

**ORDIN Nr. 2943 din 22 octombrie 2009**  
**pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr.**  
**260/2007 privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare**  
**pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal**  
**EMITENT: MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**  
**PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 764 din 10 noiembrie 2009**

Având în vedere dispozițiile art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2009 privind îmbunătățirea procedurilor fiscale și diminuarea evaziunii fiscale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2009,

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, ale art. 2 alin. (2) și (3) și ale 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. I**

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, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1, după litera e) se introduc patru noi litere, literele f) - i), cu următorul cuprins:

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."

2. Anexa nr. 1 se completează cu formularele 505 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent", 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent" și 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

3. Anexa nr. 2 se completează cu caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare ale formularelor 505 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent", 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau

insolvent" și 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzute în anexa nr. 2 la prezentul ordin.

4. Anexa nr. 3 se înlocuiește cu anexa nr. 3 la prezentul ordin.

ART. II

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. III

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

ART. IV

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.

Ministrul finanțelor publice,  
Gheorghe Pogea

București, 22 octombrie 2009.

Nr. 2.943.

ANEXA 1 \*1)

\*1) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

505 Număr de operator de date cu caracter personal - 1067	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 de executare silită/compartimentul juridic Nr. .... Data __/__/____	
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal 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 insolubil 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
3.01	Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 - art. 2 alin. (2) lit. a)	Atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil 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 - 1067	FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL privind inactivitatea fiscală	
--	--	--

Unitatea teritorială competentă ..... .....	Instituția ..... Județul ..... Compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor .....
---	--

Înregistrat la unitatea teritorială competentă Nr. .... Data __/__/__	Înregistrat la Compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal Nr. .... Data __/__/__	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 o persoană juridică declarată inactivă fiscal, prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. .... / ....., publicat în data de .... / .... / .....

SAU

□ este reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactive fiscal prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. .... / ....., publicat 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 starea de inactivitate fiscală, SAU starea de reprezentant legal al persoanei juridice inactive fiscal, după cum urmează:

Cod faptă	Act normativ care prevede fapta	Fapta săvârșită	Act normativ prin care s-a declarat starea de inactivitate fiscală	Mențiuni privind: Data de la care persoana juridică a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod 4.01), Persoana juridică reprezentată, declarată inactivă fiscal și Data de la care aceasta a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod 4.02)
4.01	Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 - art. 2 alin. (2) lit. b)	Stare de inactivitate fiscală		
SAU				
4.02	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 \_\_\_\_\_

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

507	Număr de operator de date cu caracter personal - 1067	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 organul care actualizează  Nr. .... Data __/__/____
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal Nr. .... Data __/__/____	

FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL  
privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent

Pentru Cod de identificare fiscală: .....

contribuabilul: 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 *
3.01	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 înscrieri

Instituția: .....  
Județul .....  
Înregistrarea fișei la compartimentul de  
executare silită/compartimentul juridic/  
compartimentul atribuții în gestionarea  
cazierului fiscal  
Nr. .... Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\* Tip modificare: I - modificarea înscrierii, A - anulată

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: 14.13.43.15/3

508 Număr de operator de date cu caracter personal - 1067	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 organul care actualizează Nr. .... Data __/__/____
Înregistrat la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal 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	Act normativ în baza cărui s-a declarat starea de inactivitate fiscală	Mențiuni privind: Data de la care persoana juridică a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod 4.01), Persoana juridică reprezentată, declarată inactivă fiscal și data de la care aceasta a fost declarată inactivă fiscal (pentru cod 4.02)	Tip modificare *
4.01	Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 - art. 2 alin. (2) lit. b)	Stare de inactivitate fiscală			

SAU					
4.02	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 înscrieri

Instituția: .....  
Județul .....  
Înregistrarea fișei la compartimentul  
registru contribuabililor/cazier fiscal/  
compartimentul juridic:  
Nr. .... Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\* Tip modificare: I - modificarea înscrierii, A - anulată

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

## ANEXA 2

### CARACTERISTICILE

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

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.

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 inactive fiscal sau înscrierea în cazierul fiscal a stării de reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactive fiscal.
7. Se întocmește în: două exemplare;
  - de: compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor.
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.
9. Se arhivează: un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor.

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 într-un exemplar.
8. Circulă: la biroul 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.
9. Se arhivează: la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.

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 într-un exemplar.
- 8. Cîrculă: la biroul 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.
- 9. Se arhivează: la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.

### ANEXA 3

(Anexa nr. 3 la Ordinul nr. 260/2007)

#### I. Procedura de înscriere a datelor în bazele de date cuprinzând cazierul fiscal 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 situării 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, 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), 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 birourilor pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor competente definite potrivit art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și gestionarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Fișele de înscriere primite de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal sunt înregistrate în registrul unic de evidență.

5. Fișele de înscriere sunt analizate formal din punctul de vedere al coerenței și completitudinii de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal.

6. Fișele la care se constată neconcordanțe sunt restituite organelor de control sau compartimentului juridic, după caz, pentru a fi corectate.

7. Fișele valide sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală, 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 insolvabil sau insolvent

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

2. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolvabil 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, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul cu atribuții de executare silită din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară.

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 insolvabil sau insolvent s-a dispus prin hotărâre judecătorească, 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.

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.

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 insolvabil sau insolvent", prevăzut în anexa nr. 1 la ordin.

7. Dispozițiile secțiunii A pct. 3 - 7 se aplică în mod corespunzător.

C. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru persoanele juridice declarate inactive

1. În termen de o zi de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea listei contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 78 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Direcția generală de tehnologia informației transmite compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale lista persoanelor juridice declarate inactive aflate în administrarea lor.

2. Fișele de înscriere se întocmesc de compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, în termen de 5 zile de la publicarea listei contribuabililor declarați inactivi, 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 fiscal".

3. Dispozițiile secțiunii A pct. 3 - 7 se aplică în mod corespunzător.

D. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive

1. În termen de o zi de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea listei contribuabililor declarați inactivi, Direcția generală de tehnologia informației solicită Oficiului Național al Registrului Comerțului, în baza protocolului de colaborare, datele de identificare ale reprezentanților legali ai persoanelor juridice care figurează în lista contribuabililor declarați inactivi. Sunt solicitate informații referitoare la reprezentanții legali care erau desemnați la data publicării listei contribuabililor declarați inactivi.

2. După primirea informațiilor solicitate, Direcția generală de tehnologia informației sortează lista reprezentanților legali, în funcție de domiciliul fiscal al acestora și de organul fiscal în a cărui administrare fiscală se află acești reprezentanți legali.

3. După sortare, listele cu reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive se transmit organelor fiscale competente, în vederea întocmirii fișelor de înscriere în cazierul fiscal.

4. Fișele de înscriere în cazierul fiscal al reprezentanților legali ai persoanelor juridice declarate inactive fiscal se întocmesc de compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, în termen de 5 zile de la primirea datelor de identificare a acestor reprezentanți legali.

5. Fișele de înscriere se întocmesc 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 "reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal".

6. Dispozițiile secțiunii A pct. 3 - 7 se aplică în mod corespunzător.

II. Procedura de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

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 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent" sau 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzute în anexa nr. 1 la ordin.

A. Actualizarea datelor privind faptele sancționate de legile fiscale, financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară, din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

1. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se întocmesc de către salariații birourilor pentru gestionarea 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 ori în baza cărora s-a stabilit reabilitarea de drept;

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.

2. Fișele de actualizare pot fi completate și de organele cu atribuții de control sau compartimentele juridice, pentru a rectifica eventualele erori din fișele de înscriere transmise de acestea.

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

4. Fișele de actualizare sunt înregistrate de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal în registrul unic de evidență.

5. Fișele de actualizare sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

**B. Actualizarea datelor privind situațiile de atragere a răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent și de inactivitate fiscală, din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal**

1. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal, pentru situațiile de atragere a răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent și de inactivitate fiscală, se întocmesc de către salariații cu atribuții în gestionarea cazierului fiscal, din cadrul organelor fiscale competente, pe baza:

a) notei de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare pentru rectificarea erorilor constatate la înscrierea în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare sau a stării de inactivitate fiscală, aprobată de conducătorul organului fiscal;

b) listelor cuprinzând contribuabilii eliminați din lista contribuabililor declarați inactivi, ca urmare a unei erori materiale, precum și a reprezentanților legali ai acestora, primite de la compartimentul cu atribuții privind gestionarea Registrului contribuabililor.

2. Fișele de actualizare pentru rectificarea eventualelor erori pot fi completate și de către compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau de compartimentul cu atribuții de executare silită ori de compartimentul juridic, după caz, pentru fișele de înscriere întocmite și transmise de către acestea.

3. În situația aprobării unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, starea de inactivitate fiscală se elimină atât din cazierul fiscal al persoanei juridice, cât și din cel al reprezentanților legali ai acesteia.

3.1. În termen de o zi lucrătoare de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, Direcția generală de tehnologia informației transmite compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale lista

persoanelor juridice eliminate din lista contribuabililor declarați inactivi, aflate în administrarea lor.

3.2. În termen de 3 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a unui ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, Direcția generală de tehnologia informației sortează lista reprezentanților legali, în funcție de domiciliul fiscal al acestora și de organul fiscal în a cărui administrare fiscală se află reprezentanții legali, și o transmite compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul acestor organe fiscale.

4. Fișele de actualizare sunt înregistrate de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal în registrul unic de evidență.

5. Fișele de actualizare sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.