



**LEGI ȘI DECRETE****PARLAMENTUL ROMÂNIEI****CAMERA DEPUTAȚILOR****SENATUL****LEGE****privind respingerea Ordonanței Guvernului nr. 66/2002 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați**

**Parlamentul României** adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se respinge Ordonanța Guvernului nr. 66 din 29 august 2002 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A.

Galați, adoptată în temeiul art. 1 pct. II.8 din Legea nr. 411/2002 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 649 din 31 august 2002.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

**ADRIAN NĂSTASE**

PREȘEDINTELE SENATULUI

**NICOLAE VĂCĂROIU**

București, 11 mai 2005.

Nr. 123.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****DECRET****pentru promulgarea Legii privind respingerea Ordonanței Guvernului nr. 66/2002 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României** d e c r e t e a z ă :

Articol unic. — Se promulgă Legea privind respingerea Ordonanței Guvernului nr. 66/2002 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

**TRAIAN BĂSESCU**

București, 10 mai 2005.

Nr. 405.



## PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

## L E G E

**privind respingerea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 127/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Se respinge Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 127 din 18 octombrie 2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 663 din 23 octombrie 2001.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**ADRIAN NĂSTASE**

PREȘEDINTELE SENATULUI  
**NICOLAE VĂCĂROIU**

București, 11 mai 2005.  
Nr. 124.

## PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

## D E C R E T

**pentru promulgarea Legii privind respingerea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 127/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României d e c r e t e a z ă :**

Articol unic. — Se promulgă Legea privind respingerea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 127/2001 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 119/2001 privind unele măsuri pentru privatizarea Societății Comerciale Combinatul Siderurgic „Sidex” — S.A. Galați și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

București, 10 mai 2005.  
Nr. 406.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

## ORDIN privind modelul și conținutul fișei fiscale

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală,

în baza prevederilor art. 59 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, astfel cum a fost modificată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 138/2004 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, precum și ale art. 196 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul finanțelor publice** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularului 210 „Fișa fiscală privind impozitul pe veniturile din salarii“, cod 14.13.01.13/1, prevăzut în anexa nr. I.

Art. 2. — Formularul prevăzut la art. 1 se completează și se depune conform instrucțiunilor prevăzute în anexa nr. II.

Art. 3. — (1) Angajatorii/Plătitorii de venituri din salarii și asimilate salariilor au obligația depunerii fișelor fiscale în format electronic, cu respectarea condițiilor prevăzute în anexele nr. III și IV.

(2) Formatul electronic va fi însoțit de borderoul centralizator prevăzut în anexa nr. III, editat cu ajutorul programului de asistență, semnat și ștampilat, conform legii.

(3) Programul de asistență este pus la dispoziție contribuabililor gratuit de unitățile fiscale subordonate sau poate fi descărcat de pe serverul Ministerului Finanțelor Publice la adresa [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro).

Art. 4. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului prevăzut la art. 1 sunt stabilite în anexa nr. V.

Art. 5. — Anexele nr. I, II, III, IV și V fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. — Prevederile prezentului ordin se aplică pentru veniturile din salarii și asimilate salariilor realizate începând cu data de 1 ianuarie 2005.

Art. 7. — Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Direcția generală a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și Agenției Naționale de Administrare Fiscală, după caz, precum și angajatorii vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul finanțelor publice,  
**Ionel Popescu**

București, 28 aprilie 2005.  
Nr. 546.

**210**

Număr de operator de date  
cu caracter personal-1067

**FIȘA FISCALĂ**  
privind impozitul pe veniturile din salarii  
Pentru anul



Ministerul Finanțelor Publice  
Agenția Națională  
de Administrare Fiscală

- 1 Se bifează cu X pentru angajați care realizează venituri din salarii la funcția de bază
- 2 Se bifează cu X pentru angajați care realizează venituri din salarii în afara funcției de bază
- 3 Fișă fiscală rectificativă
- 4 Pentru personalul trimis în cursul anului, în misiune permanentă în străinătate.
- Se bifează cu "X" unde este cazul

**I. Date de identificare angajator**

Cod de identificare fiscală

Denumire / Nume și Prenume

Judet/Sector		Localitate		Stradă		Număr	
Bloc	Scară	Ap.	Cod poștal	Tel	Fax	E-mail	

**II. Date de identificare angajat**

CNP/NIF

Nume  Prenume

Judet/Sector		Localitate		Stradă		Număr	
Bloc	Scară	Ap.	Cod poștal				

**III. Date privind perioada angajării:**

Se completează numai la funcția de bază

Data angajării			Data încetării activității		
Ziua	Luna	Anul	Ziua	Luna	Anul

**IV. Deduceri personale**

Se completează numai pentru persoanele fizice rezidente, la funcția de bază.

**Persoane aflate în întreținere**

	CNP/NIF persoană în întreținere	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.	<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"/>	<input type="text"/>
2.	<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"/>	<input type="text"/>
3.	<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"/>	<input type="text"/>
4.	<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"/>	<input type="text"/>
5.	<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"/>	<input type="text"/>
6.	<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"/>	<input type="text"/>
7.	<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"/>	<input type="text"/>
8.	<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"/>	<input type="text"/>

\*) Anexa nr. I este reprodusă în facsimil.

## V. Calculul impozitului pe veniturile din salarii

lei -

A. Luna	Deduceri personale	Alte deduceri	Venit bază de calcul	Impozit lunar calculat și reținut
0	1	2	3	4
1. Ianuarie	1.1	1.2	1.3	1.4
2. Februarie	2.1	2.2	2.3	2.4
3. Martie	3.1	3.2	3.3	3.4
4. Aprilie	4.1	4.2	4.3	4.4
5. Mai	5.1	5.2	5.3	5.4
6. Iunie	6.1	6.2	6.3	6.4
Total impozit (RON)				
Total impozit (RON)				
7. Iulie	7.1	7.2	7.3	7.4
8. August	8.1	8.2	8.3	8.4
9. Septembrie	9.1	9.2	9.3	9.4
10. Octombrie	10.1	10.2	10.3	10.4
11. Noiembrie	11.1	11.2	11.3	11.4
12. Decembrie	12.1	12.2	12.3	12.4
13. Impozit anual				

## B. Bursa privată conform Legii nr.376/2004

lei -

B1. Suma plătită în cursul anului de raportare

B2. Suma admisă la restituire

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în act public, declar că datele din această fișă fiscală sunt corecte și complete.

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Ștampila și semnătura angajatorului \_\_\_\_\_

## Tip venit\*

- Venituri din salarii realizate în baza unui contract individual de muncă sau a unui statut special prevăzut de lege, în afara funcției de bază;
- 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;
- Sume primite de membrii fondatori ai societăților comerciale constituite prin subscripție publică;
- Sume primite de reprezentanți în organisme tripartite, potrivit legii;
- Sume plătite reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, în consiliul de administrație, în comitetul de direcție și în comisia de cenzori;
- Indemnizația lunară a asociatului unic;
- Alte drepturi de natură salarială.

\*) Se completează numai pentru veniturile din salarii obținute în afara funcției de bază, bifându-se căsuța corespunzătoare.



## INSTRUCȚIUNI

**de completare a formularului „Fișa fiscală privind impozitul pe veniturile din salarii“ cod 14.13.01.13/1**

Fișa fiscală privind impozitul pe veniturile din salarii se completează de către angajatorii/plătitorii de venituri din salarii și asimilate salariilor, denumiți în continuare *angajatori*, pentru fiecare persoană fizică care realizează venituri din salarii sau asimilate acestora, la funcția de bază sau în afara funcției de bază, conform legii.

În situația în care persoana fizică realizează venituri din salarii la funcția de bază, potrivit unui contract individual de muncă sau unui statut special prevăzut de lege, angajatorul va înscrie „X” în căsuța nr. 1, aflată pe prima pagină a formularului.

În situația în care persoana fizică realizează venituri din salarii în afara funcției de bază, angajatorul va înscrie „X” în căsuța nr. 2, aflată pe prima pagină a formularului.

Fișa fiscală 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 care se corectează, bifându-se căsuța nr. 3 „Fișa fiscală rectificativă”, aflată pe prima pagină a formularului.

În situația în care angajatul a fost trimis în cursul anului în misiune permanentă în străinătate, se înscrie „X” în căsuța nr. 4, aflată pe prima pagină a formularului.

Sumele înscrise în fișa fiscală se exprimă în lei.

Fișa fiscală se completează după cum urmează:

## CAPITOLUL I

**Date de identificare a angajatorului**

Caseta „Cod de identificare fiscală” se completează astfel:  
— angajatorii persoane juridice sau alte entități fără personalitate juridică înscriu codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare, după caz;

— angajatorii persoane fizice înscriu codul numeric personal sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice, după caz.

Codul de identificare fiscală se înscrie fără atributul fiscal „R”, care atestă calitatea de plătitor de taxă pe valoarea adăugată.

În rubrica „Denumire/Nume și prenume” se înscriu denumirea exactă, respectiv numele și prenumele angajatorului.

În rubrica referitoare la adresă se înscriu datele privind domiciliul fiscal al angajatorului.

Înscrierea cifrelor în caseta „Cod de identificare fiscală” se face aliniindu-se cifrele la dreapta. În eventualele căsuțe rămase libere din fața codului nu se va înscrie 0 sau alt semn grafic care să semnifice lipsa datelor (—; x; / etc.), spațiul rămânând gol.

## CAPITOLUL II

**Date de identificare a angajatului**

În caseta „CNP/NIF” se completează codul numeric personal sau numărul de identificare fiscală al angajatului atribuit de Ministerul Finanțelor Publice, după caz.

În rubrica „Nume și prenume” se completează numele și prenumele angajatului.

În rubricile privind adresa se completează datele referitoare la domiciliul fiscal al angajatului.

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

În cazul modificării în cursul anului a datelor de identificare, se înscriu datele de identificare valabile la data completării fișei fiscale, cu excepția rubricii „Nume” în care se trec ambele nume.

Înscrierea cifrelor în caseta „CNP/NIF” se face aliniindu-se cifrele la dreapta. În eventualele căsuțe rămase libere nu se

va înscrie 0 sau alt semn grafic care să semnifice lipsa datelor (—; x; / etc.), spațiul rămânând gol.

## CAPITOLUL III

**Date privind perioada angajării**

Rubricile „Data angajării” și „Data încetării activității” se completează, la funcția de bază, numai atunci când aceste situații se produc în cursul anului fiscal de referință.

## CAPITOLUL IV

**Deduceri personale**

Se completează numai la funcția de bază pentru angajații persoane fizice rezidente, care, potrivit legii, au dreptul la deduceri personale, pe baza documentelor justificative prezentate.

Rubrica „Persoane aflate în întreținere” se completează de către angajator pentru fiecare lună a perioadei impozabile.

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.

Se va înscrie „X” în căsuța corespunzătoare fiecărei luni pentru care angajatul beneficiază de deducere personală pentru persoanele aflate în întreținere.

## 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:

• col. 1 „Deduceri personale”, rd. 1.1—12.1 — se înscrie suma reprezentând deduceri personale acordate angajatului, conform legii;

• col. 2 „Alte deduceri”, rd. 1.2—12.2 — se înscrie suma rezultată prin cumularea cotizației sindicale plătite și a contribuțiilor la schemele facultative de pensii ocupaționale reținute în luna respectivă;

• col. 3 „Venit bază de calcul”, rd. 1.3—12.3 — se înscrie venitul bază de calcul din salarii, convenit salariatului conform statului de salarii din luna respectivă, determinat astfel:

— pentru veniturile din salarii, la locul unde se află funcția de bază, ca diferență între venitul net din salarii, calculat prin deducerea din venitul brut a contribuțiilor obligatorii aferente unei luni, și următoarele:

— deducerea personală acordată pentru luna respectivă;

— cotizația sindicală plătită în luna respectivă;

— contribuțiile la schemele facultative de pensii ocupaționale, astfel încât la nivelul anului să nu depășească echivalentul în lei a 200 euro;

— pentru veniturile obținute în celelalte cazuri, ca diferență între venitul brut și contribuțiile obligatorii pe fiecare loc de realizare a acestora;

• col. 4 „Impozit lunar calculat și reținut”, rd. 1.4—12.4 — se înscrie impozitul reținut lunar, conform statului de salarii, calculat prin aplicarea cotei de impozitare asupra bazei de calcul, conform legii.

— rd. „Total impozit (ROL)” — se înscrie suma rezultată prin cumularea impozitului lunar calculat și reținut înscris la rd. 1.4—6.4. Suma rezultată se exprimă în lei vechi (ROL);

— rd. „Total impozit (RON)” — se înscrie suma rezultată în urma conversiei în lei noi (RON) a sumei de la rd. „Total impozit (ROL)”.

În situația în care un angajat realizează la funcția de bază, în cursul aceleiași luni, atât venituri salariale conform contractului individual de muncă, cât și în baza unei hotărâri

judecătorești rămase definitive și irevocabile, stabilirea impozitului aferent drepturilor respective se efectuează potrivit prevederilor lit. a) și, respectiv, lit. b) de la pct. 111 din Hotărârea Guvernului nr. 84/2005 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 44/2004, dat în aplicarea art. 57 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

— rd. 13 „Impozit anual” — se înscrie suma rezultată prin cumularea impozitului lunar, calculat și reținut în cursul anului, înscrisă la rd. „Total impozit (RON)” și rd. 7.4—12.4.

Stabilirea impozitului anual pe veniturile din salarii se face de către angajator, pentru fiecare angajat, prin însumarea impozitului aferent venitului fiecărei luni din anul fiscal, indiferent de numărul de luni în care angajatul a realizat venituri din salarii de la acesta.

În situația în care se constată elemente care generează modificarea veniturilor din salarii și/sau a bazei de impunere aferente veniturilor unei persoane fizice, pentru care angajatorul a efectuat calculul impozitului lunar, recalcularea drepturilor respective și stabilirea diferențelor de impozit constatate se efectuează pentru luna la care se referă, iar diferențele de impozit rezultate vor majora/diminua impozitul datorat începând cu luna constatării.

NOTĂ: În fișa fiscală se înscriu sumele cuprinse în statele de salarii aferente perioadei impozabile și plătite angajaților până la data limită de depunere a fișelor fiscale.

B. „Bursa privată conform Legii nr. 376/2004” — se completează în cazul angajaților care au efectuat în cursul anului cheltuieli cu bursele private, conform Legii

nr. 376/2004 privind bursele private, și solicită restituirea acestora.

B1. „Suma plătită în cursul anului de raportare” — se înscrie suma plătită de angajat în cursul anului de raportare, pentru bursa privată, conform documentației depuse.

B2. „Suma admisă la restituire” — se înscrie suma admisă la restituire, conform legii. Suma nu poate depăși 2% din impozitul anual pe veniturile din salarii determinat conform legii.

Contractul privind acordarea bursei private, precum și documentele de plată sunt prezentate angajatorului în original și în copie. Copiile certificate se păstrează de către angajator.

Rubrica „Tip venit” se completează numai pentru veniturile din salarii obținute în afara funcției de bază, bifându-se cu „X” căsuța corespunzătoare naturii veniturilor realizate de angajați, astfel:

— venituri din salarii realizate, în baza unui contract individual de muncă sau a unui statut special prevăzut de lege, în afara funcției de bază;

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

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

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

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

— indemnizația lunară a asociatului unic;

— alte drepturi de natură salarială.

ANEXA Nr. III

#### PROCEDURĂ de depunere a fișei fiscale

1. Fișele fiscale se depun de către angajatori la unitatea fiscală în a cărei rază teritorială aceștia își au domiciliul fiscal sau sunt luați în evidență fiscală, după caz.

Sediile secundare ale angajatorilor persoane juridice, înregistrate ca plătitori de impozit pe venitul din salarii, depun fișele fiscale ale angajaților proprii la organul fiscal în a cărui rază teritorială sunt înregistrate sediile secundare respective.

În cazul în care, la data depunerii fișelor fiscale, sediul secundar este desființat, depunerea fișelor fiscale se va face de către persoana juridică de care a aparținut sediul secundar la organul fiscal în a cărui rază teritorială este înregistrată persoana juridică.

În situația în care un angajat a lucrat în cursul anului fiscal la mai multe sedii secundare ale aceluiași angajator — persoană juridică, se va întocmi o singură fișă fiscală care va fi depusă de sediul secundar în evidențele cărui figurează la data de 31 decembrie a anului de raportare.

2. Termenul de depunere a fișelor fiscale este până în ultima zi a lunii februarie inclusiv a anului curent pentru anul fiscal expirat.

3. Fișele fiscale se depun la organul fiscal competent, în format electronic, însoțite de un borderou privind conținutul acestora, semnat și ștampilat conform legii, cu respectarea condițiilor prevăzute în anexa nr. IV.

Formatul electronic al formularului se obține prin folosirea programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și se transmite organului fiscal competent pe dischetă 3 1/2 inch, 1.440 MB, compatibilă MS-DOS.

Programul de asistență este distribuit contribuabililor gratuit de unitățile fiscale teritoriale sau poate fi descărcat de pe

serverul Ministerului Finanțelor Publice la adresa [www.mfinanțe.ro](http://www.mfinanțe.ro).

4. Angajatorii editează fișa fiscală în format hârtie, în două exemplare:

— un exemplar, semnat și ștampilat conform legii, se păstrează de către angajator;

— un exemplar, semnat și ștampilat conform legii, se înmânează angajatului.

5. Persoanelor fizice care încetează să obțină venituri din salarii sau asimilate salariilor în timpul anului angajatorii le vor înmâna un exemplar al fișei fiscale o dată cu definitivarea formelor de lichidare sau la încetarea raporturilor în baza cărora au fost obținute veniturile din salarii.

6. Fișa fiscală pentru salariații care au fost detașați la o altă unitate se completează de unitatea care a încheiat contractele de muncă cu aceștia. În situația în care plata venitului salarial se face de unitatea la care salariații au fost detașați, angajatorul care i-a detașat comunică angajatorului la care aceștia sunt detașați date referitoare la deducerea personală la care este îndreptățit fiecare salariat, precum și eventualele modificări ale acesteia apărute în cursul anului.

Pe baza acestor date unitatea la care salariații au fost detașați întocmește statele de salarii, calculează impozitul și transmite lunar unității de la care au fost detașați informații privind alte deduceri, venitul bază de calcul, precum și impozitul reținut pentru angajat, în scopul completării fișei fiscale.



**BORDEROU**  
**de însoțire a dischetei cu fișe fiscale pentru anul.....**

Codul de identificare fiscală a angajatorului:  
Denumirea/Numele și prenumele:  
Adresa:  
Telefon:

Persoana de contact:  
Telefon:

Nr. crt.	CNP/NIF	Numele și prenumele angajatului	Fișa fiscală rectificativă*)	Impozitul anual

\*) Se completează cu „x” în cazul depunerii fișelor fiscale rectificative.

Total fișe fiscale, din care:  
– la funcția de bază:  
– în afara funcției de bază:

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele din fișele fiscale sunt corecte și complete.

Numele și prenumele .....  
Funcția .....  
Semnătura și ștampila angajatorului .....

*ANEXA Nr. IV\*)*

Informațiile din fișele fiscale pot fi transmise fie :

a) în fișier 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 fișier format DBF - DataBaseFile (dbase, Fox , Visual Fox , etc).

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

Fișierul (text sau DBF) va avea obligatoriu denumirea **210\_2005\_CIF** (unde CIF=cod de identificare fiscală angajator) și va conține:

- o înregistrare (linie) cu datele de identificare ale angajatorului
- câte o înregistrare (linie) pentru fiecare angajat care a obținut venituri din salarii la funcția de bază sau în afara funcției de bază

Înregistrările fișierului vor avea următoarea structură:

Câmp	Tip	Lung max	Explicație
TIP	Numeric	1	se completează cu: 0 pentru datele angajatorului 1 pentru angajat cu venituri la funcția de bază 2 pentru angajat cu venituri în afara funcției de bază
COD	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al angajatorului (pentru TIP=0) sau al angajatului (pentru TIP=1 sau 2)
DENUMIRE	Character	200	se completează denumirea angajatorului (pentru TIP=0) sau numele și prenumele angajatului (pentru TIP=1 sau 2)

\*) Anexa nr. IV este reprodusă în facsimil.

ADRESA	Character	200	se completează adresa angajatorului (pentru TIP=0) sau a angajatului (pentru TIP=1 sau 2)
RECTIF	Character	1	se completează cu X, dacă este fișă fiscală rectificativă
MISDIPL	Character	1	se completează cu X, dacă angajatul a fost trimis în cursul anului în misiune permanentă în străinătate
TV1	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV2	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV3	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV4	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV5	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV6	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV7	Character	1	se completează cu X, în funcție de tipul venitului, numai pentru TIP=2
DATA_ANGAJ	Date	8	se completează, dacă angajarea a avut loc în timpul anului fiscal de referință, în formatul ZZ/LL/AAAA
DATA_INCET	Date	8	se completează, dacă încetarea activității a avut loc în timpul anului fiscal de referință, în formatul ZZ/LL/AAAA
CNP_1	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 1
L1_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 1
L2_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 1
L3_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 1
L4_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 1
L5_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 1
L6_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 1
L7_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 1
L8_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 1
L9_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 1
L10_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 1
L11_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 1
L12_1	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 1
CNP_2	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 2
L1_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 2
L2_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 2
L3_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 2

L3_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 2
L4_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 2
L5_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 2
L6_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 2
L7_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 2
L8_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 2
L9_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 2
L10_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 2
L11_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 2
L12_2	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 2
CNP_3	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 3
L1_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 3
L2_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 3
L3_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 3
L4_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 3
L5_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 3
L6_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 3
L7_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 3
L8_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 3
L9_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 3
L10_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 3
L11_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 3
L12_3	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 3
CNP_4	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 4

L1_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 4
L2_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 4
L3_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 4
L4_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 4
L5_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 4
L6_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 4
L7_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 4
L8_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 4
L9_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 4
L10_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 4
L11_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 4
L12_4	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 4
CNP_5	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 5
L1_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 5
L2_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 5
L3_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 5
L4_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 5
L5_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 5
L6_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 5
L7_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 5
L8_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 5
L9_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 5
L10_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 5
L11_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 5
L12_5	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 5



CNP_6	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 6
L1_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 6
L2_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 6
L3_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 6
L4_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 6
L5_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 6
L6_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 6
L7_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 6
L8_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 6
L9_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 6
L10_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 6
L11_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 6
L12_6	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 6
CNP_7	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 7
L1_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 7
L2_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 7
L3_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 7
L4_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 7
L5_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 7
L6_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 7
L7_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 7
L8_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 7
L9_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 7
L10_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 7

L11_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 7
L12_7	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 7
CNP_8	Numeric	13	Se completează codul de identificare fiscală al persoanei în întreținere 8
L1_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 1 pentru persoana 8
L2_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 2 pentru persoana 8
L3_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 3 pentru persoana 8
L4_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 4 pentru persoana 8
L5_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 5 pentru persoana 8
L6_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 6 pentru persoana 8
L7_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 7 pentru persoana 8
L8_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 8 pentru persoana 8
L9_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 9 pentru persoana 8
L10_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 10 pentru persoana 8
L11_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 11 pentru persoana 8
L12_8	Character	1	Se completează cu X pentru luna 12 pentru persoana 8
DEDU_1	Numeric	15	Deduceri personale pentru luna 1
ALTDDED_1	Numeric	15	Alte deduceri pentru luna 1
VENIT_1	Numeric	15	Venit bază de calcul pentru luna 1
IMPOZIT_1	Numeric	15	Impozit calculat și reținut pentru luna 1
DEDU_2	Numeric	15	Deduceri personale pentru luna 2
ALTDDED_2	Numeric	15	Alte deduceri pentru luna 2
VENIT_2	Numeric	15	Venit bază de calcul pentru luna 2
IMPOZIT_2	Numeric	15	Impozit calculat și reținut pentru luna 2
DEDU_3	Numeric	15	Deduceri personale pentru luna 3
ALTDDED_3	Numeric	15	Alte deduceri pentru luna 3
VENIT_3	Numeric	15	Venit bază de calcul pentru luna 3
IMPOZIT_3	Numeric	15	Impozit calculat și reținut pentru luna 3
DEDU_4	Numeric	15	Deduceri personale pentru luna 4
ALTDDED_4	Numeric	15	Alte deduceri pentru luna 4
VENIT_4	Numeric	15	Venit bază de calcul pentru luna 4
IMPOZIT_4	Numeric	15	Impozit calculat și reținut pentru luna 4
DEDU_5	Numeric	15	Deduceri personale pentru luna 5
ALTDDED_5	Numeric	15	Alte deduceri pentru luna 5
VENIT_5	Numeric	15	Venit bază de calcul pentru luna 5



IMPOZIT_5	Numeric	15	Impozit calculat și reținut pentru luna 5
DEDU_6	Numeric	15	Deduceri personale pentru luna 6
ALTDDED_6	Numeric	15	Alte deduceri pentru luna 6
VENIT_6	Numeric	15	Venit bază de calcul pentru luna 6
IMPOZIT_6	Numeric	15	Impozit calculat și reținut pentru luna 6
TOT6_ROL	Numeric	15	Total impozit calculat și reținut pentru lunile 1 la 6 - ROL
TOT6_ROM	Numeric	12,2	Total impozit calculat și reținut pentru lunile 1 la 6 - RON
DEDU_7	Numeric	12,2	Deduceri personale pentru luna 7
ALTDDED_7	Numeric	12,2	Alte deduceri pentru luna 7
VENIT_7	Numeric	12,2	Venit bază de calcul pentru luna 7
IMPOZIT_7	Numeric	12,2	Impozit calculat și reținut pentru luna 7
DEDU_8	Numeric	12,2	Deduceri personale pentru luna 8
ALTDDED_8	Numeric	12,2	Alte deduceri pentru luna 8
VENIT_8	Numeric	12,2	Venit baza de calcul pentru luna 8
IMPOZIT_8	Numeric	12,2	Impozit calculat și reținut pentru luna 8
DEDU_9	Numeric	12,2	Deduceri personale pentru luna 9
ALTDDED_9	Numeric	12,2	Alte deduceri pentru luna 9
VENIT_9	Numeric	12,2	Venit bază de calcul pentru luna 9
IMPOZIT_9	Numeric	12,2	Impozit calculat și reținut pentru luna 9
DEDU_10	Numeric	12,2	Deduceri personale pentru luna 10
ALTDDED_10	Numeric	12,2	Alte deduceri pentru luna 10
VENIT_10	Numeric	12,2	Venit bază de calcul pentru luna 10
IMPOZIT_10	Numeric	12,2	Impozit calculat și reținut pentru luna 10
DEDU_11	Numeric	12,2	Deduceri personale pentru luna 11
ALTDDED_11	Numeric	12,2	Alte deduceri pentru luna 11
VENIT_11	Numeric	12,2	Venit bază de calcul pentru luna 11
IMPOZIT_11	Numeric	12,2	Impozit calculat și reținut pentru luna 11
DEDU_12	Numeric	12,2	Deduceri personale pentru luna 12
ALTDDED_12	Numeric	12,2	Alte deduceri pentru luna 12
VENIT_12	Numeric	12,2	Venit bază de calcul pentru luna 12
IMPOZIT_12	Numeric	12,2	Impozit calculat și reținut pentru luna 12
IMPOZIT_13	Numeric	12,2	Impozit anual
BURSA_PL	Numeric	12,2	Bursa platită
BURSA_AD	Numeric	12,2	Bursa admisă la restituire

ANEXA Nr. V

**CARACTERISTICILE DE TIPĂRIRE, MODUL DE DIFUZARE, DE UTILIZARE ȘI PĂSTRARE A FIȘEI FISCALE**

Denumirea formularului: Fișa fiscală privind impozitul pe veniturile din salarii

Cod: 14.13.01.13/1

Format: A4/t2

Caracteristici de tipărire:

— se utilizează echipament informatic pentru completare și editare.

Se utilizează la: declararea venitului bază de calcul și a impozitului pe veniturile din salarii, calculat și reținut de angajator.

Se întocmește de: angajator.

Circulă:

— în format electronic, la organul fiscal competent, însoțită de borderoul centralizator;

— în format hârtie, în două exemplare listate, semnate și ștampilate potrivit legii:

— un exemplar la angajator;

— un exemplar la angajat.

Se arhivează:

— la organul fiscal:

— formatul electronic, în arhiva de documente electronice;

— borderoul însoțitor, listat, semnat și ștampilat conform legii, la dosarul fiscal al angajatorului;

— la angajator.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**ORDIN****privind aplicarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 67/2005 pentru aprobarea modelului și conținutului formularului „Decont de scutire de accize“**

În temeiul art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală,

în baza pct. 21 din normele metodologice de aplicare a titlului VII „Accize“ din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 44/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și a art. 78 alin. (1) și (2) și a art. 196 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

Art. 1. — Prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 67/2005 pentru aprobarea modelului și conținutului formularului „Decont de scutire de accize“, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 108 din 2 februarie 2005, sunt aplicabile și în cazul prevăzut la pct. 21 din normele metodologice de aplicare a titlului VII „Accize“ din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 44/2004, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 3. — Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor și Direcția generală de colectare a creanțelor bugetare din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Direcția generală a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, precum și direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul finanțelor publice,  
**Ionel Popescu**

București, 3 mai 2005.  
Nr. 559.

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,  
IBAN: RO75RNCB5101000000120001 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. 224.09.71/150, fax 225.00.43, 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. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial“



5 948368 016675