

**ORDIN Nr. 3846/2015 din 30 decembrie 2015**

**pentru aprobarea procedurilor de aplicare a art. 92 din Codul de procedură fiscală, precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare**

**EMITENT: MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ**

**PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 14 din 8 ianuarie 2016**

Având în vedere dispozițiile art. 92 și art. 342 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

**ART. 1**

Se aprobă Procedura privind declararea ca inactivi a contribuabililor/plătitorilor, potrivit art. 92 alin. (1) din Codul de procedură fiscală, prevăzută în anexa nr. 1.

**ART. 2**

Se aprobă Procedura de reactivare a contribuabililor/plătitorilor declarați inactivi, prevăzută în anexa nr. 2.

**ART. 3**

Se aprobă Procedura de îndreptare a erorilor materiale, prevăzută în anexa nr. 3.

**ART. 4**

Se aprobă Procedura de scoatere din evidența contribuabililor/plătitorilor declarați inactivi a contribuabililor/plătitorilor radiați, prevăzută în anexa nr. 4.

**ART. 5**

Se aprobă modelul și conținutul următoarelor formulare:

- a) Decizie de declarare în inactivitate, cod 14.13.26.90, prevăzută în anexa nr. 5a);
- b) Decizie de reactivare, cod 14.13.26.91, prevăzută în anexa nr. 5b);
- c) Decizie de îndreptare a erorii materiale, cod 14.13.26.92, prevăzută în anexa nr. 5c);
- d) Decizie de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale, cod 14.13.26.93, prevăzută în anexa nr. 5d);
- e) Notificare privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) și lit. f)/g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, cod 14.13.07.99/1, prevăzută în anexa nr. 5e);
- f) Notificare privind neconcordanțe între documentele furnizate și evidența fiscală, cod 14.13.07.99/2, prevăzută în anexa nr. 5f);
- g) Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală, cod 14.13.26.99/a, prevăzută în anexa nr. 5g);

h) Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală, cod 14.13.07.99/d.i., prevăzută în anexa nr. 5h);

i) Înștiințare privind constatarea situațiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, de către organele de inspecție fiscală, cod 14.13.07.05, prevăzută în anexa nr. 5i).

#### ART. 6

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularelor menționate la art. 5 sunt prevăzute în anexa nr. 6.

#### ART. 7

(1) Pe perioada cât contribuabilii/plătitorii sunt declarați inactivi, le sunt aplicabile procedurile de administrare referitoare la declararea, stabilirea, verificarea și colectarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului general consolidat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), contribuabilii/plătitorii declarați inactivi nu vor fi supuși procedurilor curente de notificare și de impunere din oficiu pentru nedepunerea declarațiilor.

#### ART. 8

(1) Contribuabililor/plătitorilor declarați inactivi li se anulează, din oficiu, înregistrarea în scopuri de TVA, începând cu data comunicării deciziei de declarare în inactivitate.

(2) Persoanele impozabile cărora li s-a anulat înregistrarea în scopuri de TVA datorită declarării inactivității fiscale, la reactivare vor solicita înregistrarea în scopuri de TVA, la organul fiscal competent. Înregistrarea în scopuri de TVA se consideră valabilă începând cu data comunicării Deciziei de înregistrare în scopuri de TVA.

#### ART. 9

Înscrierea și scoaterea inactivității fiscale în/din evidența cazierului fiscal al contribuabilului/plătitorului și al reprezentanților legali ai acestuia se fac potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 39/2015 privind cazierul fiscal, aprobată cu modificări prin Legea nr. 327/2015.

#### ART. 10

(1) Registrul contribuabililor/plătitorilor inactivi/reactivați se organizează la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, potrivit procedurii prevăzute în anexa nr. 7.

(2) Registrul contribuabililor/plătitorilor inactivi/reactivați este public și se afișează pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), la secțiunea "Informații publice".

#### ART. 11

Competența pentru declararea stării de inactivitate fiscală, reactivare și îndreptarea erorilor, conform art. 92 din Codul de procedură fiscală, revine direcțiilor regionale ale finanțelor publice sau Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz, la propunerea compartimentelor cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale centrale în a căror evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii/plătitorii, a organelor de inspecție fiscală sau Direcției generale antifraudă fiscală, după caz.

#### ART. 12

(1) Procedurile prevăzute în anexa nr. 1 cap. I, III și IV, anexa nr. 2 cap. I, și IV, anexa nr. 3 cap. I, IV și V, precum și în anexa nr. 4 se aplică de către compartimentele cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale centrale în a căror evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii/plătitorii, denumite în continuare compartimente de specialitate.

(2) Procedurile prevăzute în anexa nr. 1 cap. II secțiunile A, B, C și D, anexa nr. 2 cap. II și Anexa nr. 3 cap. II se aplică de către organele cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, respectiv de structurile de inspecție fiscală din cadrul Direcției generale de

administrare a marilor contribuabili, direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și unităților subordonate, după caz, numai pentru activitățile desfășurate de acestea, conform competențelor.

(3) Procedurile prevăzute în anexa nr. 1 cap. II, secțiunile E și F, anexa nr. 2 cap. III și în anexa nr. 3 cap. III se aplică de către Direcția generală antifraudă fiscală, numai pentru activitățile desfășurate de aceasta, conform competențelor.

#### ART. 13

Contestațiile împotriva actelor administrative fiscale emise potrivit prezentului ordin se soluționează potrivit prevederilor legale în vigoare de organul fiscal emitent, pe baza documentației și a motivației formulate de organul fiscal, de Direcția generală antifraudă fiscală sau de organul de inspecție fiscală care a formulat propunerea în baza căreia a fost emis respectivul act administrativ fiscal.

#### ART. 14

Anexele nr. 1 - 7 fac parte integrantă din prezentul ordin.

#### ART. 15

Referirile la Codul de procedură fiscală din cuprinsul prezentului ordin reprezintă trimiteri la Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 16

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

#### ART. 17

La data publicării prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1.847/2014 pentru aprobarea procedurilor de aplicare a art. 78<sup>1</sup> din Codul de procedură fiscală, precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 535 din 18 iulie 2014, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 18

Contribuabilii declarați inactivi potrivit procedurii aplicabile înainte de intrarea în vigoare a prezentului ordin își păstrează această calitate, până la îndeplinirea condițiilor de reactivare prevăzute de lege.

#### ART. 19

Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală coordonare inspecție fiscală, Direcția generală antifraudă fiscală, Direcția generală de tehnologia informației, direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, precum și unitățile fiscale subordonate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,

**Gelu-Ștefan Diaconu**

București, 30 decembrie 2015.

Nr. 3.846.

## PROCEDURĂ

privind declararea ca inactivi a contribuabililor/plătitorilor, potrivit art. 92 alin. (1) din Codul de procedură fiscală

## CAPITOLUL I

Procedura privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală

### A. Prevederi generale

1. În evidența contribuabililor declarați inactivi, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, sunt înscrși contribuabilii persoane juridice sau orice alte entități fără personalitate juridică care nu își îndeplinesc, pe parcursul unui semestru calendaristic, nicio obligație declarativă prevăzută de lege.

2. În evidența contribuabililor declarați inactivi, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, sunt înscrși contribuabilii persoane juridice sau orice alte entități fără personalitate juridică care se află în una dintre următoarele situații:

- inactivitatea temporară înscrisă la registrul comerțului;
- durata de funcționare a societății este expirată;
- societatea nu mai are organe statutare;
- durata deținerii spațiului cu destinația de sediu social este expirată.

3. Competența pentru constatarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 1 și 2 revine compartimentelor cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale centrale în a căror evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii, denumit în continuare compartiment de specialitate.

4. Declararea în inactivitate a contribuabililor prevăzuți la pct. 1 nu se poate face înainte de împlinirea termenului de 15 zile de la înștiințarea contribuabilului privind depășirea termenului legal de depunere a declarației de impunere, potrivit prevederilor Codului de procedură fiscală.

5. În sensul prezentei proceduri, prin obligație declarativă se înțelege obligația de depunere a următoarelor formulare:

- 100 "Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat";
- 112 "Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate";
- 101 "Declarație privind impozitul pe profit";
- 300 "Decont de taxă pe valoarea adăugată";
- 301 "Decont special de taxă pe valoarea adăugată";
- 390 VIES "Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile/prestările intracomunitare de bunuri";
- 394 "Declarație informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național".

6. Fluxul privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, se aplică semestrial, astfel:

a) începând cu data de 25 iunie, pentru termenele de declarare 25 ianuarie - 25 iunie (declarații

aferele lunilor decembrie an precedent - mai an curent);

b) începând cu data de 25 decembrie, pentru termenele de declarare 25 iulie - 25 decembrie (declarații aferente lunilor iunie - noiembrie).

7. Nu se înscriu în evidența contribuabililor declarați inactivi acei contribuabili care, ca urmare a notificărilor transmise de organul fiscal central, depun declarațiile fiscale aferente perioadei de referință, până la expirarea termenului de 15 zile prevăzut în conținutul notificării.

8. Fluxul privind declararea ca inactivi a contribuabililor, potrivit art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, se aplică lunar, după primirea informațiilor de la Oficiul Național al Registrului Comerțului.

9. Declararea în inactivitate a contribuabililor prevăzuți la art. 92 alin. (1) lit. f) și g) din Codul de procedură fiscală se va face după împlinirea termenului de 30 de zile de la comunicarea către contribuabil a notificării referitoare la situațiile respective, potrivit prevederilor Codului de procedură fiscală.

10. Nu se înscriu în evidența contribuabililor declarați inactivi acei contribuabili care, ca urmare a notificărilor transmise de organul fiscal central, fac dovada că nu se mai află în situația pentru care au fost incluși în listă, până la expirarea termenului de 30 de zile prevăzut în conținutul notificării.

11. Prezenta procedură nu se aplică contribuabililor care au fost declarați inactivi, potrivit condițiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. b) și c) din Codul de procedură fiscală.

12. Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor declarați inactivi sunt considerate inactice pe perioada în care contribuabilii care le-au înființat rămân inactivi.

B. Fluxul privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală

1. Lunar, organul fiscal central în a cărui evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii întocmește lista contribuabililor care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative, emite și transmite notificări acestei categorii de contribuabili, potrivit procedurilor de administrare în vigoare.

2. Semestrial, în termen de 15 zile de la termenul de transmitere a notificărilor pentru termenele de declarare 25 iunie, respectiv 25 decembrie, compartimentul de specialitate întocmește lista contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi, eliminând din lista contribuabililor care nu și-au îndeplinit obligațiile declarative acei contribuabili care au depus declarațiile ca urmare a notificărilor primite potrivit pct. 1.

3. Pentru întocmirea listei prevăzute la pct. 2 se au în vedere următoarele:

a) se selectează numai acei contribuabili care, în decursul unui semestru calendaristic, nu au depus nicio declarație fiscală din cele prevăzute la secțiunea A pct. 4;

b) nu se selectează:

- contribuabilii cărora li s-a aprobat, la cerere, de către organul fiscal central competent o măsură privind îndeplinirea obligațiilor fiscale declarative (regim derogatoriu);

- contribuabilii care au obligațiile fiscale stabilite, prin decizie, de către organele de inspecție fiscală;

- sediile secundare ale contribuabililor care sunt plătitoare de impozit pe venitul din salarii.

4. Lista prevăzută la pct. 2 conține, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) denumirea contribuabilului;

b) codul de identificare fiscală;

c) domiciliul fiscal;

d) codul de identificare fiscală pentru fiecare sediu secundar înregistrat fiscal al respectivului

contribuabil.

5. (1) În maximum 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la pct. 2, compartimentul de specialitate transmite fiecărui contribuabil din listă, aflat în competența sa de administrare, o notificare privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, conform modelului din anexa nr. 5e) la ordin.

5. (2) Notificarea se întocmește în două exemplare, și se înaintează, spre semnare, șefului de administrație adjunct - colectare în cazul administrațiilor județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice, șefului de administrație adjunct - colectare contribuabili mijlocii în cazul administrației pentru contribuabili mijlocii, directorului general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili sau conducătorului unității fiscale competente, după caz.

5. (3) Copia notificării se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

5. (4) Notificarea se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

6. Contribuabilii care, în termen de 15 zile de la data comunicării notificărilor prevăzute la pct. 5. (1), își îndeplinesc obligațiile declarative sunt eliminați din lista contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi.

7. După expirarea termenului de 15 zile, pentru fiecare contribuabil înscris în listă se întocmește câte o Decizie de declarare în inactivitate, care se înaintează, spre semnare, directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de declarare în inactivitate este prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.

8. Copia deciziei se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

9. Decizia de declarare în inactivitate se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia. Declararea contribuabililor inactivi se face cu data comunicării Deciziei de declarare în inactivitate.

10. În termen de cel mult 5 zile de la data comunicării Deciziei de declarare în inactivitate, potrivit legii, compartimentul de specialitate înscrie în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, prin intermediul Direcției generale de tehnologia informației, următoarele date:

a) denumirea contribuabilului;

b) codul de identificare fiscală;

c) domiciliul fiscal;

d) data declarării inactivității fiscale, și anume data comunicării către contribuabil a Deciziei de declarare în inactivitate;

e) denumirea organului fiscal central care a emis Decizia de declarare în inactivitate, respectiv organul fiscal competent în administrarea contribuabilului.

11. Decizia de declarare în inactivitate produce efecte față de terți din ziua următoare datei înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați.

12. Documentația care a stat la baza întocmirii deciziei de declarare în inactivitate se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

C. Fluxul privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală

1. Lunar, în termen de 5 zile de la primirea informațiilor de la Oficiul Național al Registrului

Comerțului, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central în a cărui evidență sunt înregistrați contribuabili întocmește câte o listă care cuprinde contribuabilii care se află în una dintre situațiile de la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală.

2. Lista prevăzută la pct. 1, în care se menționează condiția din lege pentru care a fost inclus în listă, cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații:

a) denumirea contribuabilului;

b) codul de identificare fiscală;

c) domiciliul fiscal;

d) codul de identificare fiscală pentru fiecare sediu secundar înregistrat fiscal al respectivului contribuabil.

3. În maximum 5 zile lucrătoare de la întocmirea listei prevăzute la pct. 1, pentru fiecare contribuabil înscris în listă, care îndeplinește condiția pentru a fi declarat inactiv prevăzută la art. 92 alin. (1) lit. d) și e) din Codul de procedură fiscală, după caz, compartimentul de specialitate întocmește câte o Decizie de declarare în inactivitate, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de declarare în inactivitate este prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.

4. Prevederile prezentului capitol secțiunea B pct. 8 - 12 se aplică corespunzător.

5.(1) În maximum 5 zile lucrătoare de la întocmirea listei prevăzute la pct. 1, pentru fiecare contribuabil înscris în listă, care îndeplinește condițiile pentru a fi declarat inactiv prevăzute de art. 92 alin. (1) lit. f) și g) din Codul de procedură fiscală, compartimentul de specialitate transmite câte o notificare în vederea clarificării situației pentru care a fost propus pentru a fi declarat inactiv. Modelul notificării este prevăzut în anexa nr. 5e) la ordin.

5.(2) Notificarea se întocmește în două exemplare și se înaintează, spre semnare, șefului de administrație adjunct - colectare în cazul administrațiilor județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice, șefului de administrație adjunct - colectare contribuabili mijlocii în cazul administrației pentru contribuabili mijlocii, directorului general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili sau conducătorului unității fiscale competente, după caz.

5.(3) Copia notificării se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

5.(4) Notificarea se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

6. Contribuabilii care, în termen de 30 de zile de la data comunicării notificării prevăzute la pct. 5, fac dovada faptului că nu se mai află în situațiile prevăzute de art. 92 alin. (1) lit. f) și g) din Codul de procedură fiscală, după caz, sunt eliminați din lista contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi.

7. Dovada că respectivul contribuabil nu se mai află în situația pentru care a fost inclus în lista contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi o reprezintă fie informația transmisă de Oficiul Național al Registrului Comerțului, fie certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului cu privire la clarificarea situației în cauză, depus de contribuabil la organul fiscal competent.

8. După expirarea termenului de 30 de zile, pentru fiecare contribuabil înscris în listă, care îndeplinește condiția pentru a fi declarat inactiv prevăzută de art. 92 alin. (1) lit. f) și g) din Codul de procedură fiscală, după caz, compartimentul de specialitate întocmește câte o Decizie de declarare în inactivitate, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de declarare în inactivitate este prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.

9. Prevederile prezentului capitol secțiunea B pct. 8 - 12 se aplică corespunzător.

10. În cazul în care compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central primește înștiințarea organului de inspecție fiscală privind constatarea situațiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, prevederile pct. 1 - 9 din prezenta secțiune se aplică corespunzător.

## CAPITOLUL II

Procedura de verificare a contribuabililor care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. b) - g) din Codul de procedură fiscală

### A. Prevederi generale

1. Pentru a fi declarați inactivi, în sensul prezentei proceduri, contribuabilii persoane juridice sau orice entități fără personalitate juridică trebuie să se afle în una dintre următoarele situații:

a) se sustrag controalelor efectuate de organul fiscal central prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal identificarea acestuia;

b) organul fiscal central constată că nu funcționează la domiciliul fiscal declarat;

c) inactivitatea temporară înscrisă la registrul comerțului;

d) durata de funcționare a societății este expirată;

e) societatea nu mai are organe statutare;

f) durata deținerii spațiului cu destinația de sediu social este expirată.

2. Competența pentru constatarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 1 revine organelor de inspecție fiscală din cadrul structurilor subordonate Agenției Naționale de Administrare Fiscală, respectiv structurilor de inspecție fiscală din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și unităților subordonate, după caz.

3. Competența pentru constatarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 1 lit. a) și b) revine Direcției generale antifraudă fiscală, numai pentru activitățile desfășurate de aceasta, conform competențelor.

B. Procedura privind verificarea contribuabililor care se sustrag controalelor efectuate de organele de inspecție fiscale prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal identificarea acestuia, conform prevederilor art. 92 alin. (1) lit. b) din Codul de procedură fiscală

1. În cazul în care organul de inspecție fiscală, ca urmare a deplasării la fața locului, constată că adresa la care a fost declarat domiciliul fiscal al contribuabilului nu există, întocmește un proces-verbal prin care se consemnează această situație. Totodată, organul de inspecție fiscală trimite la adresa de domiciliu fiscal declarat și la sediul social al contribuabilului invitația prin care acesta este solicitat să se prezinte la sediul organului fiscal pentru clarificarea situației sale fiscale, conform prevederilor art. 10 și 56 din Codul de procedură fiscală.

2. În cazul în care contribuabilul nu s-a prezentat pentru clarificarea situației fiscale, organul de inspecție fiscală întocmește un dosar care va cuprinde:

a) procesul-verbal întocmit ca urmare a acțiunii de control împreună cu invitațiile prin care reprezentantul legal al contribuabilului a fost solicitat să se prezinte la sediul organului de inspecție fiscală pentru clarificarea situației sale fiscale;

b) avizul privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) din Codul de procedură fiscală, prevăzut în anexa nr. 5g) la ordin, semnat de către conducătorul organului de



inspecție fiscală competent.

C. Procedura privind verificarea de către organele de inspecție fiscală a contribuabililor care nu funcționează la domiciliul fiscal declarat, conform prevederilor art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală

1.1. În situația în care se constată că un contribuabil nu funcționează la domiciliul fiscal declarat, organul de inspecție fiscală va solicita, în scris, prezența unui reprezentant legal al acestuia la sediul organului de inspecție fiscală, stabilind data și ora de prezentare. Solicitarea se trimite la adresa de domiciliu fiscal declarat și la sediul social al contribuabilului.

1.2. În cazul în care contribuabilul are sedii secundare, organul de inspecție fiscală trimite solicitarea și la adresele unde acestea funcționează, dacă nu au dovada de sediu expirată, potrivit evidenței Oficiului Național al Registrului Comerțului.

2. Identificarea sediilor secundare ale contribuabilului se face din baza de date a Agenției Naționale de Administrare Fiscală. Organul de inspecție fiscală poate solicita în scris Oficiului Național al Registrului Comerțului furnizarea de informații cu privire la acestea, după caz.

3. În cazul neprezentării reprezentantului legal al contribuabilului la sediul organului de inspecție fiscală, se încheie un proces-verbal în care se vor preciza acțiunile și toate demersurile întreprinse de organul de inspecție fiscală pentru identificarea acestuia.

4. La procesul-verbal întocmit ca urmare a acțiunii de control se anexează următoarele documente:

a) invitațiile prin care reprezentantul legal al contribuabilului a fost solicitat să se prezinte la sediul organului de inspecție fiscală pentru clarificarea situației sale fiscale, împreună cu documentele care să ateste că acestea au fost transmise, conform prevederilor legale;

b) orice alt document care să ateste că respectivul contribuabil nu funcționează la domiciliul fiscal declarat.

5. La finalizarea controlului, organul de inspecție fiscală întocmește un dosar care va cuprinde:

a) procesul-verbal întocmit ca urmare a acțiunii de control;

b) avizul privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală, prevăzut în anexa nr. 5g) la ordin, semnat de către conducătorul organului de inspecție fiscală competent.

6. Dosarul cuprinzând documentele privind constatarea îndeplinirii condițiilor de declarare a contribuabililor inactivi, prevăzute la secțiunea B pct. 2 și 5 din prezenta secțiune, se întocmește în două exemplare, un exemplar, împreună cu avizul privind propunerea de declarare în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) și c) din Codul de procedură fiscală, se transmite organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, iar celălalt exemplar rămâne la organul de inspecție fiscală care l-a întocmit. Modelul avizului este prevăzut în anexa nr. 5g) la ordin.

D. Procedura privind verificarea de către organele de inspecție fiscală a contribuabililor care se află în una dintre situațiile prevăzute de art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală

1. În cazul în care organul de inspecție fiscală, ca urmare a deplasării la fața locului în vederea efectuării unei acțiuni de control, constată că respectivul contribuabil se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, respectiv contribuabilul se află în inactivitate temporară înscrisă la registrul comerțului, are durata de funcționare a societății expirată, societatea nu mai are organe statutare sau are durata deținerii spațiului cu destinația de sediu social expirată, consemnează în procesul-verbal încheiat la finalizarea controlului și această situație.

2. Identificarea situațiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) se face comparând datele și informațiile puse la dispoziție de contribuabili cu cele din baza de date a Agenției Naționale de

Administrare Fiscală. Organul de inspecție fiscală poate solicita în scris Oficiului Național al Registrului Comerțului furnizarea de informații cu privire la acestea, după caz.

3. După întocmirea procesului-verbal prezentat la pct. 1, organul de inspecție fiscală transmite organului fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor o înștiințare, prevăzută în anexa nr. 5i) la ordin, în care se consemnează că respectivul contribuabil verificat se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală.

E. Procedura privind verificarea contribuabililor care se sustrag de la efectuarea controalelor Direcției generale antifraudă fiscală prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal central identificarea acestuia, conform prevederilor art. 92 alin. (1) lit. b) din Codul de procedură fiscală

1. În cazul în care inspectorii antifraudă, ca urmare a deplasării la fața locului, constată că adresa la care a fost declarat domiciliul fiscal al contribuabilului nu există, întocmesc un proces-verbal prin care se consemnează această situație.

2. Inspectorii antifraudă solicită, în scris, prezența unui reprezentant legal al contribuabilului la sediul Direcției generale antifraudă fiscală, stabilind data și ora de prezentare ori de câte ori adresele la care sunt declarate domiciliul fiscal și sediul social sunt diferite și/sau există sedii secundare declarate. Solicitarea se trimite la adresa la care este declarat sediul social și/sau la adresele unde sunt declarate sediile secundare care nu au dovada de sediu expirată potrivit evidenței Oficiului Național al Registrului Comerțului.

3. În cazul neprezentării reprezentantului legal al contribuabilului la sediul Direcției generale antifraudă fiscală, se încheie un proces-verbal în care se vor preciza acțiunile și toate demersurile întreprinse de inspectorii antifraudă pentru identificarea acestuia. La procesul-verbal se vor anexa toate invitațiile prin care reprezentantul legal al contribuabilului a fost solicitat să se prezinte la sediul Direcției generale antifraudă fiscală pentru clarificarea situației sale fiscale, împreună cu documentele care să ateste că acestea au fost transmise, conform prevederilor legale.

4. La finalizarea controlului, inspectorii antifraudă întocmesc un dosar care va cuprinde:

a) procesele-verbale, menționate la pct. 1 și 3, după caz, întocmite ca urmare a acțiunii de control, împreună cu toate documentele anexate;

b) avizul privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) din Codul de procedură fiscală, prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin, semnat de către conducătorul organului de control.

5. Dosarul cuprinzând documentele privind constatarea îndeplinirii condițiilor de declarare a contribuabililor inactivi, prevăzute la pct. 4, se întocmește în două exemplare, un exemplar, împreună cu avizul privind propunerea de declarare în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) din Codul de procedură fiscală, se transmite organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, iar celălalt exemplar rămâne la organul de control care l-a întocmit. Modelul avizului este prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin.

F. Procedura privind verificarea de către Direcția generală antifraudă fiscală a contribuabililor care nu funcționează la domiciliul fiscal declarat, conform prevederilor art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală

1. În situația în care inspectorii antifraudă, ca urmare a deplasării la fața locului, constată că un contribuabil nu desfășoară activitate la domiciliul fiscal declarat, întocmesc un proces-verbal prin care se consemnează această situație.

2. Inspectorii antifraudă solicită, în scris, prezența unui reprezentant legal al contribuabilului la sediul Direcției generale antifraudă fiscală, stabilind data și ora de prezentare. Solicitarea se trimite la adresa domiciliului fiscal și la adresa sediului social, dacă acestea sunt diferite.

3. În cazul în care contribuabilul are sedii secundare, solicitarea se transmite și la adresele unde acestea sunt declarate, dacă nu au dovada de sediu expirată, potrivit evidenței Oficiului Național al Registrului Comerțului.
4. Identificarea domiciliului fiscal, sediului social și sediilor secundare ale contribuabilului se face din baza de date a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
5. În cazul neprezentării reprezentantului legal al contribuabilului la sediul Direcției generale antifraudă fiscală, se încheie un proces-verbal în care se vor preciza acțiunile și toate demersurile întreprinse de inspectorii antifraudă pentru identificarea acestuia.
6. La procesul-verbal, întocmit ca urmare a acțiunii de control, se anexează următoarele documente:
  - a) invitațiile prin care reprezentantul legal al contribuabilului a fost solicitat să se prezinte la sediul Direcției generale antifraudă fiscală pentru clarificarea situației sale fiscale, împreună cu documentele care să ateste că acestea au fost transmise, conform prevederilor legale;
  - b) orice alt document care să ateste că respectivul contribuabil nu funcționează la domiciliul fiscal declarat.
7. La finalizarea controlului, inspectorii antifraudă întocmesc un dosar care va cuprinde:
  - a) procesele-verbale, menționate la pct. 1 și 5, după caz, întocmite ca urmare a acțiunii de control, împreună cu toate documentele anexate;
  - b) avizul privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală, prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin, semnat de către conducătorul organului de control.
8. Dosarul cuprinzând documentele privind constatarea îndeplinirii condițiilor de declarare a contribuabililor inactivi, prevăzute la pct. 7, se întocmește în două exemplare, un exemplar împreună cu avizul privind propunerea de declarare în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală, se transmite organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, iar celălalt exemplar rămâne la organul de control care l-a întocmit. Modelul avizului este prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin.

### CAPITOLUL III

Procedura de emitere și comunicare a Deciziei de declarare în inactivitate, în cazul contribuabililor care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală

1. Pe baza avizului primit de la organul de inspecție fiscală competent sau de la Direcția generală antifraudă fiscală, după caz, compartimentul de specialitate întocmește Decizia de declarare în inactivitate, care se înaintează, spre semnare, directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de declarare în inactivitate este prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.
2. Prevederile cap. I secțiunea B pct. 8 - 12 se aplică corespunzător.

### CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

1. Dacă înainte de aprobarea, de către directorul general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz, a Deciziei de declarare în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală, după caz, ca urmare a aplicării fluxurilor prevăzute la cap. I secțiunile B, C, compartimentul de

specialitate primește avizul organului de inspecție fiscală/Direcției generale antifraudă fiscală, după caz, privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b)/lit. c) din Codul de procedură fiscală, se sistează procedura de declarare în inactivitate potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală, după caz.

2.(1) Compartimentul de specialitate întocmește un referat prin care propune sistarea procedurii de declarare a inactivității potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală, după caz, și continuarea procedurii de declarare în inactivitate fiscală potrivit art. 92 alin. (1) lit. b)/lit. c), după caz, din Codul de procedură fiscală, la propunerea organului de inspecție fiscală/Direcției generale antifraudă fiscală, după caz.

2.(2) Referatul se avizează de către șeful de administrație adjunct - colectare în cazul administrațiilor județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice, șeful de administrație adjunct - colectare contribuabili mijlocii în cazul administrațiilor pentru contribuabili mijlocii, directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, sau conducătorul unității fiscale competente, după caz.

3. La data radierii unui contribuabil, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central sistează procedura în derulare. În acest sens se întocmește un referat motivat, care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

## ANEXA 2

### PROCEDURĂ

de reactivare a contribuabililor/plătitorilor declarați inactivi

### CAPITOLUL I

Procedura privind reactivarea contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) - g) din Codul de procedură fiscală

#### A. Prevederi generale

1. Pentru a fi reactivați, contribuabilii declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) - g) din Codul de procedură fiscală trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să își îndeplinească toate obligațiile declarative prevăzute de lege;

b) să nu înregistreze obligații fiscale restante;

c) organul fiscal central să constate că aceștia funcționează la domiciliul fiscal declarat;

d) să nu se afle în situația pentru care a fost declarat inactiv, în cazul contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală.

2. Condiția prevăzută la pct. 1 lit. a) se consideră îndeplinită și în cazul în care obligațiile fiscale au fost stabilite, prin decizie, de către organul fiscal central.

3. Contribuabilii pentru care s-a deschis procedura insolvenței în formă simplificată, contribuabilii care au intrat în faliment sau cei pentru care s-a pronunțat ori a fost adoptată o hotărâre de dizolvare se reactivează de organul fiscal central, la cererea acestora, după îndeplinirea obligațiilor declarative.

4. Reactivarea contribuabililor se face cu data comunicării deciziei de reactivare. Decizia de reactivare produce efecte față de terți din ziua următoare datei înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați.

5. Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor reactivați sunt considerate active începând cu data reactivării contribuabililor care le-au înființat.

B. Fluxul de reactivare a contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) - g) din Codul de procedură fiscală

1. În cazul în care un contribuabil îndeplinește condițiile de reactivare, acesta poate solicita reactivarea, prin depunerea unei cereri la organul fiscal central în a cărei evidență fiscală este înregistrat.

2.(1) După primirea cererii, compartimentul de specialitate solicită verificarea în evidențele fiscale proprii ale organului fiscal competent a îndeplinirii condițiilor de reactivare de către respectivul contribuabil.

2.(2) Perioada supusă verificării cuprinde termenele de declarare și de plată aferente perioadei de prescripție a dreptului organelor fiscale de a stabili obligații fiscale, inclusiv pentru perioada în care contribuabilul a fost declarat inactiv.

3. Pentru contribuabilii declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, compartimentul de specialitate verifică dacă aceștia nu se mai află în situația pentru care au fost declarați inactivi, conform mențiunilor înscrise în registrele în care au fost înregistrați.

4. Verificarea îndeplinirii condiției de reactivare referitoare la obligațiile declarative se realizează de către compartimentul cu atribuții în gestionarea declarațiilor fiscale.

5. Se consideră că un contribuabil și-a îndeplinit obligațiile declarative pentru perioada în care acesta a beneficiat de regimul derogatoriu de declarare sau pentru care obligațiile fiscale au fost stabilite, prin decizie, de către organul fiscal central.

6. Îndeplinirea condiției de reactivare referitoare la obligațiile de plată se verifică de compartimentul cu atribuții în organizarea evidenței pe plătitori, la solicitarea compartimentului de specialitate.

7.(1) Dacă se constată că respectivul contribuabil nu îndeplinește condițiile de reactivare referitoare la obligațiile declarative și de plată, compartimentul de specialitate întocmește un referat, care conține în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale contribuabilului (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);

- numărul și data deciziei prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;

- motivația propunerii de respingere a solicitării de reactivare.

7.(2) Pe baza referatului, compartimentul de specialitate întocmește Decizia de respingere a cererii de reactivare, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de respingere a cererii de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5d) la ordin.

7.(3) Copia deciziei se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

7.(4) Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

8.(1) Dacă se constată că respectivul contribuabil îndeplinește condițiile de reactivare referitoare la obligațiile declarative și de plată, compartimentul de specialitate verifică în evidențele fiscale dacă acel contribuabil nu se încadrează în una dintre situațiile de declarare în inactivitate fiscală, prevăzute de art. 92 alin. (1) din Codul de procedură fiscală.

8.(2) În cazul în care contribuabilul se încadrează în una dintre situațiile de declarare în inactivitate, compartimentul de specialitate întocmește un referat motivat și propune respingerea solicitării de

reactivare. Prevederile pct. 7.(1) - 7.(4) se aplică corespunzător.

8.(3) Contribuabilul poate depune o nouă solicitare de reactivare după înlăturarea situației care a condus la respingerea solicitării de reactivare.

9. Pentru contribuabilii care și-au îndeplinit condițiile de reactivare referitoare la obligațiile de declarare și de plată și nu se încadrează în altă situație de declarare în inactivitate prevăzută de art. 92 alin. (1) din Codul de procedură fiscală, compartimentul de specialitate întocmește un referat, care conține în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale contribuabilului (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);
- numărul și data deciziei prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;
- motivația propunerii de reactivare.

10.(1) Pentru contribuabilii care au fost declarați în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală, precum și pentru contribuabilii care au fost declarați în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală, după caz, la propunerea organelor de inspecție fiscală, referatul cuprinzând propunerea de reactivare se transmite organului de inspecție fiscală competent, în vederea verificării condiției privind funcționarea contribuabilului la domiciliul fiscal declarat.

10.(2) Verificarea condiției menționate la pct. 10.(1) referitoare la funcționarea contribuabilului la domiciliul fiscal declarat se realizează potrivit procedurii prevăzute la cap. II.

11. Pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală, după caz, la propunerea Direcției generale antifraudă fiscală, referatul se transmite acesteia, în vederea verificării condiției privind funcționarea contribuabilului la domiciliul fiscal declarat.

12. Ca urmare a verificărilor efectuate, organul de inspecție fiscală sau organul de control din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală întocmește documentația specifică, precum și avizul cuprinzând propunerea de reactivare sau de respingere a cererii, înscriind ca motivație dacă a fost îndeplinită sau nu a fost îndeplinită condiția de reactivare, prevăzută la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală.

13. Avizul se semnează de conducătorul organului de inspecție fiscală competent sau al Direcției generale antifraudă fiscală, după caz, și se transmite organului fiscal central în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul.

14. În cazul în care avizul organului de inspecție fiscală sau al organului de control din cadrul Direcției generale antifraudă fiscală, după caz, cuprinde propunerea de respingere a cererii de reactivare, compartimentul de specialitate întocmește Decizia de respingere a cererii de reactivare. Prevederile pct. 7.(2) - 7.(4) din prezenta secțiune se aplică corespunzător.

15.(1) În cazul în care contribuabilul îndeplinește toate condițiile de reactivare prevăzute de lege, compartimentul de specialitate întocmește Decizia de reactivare, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de reactivare este prevăzut în anexa nr. 5b) la ordin.

15.(2) Copia deciziei se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

15.(3) Decizia de reactivare se emite în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

16. În termen de cel mult 5 zile de la data comunicării Deciziei de reactivare, potrivit legii, compartimentul de specialitate înscrie în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, prin intermediul Direcției generale de tehnologia informației, următoarele date:

- a) denumirea contribuabilului;
- b) codul de identificare fiscală;
- c) domiciliul fiscal;
- d) data reactivării, și anume data comunicării deciziei de reactivare a contribuabilului;
- e) denumirea organului fiscal central care a emis Decizia de reactivare, respectiv organul fiscal competent în administrarea contribuabilului.

17. Decizia de reactivare produce efecte față de terți din ziua următoare datei înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați.

18. În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, fluxul de reactivare a contribuabililor inactivi, prevăzut în prezenta procedură, se reia în mod corespunzător.

19. Prezenta procedură se aplică în mod corespunzător și în cazul reactivării contribuabililor pentru care s-a deschis procedura insolvenței în formă simplificată, a contribuabililor care au intrat în faliment sau a contribuabililor pentru care s-a pronunțat ori a fost adoptată o hotărâre de dizolvare, după îndeplinirea obligațiilor declarative, la cererea acestora.

## CAPITOLUL II

Procedura privind verificarea de către organele de inspecție fiscală a îndeplinirii condiției de reactivare prevăzute la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală

1. În vederea verificării condiției de reactivare prevăzute la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală, organul fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor transmite organului de inspecție fiscală competent referatul privind contribuabilii propuși pentru reactivare, care au fost declarați în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală, precum și privind contribuabilii care au fost declarați în inactivitate, potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală, după caz, la propunerea organelor de inspecție fiscală.

2. După primirea referatului, organul de inspecție fiscală se va deplasa la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului pentru efectuarea unui control în vederea verificării că acesta funcționează la domiciliul fiscal declarat.

În acest sens, organul de inspecție fiscală verifică existența faptică a spațiului aferent domiciliului fiscal declarat și, după caz, a sediilor secundare declarate, precum și dacă contribuabilul desfășoară activitatea comercială în limita obiectului înscris în autorizația de funcționare, dacă spațiul folosit ca domiciliu fiscal/sediu secundar permite desfășurarea activităților pentru care societatea este autorizată.

3. La finalizarea controlului organul de inspecție fiscală va întocmi un dosar care va cuprinde:

- a) proces-verbal la care se vor anexa documentele justificative care să ateste că respectivul contribuabil funcționează la domiciliul fiscal declarat;
- b) avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, prevăzut în anexa nr. 5g) la ordin, care va cuprinde și motivația dacă a fost îndeplinită sau nu a fost îndeplinită condiția de reactivare, prevăzută la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală, semnat de conducătorul organului de inspecție fiscală competent.

4. Dosarul cuprinzând documentele privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, prevăzut la pct. 3, va fi întocmit în două exemplare, un exemplar împreună cu avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, va fi transmis organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, în vederea întocmirii de către compartimentul de specialitate a Deciziei de reactivare sau a Deciziei de respingere a cererii

de reactivare, iar celălalt exemplar rămâne la organul de inspecție fiscală care l-a întocmit.

### CAPITOLUL III

Procedura privind verificarea îndeplinirii condiției de reactivare prevăzute la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală a contribuabililor declarați inactivi, la propunerea Direcției generale antifraudă fiscală

1. În vederea verificării condiției de reactivare prevăzute la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală, pentru contribuabilii declarați inactivi la propunerea Direcției generale antifraudă fiscală, organul fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor transmite Direcției generale antifraudă fiscală referatul privind contribuabilii propuși pentru reactivare.

2. După primirea referatului, Direcția generală antifraudă fiscală efectuează un control la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului în vederea constatării existenței faptice a spațiului aferent domiciliului fiscal declarat, precum și a faptului că acesta funcționează la domiciliul fiscal declarat.

3. La finalizarea controlului organul de control va întocmi un dosar care va cuprinde:

a) proces-verbal la care se vor anexa documentele justificative care să ateste că respectivul contribuabil funcționează la domiciliul fiscal declarat;

b) avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin, care va cuprinde și motivația dacă a fost îndeplinită sau nu a fost îndeplinită condiția de reactivare, prevăzută la art. 92 alin. (5) lit. c) din Codul de procedură fiscală, semnat de conducătorul organului de control.

4. Dosarul cuprinzând documentele privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, prevăzut la pct. 3, va fi întocmit în două exemplare; un exemplar, împreună cu avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, va fi transmis organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, în vederea întocmirii de către compartimentul de specialitate a Deciziei de reactivare sau a Deciziei de respingere a cererii de reactivare, iar celălalt exemplar rămâne la organul de control care l-a întocmit.

### CAPITOLUL IV

#### Dispoziții finale

La data radierii unui contribuabil, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central sistează procedura în derulare. În acest sens se întocmește un referat motivat, care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

### ANEXA 3

#### PROCEDURĂ

de îndreptare a erorilor materiale

### CAPITOLUL I

Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi/reactivați potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală



## A. Prevederi generale

1. Îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. a) și d) - g) din Codul de procedură fiscală, se realizează, din oficiu, de către organul fiscal competent sau la solicitarea scrisă a contribuabilului declarat inactiv, după caz.
2. În cazul în care un contribuabil constată că, din eroare, a fost înscris în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, poate solicita îndreptarea erorii materiale, prin depunerea la organul fiscal central în a cărui evidență fiscală este înregistrat, direct sau prin împuternicit, a unei cereri.

## B. Fluxul privind îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi

1. După primirea cererii pentru îndreptarea erorii, organul fiscal central verifică în evidențele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori a organului fiscal.
2. Dacă între datele și documentele furnizate de contribuabil prin cerere și datele din evidența fiscală există neconcordanțe privitoare la condițiile pe baza cărora contribuabilul a fost declarat inactiv, compartimentul de specialitate solicită prezența contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situației fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr. 5f) la ordin.
3. Notificarea se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.
4. În cazul în care contribuabilul notificat nu se prezintă pentru clarificarea situației fiscale în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, solicitarea de îndreptare a erorii materiale se respinge.
5. În acest caz, compartimentul de specialitate întocmește o notă care cuprinde în mod obligatoriu motivația respingerii, la care se anexează notificarea transmisă contribuabilului. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal central în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul de specialitate.
6. În baza notei aprobate, compartimentul de specialitate întocmește decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale, care se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale este prevăzut în anexa nr. 5d) la ordin.
7. Copia deciziei se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.
8. Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.
9. În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura.
10. Dacă se constată, din oficiu sau ca urmare a solicitării contribuabilului, că un contribuabil a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori, compartimentul de specialitate întocmește un referat, care conține în mod obligatoriu:
  - a) datele de identificare ale contribuabilului (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);
  - b) numărul și data deciziei prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;
  - c) dacă propunerea de scoatere din evidența contribuabililor inactivi/reactivați este făcută din oficiu de către organul fiscal sau ca urmare a unei cereri a contribuabilului (numărul și data cererii);
  - d) descrierea situației care a condus la înscrierea, din eroare, a contribuabilului în evidența

contribuabililor declarați inactivi;

e) propunerea de îndreptare a erorii materiale.

11. Referatul se semnează de către persoana care l-a întocmit, se vizează de către conducătorul compartimentului de specialitate și se înaintează spre aprobare conducătorului organului fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, referatul se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul de specialitate.

12. Pe baza referatului aprobat, compartimentul de specialitate întocmește decizia de îndreptare a erorii materiale, cu efect pentru viitor și pentru trecut. Decizia de îndreptare a erorii materiale, prevăzută în anexa nr. 5c) la ordin, se înaintează spre semnare directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz.

13. Copia deciziei se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

14. Decizia se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

15. Procedura prevăzută la pct. 10 - 13 se desfășoară în maximum 5 zile lucrătoare.

16. Contribuabilii pentru care s-a îndreptat eroarea materială privind declararea inactivității fiscale se elimină din Registrul contribuabililor inactivi/reactivați și își păstrează calitatea de contribuabili activi pe toată perioada cuprinsă între data comunicării deciziei de declarare în inactivitate și data comunicării deciziei de îndreptare a erorii materiale.

17. În cazul acestor contribuabili se anulează și scoaterea din evidența persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA. În acest caz, se menține data înregistrării în scopuri de TVA inițială, contribuabilul păstrându-și această calitate inclusiv pe perioada cuprinsă între data comunicării deciziei de declarare în inactivitate și data comunicării deciziei de anulare a acesteia.

18. În cazul erorii materiale privind reactivarea, procedura de îndreptare a erorii materiale prevăzută de prezenta secțiune se aplică corespunzător.

19. În cazul contribuabililor pentru care s-a îndreptat eroarea materială privind reactivarea, se operează corespunzător în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, în sensul eliminării mențiunilor privind reactivarea, acești contribuabili păstrând calitatea de contribuabili inactivi de la data comunicării deciziei de declarare în inactivitate.

20. Pentru contribuabilii prevăzuți la pct. 19 care, în urma reactivării, au fost înregistrați în scopuri de TVA, organul fiscal anulează decizia de înregistrare, din oficiu, în scopuri de TVA.

21. Dacă, în urma solicitării depuse de contribuabil, se constată că respectivul contribuabil nu a fost declarat inactiv/reactivat ca urmare a unei erori, compartimentul de specialitate întocmește o notă care va cuprinde în mod obligatoriu motivația respingerii cererii. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează compartimentul de specialitate.

22. Prevederile pct. 6 - 8 se aplică corespunzător.

23. Documentația care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de îndreptare a erorii materiale se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

## CAPITOLUL II

Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală, la propunerea organelor de inspecție fiscală

1. Îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală se realizează la solicitarea scrisă a reprezentantului legal al contribuabilului declarat inactiv. Cererea se depune la organul fiscal în a cărui evidență este înregistrat contribuabilul.

2. Compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal competent transmite cererea, spre soluționare, organului de inspecție fiscală competent, numai pentru contribuabilii declarați inactivi la propunerea organelor de inspecție fiscală.

3. Organul de inspecție fiscală, după primirea cererii, verifică dacă contribuabilul a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori a organului de inspecție fiscală și în acest sens va efectua un control pentru verificarea realității datelor furnizate de contribuabil prin cerere.

La finalizarea controlului, organul de inspecție fiscală va întocmi un proces-verbal, la care va anexa documentele justificative care să ateste funcționarea la domiciliul fiscal declarat.

4. După derularea procedurilor prevăzute la pct. 3, organul de inspecție fiscală întocmește avizul, prevăzut în anexa nr. 5g) la ordin, privind propunerea de aprobare sau respingere, după caz, a cererii de îndreptare a erorii, care se semnează de către conducătorul organului de inspecție fiscală competent.

5. Avizul prevăzut la pct. 4 se transmite, împreună cu procesul-verbal întocmit ca urmare a acțiunii de control, organului fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, în vederea întocmirii de către compartimentul de specialitate a Deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale sau a Deciziei de îndreptare a erorii materiale, după caz.

### CAPITOLUL III

Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală, la propunerea Direcției generale antifraudă fiscală

1. Îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală se realizează la solicitarea scrisă a reprezentantului legal al contribuabilului declarat inactiv. Cererea se depune la organul fiscal în a cărui evidență este înregistrat contribuabilul.

2. Compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal competent transmite cererea, spre soluționare, Direcției generale antifraudă fiscală.

3. Direcția generală antifraudă fiscală, după primirea cererii, verifică dacă contribuabilul a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori a organului de control și în acest sens va efectua un control pentru verificarea realității datelor furnizate de contribuabil, prin cerere.

La finalizarea controlului, inspectorii antifraudă întocmesc un proces-verbal, la care anexează documentele justificative care atestă identificarea domiciliului fiscal și/sau funcționarea la domiciliul fiscal declarat.

4. După derularea procedurilor prevăzute la pct. 3, Direcția generală antifraudă fiscală întocmește avizul, prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin, privind propunerea de aprobare sau respingere, după caz, a cererii de îndreptare a erorii, care se semnează de către conducătorul organului de control.

5. Avizul prevăzut la pct. 4 se transmite, împreună cu procesul-verbal întocmit ca urmare a acțiunii de control, organului fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil, în vederea întocmirii de către compartimentul de specialitate a Deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale sau a Deciziei de îndreptare a erorii materiale, după caz.

## CAPITOLUL IV

Procedura de emitere a Deciziei de îndreptare a erorii materiale/Deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale, în cazul contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală

1. Pe baza documentației organului de inspecție fiscală sau a Direcției generale antifraudă fiscală, după caz, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central în a cărui evidență este înregistrat contribuabilul întocmește Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale/Decizia de îndreptare a erorii materiale, după caz.
2. Dacă organul de inspecție fiscală sau Direcția generală antifraudă fiscală, după caz, propune respingerea cererii de îndreptare a erorii materiale, compartimentul de specialitate întocmește Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale, care cuprinde, în mod obligatoriu, motivația organului de inspecție fiscală competent sau a Direcției generale antifraudă fiscală, după caz, care se înaintează, spre semnare, directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale este prevăzut în anexa nr. 5d) la ordin.
3. Prevederile de la cap. I secțiunea B pct. 7 și 8 se aplică corespunzător.
4. Dacă organul de inspecție fiscală sau Direcția generală antifraudă fiscală, după caz, propune aprobarea cererii de îndreptare a erorii materiale, compartimentul de specialitate întocmește Decizia de îndreptare a erorii materiale, cu efect pentru viitor și pentru trecut, care se înaintează, spre semnare, directorului general al direcției generale regionale a finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul Deciziei de îndreptare a erorii materiale este prevăzut în anexa nr. 5c) la ordin.
5. Prevederile de la cap. I secțiunea B pct. 13 și 14 se aplică corespunzător.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale

La data radierii unui contribuabil, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central sistează procedura în derulare. În acest sens se întocmește un referat motivat, care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

## ANEXA 4

### PROCEDURĂ

de scoatere din evidența contribuabililor/plătitorilor declarați inactivi a contribuabililor/plătitorilor radiați

1. Pentru contribuabilii care au fost declarați inactivi și care își încetează activitatea, Registrul contribuabililor inactivi/reactivați se actualizează corespunzător de către organele fiscale în a căror evidență fiscală aceștia sunt înregistrați.
2. În sensul prezentei proceduri, contribuabilii care își încetează activitatea, denumiți în continuare contribuabili radiați, sunt:

a) comercianții radiati din registrul comerțului;

b) ceilalți contribuabili, cu excepția comercianților, care la încetarea condițiilor care au generat înregistrarea fiscală au depus certificatul de înregistrare fiscală, în vederea anulării.

3. În prima zi a fiecărei luni, compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal central competent întocmește un referat, care conține în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale contribuabililor radiati (denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală);

- numărul și data documentului care atestă radierea;

- data radierii;

- numărul și data deciziei prin care respectivii contribuabili au fost declarați inactivi;

- propunerea de scoatere din evidența contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor radiati.

4. Referatul se avizează de către șeful de administrație adjunct - colectare, în cazul administrațiilor județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice, șeful de administrație adjunct - colectare contribuabili mijlocii, în cazul administrației pentru contribuabili mijlocii, directorul general adjunct care coordonează compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, sau de conducătorul unității fiscale, după caz.

5. Pe baza referatului aprobat se întocmește lista cuprinzând datele de identificare ale contribuabililor declarați inactivi care au fost radiati din Registrul contribuabililor.

6. Listele avizate de conducătorul organului fiscal/directorul general adjunct și confirmate electronic se transmit în format electronic de direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și de Direcția generală de administrare a marilor contribuabili către Direcția generală de tehnologia informației.

7. Procedura prevăzută la pct. 3 - 6 se desfășoară în maximum 5 zile lucrătoare.

8. În prima zi de la primirea listelor prevăzute la pct. 6, Direcția generală de tehnologia informației verifică fiecare contribuabil din liste prin raportare la informațiile existente în Registrul contribuabililor la nivel central și, în situația confirmării radierii, operează în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, înscriind, pentru fiecare contribuabil din listă, data radierii. În cazul în care se constată că unii contribuabili nu figurează ca fiind radiati în Registrul contribuabililor la nivel central, Direcția generală de tehnologia informației transmite, în format electronic, direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz, lista contribuabililor care se află în această situație.

9. Contribuabililor declarați inactivi, care au fost radiati, li se păstrează istoricul în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, pe o perioadă de 5 ani începând cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care au fost radiati.

#### ANEXA 5a)

_____	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Adresa:
	Agencia Națională de Administrare Fiscală
Sigla	Direcția Generală Regională a Finanțelor Tel.:
D.G.R.F.P./	Publice .....
D.G.A.M.C.	Direcția generală de administrare a Fax:
	marilor contribuabili
_____	Nr. .... / ..... E-mail:

#### DECIZIE DE DECLARARE ÎN INACTIVITATE

Către: Denumirea .....  
Domiciliul fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ..., bl. ...,  
ap. ..., et. ..., județul/sectorul .....

Cod de identificare fiscală .....

Având în vedere dispozițiile art. 92 alin. (1) lit. a) - g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură fiscală), vă aducem la cunoștință că, începând cu data comunicării prezentei decizii, sunteți declarat inactiv.

Motivația declarării în inactivitate fiscală .....

.....  
În termen de 5 zile de la data comunicării prezentei decizii, veți fi înscris în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, afișat pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), la secțiunea Informații publice. Prezenta decizie produce efecte față de terți din ziua următoare datei înscrierii în Registrul contribuabililor/plătitorilor inactivi/reactivați, conform art. 92 alin. (13) din Codul de procedură fiscală.

Menționăm că, începând cu data declarării în inactivitate fiscală, sunt aplicabile prevederile art. 11 alin. (6) și (7) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

De asemenea, potrivit art. 4 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 39/2015 privind cazierul fiscal, aprobată cu modificări prin Legea nr. 327/2015, inactivitatea fiscală se înscrie atât în cazierul fiscal al contribuabilului declarat inactiv, cât și al reprezentanților legali sau reprezentanților desemnați ai acestuia, cu excepția inactivității fiscale declarate ca urmare a înscrierii inactivității temporare la registrul comerțului, prevăzută în Codul de procedură fiscală.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 45 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 270 alin. (1) și art. 272 alin. (6) din Codul de procedură fiscală.

Director general

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.26.90

| [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro) |  
| |

## ANEXA 5b)

	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Adresa:
	Agenția Națională de Administrare Fiscală
Sigla	Direcția Generală Regională a Finanțelor Tel.:
D.G.R.F.P./	Publice .....
D.G.A.M.C.	Direcția generală de administrare a Fax:
	marilor contribuabili
	Nr. .... / ..... E-mail:

## DECIZIE DE REACTIVARE

Către: Denumirea .....

Domiciliul fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ...., et. ...., județul/sectorul .....

Cod de identificare fiscală .....

Având în vedere dispozițiile art. 92 alin. (5) - (8) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură fiscală), vă aducem la cunoștință că, începând cu data comunicării prezentei decizii, sunteți reactivat.

În termen de 5 zile de la data comunicării prezentei decizii, veți fi înscris în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, afișat pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), la secțiunea Informații publice. Prezenta decizie produce efecte față de terți din ziua următoare datei înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, conform art. 92 alin. (13) din Codul de procedură fiscală.

În situația în care, înaintea declarării inactivității fiscale, aveți calitatea de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA, după reactivare veți solicita înregistrarea în scopuri de TVA, potrivit art. 316 alin. (12) lit. a) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările

ulterioare. Înregistrarea în scopuri de TVA se consideră valabilă începând cu data comunicării Deciziei de înregistrare în scopuri de TVA.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 45 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 270 alin. (1) și art. 272 alin. (6) din Codul de procedură fiscală.

Director general

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.26.91

www.anaf.ro
-------------

#### ANEXA 5c)

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Adresa:
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Sigla Direcția Generală Regională a Finanțelor Tel.:
D.G.R.F.P./ Publice .....
D.G.A.M.C. Direcția generală de administrare a Fax:
marilor contribuabili
Nr. .... / ..... E-mail:

#### DECIZIE DE ÎNDREPTARE A ERORII MATERIALE

Către: Denumirea .....

Domiciliu fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ... et. ...., județul/sectorul .....

Cod de identificare fiscală .....

Având în vedere dispozițiile art. 92 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură fiscală), întrucât s-a constatat că ați fost declarat inactiv/reactivat din eroare, vă comunicăm anularea Deciziei de declarare în inactivitate/Deciziei de reactivare nr. .... din data de ...../a poziției nr. .... din Lista contribuabililor declarați inactivi/reactivați, aprobată prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. .... din data de ....., cu efect pentru viitor și pentru trecut.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 45 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 270 alin. (1) și art. 272 alin. (6) din Codul de procedură fiscală.

Director general

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.26.92

www.anaf.ro
-------------

#### ANEXA 5d)

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Adresa:
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Sigla Direcția Generală Regională a Finanțelor Tel.:
D.G.R.F.P./ Publice .....
D.G.A.M.C. Direcția generală de administrare a Fax:
marilor contribuabili
Nr. .... / ..... E-mail:

#### DECIZIE DE RESPINGERE

a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale

Către: Denumirea .....  
Domiciliu fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ....,  
bl. ...., ap. ...., et. ... județul/sectorul .....  
Cod de identificare fiscală .....

Ca urmare a Cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale nr. .... din data de ..... și având în vedere dispozițiile art. 92 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură fiscală), precum și prevederile Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.846/2015 pentru aprobarea procedurilor de aplicare a art. 92 din Codul de procedură fiscală, precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare, prin prezenta decizie vă comunicăm că cererea dumneavoastră a fost respinsă.

Motivația respingerii cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale  
.....  
.....  
.....  
.....

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 45 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 270 alin. (1) și art. 272 alin. (6) din Codul de procedură fiscală.

Director general  
Numele și prenumele .....  
Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.26.93

www.anaf.ro
-------------

## ANEXA 5e)

	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
	Agencia Națională de Administrare Fiscală
	Direcția Generală Regională a Finanțelor Adresa:
	Publice .....
Sigla	Direcția generală de administrare a
D.G.R.F.P./	marilor contribuabili
D.G.A.M.C.	Administrația Județeană a Finanțelor Tel.:
	Publice .....
	Administrația pentru Contribuabili Fax:
	Mijlocii .....
	Administrația Sectorului .....
	a Finanțelor Publice
	Unitatea fiscală ..... E-mail:
	Nr. .... / .....

### NOTIFICARE

privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) și lit. f)/g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile art. 92 alin. (1) lit. a) și lit. f)/g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură fiscală), vă comunicăm că sunteți inclus în lista contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi.

Pentru a nu fi declarat inactiv, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, aveți obligația îndeplinirii tuturor obligațiilor declarative înscrise în vectorul fiscal, în termen de 15 zile de la data primirii prezentei notificări.

Pentru a nu fi declarat inactiv, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. f)/g) din Codul de procedură fiscală, aveți obligația clarificării situației în care vă aflați, în termen de 30 de zile de la data primirii



prezentei notificări.

De asemenea, vă comunicăm că, potrivit art. 4 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 39/2015 privind cazierul fiscal, aprobată cu modificări prin Legea nr. 327/2015, inactivitatea fiscală se înscrie atât în cazierul fiscal al contribuabilului declarat inactiv, cât și al reprezentanților legali sau reprezentanților desemnați ai acestuia.

Pentru informații suplimentare în legătură cu această notificare, persoana care poate fi contactată este dna/dl ....., la sediul nostru sau la numărul de telefon ....., între orele .....

În speranța că veți da curs solicitării noastre, vă mulțumim.

Conducătorul unității fiscale/Șef administrație adjunct colectare/Director general adjunct

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.07.99/1

| www.anaf.ro |  
| |

#### ANEXA 5f)

	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
	Agencia Națională de Administrare Fiscală
	Direcția Generală Regională a Finanțelor Adresa:
	Publice .....
Sigla	Direcția generală de administrare a
D.G.R.F.P./	marilor contribuabili
D.G.A.M.C.	Administrația Județeană a Finanțelor Tel.:
	Publice .....
	Administrația pentru Contribuabili Fax:
	Mijlocii .....
	Administrația Sectorului .....
	a Finanțelor Publice
	Unitatea fiscală ..... E-mail:
	Nr. .... / .....

#### NOTIFICARE

privind neconcordanțe între documentele furnizate și evidența fiscală

Către: Denumirea .....

Domiciliu fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ...,

bl. ..., ap. ..., et. ..., județul/sectorul .....

Cod de identificare fiscală .....

Din analiza cererii dumneavoastră de eliminare din Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, ca urmare a unei erori, a rezultat că există neconcordanțe între datele furnizate de dumneavoastră în cerere și evidențele fiscale, privind depunerea formularelor:

|\_ | 100 "Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat"

|\_ | 112 "Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate"

|\_ | 101 "Declarație privind impozitul pe profit"

|\_ | 300 "Decont de taxă pe valoarea adăugată"

|\_ | 301 "Decont special de taxă pe valoarea adăugată"

|\_ | 390 VIES "Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile/prestările intracomunitare de bunuri"

|\_ | 394 "Declarație informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național", precum și/sau plata următoarelor obligații fiscale:

.....

.....  
.....  
.....  
Vă rugăm ca, în termen de 15 zile de la data primirii prezentei notificări, să vă prezentați la sediul nostru, în vederea clarificării acestei situații. Pentru informații suplimentare în legătură cu această notificare, persoana care poate fi contactată este dna/dl ....., la sediul nostru sau la numărul de telefon ....., între orele .....

În cazul în care nu veți da curs solicitării în termenul menționat mai sus, cererea dumneavoastră va fi respinsă.

Conducătorul unității fiscale/Şef administrație adjunct colectare/Director general adjunct  
Numele și prenumele .....  
Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.07.99/2

| [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro) |  
| |

### ANEXA 5g)

	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
	Agencia Națională de Administrare Fiscală Adresa:
	Direcția generală de administrare a
	marilor contribuabili/
Sigla	Direcția Generală Regională a Finanțelor
D.G.R.F.P./	Publice .....
D.G.A.M.C.	Administrația Județeană a Finanțelor Tel.:
	Publice .....
	Administrația Fiscală pentru Contribuabili Fax:
	Mijlocii - DGRFP București
	Administrația Sectorului .....
	a Finanțelor Publice E-mail:
	Nr. .... / .....

### AVIZ

privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală

Având în vedere dispozițiile art. 92 alin. (1) lit. b) sau c)/art. 92 alin. (5)/art. 92 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, vă înaintăm propunerea de:

- a) declarare a inactivității fiscale;
- b) aprobare/respingere a solicitării de reactivare;
- c) aprobare/respingere a solicitării de îndreptare a erorii materiale a contribuabilului;

Denumirea .....  
Domiciliu fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ..., bl. ..., ap. ..., et. ..., județul/sectorul .....

Cod de identificare fiscală .....

Motivația propunerii .....  
.....  
.....  
.....

Conducătorul organului de inspecție fiscală  
Numele și prenumele .....  
Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.26.99/a

| [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro) |  
| |

## ANEXA Nr. 5h)

	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE Adresa:
Sigla	Agenția Națională de Administrare Fiscală
D.G.A.F.	Direcția generală antifraudă fiscală Tel.:
	Nr. .... / ..... Fax:
	E-mail:

### AVIZ

privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală

Având în vedere dispozițiile art. 92 alin. (1) lit. b)/art. 92 alin. (1) lit. c)/art. 92 alin. (5)/art. 92 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, vă înaintăm propunerea de:

- declarare a inactivității fiscale;
- aprobare/respingere a solicitării de reactivare;
- aprobare/respingere a solicitării de îndreptare a erorii materiale a contribuabilului;

Denumirea .....  
Domiciliu fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ....,  
ap. ...., et. ...., județul/sectorul .....  
Cod de identificare fiscală .....

Motivația propunerii .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inspector general antifraudă  
Numele și prenumele .....  
Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.07.99/d.i.

www.anaf.ro
-------------

## ANEXA 5i)

	MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
	Agenția Națională de Administrare Fiscală Adresa:
	Direcția generală de administrare a
	marilor contribuabili/
Sigla	Direcția Generală Regională a Finanțelor
D.G.R.F.P./	Publice .....
D.G.A.M.C.	Administrația Județeană a Finanțelor Tel.:
	Publice .....
	Administrația Fiscală pentru Contribuabili Fax:
	Mijlocii - DGRFP București
	Administrația Sectorului .....
	a Finanțelor Publice E-mail:
	Nr. .... / .....

### ÎNȘTIINȚARE

privind constatarea situațiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, de către organele de inspecție fiscală

Având în vedere dispozițiile art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură fiscală), vă înștiințăm că respectivul contribuabil se află în una dintre următoarele situații:

- inactivitatea temporară înscrisă la registrul comerțului;

- b) durata de funcționare a societății este expirată;
- c) societatea nu mai are organe statutare;
- d) durata deținerii spațiului cu destinația de sediu social este expirată.

Denumirea .....  
Domiciliul fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ..., bl. ..., ap. ...., et. ..., județul/sectorul .....  
Codul de identificare fiscală .....  
Față de cele de mai sus, vă rugăm să luați măsurile necesare în vederea aplicării prevederilor art. 92 din Codul de procedură fiscală.

Conducătorul organului de inspecție fiscală  
Numele și prenumele .....  
Semnătura și ștampila unității .....

Cod 14.13.07.05

www.anaf.ro
-------------

## ANEXA 6

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

### Decizie de declarare în inactivitate

1. Denumire: Decizie de declarare în inactivitate
2. Cod: 14.13.26.90
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru declararea stării de inactivitate a contribuabililor.
8. Se întocmește în două exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - copia la organul fiscal.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

### Decizie de reactivare

1. Denumire: Decizie de reactivare
2. Cod: 14.13.26.91
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru reactivarea contribuabililor declarați inactivi.
8. Se întocmește în două exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - copia la organul fiscal.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

### Decizie de îndreptare a erorii materiale

1. Denumire: Decizie de îndreptare a erorii materiale

2. Cod: 14.13.26.92
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru anularea deciziei de declarare în inactivitate/reactivare.
8. Se întocmește în două exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - copia la organul fiscal.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

Decizie de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale

1. Denumire: Decizie de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale
2. Cod: 14.13.26.93
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru respingerea cererii de reactivare și a cererii de îndreptare a erorii materiale.
8. Se întocmește în două exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - copia la organul fiscal.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

Notificare privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) și lit. f)/g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare

1. Denumire: Notificare privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv, potrivit prevederilor art. 92 alin. (1) lit. a) și lit. f)/g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare
- 2 Cod: 14.13.07.99/1
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru notificarea contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi.
8. Se întocmește în: două exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - copia la organul fiscal.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

Notificare privind neconcordanțe între documentele furnizate și evidența fiscală

1. Denumire: Notificare privind neconcordanțe între documentele furnizate și evidența fiscală
2. Cod: 14.13.07.99/2

3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru notificarea contribuabililor care solicită reactivarea/ștergerea din evidența contribuabililor inactivi ca urmare a unei erori.
8. Se întocmește în două exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - copia la organul fiscal.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală

1. Denumire: Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală
2. Cod: 14.13.26.99/a
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează în vederea declarării în inactivitate/reactivării contribuabililor, precum și în vederea îndreptării erorii materiale;
8. Se întocmește în două exemplare de către organul de inspecție fiscală competent.
9. Circulă:
  - originalul la organul fiscal competent care întocmește decizia de declarare în inactivitate;
  - copia la organul de inspecție fiscală.
10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală

1. Denumire: Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală
2. Cod: 14.13.07.99/d.i.
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: o filă
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează în vederea declarării în inactivitate/reactivării contribuabililor, precum și în vederea îndreptării erorii materiale.
8. Se întocmește în două exemplare de către Direcția generală antifraudă fiscală.
9. Circulă:
  - originalul la organul fiscal competent care întocmește decizia de declarare în inactivitate;
  - copia la Direcția generală antifraudă fiscală.

10. Se păstrează la dosarul fiscal al contribuabilului.

Înștiințare privind constatarea situațiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, de către organele de inspecție fiscală

1. Denumire: Înștiințare privind constatarea situațiilor prevăzute la art. 92 alin. (1) lit. d) - g) din Codul de procedură fiscală, de către organele de inspecție fiscală

2. Cod: 14.13.07.05

3. Format: A4/t1

4. Se tipărește:

- într-o singură culoare;
- se utilizează echipament informatic pentru editare.

5. U.M.: o filă

6. Se difuzează gratuit.

7. Se utilizează de către organul de inspecție fiscală pentru înștiințarea organului fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor.

8. Se întocmește în două exemplare de către organul de inspecție fiscală competent.

9. Circulă:

- originalul la organul fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor;
- copia la organul de inspecție fiscală.

10. Se păstrează:

- exemplarul 1 la organul fiscal cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor;
- exemplarul 2 la procesul-verbal.

NOTĂ:

În spațiul în care este menționată sigla Direcției generale regionale a finanțelor publice/Direcției generale de administrare a marilor contribuabili/Direcției generale antifraudă fiscală se va insera, la editarea fiecărui formular, sigla Direcției generale regionale a finanțelor publice care coordonează organul fiscal competent/Direcției generale de administrare a marilor contribuabili/Direcției generale antifraudă fiscală, după caz, aprobată prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.504/2013 privind aprobarea modelului și caracteristicilor siglelor utilizate la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările ulterioare.

ANEXA 7

Organizarea Registrului contribuabililor/plătitorilor inactivi/reactivați

1. Se organizează evidența contribuabililor declarați inactivi/reactivați în cadrul Registrului contribuabililor inactivi/reactivați, cu următoarea structură:

a) datele de identificare a contribuabilului:

- denumirea contribuabilului;
- codul de identificare fiscală;
- domiciliul fiscal;

b) situația curentă a contribuabilului, care cuprinde, după caz, informații referitoare la:

b1) date privind declararea inactivității fiscale:

- data declarării ca inactiv (zz/ll/aa), și anume data comunicării Deciziei de declarare în inactivitate contribuabilului;
- numărul și data Deciziei de declarare în inactivitate;
- organul fiscal care a emis Decizia de declarare în inactivitate;
- data înscrierii inactivității fiscale în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați;
- data anulării codului de înregistrare în scopuri de TVA (zz/ll/aa);

b2) date privind reactivarea:

- data reactivării ca urmare a îndeplinirii condițiilor de reactivare (zz/ll/aa), și anume data comunicării Deciziei de reactivare;
- numărul și data Deciziei de reactivare;
- data înscrierii Deciziei de reactivare în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați;
- organul fiscal care a emis Decizia de reactivare;
- data reînregistrării în scopuri de TVA;

b3) date privind încetarea activității/radierea contribuabilului:

- data încetării activității/radierii;

c) situația anterioară a contribuabilului (istoricul), care cuprinde, după caz:

- perioadele anterioare de inactivitate [de la (zz/ll/aa) până la (zz/ll/aa)].

Pentru fiecare perioadă de inactivitate se vor menționa data anulării codului de TVA, data reînregistrării în scopuri de TVA și decizia prin care a fost declarat inactiv sau a fost reactivat, după caz;

- data radierii.

2.1. Registrul contribuabililor inactivi/reactivați se actualizează în termen de 5 zile de la data comunicării fiecărei decizii de declarare în inactivitate, reactivare sau a deciziei de îndreptare a erorii materiale.

2.2. Erorile de operare în Registrul contribuabililor declarați inactivi/reactivați se corectează de către Direcția generală de tehnologia informației, în baza unui referat motivat, avizat de către conducătorul compartimentului de specialitate și aprobat de către conducătorul organului fiscal.

3. Registrul contribuabililor inactivi/reactivați se actualizează cu contribuabilii radiați, înscriind pentru fiecare contribuabil data radierii/încetării activității. Contribuabilii radiați se mențin în evidența contribuabililor declarați inactivi 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care au fost radiați.

4. Registrul contribuabililor inactivi/reactivați se afișează pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, [www.anaf.ro](http://www.anaf.ro), la secțiunea Informații publice.