

**Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1847/2014  
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 nr. 535 din 18.07.2014**

În temeiul art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, al art. 78<sup>1</sup> și al art. 228 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

**Art. 1.**

Se aprobă Procedura privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) din Codul de procedură fiscală, prevăzută în anexa nr. 1.

**Art. 2.**

Se aprobă Procedura de reactivare a contribuabililor 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 declarați inactivi a contribuabililor radiați, prevăzută în anexa nr. 4.

**Art. 5.**

Se aprobă modelul și conținutul formularelor:

a) Decizie de declarare în inactivitate, cod M.F.P. 14.13.26.90;

b) Decizie de reactivare, cod M.F.P. 14.13.26.91;

c) Decizie de îndreptare a erorii materiale, cod M.F.P. 14.13.26.92;

d) Decizie de respingere a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale, cod M.F.P. 14.13.26.93;

e) Notificare privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv, potrivit prevederilor art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cod M.F.P. 14.13.07.99/1;

f) Notificare privind neconcordanțe între documentele furnizate și evidența fiscală, cod M.F.P. 14.13.07.99/2;

g) Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală, cod M.F.P. 14.13.26.99/a;

h) Aviz privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală, cod M.F.P. 14.13.07.99/d.i., prevăzute în anexele nr. 5a) -5h).

**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 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 declarați inactivi nu vor fi supuși procedurilor curente de notificare și de impunere din oficiu pentru nedepunerea declarațiilor.

**Art. 8.**

(1) Contribuabililor 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 sunt înregistrate din oficiu în scopuri de TVA de către organul fiscal competent. Înregistrarea în scopuri de TVA se consideră valabilă începând cu data reactivării.

**Art. 9.**

Înscrierea și scoaterea inactivității fiscale în/din evidența cazierului fiscal al contribuabilului și al reprezentanților legali ai acestuia se fac potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 10.**

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

(2) Registrul contribuabililor 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. 78<sup>1</sup> din Codul de procedură fiscală, revine direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, respectiv Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, la propunerea compartimentelor cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale în a căror evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii, 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 în a căror evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii, denumite în continuare compartimente de specialitate.

(2) Procedurile prevăzute în anexa nr. 1 cap. II secțiunile A, B și C, anexa nr. 2 cap. II și în 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 unitățile subordonate, după caz, și numai pentru activitățile desfășurate de acestea, conform competențelor.

(3) Procedurile prevăzute în anexa nr. 1 cap. II secțiunea D, 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 de compartimentul cu atribuții în gestionarea registrului contribuabililor din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice sau al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz, 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 Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 16.**

La data publicării prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.347/2011 pentru aprobarea unor proceduri de aplicare a art. 78<sup>1</sup> alin. (1) din Codul de procedură fiscală, precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 754 din 26 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 575/2006 privind stabilirea condițiilor și declararea contribuabililor inactivi, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 701 din 16 august 2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 17.**

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. 18.**

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

**Art. 19.**

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

**Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
Gelu-Ștefan Diaconu**

București, 1 iulie 2014.

Nr. 1.847.

**PROCEDURĂ**  
**privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1)**  
**din Codul de procedură fiscală**

**I. Procedura privind declararea contribuabililor inactivi, potrivit art. 781 alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală**

**A. Prevederi generale**

**1.** În evidența contribuabililor declarați inactivi, potrivit prevederilor art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, sunt înscriși 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 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".

**3.** Procedura pentru întocmirea listei contribuabililor declarați inactivi se aplică semestrial, astfel:

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

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

**5.** Prezenta procedură nu se aplică contribuabililor care au fost declarați inactivi, potrivit condițiilor prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) și c) din Codul de procedură fiscală.

**6.** 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**

**1.** Lunar, organul fiscal 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. 2;

**b)** nu se selectează:

- contribuabilii cărora li s-a aprobat, la cerere, de către organul fiscal 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.** 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit modelului din anexa nr. 5e) la ordin. Comunicarea notificării se realizează potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală.

**6.** Contribuabilii care, în termen de 15 zile de la data comunicării notificărilor prevăzute la pct. 5, și-au îndeplinit 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 al Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz. Modelul deciziei de declarare în inactivitate este prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.

**8.** Decizia de declarare în inactivitate se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 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.

**9.** 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 care a emis decizia de declarare în inactivitate, respectiv direcția generală regională a finanțelor publice sau Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, după caz.
- 10.** Decizia de declarare în inactivitate produce efecte față de terți din ziua următoare datei înscrierii în Registrul contribuabililor inactivi/reactivați.

## **II. Procedura de verificare a contribuabililor care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) și c) 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 îndeplinească una dintre următoarele condiții:

- a)** se sustrag de la efectuarea inspecției fiscale prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal identificarea acestuia;
- b)** organele fiscale au constatat că nu funcționează la domiciliul fiscal declarat.

**2.** Competența pentru constatarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 1 revine organelor de inspecție fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și structurilor sale subordonate, 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. b) revine Direcției generale antifraudă fiscală, numai pentru activitățile desfășurate de aceasta, conform competențelor.

**B.** Procedura privind verificarea contribuabililor care se sustrag de la efectuarea inspecției fiscale prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal identificarea acestuia

**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/domiciliu fiscal al reprezentantului legal al contribuabilului invitația prin care acesta este solicitat să se prezinte la sediul organului fiscal pentru clarificarea situației sale fiscale.

**2.** La finalizarea controlului, 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. 78<sup>1</sup> 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**

**1.1.** În situația în care se constată că un contribuabil nu desfășoară activitate 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 și la adresa de domiciliu/domiciliu fiscal al reprezentanților legali ai contribuabilului.

**1.2.** În cazul în care contribuabilul are sedii secundare, organul de inspecție fiscală trimite solicitarea și la adresele unde acestea funcționează.

**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 acesta.

**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. 78<sup>1</sup> 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 pct. 5 din prezenta secțiune, se întocmește în două exemplare, un exemplar împreună cu avizul privind propunerea de declarare în inactivitate, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) sau 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 Direcția generală antifraudă fiscală a contribuabililor care nu funcționează la domiciliul fiscal declarat**

**1.1.** În situația în care se constată că un contribuabil nu desfășoară activitate la domiciliul fiscal declarat, inspectorii antifraudă vor solicita, în scris, prezența unui

reprezentant legal al acestuia la sediul Direcției generale antifraudă fiscală, denumită organ de control, stabilind data și ora de prezentare. Solicitarea se trimite și la adresa de domiciliu/domiciliu fiscal al reprezentanților legali ai contribuabilului.

**1.2.** În cazul în care contribuabilul are sedii secundare, organul de control trimite solicitarea și la adresele unde acestea funcționează.

**2.** Identificarea sediilor secundare ale contribuabilului se face din baza de date a Agenției Naționale de Administrare Fiscală. Organul de control poate solicita în scris Oficiului Național al Registrului Comerțului furnizarea de informații cu privire la acesta.

**3.** În cazul neprezentării reprezentantului legal al contribuabilului la sediul organului de control, se încheie un proces-verbal în care se vor preciza acțiunile și toate demersurile întreprinse de inspectorii antifraudă 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 control 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 control 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit.

c) din Codul de procedură fiscală, prevăzut în anexa nr. 5h) la ordin, semnat de către conducătorul organului de control.

**6.** Dosarul cuprinzând documentele privind constatarea îndeplinirii condițiilor de declarare a contribuabililor inactivi, prevăzute la pct. 5, se întocmește în două exemplare, un exemplar împreună cu avizul privind propunerea de declarare în inactivitate, potrivit art. 78<sup>1</sup> 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.

### **III. Procedura de emitere și comunicare a deciziei de declarare în inactivitate, în cazul contribuabililor care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)sau c) din Codul de procedură fiscală**

**1.** Pe baza avizului primit de la organul de inspecție fiscală competent sau 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. 8-10 se aplică corespunzător.

### **IV. Dispoziții finale**

**1.** Dacă înainte de aprobarea de către directorul general a deciziei de declarare în inactivitate, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, compartimentul



de specialitate primește avizul privind propunerea de declarare în inactivitate, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. c) din Codul de procedură fiscală, sistează procedura de declarare în inactivitate, potrivit prevederilor art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală.

**2.** Compartimentul de specialitate întocmește un referat prin care propune sistarea procedurii de declarare a inactivității, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, și continuarea procedurii de declarare în inactivitate fiscală, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. c) din Codul de procedură fiscală. Referatul se avizează de către conducătorul compartimentului de specialitate și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

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

**PROCEDURĂ**  
**de reactivare a contribuabililor declarați inactivi**

I. Procedura privind reactivarea contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a), b) sau c) din Codul de procedură fiscală

**A. Prevederi generale**

1. Pentru a fi reactivați, contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a), b) sau c) 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) organele fiscale să constate că aceștia funcționează la domiciliul fiscal declarat.

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 organele de inspecție fiscală.

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, 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 inactivi**

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

2. După primirea cererii, compartimentul de specialitate verifică în evidențele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil îndeplinește condițiile de reactivare prevăzute la secțiunea A pct. 1.

3. Verificarea îndeplinirii obligațiilor declarative se realizează de către compartimentul cu atribuții în gestionarea declarațiilor fiscale.

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

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 organele de inspecție fiscală.

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

**7.** Dacă între datele și documentele furnizate de contribuabil prin cerere și datele din evidența fiscală există neconcordanțe privitoare la îndeplinirea obligațiilor de declarare și plată, compartimentul de specialitate solicită prezența contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situației fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr. 5f) la ordin.

**8.** Notificarea se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

**9.** 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 reactivare se respinge.

**10.** În acest caz, compartimentul de specialitate întocmește o notă care cuprinde, în mod obligatoriu, motivația respingerii și la care se anexează notificarea transmisă contribuabilului. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal în a cărei evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează Compartimentul registrul contribuabililor.

**11.** În baza notei aprobate, 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.

**12.** Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

**13.** În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura prevăzută la pct. 1-12.

**14.** Rezultatele analizei efectuate se înscriu într-un referat, care cuprinde, pentru fiecare contribuabil:

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

**15.** Referatul se avizează, după caz, de directorul general adjunct care coordonează Compartimentul registrul contribuabililor, în cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, sau de conducătorul organului fiscal competent.

**16.1.** Referatul cuprinzând contribuabilii propuși pentru reactivare se transmite organului de inspecție fiscală competent, în vederea verificării condiției de reactivare prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) lit. c) din Codul de procedură fiscală, numai pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, sau pentru contribuabilii care au fost propuși pentru declararea în inactivitate de către organele de inspecție fiscală și declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) și c) din Codul de procedură fiscală.

**16.2.** În cazul în care propunerea de inactivare a contribuabilului a fost făcută de către Direcția generală antifraudă fiscală, referatul se transmite acesteia, în vederea verificării condiției de reactivare prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) lit. c) din Codul de procedură fiscală.

**17.** Ca urmare a controlului, organul de inspecție fiscală sau Direcția generală antifraudă fiscală întocmește documentația specifică, precum și avizul cuprinzând propunerea de reactivare sau respingerea cererii, pentru fiecare contribuabil, înscriind ca motivație dacă a fost îndeplinită sau nu condiția de reactivare prevăzută la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) lit. c) din Codul de procedură fiscală.

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

**19.** Pe baza referatului aprobat și a avizului, 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.

**20.** Decizia de reactivare se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

**21.** 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 care a emis decizia de reactivare, respectiv direcția generală regională a finanțelor publice sau Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, după caz.

**22.** Dacă, în urma solicitării depuse de contribuabil, se constată că respectivul contribuabil nu îndeplinește condițiile de reactivare prevăzute la secțiunea A pct. 1 lit. a) și b), 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 registrul contribuabililor.

**23.** În baza notei aprobate sau a avizului privind respingerea cererii, după caz, 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.

**24.** Decizia de respingere a cererii de reactivare se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

**25.** Documentația care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de reactivare se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

**26.** Procedura prevăzută de prezentul capitol, cu excepția secțiunii B pct. 6 și 16.1-18, se aplică și în cazul reactivării, după îndeplinirea obligațiilor declarative, a 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.

## **II. Procedura privind verificarea îndeplinirii condiției de reactivare a contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (3) lit. c) din Codul de procedură fiscală, la propunerea organelor de inspecție fiscală**

1. În vederea verificării condiției de reactivare prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) 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, numai pentru contribuabilii prevăzuți la cap. I secțiunea B pct. 16.1.

2. După primirea referatului, organul de inspecție fiscală se va deplasa la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului pentru efectuarea unui control în vederea constatării faptului 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 condiția de reactivare, prevăzută la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) 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.

## **III. Procedura privind verificarea îndeplinirii condiției de reactivare a contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (3) lit. c) din Codul de procedură fiscală, la propunerea Direcției generale antifraudă fiscală**

1. În vederea verificării condiției de reactivare prevăzute la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) 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, organul de control se va deplasa la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului pentru efectuarea unui control în vederea constatării faptului că acesta funcționează la domiciliul fiscal declarat.

În acest sens, organul de control 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 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 condiția de reactivare, prevăzută la art. 78<sup>1</sup> alin. (3) 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.

#### **IV. Dispoziții finale**

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

**PROCEDURĂ**  
**de îndreptare a erorilor materiale**

**I. Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală**

**A. Prevederi generale**

**1.** Îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi/reactivați, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Codul de procedură fiscală, se realizează, din oficiu, de către organul fiscal competent sau la solicitarea scrisă a reprezentantului legal al 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 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, organul fiscal verifică în evidențele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil a fost declarat inactiv/reactivat 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/reactivat, 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. 44 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 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 registrul contribuabililor.

**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.** Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

**8.** În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura prevăzută la pct. 1-7.

**9.** Dacă se constată, din oficiu sau ca urmare a solicitării contribuabilului, că un contribuabil a fost declarat inactiv/reactivat 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/reactivat;

**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/reactivați;

**e)** propunerea de îndreptare a erorii materiale.

**10.** 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 registrul contribuabililor.

**11.** 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.

**12.** Decizia se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

**13.** Procedura prevăzută la pct. 9-12 se desfășoară în maximum 5 zile lucrătoare.

**14.** 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.

**15.** 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.

**16.** 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.



**17.** Pentru contribuabilii prevăzuți la pct. 16 care, în urma reactivării, au fost înregistrați în scopuri de TVA, organul fiscal anulează decizia de înregistrare, din oficiu, în scopuri de TVA.

**18.** 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 cărei evidență fiscală este înregistrat contribuabilul. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, nota se aprobă de directorul general adjunct care coordonează Compartimentul registrul contribuabililor.

**19.** 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.

**20.** Decizia de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale se emite în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 44 din Codul de procedură fiscală, iar un exemplar se arhivează la dosarul fiscal.

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

## **II. Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> 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. 78<sup>1</sup> 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 cărei evidență este înregistrat contribuabilul.

**2.** Compartimentul de specialitate din cadrul organului fiscal competent transmite cererea spre soluționare organului de inspecție fiscală competent.

**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 cărei 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.

### **III. Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală, la propunerea Direcției generale antifraudă fiscală**

1. Îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi, potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. 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, organul de control 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 control 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.

### **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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) sau c) din Codul de procedură fiscală**

1. Organul de inspecție fiscală sau Direcția generală antifraudă fiscală, după caz, întocmește documentația privind îndreptarea erorii materiale sau, după caz, pentru respingerea solicitării de îndreptare a acesteia, potrivit procedurii specifice, care se transmite organului fiscal în a cărui evidență este înregistrat respectivul contribuabil. Pe baza documentației, organul de inspecție fiscală sau Direcția generală antifraudă fiscală, după caz, întocmește avizul privind propunerea de aprobare/respingere a îndreptării erorii materiale, care se semnează de către conducătorul organului de inspecție fiscală competent, respectiv conducătorul Direcției generale antifraudă fiscală.

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, și 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 cap. I secțiunea B pct. 20 și 21 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. Decizia, 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.

5. Prevederile cap. I secțiunea B pct. 12, 14, 15, 16, 17 și 21 se aplică corespunzător.

#### **V. Dispoziții finale**

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

**PROCEDURĂ****de scoatere din evidența contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor radiați**

**1.** Pentru contribuabilii care au fost declarați inactivi și care își încetează activitatea se actualizează corespunzător de către organele fiscale în a căror evidență fiscală aceștia sunt înregistrați Registrul contribuabililor inactivi/reactivați.

**2.** În sensul prezentei proceduri, contribuabilii care își încetează activitatea, denumiți în continuare contribuabili radiați, sunt:

**a)** comercianții radiați 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 competent întocmește un referat, care conține în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale contribuabililor radiați (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 radiați.

**4.** Referatul se semnează de către persoana care l-a întocmit, se vizează de către conducătorul compartimentului de specialitate și se aprobă de către conducătorul organului fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat contribuabilul.

**5.** În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, referatul se aprobă de către directorul general adjunct care coordonează Compartimentul registrul contribuabililor.

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

**7.** 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.

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

**9.** În prima zi de la primirea listelor prevăzute la pct. 7, 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 radiați în Registrul contribuabililor la nivel central, Direcția generală de tehnologia informației comunică direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și Direcției generale de administrare a marilor contribuabili lista contribuabili care se află în această situație.

**10.** Contribuabililor declarați inactivi care au fost radiați 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 radiați.

ANEXA Nr. 5a)

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

**DECIZIE DE DECLARARE ÎN INACTIVITATE**

Către:

Denumirea .....

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

Codul de identificare fiscală .....

Având în vedere dispozițiile art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a)/lit. b)/lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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 inactivi/reactivați, conform art. 78<sup>1</sup> alin. (10) din Codul de procedură fiscală.

Menționăm că, începând cu data declarării în inactivitate fiscală, sunt aplicabile prevederile art. 11 alin. (1<sup>1</sup>) și (1<sup>2</sup>) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

De asemenea, potrivit art. 2 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inactivitatea fiscală se înscrie atât în cazierul fiscal al contribuabilului declarat inactiv, cât și în cazierul fiscal al reprezentanților legali ai acestuia.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 207 alin. (1) și art. 209 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

ANEXA Nr. 5b)

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

### DECIZIE DE REACTIVARE

Către:

Denumirea . . . . .

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

Codul de identificare fiscală . . . . .

Având în vedere dispozițiile art. 78<sup>1</sup> alin. (3) și (4) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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. 78<sup>1</sup> alin. (10) 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 fi înregistrat din oficiu în scopuri de TVA, potrivit art. 153 alin. (9<sup>1</sup>) lit. a) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Înregistrarea în scopuri de TVA se consideră valabilă începând cu data reactivării.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la organul fiscal emitent, în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 207 alin. (1) și art. 209 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Director general**

**Numele și prenumele . . . . .**

**Semnătura și ștampila unității . . . . .**

ANEXA Nr. 5c)

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

### DECIZIE DE ÎNDREPTARE A ERORII MATERIALE

Către:

Denumirea . . . . .

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

Codul de identificare fiscală . . . . .

Având în vedere dispozițiile art. 78<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 207 alin. (1) și art. 209 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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



ANEXA Nr. 5d)

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

**DECIZIE DE RESPINGERE**  
**a cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale**

Către:

Denumirea . . . . .

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

Codul de identificare fiscală . . . . .

Ca urmare a Cererii de reactivare/îndreptare a erorii materiale nr. . . . . din data de . . . . . și având în vedere dispozițiile art. 78<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Ordinului 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, 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 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu dispozițiile art. 207 alin. (1) și art. 209 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

cod M.F.P. 14.13.26.93

ANEXA Nr. 5e)

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

**NOTIFICARE**

**privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv, potrivit prevederilor art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

În conformitate cu prevederile art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm că sunteți inclus în lista contribuabililor care îndeplinesc condițiile pentru a fi declarați inactivi.

Pentru a nu fi declarat inactiv, aveți obligația îndeplinirii tuturor obligațiilor declarative înscrise în vectorul fiscal, în termen de 15 zile de la data primirii prezentei notificări.

De asemenea, vă comunicăm că, potrivit art. 2 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inactivitatea fiscală se înscrie atât în cazierul fiscal al contribuabilului declarat inactiv, cât și în cazierul fiscal al reprezentanților legali ai acestuia.

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

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

**Conducătorul unității fiscale,**  
**Numele și prenumele . . . . .**  
**Semnătura și ștampila unității . . . . .**

**Întocmit**  
**Numele și prenumele . . . . .**  
**Funcția . . . . .**  
**Semnătura . . . . .**

ANEXA Nr. 5f)

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

**NOTIFICARE****privind neconcordanțe între documentele furnizate și evidența fiscală**

Către:

Denumirea . . . . .

Codul de identificare fiscală . . . . .

Județul . . . . ., localitatea . . . . ., codul poștal . . . . ., str. . . . .  
nr. . . . ., bl. . . . . sc. . . . . et. . . . . ap. . . . . sectorul . . . . .

Din analiza Cererii dumneavoastră de eliminare din Registrul contribuabililor inactivi/reactivați, ca urmare a unei erori/Cererii de reactivare, înregistrată sub nr. . . . . din data . . . . ., 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 privind 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 doamna/domnul . . . . ., 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,****Numele și prenumele . . . . .****Semnătura și ștampila unității . . . . .****Întocmit****Numele și prenumele . . . . .****Funcția . . . . .****Semnătura . . . . .**

cod M.F.P. 14.13.07.99/2

ANEXA Nr. 5g)

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

**AVIZ**

**privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală**

Având în vedere dispozițiile art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. c)/art. 78<sup>1</sup> alin. (3)/art. 78<sup>1</sup> alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, 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 . . . . .

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

Codul de identificare fiscală . . . . .

Motivația propunerii . . . . .

.....

**Conducătorul organului de inspecție fiscală,**

**Numele și prenumele . . . . .**

**Semnătura și ștampila unității . . . . .**

ANEXA Nr. 5h)

Sigla **MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**  
 D.G.A.F. **Agenția Națională de Administrare Fiscală**  
**Direcția generală antifraudă fiscală**  
 Nr...../.....

Adresa:  
 Tel.:  
 Fax:  
 E-mail:

**AVIZ**

**privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală**

Având în vedere dispozițiile art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. c)/art. 78<sup>1</sup> alin. (3)/art. 78<sup>1</sup> alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, 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 .....

Domiciliul fiscal: localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ....  
 ., ap. ...., et. ...., județul/sectorul ..... Codul de identificare fiscală ..  
 .....

Motivația propunerii .....

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

**ANEXA Nr. 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: M.F.P. 14.13.26.90
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: set (două file)
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru declararea stării de inactivitate a contribuabililor.
8. Se întocmește în două exemplare; de 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: M.F.P. 14.13.26.91
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: set (două file)
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru reactivarea contribuabililor declarați inactivi.
8. Se întocmește în două exemplare; de 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: M.F.P. 14.13.26.92
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește
  - într-o singură culoare;
  - se utilizează echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: set (două file)
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează pentru anularea deciziei de declarare în inactivitate/reactivare.
8. Se întocmește în două exemplare; de 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: M.F.P. 14.13.26.93

**3.** Format: A4/t1

**4.** Se tipărește

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

**5.** U.M.: set (două file)

**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 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

**1.** Denumire: Notificare privind îndeplinirea condițiilor pentru declararea ca inactiv, potrivit prevederilor art. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**2.** Cod: M.F.P. 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.: set (două file)

**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 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: M.F.P. 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.: set (două file)
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 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. b)/lit. c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru organele de inspecție fiscală

2. Cod: M.F.P. 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.: set (două file)
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 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. 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. 78<sup>1</sup> alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală/de reactivare/de îndreptare a erorii materiale, pentru Direcția generală antifraudă fiscală

2. Cod: M.F.P. 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.: set (două file)

**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 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.

**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.

**ORGANIZAREA**  
**Registrului contribuabililor 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, respectiv direcția generală regională a finanțelor publice sau Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, după caz;

- 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, respectiv direcția generală regională a finanțelor publice sau Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, după caz;

- 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 ordinul/decizia prin care a fost declarat inactiv sau a fost reactivat, după caz;

- data radierii.

2. În cazul contribuabililor care au sedii secundare, în evidență se înscriu și sediile secundare înregistrate fiscal.

**3.1.** 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.

**3.2.** 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 conducătorul organului fiscal.

**4.** 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.

**5.** 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".