

ORDIN**privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, modul de organizare, gestionare și acces la informațiile din cazierul fiscal**

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, al prevederilor art. 15 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularelor:

- a) 500 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal”, cod MFP: 14.13.43.15/1;
- b) 501 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal”, cod MFP: 14.13.43.15/2;
- c) 502 „Cerere de eliberare a certificatului de cazier fiscal”, cod MFP: 14.13.25.15/1;
- d) 503 „Cerere de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal”, cod MFP: 14.13.25.15/2;
- e) 504 „Certificat de cazier fiscal” și anexa la certificatul de cazier fiscal, cod MFP: 14.13.21.15;
- f) 505 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, cod MFP: 14.13.43.15/3;
- g) 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, cod MFP: 14.13.43.15/4;
- h) 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, cod MFP: 14.13.43.15/5;
- i) 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, cod MFP: 14.13.43.15/6, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare ale formularelor menționate sunt prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 3. — Fișa de înscriere în cazierul fiscal și fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal se completează și se editează numai cu ajutorul programului de asistență.

Art. 4. — Cazierul fiscal se organizează în format electronic astfel:

- a) la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, prin intermediul Agenției Naționale de Administrare Fiscală se organizează cazierul fiscal național, care ține evidența contribuabililor de pe întregul teritoriu al României;
- b) la nivelul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și al municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor și ale sectoarelor municipiului București se

organizează cazierul fiscal local, care ține evidența contribuabililor care au domiciliul fiscal în raza teritorială a acestora sau sunt înregistrați în evidențele lor fiscale.

Art. 5. — Cazierul fiscal este gestionat, din punct de vedere informatic, de Direcția generală de tehnologia informației din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și serviciile de tehnologia informației din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor și ale sectoarelor municipiului București.

Art. 6. — (1) La informațiile privind cazierul fiscal au acces numai persoanele cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor fiscale competente.

(2) Baza de date care cuprinde informațiile referitoare la cazierul fiscal este administrată de Direcția generală de tehnologia informației din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Art. 7. — Procedura de înscriere și actualizare a datelor din cazierul fiscal este prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 8. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 9. — Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală de tehnologia informației și Direcția generală de administrare a marilor contribuabili din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Art. 10. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 11. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 260/2007 privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 389 din 8 iunie 2007, cu modificările și completările ulterioare.

Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

| | | |
|--|---|--|
| <h1>500</h1> <p>Număr de operator de date cu caracter personal –</p> | <h2>FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL</h2> | |
|--|---|--|

Unitate teritorială competentă.....
.....

Instituția
Județul.....
Organul constatator / Compartiment juridic
.....

Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr. Data ___ / ___ / ____
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în
gestionarea cazierului fiscal
Nr. Data ___ / ___ / ____

Înregistrat la Organul constatator / Compartiment
juridic
Nr. Data ___ / ___ / ____

FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL

Contribuabilul: Cod de identificare fiscală: _____
Nume și prenume/denumire: _____
Domiciliul fiscal:
Județ: _____ Localitate: _____ Sector: _____
Strada: _____ Număr: _____ Bloc: _____ Scara: _____ Ap. _____
Telefon: _____ Fax: _____ E-mail _____

- a fost controlat de organul constatator și a fost sancționat prin actul de control/procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor tip /serie /nr. /data:/...../.....

SAU

- a fost sancționat prin hotărârea judecătorească nr. / data: .../.../..... pentru săvârșirea următoarei fapte, prevăzută de Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 a fi înscrisă în Cazierul fiscal, menționată mai jos:

| Cod faptă | Act normativ încălcat tip/nr./an/art./alin./lit./pct. | Fapta săvârșită | Act normativ sancțiune tip/nr./an/art./alin./lit./pct. | Sanțiuni aplicată efectiv | Data rămânerii definitive a actului prin care a fost sancționată fapta |
|-----------|---|-----------------|--|---------------------------|--|
| | | | | | |

CONDUCĂTOR ORGAN CONSTATATOR

Prezentul document a fost prelucrat în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:
la data de: ___ / ___ / ____

cod MFP:14.13.43.15/1

*) Formularele cuprinse în anexa nr. 1 sunt reproduse în facsimil.

501

Număr de operator de date
cu caracter personal –

FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL



Unitate teritorială competentă

Instituția
Județul.....
Organul care actualizează

Inregistrat la unitatea teritorială competentă

Nr. Data ___ / ___ / _____

Inregistrat la compartimentul cu atribuții în
gestionarea cazierului fiscal

Nr. Data ___ / ___ / _____

Înregistrat la Organul care actualizează

Nr. Data ___ / ___ / _____

FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL

Pentru contribuabilul: Cod de identificare fiscală: _____

Nume și prenume/denumire:

Domiciliul fiscal:

Județ: Localitate: Sector:

Strada: Număr: Bloc: Scara: Ap.

Telefon: Fax: E-mail

se fac actualizările la fapta menționată în prezentul document.

| Cod faptă | Act normativ încălcăt tip/nr./an /art./alin./ lit./pct. | Fapta săvârșită | Act normativ sanctiune tip/nr./an/art./ alin./lit./pct. | Sanctiune aplicată efectiv | Tip modificare* | Data rămânerii definitive a actului prin care a fost sanctiionată fapta | Documentul cu care s- a achitat contravaloarea sanctiunii | |
|--------------|---|--------------------|--|----------------------------------|--------------------|--|--|------|
| | | | | | | | Nr. | Data |
| | | | | | | | | |

Date despre
Fișa de înscriere inițială/
Fișa de actualizare înscrieri:

Instituția:
Județul/ sectorul
Organul constatator:
.....
Înregistrarea fișei la organul constatator:
Nr. Data: ___ / ___ / _____

CONDUCĂTOR ORGAN CARE ACTUALIZEAZĂ,

Prezentul document a fost prelucrat în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal,
de către salariatul Semnătura salariatului:

* Tip modificare: **I** - modificarea înscrierii, **A** - anularea înscrierii.

cod MFP:14.13.43.15/2

502

Număr de operator de date
cu caracter personal – 759

CERERE DE ELIBERARE A CERTIFICATULUI DE CAZIER FISCAL



- Persoană fizică Română cu domiciliul în România
 Străină/română fără domiciliul în România
- Persoană juridică
- Asociație fără personalitate juridică

Se bifează cu X, după caz

În formă simplificată

CERERE DE ELIBERARE A CERTIFICATULUI DE CAZIER FISCAL

Subsemnatul/ subscrisa având: Cod de identificare fiscală: _____
Nume și prenume/denumire: _____

Domiciliul fiscal:
Judet: _____ Localitate: _____ Sector: _____
Strada: _____ Număr: _____ Bloc: _____ Scara: _____ Ap. _____
Telefon: _____ Fax: _____ E-mail _____

prin _____ Se bifează cu X căsuța
care corespunde situației

Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală: _____ în calitate de titular
 împuternicit/ reprezentant legal

Nume și prenume: _____

posesor al actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____

Împuternicire nr. _____ din data ____ / ____ / ____

Solicit eliberarea unui certificat de cazier fiscal pentru a-mi servi la _____

Nume, prenume _____ Funcția _____

Data ____ / ____ / ____ Semnătura și ștampila _____

Unitatea teritorială competentă _____

Înregistrat la unitatea teritorială competentă, cu _____ Data ____ / ____ / ____

Nr. _____ Data ____ / ____ / ____

503

Număr de operator de
date cu caracter personal
- 759

CERERE DE RECTIFICARE A DATELOR ÎNSCRISE ÎN CAZIERUL FISCAL



- Persoană fizică Română cu domiciliu în România Străină/română fără domiciliu în România
- Persoană juridică
- Asociație fără personalitate juridică

CERERE DE RECTIFICARE A DATELOR ÎNSCRISE ÎN CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/ subscrisă având: Cod de identificare fiscală: _____
Nume și prenume/denumire: _____

Domiciliul fiscal:

Județ: _____ Localitate: _____ Sector: _____

Strada: _____ Număr: _____ Bloc: _____ Scara: _____ Ap. _____

Telefon: _____ Fax: _____ E-mail _____

Prin

Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală: _____

titular (Se bifează cu X căsuța care corespunde situației)

în calitate de

împuternicit

posesor al actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____

Împuternicire nr. _____ din data _____ / _____ / _____

Urmarea certificatului de cazier nr. _____ din data _____ / _____ / _____, eliberat de
unitatea teritorială competentă _____

Solicit rectificarea următoarei fapte înscrise în cazierul fiscal, menționată mai jos, pe baza actelor doveditoare anexate

| Cod faptă * | Fapta săvârșită Act normativ încălcat (tip/nr./an/art./alin./ lit./pct.) * | Sanțiune aplicată efectiv Act normativ (tip/nr./an/art./alin./ lit./pct.) * | Organul constatator Fișa de înscriere sau actualizare în Cazierul Fiscal * |
|-------------|--|---|---|
| | | | |

Pentru _____ motivul _____

* Se va înscrie întocmai rândul corespunzător faptei înscrise în anexa la Certificat, pentru care se solicită rectificarea.

Nume, prenume _____ Funcția _____

Data _____ / _____ / _____ Semnătura și ștampila _____

Unitatea teritorială competentă _____

Înregistrat la unitatea teritorială competentă, cu nr. _____ Data _____ / _____ / _____

Se detașează și se înmânează persoanei care depune cererea.

Unitatea teritorială competentă _____

Înregistrat la unitatea teritorială competentă, cu nr. _____ Data _____ / _____ / _____

504

Număr de operator de date cu
caracter personal –

CERTIFICAT DE CAZIER FISCAL



Unitatea teritorială competentă

Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr. Data ___ / ___ / ___

CERTIFICAT DE CAZIER FISCAL

Ca urmare a cererii nr. _____ din data de ___/___/___ se certifică prin prezenta:

Contribuabilul:

Cod de identificare fiscală: _____

Nume și prenume/Denumire: _____

Domiciliul fiscal:

Județ: Localitate: Sector:

Strada: Număr: Bloc: Scara: Ap.

Telefon: Fax: E-mail

ARE/NU ARE fapte înscrise în cazierul fiscal.

S-a eliberat prezentul certificat pentru a-i servi la

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

CONDUCĂTORUL UNITĂȚII,

504

Număr de operator de date cu caracter personal –

ANEXA LA CERTIFICATUL DE CAZIER FISCAL



Unitatea teritorială competentă

Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr. Data ___/___/___

ANEXA LA CERTIFICATUL DE CAZIER FISCAL

pentru contribuabilul:

Cod de identificare fiscală: _____
Nume și prenume/Denumire: _____

Fapte înscrise în cazierul fiscal:

| Nr. Crt. | Cod faptă | Faptă săvârșită Act normativ încălcat (tip./nr./an/art./alin./ lit./pct.) | Sanctiune aplicată efectiv Act normativ (tip./nr./an/art./alin./ lit./pct.) | Organ constator/ Compartimentul juridic | | Contribuabil sancționat Cod identificare fiscală |
|----------|-----------|---|---|--|--|---|
| | | | | Fișa înscriere/ Actualizare nr./data | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

CONDUCĂTORUL UNITĂȚII,

505Număr de operator de
date cu caracter
personal -**FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL
a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat
insolvabil sau insolvent**

Unitatea teritorială competentă

Instituția.....
Județul.....
Compartimentul de executare silită/ compartimentul juridic
.....

Înregistrat la unitatea teritorială competentă

Nr.....Data / /

Înregistrat la compartimentul cu atribuții în
gestionarea cazierului fiscal

Nr.....Data / /

Înregistrat la compartimentul de executare silită/compartimentul
juridic

Nr.....Data / /

**FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL
a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent**

Pentru contribuabilul: Cod de identificare fiscală:

Nume și prenume/denumire:

Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:

Sector:Strada: Număr: Bloc: Scara:

Ap.Telefon: Fax:E-mail.....

A fost stabilită răspunderea solidară, prin Decizia privind angajarea răspunderii solidare nr...../data:...../...../....., sau prin hotărârea judecătorească nr...../ data:...../...../.....cu
debitorul declarat insolvabil sau insolvent:

Cod de identificare fiscală:

Nume și prenume/denumire.....

Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:

Sector:Strada: Număr: Bloc:..... Scara: Ap.

Potrivit dispozițiilor art.2 alin.(2) lit.a) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și
funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **se înscrie în
cazierul fiscal atragerea răspunderii solidare, după cum urmează:**

| Cod faptă | Act normativ care prevede fapta | Fapta săvârșită | Act normativ în baza căruia s-a atras răspunderea solidară tip/nr./an/art./alin ./ lit./pct. | Mențiuni privind tipul, numărul și data documentului prin care s-a dispus atragerea răspunderii solidare | Data comunicării documentului rămas definitiv sau irevocabil, după caz |
|-----------|---|---|--|--|--|
| | Ordonanța Guvernului nr.75/2001 – art.2 alin.(2) lit.a) | Atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil sau insolvent | | | |

CONDUCĂTOR compartiment de executare silită/compartiment juridic,

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului
fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:

la data de: / /

Cod MFP:14.13.43.15/3

506

Număr de operator de date cu caracter personal -

**FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL
privind inactivitatea fiscală**

Unitatea teritorială competentă

Instituția.....
Județul.....
Compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor/Compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală

Înregistrat la unitatea teritorială competentă

Nr.....Data / /

Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal

Nr.....Data / /

Înregistrat la Compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor/ Compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală

Nr.....Data __/__/_____

**FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL
privind inactivitatea fiscală**Contribuabilul: Cod de identificare fiscală:
Nume și prenume/denumire:
Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:
Sector:Strada: Număr: Bloc: Scara:
Ap.....Telefon:.....Fax:.....E-mail.....

este persoană juridică declarată inactivă fiscal, prin Decizia de declarare în inactivitate nr...../....., comunicată în data de...../...../.....

SAU

este reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactive fiscal prin Decizia de declarare în inactivitate nr., comunicată în data de...../...../....., respectiv al:

Cod de identificare fiscală:

Denumire(persoana juridică declarată inactivă fiscal):

Domiciliul fiscal: Județ: Localitate: Sector:

Strada: Număr: Bloc: Scara: Ap.....

Potrivit dispozițiilor art.2 alin.(2) lit.b) SAU potrivit dispozițiilor art.2 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **se înscrie în cazierul fiscal al persoanei juridice starea de inactivitate fiscală SAU în cazierul fiscal al reprezentantului legal starea de inactivitate fiscală a persoanei juridice, după cum urmează:**

| Cod faptă | Act normativ care prevede faptul | Fapta săvârșită | Documentul prin care s-a declarat starea de inactivitate fiscală | | Mențiuni privind: Data de la care persoana juridică a fost declarată inactivă fiscal (pentru art.2 alin.(2) lit.b)) Persoana juridică reprezentată, declarată inactivă fiscal și data de la care aceasta a fost declarată inactivă fiscal (pentru art.2 alin.(3)) |
|------------|---|--|--|------|---|
| | | | Nr. | Data | |
| | Ordonanța Guvernului nr.75/2001-art.2 alin.(2) lit.b) | Stare de inactivitate fiscală | | | |
| SAU | | | | | |
| | Ordonanța Guvernului nr.75/2001 - art.2 alin.(3) | Reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal | | | |

CONDUCĂTOR compartiment cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor/de inspecție fiscală _____

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:

la data de: / /

Cod MFP: 14.13.43.15/4

507Număr de operator de
date cu caracter
personal -**FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR
ÎN CAZIERUL FISCAL
privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul
declarat insolubil sau insolvent**

Unitatea teritorială competentă

Instituția.....
Județul.....
Organul care actualizează
.....Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr.....Data / /
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în
gestionarea cazierului fiscal
Nr.....Data / /Înregistrat la organul care actualizează
Nr.....Data / /**FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL
privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent**Pentru contribuabilul: Cod de identificare fiscală:
Nume și prenume/denumire:
Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:
Sector:Strada: Număr: Bloc:
Scara: Ap.Telefon: Fax:E-mail.....

Se fac actualizări la fapta menționată în prezentul document.

| Cod faptă | Act normativ care prevede fapta | Fapta săvârșită | Act normativ în baza căruia s-a atras răspunderea solidară Tip/nr./an/art./alin./lit./pct. | Mențiuni privind documentul prin care s-a dispus atragerea răspunderii solidare | Tip modificare * | Data comunicării documentului rămas definitiv sau irevocabil, după caz | Documentul prin care s-a stins creanța fiscală | |
|-----------|---|--|---|---|------------------|--|--|------|
| | | | | | | | Nr. | Data |
| | Ordonanța Guvernului nr.75/2001 – art.2 alin.(2) lit.a) | Atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent | | | | | | |

Date despre
Fișa de înscriere inițială/
Fișa de actualizare înscrieriInstituția:.....
Județul.....
Înregistrarea fișei la compartimentul de executare silită/compartimentul
juridic/compartimentul atribuții în gestionarea cazierului fiscal
Nr.Data...../...../.....*Tip modificare: **I** – modificarea înscrierii, **A** – anularea înscrierii

CONDUCĂTOR organ care actualizează

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului
fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:la data de: / /
Cod MFP:14.13.43.15/5

508Număr de operator de
date cu caracter
personal -**FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR
ÎN CAZIERUL FISCAL
privind inactivitatea fiscală**

Unitatea teritorială competentă

Instituția.....
Județul.....
Organul care actualizează
.....Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr.....Data / /
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în
gestionarea cazierului fiscal
Nr.....Data / /Înregistrat la organul care actualizează
Nr.....Data / / /**FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL
privind inactivitatea fiscală**Contribuabilul: Cod de identificare fiscală:
Nume și prenume/denumire:
Domiciliul fiscal: Județ: Localitate:
Sector:Strada: Număr: Bloc: Scara:
Ap.....Telefon:.....Fax:.....E-mail.....

Se fac actualizări la fapta menționată în prezentul document.

| Cod faptă | Act normativ care prevede fapta | Fapta săvârșită | Documentul prin care s-a declarat starea de inactivitate fiscală | | Mențiuni privind: Data de la care persoana juridică a fost declarată inactivă fiscal (pentru art.2 alin.(2) lit.b)), Persoana juridică reprezentată, declarată inactivă fiscal și data de la care aceasta a fost declarată inactivă fiscal (pentru art.2 alin.(3)) | Tip modificare * | Documentul prin care persoana a fost reactivată | | | |
|-----------|---|--|--|------|--|------------------|---|---------------|------------------|--|
| | | | Nr. | Data | | | Nr. | Data emiterii | Data reactivării | |
| | Ordonanța Guvernului nr.75/2001 - art.2 alin.(2) lit.b) | Stare de inactivitate fiscală | | | | | | | | |
| SAU | | | | | | | | | | |
| | Ordonanța Guvernului nr.75/2001 - art.2 alin.(3) | Reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal | | | | | | | | |

Date despre
Fișa de înscriere inițială/
Fișa de actualizare înscrieriiInstituția:.....
Județul.....
Înregistrarea fișei la compartimentul registrului contribuabililor/inspecție fiscală/cazier fiscal Nr.Data...../...../.....***Tip modificare: I – modificarea înscrierii, A – anularea înscrierii****CONDUCĂTOR organ care actualizează**

Prezentul document a fost prelucrat, în cadrul compartimentului cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, de către salariatul Semnătura salariatului:

la data de: / /

Cod MFP: 14.13.43.15/6

CARACTERISTICI

de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare ale formularelor

I. Fișa de înscriere în cazierul fiscal, cod 14.13.43.15/1

1. Denumire: Fișa de înscriere în cazierul fiscal
2. Cod: 14.13.43.15/1
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipărește pe o singură față;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. Se difuzează: gratuit.
6. Se utilizează la: înscrierea în cazierul fiscal al contribuabililor a faptelor constatate de către organele de control, precum și a sancțiunilor aplicate.
7. Se întocmește în: două exemplare;
 - de: organul de control constatator sau de compartimentul juridic, după caz.
8. Circulă:
 - un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul;
 - un exemplar la organul constatator sau la compartimentul juridic, după caz.
9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la organul constatator sau la compartimentul juridic, după caz.

II. Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal, cod 14.13.43.15/2

1. Denumire: Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal
2. Cod: 14.13.43.15/2
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipărește pe o singură față;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. Se difuzează: gratuit.
6. Se utilizează la: actualizarea înscrierilor în cazierul fiscal al contribuabililor.
7. Se întocmește în:
 - un exemplar, în cazul în care fișa este completată de compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal;
 - două exemplare, în cazul în care fișa este completată de organul de control constatator sau de compartimentul juridic, după caz.
8. Circulă:
 - un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul, în cazul în care fișa este completată de compartimentul de gestiune cazier fiscal;
 - un exemplar la organul constatator sau la compartimentul juridic, după caz, și un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal, în cazul în care fișa este completată de organul de control constatator sau de compartimentul juridic.
9. Se arhivează:
 - un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la organul constatator sau la compartimentul juridic, în cazul în care fișa este completată de organul de control constatator sau de compartimentul juridic;
 - un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.

III. Cerere de eliberare a certificatului de cazier fiscal, cod 14.13.25.15/1

1. Denumire: Cerere de eliberare a certificatului de cazier fiscal
 2. Cod: 14.13.25.15/1
 3. Format: A4/t1
 4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipărește pe o singură față;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
 5. Se difuzează: gratuit.
 6. Se utilizează la: eliberarea unui certificat de cazier fiscal.
 7. Se întocmește în: un exemplar,
 - de: contribuabil.
 8. Circulă: la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.
 9. Se arhivează: la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.
- #### IV. Cerere de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal, cod 14.13.25.15/2
1. Denumire: Cerere de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal
 2. Cod: 14.13.25.15/2
 3. Format: A4/t1
 4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipărește pe o singură față;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
 5. Se difuzează: gratuit.
 6. Se utilizează la: rectificarea datelor înscrise în cazierul fiscal.
 7. Se întocmește în: un exemplar,
 - de: contribuabil.
 8. Circulă: la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.
 9. Se arhivează: la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.

V. Certificat de cazier fiscal și anexa la Certificatul de cazier fiscal, cod 14.13.21.15

1. Denumire: Certificat de cazier fiscal și anexa la Certificatul de cazier fiscal
 2. Cod: 14.13.21.15
 3. Format: A4/t1
 4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipăresc pe o singură față atât certificatul, cât și anexa;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
 5. Se difuzează: gratuit.
 6. Se utilizează: numai în scopul în care a fost eliberat.
 7. Se întocmește în: două exemplare,
 - de: organul fiscal.
 8. Circulă:
 - un exemplar la contribuabil;
 - un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.
 9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal.
- #### VI. Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, cod 14.13.43.15/3
1. Denumire: Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent
 2. Cod: 14.13.43.15/3
 3. Format: 2A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- se tipărește pe o singură față;
- se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: înscrierea în cazierul fiscal al contribuabililor a situației de atragere a răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent.

7. Se întocmește în: două exemplare;

de: compartimentul de executare silită sau de compartimentul juridic.

8. Circulă:

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului;

— un exemplar la compartimentul de executare silită sau la compartimentul juridic.

9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la compartimentul de executare silită sau la compartimentul juridic.

VII. Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală, cod 14.13.43.15/4

1. Denumire: Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală

2. Cod: 14.13.43.15/4

3. Format: 2A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- se tipărește pe o singură față;
- se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: înscrierea stării de inactivitate fiscală în cazierul fiscal al persoanelor juridice declarate inactiv fiscal sau înscrierea în cazierul fiscal a stării de reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactiv fiscal.

7. Se întocmește în: două exemplare;

de: compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor/ compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală.

8. Circulă:

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului;

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau la compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după caz.

9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau la compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după caz.

VIII. Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, cod 14.13.43.15/5

1. Denumire: Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent

2. Cod: 14.13.43.15/5

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- se tipărește pe o singură față;
- se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: actualizarea înscrierilor în cazierul fiscal al contribuabililor privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent.

7. Se întocmește în două exemplare.

8. Circulă:

— un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul;

— un exemplar la compartimentul de executare silită sau la compartimentul juridic, după caz.

9. Se arhivează:

— un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal;

— un exemplar la compartimentul de executare silită sau la compartimentul juridic, după caz.

IX. Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală, cod 14.13.43.15/6

1. Denumire: Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală

2. Cod: 14.13.43.15/6

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- se tipărește pe o singură față;
- se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează la: actualizarea înscrierilor în cazierul fiscal al contribuabililor privind inactivitatea fiscală.

7. Se întocmește în două exemplare.

8. Circulă:

— un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul;

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau la compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după caz.

9. Se arhivează:

— un exemplar la compartimentul pentru gestionarea cazierului fiscal;

— un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau la compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după caz.

PROCEDURA

de înscriere și actualizare a datelor din cazierul fiscal

I. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a faptelor și situațiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Înscrierea datelor în cazierul fiscal se face numai pe baza fișelor de înscriere.

A. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a faptelor sancționate de legile fiscale, financiare, vamale, precum și a celor care privesc disciplina financiară

1. Fișele de înscriere a faptelor în cazierul fiscal se întocmesc, indiferent de locul situației domiciliului 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 teritoriale, precum și organele cu atribuții de control din afara agenției, care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, astfel:

— în termen de 15 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;

— 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 și irevocabile.

2. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se înscrie în cazierul fiscal.

3. Fișele de înscriere completate se înregistrează și se transmit compartimentelor pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor competente definite potrivit art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în a căror rază teritorială contribuabilii își au domiciliul fiscal sau Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz.

4. Compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal procedează la:

a) înregistrarea în registrul unic de evidență a fișelor de înscriere primite;

b) analiza formală, din punctul de vedere al coerenței și completitudinii, a fișelor de înscriere primite;

c) restituirea fișelor la care se constată neconcordanțe organelor de control sau compartimentului juridic pentru a fi corectate, după caz.

5. Fișele valide sunt vizate de șeful serviciului (biroului) care coordonează activitatea compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi înscrise în cazierul fiscal, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

B. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent

1. În cazierul fiscal al persoanelor fizice și juridice se înscrie atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, stabilită prin decizie a organului fiscal competent rămasă definitivă în sistemul căilor administrative de atac sau prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, după caz.

2. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent s-a dispus prin decizia privind angajarea răspunderii solidare, ca act administrativ fiscal emis în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare *Codul de procedură fiscală*, 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 insolubil sau insolvent.

3. În situația prevăzută la pct. 2, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc:

a) în cazul neexercitării căii administrative de atac împotriva deciziei privind angajarea răspunderii solidare, în termen de 15 zile de la expirarea termenului legal de exercitare a acestei căi de atac;

b) în cazul exercitării căii administrative de atac împotriva deciziei privind angajarea răspunderii solidare, în termen de 5 zile de la data emiterii deciziei privind respingerea contestației.

4. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent s-a dispus prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, 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.

5. În situația prevăzută la pct. 4, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

6. Fișele de înscriere în cazierul fiscal, pentru situațiile prevăzute la pct. 2 și 4, se întocmesc prin completarea formularului 505 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin.

7. Fișele de înscriere completate se transmit, în vederea introducerii în baza de date privind cazierul fiscal, compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei în sarcina căreia s-a stabilit răspunderea solidară.

8. Dispozițiile secțiunii A pct. 4 și 5 se aplică în mod corespunzător.

C1. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru persoanele juridice declarate inactive pentru nedepunerea declarațiilor fiscale, în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală

1. În termen de cel mult 5 zile de la data comunicării deciziei de declarare în inactivitate pentru nedepunerea declarațiilor fiscale, potrivit art. 78¹ alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale competente întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal a inactivității fiscale, prin completarea formularului 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „persoană juridică declarată inactivă fiscală”.

2. Fișa de înscriere întocmită potrivit pct. 1 se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice declarate în inactivitate fiscală.

3. Dispozițiile secțiunii A pct. 4 și 5 se aplică în mod corespunzător.

C2. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive pentru nedepunerea declarațiilor fiscale, în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală

1. Compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale competente întocmesc lista cu persoanele juridice pentru care se propune declararea în inactivitate fiscală și o comunică odată cu transmiterea spre aprobare, potrivit procedurii aplicabile în materie, a deciziilor de declarare în inactivitate către direcția generală a finanțelor publice în a cărei sferă de competență funcționează.

2. În termen de o zi de la aprobarea deciziilor de declarare în inactivitate, direcția generală a finanțelor publice transmite lista actualizată Direcției generale de tehnologia informației, care

solicită Oficiului Național al Registrului Comerțului, în baza protocolului de colaborare, datele de identificare ale reprezentanților legali ai persoanelor juridice care figurează în această listă. Sunt solicitate informații referitoare la reprezentanții legali care erau desemnați la data aprobării deciziilor de declarare în inactivitate fiscală.

3. După primirea informațiilor solicitate, Direcția generală de tehnologia informației transmite datele de identificare ale reprezentanților legali către direcțiile generale ale finanțelor publice solicitante, care le transmit compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor prevăzute la pct. 1 din prezenta secțiune.

4. Compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor prevăzute la pct. 1 întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice pentru care s-au comunicat deciziile de declarare în inactivitate, prin completarea formularului 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzută în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal”.

5. Fișele de înscriere întocmite potrivit pct. 4 se transmit, în vederea introducerii în baza de date privind cazierul fiscal, către compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor fiscale în a căror sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentanților legali.

6. Dispozițiile secțiunii A pct. 4 și 5 se aplică în mod corespunzător.

D1. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru persoanele juridice declarate inactive de către activitatea de inspecție fiscală, în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. b)—c) din Codul de procedură fiscală

1. Compartimentele cu atribuții de inspecție fiscală competente, după declararea inactivității fiscale în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. b)—c) din Codul de procedură fiscală, întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal a inactivității fiscale, prin completarea formularului 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzută în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „persoană juridică declarată inactivă fiscal”.

2. Dispozițiile secțiunii A pct. 3—5 se aplică în mod corespunzător.

D2. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive de către activitatea de inspecție fiscală, în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. b)—c) din Codul de procedură fiscală

1. Compartimentele cu atribuții de inspecție fiscală competente, după declararea inactivității fiscale în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. b)—c) din Codul de procedură fiscală, întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal a inactivității fiscale pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive, prin completarea formularului 506 „Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzută în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal”.

2. Pentru identificarea reprezentanților legali ai persoanelor juridice declarate inactive fiscal, compartimentele cu atribuții de inspecție fiscală competente pot aplica procedura prevăzută la secțiunea C2 pct. 2 și 3.

3. Fișele de înscriere întocmite potrivit pct. 1 din prezenta secțiune se transmit, în vederea introducerii în baza de date privind cazierul fiscal, către compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor fiscale în a căror sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentanților legali.

4. Dispozițiile secțiunii A pct. 4 și 5 se aplică în mod corespunzător.

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. Actualizarea datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se face numai pe baza fișelor de actualizare, prin completarea formularelor 501 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal”, 507 „Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent” sau 508 „Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzute în anexa nr. 1 la ordin.

2. Fișele de actualizare menționate la pct. 1 se utilizează și pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal, în condițiile prevăzute de art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, cu modificările și completările ulterioare.

3. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se întocmesc, la cererea contribuabilului sau din oficiu, de către compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal, pe baza următoarelor documente justificative:

a) comunicarea primită de la serviciul cu atribuții în gestionarea și funcționarea cazierului fiscal 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 în cazierul fiscal, aprobată de conducătorul organului fiscal competent;

d) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare în vederea scoaterii din cazier pe baza hotărârilor judecătorești prin care se constată reabilitarea de drept sau prin care se pronunță reabilitarea judecătorească, după caz, avizată de compartimentul juridic.

4. Fișele de actualizare pot fi completate și de organele cu atribuții de control, compartimentele juridice, compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau de compartimentele cu atribuții de executare silită, pentru a rectifica eventualele erori din fișele de înscriere transmise de acestea.

5. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se actualizează.

6. Pentru fișele de actualizare întocmite de alte compartimente, compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal procedează la:

a) înregistrarea în registrul unic de evidență a fișelor de actualizare primite;

b) analiza formală, din punctul de vedere al coerenței și completitudinii, a fișelor de actualizare primite;

c) restituirea fișelor la care se constată neconcordanțe, compartimentelor emitente, pentru a fi corectate, după caz.

7. 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.

B. Dispoziții speciale privind scoaterea faptelor sancționate ca infracțiuni înscrise în cazierul fiscal

1. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate ca infracțiuni, pentru care s-a scurs perioada de 5 ani, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul

cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.

2. Nota de serviciu cuprinde informații privind identificarea contribuabilului, fapta sancționată ca infracțiune, hotărârea judecătorească în temeiul căreia a fost înscrisă fapta în cazierul fiscal și data la care fapta a fost introdusă în baza de date privind cazierul fiscal.

3. 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 faptelor sancționate drept contravenții, altele decât contravențiile la regimul produselor accizabile, înscrise în cazierul fiscal

1. Faptele sancționate drept contravenții, altele decât contravențiile la regimul produselor accizabile, se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. d) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după trecerea perioadei de un an de la data rămânerii definitive a ultimului act prin care au fost sancționate aceste fapte, cu condiția achitării cuantumului amenzilor contravenționale.

2.1. La cererea contribuabilului de scoatere din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct. 1, formulată după împlinirea termenului de 1 an prevăzut de lege, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește nota de serviciu pe care o transmite compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor 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.

2.2. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește de îndată fișa de actualizare, prin completarea formularului 501 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal”, dispozițiile secțiunii A pct. 7 fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.1. Pentru scoaterea, din oficiu, din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct. 1, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal 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, un an de la data la care fapta a fost introdusă în cazierul fiscal.

3.2. Listele întocmite potrivit pct. 4.1 se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor 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.

3.3. După primirea confirmării privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește de îndată fișele de actualizare, prin completarea formularului 501 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal”, dispozițiile secțiunii A pct. 7 fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.4. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de 1 an de la data la care fapta a fost introdusă în cazierul fiscal, dar care nu au achitat cuantumului amenzii contravenționale, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a plății.

3.5. În situația în care cuantumului amenzilor nu a fost achitat în termen de 5 ani de la data înscrierii faptei în cazierul fiscal, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește fișele de actualizare pentru scoaterea faptelor din cazier, prin completarea formularului 501 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal”, dispozițiile secțiunii A pct. 7 fiind aplicabile în mod corespunzător.

C2. Dispoziții speciale privind scoaterea faptelor sancționate drept contravenții la regimul produselor accizabile înscrise în cazierul fiscal

1. Faptele sancționate drept contravenții la regimul produselor accizabile se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. e) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după o perioadă 5 ani de la data rămânerii definitive a ultimului act prin care au fost sancționate aceste fapte.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor fapte, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.

3. Dispozițiile secțiunii B pct. 2—3 din prezentul capitol sunt aplicabile în mod corespunzător.

D. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, înscrise în cazierul fiscal

1. Situațiile privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. f) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data stingerii creanțelor fiscale, însă nu mai devreme de un an de la data comunicării deciziei organului fiscal competent rămase definitivă în sistemul căilor administrative sau judiciare de atac ori un an de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive și irevocabile prin care s-a dispus atragerea răspunderii solidare.

2.1. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor prevăzute la pct. 1, la cererea contribuabilului formulată după împlinirea termenului de 1 an prevăzut de lege, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal 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.

2.2. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește de îndată fișa de actualizare, prin completarea formularului 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, dispozițiile secțiunii A pct. 7 fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.1. 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 înscrise în cazierul fiscal astfel de situații și pentru care s-a împlinit, în luna anterioară, un an de la data la care situația a fost introdusă în cazierul fiscal.

3.2. Listele întocmite potrivit pct. 3.1 se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori, în vederea confirmării îndeplinirii condiției prevăzute de lege privind stingerea creanței fiscale.

3.3. După primirea confirmării privind stingerea creanței fiscale, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește de îndată fișele de actualizare, prin completarea formularului 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, dispozițiile secțiunii A pct. 7 fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.4. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de un an de la data la care situația a fost introdusă în cazierul fiscal, dar care nu au stins creanțele fiscale pentru care s-a dispus atragerea răspunderii solidare, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a stingerii creanțelor.

3.5. În situația în care creanțele fiscale nu se sting în termen de 5 ani de la data înscrierii situației în cazierul fiscal, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește fișele de actualizare pentru scoaterea faptelor din cazier, prin completarea formularului 507 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidară cu debitorul declarat insolubil sau insolvent”, dispozițiile secțiunii A pct. 7 fiind aplicabile în mod corespunzător.

E1. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data reactivării contribuabilului.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, după comunicarea deciziei privind reactivarea persoanelor juridice declarate inactive, prin completarea formularului 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „persoană juridică declarată inactivă fiscal”.

3. În situația reactivării 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 pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice reactivate.

5. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 și 7 se aplică în mod corespunzător.

E2. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentanților legali ai persoanei juridice reactivate

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data reactivării persoanei juridice.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organului fiscal în a cărui evidență este înregistrată persoana juridică declarată inactivă fiscal, după comunicarea deciziei privind reactivarea acestei persoane juridice, prin completarea formularului 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal”.

3. În situația reactivării 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 pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice reactivate.

5. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 și 7 se aplică în mod corespunzător.

F.1. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. b)—c) din Codul de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală, se scot din cazierul fiscal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării contribuabilului.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării persoanelor juridice declarate inactive, prin completarea formularului 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „persoană juridică declarată inactivă fiscal”.

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct. 2 se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice reactivate.

4. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 și 7 se aplică în mod corespunzător.

F.2. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală în condițiile art. 78¹ alin. (1) lit. b)—c) din Codul de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice reactivate

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală, se scot din cazierul fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art. 7 alin. (1) lit. g) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării persoanelor juridice declarate inactive.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării persoanelor juridice, prin completarea formularului 508 „Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzut în anexa nr. 1 la ordin, la care se bifează căsuța „reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal”.

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct. 2 se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice reactivate.

4. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 și 7 se aplică în mod corespunzător.