



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 171 (XV) — Nr. 37

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 23 ianuarie 2003

### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
1.792/2002. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale....	1-11	31. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, aprobată și modificată prin Legea nr. 493/2002.....	12-32

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### ORDIN

**pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale**

În temeiul art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice,

având în vedere prevederile art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice și ale art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, cu modificările ulterioare,

în baza prevederilor art. 17 alin. (2) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată,

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția contabilității publice va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinirea a prevederilor prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Gherghina,**  
secretar de stat

București, 24 decembrie 2002.  
Nr. 1.792.

**NORME METODOLOGICE**  
**privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum**  
**și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale**

În baza prevederilor art. 19 lit. d) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, ale art. 17 alin. (2) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, și ale art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 301/2002, cu modificările ulterioare, instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, au obligația să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și să organizeze, să conducă evidența și să raporteze angajamentele bugetare și legale începând cu anul bugetar 2003.

În vederea respectării prevederilor menționate mai sus au fost elaborate prezentele norme metodologice care au ca obiect stabilirea procedurilor, a persoanelor implicate și a documentelor privind execuția cheltuielilor care se efectuează din fonduri publice.

Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.

Ordonatorii de credite ai bugetelor prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 sunt autorizați să angajeze, să lichideze și să ordonațeze cheltuieli pe parcursul exercițiului bugetar, în limita creditelor bugetare aprobate, iar plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poartă denumirea generică de contabil.

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale instituției publice.

Ordonatorii de credite pot delega această calitate înlocuitorilor de drept, secretarilor generali sau altor persoane împuternicite în acest scop.

Actele de delegare a atribuțiilor desemnează persoanele din cadrul instituțiilor publice împuternicite să semneze pentru și în numele ordonatorilor de credite.

În actul de delegare trebuie să se specifice limitele și condițiile delegării, respectiv atribuțiile persoanelor delegate să semneze documentele de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor, precum și subdiviziunile clasificăției bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite să efectueze aceste operațiuni și termenul de valabilitate a împuternicirii.

Actele de delegare, însoțite de specimenele de semnături ale persoanelor care au fost împuternicite, trebuie comunicate:

— persoanelor împuternicite;

— conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) care nu poate efectua nici o plată ordonanțată de o persoană care nu a fost împuternicită în acest sens;

— persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

De asemenea, actele de încetare a delegării se comunică persoanelor menționate mai sus.

#### 1. Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002, în cadrul cărora se angajează, se ordonațează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Pentru acțiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare.

Pentru acțiunile multianuale ordonatorii de credite încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exercițiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investiții se angajează individual în cadrul angajamentelor multianuale care reprezintă limita superioară de angajare.

Toate angajamentele legale din care rezultă o cheltuială pentru investiții publice sau alte cheltuieli asimilate investițiilor, cofinanțate de o instituție internațională, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente acțiunilor multianuale reprezintă limita superioară a cheltuielilor care urmează a fi ordonațate și plătite în cursul exercițiului bugetar. Plățile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate în limita creditelor de angajament aprobate în exercițiul bugetar curent sau în exercițiile bugetare anterioare.

Angajarea cheltuielilor bugetare, altele decât cele care privesc acțiuni multianuale, se face numai în limita creditelor bugetare aprobate.

Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice și cu respectarea dispozițiilor legale.

Angajarea oricărei cheltuieli din fonduri publice îmbracă două forme de angajamente:

a) *Angajamentul legal* — fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice.

Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub formă scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, contract de muncă, acte de control, acord de împrumut etc.

În toate actele juridice prin care se contractează o datorie a statului rezultată din contractarea unor împrumuturi interne sau externe sau o

datorie rezultată dintr-un contract, comandă etc. trebuie să se facă mențiuni cu privire la instituția care are prevăzute în buget creditele aferente angajamentului respectiv și subdiviziunea bugetară la care sunt prevăzute acestea și de la care urmează să se facă plata. Sarcina înscrierii datelor respective revine compartimentelor de specialitate care elaborează proiectele angajamentelor legale.

Înainte de a angaja și a utiliza creditele bugetare, respectiv înainte de a lua orice măsură care ar produce o cheltuială, ordonatorii de credite trebuie să se asigure că măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.

În acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie să fie precedată de o evaluare care să asigure faptul că rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate.

Proiectele angajamentelor legale reprezintă decizii de principiu luate de ordonatorii de credite, care implică o obligație de efectuare a unei cheltuieli față de terțe persoane.

Aceste proiecte de angajamente legale nu pot fi aprobate de către ordonatorul de credite decât dacă au primit în prealabil viza de control financiar preventiv în condițiile legii.

Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale.

La instituțiile publice la care operațiunile sunt supuse controlului financiar preventiv delegat angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează și cu viza prealabilă a controlorului delegat, conform legislației în vigoare.

Proiectul de angajament legal se prezintă pentru viza de control financiar preventiv împreună cu o propunere de angajare a unei cheltuieli, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice.

Angajarea cheltuielilor se efectuează în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care fac obiectul angajamentelor vor fi livrate, respectiv prestate, și se vor plăti în exercițiul bugetar respectiv.

Ordonatorii de credite nu pot angaja cheltuieli într-o perioadă în care se știe că bunul, lucrarea sau serviciul nu va putea fi executat, recepționat și plătit până la data de 31 decembrie a exercițiului bugetar curent, respectiv ultima zi de plată prevăzută în Programul calendaristic

pentru derularea principalelor operațiuni de încheiere a exercițiului bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

În situația în care, din motive obiective, angajamentele legale de cheltuieli nu pot fi plătite până la finele anului, acestea se vor plăti din creditele bugetare ale exercițiului bugetar următor.

Ordonatorilor de credite li se interzice să ia cu bună știință măsuri care au ca obiect angajarea de cheltuieli peste sumele aprobate în buget, la partea de cheltuieli, cu excepția angajamentelor multianuale efectuate în condițiile legii.

Ordonatorii de credite nu pot încheia nici un angajament legal cu terțe persoane fără viza de control financiar preventiv decât în condițiile autorizate de lege.

După semnarea angajamentului legal de către ordonatorul de credite acesta se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidența cheltuielilor angajate.

b) *Angajamentul bugetar* — orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

În aplicarea principiului anualității, potrivit căruia „plățile efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv”, și a prevederilor legale, potrivit cărora pentru a efectua o plată este obligatorie parcurgerea prealabilă a celor trei faze, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea, se impune punerea în rezervă a creditelor bugetare angajate, astfel încât toate angajamentele legale încheiate în cursul unui exercițiu bugetar sau în exercițiile precedente de ordonatorul de credite sau de alte persoane împuternicite să poată fi plătite în cursul exercițiului bugetar respectiv, în limita creditelor bugetare aprobate.

În vederea respectării acestei cerințe, angajamentul bugetar prin care au fost rezervate fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate, precedă angajamentul legal.

Este interzis ordonatorilor de credite aprobarea unor angajamente legale fără asigurarea că au fost rezervate și fondurile publice necesare plății acestora în exercițiul bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

Valoarea angajamentelor legale nu poate depăși valoarea angajamentelor bugetare și, respectiv, a creditelor bugetare aprobate, cu excepția angajamentelor legale aferente acțiunilor multianuale care nu pot depăși creditele de angajament aprobate în buget.

Angajarea cheltuielilor trebuie să se facă întotdeauna în limita disponibilului de credite bugetare și, respectiv, în limita disponibilului de credite de angajament pentru acțiuni multianuale.

În scopul garantării acestei reguli, angajamentele legale, respectiv toate actele prin care statul sau unitățile administrativ-teritoriale contractează o datorie față de terții creditori, sunt precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Angajamentele bugetare pot fi:

- b<sub>1</sub>) angajamente bugetare individuale;
- b<sub>2</sub>) angajamente bugetare globale.

b<sub>1</sub>) *Angajamentul bugetar individual* este un angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze.

Angajamentul bugetar individual se prezintă la viză persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv în același timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b<sub>2</sub>) Pentru cheltuieli curente de natură administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiași exercițiu bugetar, se pot întocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate în bugete previzionale, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv împreună cu angajamentele bugetare globale.

*Angajamentul bugetar global* este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care privește cheltuielile curente de funcționare de natură administrativă, cum ar fi:

- cheltuieli de deplasare;
- cheltuieli de protocol;
- cheltuieli de întreținere și gospodărie (încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);
- cheltuieli cu asigurările;
- cheltuieli cu chirii;
- cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.

Modelul angajamentului bugetar este prezentat în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

În cazul angajamentelor legale provizorii ordonatorul de credite verifică faptul ca angajamentele legale individuale încheiate să nu depășească valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

Angajamentele legale individuale aprobate până la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii, nu trebuie înaintate pentru viza de control financiar preventiv.

Angajamentele legale individuale care depășesc valoarea angajamentelor legale provizorii se supun vizei de control financiar preventiv.

Angajamentele bugetare se realizează prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual și angajamentul bugetar global, prin care se certifică existența unor credite bugetare disponibile și se pun în rezervă (se blochează) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinației prevăzute în buget.

Propunerile de angajamente se înaintează din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acestuia să își exercite atribuțiile conform legii.

Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoțite de toate documentele justificative aferente și, dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv.

La finele anului persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv analizează modul de realizare a cheltuielilor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum și dacă totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii.

În cazul în care nu există diferențe semnificative între cheltuielile previzionate și cele definitive, persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Dacă persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv constată diferențe semnificative, atunci poate hotărî asupra includerii în viitor a cheltuielilor de natura celor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale în categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea constă în semnarea de către persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi ștampilate și datate.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu prezentele norme metodologice;
- b) existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- d) proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- e) proiectul de angajament legal respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv poate să refuze acordarea vizei dacă consideră că nu sunt îndeplinite condițiile menționate mai sus.

După avizarea angajamentului bugetar individual sau global, după caz, de către persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv, acesta se semnează de ordonatorul de credite și se transmite compartimentului de contabilitate pentru înregistrare în evidența cheltuielilor angajate.

Creditele bugetare neangajate, precum și creditele bugetare angajate și neutilizate până la finele exercițiului bugetar sunt anulate de drept.

Orice cheltuială angajată și neplătită până la data de 31 decembrie a exercițiului bugetar curent se va plăti în contul bugetului pe anul următor din creditele bugetare aprobate în acest scop.

Această cheltuială trebuie să se raporteze la finele anului curent pe baza datelor din contabilitatea cheltuielilor angajate.

În angajamentele legale individuale și cele provizorii, precum și în angajamentele bugetare individuale sau globale se precizează subdiviziunile bugetul aprobat.

Salariile personalului cuprins în statele de funcții anexate bugetului aprobat și obligațiile aferente acestora, pensiile și ajutoarele sociale stabilite conform legilor în vigoare, precum și cheltuielile cu dobânzile și alte cheltuieli aferente datoriei publice se consideră angajamente legale și bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecărui an cu întreaga sumă a creditelor bugetare aprobate.

În situația în care se impune majorarea sau diminuarea unor angajamente legale, este necesară elaborarea unor propuneri de modificare a angajamentelor legale și bugetare inițiale, însoțite de memorii justificative.

## 2. Lichidarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective.

Verificarea existenței obligației de plată se realizează prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea „serviciului efectuat” (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.).

Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, întocmite de compartimentul de specialitate, cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sunt Factura fiscală (cod 14-4-10/A) sau Factura (cod 14-4-10/aA) cuprinse în anexa nr. 1A „Catalogul formularelor tipizate, comune pe economie, cu regim special de tipărire, inseriere și numerotare, privind activitatea financiară și contabilă” la Hotărârea Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora, sau alte formulare ori documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factură și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepție — cod 14-2-5, în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepție și constatare de diferențe — cod 14-3-1A, în cazul bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe).

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru „Bun de plată” de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care se confirmă că:

- bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
- lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
- alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

Prin acordarea semnăturii și mențiunii „Bun de plată” pe factură, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate.

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifică pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației.

Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată.

Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.

## 3. Ordonanțarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de

credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite „Ordonanțarea de plată” pentru efectuarea plății.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Modelul formularului „Ordonanțarea de plată” este prezentat în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata;
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata;
- suma de plată (în cifre și litere) exprimată în monedă națională sau în monedă străină, după caz;
- datele de identificare a beneficiarului plății;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plată.

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

În cazuri excepționale, când nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate și copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.

În situația în care, în conformitate cu prevederile contractuale, urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrărilor executate și a serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:

- prima ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat.

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plată ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

Scopul acestei avizări este de a stabili că:

- ordonanțarea de plată a fost emisă corect;
- ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă;
- cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- există credite bugetare disponibile;
- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;
- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

În cazul în care ordonanțarea de plată nu se avizează, se aplică prevederile pct. 1 „Angajarea cheltuielilor”.

Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv a acordat viza.

Persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv se asigură că ordonanțările supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și că sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor.

Ordonanțările de plată nevizate de persoana împuternicită să exercite control financiar preventiv sunt nule și fără valoare pentru conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

După aprobare ordonanțarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plată.

Primele trei faze ale procesului execuției bugetare a cheltuielilor se realizează în cadrul instituției publice, răspunderea pentru angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor revenindu-i ordonatorului de credite bugetare sau persoanelor împuternicite să exercite această calitate prin delegare, potrivit legii.

#### 4. Plata cheltuielilor

Plata cheltuielilor este faza finală a execuției bugetare prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții-creditori.

Plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poartă denumirea generică de contabil, în limita creditelor bugetare și destinațiilor aprobate în condițiile dispozițiilor legale, prin unitățile de trezorerie și contabilitate publică la care își au conturile deschise, cu excepția plăților în valută, care se efectuează prin bănci, sau a altor plăți prevăzute de lege să se efectueze prin bănci.

Plata cheltuielilor este asigurată de șeful compartimentului financiar (financiar-contabil) în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

În cazul instituțiilor publice care nu au în structura lor un compartiment financiar sau financiar-contabil, plata cheltuielilor se va efectua de către persoana desemnată de ordonatorul de credite să îndeplinească această atribuție în cadrul instituției publice.

Instrumentele de plată utilizate de instituțiile publice, respectiv cecul de numerar și ordinul de plată pentru trezoreria statului (OPHT), se semnează de două persoane autorizate în acest sens, dintre care prima semnătură este cea a conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil), iar a doua, a persoanei cu atribuții în efectuarea plății.

Plata se efectuează de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele justificative care să justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- alte condiții prevăzute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
- când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru „Bun de plată“;
- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
- când nu există viza de control financiar preventiv pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

În cazul constatării unei erori în legătură cu plata ce urmează să fie efectuată, conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) suspendă plata.

Motivele deciziei de suspendare a plății se prezintă într-o declarație scrisă care se trimite ordonatorului de credite și, spre informare, persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

Ordonatorul de credite poate solicita în scris și pe propria răspundere efectuarea plăților.

În vederea efectuării cheltuielilor, instituțiile publice au obligația de a prezenta unităților de trezorerie și contabilitate publică la care au conturile deschise bugetul de venituri și cheltuieli aprobat și repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Pentru efectuarea cheltuielilor de capital instituțiile publice vor prezenta unităților de trezorerie și contabilitate publică și programul de investiții aprobat în condițiile legii.

Creditele bugetare aprobate în buget vor putea fi utilizate la cererea ordonatorilor de credite numai după deschiderea de credite de către ordonatorii principali de credite, repartizarea creditelor bugetare pentru bugetul propriu și pentru ordonatorii de credite secundari sau terțiari, după caz, și/sau alimentarea cu fonduri a conturilor deschise pe seama acestora.

Deschiderea conturilor de cheltuieli și de disponibilități de către instituțiile publice se efectuează potrivit normelor privind organizarea și funcționarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare și dispoziție asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, deschise la unitățile de trezorerie și contabilitate publică și bănci, se va exercita în mod exclusiv de către instituțiile publice pe seama cărora au fost deschise, prin persoanele special împuternicite în acest sens, după comunicarea către trezorerie sau bancă a împuternicirilor și a fișelor cu speciemenle de semnături ale persoanelor abilitate să efectueze plata, împreună cu amprenta ștampilei.

Ordinele de plată se emit pe numele fiecărui creditor. Acestea vor fi datate și vor avea înscrise în spațiul rezervat obiectul plății și subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata.

Ordinele de plată se înscriu într-un registru distinct, vor purta un număr de ordine unic, începând cu numărul 1 în ordine crescătoare pentru fiecare ordonator de credite și pentru fiecare exercițiu bugetar.

Un ordin de plată nu poate cuprinde plăți referitoare la mai multe subdiviziuni ale bugetului aprobat.

Ordinele de plată se emit pe baza documentelor justificative din care să reiasă că urmează să se achite integral sau parțial o datorie contractată și justificată.

Se exceptează de la această regulă ordinele de plată ce se emit pentru plata de avansuri.

Acțiunile și categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plăți în avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotărâri ale Guvernului.

Sumele reprezentând plăți în avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la sfârșitul anului se recuperează de către instituția publică care a acordat avansurile și se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere aferente, potrivit legii.

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilități, după caz, instituțiile publice pot ridica, pe bază de cecuri pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea plăților de salarii, premii, deplasări, precum și pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi: drepturi cu caracter social, burse pentru elevi și studenți, ajutoare etc.

În fila de cec se menționează și natura cheltuielilor care urmează să se efectueze din numerarul ridicat.

Instituțiile publice vor lua măsurile necesare pentru reducerea la maximum a plăților în numerar, efectuând prin casieria proprie numai acele cheltuieli de volum redus care nu se justifică a fi efectuate prin virament.

Sumele ridicate în numerar se păstrează în casieria instituției publice în condiții de siguranță.

În vederea efectuării de plăți în numerar pentru deplasări sau achiziționarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate pe baza „Dispoziției de plată — încasare către casierie“ (cod 14-4-4), semnată de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar. Justificarea avansurilor în numerar se efectuează în baza documentelor justificative eliberate de agenții economici sau de persoane fizice autorizate, respectiv facturi fiscale (cod 14-4-10/A), facturi (cod 14-4-10/aA), chitanțe (cod 14-4-1), bon de comandă-chitanță (cod 14-4-11) sau alte formulare ori documente privind activitatea financiară și contabilă cu regim special, aprobate potrivit legii.

#### 5. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

Instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, au obligația să organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.

Evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută de compartimentul de contabilitate, iar persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv va supraveghea organizarea și ținerea evidenței, actualizarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Scopul organizării evidenței angajamentelor bugetare este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și prin comparație să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.

Scopul organizării evidenței angajamentelor legale este de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.

Evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută concomitent de compartimentul de contabilitate și de persoana împuternicită să exercite controlul financiar preventiv.

În acest scop, printr-un act de decizie administrativă se vor desemna persoana (persoanele) și înlocuitorii acesteia care vor avea atribuții pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale.

Principalele atribuții ale acestora privesc:

a) evidența creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului 940 „Credite bugetare aprobate“;

b) evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 950 „Angajamente bugetare“;

c) compararea datelor din conturile 940 „Credite bugetare aprobate“ și 950 „Angajamente bugetare“ și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

d) evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 960 „Angajamente legale“;

e) la finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda națională, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru ultima zi lucrătoare a lunii.

Cu diferențele din reevaluare se majorează sau se diminuează, după caz, valoarea angajamentelor bugetare și legale din conturile 950 „Angajamente bugetare“ și 960 „Angajamente legale“;

f) la finele anului, înregistrarea în creditul contului 960 „Angajamente legale“ a totalului plăților efectuate în cursul anului în contul angajamentelor legale încheiate. Datele se preiau din conturile 700 „Finanțarea bugetară privind anul curent“, 120 „Disponibil al instituției publice finanțate din venituri proprii“, 119 „Disponibil din fonduri cu destinație specială și de redistribuire“ etc.

Procedura de înregistrare în contabilitate a cheltuielilor bugetare trebuie să dea posibilitatea de a asigura pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat în exercițiul bugetar curent informații cu privire la:

a) creditele bugetare disponibile;

b) angajamentele legale;

c) plățile efectuate în baza angajamentelor legale la un moment dat;

d) soldul angajamentelor legale care mai trebuie plătite la finele anului;

e) datele necesare întocmirii „Situăției privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului“, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4 la prezentele norme metodologice, situație care este parte componentă din structura „Situățiilor financiare“ trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

Situația privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoțită de un raport explicativ privind toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercițiului bugetar.

Având în vedere că valorile la care se referă creditele bugetare, angajamentele bugetare și legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidențiază în contabilitate în conturi în afara bilanțului, utilizându-se metoda de înregistrare în partidă simplă; înregistrările se fac în debitul și creditul unui singur cont, fără utilizarea de conturi corespondente. Conturile de ordine și evidență 940 „Credite bugetare aprobate“, 950 „Angajamente bugetare“ și 960 „Angajamente legale“ au următoarea funcțiune:

#### **Contul 940 „Credite bugetare aprobate“**

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, țin evidența creditelor aprobate pentru efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget.

Contabilitatea analitică a creditelor aprobate se ține pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În **debitul** contului se înregistrează la începutul exercițiului bugetar creditele bugetare aprobate, cu defalcarea pe trimestre, precum și supli-

mentările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează creditele bugetare aprobate.

În **creditul** contului se înregistrează diminuările de credite efectuate în cursul exercițiului bugetar, care micșorează creditele bugetare aprobate.

**Soldul** contului reprezintă totalul creditelor bugetare aprobate la un moment dat.

#### **Contul 950 „Angajamente bugetare“**

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, țin evidența angajamentelor bugetare, respectiv a sumelor rezervate în vederea efectuării unor cheltuieli bugetare, în limita creditelor bugetare aprobate.

Contabilitatea analitică a angajamentelor bugetare se ține pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În **debitul** contului se înregistrează angajamentele bugetare, precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează angajamentele bugetare inițiale.

În **creditul** contului se înregistrează diminuările de angajamente bugetare efectuate în cursul exercițiului bugetar, care micșorează angajamentele bugetare inițiale.

**Soldul** contului reprezintă totalul angajamentelor bugetare la un moment dat.

Soldurile conturilor 940 „Credite bugetare aprobate“ și 950 „Angajamente bugetare“ la finele exercițiului bugetar nu se redeschid în anul următor.

La începutul fiecărui exercițiu bugetar, în debitul contului 950 „Angajamente bugetare“ se preia soldul contului 960 „Angajamente legale“ de la finele exercițiului bugetar anterior.

Fac excepție angajamentele legale neplătite aferente acțiunilor multianuale, pentru care în debitul contului 950 „Angajamente bugetare“ se preiau numai angajamentele legale neplătite pentru care există credite aprobate în exercițiul bugetar curent.

#### **Contul 960 „Angajamente legale“**

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, țin evidența angajamentelor legale, aprobate de ordonatorul de credite în limita creditelor bugetare aprobate.

Contabilitatea analitică a angajamentelor legale se ține pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

În **debitul** contului se înregistrează angajamentele legale, precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează angajamentele legale inițiale.

În **creditul** contului, în cursul anului se înregistrează diminuările de angajamente legale care micșorează angajamentele legale inițiale, iar la finele anului, totalul plăților efectuate în contul angajamentelor legale.

**Soldul** contului la finele lunii reprezintă totalul angajamentelor legale, iar la finele anului, totalul angajamentelor rămase neachitate.

La finele anului 2002 instituțiile publice au obligația inventarierii angajamentelor legale aprobate în cursul anului 2002 sau în anii precedenți și neachitate până la finele anului 2002 și evidențierii acestora în debitul contului 950 „Angajamente bugetare“ și în debitul contului 960 „Angajamente legale“, precum și a asigurării, începând cu exercițiul bugetar al anului 2003, a parcurgerii etapelor de lichidare, ordonanțare și plată, conform prezentelor norme metodologice.

Ordonatorii de credite, indiferent de sistemul de finanțare din structura administrației publice locale, au obligația să aplice prezentele norme metodologice, în condițiile prevederilor Legii nr. 189/1998 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

În scopul aplicării în bune condiții a prevederilor prezentelor norme metodologice, ordonatorii de credite vor stabili prin norme proprii documentele, circuitul acestora și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

MINISTERUL (INSTITUTIA)

.....  
.....

Data emiterii .....

Compartimentul de specialitate .....

Nr. ....

**PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI  
CHELTUIELI**

Scopul:.....

Beneficiar:.....

Calculul disponibilului de credite bugetare

- lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat cap.... subcap..... titlu... art.... alin...	Credite bugetare aprobrate (ct.940)	Credite bugetare angajate (ct.950)	Disponibil de credite ce mai poate fi angajat 3 =col.1-2	Suma angajata			Disponibil de credite ramas de angajat 8 =col.3-7	
				valuta		curs valutar		
				lei	lei			lei
0	1	2	3 =col.1-2	4	5	6	7	8 =col.3-7
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

TOTAL.....

Compartimentul de de specialitate	Compartimentul de contabilitate <sup>*)</sup>	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
Data.....	Data .....	Data.....	Data .....
		Viza	Viza
Semnatura.....	Semnatura.....	Semnatura.....	Semnatura .....

**Ordonator de credite,****Data:****Semnatura:**

\*) = raspunde de datele inscrise in col.1, 2 si 3  
CFPP = control financiar preventiv propriu  
CFPD = control financiar preventiv delegat

1) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

MINISTERUL (INSTITUTIA)

.....  
.....

Data emiterii .....

Compartimentul de specialitate.....

.....  
Nr. ....**ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL / GLOBAL**

Beneficiar: .....

- lei -

<u>Inregistrarea bugetara</u>	<u>Suma</u>
cap..... subcap..... titlu..... art..... alin.....	.....
Suma totala	.....
Tipul angajamentului: individual (global) .....	
<u>Spatiu rezervat CFPP</u>	Data:
- Viza	Semnatura:
- Refuz de viza	
- Inregistrare individuala	Nr..... Data .....
<u>Spatiu rezervat CFPD</u>	Data:
- Viza	Semnatura:
- Intentia de refuz de viza	
- Refuz de viza	
- Inregistrare individuala	Nr..... Data .....

**Ordonator de credite,****Data:****Semnatura:**

\*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.



MINISTERUL (INSTITUTIA)

.....  
.....

Data emiterii.....  
Compartimentul  
de specialitate.....  
.....  
Nr. ....

**ORDONANTARE DE PLATA**

Natura cheltuielii.....

Lista documentelor justificative

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nr/data angajamentului legal.....

Modul de plata (virament/numerar).....

Lei/Valuta.....

Suma datorata beneficiarului .....

Avansuri acordate si retinute beneficiarului.....

Suma de plata (lei).....

Suma de plata (valuta)

- felul valutei.....
- suma in valuta.....
- cursul valutar.....
- suma in lei.....

\*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare  
- lei -

Subdiviziunea clasificatiei bugetare Cap..... subcap..... titlu.....art.....alin.....	Disponibil inaintea efectuării platii (ct.950)	Suma de plata	Disponibil dupa efectuarea platii
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3 = col.1-2</b>

Numele si adresa  
beneficiarului  
.....  
.....  
.....

Numarul de  
cont.....  
Trezoreria  
(Banca).....  
Cod.....

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate *)	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
Data .....	Data.....	Data .....	Data.....
Semnatura .....	Semnatura .....	Viza	Viza
		Semnatura .....	Semnatura.....

\*) = raspunde de datele inscrise in col.1

**Ordonator de credite,**

**Data:**

**Semnatura:**

MINISTERUL (INSTITUTIA)

.....  
.....

**SITUATIA PRIVIND EXECUTIA CHELTUIELILOR BUGETARE ANGAJATE**  
**la finele trimestrului .....**

Subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat (cap...../titlu .....	Credite bugetare aprobate (ct.940)	Angajamente bugetare (ct.950)	Credite bugetare disponibile	Angajamente legale		Plati aferente angajamentelor legale (din ct.700, 120, 119 etc.)	Angajamente legale de platit
				TOTAL (ct.960)	din care:		
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3=(col.1-2)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8=(col.4-7)</b>

- mii lei -

Ordonator de credite,

Conducatorul compartimentului  
financiar - contabil,

\*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**ORDIN****pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, aprobată și modificată prin Legea nr. 493/2002**

În temeiul art. 2 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 68/1997 privind procedura de întocmire și depunere a declarațiilor de impozite și taxe, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 28, art. 46 alin. (1), (7) și (8), art. 63 alin. (1) și (2), art. 66 și al art. 84 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, aprobată și modificată prin Legea nr. 493/2002,

în baza art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul finanțelor publice** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularelor prevăzute în anexa nr. 1:

1. „Declarație privind veniturile estimate din cedarea folosinței bunurilor“, cod 14.13.01.13/3p;

2. „Declarație privind veniturile estimate din activități independente“, cod 14.13.01.13/4p;

3. „Declarație privind veniturile estimate din activități agricole“, cod 14.13.01.13/9p;

4. „Declarație privind veniturile estimate pentru asociațiile fără personalitate juridică“, cod 14.13.01.13/1i;

5. „Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și de către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și posturilor consulare acreditate în România“, cod 14.13.01.13/5;

6. „Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate“, cod 14.13.01.13/5i;

7. „Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care desfășoară activitate în România“, cod 14.13.01.13/6;

8. „Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române fără domiciliu în România și persoanelor fizice străine care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate“, cod 14.13.01.13/6i;

9. „Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din cedarea folosinței bunurilor“, cod 14.13.02.13/3a;

10. „Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din activități independente — comerciale și din profesii libere“, cod 14.13.02.13/4a;

11. „Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din activități agricole“, cod 14.13.02.13/9a.

Art. 2. — Formularele prevăzute la art. 1, cu excepția celor prevăzute la pct. 9, 10 și 11, se completează și se depun conform instrucțiunilor prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 3. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularelor prevăzute la art. 1 sunt stabilite în anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Direcția generală de proceduri fiscale, Direcția generală a tehnologiei informației și direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.312/2001 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 842 din 28 decembrie 2001.

Art. 7. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,  
**Mihai Nicolae Tănăsescu**

București, 14 ianuarie 2003.  
Nr. 31.

## Modelul și conținutul formularelor prevăzute la art. 1 din ordin

220

## DECLARAȚIE

## PRIVIND VENITURILE ESTIMATE DIN CEDAREA FOLOSINȚEI BUNURILOR



Pentru anul.....

## A. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală			
Adresa	Județ	Sector	Localitate			
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail			
Unitatea fiscală de domiciliu / reședință						

## B. DATE PRIVIND CONTRACTUL ÎNCHEIAT ÎNTRE PĂRȚI

- Numele și prenumele (denumirea) persoanei căreia i se cedează dreptul de folosință a bunului.....
- Contract de închiriere / arendare Nr..... Data...../...../.....
- Data începerii realizării venitului ...../...../..... 4. Data încetării realizării venitului...../...../.....
- Date de identificare ale bunului .....
- Natura bunului : Construcții  Altele

## C. VENIT ESTIMAT CONFORM CONTRACTULUI

-valută -

- lei -

## C1. CONSTRUCȚII

- Contravaloarea chiriei / arendeii, conform contractului..... 1. 

--	--
- Cheltuieli ce cad, conform dispozițiilor legale, în sarcina proprietarului, uzufructuarului sau a altui deținător legal, dacă sunt efectuate de cealaltă parte contractantă, prevăzute în contract..... 2. 

--	--
- Venit brut estimat ( rd.1 + rd.2 ) ..... 3. 

--	--

## C2. ALTE BUNURI

- Contravaloarea chiriei / arendeii, conform contractului ..... 4. 

--	--
- Cheltuieli ce cad, conform dispozițiilor legale, în sarcina proprietarului, uzufructuarului sau a altui deținător legal, dacă sunt efectuate de cealaltă parte contractantă, prevăzute în contract..... 5. 

--	--
- Venit brut estimat ( rd.4 + rd.5 ) ..... 6. 

--	--

## D. DATE DE IDENTIFICARE ALE REPREZENTANTULUI FISCAL

Nume, prenume/Denumire.....  
 Adresa: Județ.....Sector.....Localitate.....  
 Strada.....Nr.....Bloc.....Scara.....Etaj.....Ap.....  
 Cod poștal.....Telefon.....Fax.....E-mail.....  
 Cod de înregistrare fiscală/ Cod numeric personal 

--	--

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.

Semnătură contribuabil 

--

 data 

--

  
 Semnătură reprezentant fiscal..... data 

--

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare .....  
Data.....

**221**

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND VENITURILE ESTIMATE DIN ACTIVITĂȚI INDEPENDENTE**



Pentru anul.....

**A. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI**

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa	Județ	Sector	Localitate			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Unitatea fiscală de domiciliu / reședință		<input type="text"/>				

**B. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ**

- Obiectul principal de activitate .....  
Cod CAEN
- Forma de organizare.....
- Denumirea .....
- Sediul principal de desfășurare a activității .....
- Autorizație /Document de autorizare Nr.....Data...../...../..... Organ emitent .....
- Contract de asociere Nr.....Data...../...../.....
- Data începerii activității...../...../.....
- Data încetării activității...../...../.....

**C. VENIT NET DIN ACTIVITĂȚI INDEPENDENTE****I. Venit net estimat**

- lei -

- |  |    |                      |
|--|----|----------------------|
| 1. Venit brut estimat .....              | 1. | <input type="text"/> |
| 2. Cheltuieli deductibile estimate ..... | 2. | <input type="text"/> |
| 3. Venit net estimat .....               | 3. | <input type="text"/> |

**II. Declar că venitul net se determină pe bază de norme anuale de venit**  Bifați cu X dacă este cazul

**D. DATE DE IDENTIFICARE ALE REPREZENTANTULUI FISCAL**

Nume, prenume/Denumire.....

Adresa: Județ.....Sector.....Localitate.....

Strada.....Nr.....Bloc.....Scara.....Etaj.....Ap.....

Cod poștal.....Telefon.....Fax.....E-mail.....

Cod de înregistrare fiscală/ Cod numeric personal

*Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.*

Semnătură contribuabil  data

Semnătură reprezentant fiscal..... data

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare .....

Data.....

222

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND VENITURILE ESTIMATE DIN ACTIVITĂȚI AGRICOLE**



Pentru anul.....

**A. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI**

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa	Județ	Sector	Localitate		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj Ap.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Unitatea fiscală de domiciliu / reședință			<input type="text"/>		
Localitatea pe raza căreia se află terenul ( terenurile ).....					

**B. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ****1. Felul activității:**

- |  |  |
|--|--|
| - Cultivarea și valorificarea florilor în sere și solarii.. <input type="checkbox"/>                       | - Cultivarea și valorificarea ciupercilor.. <input type="checkbox"/> |
| - Cultivarea și valorificarea legumelor și zarzavaturilor în sere și solarii..... <input type="checkbox"/> | - Exploatarea pepinierelor viticole..... <input type="checkbox"/>    |
| - Cultivarea și valorificarea arbuștilor..... <input type="checkbox"/>                                     | - Exploatarea pepinierelor pomicole..... <input type="checkbox"/>    |
| - Cultivarea și valorificarea plantelor decorative..... <input type="checkbox"/>                           | - Alte activități asemănătoare..... <input type="checkbox"/>         |

**2. Contract de asociere** Nr.....Data...../...../.....

**3. Data începerii activității**...../...../.....

**C. VENIT NET DIN ACTIVITĂȚI AGRICOLE**

	- lei -
1. Venit brut estimat .....	1. <input type="text"/>
2. Cheltuieli deductibile estimate .....	2. <input type="text"/>
3. Venit net estimat .....	3. <input type="text"/>

**D. DATE DE IDENTIFICARE ALE REPREZENTANTULUI FISCAL**

Nume, prenume/Denumire.....

Adresa: Județ.....Sector.....Localitate.....

Strada.....Nr.....Bloc.....Scara.....Etaj.....Ap.....

Cod poștal.....Telefon.....Fax.....E-mail.....

Cod de înregistrare fiscală/ Cod numeric personal

*Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.*

Semnătură contribuabil <input type="text"/>	Semnătură reprezentant fiscal.....
data <input type="text"/>	data <input type="text"/>

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare .....

Data.....

**223**

**DECLARAȚIE  
PRIVIND VENITURILE ESTIMATE PENTRU  
ASOCIAȚIILE FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ**



Pentru anul.....

**A. DATE DE IDENTIFICARE ALE ASOCIAȚIEI FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ**

Denumire		Cod de înregistrare fiscală						
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>					
Adresa sediului	Județ	Sector		Localitate				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

**B. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ**

- Autorizație Nr ..... Data...../...../..... Organ emitent.....
- Contract de asociere Nr..... Data...../...../.....
- Tipul asociației fără personalitate juridică (Se va bifa cu X căsuța corespunzătoare situației)  
asociație familială  societate civilă profesională  altele
- Nume și prenume responsabil asociație desemnat prin contract.....  
Număr telefon / fax responsabil asociație ..... E-mail.....
- Natura veniturilor: Venituri comerciale  Venituri din profesii libere  Venituri din activități agricole
- Obiectul principal de activitate..... Cod CAEN
- Perioada de funcționare : de la ...../...../..... la...../...../.....
- Număr asociați .....

**C. VENIT NET**

- lei -

- |  |    |                      |
|--|----|----------------------|
| 1. Venit brut estimat .....              | 1. | <input type="text"/> |
| 2. Cheltuieli deductibile estimate.....  | 2. | <input type="text"/> |
| 3. Venit net estimat ( rd.1 - rd.2)..... | 3. | <input type="text"/> |

**D. DISTRIBUȚIA VENITULUI NET ESTIMAT PE ASOCIAȚI (tabel verso)**

*Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.*

Semnătură responsabil asociație  data

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare.....

Data.....



- lei-

D. DISTRIBUȚIA VENITULUI NET ESTIMAT PE ASOCIAȚI

Nr.crt.	Nume și prenume asociat	Cod numeric personal/ Nr. de identificare fiscală	Domiciliul/ Reședința	Cota de distribuire a venitului net estimat la nivelul asociației (%)	Venit net estimat distribuit
0	1	2	3	4	5
<b>TOTAL</b>					

224

## DECLARAȚIE

PRIVIND VENITURILE SUB FORMĂ DE SALARII DIN STRĂINĂTATE OBTINUTE DE CĂTRE  
 PERSOANELE FIZICE ROMÂNE CU DOMICILIUL ÎN ROMÂNIA CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATE  
 ÎN ROMÂNIA ȘI DE CĂTRE PERSOANELE FIZICE ROMÂNE ANGAJATE ALE MISIUNILOR  
 DIPLOMATICE ȘI POSTURILOR CONSULARE ACREDITATE ÎN ROMÂNIA



Pentru luna .....Anul.....

Declarație rectificativă   
 Se completează cu X  
 în cazul declarațiilor rectificative

## A. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Cod numeric personal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa	Județ	Sector	Localitate
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Strada	Nr.	Bloc Scara Etaj Ap.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Documentul care reglementează raportul de muncă Nr..... Data...../...../.....

Perioada de activitate: de la ...../...../..... la ...../...../.....

## B. DATE REFERITOARE LA PERSOANA FIZICĂ SAU JURIDICĂ LA CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA CONTRIBUABILUL

Nume, prenume / Denumire	Cod de înregistrare fiscală		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Adresa sediului	Județ	Sector	Localitate
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Strada	Nr.	Bloc Scara Etaj Ap.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## C. MODUL DE CALCUL AL IMPOZITULUI PE VENITURILE SUB FORMĂ DE SALARII DIN STRĂINĂTATE - lei -

1. Venit brut.....	1.	<input type="text"/>
2. Contribuții obligatorii datorate potrivit legii, din care : .....	2.	<input type="text"/>
2a. contribuția individuală de asigurări sociale.....	2a.	<input type="text"/>
2b. contribuția pentru protecția socială a șomerilor.....	2b.	<input type="text"/>
2c. contribuția pentru asigurările sociale de sănătate.....	2c.	<input type="text"/>
3. Cheltuieli profesionale .....	3.	<input type="text"/>
4. Venit net ( rd.1 - rd.2 - rd.3 ).....	4.	<input type="text"/>
5. Deduceri personale.....	5.	<input type="text"/>
6. Venit impozabil (rd.4 - rd.5).....	6.	<input type="text"/>
7. Impozit lunar datorat .....	7.	<input type="text"/>
8. Document de plată a impozitului Nr..... Data...../...../.....		

## D. DATE DE IDENTIFICARE ALE REPREZENTANTULUI FISCAL

Nume, prenume/Denumire.....

Adresa: Județ.....Sector.....Localitate.....

Strada.....Nr.....Bloc.....Scara.....Etaj.....Ap.....

Cod poștal.....Telefon.....Fax.....E-mail.....

Cod de înregistrare fiscală/ Cod numeric personal

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.

Semnătură contribuabil  data

Semnătură reprezentant fiscal..... data

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare .....

Data.....

**DECLARAȚIE****225**

INFORMATIVĂ PRIVIND ÎNCEPEREA / ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII  
 PERSOANELOR FIZICE ROMÂNE CU DOMICILIUL ÎN ROMÂNIA CARE  
 DESFĂȘOARĂ ACTIVITATE ÎN ROMÂNIA ȘI CARE OBȚIN VENITURI SUB FORMĂ DE  
 SALARII DIN STRĂINĂTATE

**A. DATE REFERITOARE LA PERSOANA FIZICĂ SAU JURIDICĂ LA CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA CONTRIBUABILUL**

Nume, prenume / Denumire

Cod de înregistrare fiscală

	□	
--	---	--

Adresa sediului	Județ	Sector	Localitate			
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.
Cod poștal		Telefon	Fax	E-mail		

**B. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI**

Nume

Inițiala  
tatălui

Prenume

Cod numeric personal

	□		□	
--	---	--	---	--

Adresa	Județ	Sector	Localitate			
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.
Cod poștal		Telefon	Fax	E-mail		

**C. DATE PRIVIND SITUAȚIA CONTRIBUABILULUI**

1. Documentul care reglementează raportul de muncă Nr..... Data...../...../.....
2. Data începerii activității...../...../.....
3. Data încetării activității...../...../.....

*Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.*

Nume, prenume.....  
 Funcția.....

Semnătura și ștampila

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare.....

Data.....

226

## DECLARAȚIE

PRIVIND VENITURILE SUB FORMĂ DE SALARII DIN STRĂINĂTATE OBTINUTE  
DE CĂTRE PERSOANELE FIZICE ROMÂNE FĂRĂ DOMICILIU ÎN ROMÂNIA ȘI  
DE CĂTRE PERSOANELE FIZICE STRĂINE CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATE ÎN ROMÂNIA



Pentru luna .....Anul.....

Declarație rectificativă   
Se completează cu X   
în cazul declarațiilor rectificative

## A. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI

Cod numeric personal /  
Număr de identificare fiscală

Nume	Inițiala tatălui	Prenume										

Adresa	Județ	Sector			Localitate						
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.					
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail								

Documentul care reglementează raportul de muncă Nr..... Data...../...../.....

Perioada de activitate: de la ...../...../..... la ...../...../.....

## B. DATE REFERITOARE LA PERSOANA FIZICĂ SAU JURIDICĂ LA CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA CONTRIBUABILUL

Nume, prenume / Denumire

Cod de înregistrare fiscală

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adresa sediului	Județ	Sector			Localitate						
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.					
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail								

## C. MODUL DE CALCUL AL IMPOZITULUI PE VENITURILE SUB FORMĂ DE SALARII DIN STRĂINĂTATE

- lei -

1. Venit brut.....	1.	
2. Contribuții obligatorii datorate potrivit legii :.....	2.	
2a. contribuția individuală de asigurări sociale .....	2a.	
2b. contribuția pentru asigurări sociale de sănătate.....	2b.	
3. Venit net ( rd.1 - rd.2).....	3.	
4. Impozit lunar datorat.....	4.	
5.Document de plată a impozitului Nr.....Data...../...../.....		

## D. DATE DE IDENTIFICARE ALE REPREZENTANTULUI FISCAL

Nume, prenume/Denumire.....

Adresa: Județ.....Sector.....Localitate.....

Strada.....Nr.....Bloc.....Scara.....Etaj.....Ap.....

Cod poștal.....Telefon.....Fax.....E-mail.....

Cod de înregistrare fiscală/ Cod numeric personal

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.

Semnătură contribuabil  data

Semnătură reprezentant fiscal..... data

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare .....

Data.....

227

**DECLARAȚIE**

INFORMATIVĂ PRIVIND ÎNCEPEREA / ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII  
 PERSOANELOR FIZICE ROMÂNE FĂRĂ DOMICILIU ÎN ROMÂNIA ȘI  
 PERSOANELOR FIZICE STRĂINE CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITATE ÎN ROMÂNIA  
 ȘI CARE OBȚIN VENITURI SUB FORMĂ DE SALARII DIN STRĂINĂTATE

**A. DATE REFERITOARE LA PERSOANA FIZICĂ SAU JURIDICĂ LA CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA CONTRIBUABILUL**

Nume, prenume / Denumire		Cod de înregistrare fiscală					
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa sediului	Județ	Sector		Localitate			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

**B. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTRIBUABILULUI**

Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresa	Județ	Sector		Localitate			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Etaj	Ap.	
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal	Telefon	Fax	E-mail				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

**C. DATE PRIVIND SITUAȚIA CONTRIBUABILULUI**

1. Documentul care reglementează raportul de muncă Nr..... Data...../...../.....
2. Data începerii activității...../...../.....
3. Data încetării activității...../...../.....

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete.

Nume, prenume.....  
 Funcția.....

Semnătura și ștampila

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare.....

Data.....

DGFP a ..... Nr. înregistrare .....  
 Administrația Finanțelor Publice ..... Data / / .....  
 Aprobat,  
 Conducătorul unității  
 Nume, prenume .....  
 Data / / ..... Verificat ..... Data / / .....

**DECIZIE DE IMPUNERE PENTRU PLĂȚI ANTICIPATE CU TITLU DE IMPOZIT**  
**privind venitul din cedarea folosinței bunurilor**  
**pe anul .....**

Către:

Nume :  
 Prenume: CNP / NIF :  
 Domiciliul/Reședința: Localitatea  
 Str.  
 Nr. Bloc Sc. Ap.  
 Județul (sect.)  
 Contract de închiriere/arendare nr. .... data / / .....  
 Data începerii realizării venitului / / .....  
 Data încetării realizării venitului / / .....  
 Declarația privind veniturile estimate din cedarea folosinței bunurilor înregistrată la nr. .... din / / .....  
 Numele și prenumele (denumirea) persoanei căreia i se cedează dreptul de folosință a bunului .....

Natura bunului : construcții / altele .....  
 În baza O. G. nr. / art. , alin. și a Declarației privind veniturile estimate din cedarea folosinței bunurilor  
 pe anul / Contractului de închiriere/arendare nr. .... / Procesului-Verbal de control nr. .... / Notei de constatare nr. ....  
 se stabilesc plățile anticipate cu titlu de impozit, după cum urmează:

**I. Determinarea venitului estimat și a plăților anticipate cu titlu de impozit**

- lei -

a) venit brut estimat	
b) cheltuieli deductibile estimate 30%	
c) cheltuieli deductibile estimate 50%	
d) venit net estimat (a-b-c)	
e) plăți anticipate cu titlu de impozit	

**II. Plăți anticipate cu titlu de impozit**

- La venitul net estimat de ..... lei revin plăți anticipate cu titlu de impozit de ..... lei  
 Punctul 2 și 3 se completează numai în cazul modificării impunerii în cadrul aceluiași an
- Plățile anticipate cu titlu de impozit stabilite la impunerea precedentă ..... lei
- Diferența (de adăugat sau de scăzut) dintre plățile anticipate de la pct. 1 și cele de la pct. 2 ..... lei
- Plăți anticipate cu titlu de impozit pe anul curent (pct. 1):

- lei -

Termen de plata	Plăți anticipate cu titlu de impozit	Din care diferența de la pct. 3
<b>TOTAL</b>		

Pentru plățile anticipate cu titlu de impozit neachitate până la termenele arătate mai sus, se vor calcula dobânzi și penalități de întârziere.

Prezentul titlu de creanță devine titlu executoriu în condițiile legii.

Împotriva măsurilor dispuse prin prezenta se poate face contestație, care se depune în termen de 15 zile de la comunicare, la organul fiscal emitent.

Întocmit,  
 Nume, prenume .....  
 Data / / .....  
 Semnătura .....

Am primit un exemplar,  
 Data / / .....  
 Semnătura contribuabil .....  
 sau  
 Nr. și data confirmării de primire:  
 .....

DGFP a ..... Nr. înregistrare .....  
 Administrația Finanțelor Publice ..... Data ...../...../.....

Aprobat,

Conducătorul unității  
 Nume, prenume  
 Data ...../...../.....

Verificat ..... Data ...../...../.....

**DECIZIE DE IMPUNERE PENTRU PLĂȚI ANTICIPATE CU TITLU DE IMPOZIT**  
**privind venitul din activități independente**  
**- comerciale și din profesii libere -**  
**pe anul .....**

Către: Nume : ..... CNP / NIF : .....  
 Prenume: .....

Domiciliul/Reședința: Localitatea

Str.

Nr. Bloc Sc. Ap.

Județul(sect.)

Sediul principal de desfășurare a activității ..... Cod CAEN

Obiectul principal de activitate ..... Cod CAEN

Declarația privind veniturile estimate din activități independente înregistrată la nr. .... din / /

Autorizație/Document de autorizare/Contract de asociere nr. .... data / /

Perioada de activitate: de la data / / la data / /

În baza O. G.nr. / art. , alin. și a Declarației privind veniturile estimate din activități independente/

Declarației speciale privind veniturile din activități independente pe anul ..... / Procesului-Verbal de control nr...../Notei de constatare nr.... se stabilesc plățile anticipate cu titlu de impozit, după cum urmează:

**I. Determinarea venitului estimat și a plăților anticipate cu titlu de impozit**

a) în sistem real - lei -

- venit brut estimat	
- cheltuieli deductibile estimate	
- venit net estimat	
- plăți anticipate cu titlu de impozit	

b) pe baza normelor de venit - lei -

- poziția din nomenclatorul activităților independente	
- venit net determinat pe baza normei de venit	
- venit net aferent perioadei lucrate	
- plăți anticipate cu titlu de impozit	

**II. Plăți anticipate cu titlu de impozit**

1. La venitul net estimat de ..... lei revin plăți anticipate cu titlu de impozit de ..... lei

Punctul 2 si 3 se completează numai în cazul modificării impunerii în cadrul aceluiași an

2. Plățile anticipate cu titlu de impozit stabilite la impunerea precedentă ..... lei

3. Diferența (de adăugat sau de scăzut) dintre plățile anticipate de la pct.1 si cele de la pct.2 ..... lei

4. Plăți anticipate cu titlu de impozit pe anul curent (pct.1): ..... lei -

Termen de plata	Plăți anticipate cu titlu de impozit	Din care diferența de la pct.3
<b>TOTAL</b>		

Pentru plățile anticipate cu titlu de impozit neachitate până la termenele arătate mai sus, se vor calcula dobânzi și penalități de întârziere.

Prezentul titlu de creanță devine titlu executoriu în condițiile legii.

Împotriva măsurilor dispuse prin prezenta se poate face contestație, care se depune în termen de 15 zile de la comunicare, la organul fiscal emitent.

Întocmit,  
 Nume, prenume .....  
 Data ...../...../.....  
 Semnătura .....  
 cod 14.13.02.13/4a

Am primit un exemplar,  
 Data ...../...../.....  
 Semnătura contribuabil .....  
 sau  
 Nr. și data confirmării de primire  
 .....

DGFP a ..... Nr. înregistrare .....  
 Administrația Finanțelor Publice ..... Data ..... / ..... / .....

Aprobat,

Conducătorul unității  
 Nume, prenume  
 Data ..... / ..... / .....

Verificat ..... Data ..... / ..... / .....

**DECIZIE DE IMPUNERE PENTRU PLĂȚI ANTICIPATE CU TITLU DE IMPOZIT**  
**privind venitul din activități agricole**  
**pe anul .....**

**Către:** Nume : ..... CNP / NIF : .....  
 Prenume: .....  
 Domiciliul/Reședința: Localitatea .....  
 Str. ....  
 Nr. .... Bloc ..... Sc. .... Ap. ....  
 Județul (sect.) .....

Localitatea pe raza căreia se află terenul (terenurile) .....  
 Felul activității .....  
 Declarația privind veniturile estimate din activități agricole înregistrată la nr. .... din / / .....  
 Contract de asociere nr. .... data / / .....  
 Data începerii activității / / .....  
 În baza O. G. nr. / art. , alin. și a Declarației privind veniturile estimate din activități agricole/  
 Declarației speciale privind veniturile din activități agricole pe anul ..... / Procesului-Verbal de control nr. .... / Notei de  
 constatare nr. .... se stabilesc plățile anticipate cu titlu de impozit, după cum urmează:

**I. Determinarea venitului estimat și a plăților anticipate cu titlu de impozit**

- lei -

- venit brut estimat	
- cheltuieli deductibile estimate	
- venit net estimat	
- plăți anticipate cu titlu de impozit	

**II. Plăți anticipate cu titlu de impozit**

1. La venitul net estimat de ..... lei revin plăți anticipate cu titlu de impozit de ..... lei  
 Punctul 2 și 3 se completează numai în cazul modificării impunerii în cadrul aceluiași an
2. Plățile anticipate cu titlu de impozit stabilite la impunerea precedentă ..... lei
3. Diferența (de adăugat sau de scăzut) dintre plățile anticipate de la pct.1 și cele de la pct.2 ..... lei
4. Plăți anticipate cu titlu de impozit pe anul curent (pct.1):

- lei -

Termen de plata	Plăți anticipate cu titlu de impozit	Din care diferența de la pct.3
<b>TOTAL</b>		

Pentru plățile anticipate cu titlu de impozit neachitate până la termenele arătate mai sus, se vor calcula dobânzi și penalități de întârziere.

Prezentul titlu de creanță devine titlu executoriu în condițiile legii.

Împotriva măsurilor dispuse prin prezenta se poate face contestație, care se depune în termen de 15 zile de la comunicare, la organul fiscal emitent.

Întocmit,  
 Nume, prenume .....  
 Data ..... / ..... / .....  
 Semnătura .....

Am primit un exemplar,  
 Data ..... / ..... / .....  
 Semnătura contribuabil .....  
 sau  
 Nr. și data confirmării de primire  
 .....

cod 14.13.02.13/9a



**Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind veniturile estimate din cedarea folosinței bunurilor”, cod 14.13.01.13/3p**

Declarația se completează de către persoanele fizice care realizează venituri în bani și/sau în natură, provenind din cedarea folosinței bunurilor mobile și imobile, obținute în calitate de proprietar, uzufructuar sau alt deținător legal.

Declarația se depune de către:

— contribuabilii care realizează venituri dintr-o sursă nouă în cursul anului fiscal, în termen de 15 zile de la data producerii evenimentului, respectiv de la data încheierii contractului între părți;

— contribuabilii care încheie acte adiționale la contracte aflate în derulare, în termen de 15 zile de la producerea evenimentului;

— contribuabilii care solicită emiterea unei noi decizii de plată anticipată cu titlu de impozit, în condițiile prevăzute la art. 66 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele fizice care obțin venituri din cedarea folosinței bunurilor din mai multe surse, respectiv contracte de închiriere, depun câte o declarație estimativă pentru fiecare sursă.

În situația închirierii/arendării bunurilor deținute în comun, fiecare coproprietar completează și depune câte o declarație privind veniturile estimate, corespunzătoare cotei care îi revine din proprietate.

Declarația se completează de către contribuabilii sau de către reprezentanții fiscali ai acestora, înscriind cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute de formular, în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa venitului, în cazul cedării folosinței bunurilor imobile, sau la organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul își are domiciliul, în cazul cedării folosinței bunurilor mobile, după caz;

— copia se păstrează de către contribuabil.

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se pune gratuit la dispoziția contribuabilului, la solicitarea acestuia.

**A. Date de identificare ale contribuabilului**

*Adresa* — persoanele fizice cu domiciliul în România completează adresa de domiciliu, iar ceilalți contribuabili, adresa reședinței în România.

*Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice cu ocazia înregistrării fiscale, după caz. În cazul contribuabililor care sunt plătitori de taxă pe valoarea adăugată, codul numeric personal/numărul de identificare fiscală va fi precedat de litera „R”.

*Unitatea fiscală de domiciliu/reședință* — se înscrie unitatea fiscală în a cărei rază teritorială contribuabilul își are domiciliul, respectiv reședința, în cazul contribuabililor fără domiciliu în România.

**B. Date privind contractul încheiat între părți**

1. *Numele și prenumele (denumirea) persoanei căreia i se cedează dreptul de folosință a bunului* — se completează numele și prenumele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice căreia i s-a cedat folosința bunului.

2. *Contract de închiriere/arendare* — se completează astfel:

— se elimină din text cuvântul „închiriere” sau „arendare”, în funcție de natura contractului încheiat între părți;

— se înscrie numărul sub care a fost înregistrat la organul fiscal contractul încheiat între părți, precum și data înregistrării acestuia.

3. *Data începerii realizării venitului* — se înscrie data prevăzută pentru începerea derulării contractului încheiat între părți.

4. *Data încetării realizării venitului* — se înscrie data prevăzută pentru încetarea contractului încheiat între părți.

5. *Date de identificare ale bunului* — se înscriu datele de identificare ale bunului a cărui folosință este cedată. De exemplu:

a) pentru imobile (clădiri, terenuri): adresa completă (strada, numărul, blocul, etajul, apartamentul), suprafața totală, din care închiriată;

b) pentru autovehicule: tipul, anul de fabricație, numărul de înmatriculare, seria motorului, seria șasiului;

c) alte bunuri: denumirea bunului, descriere detaliată, cu identificarea principalelor caracteristici.

6. *Natura bunului* — se bifează căsuța corespunzătoare naturii bunului a cărui folosință a fost cedată.

În cazul contractelor care au ca obiect atât închirierea de construcții, cât și închirierea de alte bunuri (terenuri, mașini și utilaje agricole etc.), se vor bifa ambele căsuțe.

În situația în care în contractul de închiriere nu se menționează distinct chiria aferentă construcției și cea aferentă terenului sau altor bunuri, contribuabilul va bifa numai căsuța „Alte” și va completa numai rd. 4, rd. 5 și rd. 6 de la subcapitolul C2 „Alte bunuri”.

Construcțiile sunt definite conform Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.

**C. Venit estimat conform contractului**

rd. 1, rd. 4. *Contravaloarea chiriei/arendei, conform contractului* — se înscrie contravaloarea (în lei) chiriei/arendei aferente construcțiilor și/sau contravaloarea (în lei) chiriei/arendei aferente altor bunuri, prevăzută în contractul încheiat între părți pentru anul fiscal în curs.

În cazul contractelor consolidate în valută, se înscrie felul valutei, precum și valoarea (în valută) chiriei aferente construcțiilor și/sau altor bunuri, prevăzută în contractul încheiat între părți.

rd. 2, rd. 5. *Cheltuieli ce cad, conform dispozițiilor legale, în sarcina proprietarului, uzufructuarului sau a altui deținător legal, dacă sunt efectuate de cealaltă parte contractantă, prevăzute în contract* — se înscrie suma totală (în lei sau în valută, după caz) a cheltuielilor aferente construcțiilor și/sau altor bunuri, ce cad, conform dispozițiilor legale, în sarcina proprietarului, uzufructuarului sau a altui deținător legal, dar care, potrivit clauzelor contractului, sunt efectuate de cealaltă parte contractantă.

rd. 3, rd. 6. *Venit brut estimat* — se înscrie:

— în cazul construcțiilor, suma calculată prin majorarea chiriei/arendei aferente construcțiilor, înscrisă în contract, cu suma reprezentând cheltuieli aferente construcțiilor, ce cad, conform dispozițiilor legale, în sarcina proprietarului, uzufructuarului sau a altui deținător legal, dacă sunt efectuate de cealaltă parte contractantă, respectiv se adună datele înscrise la rd. 1 și rd. 2;

— pentru alte bunuri, suma calculată prin majorarea chiriei/arendei aferente altor bunuri, înscrisă în contract, cu suma reprezentând cheltuieli aferente altor bunuri, ce cad, conform dispozițiilor legale, în sarcina proprietarului, uzufructuarului sau a altui deținător legal, dacă sunt efectuate de cealaltă parte contractantă, respectiv se adună datele înscrise la rd. 4 și rd. 5.

În cazul în care arenda se achită în natură, evaluarea în lei se va face în conformitate cu regula stabilită în normele metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit.

**D. Date de identificare ale reprezentantului fiscal**

Se completează numai în cazul în care obligațiile de declarare a veniturilor se îndeplinesc de către reprezentantul fiscal desemnat de contribuabil.

*Cod de înregistrare fiscală/Cod numeric personal* — se înscrie codul de înregistrare fiscală în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană juridică, respectiv codul numeric personal în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană fizică.

**Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind veniturile estimate din activități independente”, cod 14.13.01.13/4p**

Declarația se completează de către contribuabilii care realizează venituri în bani și/sau în natură, provenind din activități independente — comerciale și profesii libere —, realizate în mod individual și/sau în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice, inclusiv din activități adiacente.

Declarația se depune de către:

— contribuabilii care încep o activitate în cursul anului fiscal, în termen de 15 zile de la data producerii evenimentului;

— contribuabilii care au realizat pierderi sau au realizat venituri pe perioade mai mici decât anul fiscal, precum și cei care din motive obiective estimează că vor realiza venituri care diferă cu cel puțin 20% față de anul fiscal anterior, o dată cu declarația specială;

— contribuabilii care solicită emiterea unei noi decizii de plăți anticipate cu titlu de impozit, în condițiile prevăzute la art. 66 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația nu se depune de către contribuabilii care realizează venituri pentru care impozitul se percepe prin reținere la sursă de către plătitorii de venituri: cazul veniturilor comerciale realizate în baza contractelor de consignație, de agent, de comision sau de mandat comercial; cazul veniturilor din profesii libere realizate din activități de expertiză contabilă, tehnică judiciară și extrajudiciară; cazul veniturilor din drepturi de proprietate intelectuală; cazul veniturilor din activități independente realizate de către contribuabili în cadrul unei asociații între persoane fizice și persoane juridice, care nu dă naștere unei persoane juridice.

Persoanele fizice care obțin venituri din activități independente din mai multe surse depun câte o declarație estimativă pentru fiecare sursă, respectiv pentru fiecare categorie de venit.

Persoanele fizice care realizează venituri în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice, completează declarația având în vedere venitul net estimat distribuit, care le revine din asociere.

Declarația se completează de către contribuabili sau de către reprezentanții fiscali ai acestora, înscriind cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute în formular, în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa venitului;

— copia se păstrează de către contribuabil.

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se pune gratuit la dispoziție contribuabilului, la solicitarea acestuia.

#### A. Date de identificare ale contribuabilului

*Adresa* — persoanele fizice cu domiciliul în România completează adresa de domiciliu, iar ceilalți contribuabili, adresa reședinței în România.

*Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice cu ocazia înregistrării fiscale, după caz. În cazul contribuabililor care sunt plătitori de taxă pe valoarea adăugată, codul numeric personal/numărul de identificare fiscală va fi precedat de litera „R”.

*Unitatea fiscală de domiciliu/reședință* — se înscrie unitatea fiscală în a cărei rază teritorială contribuabilul își are domiciliul, respectiv reședința, în cazul contribuabililor fără domiciliu în România.

#### B. Date privind activitatea desfășurată

1. *Obiectul principal de activitate* — se înscrie denumirea activității principale generatoare de venituri, desfășurată de contribuabil, înscrisă în autorizația de funcționare sau în documentul de autorizare care îi atestă dreptul de desfășurare a unei activități independente ori în contractul de asociere, precum și codul CAEN al activității desfășurate.

2. *Forma de organizare* — se înscrie, după caz, forma de organizare prevăzută în autorizația de funcționare, documentul de autorizare sau în contractul de asociere (de exemplu: persoană fizică autorizată, asociații cu scop lucrativ, asociații familiale, birouri asociate etc.).

3. *Denumirea* — se completează cu denumirea asociației în cadrul căreia își desfășoară activitatea contribuabilul.

Contribuabilii care desfășoară activități în mod independent nu completează această rubrică.

4. *Sediul principal de desfășurare a activității* — se completează cu adresa sediului principal de desfășurare a activității. În cazul în care acti-

vitatea se desfășoară prin mai multe puncte de lucru, se completează adresa sediului principal de desfășurare a activității.

5. *Autorizație/Document de autorizare* — se înscrie numărul și data eliberării autorizației de funcționare care atestă dreptul contribuabilului de a desfășura activități economice pe teritoriul României, precum și organul emitent, respectiv numărul și data eliberării documentului de autorizare care atestă dreptul contribuabilului de a exercita profesii libere, precum și organul emitent.

6. *Contract de asociere:*

— se completează numai de către contribuabilii care desfășoară activități independente în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice;

— se înscrie numărul sub care contractul de asociere a fost înregistrat la organul fiscal, precum și data înregistrării acestuia.

8. *Data încetării activității* — se completează de către contribuabilii care își încetează activitatea în cursul anului.

#### C. Venit net din activități independente

1. *Venit net estimat* — se completează de către contribuabilii care desfășoară activități în mod individual, pentru care venitul net din activități independente se determină în sistem real, precum și de către contribuabilii care obțin venituri în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice.

1. *Venit brut estimat* — se înscrie suma reprezentând veniturile în bani și/sau echivalentul în lei al veniturilor în natură estimate a se realiza în anul fiscal în curs de către contribuabilii care desfășoară activități în mod individual.

2. *Cheltuieli deductibile estimate* — se înscrie suma reprezentând cheltuielile estimate a se efectua în anul fiscal în curs în vederea realizării venitului brut estimat, cum sunt: cheltuieli pentru achiziționarea de materii prime, materiale, obiecte de inventar. Se completează de către contribuabilii care desfășoară activități în mod individual.

3. *Venit net estimat* — se completează astfel:

— în cazul contribuabililor care desfășoară activități independente în mod individual, se înscrie diferența dintre venitul brut estimat și cheltuielile deductibile estimate, respectiv dintre suma înscrisă la rd. 1 și suma înscrisă la rd. 2;

— în cazul contribuabililor care desfășoară activități independente în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice, se înscrie venitul care le revine acestora din distribuerea venitului net estimat al asociației, preluat din col. 5 a tabelului „Distribuția venitului net estimat pe asociații” din formularul „Declarație privind veniturile estimate pentru asociațiile fără personalitate juridică”, rândul corespunzător contribuabilului.

II. **Declar că venitul net se determină pe bază de norme anuale de venit** — se completează cu „X” căsuța special prevăzută în acest scop de către contribuabilii pentru care venitul net se determină pe bază de norme anuale de venit.

#### D. Date de identificare ale reprezentantului fiscal

Se completează numai în cazul în care obligațiile de declarare a veniturilor se îndeplinesc de către reprezentantul fiscal desemnat de contribuabil.

*Cod de înregistrare fiscală/Cod numeric personal* — se înscrie codul de înregistrare fiscală în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană juridică, respectiv codul numeric personal în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană fizică.

### Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind veniturile estimate din activități agricole”, cod 14.13.01.13/9p

Declarația se completează și se depune de către persoanele fizice care realizează venituri în bani și/sau în natură, provenind din cultivarea și valorificarea florilor, legumelor și zarzavaturilor, în sere și în solarii, precum și a arbuștilor, plantelor decorative și a ciupercilor, din exploatarea pepinierelor viticole și pomicele și din altele asemenea, realizate în mod individual și/sau în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice.

Declarația se depune de către:

— contribuabilii care au optat pentru determinarea venitului net în sistem real, până la data de 31 ianuarie a anului fiscal;

— contribuabilii care încep activitatea în cursul anului și optează pentru determinarea venitului net în sistem real, în termen de 15 zile de la începerea activității.

Declarația se depune o dată cu cererea de opțiune pentru sistemul real de impunere.

Contribuabilii depun câte o declarație pentru fiecare loc de realizare a venitului, respectiv pentru fiecare localitate în a cărei rază teritorială se află terenul. În cazul în care în raza teritorială a aceleiași localități se află mai multe terenuri, se va depune o singură declarație de impunere.

Persoanele fizice care realizează venituri în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice, completează declarația având în vedere venitul net estimat distribuit, care le revine din asociere.

Declarația se completează de către contribuabili sau de către reprezentanții fiscali ai acestora, înscriindu-se cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute de formular, în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa venitului (terenul);

— copia se păstrează de către contribuabil.

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se pune gratuit la dispoziție contribuabilului, la solicitarea acestuia.

#### A. Date de identificare ale contribuabilului

*Adresa* — persoanele fizice cu domiciliul în România completează adresa de domiciliu, iar ceilalți contribuabili, adresa reședinței în România.

*Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice cu ocazia înregistrării fiscale, după caz. În cazul contribuabililor care sunt plătitori de taxă pe valoarea adăugată, codul numeric personal/numărul de identificare fiscală va fi precedat de litera „R”.

*Unitatea fiscală de domiciliu/reședință* — se înscrie unitatea fiscală în a cărei rază teritorială contribuabilul își are domiciliul, respectiv reședința, în cazul contribuabililor fără domiciliu în România.

*Localitatea pe raza căreia se află terenul (terenurile)* — se înscrie denumirea unității administrativ-teritoriale în a cărei rază se află terenul (terenurile), respectiv: municipiu, oraș, comună sau sector al municipiului București, după caz.

#### B. Date privind activitatea desfășurată

1. *Felul activității* — se bifează căsuța (căsuțele) corespunzătoare tipului de activitate agricolă ce urmează a fi desfășurată în anul fiscal de impunere.

2. *Contract de asociere:*

— se completează numai de către contribuabilii care desfășoară activități agricole în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice;

— se înscriu numărul sub care contractul de asociere a fost înregistrat la organul fiscal, precum și data înregistrării acestuia.

### Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind veniturile estimate pentru asociațiile fără personalitate juridică”, cod 14.13.01.13/1

Declarația se completează în cazul asociațiilor fără personalitate juridică, constituite între persoane fizice care realizează venituri din activități independente — comerciale și profesii libere —, inclusiv din activități adiacente, precum și din activitățile agricole prevăzute la art. 46 din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Asociațiile care obțin venituri de natura celor sus-menționate, din mai multe surse, depun câte o declarație estimativă pentru fiecare sursă, respectiv pentru fiecare categorie de venit.

Declarația se completează de către asociatul desemnat prin contract să răspundă de îndeplinirea obligațiilor asociației față de autoritățile publice.

Declarația se depune de către:

— asociațiile care încep o activitate în cursul anului fiscal, în termen de 15 zile de la data producerii evenimentului;

— asociațiile care au realizat pierderi și asociațiile care au realizat venituri pe perioade mai mici decât anul fiscal, precum și cele care, din motive obiective, estimează că vor realiza venituri care diferă cu cel puțin 20% față de anul fiscal anterior, o dată cu declarația anuală de venit;

— asociațiile ale căror membri solicită emiterea unei noi decizii de plăți anticipate cu titlu de impozit, în condițiile prevăzute la art. 66 alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația nu se depune de către:

— asociațiile fără personalitate juridică constituite între persoane fizice care realizează venituri din activități independente, pentru care impozitul se percepe prin reținere la sursă de către plătitorii de venituri: cazul veniturilor comerciale obținute în baza contractelor de semnificație, de agent, de comision sau de mandat comercial; cazul veniturilor din profesii libere realizate din activități de expertiză contabilă, tehnică judiciară și extrajudiciară; cazul veniturilor din drepturi de proprietate intelectuală;

— asociațiile constituite între persoane fizice și persoane juridice, care nu dau naștere unei persoane juridice, care realizează venituri din activități independente.

Declarația se completează, înscriindu-se cu majuscule, citeț și corect toate datele prevăzute în formular, în două exemplare:

C. **Venit net din activități agricole** — se completează de către contribuabilii care au optat pentru determinarea venitului net în sistem real, care desfășoară activități agricole în mod individual sau în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice.

1. *Venit brut estimat* — se înscrie suma reprezentând veniturile în bani și/sau echivalentul în lei al veniturilor în natură estimate a se realiza în anul fiscal în curs de către contribuabilii care desfășoară activități agricole în mod individual.

Echivalentul în lei al veniturilor în natură se stabilește în conformitate cu regula prevăzută în normele metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit.

2. *Cheltuieli deductibile estimate* — se înscrie suma reprezentând cheltuielile estimate a se efectua în anul fiscal în curs în vederea realizării venitului brut estimat. Se completează de către contribuabilii care desfășoară activități agricole în mod individual.

3. *Venit net estimat* — se completează astfel:

— în cazul contribuabililor care desfășoară activități agricole în mod individual, se înscrie diferența dintre venitul brut estimat și cheltuielile deductibile estimate, respectiv diferența dintre suma înscrisă la rd. 1 și suma înscrisă la rd. 2;

— în cazul contribuabililor care desfășoară activități agricole în cadrul unei asociații fără personalitate juridică, constituită între persoane fizice, se înscrie venitul care le revine acestora din distribuirea venitului net estimat al asociației, preluat din col. 5 a tabelului „Distribuția venitului net estimat pe asociații” din formularul „Declarație privind veniturile estimate pentru asociațiile fără personalitate juridică”, rândul corespunzător contribuabilului.

#### D. Date de identificare ale reprezentantului fiscal

Se completează numai în cazul în care obligațiile de declarare a veniturilor se îndeplinesc de către reprezentantul fiscal desemnat de către contribuabil.

*Cod de înregistrare fiscală/Cod numeric personal* — se înscrie codul de înregistrare fiscală în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană juridică, respectiv codul numeric personal în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană fizică.

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul asociația;

— copia se păstrează la sediul asociației, împreună cu celelalte documente privind activitatea acesteia.

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se pune gratuit la dispoziție asociatului care răspunde de îndeplinirea obligațiilor asociației față de autoritățile publice, la solicitarea acestuia.

#### A. Date de identificare ale asociației fără personalitate juridică

Se completează: denumirea asociației, adresa sediului principal de desfășurare a activității.

*Cod de înregistrare fiscală* — se înscrie codul de înregistrare fiscală atribuit asociației fără personalitate juridică. În cazul în care asociația fără personalitate juridică este plătitoare de taxă pe valoarea adăugată, codul de înregistrare fiscală va fi precedat de litera „R”.

#### B. Date privind activitatea desfășurată

1. *Autorizație:*

— se completează numai de către asociațiile familiale;

— se înscriu numărul și data eliberării autorizației de funcționare care atestă dreptul asociației de a desfășura activități economice pe teritoriul României, precum și organul emitent.

2. *Contract de asociere* — se înscriu numărul sub care contractul de asociere a fost înregistrat la organul fiscal, precum și data înregistrării acestuia.

5. *Natura veniturilor* — se bifează căsuța corespunzătoare categoriei de venituri care urmează a se realiza în anul fiscal de impunere.

6. *Obiectul principal de activitate* — se înscriu obiectul principal de activitate prevăzut în autorizație sau în contractul de asociere, precum și codul CAEN al activității desfășurate.

**C. Venit net**

1. *Venit brut estimat* — se înscrie suma reprezentând veniturile în bani și/sau echivalentul în lei al veniturilor în natură estimate a se realiza de către asociație în anul fiscal în curs.

2. *Cheltuieli deductibile estimate* — se înscrie suma reprezentând cheltuielile estimate a se efectua în anul fiscal în curs în vederea realizării venitului brut estimat.

3. *Venit net estimat* — se înscrie suma reprezentând venitul net estimat a se realiza în anul fiscal în curs, determinată ca diferență între venitul brut estimat și cheltuielile deductibile estimate, respectiv diferența dintre suma înscrisă la rd. 1 și suma înscrisă la rd. 2.

**D. Tabelul „Distribuția venitului net estimat pe asociații“**

col. 1. *Nume și prenume asociat* — se înscriu numele și prenumele asociațiilor, conform contractului de asociere.

col. 2. *Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui asociat, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice cu ocazia înregistrării fiscale, după caz.

col. 3. *Domiciliul/Reședința* — pentru asociații — persoane fizice cu domiciliul în România se completează adresa de domiciliu, iar pentru ceilalți asociați, adresa reședinței în România.

col. 5. *Venit net estimat distribuit* — se înscrie, pentru fiecare asociat, suma venitului net estimat a se realiza în anul fiscal în curs, calculată prin aplicarea cotei procentuale de distribuire a venitului net (din col. 4) la suma venitului net estimat a se realiza la nivelul asociației (rd. 3 „Venit net estimat“ de la cap. C „Venit net“).

rd. *Total* — se înscrie suma obținută prin cumularea venitului net estimat, distribuit pe asociați. Suma astfel calculată trebuie să fie egală cu cea înscrisă la cap. C „Venit net“ rd. 3 „Venit net estimat“.

**Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și de către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și de posturilor consulare acreditate în România“, cod 14.13.01.13/5**

Declarația se completează de către persoanele fizice române cu domiciliul în România, care își desfășoară activitatea în România și obțin venituri sub formă de salarii din străinătate, precum și de către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și ale posturilor consulare acreditate în România.

Termen de depunere:

— lunar, în termen de 25 de zile de la expirarea lunii pentru care s-a realizat venitul;

— ori de câte ori contribuabilul constată erori în declarația anterioară, prin completarea unei declarații rectificative, situație în care se înscrie „X“ în căsuța special prevăzută în acest scop\*).

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se completează de către contribuabili sau de către reprezentanții fiscali ai acestora, înscriind cu majuscule, citiț și corect toate datele prevăzute de formular, în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are domiciliul contribuabilul;

— copia se păstrează de către contribuabil.

Declarația se pune gratuit la dispoziție contribuabilului, la solicitarea acestuia.

**A. Date de identificare ale contribuabilului**

*Adresa* — se completează adresa de domiciliu.

*Cod numeric personal* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil.

*Documentul care reglementează raportul de muncă* — se înscriu numărul și data documentului încheiat cu angajatorul, în baza căruia contribuabilul își desfășoară activitatea.

*Perioada de activitate* — se înscrie perioada de activitate prevăzută în documentul care reglementează raportul de muncă.

**B. Date referitoare la persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul**

*Cod de înregistrare fiscală* — se completează, după caz, dacă persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul este înregistrată fiscal și are atribuit cod de înregistrare fiscală, conform legislației române.

*Adresa sediului* — se completează adresa sediului persoanei fizice sau juridice la care contribuabilul își desfășoară activitatea.

\*) Declarația rectificativă se poate depune până în momentul inițierii de către organul fiscal a unei acțiuni de control fiscal privind perioada la care se referă.

**Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate“, cod 14.13.01.13/5**

Declarația se completează de către persoanele fizice sau juridice la care își desfășoară activitatea persoanele fizice române cu domiciliul în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate.

În categoria persoanelor fizice sau juridice care au obligația să depună declarația informativă sunt cuprinse: reprezentanțele din România ale unor firme, asociații, fundații sau organizații cu sediul în străinătate, organizații și organisme internaționale care funcționează în România etc.

**C. Modul de calcul al impozitului pe veniturile sub formă de salarii din străinătate**

1. *Venit brut* — se înscrie suma veniturilor în bani și/sau în natură realizate de contribuabil în luna de raportare.

2. *Contribuții obligatorii datorate potrivit legii* — se înscrie suma totală a contribuțiilor obligatorii datorate de contribuabil în luna de raportare, potrivit legii (rd. 2a + rd. 2b + rd. 2c):

2a. *contribuția individuală de asigurări sociale* — se înscrie suma reprezentând contribuția individuală de asigurări sociale, datorată potrivit prevederilor legale;

2b. *contribuția pentru protecția socială a șomerilor* — se înscrie suma reprezentând contribuția pentru protecția socială a șomerilor, datorată potrivit prevederilor legale;

2c. *contribuția pentru asigurările sociale de sănătate* — se înscrie suma reprezentând contribuția pentru asigurările sociale de sănătate, datorată potrivit prevederilor legale.

3. *Cheltuieli profesionale* — se înscrie suma rezultată prin aplicarea cotei de 15% la deducerea personală de bază.

4. *Venit net* — se calculează ca diferență între venitul brut și suma totală a contribuțiilor obligatorii datorate potrivit legii și a cheltuielilor profesionale (rd. 1 – rd. 2 – rd. 3).

5. *Deduceri personale* — se înscrie suma deducerilor personale cuvenite contribuabilului în luna de raportare, potrivit legii, stabilite pe baza documentelor justificative care atestă dreptul de deducere.

6. *Venit impozabil* — se calculează ca diferență între venitul net (rd. 4) și deducerile personale (rd. 5).

7. *Impozit lunar datorat* — se înscrie suma impozitului calculat conform baremului lunar, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice, aplicat asupra venitului impozabil (rd. 6).

**D. Date de identificare ale reprezentantului fiscal**

Se completează numai în cazul în care obligațiile de declarare a veniturilor se îndeplinesc de către reprezentantul fiscal desemnat de contribuabili.

*Cod de înregistrare fiscală/Cod numeric personal* — se înscrie codul de înregistrare fiscală în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană juridică, respectiv codul numeric personal în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană fizică.

Declarația se depune ori de câte ori apar modificări de natura începerii/încetării activității în documentele care reglementează raporturile de muncă, în termen de 15 zile de la data producerii evenimentului.

Pentru fiecare contribuabil care obține venituri sub formă de salarii din străinătate pentru activitatea desfășurată în România, definit la art. 2 alin. (1) lit. a) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001, se completează și se depune câte o declarație.

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se completează în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul;

— copia se păstrează de către persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul.

Declarația se pune gratuit la dispoziție persoanelor fizice sau juridice menționate, la solicitarea acestora.

#### A. Date referitoare la persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul

*Cod de înregistrare fiscală* — se completează, după caz, dacă persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul este înregistrată fiscal și are atribuit cod de înregistrare fiscală, conform legislației române.

*Adresa sediului* — se completează adresa sediului persoanei fizice sau juridice la care contribuabilul își desfășoară activitatea.

### Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care desfășoară activitate în România”, cod 14.13.01.13/6

Declarația se completează de către persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care își desfășoară activitatea în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate.

Termen de depunere:

— lunar, în termen de 25 de zile de la expirarea lunii pentru care s-a realizat venitul;

— ori de câte ori contribuabilul constată erori în declarația anterioară, prin completarea unei declarații rectificative, situație în care se înscrie „X” în căsuța special prevăzută în acest scop\*).

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se completează de către contribuabili sau de către reprezentanții fiscali ai acestora, înscriind cu majuscule, citiț și corect toate datele prevăzute de formular, în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are domiciliul (reședința) contribuabilul;

— copia rămâne la contribuabil.

Organul fiscal va pune gratuit la dispoziție contribuabilului declarațiile necesare pentru întregul an fiscal sau pentru întreaga perioadă de activitate din cursul unui an, după caz.

#### A. Date de identificare ale contribuabilului

*Adresa* — persoanele fizice cu domiciliul în România completează adresa de domiciliu, iar ceilalți contribuabili, adresa reședinței în România.

*Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice cu ocazia înregistrării fiscale, după caz.

*Documentul care reglementează raportul de muncă* — se înscrie numărul și data documentului în baza căruia contribuabilul își desfășoară activitatea.

*Perioada de activitate* — se înscrie perioada de activitate cuprinsă în documentul care reglementează raportul de muncă.

\*) Declarația rectificativă se poate depune până în momentul inițierii de către organul fiscal a unei acțiuni de control fiscal privind perioada la care se referă.

### Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române fără domiciliu în România și persoanelor fizice străine care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate”, cod 14.13.01.13/6i

Declarația se completează de către persoanele fizice sau juridice la care își desfășoară activitatea persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care își desfășoară activitatea în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate.

În categoria persoanelor fizice sau juridice care au obligația să depună declarația informativă sunt cuprinse: reprezentanțele din România ale unor firme, asociații, fundații sau organizații cu sediul în străinătate, organizații și organisme internaționale care funcționează în România etc.

#### B. Date de identificare ale contribuabilului

*Adresa* — se completează adresa de domiciliu.

*Cod numeric personal* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil.

#### C. Date privind situația contribuabilului

1. *Documentul care reglementează raportul de muncă* — se înscrie numărul și data documentului în baza căruia contribuabilul își desfășoară activitatea.

2. *Data începerii activității* — se completează în cazul unui raport de muncă nou, înscriindu-se data începerii activității prevăzută în documentul care reglementează raportul de muncă.

3. *Data încetării activității* — se completează în cazul încetării raportului de muncă, înscriindu-se data încetării activității prevăzută în documentul care reglementează raportul de muncă.

#### B. Date referitoare la persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul

*Cod de înregistrare fiscală* — se completează, după caz, dacă persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul este înregistrată fiscal și are atribuit cod de înregistrare fiscală, conform legislației române.

*Adresa sediului* — se completează adresa sediului persoanei fizice sau juridice la care contribuabilul își desfășoară activitatea.

#### C. Modul de calcul al impozitului pe veniturile sub formă de salarii din străinătate

1. *Venit brut* — se înscrie suma veniturilor în bani și/sau în natură realizate de contribuabil în luna de raportare.

2. *Contribuții obligatorii datorate potrivit legii* — se înscrie suma totală a contribuțiilor obligatorii datorate de contribuabil în luna de raportare, potrivit legii (rd. 2a + rd. 2b):

2a. *contribuția individuală de asigurări sociale* — se înscrie suma reprezentând contribuția individuală de asigurări sociale, datorată potrivit prevederilor legale;

2b. *contribuția pentru asigurări sociale de sănătate* — se înscrie suma reprezentând contribuția pentru asigurările sociale de sănătate, datorată potrivit prevederilor legale.

3. *Venit net* — se calculează ca diferență între venitul brut și contribuțiile obligatorii datorate potrivit legii (rd. 1 – rd. 2).

4. *Impozit lunar datorat* — se înscrie suma impozitului calculat conform baremului lunar, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice, aplicat asupra veniturii net (rd. 3).

#### D. Date de identificare ale reprezentantului fiscal

Se completează numai în cazul în care obligațiile de declarare a veniturilor se îndeplinesc de către reprezentanții fiscali desemnați de contribuabili.

*Cod de înregistrare fiscală/Cod numeric personal* — se înscrie codul de înregistrare fiscală în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană juridică, respectiv codul numeric personal în cazul în care reprezentantul fiscal este persoană fizică.

Declarația se depune ori de câte ori apar modificări de natură începerii/încetării activității în documentele care reglementează raporturile de muncă, în termen de 15 zile de la data producerii evenimentului.

Pentru fiecare contribuabil care obține venituri sub formă de salarii din străinătate pentru activitatea desfășurată în România, definit la art. 2 alin. (1) lit. b) și c) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001, se completează și se depune câte o declarație.

Declarația se depune direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată.

Declarația se completează în două exemplare:

— originalul se depune la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul;

— copia se păstrează de către persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul.

Declarația se pune gratuit la dispoziție persoanelor fizice sau juridice menționate, la solicitarea acestora.

#### A. Date referitoare la persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul

*Cod de înregistrare fiscală* — se completează, după caz, dacă persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul este înregistrată fiscal și are atribuit cod de înregistrare fiscală, conform legislației române.

*Adresa sediului* — se completează adresa sediului persoanei fizice sau juridice la care contribuabilul își desfășoară activitatea.

#### B. Date de identificare ale contribuabilului

*Adresa* — persoanele fizice cu domiciliul în România completează adresa de domiciliu, iar ceilalți contribuabili, adresa reședinței în România.

*Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală* — se înscrie codul numeric personal din cartea de identitate, respectiv din buletinul de identitate al fiecărui contribuabil, sau numărul de identificare fiscală atribuit de Ministerul Finanțelor Publice cu ocazia înregistrării fiscale, după caz.

#### C. Date privind situația contribuabilului

1. *Documentul care reglementează raportul de muncă* — se înscriu numărul și data documentului în baza căruia contribuabilul își desfășoară activitatea.

2. *Data începerii activității* — se completează în cazul unui raport de muncă nou, înscriindu-se data începerii activității prevăzută în documentul care reglementează raportul de muncă.

3. *Data încetării activității* — se completează în cazul încetării raportului de muncă, înscriindu-se data încetării activității prevăzută în documentul care reglementează raportul de muncă.

ANEXA Nr. 3

### CARACTERISTICI DE TIPĂRIRE

#### 1. Declarație privind veniturile estimate din cedarea folosinței bunurilor, cod 14.13.01.13/3p

1. Denumire: Declarație privind veniturile estimate din cedarea folosinței bunurilor

2. Cod: 14.13.01.13/3p

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

— pe față se tipărește conținutul declarației

— pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: estimarea veniturilor obținute din cedarea folosinței bunurilor

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: contribuabil sau reprezentantul fiscal

8. Circulă: — originalul la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

— copia la contribuabil

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

#### 2. Declarație privind veniturile estimate din activități independente, cod 14.13.01.13/4p

1. Denumire: Declarație privind veniturile estimate din activități independente

2. Cod: 14.13.01.13/4p

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

— pe față se tipărește conținutul declarației

— pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: estimarea veniturilor obținute din desfășurarea activităților independente

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: contribuabil sau reprezentantul fiscal

8. Circulă: — originalul la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

— copia la contribuabil

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

#### 3. Declarație privind veniturile estimate din activități agricole, cod 14.13.01.13/9p

1. Denumire: Declarație privind veniturile estimate din activități agricole

2. Cod: 14.13.01.13/9p

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

— pe față se tipărește conținutul declarației

— pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: estimarea veniturilor obținute din activități agricole de către contribuabilii care au optat pentru determinarea venitului net în sistem real

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: contribuabil sau reprezentantul fiscal

8. Circulă: — originalul la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

— copia la contribuabil

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

#### 4. Declarație privind veniturile estimate pentru asociațiile fără personalitate juridică, cod 14.13.01.13/1i

1. Denumire: Declarație privind veniturile estimate pentru asociațiile fără personalitate juridică

2. Cod: 14.13.01.13/1i

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire: pe ambele fețe

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: declararea veniturilor și a cheltuielilor estimate a se realiza de către asociațiile fără personalitate juridică

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: responsabil desemnat al asociației

8. Circulă: — originalul la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sediul asociației

— copia la asociație

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al asociației.

#### 5. Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și de către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și posturilor consulare acreditate în România, cod 14.13.01.13/5

1. Denumire: Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și de către persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice și posturilor consulare acreditate în România

2. Cod: 14.13.01.13/5

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

— pe față se tipărește conținutul declarației

— pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: declararea lunară a veniturilor sub formă de salarii din străinătate, obținute de către persoanele fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: contribuabil sau reprezentantul fiscal

8. Circulă: — originalul la organul fiscal de domiciliu

— copia la contribuabil

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

#### 6. Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate, cod 14.13.01.13/5i

1. Denumire: Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române cu domiciliul în România care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate

2. Cod: 14.13.01.13/5i

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

- pe față se tipărește conținutul declarației
- pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: furnizarea informațiilor referitoare la data începerii și încetării activității contribuabilului

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul

8. Circulă: — originalul la organul fiscal

— copia la persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

**7. Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care desfășoară activitate în România, cod 14.13.01.13/6**

1. Denumire: Declarație privind veniturile sub formă de salarii din străinătate obținute de către persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care desfășoară activitate în România

2. Cod: 14.13.01.13/6

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

- pe față se tipărește conținutul declarației
- pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: declararea lunară a veniturilor sub formă de salarii din străinătate, obținute de către persoanele fizice române fără domiciliu în România și de către persoanele fizice străine care desfășoară activitate în România

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: contribuabil sau reprezentantul fiscal

8. Circulă: — originalul la organul fiscal de domiciliu/reședință

— copia la contribuabil

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

**8. Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române fără domiciliu în România și persoanelor fizice străine care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate, cod 14.13.01.13/6i**

1. Denumire: Declarație informativă privind începerea/încetarea activității persoanelor fizice române fără domiciliu în România și persoanelor fizice străine care desfășoară activitate în România și care obțin venituri sub formă de salarii din străinătate

2. Cod: 14.13.01.13/6i

3. Format: A4/t2

4. Caracteristici de tipărire:

- pe față se tipărește conținutul declarației
- pe verso se tipăresc instrucțiunile de completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: furnizarea informațiilor referitoare la data începerii și încetării activității contribuabilului

7. Se întocmește în: 2 exemplare

de: persoana fizică sau juridică la care își desfășoară activitatea contribuabilul

8. Circulă: — originalul la organul fiscal

— copia la plătitorul de venit

9. Se arhivează: la dosarul fiscal al contribuabilului.

**9. Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din cedarea folosinței bunurilor, cod 14.13.02.13/3a**

1. Denumire: Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din cedarea folosinței bunurilor

2. Cod: 14.13.02.13/3a

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- pe o singură față
- se poate utiliza și echipament informatic pentru editare și completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: stabilirea plăților anticipate cu titlu de impozit

7. Se întocmește în: 3 exemplare

de: organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

8. Circulă: — un exemplar la contribuabil

— un exemplar la organul fiscal de domiciliu

— un exemplar la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

9. Se arhivează: copia se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

**10. Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din activități independente — comerciale și din profesii libere, cod 14.13.02.13/4a**

1. Denumire: Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din activități independente — comerciale și din profesii libere

2. Cod: 14.13.02.13/4a

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- pe o singură față
- se poate utiliza și echipament informatic pentru editare și completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: stabilirea plăților anticipate cu titlu de impozit

7. Se întocmește în: 3 exemplare

de: organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

8. Circulă: — un exemplar la contribuabil

— un exemplar la organul fiscal de domiciliu

— un exemplar la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

9. Se arhivează: copia se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

**11. Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din activități agricole, cod 14.13.02.13/9a**

1. Denumire: Decizie de impunere pentru plăți anticipate cu titlu de impozit privind venitul din activități agricole

2. Cod: 14.13.02.13/9a

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire:

- pe o singură față
- se poate utiliza și echipament informatic pentru editare și completare

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează la: stabilirea plăților anticipate cu titlu de impozit

7. Se întocmește în: 3 exemplare

de: organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

8. Circulă: — un exemplar la contribuabil

— un exemplar la organul fiscal de domiciliu

— un exemplar la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sursa de venit

9. Se arhivează: copia se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

# Regia Autonomă Monitorul Oficial în pas cu timpul

Centrul pentru relații cu publicul  
Șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sector 5, București

Tel.: 411.58.33  
Fax: 410.77.36

E-mail: [multimedia@ramo.ro](mailto:multimedia@ramo.ro)  
Website: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)

## PROMPT, COMOD, MODERN ȘI UȘOR DE UTILIZAT

Prompt, comod, modern - prin **procurarea electronică** a Monitorului Oficial al României atât în sistem abonament, cât și selectiv, a anumitor numere ale Monitorului Oficial al României sau acte normative.

## OPERATIVITATE

Transmiterea Monitorului Oficial al României se face prin **e-mail, zilnic**, pe măsura apariției acestuia, intrându-se în posesia lui în ziua tipării. Fiecare Monitor Oficial este cuprins într-un fișier de tip PDF și se citește cu Acrobat Reader, ceea ce înseamnă că pentru a recepționa și a utiliza informația legislativă vă este suficient contul de e-mail și Acrobat Reader, aplicație ce se poate lua **gratuit** de pe Internet ([www.adobe.com](http://www.adobe.com)).

## DIVERSITATE

Abonament pe anul 2003 la Monitorul Oficial al României, **Partea I și Partea I bis** (numere incluse în abonament) - Legi, decrete, hotărâri și alte acte - **204 EUR** pentru monopost sau rețea.

În condițiile în care dispuneți de rețea, pentru fiecare utilizator final contravaloarea prestației este de **8 EUR/lună**, acordându-se o **reducere de 20%** pentru o rețea cu mai mult de 5 stații de lucru și o **reducere de 40%** pentru o rețea cu mai mult de 40 de stații de lucru. Cu ajutorul unui „motor de căutare” (inclus numai în abonamentul aferent anului 2003) se poate regăsi cu ușurință un act normativ din perioada 22 decembrie 1989 până la zi, după orice criteriu sau orice combinație de criterii de căutare, răspunsul foarte rapid constând în prezentarea actelor găsite - în funcție de criteriile de căutare selectate - cu menționarea titlului actului și a numărului Monitorului Oficial în care a fost publicat.

Abonament pe anul 2003 la Monitorul Oficial al României, **Partea I, în limba maghiară - 120 EUR.**

Abonament pe anul 2003 la Monitorul Oficial al României, **Partea a II-a - Dezbateri parlamentare - 192 EUR.**

Abonament pe anul 2003 la Monitorul Oficial al României, **Partea a III-a - Publicații și anunțuri - 60 EUR.**

Abonament pe anul 2003 la Monitorul Oficial al României, **Partea a IV-a - Publicații ale agenților economici - 228 EUR.**

Abonament pe anul 2003 la Monitorul Oficial al României, **Partea a VI-a - Achiziții publice - 192 EUR.**

Prin aceleași mijloace multimedia (e-mail, CD, dischete):

- **colecția electronică a Monitorului Oficial, Partea I și Partea I bis** (numere incluse în abonament) **1989-2002 (319 EUR)**
- **selectii** Monitorul Oficial, Partea I, Partea a II-a, Partea a III-a, Partea a IV-a, Partea a V-a, Partea a VI-a (**0,08 EUR/pag**)
- **versiunea electronică a lucrării "Actele publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I - 22 dec. 1989 - 31 ian. 2002"** - lucrare ce cuprinde titlurile actelor normative publicate în perioada menționată, cu indicarea actelor normative ce au adus modificări și/sau completări (**15 EUR**).

**Prețurile includ T.V.A.**

**Plata se face în lei, la cursul de schimb (B.N.R.) din ziua efectuării plății.**

## COLECȚII TEMATICE pe suport electronic

Legislație privind jocurile de noroc*	2,3 EUR
Legislație în domeniul asistenței medicale*	7,8 EUR
Legislație privind normele de medicina muncii	3,5 EUR
Legislație privind dezvoltarea regională a României și regimul zonelor defavorizate*	3,7 EUR
Legislația vicii și vinului*	4,3 EUR
Reglementări privind circulația pe drumurile publice*	2,3 EUR
Legislație în domeniul silviculturii și protecției vânatului*	9,1 EUR
Legislație privind investițiile directe și dezvoltarea activității economice*	0,7 EUR
Reglementări privind concesionările în domeniul sanitar-veterinar*	1,4 EUR
Impozitul pe venit*	6,1 EUR
Reglementări privind locuința - ediția a IV-a*	6,6 EUR
Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale*	3 EUR
Circulația rutieră*	20 EUR
Întreprinderile mici și mijlocii	4,1 EUR

## COLECȚII TRILINGVE pe suport electronic

	Preț în EUR/versiune		
	moneda	franceză	engleză germană rusă spaniolă
Vol.19 - Legea protecției mediului*	1,7	3,8	3,6
Vol.20 - Reglementări privind locuințele trecute în proprietatea statului*	3,1	6,4	6,6
Vol.22 - Organizarea și funcționarea Consiliului Legislativ	1,8	3,8	3,8
Vol.25 - Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe	2,1	4,4	4,2
Vol.26 - Lege privind procedura reorganizării și lichidării judiciare*	1,4	3	3
Vol.27 - Lege privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare*	1,1	2,5	2,4
Vol.28 - Legea apelor	2,4	5,4	5,1
Vol.29 - Lege privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social	0,3	0,6	0,6
Vol.30 - Lege privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare*	1,1	2,5	2,5
Vol.31 - Amenajarea teritoriului național*	0,5	1	1
Vol.32 - Societăți comerciale - Registrul comerțului*	3,6	7,8	7,7
Vol.33 - Legislație bancară*	2,9	6,2	6,2
Vol.34 - Avocatul Poporului*	1,4	2,8	2,9
Vol.35 - Dezvoltarea regională în România	0,3	0,8	0,7
Vol.37 - Proprietatea publică și concesionile	1	2,1	2,1
Vol.38 - Prevenirea și sancționarea spălării banilor*	0,4	0,8	0,8
Vol.40 - Dezvoltarea regională în România și regimul zonelor defavorizate*	4	8,2	8,2
Vol.41 - Investiții directe și dezvoltarea activității economice*	0,8	1,6	1,5
Vol.42 - Ordinea publică, apărarea și siguranța națională	2	4,4	4,3
Vol.43 - Consiliul Legislativ - Curtea Supremă de Justiție	3,2	6,9	6,9
Vol.44 - Accesul la propriul dosar și deconspirarea securității ca politică politică	0,6	1,3	1,2
Vol.46 - Reglementări privind administrația publică locală și alegerile locale	3,2	7,1	7,8
Vol.47 - Asigurări și reasigurări în România	0,6	1,2	1,1
Vol.48 - Fondul funciar	7,2	15,3	14,8
Vol.49 - Reglementări privind locuința	3,3	7,1	6,8
Vol.50 - Alegeri parlamentare și prezidențiale	3,8	8,2	8,2
Vol.51 - Societatea Română de Radiodifuziune și Societatea Română de Televiziune	1	2,2	2,2
Vol.52 - Prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție	0,5	1	1
Vol.53 - Reglementări privind corupția și crima organizată	1,3	2,8	2,8
Vol.54 - Legislație privind privatizarea societăților comerciale din turism	0,7	1,4	1,4
Vol.55 - Statutul funcționarilor publici	2,1	4,4	4,2
Vol.56 - Administrația publică locală	4,1	8,5	8,5
Vol.57 - Protecția copilului	5,6	11,8	11,6
Vol.58 - Regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv	1,4	2,8	2,7
Vol.59 - Legislație privind notarii publici	6,2		
Vol.60 - Reglementări privind întreprinderile mici și mijlocii - Societăți comerciale - cadru instituțional	4,6	10,1	9,4
Vol.61 - Reglementări privind întreprinderile mici și mijlocii - Înregistrarea și autorizarea comercianților	4,8	9,8	9,8
Vol.62 - Reglementări privind întreprinderile mici și mijlocii - Fiscalitatea	6	12	11,9

\* Aceste lucrări conțin acte normative care au fost ulterior modificate și/sau abrogate.

## 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: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), Internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)