



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 799

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 14 decembrie 2001

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
2.260. — Ordin al ministrului finanțelor publice privind fișele fiscale	1-32

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE

ORDIN privind fișele fiscale

Ministrul finanțelor publice,
în temeiul prevederilor art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea
Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,
în baza prevederilor art. 26 și ale art. 84 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit,
emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularelor
„Fișa fiscală 1 (pentru venituri din salarii la funcția de bază —
FF1)“, cod 14.13.01.13/1, și „Fișa fiscală 2 (pentru venituri
din salarii, altele decât cele de la funcția de bază — FF2)“,
cod 14.13.01.13/2, prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 2. — Formularele prevăzute la art. 1 se comple-
tează și se depun conform instrucțiunilor și procedurii
cuprinse în anexa nr. 2.

Art. 3. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare,
de utilizare și de păstrare a formularelor menționate sunt
prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 4. — Angajatorii care au înregistrat în semestrul I al
anului precedent celui pentru care se depun fișele fiscale un
număr mediu de salariați cu contract de muncă mai mare
de 10 au obligația să transmită fișele fiscale pe cale elec-
tronică, cu respectarea condițiilor prevăzute în anexa nr. 4.

Art. 5. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din pre-
zentul ordin.

Art. 6. — Direcția generală de proceduri fiscale, Direcția
generală a tehnologiei informației, direcțiile generale ale
finanțelor publice județene și a municipiului București, precum și
angajatorii vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7. — Prezentul ordin intră în vigoare la data de
1 ianuarie 2002.

La data intrării în vigoare a prezentului ordin este abro-
gat Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.193/1999 referitor la
fișele fiscale prevăzute de Ordonanța Guvernului
nr. 73/1999 privind impozitul pe venit, publicat în Monitorul
Oficial al României, Partea I, nr. 517 din 25 octombrie
1999, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul
Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 27 noiembrie 2001.
Nr. 2.260.



FISA FISCALA 1

(pentru venituri din salarii
la functia de baza - FF1)

Original pentru angajator

pentru anul **I. Date de identificare angajator**

Cod angajator	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Se completeaza cu:	<input type="checkbox"/>	Fisa fiscala rectificativa	} Se bifeaza cu X unde este cazul
			1 cod de inregistrare fiscala/ cod unic de inregistrare	<input type="checkbox"/>	Fisa fiscala care cuprinde operatiuni de regularizare a impozitului	
Denumire sau Nume si Prenume						
<input type="text"/>						
Localitate	Judet	Strada	Nr.			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Cod postal	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Sector	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefon			E-mail			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			

II. Date de identificare angajat

Cod angajat	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Se bifeaza cu X pentru persoanele romane fara domiciliu in Romania		
Nume		Prenume			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Localitate	Judet	Strada	Nr.		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cod postal	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Sector
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon			E-mail		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

**III. Date privind îndeplinirea condițiilor pentru
calculul impozitului anual și pentru regularizarea acestuia**

<input type="checkbox"/>	Se bifeaza cu X daca angajatul are alte surse supuse impozitului pe venitul anual global	Data angajarii	Data incetarii activitatii
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Ziua / Luna / Anul	Ziua / Luna / Anul

IV. Deduceri personale

Se completeaza numai pentru persoanele fizice romane cu domiciliul in Romania

A. Total coeficient deducere rezultat din calcul

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. Situatia proprie pentru deducere

								Deducere personala suplimentara	Invalid gr.I, handicap grav	Invalid gr.II, handicap accentuat	Alte situatii	} Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei angajatului
								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

C. Date referitoare la persoanele aflate in intretinere pentru care se solicita deducerea

Cod persoana in intretinere	Nume	Prenume									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
Calitatea persoanei aflate in intretinere	Sot/Sotie	Copil	Alta	} Se bifeaza cu X casuta care corespunde calitatii persoanei aflate in intretinere	Deducere personala suplimentara	Invalid gr.I, handicap grav	Invalid gr.II, handicap accentuat	Alte situatii	} Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei persoanei aflate in intretinere		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conform legii, suma deducerilor personale admisa pentru calculul impozitului nu poate depăși de 3 ori deducerea personală de baza pentru fiecare lună a perioadei impozabile și se acorda in limita veniturii realizat.

V. Calculul impozitului pe veniturile din salarii

- lei -

A		Luna		Venit net		Impozit lunar calculat si retinut	
		0		1		2	
1.	Januarie	1.1		1.2			
2.	Februarie	2.1		2.2			
3.	Martie	3.1		3.2			
4.	Aprilie	4.1		4.2			
5.	Mai	5.1		5.2			
6.	Iunie	6.1		6.2			
7.	Iulie	7.1		7.2			
8.	August	8.1		8.2			
9.	Septembrie	9.1		9.2			
10.	Octombrie	10.1		10.2			
11.	Noiembrie	11.1		11.2			
12.	Decembrie	12.1		12.2			
13.	Prima de vacanta	13.1		13.2			
14.	Total	14.1		14.2			

B ■ Cheltuieli profesionale acordate

C ■ Numar de luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale

VI. Date referitoare la regularizarea impozitului

- lei -

1. Venit net	
2. Cheltuieli profesionale acordate	
3. Cheltuieli profesionale cuvenite	
4. Venit net recalculat (rd.1+rd.2-rd.3)	
5. Deduceri personale cuvenite	
6. Venit anual baza de calcul (rd.4-rd.5)	
7. Impozit anual	
8. Total impozit lunar calculat si retinut	
9. Diferenta de impozit ramas de achitat de catre angajat (rd.7-rd.8)	
10. Diferenta de impozit de restituit angajatului (rd.8-rd.7)	

VII. Calculul impozitului pe veniturile din salarii cu impunere finala

- Venituri din salarii stabilite in baza unor hotarari judecatoresti ramase definitive si irevocabile

- lei -

Venit net	
Impozit calculat si retinut	

VIII. Venit net din salarii scutit de impozitul pe venit

- lei -

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume si prenume _____

Funcția _____

Stampila si semnatura angajatorului _____



FISA FISCALA 1
(pentru venituri din salarii
la functia de baza - FF1)

Copie pentru unitatea fiscala

pentru anul

Fisa fiscala rectificativa
 Fisa fiscala care cuprinde operatiuni de regularizare a impozitului
Se bifeaza cu X unde este cazul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator

Se completeaza cu:
1 cod de inregistrare fiscala/
cod unic de inregistrare
2 cod numeric personal/
numar de identificare fiscala

Denumire sau Nume si Prenume

Localitate Judet Strada Nr.

Cod postal Bloc Scara Etaj Ap. Sector

Telefon E-mail

II. Date de identificare angajat

Cod angajat

Se bifeaza cu X pentru persoanele romane fara domiciliu in Romania

Nume Prenume

Localitate Judet Strada Nr.

Cod postal Bloc Scara Etaj Ap. Sector

Telefon E-mail

**III. Date privind îndeplinirea condițiilor pentru
calculul impozitului anual și pentru regularizarea acestuia**

Se bifeaza cu X daca angajatul are alte surse supuse impozitului pe venitul anual global

Data angajarii
Ziua Luna Anul

Data incetarii activitatii
Ziua Luna Anul

IV. Deduceri personale

Se completeaza numai pentru persoanele fizice romane cu domiciliul in Romania

A. Total coeficient deducere rezultat din calcul

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. Situatia proprie pentru deducere

Deducere personala suplimentara Invalid gr.I, handicap grav Invalid gr.II, handicap accentuat Alte situatii Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei angajatului

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C. Date referitoare la persoanele aflate in intretinere pentru care se solicita deducerea

Cod persoana in intretinere

Nume Prenume

Calitatea persoanei aflate in intretinere: Sot/Sotie Copil Alta Se bifeaza cu X casuta care corespunde calitatii persoanei aflate in intretinere

Deducere personala suplimentara Invalid gr.I, handicap grav Invalid gr.II, handicap accentuat Alte situatii Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei persoanei aflate in intretinere

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conform legii, suma deducerilor personale admisa pentru calculul impozitului nu poate depăși de 3 ori deducerea personală de baza pentru fiecare lună a perioadei impozabile si se acorda in limita veniturii realizat.

V. Calculul impozitului pe veniturile din salarii

- lei -

A.		Luna		Venit net		Impozit lunar calculat si retinut	
		0		1		2	
1.	Januarie	1.1		1.2			
2.	Februarie	2.1		2.2			
3.	Martie	3.1		3.2			
4.	Aprilie	4.1		4.2			
5.	Mai	5.1		5.2			
6.	Iunie	6.1		6.2			
7.	Iulie	7.1		7.2			
8.	August	8.1		8.2			
9.	Septembrie	9.1		9.2			
10.	Octombrie	10.1		10.2			
11.	Noiembrie	11.1		11.2			
12.	Decembrie	12.1		12.2			
13.	Prima de vacanta	13.1		13.2			
14.	Total	14.1		14.2			

B ■ Cheltuieli profesionale acordate

C ■ Numar de luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale

VI. Date referitoare la regularizarea impozitului

- lei -

1. Venit net	<input type="text"/>
2. Cheltuieli profesionale acordate	<input type="text"/>
3. Cheltuieli profesionale cuvenite	<input type="text"/>
4. Venit net recalculat (rd.1+rd.2-rd.3)	<input type="text"/>
5. Deduceri personale cuvenite	<input type="text"/>
6. Venit anual baza de calcul (rd.4-rd.5)	<input type="text"/>
7. Impozit anual	<input type="text"/>
8. Total impozit lunar calculat si retinut	<input type="text"/>
9. Diferenta de impozit ramas de achitat de catre angajat (rd.7-rd.8)	<input type="text"/>
10. Diferenta de impozit de restituit angajatului (rd.8-rd.7)	<input type="text"/>

VII. Calculul impozitului pe veniturile din salarii cu impunere finala

- Venituri din salarii stabilite in baza unor hotarari judecatoresti ramase definitive si irevocabile

- lei -

Venit net	<input type="text"/>
Impozit calculat si retinut	<input type="text"/>

VIII. Venit net din salarii scutit de impozitul pe venit

- lei -

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume si prenume _____

Functia _____

Stampila si semnatura angajatorului _____



FISA FISCALA 1

(pentru venituri din salarii
la functia de baza - FF1)

Copie pentru angajat

pentru anul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Se completeaza cu:

- 1 cod de inregistrare fiscala/
cod unic de inregistrare
2 cod numeric personal/
numar de identificare fiscala

Fisa fiscala rectificativa

Fisa fiscala care cuprinde
operatiuni de regularizare
a impozituluiSe bifeaza cu X
unde este cazul

Denumire sau Nume si Prenume

Localitate Judet Strada Nr.

Cod postal Bloc Scara Etaj Ap. Sector

Telefon E-mail

II. Date de identificare angajat

Cod angajat	<input type="text"/>
-------------	----------------------

Se bifeaza cu X pentru persoanele
romane fara domiciliu in Romania

Nume Prenume

Localitate Judet Strada Nr.

Cod postal Bloc Scara Etaj Ap. Sector

Telefon E-mail

III. Date privind îndeplinirea condițiilor pentru calculul impozitului anual și pentru regularizarea acestuia

 Se bifeaza cu X daca angajatul are
alte surse supuse impozitului pe venitul anual global

Data angajarii

Ziua Luna Anul

Data incetarii activitatii

Ziua Luna Anul

IV. Deduceri personale

Se completeaza numai pentru persoanele fizice romane cu domiciliul in Romania

A. Total coeficient deducere rezultat din calcul

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. Situatia proprie pentru deducere

Deducere
personală
suplimentarăInvalid gr.I,
handicap gravInvalid gr.II,
handicap accentuat

Alte situatii

Se bifeaza cu X casuta
care corespunde situatiei
angajatului

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Date referitoare la persoanele aflate in intretinere pentru care se solicita deducerea

Cod persoana in intretinere	Nume	Prenume
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Calitatea persoanei
aflate in intretinere

Sot/Sotie

Copil

Alta

Se bifeaza cu X casuta care
corespunde calitatii persoanei
aflate in intretinereDeducere
personală
suplimentarăInvalid gr.I,
handicap gravInvalid gr.II,
handicap accentuat

Alte situatii

Se bifeaza cu X casuta
care corespunde situatiei
persoanei aflate in intretinere

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conform legii, suma deducerilor personale admisa pentru calculul impozitului nu poate depăși de 3 ori deducerea personală
de baza pentru fiecare lună a perioadei impozabile si se acorda in limita veniturii realizat.

V. Calculul impozitului pe veniturile din salarii

- lei -

A		Luna		Venit net		Impozit lunar calculat si retinut	
		0		1		2	
1.	Januarie	1.1		1.2			
2.	Februarie	2.1		2.2			
3.	Martie	3.1		3.2			
4.	Aprilie	4.1		4.2			
5.	Mai	5.1		5.2			
6.	Iunie	6.1		6.2			
7.	Iulie	7.1		7.2			
8.	August	8.1		8.2			
9.	Septembrie	9.1		9.2			
10.	Octombrie	10.1		10.2			
11.	Noiembrie	11.1		11.2			
12.	Decembrie	12.1		12.2			
13.	Prima de vacanta	13.1		13.2			
14.	Total	14.1		14.2			

B ■ Cheltuieli profesionale acordate

C ■ Numar de luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale

VI. Date referitoare la regularizarea impozitului

- lei -

1. Venit net	
2. Cheltuieli profesionale acordate	
3. Cheltuieli profesionale cuvenite	
4. Venit net recalculat (rd.1+rd.2-rd.3)	
5. Deduceri personale cuvenite	
6. Venit anual baza de calcul (rd.4-rd.5)	
7. Impozit anual	
8. Total impozit lunar calculat si retinut	
9. Diferenta de impozit ramas de achitat de catre angajat (rd.7-rd.8)	
10. Diferenta de impozit de restituit angajatului (rd.8-rd.7)	

VII. Calculul impozitului pe veniturile din salarii cu impunere finala

- Venituri din salarii stabilite in baza unor hotarari judecatoresti ramase definitive si irevocabile

- lei -

Venit net	
Impozit calculat si retinut	

VIII. Venit net din salarii scutit de impozitul pe venit

- lei -

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume si prenume _____

Functia _____

Stampila si semnatura angajatorului _____



FISA FISCALA 2
 (pentru venituri din salarii altele
 decat cele de la functia de baza - FF2)

pentru anul

Original pentru angajator

Fisa fiscala rectificativa } Se bifeaza cu X unde este cazul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator

Se completeaza cu:

- 1 cod de inregistrare fiscala/
cod unic de inregistrare
- 2 cod numeric personal/
numar de identificare fiscala

Denumire sau Nume si Prenume

Localitate	Judet	Strada	Nr.		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cod postal	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Sector
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon			E-mail		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

II. Date de identificare angajat

Cod angajat

Nume si Prenume

Localitate	Judet	Strada	Nr.		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cod postal	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Sector
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon			E-mail		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

III. CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE DIN SALARII, ALTELE DECAT CELE DE LA FUNCTIA DE BAZA

Tip venit (se bifeaza cu x codul corespunzator *)

AS1 AS2 AS3 AS4 AS5 AS6 AS7 AS8

- Lei -

Luna	Venit baza de calcul	Impozit lunar calculat si retinut
0	1	2
1. Ianuarie	1.1 <input type="text"/>	1.2 <input type="text"/>
2. Februarie	2.1 <input type="text"/>	2.2 <input type="text"/>
3. Martie	3.1 <input type="text"/>	3.2 <input type="text"/>
4. Aprilie	4.1 <input type="text"/>	4.2 <input type="text"/>
5. Mai	5.1 <input type="text"/>	5.2 <input type="text"/>
6. Iunie	6.1 <input type="text"/>	6.2 <input type="text"/>
7. Iulie	7.1 <input type="text"/>	7.2 <input type="text"/>
8. August	8.1 <input type="text"/>	8.2 <input type="text"/>
9. Septembrie	9.1 <input type="text"/>	9.2 <input type="text"/>
10. Octombrie	10.1 <input type="text"/>	10.2 <input type="text"/>
11. Noiembrie	11.1 <input type="text"/>	11.2 <input type="text"/>
12. Decembrie	12.1 <input type="text"/>	12.2 <input type="text"/>
13. TOTAL	13.1 <input type="text"/>	13.2 <input type="text"/>

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume si prenume _____

Functia _____

Stampila si semnatura angajatorului _____

*)

AS1 - indemnizatii si alte drepturi acordate persoanelor care desfasoara activitati urmare a unei functii de demnitate publica aleasa;

AS2 - indemnizatia lunara bruta, suma din profitul net si alte drepturi cuvenite administratorilor la companii/ societati nationale, societati comerciale, regii autonome, in baza contractului de administrare;

AS3 - sume primite de membrii fondatori ai societatilor comerciale constituite prin subscriptie publica;

AS4 - venituri realizate din incadrarea in munca urmare a incheierii unei conventii civile de prestari servicii;

AS5 - sume platite reprezentantilor in Adunarea Generala a Actionarilor, in Consiliul de Administratie si in Comisia de Cenzori;

AS6 - sume primite de reprezentantii in organisme tripartite, potrivit legii;

AS7 - indemnizatia lunara a asociatului unic;

AS8 - alte drepturi de natura salariala.



FISA FISCALA 2

(pentru venituri din salarii altele
decat cele de la functia de baza - FF2)

pentru anul

Copie pentru unitatea fiscala

Fisa fiscala rectificativa } Se bifeaza cu X
unde este cazul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Se completeaza cu:

- 1 cod de inregistrare fiscala/
cod unic de inregistrare
2 cod numeric personal/
numar de identificare fiscala

Denumire sau Nume si Prenume

Localitate

Judet

Strada

Nr.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Cod postal

Bloc

Scara

Etaj

Ap.

Sector

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Telefon

E-mail

II. Date de identificare angajat

Cod angajat	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

Nume si Prenume

Localitate

Judet

Strada

Nr.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Cod postal

Bloc

Scara

Etaj

Ap.

Sector

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Telefon

E-mail

III. CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE DIN SALARII, ALTELE DECAT CELE DE LA FUNCTIA DE BAZA

Tip venit (se bifeaza cu x codul corespunzator *)

AS1 AS2 AS3 AS4 AS5 AS6 AS7 AS8

- Lei -

Luna	Venit baza de calcul		Impozit lunar calculat si retinut	
	0	1	2	
1. Ianuarie	1.1	<input type="text"/>	1.2	<input type="text"/>
2. Februarie	2.1	<input type="text"/>	2.2	<input type="text"/>
3. Martie	3.1	<input type="text"/>	3.2	<input type="text"/>
4. Aprilie	4.1	<input type="text"/>	4.2	<input type="text"/>
5. Mai	5.1	<input type="text"/>	5.2	<input type="text"/>
6. Iunie	6.1	<input type="text"/>	6.2	<input type="text"/>
7. Iulie	7.1	<input type="text"/>	7.2	<input type="text"/>
8. August	8.1	<input type="text"/>	8.2	<input type="text"/>
9. Septembrie	9.1	<input type="text"/>	9.2	<input type="text"/>
10. Octombrie	10.1	<input type="text"/>	10.2	<input type="text"/>
11. Noiembrie	11.1	<input type="text"/>	11.2	<input type="text"/>
12. Decembrie	12.1	<input type="text"/>	12.2	<input type="text"/>
13. TOTAL	13.1	<input type="text"/>	13.2	<input type="text"/>

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume si prenume _____

Functia _____

Stampila si semnatura angajatorului _____

*)

- AS1 - indemnizatii si alte drepturi acordate persoanelor care desfasoara activitati urmare a unei functii de demnitate publica aleasa;
 AS2 - indemnizatia lunara bruta, suma din profitul net si alte drepturi convenite administratorilor la companii/ societati nationale, societati comerciale, regii autonome, in baza contractului de administrare;
 AS3 - sume primite de membrii fondatori ai societatilor comerciale constituite prin subscriptie publica;
 AS4 - venituri realizate din incadrarea in munca urmare a incheierii unei conventii civile de prestari servicii;
 AS5 - sume platite reprezentantilor in Adunarea Generala a Actionarilor, in Consiliul de Administratie si in Comisia de Cenzori;
 AS6 - sume primite de reprezentantii in organisme tripartite, potrivit legii;
 AS7 - indemnizatia lunara a asociatului unic;
 AS8 - alte drepturi de natura salariala.



FISA FISCALA 2

(pentru venituri din salarii altele
decat cele de la functia de baza - FF2)

pentru anul

Copie pentru angajat

Fisa fiscala rectificativa } Se bifeaza cu X
unde este cazul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Se completeaza cu:

- 1 cod de inregistrare fiscala/
cod unic de inregistrare
2 cod numeric personal/
numar de identificare fiscala

Denumire sau Nume si Prenume

Localitate	Judet	Strada	Nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cod postal	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Sector
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Telefon	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. Date de identificare angajat

Cod angajat	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

Nume si Prenume

Localitate	Judet	Strada	Nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cod postal	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	Sector
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Telefon	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

III. CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE DIN SALARII, ALTELE DECAT CELE DE LA FUNCTIA DE BAZA

Tip venit (se bifeaza cu x codul corespunzator *)															
AS1	<input type="checkbox"/>	AS2	<input type="checkbox"/>	AS3	<input type="checkbox"/>	AS4	<input type="checkbox"/>	AS5	<input type="checkbox"/>	AS6	<input type="checkbox"/>	AS7	<input type="checkbox"/>	AS8	<input type="checkbox"/>

- Lei -

Luna	Venit baza de calcul	Impozit lunar calculat si retinut
0	1	2
1. Ianuarie	1.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	1.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
2. Februarie	2.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	2.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
3. Martie	3.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	3.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
4. Aprilie	4.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	4.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
5. Mai	5.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	5.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
6. Iunie	6.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	6.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
7. Iulie	7.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	7.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
8. August	8.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	8.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
9. Septembrie	9.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	9.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
10. Octombrie	10.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	10.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
11. Noiembrie	11.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	11.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
12. Decembrie	12.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	12.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>
13. TOTAL	13.1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	13.2 <input style="width: 100%;" type="text"/>

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume si prenume _____

Functia _____

Stampila si semnatura angajatorului _____

*)

AS1 - indemnizatii si alte drepturi acordate persoanelor care desfasoara activitati urmare a unei functii de demnitate publica aleasa;

AS2 - indemnizatia lunara bruta, suma din profitul net si alte drepturi cuvenite administratorilor la companii/ societati nationale, societati comerciale, regii autonome, in baza contractului de administrare;

AS3 - sume primite de membrii fondatori ai societatilor comerciale constituite prin subscriptie publica;

AS4 - venituri realizate din incadrarea in munca urmare a incheierii unei conventii civile de prestari servicii;

AS5 - sume platite reprezentantilor in Adunarea Generala a Actionarilor, in Consiliul de Administratie si in Comisia de Cenzori;

AS6 - sume primite de reprezentantii in organisme tripartite, potrivit legii;

AS7 - indemnizatia lunara a asociatului unic;

AS8 - alte drepturi de natura salariala.

INSTRUCȚIUNI

de completare a formularului „Fișa fiscală 1 (pentru venituri din salarii la funcția de bază – FF1)“

Cod 14.13.01.13/1

Fișa fiscală 1 este un formular tipizat care se completează de către plătitorii de venituri din salarii pentru fiecare persoană fizică română cu domiciliul în România, care are funcția de bază la acea unitate, precum și pentru fiecare persoană fizică română fără domiciliul în România sau persoană fizică străină, care are permis de muncă și contract individual de muncă, denumită în continuare *angajat*.

Fișa fiscală 1 se completează în 3 exemplare, astfel:

– exemplarul Fișei fiscale 1 cu specificația „original pentru angajator“;

– exemplarul Fișei fiscale 1 cu specificația „copie pentru unitatea fiscală“;

– exemplarul Fișei fiscale 1 cu specificația „copie pentru angajat“.

Fișa fiscală 1 poate fi corectată de către angajator din proprie inițiativă, prin depunerea unei „Fișe fiscale rectificative“. Aceasta va fi întocmită pe același formular ca și Fișa fiscală 1 care se corectează, bifându-se căsuța „Fișa fiscală rectificativă“ aflată pe prima pagină a celor 3 exemplare.

Fișa fiscală 1 se semnează de conducerea unității plătitoare de salarii, în cazul persoanelor juridice, de angajator, în cazul persoanelor fizice, sau de asociatul desemnat prin contract, în cazul asociațiilor fără personalitate juridică.

Sumele înscrise în Fișa fiscală 1 se exprimă în lei.

Fișa fiscală 1 se completează după cum urmează:

CAPITOLUL I

Date de identificare angajator

Se completează înscrind-se cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute de formular, astfel:

a) în cazul în care angajatorul este persoană juridică sau altă entitate care, conform reglementărilor în vigoare, trebuie să dețină cod de înregistrare fiscală sau cod unic de înregistrare, atunci:

– în rubrica „Cod angajator“ se înscrie codul de înregistrare fiscală sau codul unic de înregistrare al angajatorului, după caz.

Codul de înregistrare fiscală se înscrie fără atributul fiscal „R“, care atestă calitatea de plătitor de taxă pe valoarea adăugată;

– în căsuța liberă din dreapta rubricii „Cod angajator“ se va înscrie numărul indicator corespunzător (1);

– se completează rubrica „Denumire sau Nume și Prenume“ și rubricile privind adresa la care se află sediul angajatorului;

b) în cazul în care angajatorul este persoană fizică:

– în rubrica „Cod angajator“ se înscrie codul numeric personal, în cazul persoanelor fizice române cu domiciliul în România și al persoanelor fizice române fără domiciliul în România, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice, în cazul persoanelor fizice străine;

– în căsuța liberă din dreapta rubricii „Cod angajator“ se va înscrie numărul indicator corespunzător (2);

– se completează rubrica „Denumire sau Nume și Prenume“ și rubricile privind adresa la care se află sediul angajatorului.

În cazul angajatorilor persoane fizice se va înscrie adresa sediului de desfășurare a activității.

CAPITOLUL II

Date de identificare angajat

Se completează înscrind-se cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute de formular, pe baza documentelor prezentate de angajat.

În rubrica „Cod angajat“ se înscrie codul numeric personal, în cazul angajaților persoane fizice române cu domiciliul în România și persoane fizice române fără domiciliul în România, sau numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal, în cazul angajaților persoane fizice străine.

În situația în care angajatul este o persoană fizică română fără domiciliul în România se bifează cu „X“ căsuța corespunzătoare.

În cazul în care salariatul își schimbă numele în timpul anului, în rubrica „Nume și Prenume“ se va înscrie alături de vechiul nume introdus între paranteze și noul nume.

În rubricile privind adresa se completează datele referitoare la domiciliul, în cazul persoanelor fizice române cu domiciliul în România, sau datele referitoare la reședință, în cazul persoanelor fizice române fără domiciliul în România sau al persoanelor fizice străine.

În cazul modificării în cursul anului a datelor de identificare, în exemplarul care se depune la organul fiscal vor fi înscrise datele de identificare valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal pentru care se depune fișa fiscală sau, după caz, la data încetării raporturilor de muncă cu angajatul respectiv, cu excepția rubricii „Nume și Prenume“ în care se vor înscrie ambele nume.

Înscririle cifrelor în rubricile „Cod angajator“ și „Cod angajat“ se face aliniindu-se cifrele la dreapta. În eventualele căsuțe rămase libere din fața codului nu se va înscrie „0“ sau alte semne grafice care să semnifice lipsa datelor (–; x; / etc.), spațiul rămânând gol.

CAPITOLUL III

Date privind îndeplinirea condițiilor pentru calculul impozitului anual și pentru regularizarea acestuia

În situația în care angajații permanent declară pe propria răspundere că în anul fiscal respectiv au realizat și alte venituri care se globalizează, angajatorul va înscrie „X“ în căsuța corespunzătoare.

Rubricile „Data angajării“ și „Data încetării activității“ se completează numai atunci când aceste situații se produc în cursul anului fiscal de referință.

CAPITOLUL IV

Deduceri personale

Acest capitol se completează numai pentru angajații persoane fizice române cu domiciliul în România, pe baza documentelor justificative prezentate.

A. Total coeficient deducere rezultat din calcul

Se completează de către angajator pentru fiecare lună, prin însumarea coeficientului de deducere personală înscris la lit. B, de care beneficiază angajatul potrivit situației proprii, și a coeficienților de deducere personală suplimentară înscrși la lit. C, de care beneficiază angajatul pentru persoanele aflate în întreținere.

B. Situația proprie pentru deducere suplimentară

În situația în care angajatul se încadrează în categoria invalizi de gradul I și handicap grav, acesta beneficiază de o deducere personală suplimentară de 1,0 înmulțit cu deducerea personală de bază, iar în situația în care angajatul se încadrează în categoria invalizi de gradul II și persoane cu handicap accentuat, beneficiază de o deducere personală suplimentară de 0,5 înmulțit cu deducerea personală de bază.

În aceste cazuri se procedează astfel:

– se înscrie „X“ în căsuța corespunzătoare situației angajatului;

– se înscrie coeficientul corespunzător deducerii proprii, determinat prin însumarea coeficientului pentru deducerea personală de bază (1) și a coeficientului aferent deducerii suplimentare, pe perioada invalidității sau a handicapului, în căsuța corespunzătoare lunii în care există acest drept de deducere.

În cazul în care angajatul beneficiază doar de deducere personală de bază, se înscrie coeficientul 1,0.

În cazul salariaților la care survin schimbări în cursul anului în ceea ce privește gradul de invaliditate sau de handicap, se vor

bifa ambele căsuțe, schimbarea fiind reflectată în mod corespunzător în coeficienții de deducere înscrși în acest capitol.

C. Date referitoare la persoanele aflate în întreținere pentru care se solicită deducere suplimentară

Pentru fiecare persoană aflată în întreținerea angajatului se va completa câte o rubrică distinctă, cu indicarea codului numeric personal sau a numărului de identificare fiscală, după caz, precum și a numelui și prenumelui persoanei aflate în întreținere.

Se va înscrie „X” în căsuța corespunzătoare calității persoanei aflate în întreținere (soț/soție, copil etc.), pe baza declarației pe propria răspundere date de angajat și a documentelor justificative care atestă calitatea persoanelor aflate în întreținere.

În cazul în care pentru persoana aflată în întreținere angajatul beneficiază de deducere personală suplimentară pentru starea de invaliditate sau de handicap a celui întreținut, se va înscrie „X” în căsuța corespunzătoare situației persoanei întreținute, pe baza documentelor care atestă situația acesteia.

Coeficientul lunar de deducere personală suplimentară de care beneficiază angajatul pentru persoana în cauză se va determina prin însumarea coeficientului corespunzător calității persoanei aflate în întreținere și a coeficientului de deducere corespunzător gradului de invaliditate și de handicap al persoanei întreținute, după caz.

În cazul în care pentru persoana aflată în întreținere intervin schimbări în cursul anului în ceea ce privește gradul de invaliditate, se va bifa căsuța de la rubrica „Deducere personală suplimentară”, schimbarea fiind reflectată în mod corespunzător în coeficienții de deducere înscrși în acest capitol, astfel încât persoana aflată în întreținere să fie înscrisă o singură dată în cap. IV „Deduceri personale”, lit. C.

CAPITOLUL V

Calculul impozitului pe veniturile din salarii

A. Se completează pentru fiecare lună cu datele din statul de salarii referitoare la angajatul respectiv, astfel:

— coloana 1 „Venit net”, rândurile 1.1—12.1 — se înscrie venitul net din salarii, calculat potrivit legii, convenit salariatului conform statului de salarii din luna respectivă. Nu se înscriu veniturile scutite la plata impozitului pe venit;

— coloana 2 „Impozit lunar calculat și reținut”, rândurile 12—12.2 — se înscrie impozitul calculat și reținut lunar, stabilit potrivit legii, conform statului de salarii din luna respectivă;

— coloana 1 „Venit net”, rândul 13.1 — se înscrie prima de vacanță acordată pe lângă indemnizația de concediu de odihnă, potrivit prevederilor contractelor de muncă sau ale unor legi speciale, în limita salariului de bază din luna anterioară plecării în concediu, după deducerea contribuției la asigurările sociale de sănătate;

— coloana 2 „Impozit lunar calculat și reținut”, rândul 13.2 — se înscrie impozitul calculat și reținut, stabilit potrivit legii, separat de celelalte drepturi salariale ale lunii în care se plătesc.

Rândul „Total” se completează, pe coloane, astfel:

— coloana 1 „Venit net” — se totalizează venitul net realizat;

— coloana 2 „Impozit calculat și reținut” — se totalizează impozitul calculat și reținut în cursul anului.

B. „Cheltuieli profesionale acordate” — se completează cu suma cheltuielilor profesionale acordate în cursul anului, conform statului de salarii.

C. „Număr de luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale” — se completează cu numărul de luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale.

NOTĂ:

În Fișa fiscală 1 se înscriu sumele cuprinse în statele de salarii aferente perioadei impozabile și plătite salariaților până la data limită de depunere a fișelor fiscale.

CAPITOLUL VI

Date referitoare la regularizarea impozitului

Se completează de către plătitorii de venituri din salarii numai pentru angajații cărora li se efectuează calculul impozitului anual și regularizarea acestuia, astfel:

— în rândul 1 „Venit net” se preia suma din coloana 1, rândul 14.1 „Total” de la cap. V „Calculul impozitului pe veniturile din salarii”;

— în rândul 2 „Cheltuieli profesionale acordate” se preia suma din rândul B de la cap. V „Calculul impozitului pe veniturile din salarii”;

— în rândul 3 „Cheltuieli profesionale convenite” se înscrie suma obținută prin înmulțirea cheltuielilor profesionale calculate pe baza deducerii personale de bază, stabilită la sfârșitul anului prin ordin al ministrului finanțelor publice, cu numărul lunilor calendaristice pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale;

— în rândul 4 „Venit net recalculat” se înscrie suma calculată prin adunarea la venitul net a „Cheltuielilor profesionale acordate” (rândul 2) și scăderea din venitul net a „Cheltuielilor profesionale convenite” (rândul 3);

— în rândul 5 „Deduceri personale convenite” se înscrie suma deducerilor personale (de bază și suplimentare) convenite angajatului, recalculată prin înmulțirea coeficienților înscrși în cap. IV „Deduceri personale” lit. A din Fișa fiscală 1 cu deducerea personală de bază stabilită la sfârșitul anului prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Deducerile personale se acordă, conform legii, în limita venitului net realizat și suma maximă a acestora nu poate depăși lunar de 3 ori deducerea personală de bază;

— în rândul 6 „Venit anual bază de calcul” se înscrie diferența dintre venitul net recalculat (rândul 4) și deducerile personale convenite (rândul 5);

— în rândul 7 „Impozit anual” se înscrie impozitul anual calculat prin aplicarea baremului anual, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice, la venitul anual bază de calcul (rândul 6);

— în rândul 8 „Total impozit lunar calculat și reținut” se preia suma din coloana 2, rândul 14.2 „Total” de la cap. V din Fișa fiscală 1;

— în rândul 9 „Diferența de impozit rămas de achitat de către angajat” se înscrie diferența dintre impozitul anual (rândul 7) și impozitul calculat și reținut în cursul anului (rândul 8), dacă suma din rândul 7 este mai mare decât cea din rândul 8;

— în rândul 10 „Diferența de impozit de restituit angajatului” se înscrie diferența dintre impozitul calculat și reținut în cursul anului (rândul 8) și impozitul anual (rândul 7), dacă suma din rândul 7 este mai mică decât cea din rândul 8.

Pentru angajatul căruia i s-a efectuat operațiunea anuală de regularizare a impozitului, angajatorul va bifa căsuța „Fișa fiscală care cuprinde operațiuni de regularizare a impozitului” existentă în acest scop pe prima pagină a celor 3 exemplare ale Fișei fiscale 1.

CAPITOLUL VII

Calculul impozitului pe veniturile din salarii cu impunere finală

— Venituri din salarii stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile — se completează numai pentru salariile sau diferențele de salarii stabilite în baza unei hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile.

CAPITOLUL VIII

Venit net din salarii scutit de impozitul pe venit

Se înscrie venitul net din salarii scutit de plata impozitului pe venit, potrivit legii, convenit salariatului conform statului de salarii din luna respectivă.

INSTRUCȚIUNI**de completare a formularului „Fișa fiscală 2 (pentru venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază – FF2)“**

Cod 14.13.01.13/2

Fișa fiscală 2 se completează de plătorii de venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, pentru fiecare persoană care obține venituri de această natură, denumită în continuare *angajat*.

Fișa fiscală 2 se completează în 3 exemplare, astfel:

- exemplarul Fișei fiscale 2 cu specificația „original pentru angajator“;
- exemplarul Fișei fiscale 2 cu specificația „copie pentru unitatea fiscală“;
- exemplarul Fișei fiscale 2 cu specificația „copie pentru angajat“.

Fișa fiscală 2 poate fi corectată de către plător din proprie inițiativă, prin depunerea unei „Fișe fiscale 2 rectificative“. Aceasta va fi întocmită pe același formular ca și Fișa fiscală 2 care se corectează, bifându-se căsuța „Fișa fiscală 2 rectificativă“ aflată pe prima pagină a celor 3 exemplare.

Fișa fiscală 2 se semnează de conducerea unității plătoare de venituri asimilate salariilor, în cazul persoanelor juridice, de plător, în cazul persoanelor fizice, sau de asociatul desemnat prin contract, în cazul asociațiilor fără personalitate juridică.

Fișa fiscală 2 se completează după cum urmează:

CAPITOLUL I**Date de identificare angajator**

Se completează înscriindu-se cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute de formular, astfel:

- a) în cazul în care plătorul este persoană juridică sau altă entitate care, conform reglementărilor în vigoare, trebuie să dețină cod de înregistrare fiscală sau cod unic de înregistrare, atunci:
- în rubrica „Cod angajator“ se înscrie codul de înregistrare fiscală sau codul unic de înregistrare al plătorului, după caz.
- Codul de înregistrare fiscală se înscrie fără atributul fiscal „R“ care atestă calitatea de plător de taxă pe valoarea adăugată;
- în căsuța liberă din dreapta rubricii „Cod angajator“ se va înscrie numărul indicator corespunzător (1);
 - se completează rubrica „Denumire sau Nume și Prenume“ și rubricile privind adresa plătorului;

b) în cazul în care plătorul este persoană fizică:

- în rubrica „Cod angajator“ se înscrie codul numeric personal, în cazul persoanelor fizice române cu domiciliul în România și al persoanelor fizice române fără domiciliu în România, sau numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal, în cazul persoanelor fizice străine;
- în căsuța liberă din dreapta rubricii „Cod angajator“ se înscrie numărul indicator corespunzător (2);
- se completează rubrica „Nume și Prenume“ și rubricile privind adresa plătorului.

În cazul plătorilor persoane fizice se înscrie adresa sediului de desfășurare a activității.

CAPITOLUL II**Date de identificare angajat**

Se completează înscriindu-se cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute de formular, pe baza documentelor prezentate de angajat.

În rubrica „Cod angajat“ se înscrie codul numeric personal, în cazul angajaților persoane fizice române cu domiciliul în România

NOTĂ:

În Fișa fiscală 2 se înscriu sumele cuprinse în statele aferente perioadei impozabile și plătite până la data limită de depunere a fișelor fiscale.

PROCEDURA**de solicitare, distribuire și depunere a fișelor fiscale****I. Solicitarea și distribuirea fișelor fiscale**

1. Fișele fiscale se completează pe formulare tipărite sau în format electronic, după caz, conform modelelor prezentate în anexa nr. 1.

și persoane fizice române fără domiciliu în România, sau numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal, în cazul persoanelor fizice străine.

În cazul în care angajatul își schimbă numele în timpul anului, în rubrica „Nume și Prenume“ se va înscrie alături de vechiul nume introdus între paranteze și noul nume.

În rubricile privind domiciliul se completează datele referitoare la domiciliu, în cazul persoanelor fizice române cu domiciliul în România, sau datele referitoare la reședința din România, în cazul persoanelor fizice române fără domiciliu în România sau al persoanelor fizice străine.

În cazul modificării în cursul anului a datelor de identificare, în exemplarul care se depune la organul fiscal vor fi înscrise datele de identificare valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal pentru care se depune fișa fiscală sau, după caz, la data încetării raporturilor de muncă cu angajatul, cu excepția rubricii „Nume și Prenume“ în care se vor înscrie ambele nume.

Înscrierea cifrelor în rubricile „Cod angajator“ și „Cod angajat“ se face aliniindu-se cifrele la dreapta. În eventualele căsuțe rămase libere din fața codului, nu se va înscrie „0“ sau alte semne grafice care să semnifice lipsa datelor (—; x; / etc.), spațiul rămânând gol.

CAPITOLUL III**Calculul impozitului pe veniturile din salarii, altele decât cele de la funcția de bază**

Se completează după cum urmează:

În căsuțele referitoare la „Tip venit“ se bifează cu „x“ codul corespunzător, astfel:

AS1 — indemnizații și alte drepturi acordate persoanelor care desfășoară activități ca urmare a unei funcții de demnitate publică în care acestea sunt alese;

AS2 — indemnizația lunară brută, suma din profitul net și alte drepturi cuvenite administratorilor la companii/societăți naționale, societăți comerciale, regii autonome, în baza contractului de administrare;

AS3 — sume primite de membrii fondatori ai societăților comerciale constituite prin subscripție publică;

AS4 — venituri realizate din încadrarea în muncă ca urmare a încheierii unei convenții civile de prestări de servicii;

AS5 — sume plătite reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, în consiliul de administrație și în comisia de cenzori;

AS6 — sume primite de reprezentanții în organisme tripartite, potrivit legii;

AS7 — indemnizația lunară a asociatului unic;

AS8 — alte drepturi de natură salarială.

Coloanele referitoare la sume se completează în lei, pentru fiecare lună, cu datele din statul de salarii referitoare la angajatul respectiv, astfel:

— coloana 1 „Venit bază de calcul“, rândurile 1.1—12.1 — se înscrie venitul net reprezentând diferența dintre venitul brut și contribuția la asigurările sociale de sănătate;

— coloana 2 „Impozit lunar calculat și reținut“, rândurile 1.2—12.2 — se înscrie impozitul lunar calculat prin aplicarea baremului lunar de impozitare la venitul bază de calcul.

Rândul „Total“ — se înscriu sumele rezultate din însumarea fiecărei coloane.

Angajatorii care au obligația de a depune fișele fiscale în format electronic vor respecta condițiile prevăzute în anexa nr. 4, caz în care nu vor mai solicita formulare tipărite de fișe fiscale de la unitățile fiscale.

Ceilalți plătitori de salarii și de venituri asimilate salariilor au obligația să solicite până la data de 30 noiembrie a fiecărui an pentru anul următor formularele de fișe fiscale de la unitatea fiscală în a cărei rază teritorială își au sediul sau sunt luați în evidență fiscală.

2. Cererea va cuprinde, în mod obligatoriu:

— datele de identificare a plătitorului: numele, prenumele sau denumirea, codul angajatorului, adresa sediului social sau a sediului principal de desfășurare a activității etc.;

— numărul de angajați care obțin venituri din salarii la funcția de bază, pentru care se solicită fișe fiscale 1;

— numărul persoanelor fizice care obțin venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, pentru care se solicită fișe fiscale 2.

3. În cursul anului, ori de câte ori este necesar, plătitorul va depune cererea prevăzută la pct. 2 pentru a solicita:

a) fișe fiscale 1 pentru noii angajați;

b) fișe fiscale 2 pentru persoanele fizice care urmează să obțină venituri asimilate salariilor.

4. Fișele fiscale se distribuie în 3 exemplare, astfel:

— exemplarul fișei fiscale cu specificația „original pentru angajator” rămâne la plătitor;

— exemplarul fișei fiscale cu specificația „copie pentru unitatea fiscală” se depune la unitatea fiscală competentă;

— exemplarul fișei fiscale cu specificația „copie pentru angajat” se transmite angajatului.

5. Fișele fiscale se completează conform instrucțiunilor de completare.

Fișele fiscale, precum și documentele justificative pe baza cărora au fost întocmite se păstrează de către angajator pe perioada de prescripție a impozitului pe venit.

II. Depunerea fișelor fiscale

1. Exemplarul completat al fișei fiscale cu specificația „copie pentru unitatea fiscală” se depune de către plătitorul de venituri din salarii sau asimilate salariilor la unitatea fiscală în a cărei rază teritorială acesta își are sediul social sau sediul principal de desfășurare a activității, după caz, ori unde este luat în evidență fiscală.

2. Formularele fișelor fiscale depuse în format hârtie se grupează în pachete distincte, pe tip de fișe:

a) pachete cu fișe fiscale 1;

b) pachete cu fișe fiscale 2.

Pachetele cu fișele fiscale 1 se aranjează pe categorii:

a1) fișe ale angajaților pentru care s-au efectuat operațiunile de regularizare anuală a impozitului;

a2) fișe ale angajaților pentru care nu s-au efectuat operațiunile de regularizare anuală a impozitului.

3. Fiecare pachet va fi însoțit de o situație centralizatoare, conform modelului de mai jos, în care se vor înscrie codul angajatorului, denumirea sau numele și prenumele angajatorului, numărul și categoria fișelor din pachetul respectiv, precum și anul fiscal pentru care sunt întocmite fișele.

Situația centralizatoare se semnează de conducerea unității plătitoare de salarii, în cazul persoanelor juridice, de plătitor, în cazul persoanelor fizice, și de asociatul desemnat prin contract, în cazul asociațiilor fără personalitate juridică.

SITUAȚIE CENTRALIZATOARE pentru anul

Codul angajatorului

Denumirea/numele și prenumele angajatorului

Sediul

	Tip de fișă fiscală din pachet (se înscrie „X” în dreptul tipului de fișă fiscală conținut în pachet)	Număr de fișe fiscale depuse (bucăți)
Fișe fiscale 1 (FF1) pentru care s-a efectuat operațiunea de regularizare anuală a impozitului		
Fișe fiscale 1 (FF1) pentru care nu s-a efectuat operațiunea de regularizare anuală a impozitului		
Fișe fiscale 2 (FF2)		

Data depunerii.....

Numele și prenumele

Funcția

Ștampila și semnătura angajatorului

4. Plătitorii de salarii care au înregistrat, potrivit raportării contabile din data de 30 iunie a anului precedent, un număr mediu de salariați cu contract de muncă mai mare de 10 vor depune fișele fiscale pe suport magnetic, cu respectarea condițiilor prevăzute în anexa nr. 4.

5. Termenul limită de depunere a fișelor fiscale este ultima zi a lunii februarie a anului curent pentru anul fiscal expirat.

6. Pentru persoanele fizice care încetează să obțină venituri din salarii în timpul anului plătitorii vor înmâna persoanei respective fișa fiscală cu specificația „copie pentru angajat” o dată cu definitivarea formelor de lichidare sau la încetarea raporturilor în baza cărora au fost obținute veniturile asimilate salariilor.

ANEXA Nr. 3

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a fișelor fiscale

1. **Denumirea formularului:** Fișa fiscală 1 (pentru venituri din salarii la funcția de bază — FF1)

Cod: 14.13.01.13/1

Format: — exemplarul care rămâne la angajator și cel care se transmite angajatului — A3/t2

— exemplarul care se transmite organului fiscal — A3/t2

Caracteristici de tipărire:

— exemplarul care rămâne la angajator și cel care se transmite angajatului — o singură culoare

— exemplarul care se transmite organului fiscal: textul — culoare negru intens, chenarele — o culoare diferită de negru

- Se difuzează: gratuit
 Se utilizează la: declararea venitului net și a impozitului pe veniturile din salarii pentru funcția de bază, calculat și reținut de angajator
 Se întocmește de: angajator
 în: 3 exemplare
 Circulă: — un exemplar la angajator
 — un exemplar la organul fiscal
 — un exemplar la angajat
 Se arhivează: — un exemplar la angajator
 — un exemplar la organul fiscal.
- 2. Denumirea formularului:** Fișa fiscală 2 (pentru venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază — FF2)
 Cod: 14.13.01.13/2
 Format: — exemplarul care rămâne la plătitor și cel care se transmite angajatului — A4/t2
 — exemplarul care se transmite organului fiscal — A4/t2
 Caracteristici de tipărire:
 — exemplarul care rămâne la plătitor și cel care se transmite angajatului — o singură culoare
 — exemplarul care se transmite organului fiscal: textul — culoare negru intens, chenarele — o culoare diferită de negru
- Se difuzează: gratuit
 Se utilizează la: declararea venitului net și a impozitului pe veniturile din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, calculat și reținut de plătitori
 Se întocmește de: plătitor
 în: 3 exemplare
 Circulă: — un exemplar la plătitor
 — un exemplar la organul fiscal
 — un exemplar la angajat
 Se arhivează: — un exemplar la plătitor
 — un exemplar la organul fiscal.

ANEXA Nr. 4

CONDIIII
pentru transmiterea fișelor fiscale pe cale electronică

1. Condiții generale

Fișele fiscale în format electronic se depun la aceleași termene ca și formularele de fișe fiscale tipărite (FF1 și FF2) la unitatea fiscală în a cărei rază teritorială își are sediul angajatorul.

Fișele fiscale în format electronic vor fi transmise pe dischete 3 1/2 inch, 1.440 MB, compatibile MS-DOS.

Dischetele vor fi însoțite de un borderou privind conținutul acestora și de fișele fiscale listate pe hârtie, pentru funcția de bază (FF1), pentru angajații cărora nu li s-au efectuat operațiunile de regularizare, precum și de fișele fiscale 2 (FF2).

De asemenea, angajatorii vor lista pe hârtie, la sfârșitul anului sau la încetarea activității angajaților, fișele fiscale ce vor fi înmânate acestora.

2. Condiții tehnice standard pentru formatul electronic al fișei fiscale

Informațiile din fișele fiscale (FF1 și FF2) pot fi transmise fie:

a) în fișiere format text ASCII, în care fiecare înregistrare (linie) se termină cu „carriage return” și „linefeed”. Nu se admit în cadrul înregistrărilor (liniilor) diacritice (caractere românești) și caractere de control, cu excepția celor menționate anterior. Separatorul dintre câmpuri va fi virgula, iar delimitatorul câmpurilor de tip caracter (alfanumeric) va fi #;

b) în fișiere format DBF — DataBaseFile (dbase, Fox, Visual Fox etc.).

Ordinea câmpurilor din structura fișierelor este obligatorie, indiferent dacă acestea se completează sau nu.

În descrierea de mai jos „Tip câmp” are următoarea semnificație:

N = numeric;

C = caracter (alfanumeric);

D = data.

Fișierele (text sau DBF) vor avea în mod obligatoriu următoarele denumiri și vor conține:

REP_aaaa.TXT sau REP_aaaa.DBF	date de identificare angajator
FF1_aaaa.TXT sau FF1_aaaa.DBF (funcția de baza)	date de identificare angajati, total coeficienti de deducere, coeficienti de deducere pentru situatia proprie a angajatului, venit net, impozit retinut, impozit pe veniturile din salarii cu impunere finala, venit scutit, informatii privind operatiunile de regularizare efectuate
DED_aaaa.TXT sau DED_aaaa.DBF	date de identificare persoana in intretinere, coeficienti de deducere suplimentara pentru persoanele aflate în întretinerea angajatilor
FF2_aaaa.TXT sau FF2_aaaa.DBF	date de identificare angajati, tip venit, venit baza de calcul, impozit retinut

Unde „aaaa“ reprezintă anul fiscal de referință (de ex. REP_2002.TXT, REP_2002.DBF, FF1_2002.TXT, FF1_2002.DBF, DED_2002.TXT, DED_2002.DBF, FF2_2002.TXT, FF2_2002.DBF).

REP_aaaa.TXT sau **REP_aaaa.DBF**

va conține o singură înregistrare (linie) cu datele de identificare ale angajatorului în următoarea structură:

Denumire camp	Descriere camp	Tip camp	Lungime maxima	Explicatii
Cod_ang	Cod angajator	N	13	- se completeaza codul de inregistrare fiscala sau codul unic de inregistrare al angajatorului, daca angajatorul este persoana juridica - se completeaza codul numeric personal sau numarul de inregistrare fiscala al angajatorului, daca angajatorul este persoana fizica
Tip_ang	Tip angajator	N	1	- se completeaza cu 1, daca angajatorul este persoana juridica - se completeaza cu 2, daca angajatorul este persoana fizica
Denumire	Denumire	C	160	- se completeaza denumirea angajatorului persoana juridica
Nume	Nume	C	40	- se completeaza numele angajatorului persoana fizica
Prenume	Prenume	C	40	- se completeaza prenumele angajatorului persoana fizica
Localitate	Localitate	C	50	
Judet	Judet	C	20	
Strada	Strada	C	50	
Nr	Numar	C	10	
Cod_postal	Cod postal	N	6	
Bloc	Bloc	C	10	
Scara	Scara	C	10	
Etaj	Etaj	C	10	
Ap	Ap	C	10	
Sector	Sector	N	1	
Telefon	Telefon	C	10	
Email	E-mail	C	50	

FF1_aaaa.TXT sau **FF1_aaaa.DBF**

va conține câte o înregistrare (linie) pentru fiecare angajat care a obținut venituri din salarii la funcția de bază, în următoarea structură:

Denumire camp	Descriere camp	Tip camp	Lungime maxima	Explicatii
Cnp_ang	Cod angajat	N	13	- se completeaza codul numeric personal sau numarul de identificare fiscala al angajatului
Nume	Nume	C	40	
Prenume	Prenume	C	40	
Localitate	Localitate	C	50	
Judet	Judet	C	20	
Strada	Strada	C	50	

Nr	Numar	C	10	
Cod_postal	Cod postal	N	6	
Bloc	Bloc	C	10	
Scara	Scara	C	10	
Etaj	Etaj	C	10	
Ap	Ap	C	10	
Sector	Sector	N	1	
Rectific	Fisa fiscala rectificativa	C	1	- se completeaza cu X, daca este fisa fiscala rectificativa
Regulariz	Fisa fiscala regularizata	C	1	- se completeaza cu X, daca s-a efectuat regularizarea impozitului
Fara_dom	Persoane fizice romane fara domiciliu in Romania	C	1	- se completeaza cu X pentru angajatii persoane fizice romane fara domiciliu in Romania
Alte_surse	Alte surse supuse impozitului pe venitul anual global	C	1	- se completeaza cu X, daca angajatul are alte surse supuse impozitului pe venitul anual global
Invalid_I	Invalid gr. I , handicap grav	C	1	- se completeaza cu X, in functie de situatia angajatului
Invalid_II	Invalid gr. II , handicap accentuat	C	1	- se completeaza cu X, in functie de situatia angajatului
Alte_sit	Alte situatii de invaliditate	C	1	- se completeaza cu X, in functie de situatia angajatului
Data_angaj	Data angajarii	D	10	- se completeaza, daca angajarea a avut loc in timpul anului fiscal de referinta , in formatul ZZ/LL/AAAA
Data_incet	Data incetarii activitatii	D	10	- se completeaza, daca incetarea activitatii a avut loc in timpul anului fiscal de referinta , in formatul ZZ/LL/AAAA
Coef_T_01	Total coeficient de deducere pentru luna Ianuarie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_02	Total coeficient de deducere pentru luna Februarie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_03	Total coeficient de deducere pentru luna Martie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_04	Total coeficient de deducere pentru luna Aprilie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_05	Total coeficient de deducere pentru luna Mai	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_06	Total coeficient de deducere pentru luna Iunie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99

Coef_T_07	Total coeficient de deducere pentru luna Iulie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_08	Total coeficient de deducere pentru luna August	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_09	Total coeficient de deducere pentru luna Septembrie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_10	Total coeficient de deducere pentru luna Octombrie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_11	Total coeficient de deducere pentru luna Noiembrie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_T_12	Total coeficient de deducere pentru luna Decembrie	N	4.2	- se completeaza in formatul 9.99
Coef_P_01	Coeficient de deducere personala pentru luna Ianuarie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_02	Coeficient de deducere personala pentru luna Februarie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_03	Coeficient de deducere personala pentru luna Martie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_04	Coeficient de deducere personala pentru luna Aprilie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_05	Coeficient de deducere personala pentru luna Mai	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_06	Coeficient de deducere personala pentru luna Iunie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_07	Coeficient de deducere personala pentru luna Iulie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_08	Coeficient de deducere personala pentru luna August	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99

Coef_P_09	Coeficient de deduc-ere personala pentru luna Septembrie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_10	Coeficient de deduc-ere personala pentru luna Octombrie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_11	Coeficient de deduc-ere personala pentru luna Noiembrie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Coef_P_12	Coeficient de deduc-ere personala pentru luna Decembrie	N	4.2	- se completeaza in functie de dreptul de deducere si de situatia angajatului , in formatul 9.99
Venit_01	Venit net pentru luna Ianuarie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_01	Impozit retinut pentru luna Ianuarie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_02	Venit net pentru luna Februarie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_02	Impozit retinut pentru luna Februarie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_03	Venit net pentru luna Martie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_03	Impozit retinut pentru luna Martie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_04	Venit net pentru luna Aprilie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_04	Impozit retinut pentru luna Aprilie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_05	Venit net pentru luna Mai	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_05	Impozit retinut pentru luna Mai	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_06	Venit net pentru luna Iunie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_06	Impozit retinut pentru luna Iunie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_07	Venit net pentru luna Iulie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_07	Impozit retinut pentru luna Iulie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_08	Venit net pentru luna August	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_08	Impozit retinut pentru luna August	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_09	Venit net pentru luna Septembrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_09	Impozit retinut pentru luna Septembrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_10	Venit net pentru luna Octombrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii

Impozit_10	Impozit retinut pentru luna Octombrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_11	Venit net pentru luna Noiembrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_11	Impozit retinut pentru luna Noiembrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_12	Venit net pentru luna Decembrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Impozit_12	Impozit retinut pentru luna Decembrie	N	12	- se completeaza conform statului de salarii
Venit_13	Prima de vacanta	N	12	
Impozit_13	Impozit aferent primei de vacanta	N	12	
Venit_14	Total venit net	N	12	
Impozit_14	Total impozit retinut	N	12	
Nr_luni	Numar luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale	N	2	
Ch_acord	Cheltuieli profesionale acordate	N	12	
Ch_cuven	Cheltuieli profesionale cuvenite	N	12	
Venit_rec	Venit net recalculat	N	12	
Deduceri	Deduceri personale cuvenite	N	12	- se completeaza numai pentru angajatii carora li s-au efectuat operatiunile de regularizare
Venit_baza	Venit anual baza de calcul	N	12	- se completeaza numai pentru angajatii carora li s-au efectuat operatiunile de regularizare
Imp_anual	Impozit anual	N	12	- se completeaza numai pentru angajatii carora li s-au efectuat operatiunile de regularizare
Dif_plata	Diferenta impozit ramas de achitat de catre angajat	N	12	- se completeaza numai pentru angajatii carora li s-au efectuat operatiunile de regularizare
Dif_restit	Diferenta impozit de restituit angajatului	N	12	- se completeaza numai pentru angajatii carora li s-au efectuat operatiunile de regularizare
Venit_fin	Venit din salarii cu impunere finala	N	12	- se completeaza numai pentru veniturile din salarii stabilite prin hotarari judecatoresti
Imp_fin	Impozit pe venitul din salarii cu impunere finala	N	12	- se completeaza numai pentru veniturile din salarii stabilite prin hotarari judecatoresti
Venit_scut	Venit net scutit de impozit pe venit	N	12	- se completeaza numai pentru veniturile scutite de impozit pe venit

DED_aaaa.TXT sau **DED_aaaa.DBF**

va conține câte o înregistrare (linie) pentru fiecare persoană aflată în întreținere a unui angajat.

Denumire camp	Descriere camp	Tip camp	Lungime maxima	Explicatii
Cnp_ang	Cod angajat	N	13	- se completeaza codul numeric personal sau numarul de identificare fiscala al angajatului
Cnp_pers	Cod persoana in intretinere	N	13	- se completeaza codul numeric personal sau numarul de identificare fiscala al persoanei in intretinere
Nume	Nume	C	40	
Prenume	Prenume	C	40	
Sot	Sot / sotie	C	1	- se completeaza cu X, in functie de calitatea persoanei aflate in intretinere
Copil	Copil	C	1	- se completeaza cu X, in functie de calitatea persoanei aflate in intretinere
Alta	Alta	C	1	- se completeaza cu X, in functie de calitatea persoanei aflate in intretinere
Invalid_I	Invalid gr I , handicap grav	C	1	- se completeaza cu X, in functie de situatia persoanei aflate in intretinere
Invalid_II	Invalid gr II , handicap accentuat	C	1	- se completeaza cu X, in functie de situatia persoanei aflate in intretinere
Alte_sit	Alte situatii de invaliditate	C	1	- se completeaza cu X, in functie de situatia persoanei aflate in intretinere
Coef_01	Coeficient de deducere pentru luna Ianuarie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_02	Coeficient de deducere pentru luna Februarie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_03	Coeficient de deducere pentru luna Martie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_04	Coeficient de deducere pentru luna Aprilie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99

Coef_05	Coeficient de deducere pentru luna Mai	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_06	Coeficient de deducere pentru luna Iunie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_07	Coeficient de deducere pentru luna Iulie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_08	Coeficient de deducere pentru luna August	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_09	Coeficient de deducere pentru luna Septembrie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_10	Coeficient de deducere pentru luna Octombrie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_11	Coeficient de deducere pentru luna Noiembrie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99
Coef_12	Coeficient de deducere pentru luna Decembrie	N	4.2	- se completeaza in functie de calitatea si situatia persoanei aflate in intretinere, in formatul 9.99

FF2_aaaa.TXT sau FF2_aaaa.DBF

va conține câte o înregistrare (linie) pentru fiecare angajat care obține venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, în structura următoare:

Denumire camp	Descriere camp	Tip camp	Lungime maxima	Explicatii
Cnp_ang	Cod angajat	N	13	- se completeaza codul numeric personal sau numarul de identificare fiscala al angajatului
Nume	Nume	C	40	
Prenume	Prenume	C	40	
Localitate	Localitate	C	50	
Judet	Judet	C	20	
Strada	Strada	C	50	
Nr	Numar	C	10	
Cod_postal	Cod postal	N	6	
Bloc	Bloc	C	10	
Scara	Scara	C	10	

Denumire camp	Descriere camp	Tip camp	Lungime maxima	Explicatii
Etaj	Etaj	C	10	
Ap	Ap	C	10	
Sector	Sector	N	1	
Rectific	Fisa fiscala rectificativa	C	1	- se completeaza cu X, daca este fisa fiscala rectificativa
AS1	AS1	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS2	AS2	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS3	AS3	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS4	AS4	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS5	AS5	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS6	AS6	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS7	AS7	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
AS8	AS8	C	1	- se completeaza cu X, in functie de tipul venitului
Venit_01	Venit baza de calcul pentru luna Ianuarie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_01	Impozit retinut pentru luna Ianuarie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_02	Venit baza de calcul pentru luna Februarie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_02	Impozit retinut pentru luna Februarie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_03	Venit baza de calcul pentru luna Martie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_03	Impozit retinut pentru luna Martie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_04	Venit baza de calcul pentru luna Aprilie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_04	Impozit retinut pentru luna Aprilie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_05	Venit baza de calcul pentru luna Mai	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_05	Impozit retinut pentru luna Mai	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_06	Venit baza de calcul pentru luna Iunie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_06	Impozit retinut pentru luna Iunie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_07	Venit baza de calcul pentru luna Iulie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii

Denumire camp	Descriere camp	Tip camp	Lungime maxima	Explicatii
Impozit_07	Impozit retinut pentru luna Iulie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_08	Venit baza de calcul pentru luna August	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_08	Impozit retinut pentru luna August	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_09	Venit baza de calcul pentru luna Septembrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_09	Impozit retinut pentru luna Septembrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_10	Venit baza de calcul pentru luna Octombrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_10	Impozit retinut pentru luna Octombrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_11	Venit baza de calcul pentru luna Noiembrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_11	Impozit retinut pentru luna Noiembrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_12	Venit baza de calcul pentru luna Decembrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Impozit_12	Impozit retinut pentru luna Decembrie	N	12	se completeaza conform statutului de salarii
Venit_13	Total venit baza de calcul	N	12	
Impozit_13	Total impozit retinut	N	12	

Modelele fișelor fiscale pe care angajatorii le vor lista, atât pentru unitatea fiscală cât și pentru angajați, precum și modelul borderoului de însoțire a dischetei trebuie să respecte următoarea structură:

FISA FISCALĂ 1 (pentru venituri din salarii la funcția de bază) pentru anul: 9999

Fisa fiscala rectificativa Nu/Da
Fisa fiscala regularizata Nu/Da

I Date de identificare angajator

Cod angajator 99999999999999
Denumire / Nume xxx
Prenume xxx
Adresa xxx
xx
Telefon xxxxxxxxx
E-mail xxx

II Date de identificare angajat

Cod angajat 99999999999999
Nume xxx
Prenume xxx
Domiciliu xxx
xx

Persoana fizica romana fara domiciliu in Romania Nu/Da

III Date privind indeplinirea conditiilor ptr. calculul impozitului anual si regularizarea acestuia

Alte surse supuse impozitului pe venitul anual global Nu/Da
ZZ/LL/AAAA Data angajarii ZZ/LL/AAAA Data incetarii activitatii

IV Deduceri personale

A.Total coeficient Ian Feb Mar Apr Mai Iun Iul Aug Sept Oct Nov Dec
deducere 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99

B.Situatia proprie pentru deducere
Invalid I / Invalid II / Ian Feb Mar Apr Mai Iun Iul Aug Sept Oct Nov Dec
Alte situatii 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99

C.Date referitoare la persoanele aflate in intretinere
Cod 9999999999999999 Nume,prenume xx
Calitatea sot(sotie)/copil/alta Invalid I / Invalid II / Alte situatii
Coeficienti Ian Feb Mar Apr Mai Iun Iul Aug Sept Oct Nov Dec
de deducere 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99 9.99

V Calculul impozitului pe veniturile din salarii

A.

Luna		Venit net	Impozit calculat si retinut
Ianuarie	1	999,999,999,999	999,999,999,999
Februarie	2	999,999,999,999	999,999,999,999
Martie	3	999,999,999,999	999,999,999,999
Aprilie	4	999,999,999,999	999,999,999,999
Mai	5	999,999,999,999	999,999,999,999
Iunie	6	999,999,999,999	999,999,999,999
Iulie	7	999,999,999,999	999,999,999,999
August	8	999,999,999,999	999,999,999,999
Septembrie	9	999,999,999,999	999,999,999,999
Octombrie	10	999,999,999,999	999,999,999,999
Noiembrie	11	999,999,999,999	999,999,999,999
Decembrie	12	999,999,999,999	999,999,999,999
Prima de vacanta	13	999,999,999,999	999,999,999,999
Total	14	999,999,999,999	999,999,999,999

B. Cheltuieli profesionale acordate 999,999,999,999
C. Numar de luni pentru care s-au acordat cheltuieli profesionale 99

VI Date referitoare la regularizarea impozitului

1. Venit net 999,999,999,999
2. Cheltuieli profesionale acordate 999,999,999,999
3. Cheltuieli profesionale cuvenite 999,999,999,999
4. Venit net recalculat 999,999,999,999
5. Deduceri personale cuvenite 999,999,999,999
6. Venit anual baza de calcul 999,999,999,999
7. Impozit anual 999,999,999,999
8. Total impozit lunar calculat si retinut 999,999,999,999
9. Diferenta de impozit ramas de achitat de catre angajat 999,999,999,999
10. Diferenta de impozit de restituit angajatului 999,999,999,999

VII Calculul impozitului pe veniturile din salarii cu impunere finala

Venit net 999,999,999,999
Impozit calculat si retinut 999,999,999,999

VIII Venit net din salarii scutit de impozitul pe venit 999,999,999,999

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice,declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume,prenume _____
Functia _____
Semnatura si stampila angajatorului _____

FIȘA FISCALĂ 2 (pentru venituri din salarii altele decât cele de la funcția de bază) pentru anul: 9999

Fisa fiscala rectificativa Nu/Da

I Date de identificare angajator

Cod angajator 99999999999999
Denumire / Nume xx
Prenume xx
Adresa xx
Telefon xxxxxxxxxx
E-mail xx

II Date de identificare angajat

Cod angajat 999999999999
 Nume xxx
 Prenume xxx
 Domiciliu xxx
 xxx

III Calculul impozitului pe veniturile din salarii altele decat cele de la functia de baza

Tip venit : AS1/AS2/AS3/AS4/AS5/AS6/AS7/AS8

Luna		Venit baza de calcul	Impozit calculat si retinut
Ianuarie	1	999,999,999,999	999,999,999,999
Februarie	2	999,999,999,999	999,999,999,999
Martie	3	999,999,999,999	999,999,999,999
Aprilie	4	999,999,999,999	999,999,999,999
Mai	5	999,999,999,999	999,999,999,999
Iunie	6	999,999,999,999	999,999,999,999
Iulie	7	999,999,999,999	999,999,999,999
August	8	999,999,999,999	999,999,999,999
Septembrie	9	999,999,999,999	999,999,999,999
Octombrie	10	999,999,999,999	999,999,999,999
Noiembrie	11	999,999,999,999	999,999,999,999
Decembrie	12	999,999,999,999	999,999,999,999
Total	13	999,999,999,999	999,999,999,999

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceasta fisa fiscala sunt corecte si complete.

Nume, prenume _____

Functia _____

Semnatura si stampila angajatorului _____

Borderou de insotire a dischetei cu fise fiscale pentru anul 9999

Cod angajator 999999999999
 Denumire / Nume xxx
 Prenume xxx
 Adresa xxx
 xxx
 Telefon xxxxxxxxx
 E-mail xxx

Nr. crt.	Cod angajat	Nume, prenume	Tip fisa		Regula- rizare	Rectificare	
			FF1	FF2			
	999999	9999999999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	x	x	x	x
TOTAL *)			999999	999999	999999	999999	

*) se totalizeaza numarul fiselor fiscale FF1, FF2 , regularizate si rectificate.

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, declar ca datele din aceste fise fiscale sunt corecte si complete.

Nume, prenume _____

Functia _____

Semnatura si stampila angajatorului _____

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
 cont nr. 2511.1-12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București
 și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
 E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro