

ORDIN

privind procedura de predare - primire a dosarelor fiscale, altor documente si a informațiilor din evidentele fiscale in vederea aplicării ordinului ministrului finanțelor publice privind organizarea activității de administrare a contribuabililor mijlocii la Administrațiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul Direcțiilor generale ale finanțelor publice județene

În temeiul art.33 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și al art.11 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr.208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările ulterioare, precum și art. 6 alin. (1) din Ordinul ministrului finanțelor publice privind organizarea activității de administrare a contribuabililor mijlocii la Administrațiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul Direcțiilor generale ale finanțelor publice județene,

pentru creșterea eficienței administrării contribuabililor mijlocii și a îmbunătățirii colectării veniturilor bugetare, precum și în scopul transmiterii cu celeritate și în condiții optime a dosarelor fiscale între organele fiscale competente,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1 Se aproba procedura de predare – primire a dosarelor fiscale, altor documente și a informațiilor din evidentele fiscale în vederea aplicării ordinului ministrului finanțelor publice privind organizarea activității de administrare a contribuabililor mijlocii la Administrațiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul Direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, cuprinsa în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare, Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor, Direcția de monitorizare a realizării creanțelor bugetare, Direcția de metodologie și proceduri pentru inspecție fiscală, Direcția juridică, Direcția generală de soluționare a contestațiilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Direcția generală a tehnologiei informației, Direcția generală a contabilității publice și a sistemului de decontări în sectorul public, Direcția de autorizări din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, precum și Administrațiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul Direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, Direcția generală a finanțelor publice a municipiului București și administrațiile finanțelor publice implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRUL FINANTELOR PUBLICE

SEBASTIAN TEODOR GHEORGHE VLĂDESCU



Nr. 267 / 19.02.2007

București

Procedura de predare-primire pe bază de protocol a dosarelor fiscale, altor documente și a informațiilor din bazele de date ale contribuabililor mijlocii în vederea aplicării prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice privind organizarea activității de administrare a contribuabililor mijlocii la administratiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene

1. Contribuabilii mijlocii, persoane juridice, prevăzuți la art.1 din Ordinul ministrului finanțelor publice privind organizarea activității de administrare a contribuabililor mijlocii la Administratiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene care, anterior datei de 1 aprilie 2007, au fost administrați de alte organe fiscale, se preiau în administrare, cu aceeași dată, de către Administratiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene.

2. Începând cu aceeași dată, Administratiile finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene preiau spre administrare și sediile secundare care își desfășoară activitatea pe raza teritorială a județului, chiar dacă domiciliul fiscal al contribuabililor mijlocii, persoane juridice, care le-au înființat, se afla pe raza teritorială a altui județ.

3. Începând cu data de 1 aprilie 2007, Direcția generală a finanțelor publice a municipiului București preia spre administrare sediile secundare care își desfășoară activitatea pe raza municipiului București, înființate de contribuabili mijlocii, persoane juridice, care au domiciliul fiscal pe raza teritorială a altor județe.

4. Organele fiscale implicate în procedura de predare-primire vor efectua următoarele operațiuni:

- predarea-primirea evidenței analitice pe plătitori, respectiv contabilitatea analitică pe fiecare contribuabil și în cadrul acesteia, pe categorii de venituri, în structura clasificăției bugetului de stat la data preluării;
- predarea-primirea contabilității sintetice pe categorii de venituri în structura clasificăției bugetului de stat, pe baza centralizatoarelor datelor din evidența analitică pe plătitori transmisă de organele de administrare, la data preluării.

5. Organele fiscale, prevăzute la pct.4, vor întocmi și preda, pe bază de protocol de predare-primire, semnat de conducătorii unităților fiscale respective, documentele pe suport de hârtie, inclusiv datele în format electronic, după cum urmează:

a) Dosarul fiscal. Transferul și conținutul dosarului fiscal trebuie să respecte prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr.1630/1999 privind aprobarea Normelor Metodologice de gestionare a dosarelor fiscale pentru persoanele juridice. Prin excepție de la prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr.1630/1999 componenta a doua a dosarului fiscal, respectiv declarațiile de impozite, taxe și contribuții, rapoartele de inspecție fiscală, deciziile de impunere și alte titluri de creanță, se vor preda, pentru perioada de prescripție, atât ca format hârtie, cât și în format electronic;

b) actul/documentul prin care s-au acordat înlesniri la plată împreună cu graficele de eşalonare pentru contribuabili, persoane juridice şi sediile secundare ale acestora, însoţit de:

- nota de constatare prin care să se precizeze modul de respectare a înlesnirilor la plată acordate, până la data la care se face predarea;
- scrisorile de garanţie bancară sau contractele de ipotecă sau de gaj în original. Scrisorile de garanţie bancară să fie în original şi în termen de valabilitate, iar pentru contractele de ipoteca sau de gaj să se facă menţiunea înscrierii acestora în vederea efectuării publicităţii legale.

În cazul sediilor secundare, o copie după actul/documentul prin care s-au acordat înlesniri la plată şi graficul de eşalonare pentru impozitul pe salarii se transferă sau rămân, după caz, la organul fiscal care administrează sediile secundare, în vederea urmăririi acestora.

În situaţia garanţiilor în numerar depuse la trezorerii şi la bănci, organul fiscal va lua măsuri pentru transferul acestora, la noile organe fiscale care vor administra aceşti debitori.

c) dosarul de executare silită în curs de realizare, conţine următoarele documente, în original:

1. fişa cuprinzând elementele de identificare ale contribuabilului;
2. debitele restante (cu precizarea expresă a scadenţelor aferente fiecărui debit) şi accesoriile aferente debitului pentru care s-a început executarea silită;
3. decizii privind calculul accesoriilor şi dovada comunicării acestora, cu precizarea datei până la care s-au calculat accesoriile;
4. procese-verbale de calcul al cheltuielilor de executare silită şi dovada comunicării acestora, după caz;
5. decizii privind instituirea măsurilor asiguratorii;
6. documente, potrivit legii, prin care instanţele judecătoreşti sau alte organe competente dispun măsuri asiguratorii, dacă este cazul;
7. în cazul instituirii măsurilor asiguratorii aduse la îndeplinire de organele de executare silită, dosarul de executare silită va cuprinde:
 - a. decizia sau alt document prin care s-a dispus instituirea măsurilor asiguratorii, potrivit legii;
 - b. adresa de înfiinţare a popririi asiguratorie către banca sau terţul poprit, după caz,
 - c. procesele-verbale de sechestru asigurator pentru bunuri mobile;
 - d. procesele-verbale de sechestru asigurator pentru bunuri imobile şi dovada înscrierii la Cartea funciara
8. titlul de creanţa prin care se individualizează creanţa fiscală;
9. documentele provenite de la organele cu atribuţii de control în baza cărora se întocmesc titluri executorii şi dovada comunicării acestora, conform legii;
10. titlurile executorii primite de la alte instituţii (cu precizarea scadenţelor aferente fiecărei creanţe aflate în executare silită) împreună cu confirmările de primire ale acestora;
11. titlurile executorii emise conform legii (cu precizarea scadenţelor aferente fiecărei creanţe aflate în executare silită) şi dovada comunicării acestora;

12. somații și dovada comunicării acesteia, conform legii;
13. nota privind stadiul punerii în executare a titlurilor executorii din dosarul de executare silita;
14. dovada înregistrării la Arhiva Electronica de Garanții Reale Mobiliare a creanțelor fiscale pentru care s-au emis titluri executorii;
15. în cadrul procedurilor de executare silita în curs de derulare, prin popriri înființate:
 - a) adresa de înființare a popririi către bănci/terți;
 - b) corespondenta privind confirmarea sau restituirea de către bănci și terți a adreselor de înființare a popririi;
 - c) dovada comunicării către terți și bănci a contului de trezorerie unde urmează a se vira sumele reținute;
 - d) nota privind stadiul în care se afla popriri înființate la bănci/terți;
16. în cadrul procedurilor de executare silita în curs de derulare, prin sechestrarea bunurilor mobile/imobile:
 - a) procese verbale de sechestru pentru bunuri mobile și procese verbale de sechestru pentru bunuri imobile
 - b) proces-verbal de instituire a administratorului sechestru
 - c) dovada înscrierii la Cartea Funciara a proceselor-verbale de sechestru pentru bunuri imobile;
 - d) raportul de evaluare a bunurilor mobile/imobile, după caz;
 - e) anunțul privind valorificarea bunurilor;
 - f) mențiuni despre termenul de licitație, dacă este cazul;
 - g) proces-verbal de licitație pentru bunuri mobile/imobile sau pentru ansamblu de bunuri
 - h) procese-verbale de adjudecare a bunurilor mobile/imobile/ansamblu de bunuri cu plata integrala sau cu plata în rate, după caz;
 - i) procese-verbale privind valorificarea bunurilor mobile/imobile/ansamblu de bunuri prin vânzare directă, dacă este cazul;
 - j) acordul privind valorificarea bunurilor mobile/imobile prin înțelegerea părților, dacă este cazul;
 - k) procese verbale de distribuire a sumelor obținute prin valorificarea bunurilor mobile/imobile;
 - l) decizii de ridicare a măsurilor de executare silita.
17. fiecare dosar de executare silita în derulare va cuprinde o Nota de prezentare, semnata și stampilata de conducătorul organului fiscal, privind stadiul realizării creanțelor ce fac obiectul respectivului dosar, și anume:
 - ordine de plata pentru creanțele plătite parțial și care fac obiectul titlurilor executorii pentru care s-a emis sau nu somație și pentru care s-a întocmit dosarul de executare silita;
 - precizarea sumelor ramase de încasat;
18. nota privind încetarea executării silite semnata și stampilata de conducătorul organului fiscal, pentru creanțele încasate integral și care nu mai fac obiectul executării silite;
19. proces verbal privind situația comparativă efectuată între sumele înscrise în evidenta analitica pe plătitor, marcate în programul de evidenta analitica pe plătitori, și

creanțele fiscale înscrise în dosarul de executare silită, urmare a punctajului dintre cele două organe fiscale;

d) procesele verbale de sechestru pentru bunuri mobile/imobile se transmit administrațiilor finanțelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, ori Direcției generale a finanțelor publice a municipiului București, după caz;

e) în cazul suspendării procedurilor de executare silită:

1. documentul pe baza căruia a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a apariției unuia din cazurile de suspendare a executării silite:

- nr./data convenției sau ordin comun/act adițional de aprobare a înlesnirilor la plată;
- nr./data ordinului AVAS prin care s-a instituit procedura de administrare specială;
- nr./data sentinței judecătorești prin care s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței;
- nr./data hotărârilor judecătorești pronunțate de instanța prin care s-a dispus suspendarea executării silite;
- dispoziția organului fiscal conform art.144 alin.(6) și art.152 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedura fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- copie după hotărârea Guvernului prin care s-a dispus suspendarea executării silite pe o perioadă de cel mult 6 luni, în conformitate cu prevederile art.144 alin.(2) lit.c¹, din Ordonanța Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedura fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- documente care atestă constituirea garanțiilor pentru suspendarea executării silite dispuse de creditorul fiscal;

2. cuantumul creanței pentru care s-a dispus suspendarea;

3. perioada/data până la care s-a dispus suspendarea;

4. proces verbal privind situația comparativă efectuată între sumele înscrise în evidența analitică pe plătitor și creanțele fiscale înscrise în dosarul de executare silită și pentru care s-a dispus suspendarea, urmare a punctajului dintre cele două organe fiscale;

f) dosarele în original conținând contestațiile la executare silită, precum și împotriva deciziilor de dispunere a măsurilor asigurătorii și a actelor de aducere la îndeplinire a acestora, aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

g) dosarul în original pentru debitorii aflați în procedura insolvenței, conform prevederilor Legii nr.85/2006, pentru contribuabilii care au creanțe fiscale mai mari de 3 mil.lei;

h) dosarele de dare în plată soluționate și cele aflate în curs de soluționare, însoțite de o situație recapitulativă a documentelor aflate în dosar, precum și procesul verbal pentru trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile;

i) dosarele întocmite în baza cererilor de compensare și/sau de restituire soluționate până la momentul predării–primirii, precum și dosarele conținând cererile de compensare sau de restituire aflate în curs de soluționare, în termenul legal prevăzut;

j) dosarele debitorilor pentru care a fost întocmit proces-verbal de constatare a stării de insolvabilitate, cu specificarea stadiului măsurilor întreprinse în sensul aplicării procedurii de atragere a răspunderii solidare, precum și cuantumul obligațiilor scoase din evidența curentă și trecute în evidența separată, ramase neachitate până la data predării–primirii;

- k)** termene de judecata parcurse în cazul contestării în instanță a deciziei de atragere a răspunderii solidare;
- l)** toate dosarele de contestație pentru actele administrativ-fiscale emise și aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.
- Contestațiile înregistrate înainte de data de 1 aprilie 2007 și aflate în curs de soluționare la data schimbării competențelor, vor fi soluționate de către direcțiile generale ale finanțelor publice județene pe a caror rază teritorială își are domiciliul fiscal contribuabilul mijlociu;
- m)** cereri de eliberare a certificatelor de atestare fiscală și a certificatelor de obligații bugetare, împreună cu certificatele de atestare fiscală și a certificatele de obligații bugetare, aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;
- n)** solicitările de rambursare depuse, până la data de 25 martie 2007 de contribuabilii mijlocii, care până la data de 1 aprilie 2007 au fost administrați de alte organe fiscale, și care nu au fost soluționate până la data preluării de către organele fiscale competente, se vor soluționa de către administrațiile finanțelor publice pentru contribuabili mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, potrivit procedurii de soluționare în vigoare la data depunerii deconturilor.
- Organul fiscal competent la data depunerii deconturilor va transmite administrațiilor finanțelor publice pentru contribuabili mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finanțelor publice județene decontul cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, Fișa de calcul a SIN, Fișa indicatorilor de inspecție fiscală, Fișa de analiză de risc, Referatul pentru analiză documentară și adresa de transmitere către compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după caz.
- o)** certificatul de atestare fiscală și fișa analitică pe platitori a contribuabililor mijlocii întocmite la data de 31.03.2007, care vor fi utilizate în vederea efectuării punctajului cu fișa transmisă în format electronic;
- p)** decizia referitoare la obligații de plată accesorii instituite la data de 28.02.2007, care vor fi comunicate și confirmate până la data încheierii protocolului de predare primire;
- r)** situația soldurilor analitice pe plătitori a contribuabililor mijlocii, în format electronic și pe suport hârtie, rezultată în urma efectuării punctajului cu datele din evidența analitică pe plătitori;
- s)** situația soldurilor sintetice ale conturilor de activ și de pasiv, a contribuabililor mijlocii, pe suport de hârtie, întocmită în baza balanței de verificare sintetice la data preluării;
- t)** situația privind evidența analitică pe plătitori a contribuțiilor sociale a contribuabililor mijlocii, pe categorii de venituri, în structura clasificărilor fiecărui buget, în format electronic și pe suport de hârtie;
- u)** înregistrarea în contabilitate a operațiunilor ce privesc activitatea de predare-primire a contribuabililor prevăzuți în prezentul ordin:
- la organul fiscal care predă:

892	=	%	
” Bilanț de închidere”			“ Conturi de activ”
			și

$$\begin{array}{rcl}
 \% & = & 892 \\
 \text{"Conturi de pasiv"} & \text{" Bilanț de închidere"} & \\
 - \text{ la organul fiscal care primește :} & & \\
 \\
 \% & = & 891 \\
 \text{" Conturi de activ"} & \text{" Bilanț de deschidere"} & \\
 \\
 & \text{si} & \\
 \\
 891 & = & \% \\
 \text{" Bilanț de deschidere"} & \text{"Conturi de pasiv"} &
 \end{array}$$

v) situatiile financiar contabile aferente anului 2006, depuse de catre contribuabilii mijlocii pana la data de 31.03.2007, vor fi inventariate si transmise la administratiile finantelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul directiilor finantelor publice judetene. Centralizarea acestor situatii financiar contabile se va realiza de catre administratiile finantelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul directiilor finantelor publice judetene;

x) orice alte cereri nesoluționate.

6. Dosarele care se vor preda vor fi șnuruite, numerotate și opisate, cu precizarea numărului de pagini ale fiecărui dosar.

Documentele pe suport de hârtie, care nu fac obiectul predării-primirii, arhivate la nivelul organelor fiscale care au administrat acesti contribuabili pana la data de 1 aprilie 2007, vor fi puse la dispoziția administratiilor finantelor publice pentru contribuabilii mijlocii din cadrul direcțiilor generale ale finantelor publice judetene, la solicitarea scrisa a acestora, ori de cate ori este cazul, în termen de cel mult 5 zile de la data solicitării.

7. Organele fiscale implicate in procedura de predare-primire raspund de integritatea si corectitudinea datelor arhivate și puse la dispoziție.