

PROIECT

Anexa nr.3

Procedura de ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor care au fost declarați inactivi, conform art.78 alin.(5) lit.a) din Ordonanța Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a unei erori materiale

1. Contribuabilii declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale se șterg din lista contribuabililor declarați inactivi, 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 materială, a fost înscris în lista contribuabililor declarați inactivi, poate solicita ștergerea din listă, prin depunerea la organul fiscal competent, direct sau prin împuternicit, a unei cereri.

3. După primirea cererii, organul fiscal competent verifică în evidențele fiscale proprii dacă respectivul contribuabil a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori materiale a organului fiscal.

4. 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, organul fiscal competent solicită prezența contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situației fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în Anexa nr.5.b la prezentul ordin.

5. Notificarea se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

6. 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 ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi se respinge.

7. 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 competent.

8. Motivația respingerii cererii de ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi se comunică, în scris, contribuabilului.

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

10. Dacă organul fiscal competent constată, din oficiu sau ca urmare a solicitării contribuabilului, că un contribuabil a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori materiale, compartimentul de specialitate întocmește un referat, care conține în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale contribuabilului (denumire, domiciliu fiscal, cod de identificare fiscală);

- numărul și data ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care respectivul contribuabil a fost declarat inactiv;

- dacă propunerea de ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi este făcută, din oficiu, de către organul fiscal sau ca urmare a unei cereri a contribuabilului (numărul și data cererii);

- descrierea situației care a condus la înscrierea contribuabilului în lista contribuabililor declarați inactivi din eroare materială;

- propunerea de ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi.

PROIECT

11. Referatul se semnează de către persoana care l-a întocmit, se vizează de conducătorul compartimentului de specialitate și de către conducătorul organului fiscal.

12. Referatul vizat de către conducătorul organului fiscal și, după caz, cererea contribuabilului se înaintează spre aprobare directorului coordonator al direcției generale a finanțelor publice.

13. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili referatul se aprobă de către directorul general.

14. Pe baza referatelor aprobate se întocmesc listele cuprinzând datele de identificare ale contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale.

15. Listele și propunerea de ștergere din lista contribuabililor inactivi, semnate de directorul coordonator/directorul general, se transmit în format electronic, scanate, de direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, precum și de Direcția generală de administrare a marilor contribuabili către Direcția generală de tehnologia informației.

16. Procedura prevăzută la pct.10 - 15 se desfășoară în maximum 3 zile lucrătoare.

17. Zilnic, Direcția generală de tehnologia informației transmite Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor lista cuprinzând datele de identificare ale contribuabililor care se șterg din lista contribuabililor inactivi, în vederea parcurgerii etapelor de aprobare a ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru ștergerea din lista contribuabililor declarați inactivi, a contribuabililor declarați inactivi urmare unei erori materiale.

18. Regimul de îndreptare a erorii materiale referitoare la înscrierea în lista contribuabililor inactivi, a contribuabililor declarați inactivi urmare unei erori materiale se aplică în mod corespunzător și sediilor secundare înființate de contribuabilul respectiv.

19. Contribuabilii declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale se șterg din listă și își păstrează calitatea de contribuabili activi pe toată perioada de la data intrării în vigoare a ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care au fost declarați inactivi și până la ștergerea din lista contribuabililor declarați inactivi.

20. În cazul contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale și care au fost șterși din listă, se anulează și scoaterea din evidența persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA. Totodată, personalul cu atribuții în domeniu din cadrul structurii cu competență în autorizarea operațiunilor cu produse accizabile va opera invalidarea autorizațiilor de operator cu produse accizabile din baza de date SEED. În acest caz, se menține data înregistrării în scopuri de TVA inițială și de activare a autorizației în baza de date SEED, contribuabilul păstrându-și această calitate inclusiv pe perioada cuprinsă între data înscrierii în lista contribuabililor inactivi și data ștergerii din această listă.

21. Dacă, în urma solicitării depuse de contribuabil, organul fiscal constată că respectivul contribuabil nu a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori materiale compartimentul de specialitate întocmește o notă care va cuprinde în mod obligatoriu motivația respingerii cererii. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal competent.

22. Motivația respingerii cererii de ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi se comunică, în scris, contribuabilului.

PROIECT

23. Documentația care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de ștergere din lista contribuabililor declarați inactivi se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.