate analizează informațiile cuprinse în cerere și în documentația depusă, verificând completitudinea și corectitudinea acestora.

2.6. Dacă cererea sau documentația anexată sunt incomplete, organul fiscal notifică persoana impozabilă desemnată ca reprezentant al grupului, în vederea completării documentației. Notificarea se întocmește în două exemplare, potrivit modelului aprobat prin Anexa nr.2 la prezenta procedură. Un exemplar se comunică

solicitantului în condițiile art.44 din Codul de procedură fiscală, iar al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

2.7. Dacă din informațiile din documentația depusă, precum și din cele deținute de organul fiscal, rezultă că nu este îndeplinită cel puțin una din condițiile prevăzute la pct. 4 alin.(1) – (5) din normele metodologice, ori dacă solicitantul nu completează documentația în termen de 15 zile de la primirea notificării, compartimentul de specialitate întocmește un referat prin care propune respingerea cererii de implementare a grupului fiscal unic. Referatul se întocmește potrivit modelului aprobat prin Anexa nr.3 la prezenta procedură.

2.8. În baza referatului se întocmește „Decizia privind respingerea implementării grupului fiscal unic”, în două exemplare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.4 la ordin, care va conține în mod obligatoriu și motivația respingerii.

2.9. Referatul și decizia se verifică și se avizează de șeful compartimentului de specialitate și de conducătorul adjunct al organului fiscal.

2.10. Decizia se aprobă de conducătorul organului fiscal competent. Un exemplar al deciziei se comunică reprezentantului desemnat al grupului, conform art.44 din Codul de procedură fiscală, iar al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia. La dosarele fiscale ale celorlalți membri ai grupului se arhivează câte o copie a acestei decizii.

2.11. Împotriva deciziei de respingere a implementării grupului fiscal unic, contribuabilul poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art.207 alin.(1) și art.209 alin.(2) din Codul de procedură fiscală.

2.12. Dacă, din informațiile din documentația depusă, precum și din cele deținute de organul fiscal, rezultă că sunt îndeplinite toate condițiile prevăzute la punctul 4 alin.(1) – (5) din normele metodologice, compartimentul de specialitate întocmește un referat prin care propune aprobarea cererii de implementare a grupului fiscal unic, potrivit modelului aprobat în Anexa nr.3 la prezenta procedură.

2.13. În baza referatului se întocmește „Decizia privind aprobarea implementării grupului fiscal unic”, în două exemplare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.4 la ordin.

2.14. Referatul și decizia se verifică și se avizează de șeful compartimentului de specialitate și de conducătorul adjunct al organului fiscal.

2.15. Decizia se aprobă de conducătorul organului fiscal competent. Un exemplar al deciziei se comunică conform art.44 din Codul de procedură fiscală, reprezentantului desemnat al grupului, iar al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia. La dosarele fiscale ale celorlalți membri ai grupului se arhivează câte o copie a acestei decizii.

2.16. Implementarea grupului fiscal unic intră în vigoare în prima zi din cea de-a doua lună următoare datei comunicării deciziei prevăzute la pct.2.13.

2.17. Pe baza „Deciziei privind aprobarea implementării grupului fiscal unic”, compartimentul de specialitate marchează în vectorul fiscal, la rubrica „Taxă pe valoarea adăugată”, atât pentru reprezentantul grupului, cât și pentru ceilalți membri, calitatea dobândită în cadrul grupului fiscal unic aprobat de organul fiscal, fără să fie anulate codurile de înregistrare în scopuri de TVA.

2.18. Marcajul în vectorul fiscal se face informatic și conține data de la care este implementat respectivul grup fiscal, astfel încât, în situația nedepunerii decontului de taxă pe valoarea adăugată să fie notificat, conform procedurii în vigoare, doar reprezentantul grupului.

2.19. De la data implementării grupului fiscal unic, fiecare membru al grupului completează Decontul de taxă pe valoarea adăugată pentru operațiunile proprii și îl transmite reprezentantului desemnat al grupului fiscal, în vederea întocmirii Decontului consolidat de taxă pe valoarea adăugată.

2.20. Decontul consolidat de taxă pe valoarea adăugată se întocmește de reprezentantul grupului, utilizând modelul aprobat prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală al formularului (300) „Decont de taxă pe valoarea adăugată”, în care cumulează informațiile privind operațiunile desfășurate de toți membrii grupului.

2.21. Decontul consolidat de taxă pe valoarea adăugată, în care reprezentantul grupului înscrie la rubrica „Date de identificare a persoanei impozabile” și sintagma „reprezentant al grupului fiscal unic”, se depune, în numele grupului fiscal, la organul fiscal competent.

2.22. În primul decont consolidat de taxă pe valoarea adăugată depus după implementarea grupului fiscal, se preiau din deconturile fiecărui membru al grupului, soldul sumei pozitive din perioada fiscală anterioară, rămasă neachitată, respectiv soldul sumei negative din perioada fiscală anterioară, nesolicitată la rambursare.

2.23. Deconturile de taxă pe valoarea adăugată întocmite de fiecare membru al grupului, se depun, cu titlu informativ, de către reprezentantul grupului fiscal la organul fiscal competent., odată cu decontul consolidat de taxă pe valoarea adăugată,

2.24. Organul fiscal prelucrează în Sistemul informatic de administrare a creanțelor numai decontul consolidat de taxă pe valoarea adăugată depus de reprezentantul grupului.

2.25. Deconturile de taxă pe valoarea adăugată întocmite de fiecare membru al grupului nu se prelucrează în sistemul informatic, ci se arhivează la dosarul fiscal al fiecărui membru al grupului. Informațiile înscrise în aceste deconturi se utilizează pentru verificarea datelor înscrise de reprezentantul grupului în decontul consolidat de taxă pe valoarea adăugată aferent aceleiași perioade.

2.26. Dacă, în urma verificării efectuate conform pct.2.25., rezultă necorelări, organul fiscal notifică reprezentantul grupului în vederea corectării informațiilor din decont.

### **Capitolul III**

#### **Procedura de modificare/anulare a grupului fiscal unic**

3.1. În situația în care, ulterior implementării grupului fiscal unic, apar evenimente care conduc la modificarea datelor declarate inițial sau la anularea tratamentului ca grup fiscal unic ori a calității de reprezentant/membru al unor persoane impozabile, reprezentantul grupului fiscal notifică organul fiscal prin completarea și depunerea Cererii privind grupul fiscal, potrivit modelului aprobat prin Anexa nr.2 la ordin, având bifată caseta „pentru modificare”.

3.2 Cererea privind grupul fiscal unic se completează potrivit instrucțiunilor de completare prevăzute în Anexa nr.3 la ordin.

3.3 Compartimentul de specialitate, după analiza informațiilor înscrise în cererea de modificare, întocmește un referat, potrivit modelului aprobat prin Anexa nr.4 la prezenta procedură. Referatul stă la baza emiterii „Deciziei privind modificări ulterioare în cadrul grupului fiscal unic”, prevăzute în Anexa nr.5 la ordin.

3.4. Ori de câte ori organul fiscal constată că persoanele impozabile nu mai întrunesc criteriile de eligibilitate pentru a fi considerate membri ai grupului fiscal unic sau pentru a fi considerate grup fiscal unic, în condițiile prevăzute de pct.(4) alin.12 din normele metodologice, compartimentul de specialitate întocmește documentele prevăzute la pct.3.3.

4. Referatul și decizia se verifică și se avizează de șeful compartimentului de specialitate și de conducătorul adjunct al organului fiscal.

5. Decizia se aprobă de conducătorul organului fiscal competent. Un exemplar al deciziei se comunică reprezentantului desemnat al grupului, conform art.44 din Codul de procedură fiscală, iar al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia. La dosarele fiscale ale celorlalți membri ai grupului se arhivează câte o copie a acestei decizii.

6. Împotriva deciziei contribuabilul poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art.207 alin.(1) și art.209 alin.(2) din Codul de procedură fiscală.

7. În baza deciziei emise în condițiile prezentului capitol, compartimentul de specialitate marchează informatic în vectorul fiscal modificările aprobate, înscriind și data de la care aceste modificări intră în vigoare.

8. În situația în care, la încetarea grupului fiscal unic, soldul taxei pe valoarea adăugată de plată din ultimul decont consolidat de taxă pe valoarea adăugată nu a fost achitat sau suma negativă de taxă pe valoarea adăugată nu a fost solicitată la rambursare, după caz, persoanele impozabile care au făcut parte din grupul fiscal unic întocmesc primul decont de taxă pe valoarea adăugată prin preluarea soldului taxei pe valoarea adăugată de plată sau a sumei negative nesolicitate la rambursare, astfel cum acestea au fost evidențiate în ultimul decont de taxă pe valoarea adăugată completat de fiecare membru cu titlul informativ, pe baza căruia a fost completat ultimul decont consolidat de taxă pe valoarea adăugată.