



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 185 (XXIX) — Nr. 19

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 9 ianuarie 2017

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.018/2016. — Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor privind aprobarea Planului de management și a Regulamentului sitului ROSPA0096 Pădurea Miclești	2
2.909/2016. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale	3–12
3.706/2016. — Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Procedurii de înregistrare a acordurilor încheiate de angajatori nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte, precum și a altor aspecte procedurale	13–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN

privind aprobarea Planului de management și a Regulamentului sitului ROSPA0096 Pădurea Miclești

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 110.126 din 11 mai 2016 al Direcției biodiversitate,

ținând cont de Decizia etapei de încadrare a Agenției pentru Protecția Mediului Iași nr. 58 din 7 septembrie 2015, Avizul Ministerului Culturii nr. 834 din 23 februarie 2016, Adresa Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 82.943/163.011/330.136 din 24 decembrie 2015, Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 38.004 din 14 aprilie 2016 și Adresa Direcției generale păduri nr. 156.771/I.M. din 23 decembrie 2015,

în temeiul prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Planul de management al sitului ROSPA0096 Pădurea Miclești, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Regulamentul sitului ROSPA0096 Pădurea Miclești, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul mediului, apelor și pădurilor,

Viorel Traian Lascu,

secretar de stat

București, 31 mai 2016.

Nr. 1.018.

*) Anexele nr. 1 și 2 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 19 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN**pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale**

Având în vedere dispozițiile art. 34 și 35 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Anca Dana Dragu

București, 27 decembrie 2016.
Nr. 2.909.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE**privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale****CAPITOLUL I****Precizări cu caracter general**

Art. 1. — Ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale pot angaja și utiliza fonduri publice pentru deschiderea de acreditive în lei la unitățile Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile prin care își gestionează bugetele proprii, pentru achitarea obligațiilor rezultate din relații comerciale cu operatori economici înregistrați fiscal în România care le furnizează bunuri, execută lucrări sau prestează servicii, în condițiile art. 34—36 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanță*.

Art. 2. — Sumele rezervate în acreditive în lei deschise la Trezoreria Statului potrivit prevederilor din prezentele norme metodologice se virează de unitățile Trezoreriei Statului în conturile operatorilor economici în favoarea cărora acestea au fost deschise, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență

a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.235/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — (1) În scopul gestionării acreditivelor, în condițiile art. 34 și 36 din ordonanță, pe numele instituțiilor publice se deschide la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului contul 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale”, codificat cu codul de identificare fiscală al instituției publice, în care MMMMM reprezintă secvența unică atribuită fiecărui contract și furnizor al fiecărei instituții publice care solicită deschiderea unui acreditiv.

(2) Pentru disponibilitățile din contul 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale” nu se bonifică dobânda de unitatea Trezoreriei Statului.

(3) În situația în care valoarea acreditivului crește sau se diminuează ca urmare a încheierii de acte adiționale la contractul inițial și depunerii la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului a „Cererii pentru actualizare acreditiv” prevăzută în anexa nr. 2 la normele metodologice, simbolul contului de disponibil prevăzut la alin. (1) rămâne același.

(4) Unitățile Trezoreriei Statului eliberează instituțiilor publice extrase ale contului 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale”.

CAPITOLUL II

Deschiderea acreditivelor și plata acestora

Art. 4. — (1) În situația în care pentru achitarea obligațiilor de plată rezultate din relațiile comerciale cu operatorii economici prevăzuți la art. 1 se utilizează acreditive în lei deschise la Trezoreria Statului, instituțiile publice ai căror conducători sunt ordonatori de credite din Ministerul Apărării Naționale depun la unitățile Trezoreriei Statului la care își au deschise conturile prin care își gestionează bugetele proprii formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 la normele metodologice.

(2) Cererile pentru deschiderea acreditivelor se întocmesc în trei exemplare în original, în lei, cu două zecimale, și se depun la unitatea Trezoreriei Statului la care instituția publică își are conturile deschise, împreună cu formularul „Fișă cu specimene de semnătură” întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3.1 la normele metodologice, ale persoanelor abilitate să semneze formularul „Conformitate de plată” și, respectiv formularul „Certificare documente de utilizare a acreditivului”, întocmite potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7 și, respectiv, în anexa nr. 8 la normele metodologice. Fișa cu specimene de semnătură întocmită potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3.1 la normele metodologice este valabilă pentru toate acreditivele pentru care instituția publică solicită deschiderea și poate fi modificată de aceasta ori de câte ori consideră necesar. Responsabilitatea privind semnarea formularelor „Conformitate de plată” și „Certificare documente de utilizare a acreditivului” de către persoanele pentru care a fost depusă la unitatea Trezoreriei Statului Fișa cu specimene de semnătură revine exclusiv instituției publice.

Art. 5. — (1) Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la primirea formularului „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1, comunică, utilizând în acest sens formularul prevăzut în anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice, instituției publice simbolul contului și codul IBAN în care aceasta are obligația de a vira suma înscrisă în cerere. Comunicarea se transmite persoanelor de contact înscrise în formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1, prin e-mail, scanată, sau prin fax, precum și pe suport hârtie.

(2) În termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării prevăzute la alin. (1), instituția publică are obligația de a vira în contul 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale” suma reprezentând valoarea acreditivului înscrisă în formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1.

(3) După încasarea sumei potrivit prevederilor alin. (2), unitatea Trezoreriei Statului completează rubrica ce îi este destinată din cele 3 exemplare în original ale formularului „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1 și restituie instituției publice 2 exemplare, iar 1 exemplar se arhivează la unitatea Trezoreriei Statului.

(4) Instituția publică are obligația ca după primirea documentelor restituite potrivit prevederilor alin. (3) să transmită operatorului economic, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare, un exemplar din formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1, astfel încât acesta să dețină informațiile necesare în vederea întocmirii formularului „Cerere de plată” potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5 la normele metodologice.

(5) Utilizarea sumelor rezervate în acreditive se face pe baza cererilor de plată prezentate de operatorii economici unității Trezoreriei Statului la care este deschis acreditivul, la care se

anexează în original formularul „Conformitate de plată” — anexa nr. 7, aprobată de către persoanele autorizate în acest sens din cadrul instituției publice.

(6) La primirea de la operatorii economici a cererilor de plată prevăzute la alin. (5), unitățile Trezoreriei Statului au obligația efectuării următoarelor operațiuni:

a) verifică dacă informațiile înscrise de operatorul economic referitoare la acreditivul pentru care este întocmită cererea de plată, cu privire la:

- datele de identificare ale instituției publice;
- datele de identificare ale operatorului economic;
- contul și codul IBAN aferent,

coincid cu cele înscrise în cererea pentru deschiderea acreditivului respectiv;

b) verifică dacă numele/prenumele/funția/semnătura și amprenta ștampilei din cererea de plată sunt cele din formularul „Fișă cu specimene de semnătură” întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3.2 la normele metodologice, depusă la unitatea Trezoreriei Statului;

c) verifică dacă numele/prenumele/funția/semnătura și amprenta ștampilei care au aprobat formularul „Conformitate de plată” — anexa nr. 7, anexat la cererea de plată din partea instituției publice, sunt cele din fișa cu specimene de semnătură ale persoanelor autorizate să semneze astfel de documente, depusă la unitatea Trezoreriei Statului de instituția publică;

d) verifică dacă suma totală solicitată prin cererea de plată se încadrează în suma existentă la acea dată în soldul contului de disponibil 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale” aferent acreditivului nr. din data de

e) verifică dacă sumele înscrise în formularul „Conformitate de plată” — anexa nr. 7 corespund cu sumele înscrise de operatorul economic în cererea de plată;

f) verifică dacă cererea de plată a fost transmisă și primită cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data expirării acreditivului înscrisă în formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1, depusă de instituția publică.

(7) În situația în care de la data deschiderii acreditivului și până la data primirii cererii de plată au fost depuse la unitatea Trezoreriei Statului cereri pentru actualizarea acreditivului, unitatea teritorială a Trezoreriei Statului efectuează verificările prevăzute la alin. (6) cu informațiile din ultima „Cerere pentru actualizare acreditiv” — anexa nr. 2 depusă.

(8) În situația în care oricare dintre condițiile înscrise la alin. (6) nu este respectată, cererea de plată și documentele anexate acesteia se restituie cu adresă operatorului economic, comunicându-i totodată neconcordanțele constatate.

(9) În situația în care în urma verificărilor efectuate potrivit alin. (6) nu rezultă neconcordanțe, unitatea teritorială a Trezoreriei Statului transmite prin e-mail, scanat, sau prin fax persoanelor de contact înscrise în formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1 formularul „Înștiințare privind cererea de plată” — anexa nr. 6 împreună cu formularele „Cerere de plată” — anexa nr. 5 și „Conformitate de plată” — anexa nr. 7. Înștiințarea privind cererea de plată împreună cu copii ale cererii de plată și conformității de plată se transmit instituției publice și pe suport hârtie, în prima zi lucrătoare de la primirea acestora de la operatorul economic în scopul confirmării realității și autenticității acestora. Formularul „Certificare documente de utilizare a acreditivului” — anexa nr. 8 se transmite unității Trezoreriei Statului, în cel mult 2 zile lucrătoare de la primirea formularului „Înștiințare privind cererea de plată” — anexa nr. 6.

(10) În cazul în care instituția publică certifică documentele de plată prezentate de operatorul economic în termenul prevăzut la alin. (9), unitatea teritorială a Trezoreriei Statului întocmește ordinul de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) prin

care virează suma totală înscrisă de operatorul economic în cererea de plată în contul acestuia deschis la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului. Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului nu poate proceda la decontarea parțială a sumelor înscrise în cererile de plată.

(11) În cazul în care instituția publică identifică erori sau nereguli în legătură cu formularul „Cerere de plată” — anexa nr. 5 și/sau formularul „Conformitate de plată” — anexa nr. 7 depuse de operatorul economic, aceasta poate solicita în scris unității Trezoreriei Statului, în cadrul termenului prevăzut la alin. (9), sistarea operațiunii de plată. Cel târziu în prima zi lucrătoare de la primirea acestei solicitări, unitatea Trezoreriei Statului va restitui cu adresă scrisă, în original, atât formularul „Cererea de plată” — anexa nr. 5, cât și formularul „Conformitate de plată” — anexa nr. 7, care nu au fost certificate de instituția publică, în scopul luării măsurilor necesare pentru întocmirea corectă a acestora.

(12) În cazul neprimirii formularului „Certificare documente de utilizare a acreditivului” — anexa nr. 8 sau a solicitării de sistare a operațiunii de plată în termenul prevăzut la alin. (9), unitatea Trezoreriei Statului va deconta sumele prevăzute în cererea de plată depusă de operatorul economic, răspunderea pentru orice plăți efectuate în baza acesteia fiind în sarcina exclusivă a persoanelor din cadrul instituției publice înscrise în fișele cu specimene de semnături depuse la unitatea Trezoreriei Statului în cadrul acreditivului.

CAPITOLUL III

Actualizarea acreditivelor și plata acestora

Art. 6. — (1) În cazul modificării clauzelor contractuale sau ca urmare a altor cauze sau a reglementărilor legale în vigoare, instituțiile publice pot solicita unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului la care au deschise acreditive actualizarea acestora prin depunerea formularului „Cerere pentru actualizare acreditiv” întocmită potrivit modelului din anexa nr. 2 la normele metodologice. Cererea pentru actualizarea acreditivului înlocuiește integral Cererea pentru deschiderea/actualizarea acreditivului depusă anterior de instituția publică.

(2) Suma înscrisă în formularul „Cerere pentru actualizare acreditiv” trebuie să fie mai mare sau egală cu totalul sumelor din formularul „Conformitate de plată”/„Certificare documente de utilizare a acreditivului” pentru care unitatea Trezoreriei Statului la care a fost deschis acreditivul a efectuat plăți către operatorii economici până la data depunerii cererii pentru actualizarea acreditivului.

(3) Cererile pentru actualizarea acreditivelor pot fi depuse la unitățile Trezoreriei Statului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data expirării acreditivului înscrisă de instituția publică în formularul „Cerere pentru deschidere acreditiv” — anexa nr. 1 sau în ultima „Cerere pentru actualizare acreditiv” — anexa nr. 2 depusă.

(4) Cererile pentru actualizarea acreditivelor se întocmesc în trei exemplare în original, în lei, cu două zecimale, și se depun la unitatea Trezoreriei Statului la care instituția publică are deschis acreditivul. Fișa cu speciemenle de semnătură a persoanelor desemnate să semneze formularele „Conformitate de plată” — anexa nr. 7 și „Certificare documente de utilizare a acreditivului” — anexa nr. 8 se anexează la cererea pentru actualizarea acreditivului numai în măsura în care sunt desemnate alte persoane pentru efectuarea acestor operațiuni decât cele existente în fișele cu specimene de semnături depuse la unitățile Trezoreriei Statului.

Art. 7. — (1) La primirea cererilor pentru actualizarea acreditivelor, unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și, respectiv, instituțiile publice procedează astfel:

a) în situația în care valoarea acreditivului deschis se diminuează:

Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului procedează la întocmirea și decontarea ordinului de plată pentru Trezoreria

Statului (OPT) prin care virează suma cu care se diminuează valoarea acreditivului înscrisă de instituția publică în formularul „Cerere pentru actualizare acreditiv” — anexa nr. 2, în contul pe care aceasta l-a indicat;

b) în situația în care valoarea acreditivului deschis se majorează:

Instituția publică procedează la virarea sumei corespunzătoare cu care se majorează valoarea acreditivului în contul 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale”, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la transmiterea cererii pentru actualizarea acreditivului.

(2) După efectuarea operațiunilor de la alin. (1), unitatea Trezoreriei Statului completează rubrica ce îi este destinată din cele 3 exemplare în original ale formularului „Cerere pentru actualizare acreditiv” — anexa nr. 2 și restituie instituției publice 2 exemplare din aceasta, iar 1 exemplar se arhivează la unitatea Trezoreriei Statului.

(3) Instituția publică are obligația ca după primirea documentelor restituite potrivit prevederilor alin. (2) să transmită operatorului economic, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare, un exemplar din formularul „Cerere pentru actualizare acreditiv” — anexa nr. 2, astfel încât acesta să dețină informațiile necesare în vederea întocmirii formularului „Cerere de plată” potrivit modelului aprobat în anexa nr. 5 la normele metodologice.

(4) Prevederile art. 5 alin. (5)—(12) și art. 8—10 se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 8. — (1) Instituțiile publice care au constituit acreditive la Trezoreria Statului au obligația de a întocmi formularul „Cerere pentru închidere acreditiv” potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9 la normele metodologice, înainte cu cel puțin o zi lucrătoare de la data expirării acestora sau ori de câte ori constată că funcționarea acestuia nu mai este îndreptățită.

(2) La primirea formularului „Cerere pentru închidere acreditiv” — anexa nr. 9 de la instituția publică potrivit prevederilor alin. (1), unitatea teritorială a Trezoreriei Statului verifică dacă în soldul contului 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale” indicat de aceasta există suma înscrisă în cerere și, în situația în care aceste informații sunt corecte, procedează la întocmirea și decontarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) prin care se virează suma corespunzătoare în contul indicat de instituția publică.

(3) În situația în care suma pe care instituția publică solicită să îi fie virată în vederea închiderii acreditivului diferă de suma existentă în soldul contului indicat de aceasta, unitatea Trezoreriei Statului restituie cu adresă scrisă instituției publice formularul „Cerere pentru închidere acreditiv” — anexa nr. 9 în vederea refacerii și retransmiterii.

Art. 9. — La finele anului bugetar, sumele aflate în soldul contului de disponibil 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale” se reportează în anul următor și se utilizează cu aceeași destinație.

Art. 10. — Răspunderea cu privire la parcurgerea fazelor privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea de plată aferente cheltuielilor bugetare pentru care au fost deschise și utilizate acreditive în condițiile prezentelor norme metodologice revine exclusiv ordonatorului de credite sau persoanelor cărora le-au fost delegate atribuțiile ordonatorului de credite, în condițiile legii.

Art. 11. — Trezoreria Statului nu este ținută răspunzătoare în situația în care instituțiile publice sau operatorii economici nu respectă prevederile legale în vigoare referitoare la utilizarea acreditivelor, inclusiv termenele, condițiile, forma și conținutul documentelor stabilite prin prezentele norme metodologice.

CERERE PENTRU DESCHIDERE ACREDITIV

Ordonator	(denumirea instituției publice)
CIF	
Adresa	
Persoane de contact	(numele, prenumele, telefonul, adresa de e-mail)
.....	(numele, prenumele, telefonul, adresa de e-mail)

Sub deplina noastră responsabilitate vă rugăm să deschideți un acreditiv conform instrucțiunilor stipulate în prezenta cerere:

Data expirării acreditivului:

Beneficiar (operator economic):

— denumirea

— adresa

CIF

— cod IBAN

Trezoreria/Banca

Valoarea (în cifre) lei*)

Utilizabil la Trezoreria Statului prin plata care se va efectua pe baza cererii de plată a operatorilor economici care furnizează bunuri, execută lucrări sau prestează servicii, la care sunt anexate „Conformitatea de plată” și „Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului”.

Ordonatorul poate solicita actualizarea acreditivului, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data expirării acestuia, prin transmiterea către unitatea Trezoreriei Statului a unei cereri de actualizare acreditiv care va înlocui prezenta cerere.

Declarăm pe propria răspundere că prezenta cerere este întocmită cu respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la acreditive aplicabile instituțiilor publice și nu încalcă termenii și condițiile din contractul ce se încheie între instituția publică și operatorul economic înscris în prezenta cerere.

Anexăm prezentei cereri Fișa cu specimene de semnătură pentru persoanele desemnate să semneze „Conformitatea de plată” și „Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului” din partea instituției publice.

Ordonator de credite,

.....
(numele, prenumele, funcția)
Semnătură/ștampilă

Data

— verso —

Se completează de către unitatea Trezoreriei Statului la care se deschide acreditivul.

În baza prezentei cereri pentru deschiderea acreditivului, înregistrată cu numărul/data la Trezoreria, adresa, vă comunicăm că s-a deschis acreditivul cu numărul/data, pentru care, în contul 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale”, cod IBAN, a fost virată de instituția dumneavoastră suma de (în cifre) lei*), cu OPT nr. din data de

Conducătorul unității Trezoreriei Statului,

.....
(numele, prenumele, funcția)
Semnătură/ștampilă

NOTE:

- Se întocmește în 3 exemplare în original care se depun la unitatea Trezoreriei Statului la care își are conturile deschise instituția publică.
- Prezenta cerere se semnează de ordonatorul de credite sau de persoanele care îl înlocuiesc de drept, de secretarul general sau de alte persoane împuternicite în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar-contabil.

*) Valoarea acreditivului din rubrica destinată ordonatorului este obligatoriu egală cu valoarea acreditivului din rubrica destinată unității Trezoreriei Statului.

CERERE PENTRU ACTUALIZARE ACREDITIV

Ordonator	(denumirea instituției publice)
CIF	
Adresa	
Persoane de contact	(numele, prenumele, telefonul, adresa de e-mail)
.....	(numele, prenumele, telefonul, adresa de e-mail)

Sub deplina noastră responsabilitate vă rugăm să actualizați Acreditivul nr. /, conform instrucțiunilor stipulate în prezenta cerere:

Data expirării acreditivului:

Beneficiar:

— denumirea

— adresa

— CIF

— cod IBAN

— Trezoreria/Banca

Valoarea actualizată (în cifre) lei*)

Utilizabil la Trezoreria Statului prin plata care se va efectua pe baza cererii de plată a operatorilor economici care furnizează bunuri, execută lucrări sau prestează servicii, la care sunt anexate „Conformitatea de plată” și „Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului”.

Prezenta cerere este depusă la unitatea Trezoreriei Statului, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data expirării Acreditivului nr. /, și va înlocui Cererea pentru deschiderea acreditivului înregistrată la unitatea Trezoreriei Statului cu numărul din data de

Declarăm pe propria răspundere că prezenta cerere este întocmită cu respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la acreditive aplicabile instituțiilor publice și nu încalcă termenii și condițiile din contractul ce se încheie între instituția publică și operatorul economic înscris în prezenta cerere.

Anexăm prezentei cereri Fișa cu specimene de semnătură pentru persoanele desemnate să semneze „Conformitatea de plată” și „Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului” din partea instituției publice în măsura în care acestea sunt altele decât cele pentru care s-a deschis Acreditivul nr. /

Prezenta rubrică se completează de ordonator numai în situația în care valoarea acreditivului actualizată potrivit prezentei cereri este mai mică decât valoarea Acreditivului nr. /

— cod IBAN

— suma lei**) (Se înscrie suma pentru care unitatea Trezoreriei Statului întocmește ordinul de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) prin care se diminuează valoarea acreditivului.)

Ordonator de credite instituție publică,

.....
(numele, prenumele, funcția)

Semnătură/ștampilă

Data

Se completează de către unitatea Trezoreriei Statului la care se deschide acreditivul.
 În baza prezentei cereri pentru actualizarea acreditivului înregistrate cu numărul/data
 la Trezoreria, adresa, vă comunicăm că s-a deschis
 Acreditivul cu numărul/data, pentru care, în contul 50.46.01.MMMMMM „Disponibil
 colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale”, cod IBAN, a fost virată
 de instituția dumneavoastră suma de (în cifre) lei cu OPT nr. din data de
 sau a fost restituită instituției dumneavoastră suma de (în cifre) lei**) cu OPT nr.
 din data de
 La data prezentei valoarea acreditivului este de lei.*)

Conducătorul unității Trezoreriei Statului,

(numele, prenumele, funcția)

Semnătură/ștampilă

NOTE:

1. Se întocmește în 3 exemplare în original care se depun la unitatea Trezoreriei Statului la care își are conturile deschise instituția publică.
2. Prezenta cerere se semnează de ordonatorul de credite sau de persoanele care îl înlocuiesc de drept, de secretarul general sau de alte persoane împuternicite în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar-contabil.

*) Valoarea acreditivului din rubrica destinată ordonatorului este obligatoriu egală cu valoarea acreditivului din rubrica destinată unității Trezoreriei Statului.

**) Suma înscrisă de ordonator în rubrica destinată acestuia este egală cu suma pentru care unitatea Trezoreriei Statului întocmește ordinul de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) prin care se diminuează valoarea acreditivului.

*ANEXA Nr. 3.1.
 la normele metodologice*

Denumirea instituției publice

Cod de identificare fiscală

Adresa

Telefon/Fax nr.

Fișă cu specimene de semnătură

Prin prezenta se autorizează:

1.	NUMELE ȘI PRENUMELE	
	FUNCȚIA	
	SEMNĂTURA	
	AMPRENTA ȘTAMPILEI	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE	
	FUNCȚIA	
	SEMNĂTURA	
	AMPRENTA ȘTAMPILEI	
3.	...	

să semneze „Conformitatea de plată” și „Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului” din partea instituției publice aferente acreditivelor deschise de instituția noastră.

Prezenta fișă cu specimene de semnătură este valabilă pentru toate acreditivurile deschise la Trezoreria
 pentru, până la prezentarea de către instituția noastră a unei noi Fișe cu specimene de semnătură.
 (denumirea instituției publice)

Unitatea Trezoreriei Statului nu este ținută răspunzătoare în situația în care „Conformitatea de plată” și „Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului” sunt semnate de alte persoane decât cele din prezenta fișă cu specimene de semnătură.

Ordonator de credite,

.....

(numele, prenumele, funcția)

Semnătură/ștampilă

Data

NOTĂ:

Prezenta fișă cu specimene de semnătură se înlocuiește integral în situația în care intervine orice modificare privind informațiile înscrise în aceasta.

Denumirea operatorului economic

Cod de identificare fiscală

Adresa

Telefon/Fax nr.

Fișă cu specimene de semnătură

Prin prezenta se autorizează:

1.	NUMELE ȘI PRENUMELE	
	FUNCȚIA	
	SEMNĂTURA	
	AMPRENTA ȘTAMPILEI	
2.	NUMELE ȘI PRENUMELE	
	FUNCȚIA	
	SEMNĂTURA	
	AMPRENTA ȘTAMPILEI	
3.	...	

să semneze cererile de plată aferente acreditivelor al căror beneficiar este, deschise de
(denumirea instituției publice)

la Trezoreria

Prezenta fișă cu specimene de semnătură este valabilă pentru toate cererile de plată prezentate la Trezoreria
de, până la prezentarea unei noi fișe cu specimene de semnătură.
(denumirea operatorului economic)

Unitatea Trezoreriei Statului nu este ținută răspunzătoare în situația în care cererile de plată sunt semnate de alte persoane decât cele din prezenta fișă cu specimene de semnătură.

Operator economic,

.....

(numele, prenumele, funcția conducătorului)

Semnătură/ștampilă

Data

NOTĂ:

Prezenta fișă cu specimene de semnătură se înlocuiește integral în situația în care intervine orice modificare privind informațiile înscrise în aceasta.

Direcția generală regională a finanțelor publice/
Administrația finanțelor publice/
Serviciul/Biroul fiscal municipal/orășenesc/comunal
Trezoreria

Către.....
(denumirea instituției publice care a solicitat deschiderea acreditivului)

Prin prezenta vă notificăm că în baza Cererii pentru deschiderea acreditivului înregistrată cu numărul
din data de, pe numele
(denumirea instituției publice)

cod de identificare fiscală, a fost deschis în lei următorul:

— cont (Se înscrie simbolul contului 50.46.01.MMMMMM „Disponibil colateral acreditiv deschis de instituții publice ale administrației publice centrale”.);

— cod IBAN

Prezentul cont este deschis începând cu data de

Conducătorul unității Trezoreriei Statului,

.....

(numele, prenumele, funcția)

Semnătură/ștampilă

CERERE DE PLATĂ*)
Nr. /Data

Către Trezoreria

(Se înscrie denumirea unității Trezoreriei Statului la care este deschis acreditivul.)

Subsemnatul,, având funcția de la
(numele și prenumele) (denumirea operatorului economic)

adresa, telefon/fax, adresa de e-mail

CIF, solicit plata sumei totale de lei aferentă Acreditivului nr.

din data de, din contul, cod IBAN, al

(denumirea instituției publice)

CIF, cod IBAN, în contul nostru 50.69 „Disponibil al operatorilor economici”, CIF

cod IBAN, deschis la Trezoreria

Anexez la prezenta în original Conformitatea de plată nr. /data emisă de

(denumirea instituției publice)

CIF, aferentă următoarelor documente:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Numărul documentului	Data documentului	Suma (lei)
1	2	3	4	5
1.	Proces-verbal de recepție provizorie			
			
	Proces-verbal de punere în funcțiune			
			
	Acceptanța			
			
TOTAL	X	X	X	

Operator economic,

.....
(numele, prenumele, funcția).....
(semnătura și ștampila)

Data /

*) Operatorul economic depune la unitatea Trezoreriei Statului la care se solicită efectuarea plății fișa cu speciamentele de semnătură ale persoanelor autorizate să semneze „Cererea de plată”.

Direcția generală regională a finanțelor publice/
Administrația finanțelor publice/
Serviciul/Biroul fiscal municipal/orășenesc/comunal
Trezoreria**ÎNȘTIINȚARE PRIVIND CEREREA DE PLATĂ**

Nr. /Data

Către.....

(denumirea instituției publice)

Prin prezenta vă comunicăm că, adresa

(denumirea operatorului economic)

CIF, a solicitat plata sumei totale de lei, aferentă Acreditivului nr.

(în cifre)

din data de, din contul, cod IBAN, în contul acestuia 50.69

„Disponibil al operatorilor economici”, CIF, cod IBAN, deschis la Trezoreria

la care a anexat în original Conformitatea de plată nr. /data întocmită de

(denumirea instituției publice)

adresa, CIF

Anexăm la prezenta în copie următoarele documente:

— Cererea de plată nr. /data

— Conformitatea de plată nr. /data

În vederea achitării de către unitatea Trezoreriei Statului a sumei de către

(lei)

(denumirea operatorului economic)

adresa, CIF, vă rugăm să certificați realitatea și autenticitatea documentelor anexate la prezenta și să ne transmiteți, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la primirea prezentei înștiințări, Certificarea documentelor de utilizare a acreditivului sau să ne comunicați sistarea operațiunii de plată.

În cazul neprimirii Certificării documentelor de utilizare a acreditivului sau a solicitării de sistare a operațiunii de plată, Trezoreria va proceda la decontarea sumei totale înscrise în documentele anexate la prezenta, din contul, cod IBAN, în contul operatorului economic care a depus cererea de plată.

Conducător unitate a Trezoreriei Statului,

.....
(numele, prenumele, funcția)

.....
(semnătura și ștampila)

Data/...../.....

*ANEXA Nr. 7
la normele metodologice*

Denumirea instituției publice
Cod de identificare fiscală
Adresa

CONFORMITATE DE PLATĂ
Nr. /Data

Către

(denumirea operatorului economic)

Subsemnatul,, având funcția de la,
(numele și prenumele) (denumirea instituției publice)

adresa, telefon/fax., adresa de e-mail, CIF,
certific prin prezenta că în baza următoarelor documente:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Numărul documentului	Data documentului	Suma (lei)
1	2	3	4	5
1.	Proces-verbal de recepție provizorie			
			
	Proces-verbal de punere în funcțiune			
			
	Acceptanța			
			
TOTAL	X	X	X	

....., telefon/fax, adresa de e-mail,
(denumirea operatorului economic)

CIF, poate solicita pe bază de cerere de plată achitarea în contul propriu al acestuia deschis la Trezoreria Statului a sumei totale de lei, aferentă Acreditivului nr. din data de,
(în cifre)

din contul, cod IBAN al
(denumirea instituției publice)

CIF

Ordonator de credite

.....
(numele, prenumele, funcția)

.....
(semnătura/ștampila)

Data

NOTĂ:

Se întocmește în 3 exemplare în original, din care 2 exemplare se transmit operatorului economic și 1 exemplar rămâne la instituția publică. Operatorul economic anexează la cererea de plată pe care o transmite unității Trezoreriei Statului 1 exemplar în original din „Conformitatea de plată”.

Denumirea instituției publice
 Cod de identificare fiscală
 Adresa

CERTIFICARE DOCUMENTE DE UTILIZARE A ACREDITIVULUI
Nr. /Data.....

Către

(denumirea unității Trezoreriei Statului)

Subsemnatul,, având funcția de, la

(numele și prenumele)

(denumirea instituției publice)

adresa, telefon/fax., adresa de e-mail, CIF,
 certific prin prezenta realitatea și autenticitatea următoarelor documente:

— Cerere de plată nr. /data a

(denumirea operatorului economic)

adresa, CIF

— Conformitate de plată nr. /data a

(denumirea instituției publice)

adresa, CIF

Documentele certificate sunt aferente Acreditivului nr. din data de, constituit în contul,
 cod IBAN, deschis la Trezoreria

Ordonator de credite,

.....

(numele, prenumele, funcția)

.....

(semnătura/ștampila)

Data

Denumirea instituției publice
 Cod de identificare fiscală
 Adresa

CERERE PENTRU ÎNCHIDERE ACREDITIV
Nr. /data

Către

(denumirea unității Trezoreriei Statului)

Subsemnatul,, având funcția de, la

(numele și prenumele)

(denumirea instituției publice)

adresa, telefon/fax, adresa de e-mail, CIF,
 prin prezenta solicit efectuarea următoarelor operațiuni la data de

(zi/lună/an)

— închiderea Acreditivului nr. din data de

— virarea sumei de lei din contul, cod IBAN, în contul instituției
 noastre, cod IBAN, CIF deschis la Trezoreria

Ordonator de credite,

.....

(numele, prenumele, funcția)

Semnătura/ștampila

Data

NOTA Nr. 1:

Se întocmește în 2 exemplare în original, din care exemplarul nr. 1 se depune la unitatea Trezoreriei Statului, iar exemplarul nr. 2 se arhivează la instituția publică.

NOTA Nr. 2:

Prezenta cerere se semnează de ordonatorul de credite sau de persoanele care îl înlocuiesc de drept, de secretarul general sau de alte persoane împuternicite în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar-contabil.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

ORDIN

pentru aprobarea Procedurii de înregistrare a acordurilor încheiate de angajatori nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte, precum și a altor aspecte procedurale

Având în vedere dispozițiile:

— art. 146 alin. (1)—(4) și alin. (8), art. 147 alin. (1) și alin. (12)—(15), art. 168 alin. (1)—(4) și alin. (8), art. 169 alin. (1) și (4), art. 190 alin. (1)—(4), art. 191 alin. (1) și (3), art. 199 alin. (1)—(4), art. 200 alin. (1) și (3), art. 207 alin. (1)—(3), art. 208 alin. (1) și (3), art. 216 alin. (2), art. 219 alin. (1)—(3) și art. 220 alin. (1)—(3) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 342 alin. (1) și (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de înregistrare a acordurilor încheiate de angajatori nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte, prevăzută în anexa nr. 1 la prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Aspecte procedurale privind aplicarea prevederilor art. 147 alin. (15), art. 169 alin. (4), art. 191 alin. (3), art. 200 alin. (3), art. 208 alin. (3) și art. 220 alin. (1) din Codul fiscal sunt prevăzute în anexa nr. 2 la prezentul ordin.

(2) Contribuabilii persoane fizice care își desfășoară activitatea în România și obțin venituri din salarii de la angajatorii prevăzuți la art. 147 alin. (15) din Codul fiscal, la care fac referire și prevederile art. 169 alin. (4), art. 191 alin. (3), art. 200 alin. (3) și art. 208 alin. (3) din Codul fiscal, au obligația depunerii lunare a formularului 224 „Declarație privind veniturile sub formă de salarii și asimilate salariilor din străinătate obținute de către persoanele fizice care desfășoară activitate în România și de către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și posturilor consulare acreditate în România”.

Art. 3. — Referirile la Codul fiscal din prezentul ordin reprezintă trimiteri la Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, iar referirile la Codul de procedură fiscală reprezintă trimiteri la Legea nr. 207/2015

privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. — Organul fiscal central competent organizează evidența acordurilor încheiate de persoanele fizice rezidente sau nerezidente cu angajatorii străini, precum și evidența angajaților misiunilor diplomatice, posturilor consulare și reprezentanțelor, care se conduc informatizat, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 3 și 4 la prezentul ordin.

Art. 5. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 17/2013 pentru aprobarea Procedurii de înregistrare a acordurilor privind declararea și plata contribuțiilor sociale, încheiate de angajatorii nerezidenți cu persoane fizice rezidente sau nerezidente care își desfășoară activitatea în România și obțin venituri din salarii, precum și pentru reglementarea unor aspecte procedurale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 36 din 16 ianuarie 2013.

Art. 7. — Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală de tehnologia informației, direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, precum și unitățile fiscale subordonate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,
Eugen-Dragoș Doros

P R O C E D U R A

de înregistrare a acordurilor încheiate de angajatori nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte

A. Înregistrarea acordurilor încheiate cu angajatori nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte

1. Persoanele fizice rezidente și nerezidente, care își desfășoară activitatea în România și obțin venituri sub formă de salarii de la angajatori care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte, au obligația să depună la organul fiscal competent, după caz:

a) formularul 020 „Declarație de înregistrare fiscală/ Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice române și străine care dețin cod numeric personal”, pentru actualizarea vectorului fiscal, având bifate în capitolul IV „Date privind activitatea desfășurată” căsuța „Angajator”, precum și în capitolul V „Date privind vectorul fiscal” secțiunile referitoare la impozitul pe venitul din salarii și contribuțiile sociale — persoanele fizice române sau persoanele fizice străine care dețin cod numeric personal (CNP);

b) formularul 030 „Declarație de înregistrare fiscală/ Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal”, în vederea înregistrării fiscale și/sau actualizării vectorului fiscal, având bifate în capitolul IV „Date privind activitatea desfășurată” căsuța „Angajator”, precum și în capitolul V „Date privind vectorul fiscal” secțiunile referitoare la impozitul pe venitul din salarii și contribuțiile sociale — persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal.

2. Organul fiscal competent este:

a) organul fiscal central în a cărui rază teritorială contribuabilul are adresa unde își are domiciliul, potrivit legii, sau adresa unde locuiește efectiv, în cazul în care aceasta este diferită de domiciliu, pentru persoanele fizice care au domiciliul fiscal în România;

b) organul fiscal central în a cărui rază teritorială se desfășoară activitatea care constituie sursa de venit, pentru ceilalți contribuabili persoane fizice.

3. Angajatorii nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România și care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte, au obligația să transmită organului fiscal competent informații cu privire la acordul încheiat cu angajații.

4. Angajatorii prevăzuți la pct. 3 transmit o copie a acordului, tradusă în limba română, certificată de traducători autorizați, direct organului fiscal competent pentru administrarea salariatului sau pot împuternici angajatul să îndeplinească această obligație, potrivit art. 18 din Codul de procedură fiscală.

5. Angajații care au fost împuterniciți să transmită organului fiscal competent informații privind acordul încheiat depun la organul fiscal odată cu declarația de înregistrare fiscală o copie, tradusă în limba română, certificată de traducători autorizați, a

acordului încheiat cu angajatorul, referitor la obligația declarării și plății contribuțiilor sociale obligatorii.

B. Înregistrarea persoanelor fizice care realizează în România venituri din salarii sau asimilate salariilor de la angajatori din state care nu intră sub incidența legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și a acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte

1. Persoanele fizice care realizează în România venituri din salarii sau asimilate salariilor de la angajatori din state care nu intră sub incidența legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și a acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte au obligația să depună la organul fiscal competent, după caz:

a) formularul 020 „Declarație de înregistrare fiscală/ Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice române și străine care dețin cod numeric personal”, pentru actualizarea vectorului fiscal, având bifate în capitolul IV „Date privind activitatea desfășurată” căsuța „Angajator”, precum și în capitolul V „Date privind vectorul fiscal” secțiunile referitoare la impozitul pe venitul din salarii și contribuțiile sociale — persoanele fizice române sau persoanele fizice străine care dețin cod numeric personal (CNP);

b) formularul 030 „Declarație de înregistrare fiscală/ Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal”, în vederea înregistrării fiscale și/sau actualizării vectorului fiscal, având bifate în capitolul IV „Date privind activitatea desfășurată” căsuța „Angajator”, precum și în capitolul V „Date privind vectorul fiscal” secțiunile referitoare la impozitul pe venitul din salarii și contribuțiile sociale — persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal.

2. Organul fiscal competent este:

a) organul fiscal central în a cărui rază teritorială contribuabilul are adresa unde își are domiciliul, potrivit legii, sau adresa unde locuiește efectiv, în cazul în care aceasta este diferită de domiciliu, pentru persoanele fizice care au domiciliul fiscal în România;

b) organul fiscal central în a cărui rază teritorială se desfășoară activitatea care constituie sursa de venit, pentru ceilalți contribuabili persoane fizice.

C. Înregistrarea persoanelor fizice care obțin venituri din salarii sau asimilate salariilor, ca urmare a activității desfășurate la misiunile diplomatice și posturile consulare acreditate în România, precum și la reprezentanțele din România ale persoanelor juridice străine, în cazul în care misiunile și posturile, precum și reprezentanțele respective nu optează pentru îndeplinirea obligațiilor declarative și de plată a contribuțiilor sociale

Persoanele fizice care obțin venituri din salarii, ca urmare a activității desfășurate la misiunile diplomatice și posturile consulare acreditate în România, precum și la reprezentanțele din România ale persoanelor juridice străine, în cazul în care misiunile și posturile, precum și reprezentanțele respective nu optează pentru îndeplinirea obligațiilor declarative și de plată a contribuțiilor sociale, au obligația să depună la organul fiscal central în a cărui rază teritorială își au domiciliul, potrivit legii, sau adresa unde locuiesc efectiv, în cazul în care aceasta este diferită de domiciliu:

a) formularul 020 „Declarație de înregistrare fiscală/ Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice române și străine care dețin cod numeric personal”, pentru actualizarea

vectorului fiscal, având bifate în capitolul IV „Date privind activitatea desfășurată” căsuța „Angajator”, precum și în capitolul V „Date privind vectorul fiscal” secțiunile referitoare la impozitul pe venitul din salarii și contribuțiile sociale;

b) formularul 030 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal”, în vederea înregistrării fiscale și/sau actualizării vectorului fiscal, având bifate în capitolul IV „Date privind activitatea desfășurată” căsuța „Angajator”, precum și în capitolul V „Date privind vectorul fiscal” secțiunile referitoare la impozitul pe venitul din salarii și contribuțiile sociale — persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal;

c) o adeverință din care să rezulte datele de identificare ale misiunii diplomatice sau postului consular de la care obțin veniri din salarii.

D. Dispoziții comune

1. Acordurile încheiate de angajatorii nerezidenți cu persoanele fizice rezidente sau nerezidente trebuie să conțină, în mod obligatoriu, elementele necesare pentru stabilirea corectă de către angajat a contribuțiilor sociale datorate, cum ar fi codul CAEN al activității principale a angajatorului, condițiile de muncă etc.

2. a) Persoanele fizice rezidente sau nerezidente prevăzute în secțiunile A—C au obligația să depună lunar formularul 112 „Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”.

b) Secțiunea „Date de identificare a plătitorului” și secțiunea „Date de identificare a asiguratului” din formularul 112 se completează cu datele de identificare a persoanei fizice care are obligația declarării contribuțiilor sociale.

c) Persoanele prevăzute la lit. a) declară în formularul 112 și impozitul pe venitul din salarii datorat potrivit legii, fără a mai depune formularul 224 „Declarație privind veniturile sub formă de salarii și asimilate salariilor din străinătate obținute de către persoanele fizice care desfășoară activitate în România și de

către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și posturilor consulare acreditate în România”.

3. Obligațiile declarative și de plată a contribuțiilor sociale le revin persoanelor fizice rezidente sau nerezidente numai pentru perioada stipulată în acordul încheiat cu angajatorul.

4. La încetarea obligației de declarare și de plată a contribuțiilor sociale, persoana fizică rezidentă sau nerezidentă are obligația depunerii declarației de mențiuni, pentru eliminarea din vectorul fiscal a obligațiilor declarative privind impozitul pe venitul din salarii și a contribuțiilor sociale.

5. Declarația de mențiuni care se depune la organul fiscal central competent este, după caz:

a) formularul 020 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice române și străine care dețin cod numeric personal”;

b) formularul 030 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal”.

E. Dispoziții finale

1. Organul fiscal central competent organizează evidența acordurilor încheiate de persoanele fizice rezidente sau nerezidente cu angajatorii străini, precum și evidența angajaților misiunilor diplomatice, posturilor consulare și reprezentanțelor din România ale persoanelor juridice străine, care se conduc informatizat, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 3 și 4 la ordin.

2. În situația în care intervin modificări cu privire la perioada pentru care se încheie acordul, acestea se declară de către contribuabil prin depunerea documentului justificativ, respectiv a actului adițional la organul fiscal central competent.

Informațiile din actul adițional se operează de organul fiscal în evidența acordurilor încheiate de persoanele fizice rezidente sau nerezidente cu angajatorii străini, la poziția corespunzătoare din registru unde a fost înregistrat acordul inițial.

3. Documentele primite de organul fiscal central competent potrivit prezentei proceduri se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

ANEXA Nr. 2

Aspecte procedurale privind aplicarea prevederilor art. 147 alin. (15), art. 169 alin. (4), art. 191 alin. (3), art. 200 alin. (3), art. 208 alin. (3) și art. 220 alin. (1) din Codul fiscal

1. Angajatorii nerezidenți care nu au sediu social, sediu permanent sau reprezentanță în România, care datorează contribuțiile sociale obligatorii pentru salariații lor, potrivit prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și ale acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte, și care nu au încheiate acorduri cu persoanele prevăzute la art. 136 lit. a) și b), art. 153 alin. (1) lit. a)—d) și art. 184 lit. a) din Codul fiscal, au obligația achitării contribuțiilor sociale datorate de angajatori, a reținerii și plății contribuțiilor sociale individuale, precum și a depunerii lunare/trimestriale a formularului 112 „Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”.

2. Angajatorii au obligația de înregistrare fiscală, potrivit art. 82 din Codul de procedură fiscală.

3. Angajatorii care, potrivit reglementărilor comunitare, datorează în România contribuțiile pentru salariații lor cărora le este aplicabilă legislația de asigurări sociale din România se înregistrează fiscal direct sau prin împuternicit.

4. a) Angajatorii care se înregistrează prin împuternicit au obligația desemnării unui împuternicit potrivit art. 18 din Codul de procedură fiscală, care depune declarația de înregistrare

fiscală la organul fiscal competent, având completată secțiunea „Categorii de obligații fiscale de declarare, cu caracter permanent” cu obligațiile declarative privind contribuțiile sociale.

b) Organul central fiscal competent pentru administrarea angajatorilor prevăzuți la lit. a) este organul fiscal central în a cărui rază teritorială se află domiciliul împuternicitului.

5. a) Angajatorii care se înregistrează direct depun la organul fiscal central competent formularul (015) „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni/Declarație de radiere pentru contribuabilii nerezidenți care nu au sediu permanent în România”, cod 14.13.01.10.11/n, având completată secțiunea „Categorii de obligații fiscale de declarare, cu caracter permanent” cu obligațiile declarative privind contribuțiile sociale.

b) Organul fiscal central competent pentru administrarea angajatorilor prevăzuți la lit. a) este Administrația fiscală pentru contribuabili nerezidenți din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice București.

6. La încetarea obligației de declarare a contribuțiilor sociale, angajatorii depun declarația de mențiuni pentru eliminarea din vectorul fiscal a obligației declarative privind contribuțiile sociale sau declarația de radiere pentru anularea înregistrării fiscale, dacă nu au alte obligații declarative în România.

**Registru privind organizarea evidenței acordurilor încheiate de persoanele fizice rezidente sau nerezidente
cu angajatorii străini**

Nr. crt.	Număr de înregistrare	Date de identificare a persoanei fizice		Date de identificare a angajatorului		Date despre acord		
		Nume și prenume	CNP/NIF	Denumire	Țara	Data încheierii acordului	Perioada pentru care se încheie acordul*	
							de la (zz/ll/aaaa)	până la (zz/ll/aaaa)

* Se modifică de către organul fiscal competent în situația în care în datele prevăzute în acordul inițial intervin modificări cu privire la perioada pentru care se încheie acordul între persoanele fizice rezidente sau nerezidente cu angajatorii străini.

Registru privind organizarea evidenței angajaților misiunilor diplomatice, posturilor consulare și reprezentanțelor

Nr. crt.	Număr de înregistrare	Date de identificare a persoanei fizice		Date de identificare a misiunii diplomatice/postului consular/reprezentanței	
		Nume și prenume	CNP/NIF	Denumire	Țara

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

