

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANTELOR

ORDIN**privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal**

În temeiul art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 386/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Finanțelor și al art. 15 din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul economiei și finanțelor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularelor:
a) „500 Fișa de înscriere în cazierul fiscal“, cod MEF 14.13.43.15/1;

b) „501 Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal“, cod MEF 14.13.43.15/2;

c) „502 Cerere de eliberare a certificatului de cazier fiscal“, cod MEF 14.13.25.15/1;

d) „503 Cerere de rectificarea datelor înscrise în cazierul fiscal“, cod MEF 14.13.25.15/2;

e) „504 Certificat de cazier fiscal“ și anexă, cod MEF 14.13.21.15, prevăzute în anexa nr. 1*).

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

Art. 3. — (1) Fișa de înscriere în cazierul fiscal și fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal se completează și se editează numai cu ajutorul programului de asistență.

(2) Celelalte formulare prevăzute la art. 1 se distribuie gratuit, la solicitarea contribuabililor, și se editează informatic.

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

a) la nivelul Ministerului Economiei și Finanțelor se organizează cazierul fiscal național care ține evidența contribuabililor de pe întregul teritoriu al României;

b) la nivelul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ și ale sectoarelor municipiului București se organizează cazierul fiscal local, care ține evidența contribuabililor care au domiciliul fiscal în raza teritorială a acestora sau sunt înregistrați în evidențele lor fiscale.

Art. 5. — Cazierul fiscal este gestionat astfel:

a) din punct de vedere metodologic, de Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, pentru cazierul fiscal național, respectiv de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ și ale sectoarelor municipiului București;

b) din punctul de vedere al conținutului, de birourile pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, al

Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ și ale sectoarelor municipiului București, care înscriu și actualizează datele în cazierul fiscal local;

c) din punct de vedere informatic, de către Direcția generală a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, pentru baza de date centrală, respectiv de către serviciile de tehnologia informației din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ și ale sectoarelor municipiului București, pentru bazele de date locale.

Art. 6. — (1) La informațiile referitoare la cazierul fiscal au acces numai persoanele care gestionează cazierul fiscal din cadrul birourilor pentru gestionarea cazierului fiscal.

(2) Bazele de date care cuprind informații referitoare la cazierul fiscal sunt administrate numai de persoanele desemnate din cadrul serviciului de tehnologia informației din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ, ale sectoarelor municipiului București, precum și din cadrul Direcției generale a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor.

Art. 7. — Procedura de înscriere și procedura de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal sunt prevăzute în anexa nr. 3.

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

Art. 9. — Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor, Direcția generală a tehnologiei informației, direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, administrațiile finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ și ale sectoarelor municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.


Art. 10. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 11. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 40/2003 privind modelul formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 83 din 11 februarie 2003.

Ministrul economiei și finanțelor,
Varujan Vosganian

București, 25 mai 2007.
Nr. 260.

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

<h1>500</h1> <p>Număr de operator de date cu caracter personal – 1067</p>	<h2>FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL</h2>	
---	---	---

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

Instituția
Judetul.....
Organul constator / Compartiment juridic
.....

Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr. Data ___ / ___ / ___
Înregistrat la Biroul Gestiune Cazier Fiscal
Nr. Data ___ / ___ / ___

Înregistrat la Organul constator / Compartiment
juridic
Nr. Data ___ / ___ / ___

FIȘA DE ÎNSCRIERE ÎN CAZIERUL FISCAL

Contribuabilul: Cod de identificare fiscală: _____
Nume și prenume/denumire:

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

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


SAU

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

Cod faptă	Act normativ încălcat tip/nr./an/art./alin./ lit./pct.	Fapta săvârșită	Act normativ sancțiune tip/nr./an/art./alin./ lit./pct.	Sancțiune aplicată efectiv

CONȚINUTUL ORGAN CONSTATOR

Prezentul document a fost prelucrat în cadrul Biroului Cazier Fiscal,
de către salariatul Semnătura salariatului:
la data de: ___ / ___ / ___

<h1>501</h1> <p>Număr de operator de date cu caracter personal - 1067</p>	<h2>FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL</h2>	
---	--	---

Unitate teritorială competentă

.....

Instituția

Județul.....

Organul care actualizează

.....

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

Inregistrat la Biroul Gestione Cazier Fiscal
Nr. Data ___ / ___ / ___

Înregistrat la Organul care actualizează
Nr. Data ___ / ___ / ___

FIȘA DE ACTUALIZARE A ÎNSCRIERILOR ÎN CAZIERUL FISCAL

Pentru contribuabilul: Cod de identificare fiscală:

Nume și prenume/denumire:

Domiciliul fiscal:
Județ: Localitate: Sector:

Strada: Număr: Bloc: Scara: Ap.

Telefon: Fax: E-mail

se fac actualizările la fapta menționată în prezentul document.

Cod faptă	Act normativ încălcat tip/nr./an/art./alin./ lit./pct.	Fapta săvârșită	Act normativ sancțiune tip/nr./an/art./alin./ lit./pct.	Sancțiune aplicată efectiv	Tip modificare*

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

Instituția:

Județul/ sectorul

Organul constator:

.....

Înregistrarea fișei la organul constator:
Nr. Data: ___ / ___ / ___

* Tip modificare: I - modificarea înscrierii, A - anulată.
CONDUCĂTOR ORGAN CARE ACTUALIZEAZĂ,

Prezentul document a fost prelucrat în cadrul Biroului Cazier Fiscal,
de către salariatul Semnătura salariatului:

502 Număr de operator de date cu caracter personal – 1067	CERERE DE ELIBERARE A CERTIFICATULUI DE CAZIER FISCAL	
--	--	--

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

Se bifează cu X dacă e cazul

- În formă simplificată
 În regim de urgență

CERERE DE ELIBERARE A CERTIFICATULUI DE CAZIER FISCAL

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

prin _____ Se bifează cu X căsuța
 care corespunde situației
 Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală: _____ în calitate de titular
 Nume și prenume: _____ împuternicit/ reprezentant legal
 posesor al actului de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____
 Împuternicire nr. _____ din data ____/____/____

Solicit eliberarea unui certificat de cazier fiscal pentru a-mi servi la _____
 Nume, prenume _____ Funcția _____
 Data ____/____/____ Semnătura și ștampila _____

Data prezentării pentru ridicarea
certificatului de cazier fiscal:

Unitatea teritorială competentă _____

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

Data ____/____/____

se detașează și se înmânează persoanei care depune cererea

Data prezentării pentru ridicarea
certificatului de cazier fiscal:

Unitatea teritorială competentă _____

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

Data ____/____/____

503 Număr de operator de date cu caracter personal – 1067	CERERE DE RECTIFICARE A DATELOR ÎNSCRISE ÎN CAZIERUL FISCAL	
--	--	---

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

CERERE DE RECTIFICARE A DATELOR ÎNSCRISE ÎN CAZIERUL FISCAL

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

Domiciliul fiscal:

Județ: _____ Localitate: _____ Sector: _____

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

Telefon: _____ Fax: _____ E-mail _____

Prin

Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală: _____

titular

(Se bifează cu X căsuța care corespunde situației)

în calitate de

împuternicit

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

Împuternicire nr. _____ din data ____/____/____

Urmarea certificatului de cazier nr. _____ din data ____/____/____, eliberat de

unitatea teritorială competentă _____

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

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

Pentru motivul _____

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

Nume, prenume _____ Funcția _____

Data ____/____/____ Semnătura și ștampila _____

Unitatea teritorială competentă _____

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

Se detașează și se înmânează persoanei care depune cererea.

Unitatea teritorială competentă _____

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

504Număr de operator de date cu
caracter personal – 1067**CERTIFICAT DE CAZIER FISCAL**

Unitatea teritorială competentă

Înregistrat la unitatea teritorială competentă
Nr. Data ___ / ___ / ___**CERTIFICAT DE CAZIER FISCAL**

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

Contribuabilul:

Cod de identificare fiscală: _____

Nume și prenume/Denumire: _____

Domiciliul fiscal:

Judet: Localitate: Sector:

Strada: Număr: Bloc: Scara: Ap.

Telefon: Fax: E-mail

ARE/NU ARE fapte înscrise în cazierul fiscal.**S-a eliberat prezentul certificat pentru a-i servi la**

..... și este valabil 15 zile de la data emiterii.

DIRECTOR EXECUTIV, / ȘEF ADMINISTRAȚIE,

504 <small>Număr de operator de date cu caracter personal – 1067</small>	ANEXA LA CERTIFICATUL DE CAZIER FISCAL
--	---



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

ANEXA LA CERTIFICATUL DE CAZIER FISCAL

pentru contribuabilul:

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

Fapte înscrise în cazierul fiscal:

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

DIRECTOR EXECUTIV, / ȘEF ADMINISTRAȚIE,

C A R A C T E R I S T I C I

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

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

1. Denumire: Fișa de înscriere în cazierul fiscal
2. Cod: 14.13.43.15/1
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipărește pe o singură față;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. Se difuzează: gratuit.
6. Se utilizează la: înscrierea în cazierul fiscal al contribuabililor a faptelor constatate de către organele de control, precum și a sancțiunilor aplicate.
7. Se întocmește în: două exemplare,
 - de: organul de control constatator sau de compartimentul juridic, după caz.

8. Circulă:

- un exemplar, la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărei rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărei evidență fiscală este înregistrat contribuabilul;
 - un exemplar, la organul constatator sau la compartimentul juridic, după caz.
9. Se arhivează: un exemplar la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal și un exemplar la organul constatator sau la compartimentul juridic, după caz.

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

1. Denumire: Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal
2. Cod: 14.13.43.15/2
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipărește pe o singură față;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. Se difuzează: gratuit.
6. Se utilizează la: actualizarea înscrierilor în cazierul fiscal al contribuabililor.
7. Se întocmește în:
 - un exemplar, în cazul în care fișa este completată de biroul pentru gestionarea cazierului fiscal;
 - două exemplare, în cazul în care fișa este completată de organul de control constatator sau de compartimentul juridic, după caz.

8. Circulă:

- un exemplar, la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal al organului fiscal în a cărei rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a cărei evidență fiscală este înregistrat contribuabilul, în cazul în care fișa este completată de biroul de gestiune cazier fiscal;
- un exemplar, la organul constatator sau la compartimentul juridic, după caz, și un exemplar, la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal, în cazul în care fișa este completată de organul de control constatator sau de compartimentul juridic.

9. Se arhivează:

- un exemplar, la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal și un exemplar, la organul constatator sau la compartimentul juridic, în cazul în care fișa este completată

de organul de control constatator sau de compartimentul juridic;

- un exemplar, la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.

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

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

4. Cerere de rectificare a datelor înscrise în cazierul fiscal, cod 14.13.25.15/2

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

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

1. Denumire: Certificat de cazier fiscal și anexa la Certificatul de cazier fiscal
2. Cod: 14.13.21.15
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire:
 - se tipăresc pe o singură față atât certificatul, cât și anexa;
 - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. Se difuzează: gratuit.
6. Se utilizează: numai în scopul în care a fost eliberat.
7. Se întocmește în: două exemplare,
 - de: organul fiscal.
8. Circulă: — un exemplar la contribuabil;
 - un exemplar la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.
9. Se arhivează: un exemplar la biroul pentru gestionarea cazierului fiscal.

1. Procedura de înscriere a datelor în bazele de date cuprinzând cazierul fiscal

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

1.2. Fișele de înscriere a faptelor în cazierul fiscal se întocmesc, indiferent de locul situării domiciliului fiscal, de către următoarele organe și la următoarele termene:

a) organele cu atribuții de control din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor și al unităților sale teritoriale, precum și organele cu atribuții de control din afara Ministerului Economiei și Finanțelor, astfel:

— în termen de 15 zile de la expirarea termenului legal de exercitare a căii de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției, în cazul neexercitării căii de atac;

— în termen de 5 zile de la data primirii comunicării de la compartimentele juridice a hotărârii irevocabile prin care s-a soluționat calea de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției;

b) compartimentele juridice din cadrul organelor prevăzute la lit. a), pentru faptele care constituie infracțiuni, în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

1.3. Se va completa câte o fișă pentru fiecare faptă care se înscrie în cazierul fiscal.

1.4. Fișele de înscriere completate se înregistrează și se transmit birourilor pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene sau a municipiului București, al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, al administrațiilor finanțelor publice ale municipiilor reședință de județ sau ale sectoarelor municipiului București, în a căror rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului sau în a căror evidență fiscală este înregistrat contribuabilul, după caz.

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

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

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

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

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

2.1. Actualizarea datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se face numai pe baza fișelor de actualizare.

2.2. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se întocmesc de către salariații birourilor pentru gestionarea cazierului fiscal, pe baza următoarelor documente justificative:

a) comunicarea primită de la serviciul cu atribuții în gestionarea și funcționarea cazierului fiscal din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, care cuprinde actele normative care abrogă sau modifică prevederile legale în baza cărora au fost sancționate faptele înscrise în cazier ori în baza cărora s-a stabilit reabilitarea de drept;

b) listele, primite săptămânal de la serviciul/biroul care se ocupă de Registrul contribuabililor, care cuprind persoanele radiate, respectiv decedate, după caz;

c) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare pentru rectificarea erorilor constatate la înscrierea faptelor în cazierul fiscal, aprobată de directorul general.

2.3. Potrivit prevederilor art. 13 lit. c) din Normele metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 75/2001, fișele de actualizare pot fi completate și de organele cu atribuții de control sau compartimentele juridice, pentru a rectifica eventualele erori din fișele de înscriere transmise de acestea.

2.4. Se va completa câte o fișă pentru fiecare faptă care se actualizează.

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

2.6. Fișele de actualizare sunt vizate de șeful biroului pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date locală.