

## Procedura de înscriere și actualizare a datelor din cazierul fiscal

### I. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a faptelor și situațiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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

#### A. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a faptelor sancționate de legile fiscale, financiare, vamale, precum și a celor care privesc disciplina financiară

1. Fișele de înscriere a faptelor în cazierul fiscal se întocmesc, indiferent de locul situației domiciliului fiscal al contribuabililor, de către următoarele organe și la următoarele termene:

a) organele cu atribuții de control din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților sale teritoriale, precum și organele cu atribuții de control din afara agenției, care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, astfel:

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

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

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

2. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se înscrie în cazierul fiscal.

3. Fișele de înscriere completate se înregistrează și se transmit compartimentelor pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor competente definite potrivit art.3 din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și gestionarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în a căror rază teritorială contribuabilii își au domiciliul fiscal sau Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, după caz.

4. Compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal procedează la:

a) înregistrarea în registrul unic de evidență a fișelor de înscriere primite;

b) analiza formală, din punctul de vedere al coerenței și completitudinii, a fișelor de înscriere primite;

c) restituirea fișelor la care se constată neconcordanțe, organelor de control sau compartimentului juridic, pentru a fi corectate, după caz.

5. Fișele valide sunt vizate de *șeful serviciului(biroului) care coordonează activitatea compartimentului* pentru gestionarea cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi înscrise în cazierul fiscal, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

#### B. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent

1. În cazierul fiscal al persoanelor fizice și juridice se înscrie atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, stabilită prin decizie a organului fiscal competent rămasă definitivă în sistemul căilor administrative de atac sau prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, după caz.

2. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent s-a dispus prin decizia privind angajarea răspunderii solidare, ca act administrativ fiscal emis în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul

cu atribuții de executare silită din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a debitorului declarat insolubil sau insolvent.

3. În situația prevăzută la pct.2, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc:

a) în cazul neexercitării căii administrative de atac împotriva deciziei privind angajarea răspunderii solidare, în termen de 15 zile de la expirarea termenului legal de exercitare a acestei căi de atac;

b) în cazul exercitării căii administrative de atac împotriva deciziei privind angajarea răspunderii solidare, în termen de 5 zile de la data emiterii deciziei privind respingerea contestației.

4. În situația în care atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent s-a dispus prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc de compartimentul juridic din cadrul organului fiscal competent în administrarea fiscală a persoanelor pentru care a fost stabilită răspunderea solidară sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz.

5. În situația prevăzută la pct.4, fișele de înscriere în cazierul fiscal se întocmesc în termen de 5 zile de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

6. Fișele de înscriere în cazierul fiscal, pentru situațiile prevăzute la pct.2 și 4, se întocmesc prin completarea formularului 505 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal a atragerii răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent", prevăzut în anexa nr.1 la ordin.

7. Fișele de înscriere completate se transmit, în vederea introducerii în baza de date privind cazierul fiscal, compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei în sarcina căreia s-a stabilit răspunderea solidară.

8. Dispozițiile secțiunii A pct.4-5 se aplică în mod corespunzător.

### **C1. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru persoanele juridice declarate inactive pentru nedepunerea declarațiilor fiscale, în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.a) din Codul de procedură fiscală**

1. În termen de cel mult 5 zile de la data comunicării deciziei de declarare în inactivitate pentru nedepunerea declarațiilor fiscale, potrivit art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.a) din Codul de procedură fiscală, compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale competente întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal a inactivității fiscale, prin completarea formularului 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "persoană juridică declarată inactivă fiscal".

2. Fișa de înscriere întocmită potrivit pct.1 se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice declarată în inactivitate fiscală.

3. Dispozițiile secțiunii A pct. 3 - 5 se aplică în mod corespunzător.

### **C2. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inactive pentru nedepunerea declarațiilor fiscale, în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.a) din Codul de procedură fiscală**

1.Compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organelor fiscale competente întocmesc lista cu persoanele juridice pentru care se propune declararea în inactivitate fiscală și o comunică, odată cu transmiterea spre aprobare, potrivit procedurii aplicabile în materie, a deciziilor de declarare în inactivitate, către direcția generală a finanțelor publice în a cărei sferă de competență funcționează.

2. În termen de o zi de la aprobarea deciziilor de declarare în inactivitate, direcția generală a finanțelor publice transmite lista actualizată Direcției generale de tehnologia informației, care solicită Oficiului Național al Registrului Comerțului, în baza protocolului de colaborare, datele de identificare ale reprezentanților legali ai persoanelor juridice care figurează în această listă. Sunt solicitate informații referitoare la reprezentanții legali care erau desemnați la data aprobării deciziilor de declarare în inactivitate fiscală.

3. După primirea informațiilor solicitate, Direcția generală de tehnologia informației transmite datele de identificare ale reprezentanților legali către direcțiile generale ale finanțelor publice solicitante, care le transmit compartimentelor cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor prevăzute la pct.1 din prezenta secțiune.

4. Compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor prevăzute la pct.1 întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice pentru care s-au comunicat deciziile de declarare în inactivitate, prin completarea formularului 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal".

5. Fișele de înscriere întocmite potrivit pct.4 din prezenta secțiune se transmit, în vederea introducerii în baza de date privind cazierul fiscal, către compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor fiscale în a căror sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentanților legali.

6. Dispozițiile secțiunii A pct. 4 - 5 se aplică în mod corespunzător.

#### **D1. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru persoanele juridice declarate inative de către activitatea de inspecție fiscală, în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.b)-c) din Codul de procedură fiscală**

1. Compartimentele cu atribuții de inspecție fiscală competente, după declararea inactivității fiscale în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.b)-c) din Codul de procedură fiscală, întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal a inactivității fiscale, prin completarea formularului 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "persoană juridică declarată inactivă fiscal".

2. Dispozițiile secțiunii A pct. 3 - 5 se aplică în mod corespunzător.

#### **D2. Procedura de înscriere în cazierul fiscal a stării de inactivitate fiscală pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inative de către activitatea de inspecție fiscală, în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.b)-c) din Codul de procedură fiscală**

1. Compartimentele cu atribuții de inspecție fiscală competente, după declararea inactivității fiscale în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.b)-c) din Codul de procedură fiscală, întocmesc fișele de înscriere în cazierul fiscal a inactivității fiscale pentru reprezentanții legali ai persoanelor juridice declarate inative, prin completarea formularului 506 "Fișa de înscriere în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal".

2. Pentru identificarea reprezentanților legali ai persoanelor juridice declarate inative fiscal, compartimentele cu atribuții de inspecție fiscală competente pot aplica procedura prevăzută la secțiunea C2. pct.2-3 din prezentul capitol.

3. Fișele de înscriere întocmite potrivit pct.1 din prezenta secțiune se transmit, în vederea introducerii în baza de date privind cazierul fiscal, către compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organelor fiscale în a căror sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentanților legali.

4. Dispozițiile secțiunii A pct. 4 - 5 se aplică în mod corespunzător.

## **II. Procedura de actualizare a faptelor și situațiilor înscrise în cazierul fiscal**

### ***A. Dispoziții generale privind actualizarea faptelor și situațiilor înscrise în cazierul fiscal***

1. Actualizarea datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se face numai pe baza fișelor de actualizare, prin completarea formularelor 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", 507 „Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent” sau 508 „Fișă de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală”, prevăzute în Anexa nr.1 la ordin.

2. Fișele de actualizare menționate la pct.1 se utilizează și pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal, în condițiile prevăzute de art.7 din Ordonanța Guvernului nr.75/2001 privind organizarea și funcționarea cazierului fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Fișele de actualizare a datelor din bazele de date cuprinzând cazierul fiscal se întocmesc, la cererea contribuabilului sau din oficiu, de către compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal, pe baza următoarelor documente justificative:

a) comunicarea primită de la serviciul cu atribuții în gestionarea și funcționarea cazierului fiscal din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care cuprinde actele normative care abrogă sau modifică prevederile legale în baza cărora au fost sancționate faptele înscrise în cazier;

b) listele, primite de la compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, care cuprind persoanele radiate, respectiv decedate, după caz;

c) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare pentru rectificarea erorilor constatate la înscrierea faptelor în cazierul fiscal, aprobată de conducătorul organului fiscal competent;

d) nota de serviciu prin care se aprobă fișa de actualizare în vederea scoaterii din cazier pe baza hotărârilor judecătorești prin care se constată reabilitarea de drept sau prin care se pronunță reabilitarea judecătorească, după caz, avizată de compartimentul juridic.

4. Fișele de actualizare pot fi completate și de organele cu atribuții de control, compartimentele juridice, compartimentele cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor sau de compartimentele cu atribuții de executare silită, pentru a rectifica eventualele erori din fișele de înscriere transmise de acestea.

5. Se completează câte o fișă pentru fiecare faptă care se actualizează.

6. Pentru fișele de actualizare întocmite de alte compartimente, compartimentele pentru gestionarea cazierului fiscal procedează la:

a) înregistrarea în registrul unic de evidență a fișelor de actualizare primite;

b) analiza formală, din punctul de vedere al coerenței și completitudinii, a fișelor de actualizare primite;

c) restituirea fișelor la care se constată neconcordanțe, compartimentelor emitente, pentru a fi corectate, după caz.

7. Fișele de actualizare valide sunt vizate de *șeful serviciului(biroului) care coordonează activitatea compartimentului* cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal și sunt repartizate de acesta pentru a fi introduse în baza de date, în termen de cel mult 24 de ore de la data primirii.

### ***B. Dispoziții speciale privind scoaterea faptelor sancționate ca infracțiuni înscrise în cazierul fiscal***

1. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a faptelor sancționate ca infracțiuni, pentru care s-a scurs perioada de 5 ani, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.

2. Nota de serviciu cuprinde informații privind identificarea contribuabilului, fapta sancționată ca infracțiune, hotărârea judecătorească în temeiul căreia a fost înscrisă fapta în cazierul fiscal și data la care fapta a fost introdusă în baza de date privind cazierul fiscal.

3. După întocmirea notei de serviciu, aceasta se transmite compartimentului juridic din cadrul organului fiscal competent sau din cadrul organului fiscal ierarhic superior, după caz, în vederea acordării unui aviz de legalitate.

### ***C1. Dispoziții speciale privind scoaterea faptelor sancționate drept contravenții, altele decât contravențiile la regimul produselor accizabile, înscrise în cazierul fiscal***

1. Faptele sancționate drept contravenții, altele decât contravențiile la regimul produselor accizabile, se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art.7 alin.(1) lit.d) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după trecerea perioadei de un an de la data rămânerii definitive a ultimului act prin care au fost sancționate aceste fapte, cu condiția achitării cuantumului amenzilor contravenționale.

2.1. La cererea contribuabilului, de scoatere din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct.1 din prezenta secțiune, formulată după împlinirea termenului de 1 an prevăzut de lege, compartimentul cu

atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește nota de serviciu pe care o transmite compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organele cu atribuții de control care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, după caz, în vederea avizării din punct de vedere al îndeplinirii condiției, prevăzute de lege, privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale.

2.2. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, de îndată, fișa de actualizare, prin completarea formularului 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.7 din prezentul capitol fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.1. Pentru scoaterea, din oficiu, din evidența cazierului fiscal a faptelor prevăzute la pct.1 din prezenta secțiune, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, liste cu contribuabilii care au înscrise în cazierul fiscal astfel de fapte și pentru care s-a împlinit, în luna anterioară, 1 an de la data la care fapta a fost introdusă în cazierul fiscal.

3.2. Listele întocmite potrivit pct.4.1. se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori sau organelor cu atribuții de control care au constatat contravențiile și au aplicat sancțiunile, după caz, în vederea confirmării îndeplinirii condiției, prevăzute de lege, privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale.

3.3. După primirea confirmării privind achitarea cuantumului amenzii contravenționale, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, de îndată, fișele de actualizare, prin completarea formularului 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.7 din prezentul capitol fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.4. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de 1 an de la data la care fapta a fost introdusă în cazierul fiscal, dar care nu au achitat cuantumul amenzii contravenționale, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a plății.

3.5. În situația în care cuantumul amenzilor nu a fost achitat în termen de 5 ani de la data înscrierii faptei în cazierul fiscal, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește fișele de actualizare pentru scoaterea faptelor din cazier, prin completarea formularului 501 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal", dispozițiile secțiunii A pct.7 din prezentul capitol fiind aplicabile în mod corespunzător.

## ***C2. Dispoziții speciale privind scoaterea faptelor sancționate drept contravenții la regimul produselor accizabile înscrise în cazierul fiscal***

1. Faptele sancționate drept contravenții la regimul produselor accizabile se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art.7 alin.(1) lit.e) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, într-o perioadă de 5 ani de la data rămânerii definitive a ultimului act prin care au fost sancționate aceste fapte.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor fapte, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal, pe bază de notă de serviciu, avizată de compartimentul juridic.

3. Dispozițiile secțiunii B pct.2-3 din prezentul capitol sunt aplicabile în mod corespunzător.

## ***D. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent, înscrise în cazierul fiscal***

1. Situațiile privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent se scot din evidența cazierului fiscal, în condițiile art.7 alin.(1) lit.f) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data stingerii creanțelor fiscale, însă nu mai devreme de un an de la data comunicării deciziei organului fiscal competent rămase definitivă în sistemul căilor administrative sau judiciare de atac, sau un an de la data primirii comunicării hotărârii judecătorești definitive și irevocabile prin care s-a dispus atragerea răspunderii solidare.

2.1. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor prevăzute la pct.1 din prezenta secțiune, la cererea contribuabilului formulată după împlinirea termenului de 1 an prevăzut de lege, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește nota de serviciu pe care o transmite compartimentului

cu atribuții de evidență pe plătitori, în vederea avizării din punct de vedere al îndeplinirii condiției, prevăzute de lege, privind stingerea creanței fiscale.

2.2. După primirea notei de serviciu avizate, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, de îndată, fișa de actualizare, prin completarea formularului 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent", dispozițiile secțiunii A pct.7 din prezentul capitol fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.1. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a situațiilor prevăzute la pct.1 din prezenta secțiune, din oficiu, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, liste cu contribuabilii care au înscris în cazierul fiscal astfel de situații și pentru care s-a împlinit, în luna anterioară, 1 an de la data la care situația a fost introdusă în cazierul fiscal.

3.2. Listele întocmite potrivit pct.4.1. se transmit compartimentului cu atribuții de evidență pe plătitori, în vederea confirmării îndeplinirii condiției, prevăzute de lege, privind stingerea creanței fiscale.

3.3. După primirea confirmării privind stingerea creanței fiscale, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește, de îndată, fișele de actualizare, prin completarea formularului 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent", dispozițiile secțiunii A pct.7 din prezentul capitol fiind aplicabile în mod corespunzător.

3.4. Contribuabilii pentru care s-a împlinit termenul de 1 an de la data la care situația a fost introdusă în cazierul fiscal, dar care nu au stins creanțele fiscale pentru care s-a dispus atragerea răspunderii solidare, se preiau în listele lunare în vederea confirmării ulterioare a stingerii creanțelor.

3.5. În situația în care creanțele fiscale nu se sting în termen de 5 ani de la data înscrierii situației în cazierul fiscal, compartimentul cu atribuții de gestionare a cazierului fiscal întocmește fișele de actualizare pentru scoaterea faptelor din cazier, prin completarea formularului 507 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind atragerea răspunderii solidare cu debitorul declarat insolubil sau insolvent", dispozițiile secțiunii A pct.7 din prezentul capitol fiind aplicabile în mod corespunzător.

***E1. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.a) din Codul de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate***

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art.7 alin.(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data reactivării contribuabilului.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor, după comunicarea deciziei privind reactivarea persoanelor juridice declarate inactive, prin completarea formularului 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "persoană juridică declarată inactivă fiscal".

3. În situația reactivării contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, fișa de actualizare se întocmește după comunicarea deciziei de anulare a deciziei de declarare în inactivitate fiscală.

4. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 sau 3, după caz, se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice reactivate.

5. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 - 7 din prezentul capitol se aplică în mod corespunzător.

***E2. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.a) din Codul de procedură fiscală, înscrise în cazierul fiscal al reprezentanților legali ai persoanei juridice reactivate***

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată pentru nedepunerea declarațiilor fiscale prevăzute de lege, se scot din cazierul fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile

art.7 alin.(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data reactivării persoanei juridice.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții în gestionarea Registrului contribuabililor din cadrul organului fiscal în a cărui evidență este înregistrată persoana juridică declarată inactivă fiscal, după comunicarea deciziei privind reactivarea acestei persoane juridice, prin completarea formularului 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal".

3. În situația reactivării contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale, fișa de actualizare se întocmește după comunicarea deciziei de anulare a deciziei de declarare în inactivitate fiscală.

4. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 sau 3, după caz, se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice reactivate.

5. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 - 7 din prezentul capitol se aplică în mod corespunzător.

***F.1. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.b) – c) din Codul de procedură fiscală,, înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate***

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală, se scot din cazierul fiscal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art.7 alin.(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării contribuabilului.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații înscrise în cazierul fiscal al persoanei juridice reactivate, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării persoanelor juridice declarate inactive, prin completarea formularului 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "persoană juridică declarată inactivă fiscal".

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al persoanei juridice reactivate.

4. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 - 7 din prezentul capitol se aplică în mod corespunzător.

***F.2. Dispoziții speciale privind scoaterea situațiilor privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală în condițiile art.78<sup>1</sup> alin.(1) lit.b) – c) din Codul de procedură fiscală,, înscrise în cazierul fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice reactivate***

1. Situațiile privind inactivitatea fiscală, declarată de activitatea de inspecție fiscală, se scot din cazierul fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice declarate inactive, în condițiile art.7 alin.(1) lit.g) din Ordonanța Guvernului nr.75/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării persoanelor juridice declarate inactive.

2. Pentru scoaterea din evidența cazierului fiscal a acestor situații, fișa de actualizare se întocmește de către compartimentul cu atribuții de inspecție fiscală, după împlinirea unui termen de 3 luni de la data reactivării persoanelor juridice, prin completarea formularului 508 "Fișa de actualizare a înscrierilor în cazierul fiscal privind inactivitatea fiscală", prevăzut în anexa nr.1 la ordin, la care se bifează căsuța "reprezentant legal al persoanei juridice declarate inactivă fiscal".

3. Fișa de actualizare întocmită conform pct.2 se transmite compartimentului pentru gestionarea cazierului fiscal din cadrul organului fiscal în a cărui sferă de competență intră gestionarea cazierului fiscal al reprezentantului legal al persoanei juridice reactivate.

4. Dispozițiile secțiunii A pct. 6 - 7 din prezentul capitol se aplică în mod corespunzător.