

**ORDIN Nr. 830/542 din 7 aprilie 2015**  
**privind aprobarea Procedurii de predare-primire a titlurilor executorii în care sunt individualizate creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse de inspectoratele teritoriale de muncă**  
**PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 428 din 16 iunie 2015**

În temeiul art. 1 alin. (5) din Legea nr. 170/2014 privind administrarea creanțelor bugetare reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă, al art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 344/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice și ministrul finanțelor publice emit următorul ordin:

**ART. 1**

Se aprobă Procedura de predare-primire a titlurilor executorii în care sunt individualizate creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse de inspectoratele teritoriale de muncă, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 2**

Predarea-primirea se va face între Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice prin inspectoratele teritoriale de muncă ca organe competente în administrarea comisionului datorat de angajatori conform legii și Ministerul Finanțelor Publice prin organele fiscale competente ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală în administrarea contribuabililor, potrivit procedurii prevăzute la art. 1.

**ART. 3**

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, prin inspectoratele teritoriale de muncă, și Ministerul Finanțelor Publice, prin Agenția Națională de Administrare Fiscală, coordonează și sprijină acțiunile necesare pentru predarea-primirea documentelor stabilite prin procedura aferentă activității de executare silită a comisionului datorat până la data de 31 decembrie 2010 de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă pentru păstrarea și completarea carnetelor de muncă, respectiv pentru certificarea legalității înregistrărilor efectuate în baza prevederilor Legii nr. 130/1999 privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în muncă, republicată, precum și obligațiile accesorii aferente, stabilite prin titluri de creanță și neachitate până la data intrării în vigoare a Legii nr. 170/2014 privind administrarea creanțelor bugetare reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă.

**ART. 4**

Direcțiile de specialitate și structurile subordonate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, ale Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - Inspecția Muncii, prin inspectoratele teritoriale de muncă, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**ART. 5**

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

Ministrul muncii, familiei,  
protecției sociale și persoanelor vârstnice,  
Rovana Plumb

Ministrul finanțelor publice,  
Eugen Orlando Teodorovici

## ANEXĂ

### PROCEDURĂ

de predare-primire a titlurilor executorii în care sunt individualizate creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse de inspectoratele teritoriale de muncă

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

1. Obiectul prezentei proceduri îl reprezintă predarea-primirea titlurilor executorii în care sunt individualizate creanțele reprezentând comisionul datorat până la data de 31 decembrie 2010 de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă pentru păstrarea și completarea carnetelor de muncă, respectiv pentru certificarea legalității înregistrărilor efectuate în baza prevederilor Legii nr. 130/1999 privind unele măsuri de protecție a persoanelor încadrate în muncă, republicată, a obligațiilor accesorii aferente, stabilite prin titluri de creanță și neachitate până la data intrării în vigoare a Legii nr. 170/2014 privind administrarea creanțelor bugetare reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă, denumită în continuare lege, precum și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse de inspectoratul teritorial de muncă.

2. Procedurile de administrare a acestor creanțe bugetare vor fi continuate, după 60 de zile de la data publicării legii în Monitorul Oficial al României, Partea I, de către Agenția Națională de Administrare Fiscală și unitățile sale subordonate, care se subrogă în drepturile și obligațiile inspectoratelor teritoriale de muncă. Administrarea creanțelor prevăzute la pct. 1 se îndeplinește potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Predarea-primirea titlurilor de creanță/executorii se realizează între:

- a) inspectoratele teritoriale de muncă ca organe competente în administrarea comisionului datorat de angajator, până la data intrării în vigoare a legii, denumite în continuare predător;
- b) organele fiscale competente ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală în administrarea contribuabililor, denumite în continuare primitor.

### CAPITOLUL II

#### Desfășurarea procedurii

1. Obiectul predării-primirii îl constituie:

- a) înscrisurile, în original, în care sunt individualizate creanțele datorate și neachitate și care reprezintă titluri executorii, neatacate în termenul legal, sau dispozitivul hotărârii judecătorești irevocabile prin care s-a soluționat contestația formulată împotriva acestora;
- b) dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată pentru litigiile având ca obiect contestațiile la executarea silită sau contestațiile împotriva actelor prin care se dispun și se duc la îndeplinire măsurile asigurătorii, precum și în cazul litigiilor care privesc procedurile de insolvență, aferente creanțelor.

2. Predarea-primirea titlurilor de creanță/titlurilor executorii/dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, precum și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse se va efectua în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a legii.

3. Documentația prevăzută la pct. 2, întocmită de predător, va cuprinde, în mod obligatoriu, titlurile de creanță/executorii, în original, în care sunt individualizate creanțele nestinse, potrivit legii, împreună cu dovada comunicării acestora și, după caz, următoarele documente opisate:

- situația soldurilor creanțelor prevăzute la pct. 1 lit. a);
- situația sumelor plătite în plus față de obligația de plată;
- somația emisă în temeiul titlului executoriu asupra angajatorului, împreună cu dovada comunicării acesteia, în cazul în care s-a început executarea silită;
- adresa de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești aflate în conturile bancare ale debitorului, împreună cu dovada comunicării acesteia;
- adresa de înființare a popririi asupra sumelor datorate de către terțe persoane debitorului, împreună cu dovada comunicării acesteia;
- procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor mobile ale debitorului, împreună cu actele care atestă dreptul de proprietate asupra acestora;
- procesul-verbal de sechestru asupra bunurilor imobile ale debitorului, împreună cu dovada înscrierii la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- întreaga documentație întocmită în vederea valorificării bunurilor sechestrate, prin una dintre modalitățile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- orice alte informații/documente disponibile, necesare urmăririi și verificării sumelor datorate.

4. Procesul-verbal de predare-primire a documentelor și informațiilor privind creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta procedură, și borderourile centralizatoare se întocmesc de către predător, iar confirmarea de predare-primire a acestora se realizează după verificarea și semnarea acestor documente de către primitor.

5. Procesul-verbal de predare-primire reprezintă documentul justificativ care stă la baza preluării în evidența fiscală a acestor tipuri de creanțe bugetare de către organele fiscale competente ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală în administrarea contribuabililor și, totodată, documentul justificativ care stă la baza scoaterii din evidența contabilă a inspectoratelor teritoriale de muncă.

6. Inspectoratele teritoriale de muncă care efectuează predarea răspund de valabilitatea, realitatea și actualitatea datelor și documentelor care fac obiectul predării-primirii.

7. Începând cu data preluării în administrare de către primitor, respectiv 60 de zile de la data publicării legii, acest tip de creanță se achită în contul de venituri ale bugetului de stat 20.A.36.27.00 "Venituri din comisionul perceput de către inspectoratele teritoriale de muncă, datorat până la data de 31 decembrie 2010" deschis la unitățile Trezoreriei Statului din cadrul organelor fiscale în raza cărora sunt luați în administrare contribuabilii, codificat cu codul de identificare fiscală a contribuabililor.

8. Predarea datelor și informațiilor existente în evidențele organelor predătoare, potrivit prezentei proceduri, în format electronic, se realizează pe o bază de date conform structurii prevăzute în anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezenta procedură. Baza de date se va preda de către Inspekția Muncii la Direcția generală de tehnologia informațiilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în baza procesului-verbal de predare-primire a bazelor de date, prevăzut în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta procedură, urmând ca organele fiscale competente să preia datele și informațiile aferente angajatorilor care își au domiciliul pe raza lor teritorială.

9. În cazul în care există modificări ale soldului predat către organele fiscale competente ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, se întocmește act adițional la procesul-verbal de predare-primire, încheiat între părțile implicate.

10. Predarea-primirea dosarelor pe suport hârtie se realizează la sediul administrațiilor

județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice/administrațiilor fiscale pentru contribuabili mijlocii/Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, după caz, pe baza procesului-verbal de predare-primire a dosarelor, prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta procedură, pentru angajatorii care au domiciliul în județul în care se află predătorul.

11. Pentru angajatorii care nu au domiciliul în județul în care se află predătorul, predarea-primirea dosarelor pe suport hârtie se poate realiza și prin poștă, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, urmând ca procesul-verbal de predare-primire a documentelor și informațiilor și anexele aferente să fie retransmise ulterior, tot prin intermediul poștei, după confirmarea acestora de către primitor.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții tranzitorii

1. Eventualele plăți efectuate de angajatori reprezentând sume prevăzute de art. 1 din lege, în contul 50.32 "Disponibil din sume colectate pentru bugetul de stat" deschis pe numele inspectoratelor teritoriale de muncă, după data preluării în administrare de către primitori, se vor transfera în contul de venituri ale bugetului de stat 20.A.36.27.00 "Venituri din comisionul perceput de către inspectoratele teritoriale de muncă, datorat până la data de 31 decembrie 2010" codificat cu codul de identificare fiscală al angajatorului, deschis la unitatea de Trezorerie a Statului la care este arondat organul fiscal competent care administrează creanțele angajatorului.

2. Operațiunile de transfer prevăzute la pct. 1 se efectuează de către inspectoratele teritoriale de muncă, pe bază de ordine de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), până la data de 31 mai 2015. După această dată, eventualele plăți efectuate eronat de către angajatori se vor returna plătitorilor.

3. După data preluării în administrare a acestor creanțe de către primitori, inspectoratele teritoriale de muncă nu vor mai efectua nicio operațiune în evidența fiscală a angajatorului și nu vor mai emite niciun document pe seama acestuia.

4. Inspectoratele teritoriale de muncă vor notifica angajatorii cu privire la preluarea în administrare de către organul fiscal competent a creanțelor fiscale datorate de aceștia, precum și cu privire la unitatea Trezoreriei Statului și conturile în care acestea vor fi achitate.

5. Inspectoratele teritoriale de muncă vor notifica terții popriți (inclusiv instituțiile bancare) cu privire la conturile deschise la unitățile Trezoreriei Statului unde urmează a se vira sumele reținute după data predării în administrare a acestor creanțe.

#### ANEXA 1

la procedură

Organ fiscal .....\*) Inspectoratul Teritorial de Muncă .....

Nr. .... / ..... 2015 Nr. .... / ..... 2015

#### PROCES-VERBAL

de predare-primire a documentelor și informațiilor privind creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și a documentelor privind măsurile de executare silită întreprinse

Încheiat între Inspectoratul Teritorial de Muncă ....., în calitate de predător, și organul fiscal ....., în calitate de primitor, cu ocazia predării-primirii documentelor și informațiilor privind creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și a documentelor privind măsurile de

executare silită întreprinse, evidențiate în:

1. "Opis dosare predate", prezentat în anexa nr. 1.1, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal de predare-primire;
2. "Borderou centralizator privind sumele încasate în plus față de obligația de plată", prezentat în anexa nr. 1.2, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal de predare-primire;
3. "Borderou centralizator privind titlurile de creanță pentru care nu s-a început executarea silită", prezentat în anexa nr. 1.3, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal de predare-primire;
4. "Borderou centralizator privind titlurile executorii și măsurile de executare silită întreprinse", prezentat în anexa nr. 1.4, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal de predare-primire;
5. "Borderou centralizator privind dosarele contribuabililor aflați în procedura insolvenței", prezentat în anexa nr. 1.5, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal de predare-primire.

Primitor:

Organ fiscal .....\*) Predător:

Conducător ..... Inspectoratul Teritorial de Muncă .....

Conducător .....

-----

\*) Se va menționa organul fiscal competent în administrarea creanțelor angajatorului.

#### ANEXA 1.1

la procesul-verbal de predare-primire

Opis dosare predate

---

Nr. crt.	Denumire	CIF*)	Nr. dosar	Nr. pagini	Observații
----------	----------	-------	-----------	------------	------------

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

\*) Conform art. 72 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### ANEXA 1.2

la procesul-verbal de predare-primire

Borderou centralizator privind sumele încasate în plus față de obligația de plată

---

Nr.	Debitor	Titlul de creanță	Suma	Observații
crt.				plătită
CIF*)	Denumire	Domiciliul	Tip**)	Nr.   Data   în plus
0   1   2   3   4   5   6   7   8				

\*) Conform art. 72 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

\*\*) Se va menționa tipul titlului de creanță, cum ar fi: declarație fiscală privind stabilirea comisionului, decizie de impunere, decizie referitoare la obligațiile de plată și calcul accesorii etc.

#### ANEXA 1.3

la procesul-verbal de predare-primire

Borderou centralizator privind titlurile de creanță pentru care nu s-a început executarea silită

---

Nr.	Titlul de creanță	Suma	Observații
crt.			rămasă
CIF*)	Debitor	Domiciliul	Tip**)
	Nr.	Data	nestinsă
0   1   2   3   4   5   6   7   8			

\*) Conform art. 72 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

\*\*) Se va menționa tipul titlului de creanță, cum ar fi: declarație fiscală privind stabilirea comisionului, decizie de impunere, decizie referitoare la obligațiile de plată și calcul accesorii etc.

#### ANEXA 1.4

la procesul-verbal de predare-primire







## PROCES-VERBAL

de predare-primire a bazelor de date

În data de ..... 2015, cu ocazia predării-primirii bazelor de date conținând datele și informațiile, în format electronic, privind creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă, au fost predate la Agenția Națională de Administrare Fiscală - Direcția generală de tehnologia informației de către Inspekția Muncii - Serviciul informatică informații cu privire la un număr de ..... contribuabili.

Soldurile existente în baza de date sunt următoarele:

- negative, în sumă de ..... lei;
- pozitive, în sumă de ..... lei.

Primitor: Predător:

Agenția Națională de Administrare Fiscală - Inspekția Muncii - Serviciul  
Direcția generală de tehnologia informației informatică

Director general, Șef serviciu,  
.....

### ANEXA 4

la procedură

Structura bazelor de date ce vor face obiectul predării-primirii

Tabelul 1 - Date despre creanțele reprezentând comisionul datorat de angajatori inspectoratelor teritoriale de muncă

#### 1. CREANTE\_NEACHITATE

---

_____	Denumirea coloanei	Descriere	Obligativu	Tip
_____	CON_ID	CIF	DA	NUMBER (13)
_____	NR_DOC	numar document titlu de	DA	VARCHAR2 (10)    creanta
_____	DATA_DOC	data document titlu de	DA	DATE    creanta
_____	SUMA	Suma nestinsa din titlu de	DA	NUMBER (15)    creanta
_____	SCADENTA	scadenta creantei	DA	DATE

\_\_\_\_\_ |  
TERM\_PLATA	termenul de plata al	DA	DATE
	creantei		
\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	

\_\_\_\_\_ |  
DATA\_ACCESORII	data pana la care au fost	DA	DATE
	calculate accesorii pentru		
	creanta respectiva		
	categoria DEBIT		
\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	

\_\_\_\_\_ |  
TDC\_COD	tip document creanta:	DA	NUMBER (2)
	1. Declaratie		
	2. Decizie de impunere		
	3. Procese verbale de		
	contraventii		
	4. Decizie de calcul		
	accesorii		
	5. Hotarare judecatoreasca		
	6. Decizie de solutionare a		
	contestatiilor		
\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	

\_\_\_\_\_ |  
NTI\_COD	tip informatie creanta:	DA	NUMBER (2)
	1. Declaratie		
	2. Corectie		
	3. Rectificativa		
\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	

\_\_\_\_\_ |  
NCS\_COD	categoria sumei:	DA	NUMBER (2)
	1 (DEBIT)		
	2 (DOBANDA)		
	3 (AMENDA)		
	6 (PENALITATE DE		
	INTARZIERE)		
\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	

\_\_\_\_\_ |  
| ARE\_TITLU\_EXECUTORIU | 1 (DA) 0 (NU) | DA | NUMBER (1) |  
|\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_ |  
ID\_TITLU\_EXECUTORIU	id-ul titlului executoriu		NUMBER (20)
	pentru aceasta creanta daca		
	ARE\_TITLU=1		
\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	\_\_\_\_\_	

## 2. CREANTE\_SOMATII

---

\_\_\_\_\_ |  
| Denumirea coloanei | Descriere | Obligativu | Tip |  
|\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_ |  
|\_\_\_\_\_ |

TIT_ID	id-ul titlului executoriu	DA	NUMBER (20)
	din CREANTE_NEACHITATE		
NR_TIT	numarul titlului executoriu	DA	VARCHAR2 (10)
DATA_TIT	data titlului	DA	DATE
	executoriu		
SUMA_TIT	suma totala a titlului		NUMBER (15)
	executoriu		
DATA_GEN_TIT	data generarii titlului	DA	DATE
	executoriu		
NR_SOM	numarul somatiei	DA	VARCHAR2 (10)
DATA_SOM	data somatiei	DA	DATE
SUMA_SOMATIE	suma totala a somatiei		NUMBER (15)
DATA_GEN_SOM	data generarii somatiei	DA	DATE
DATA_CONF_SOM	data confirmarii somatiei	DA	DATE
ARE_POPRIRE	1 (DA) 0 (NU)	DA	NUMBER (1)
ID_POPRIRE	id-ul popririi pentru aceasta creanta		NUMBER (20)
	daca ARE_POPRIRE=1		

### 3. CREANTE\_POPRIRI

---

Denumirea coloanei	Descriere	Obligatori	Tip
POP_ID	id-ul popririi din CREANTE_SOMATII	DA	NUMBER (20)

NR_POPRIRE	numarul documentului	DA	VARCHAR2 (10)
poprire			
DATA_POPRIRE	data documentului poprire	DA	DATE
DATA_GEN_POPRIRE	data generarii popririi	DA	DATE
DATA_CONF_POP	data confirmarii popririi	DA	DATE
COD_FISCAL_POP	codul fiscal poprit (CUI-ul bancii CIF-ul tertului sau COD centrale, TREZORERIE din ANEXA)	DA	NUMBER (13)
DOSAR_EXECUTARE	numarul dosarului de executare silita		VARCHAR2 (20)
TIP_POP	C (instiintarea de poprire transmisa contribuabilului), B (poprire trimisa catre o banca centrala), T (poprire trimisa catre un tert), Z (poprire trimisa către o trezorerie)	DA	VARCHAR2 (1)
SUMA_POPRITA	suma poprita initial		NUMBER (15)

#### 4. PLATI\_FARA\_CREANTE

---

Denumirea coloanei	Descriere	Obligatoriu	Tip
CON_ID	CIF	DA	NUMBER (13)
NR_DOC	Numar document de plata	DA	VARCHAR2 (10)
DATA_DOC	Data document de plata	DA	DATE

SUMA	Suma platita	DA	NUMBER (15)
NR_REFERINTA	Numarul de referinta al		VARCHAR2 (23)
	platii		
DATA_PLATII	Data platii	DA	DATE
DATA_EXTRAS	Data extrasului de la ITM	DA	DATE

**Precizări:**

1. Inspecția Muncii (IM) predă centralizat către Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) următoarele fișiere text cu delimitator '#':

CREANTE\_NEACHITATE.txt - cu structura descrisă în tabelul 1;

CREANTE\_SOMATII.txt - cu structura descrisă în tabelul 2;

CREANTE\_POPRIRI.txt - cu structura descrisă în tabelul 3;

PLATI\_FARA\_CREANTE.txt - cu structura descrisă în tabelul 4.

2. Câmpurile pentru care nu există date în bazele de date de la sursă rămân în structura fișierului cu valori null - se înscriu în fișier doi delimitatori succesivi pe poziția respectivă.

3. Câmpurile de tip data se vor preciza în formatul "dd.mm.yyyy"; ex: 23.08.2012.

4. Câmpurile de tip varchar sunt delimitate de caracterul "; ex: "denumire".

5. Contribuabilii se identifică prin CIF (Cod de identificare fiscală). Datele conținute în fișiere despre contribuabili care nu pot fi identificați prin CIF în bazele de date ANAF vor fi returnate către IM.

6. Tabelul 1 conține informații despre creanțele rămase în sold la data preluării în evidența ANAF, cu detaliere pe fiecare creanță.

7. Tabelul 2 conține informații referitoare la titlurile executorii și somațiile transmise pentru creanțele din tabelul 1.

8. Tabelul 3 conține informații referitoare la popririle transmise în baza titlurilor executorii din tabelul 2.

9. Tabelul 4 conține informații referitoare la plățile fără titlu de creanță din evidențele inspectoratelor teritoriale de muncă.

10. Valorile numerice (sume) se înscriu ca întregi în fișierele transmise la ANAF.