



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE



Directia Generală Regională

P-ța. Romana, nr. 3-5
Satu Mare
Tel : +0261-807059
Fax : +0261-732115

Agencia Națională de Administrare Fiscală

Directia Generală Regională a
Finanțelor Publice - Cluj-Napoca
Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare
Biroul Asistență pentru Contribuabili

MATERIALE PREZENTATE ÎN CADRUL ÎNTÂLNIRII CU CONTRIBUABILII ORGANIZATĂ ÎN 12 decembrie 2017

Hotărârea nr. 804 din 8 noiembrie 2017 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/1999 privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 479/2003.

EMITENT: Guvernul

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 907 din 20 noiembrie 2017

Data intrării în vigoare: 20 Noiembrie 2017

Principalele aspecte din cuprinsul acestei hotărâri:

Termeni

prin operatori economici se înțelege persoanele fizice și juridice, întreprinderile familiale, precum și orice alte entități, cu excepția instituțiilor publice, care încasează, pe teritoriul României, inclusiv în punctele de control pentru trecerea frontierei de stat, integral sau parțial, cu numerar sau prin utilizarea cardurilor de credit/debit sau a substitutelor de numerar, de la persoane fizice sau juridice, contravaloarea bunurilor livrate cu amănuntul, precum și a prestărilor de servicii efectuate direct către populație

prin livrări de bunuri cu amănuntul și prestări de servicii direct către populație se înțelege acele activități desfășurate cu caracter permanent sau sezonier. Nu intră în această categorie livrările de bunuri și prestările de servicii efectuate ocazional, direct către populație, de către operatorii economici, alții decât comercianții cu amănuntul.

Operatorii economici care au obligația utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, denumiți utilizatori, înregistrează și transmit operațiunile efectuate către

Sistemul informatic național de supraveghere și monitorizare a datelor fiscale al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, denumit în continuare sistem informatic. Specificațiile tehnice minimale necesare transmiterii datelor către sistemul informatic sunt prevăzute în anexa nr. 11.

•Au fost corectate o serie de neconcordanțe dintre vechile norme și textul ordonanței (OUG 28/1999), astfel:

- a) au fost corectate trimiterile eronate la ordonanța de urgență;
- b) au fost abrogate prevederile care au fost preluate în ordonanța de urgență;
- c) a fost corelată terminologia utilizată cu cea din ordonanța de urgență;

•Au fost definite substitutele de numerar, prin această sintagmă înțelegându-se bonurile de valoare acordate potrivit legii, de tipul tichetelor de masă, voucherelor de vacanță, tichetelor cadou și tichetelor de creșă, tichetelor sociale, tichetului Rabla și altele asemenea;

•Au fost clarificate activitățile care se încadrează în excepțiile de la obligația de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale prevăzute la art. 2 din ordonanța de urgență;

•A fost introdusă în sarcina distribuitorului autorizat obligația de a întocmi și actualiza lista unităților acreditate pentru comercializare și /sau service, pentru fiecare tip/model de aparat pentru care a obținut aviz/autorizație;

•Au fost descrise detaliat aparatele de marcat electronice fiscale dotate cu jurnal electronic, ca fiind case de marcat ce au un hardware dedicat ce integrează un modul fiscal controlat de un program de control și respectiv un program de aplicație care asigură un set fix de funcții de operare și permite lucrul cu o bază de date proprie și una sau mai multe interfețe pentru comunicație sau salvare externă ;

•Au fost stabilite condițiile tehnice pe care trebuie să le îndeplinească aparatele de marcat electronice fiscale dotate cu jurnal electronic, pentru a putea fi supuse autorizării

•A fost definită noțiunea de comerț ocazional prin aceasta înțelegându-se actele de comerț cu caracter întâmplător, efectuate pe durată limitată de timp cu ocazia unor târguri, saloane, sărbători cu caracter laic, expoziții cu vânzare, precum și livrările de bunuri către proprii angajați pentru uzul propriu;

•Se aduc precizări în legătură cu situația defectării aparatului de marcat electronic fiscal, și anume:

- În conformitate cu art. 6, alin. (1), în situația defectării aparatului de marcat electronic fiscal utilizatorii consemnează în cartea de intervenții a aparatului de marcat electronic fiscal, prezentată în anexa nr. 1, data și ora la care au anunțat defectarea acestuia și păstrează notificarea efectuată conform celor convenite de părțile contractante potrivit dispozițiilor art. 1 alin. (8¹) din ordonanța de urgență.

- Până la repunerea în funcțiune a aparatului defect, utilizatorii emit chitanțe pentru respectivele operațiuni și facturi, la cererea clienților, în condițiile prevăzute de Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare. Utilizatorii aparatelor de marcat electronice fiscale destinate activităților de schimb valutar aplică prevederile din legislația care reglementează autorizarea și/sau înregistrarea entităților care desfășoară activități de schimb valutar pe teritoriul României, altele decât cele care fac obiectul supravegherii Băncii Naționale a României.

Reamintim faptul că etapizarea procesului de înlocuire a aparatelor de marcat electronice fiscale dotate cu rol jurnal pe suport de hârtie cu cele echipate cu jurnal electronic, se face astfel:

- a) autorizarea de către Comisie numai a aparatelor de marcat electronice fiscale cu jurnal electronic, începând cu data de 1 aprilie 2018;
- b) interzicerea comercializării aparatelor de marcat electronice fiscale cu rol jurnal începând cu data de 1 august 2018;
- c) obligația de a utiliza numai case de marcat cu jurnal electronic de către operatorii economici care au calitatea de mari contribuabili, respectiv mijlocii începând cu data de 1 iunie 2018;
- d) obligația de a utiliza numai case de marcat cu jurnal electronic de către operatorii economici care au calitatea de contribuabili mici, începând cu data de 1 august 2018.

ORDIN nr. 3.289 din 16 noiembrie 2017 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.846/2015 pentru aprobarea procedurilor de aplicare a art. 92 din Codul de procedură fiscală, precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare

EMITENT: Agenția Națională de Administrare Fiscală

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 929 din 27 noiembrie 2017

Data Intrării în vigoare: 27 Noiembrie 2017

Prezentăm principalele elemente de noutate din cuprinsul acestui act normativ:

Se clarifică situația sediilor secundare în cazul contribuabililor declarați inactivi

- Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor declarați inactivi sunt considerate inactive pe perioada în care contribuabilii care le-au înființat rămân inactivi.

- Sediile secundare înregistrate fiscal ale contribuabililor reactivați sunt considerate active, începând cu data reactivării contribuabililor care le-au înființat.

Nu se înscriu în evidența contribuabililor declarați inactivi acei contribuabili care, ca urmare a notificărilor comunicate de organul fiscal central, depun cel puțin o declarație fiscală aferentă perioadei de referință, până la expirarea termenului de 15 zile prevăzut în conținutul notificării.

Fluxul privind declararea ca inactivi a contribuabililor, potrivit art. 92 alin. (1) lit. d)-g) din Codul de procedură fiscală, se aplică în termen de 5 zile de la primirea informațiilor de la Oficiul Național al Registrului Comerțului.

Declararea în inactivitate a contribuabililor prevăzuți la art. 92 alin. (1) lit. f) și g) din Codul de procedură fiscală se va face după împlinirea termenului de 30 de zile de la comunicarea către contribuabil a notificării referitoare la situațiile respective, potrivit prevederilor Codului de procedură fiscală.

·Nu se înscriu în evidența contribuabililor declarați inactivi acei contribuabili care, ca urmare a notificărilor transmise de organul fiscal central, fac dovada că nu se mai află în situația pentru care au fost incluși în listă, până la expirarea termenului de 30 de zile prevăzut în conținutul notificării.

·Reamintim prevederile art. 92 din Codul de procedură fiscală:

· Contribuabilul/Plătitorul persoană juridică sau orice entitate fără personalitate juridică este

·declarat inactiv și îi sunt aplicabile prevederile din Codul fiscal privind efectele inactivității

·dacă se află în una dintre următoarele situații:

·a) nu își îndeplinește, pe parcursul unui semestru calendaristic, nicio obligație declarativă prevăzută de lege;

·b) se sustrage controalelor efectuate de organul fiscal central prin declararea unor date de identificare a domiciliului fiscal care nu permit organului fiscal identificarea acestuia;

·c) organul fiscal central constată că nu funcționează la domiciliul fiscal declarat;

·d) inactivitatea temporară înscrisă la registrul comerțului;

·e) durata de funcționare a societății este expirată;

·f) societatea nu mai are organe statutare;

·g) durata deținerii spațiului cu destinația de sediu social este expirată.

·Se introduc prevederi referitoare la organele cu atribuții de executare silită

- Organele cu atribuții de executare silită au competență pentru declararea stării de inactivitate fiscală, reactivare și îndreptarea erorilor, conform art. 92 din Codul de procedură fiscală

- Procedurile prevăzute în anexa nr. 1 cap. II, secțiunea G, anexa nr. 2 cap. IV și în anexa nr. 3 cap. IV se aplică de către organele cu atribuții de executare silită, numai pentru activitățile desfășurate de acestea, conform competențelor.

Anexa nr. 1 cap. II, secțiunea G

· G. Procedura privind verificarea de către organele cu atribuții de executare silită a contribuabililor care nu funcționează la domiciliul fiscal declarat, conform prevederilor art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală

-Organele cu atribuții de executare silită sunt: Direcția generală executări silite cazuri speciale și structurile subordonate, precum și compartimentele cu atribuții de executare silită din cadrul organelor fiscale centrale în a căror evidență fiscală sunt înregistrați contribuabilii.

-Dacă se constată că un contribuabil nu funcționează la domiciliul fiscal declarat, ca urmare a deplasării la fața locului, în vederea efectuării activității de executare silită – se întocmește un proces-verbal prin care se consemnează această situație. În cazul organelor cu atribuții de executare silită, prevederile pct. 2-6 din secțiunea F se aplică în mod corespunzător, adică:

- 2. Inspectorii solicită, în scris, prezența unui reprezentant legal al contribuabilului la sediul organului de executare, stabilind data și ora de prezentare. Solicitarea se trimite la adresa domiciliului fiscal și la adresa sediului social, dacă acestea sunt diferite.
- 3. În cazul în care contribuabilul are sedii secundare, solicitarea se transmite și la adresele unde acestea sunt declarate, dacă nu au dovada de sediu expirată, potrivit evidenței Oficiului Național al Registrului Comerțului.
- 4. Identificarea domiciliului fiscal, sediului social și sediilor secundare ale contribuabilului se face din baza de date a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
- 5. În cazul neprezentării reprezentantului legal al contribuabilului la sediul Direcției generale antifraudă fiscală, se încheie un proces-verbal în care se vor preciza acțiunile și toate demersurile întreprinse de inspectorii antifraudă pentru identificarea acestuia.
- 6. La procesul-verbal, întocmit ca urmare a acțiunii de control, se anexează următoarele documente:
 - a) invitațiile prin care reprezentantul legal al contribuabilului a fost solicitat să se prezinte la sediul Direcției generale antifraudă fiscală pentru clarificarea situației sale fiscale, împreună cu documentele care să ateste că acestea au fost transmise, conform prevederilor legale;
 - b) orice alt document care să ateste că respectivul contribuabil nu funcționează la domiciliul fiscal declarat.

· La finalizarea acțiunii, organele cu atribuții de executare silită întocmesc un dosar care va cuprinde:

a) procesele-verbale, întocmite ca urmare a constatării faptului că respectivul contribuabil nu funcționează la domiciliul fiscal declarat, împreună cu toate documentele anexate;

b) avizul privind propunerea de declarare în inactivitate potrivit art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală, semnat de către conducătorul structurii de executare silită cazuri speciale, șeful de administrație adjunct - colectare din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice/administrațiilor pentru contribuabili mijlocii, directorul general adjunct care coordonează compartimentul de specialitate, din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili sau conducătorul unității fiscale competente, după caz, în cazul compartimentelor cu atribuții de executare silită.

Anexa nr. 2 Cap. IV

Procedura privind verificarea îndeplinirii condiției de reactivare, prevăzută la art. 92 alin. (5¹) din Codul de procedură fiscală, a contribuabililor declarați inactivi, la propunerea organelor cu atribuții de executare silită

- În vederea verificării condiției de reactivare referitoare la funcționarea contribuabilului la domiciliul fiscal declarat, pentru contribuabilii declarați inactivi la propunerea organelor cu atribuții de executare silită, compartimentul de specialitate transmite organului cu atribuții de executare silită referatul privind contribuabilii propuși pentru reactivare.

- După primirea referatului, organul cu atribuții de executare silită se deplasează la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului în vederea constatării existenței faptice a spațiului aferent domiciliului fiscal declarat, precum și a faptului că acesta funcționează la domiciliul fiscal declarat.

Organul cu atribuții de executare silită întocmește un dosar care va cuprinde:

a) un proces-verbal la care se vor anexa documentele justificative care să ateste că respectivul contribuabil funcționează la domiciliul fiscal declarat;

b) avizul privind propunerea de reactivare sau de respingere a cererii de reactivare, după caz, prevăzut în anexa nr. 5j) la ordin, care va cuprinde și motivația îndeplinirii sau neîndeplinirii condiției de reactivare, prevăzută la art. 92 alin. (5¹) din Codul de procedură fiscală, semnat de către conducătorul structurii de executare silită cazuri speciale, șeful de administrație adjunct - colectare din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice/administrațiilor de sector ale finanțelor publice/ administrațiilor pentru contribuabili mijlocii, directorul general adjunct care coordonează compartimentul de specialitate, din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, sau conducătorul unității fiscale competente, după caz, în cazul compartimentelor cu atribuții de executare silită.

Anexa nr.3 Cap.IV

· Procedura de îndreptare a erorilor materiale pentru contribuabilii declarați inactivi, potrivit art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală, la propunerea organelor cu atribuții de executare silită

- Îndreptarea erorilor materiale în cazul contribuabililor declarați inactivi potrivit art. 92 alin. (1) lit. c) din Codul de procedură fiscală se realizează la solicitarea scrisă a reprezentantului legal al contribuabilului declarat inactiv. Cererea se depune la organul fiscal în a cărui evidență este înregistrat contribuabilul.

- Compartimentul de specialitate transmite cererea spre soluționare organului cu atribuții de executare silită.

- Organul cu atribuții de executare silită, după primirea cererii, verifică dacă contribuabilul a fost declarat inactiv ca urmare a unei erori a organului de executare silită și în acest sens verifică realitatea datelor furnizate de contribuabil, prin cerere.

- Organul cu atribuții de executare silită întocmește un proces-verbal, la care anexează documentele justificative care atestă identificarea domiciliului fiscal și/sau funcționarea la domiciliul fiscal declarat.

- După derularea procedurilor anterioare, organele cu atribuții de executare silită întocmesc avizul privind propunerea de aprobare sau respingere, după caz, a cererii de îndreptare a erorii, care se semnează de către conducătorul structurii de executare silită cazuri speciale, șeful de administrație adjunct - colectare din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice/ administrațiilor de sector ale finanțelor publice/administrațiilor pentru contribuabili mijlocii, directorul general adjunct care coordonează compartimentul de specialitate, din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili sau conducătorul unității fiscale competente, după caz, în cazul compartimentelor cu atribuții de executare silită.

- Avizul se transmite împreună cu procesul-verbal întocmit ca urmare a acțiunii de control compartimentului de specialitate, în vederea întocmirii Deciziei de respingere a cererii de îndreptare a erorii materiale sau a Deciziei de îndreptare a erorii materiale, după caz.

ORDIN nr. 3.357 din 23 noiembrie 2017 pentru aprobarea Procedurii privind cesiunea dreptului de restituire/rambursare a creanțelor fiscale

EMITENT: Agenția Națională de Administrare Fiscală

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 931 din 27 noiembrie 2017

Data intrării în vigoare: 27 Noiembrie 2017

·Se abrogă prevederile Ordinului nr. 1.308 din 2 iulie 2009 privind unele măsuri pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, precum și pentru stingerea prin compensare sau restituire a sumelor reprezentând taxă pe valoarea adăugată aprobată prin decizia de rambursare.

·Se aprobă Procedura privind cesiunea dreptului de restituire/rambursare a creanțelor fiscale, prevăzută în anexa nr. 1.

·Pentru aplicarea Procedurii privind cesiunea dreptului de restituire/rambursare a creanțelor fiscale prevăzute la alin. (1) se aprobă formularul: „Notificare privind cesionarea dreptului de restituire/rambursare“, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2.

Redăm principalele aspecte ale noului act normativ:

·Potrivit prevederilor art. 28 din Codul de procedură fiscală, creanțele fiscale privind drepturi de rambursare sau de restituire ale contribuabilului/plătitorului pot fi cesionate numai după stabilirea lor prin decizie de restituire.

·Cesiunea produce efecte față de organul fiscal competent numai de la data la care aceasta i-a fost notificată.

Reamintim prevederile art. 28 din Codul de procedură fiscală :

ART. 28 Dispoziții privind cesiunea creanțelor fiscale ale contribuabilului/plătitorului

(1) Creanțele fiscale privind drepturi de rambursare sau de restituire ale contribuabilului/plătitorului pot fi cesionate numai după stabilirea lor prin decizie de restituire.

(2) Cesiunea produce efecte față de organul fiscal competent numai de la data la care aceasta i-a fost notificată.

(3) Desființarea cesiunii sau constatarea nulității acesteia ulterior stingerii obligației fiscale nu este opozabilă organului fiscal.

Depunerea notificării:

·Notificarea privind cesionarea dreptului de restituire, pe formatul prevăzut de ordin, se depune de către cesionar la organul fiscal care administrează cedentul, însoțită de o copie, conform cu originalul, a contractului de cesiune.

·După notificare, organul fiscal care administrează cedentul devine debitorul cesionarului, cedentul nemaivând un drept de creanță asupra bugetului pentru sumele care fac obiectul cesiunii.

·Obiectul cesiunii:

·Obiect al cesiunii pot reprezenta numai sumele efectiv de restituit contribuabilului cedent, după efectuarea eventualelor compensări.

· După efectuarea compensărilor, organul fiscal de administrare al cedentului solicită în scris organului fiscal care administrează pe cesionar situația obligațiilor fiscale restante înregistrate de acesta.

·În situația în care cesionarul nu înregistrează obligații fiscale restante, organul fiscal al cedentului procedează la restituirea către cesionar a sumei aprobate, în contul indicat de acesta în notificarea depusă.

·Data stingerii prin compensare a obligațiilor fiscale restante ale cesionarului

·Data stingerii prin compensare a obligațiilor fiscale restante ale cesionarului este data notificării cesiunii.

·În situația în care notificarea cesiunii a fost efectuată după data emiterii Deciziei de restituire a sumelor de la buget sau de acordare a dobânzilor în cazul sumelor de restituit sau de rambursat de la buget, după caz, data stingerii prin compensare a obligațiilor fiscale restante înregistrate de cesionar este data notificării cesiunii.

·În situația în care cesiunea a fost notificată înaintea emiterii Deciziei de restituire a sumelor de la buget sau de acordare a dobânzilor în cazul sumelor de restituit sau de rambursat de la buget, data stingerii prin compensare a obligațiilor fiscale restante înregistrate de cesionar este data comunicării deciziei de rambursare/restituire.

·În situația în care cesionarul nu înregistrează obligații fiscale restante, organul fiscal central competent în administrarea cedentului procedează la efectuarea cesiunii, prin restituirea către cesionar a sumei aprobate, în contul indicat de acesta în notificarea depusă.

·Dacă atât cedentul, cât și cesionarul sunt administrați de către același organ fiscal, respectiv sunt arondați aceleași unități de Trezorerie a Statului

-ca urmare a primirii Deciziei privind compensarea obligațiilor fiscale, se întocmește nota contabilă și se înregistrează operațiunea de compensare, urmând să se înștiințeze organul fiscal central competent în administrarea cedentului cu privire la aceasta

·Dacă cedentul și cesionarul sunt arondați la unități de Trezorerie a Statului diferite

- unitatea de Trezorerie a Statului care deservește organul fiscal central competent în administrarea cedentului, ca urmare a primirii Deciziei privind compensarea obligațiilor fiscale, întocmește ordinele de plată în care înscrie la rubrica „cod fiscal plătitor“ codul fiscal al cedentului și la rubrica „cod fiscal beneficiar“ codul fiscal al cesionarului, cu indicarea conturilor bugetare corespunzătoare, iar în rubrica „data plății“ înscrie data la care se sting obligațiile bugetare ale cesionarului, prin derogare de la prevederile **art. 5 lit. s) din Normele metodologice** privind utilizarea și

completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

. - După efectuarea compensării, unitatea de Trezorerie a Statului la care este arondat cedentul înștiințează despre aceasta organul fiscal central competent în administrarea cedentului. Organul fiscal central competent în administrarea cedentului comunică cesionarului un exemplar al Deciziei privind compensarea obligațiilor fiscale, un exemplar îl arhivează la dosarul fiscal al cedentului, iar cel de-al 3-lea exemplar îl arhivează la dosarul fiscal al cesionarului sau îl comunică organului fiscal central competent în administrarea cesionarului în vederea arhivării la dosarul fiscal al acestuia, după caz.

- Compensarea efectuată în condițiile prezentei proceduri, în cazul în care contribuabilii în cauză sunt administrații de organe fiscale centrale competente diferite, se va realiza prin schimb de informații între organe fiscale centrale competente, potrivit prevederilor art. 57 din Codul de procedură fiscală.

HOTĂRÂRE nr. 846 din 29 noiembrie 2017

pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată

EMITENT: Guvernul

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 950 din 29 noiembrie 2017

Data intrării în vigoare: 01 ianuarie 2018

. Începând cu data de 1 ianuarie 2018, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, sumă stabilită în bani care nu include sporuri și alte adaosuri, se stabilește la 1.900 lei lunar, pentru un program complet de lucru de 166,666 ore, în medie, pe lună, în anul 2018, reprezentând 11,40 lei/oră.

ORDIN nr. 3.004 din 16 noiembrie 2017

privind aprobarea Procedurii de soluționare a contestațiilor prevăzute la art. 366 alin. (2), art. 369 alin. (5), art. 374 alin. (2), art. 377 alin. (4), art. 382 alin. (2), art. 385 alin. (4), art. 390 alin. (2) și art. 393 alin. (4) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal

EMITENT: Ministerul Finanțelor Publice

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 937 din 28 noiembrie 2017

Data intrării în vigoare: 28 Noiembrie 2017

Prezentăm principalele aspecte din cuprinsul acestui act normativ:

Se stabilește procedura de contestare a următoarelor acte administrativ-fiscale:

Decizie de respingere a cererii de autorizare a unui loc ca antrepozit fiscal

ART. 366 - Respingerea cererii de autorizare

Decizie de suspendare, revocare sau anulare a autorizației pentru un antrepozit fiscal

ART. 369 - Anularea, revocarea și suspendarea autorizației de antrepozit fiscal

Decizie de respingere a cererii de autorizare a unui destinatar înregistrat

ART. 374 - Respingerea cererii de autorizare ca destinatar înregistrat

Decizie de revocare a autorizației de destinatar înregistrat

ART. 377 - Revocarea autorizației de destinatar înregistrat

Decizie de respingere a cererii de autorizare a unui expeditor înregistrat
ART. 382 - Respingerea cererii de autorizare ca expeditor înregistrat
Decizie de respingere a cererii de autorizare a unui importator autorizat
ART. 390 - Respingerea cererii de autorizare ca importator autorizat
Decizie de revocare a autorizației de importator autorizat
ART. 393 - Revocarea autorizației de importator autorizat

Prezentam principalele aspecte din cuprinsul acestui act normativ:

• În înțelesul prezentei proceduri, expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) autoritatea emitentă este structura emitentă a deciziei contestate, respectiv autoritatea prevăzută la art. 359 alin. (1) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și comisia instituită prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 219/2016 privind instituirea și aprobarea componenței Comisiei pentru autorizarea operatorilor de produse supuse accizelor armonizate și a regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

b) structura de specialitate este structura prevăzută la art. 2 alin. (1) din anexele nr. 2 și 4 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.482/2017, respectiv biroul/compartimentul avize și autorizații (case de marcat) din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și biroul/compartimentul cu atribuții de autorizare din cadrul birourilor vamale de interior și/sau frontieră;

c) direcția de specialitate este direcția cu atribuții de management al domeniilor reglementate specific din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

• Operatorul economic care se consideră lezat în drepturile sale printr-o decizie emisă de autoritatea emitentă poate formula contestație potrivit prevederilor art. 366 alin. (2), art. 369 alin. (5), art. 374 alin. (2), art. 377 alin. (4), art. 382 alin. (2), art. 385 alin. (4), art. 390 alin. (2) și art. 393 alin. (4) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

• Contestația formulată împotriva deciziilor autorității emitente este calea administrativă de atac prin care se solicită autorității publice emitente sau autorității ierarhic superioare, după caz, reexaminarea deciziei contestate, în sensul revocării sau modificării acesteia.

• Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- a) datele de identificare ale contestatorului;
- b) obiectul acesteia;
- c) motivele de fapt și de drept;
- d) dovezile pe care se întemeiază;
- e) semnătura persoanei îndreptățite.

• Contestația se depune la sediul structurii de specialitate, în termenul de 30 de zile de la data comunicării actului, sub sancțiunea decăderii

Dosarul contestației va cuprinde:

- contestația în original, ce trebuie să poarte semnătura persoanei îndreptățite,
- împuternicire avocațială/procură/mandat în original sau în copie legalizată, după caz,
- actul prin care se desemnează administratorul special/administratorul judiciar/lichidatorul,
- decizia atacată și documentele care au stat la baza emiterii acesteia, în copie
- dovada comunicării deciziei atacate,
- extras din procesul-verbal de ședință privitor la decizia contestată
- orice alte documente care au legătură cu cauza supusă solicitării

În situația depunerii prin poștă a contestației, structura de specialitate este obligată să anexeze la dosarul contestației plicul prin care a fost transmisă contestația.

Dacă contestația este formulată printr-un împuternicit sau în cazul în care contestatorul se află în procedură de insolvență/reorganizare/faliment/lichidare și i-a fost ridicat dreptul la propria administrare, se aplică în mod corespunzător dispozițiile prevăzute la art. 3 alin. (4), adică dosarul contestației va cuprinde: contestația în original, ce trebuie să poarte semnătura persoanei îndreptățite, împuternicire avocațială/procură/mandat în original sau în copie legalizată, după caz, actul prin care se desemnează administratorul special/administratorul judiciar/lichidatorul, decizia atacată și documentele care au stat la baza emiterii acesteia, în copie, dovada comunicării deciziei atacate, extras din procesul-verbal de ședință privitor la decizia contestată și orice alte documente care au legătură cu cauza supusă soluționării existente la nivelul autorității emitente a deciziei și/sau depuse de contestator. Confirmările de primire se vor anexa la dosarul cauzei.

- Contestația poate fi retrasă de contestator până la soluționarea acesteia. Cererea de retragere a contestației se depune la sediul Ministerului Finanțelor Publice și trebuie să fie semnată de acesta sau de împuternicit, cu îndeplinirea aceluiași condiții de formă prevăzute la formularea și depunerea contestației.
- Retragerea contestației poate fi făcută în tot sau în parte.
- Decizia prin care se ia act de retragerea contestației urmează procedura emiterii și comunicării deciziilor emise în soluționarea contestațiilor.

Termenul de depunere a contestației

- se calculează pe zile libere, cu excepția cazului în care prin lege se prevede altfel, neintrând în calcul nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârșit termenul;
- când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

Dacă contestația este formulată printr-un împuternicit sau în cazul în care contestatorul se află în procedură de insolvență/reorganizare/faliment/lichidare și i-a fost ridicat dreptul la propria administrare, se aplică în mod corespunzător dispozițiile prevăzute la art. 3 alin. (4), adică dosarul contestației va cuprinde: contestația în original, ce trebuie să poarte semnătura persoanei îndreptățite, împuternicire avocațială/procură/mandat în original sau în copie legalizată, după caz, actul prin care se desemnează administratorul special/administratorul judiciar/lichidatorul, decizia atacată și documentele care au stat la baza emiterii acesteia, în copie, dovada comunicării deciziei atacate, extras din procesul-verbal de ședință privitor la decizia

contestată și orice alte documente care au legătură cu cauza supusă soluționării existente la nivelul autorității emitente a deciziei și/sau depuse de contestator. Confirmările de primire se vor anexa la dosarul cauzei.

•Contestația poate fi retrasă de contestator până la soluționarea acesteia. Cererea de retragere a contestației se depune la sediul Ministerului Finanțelor Publice și trebuie să fie semnată de acesta sau de împuternicit, cu îndeplinirea aceluiași condiții de formă prevăzute la formularea și depunerea contestației. Retragerea contestației poate fi făcută în tot sau în parte.

•Decizia prin care se ia act de retragerea contestației urmează procedura emiterii și comunicării deciziilor emise în soluționarea contestațiilor.

ORDIN nr. 1.851 din 25 octombrie 2017

privind stabilirea valorii sumei lunare indexate care se acordă sub formă de tichete de creșă pentru semestrul II al anului 2017

EMITENT: Ministerul Muncii și Justiției Sociale

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 935 din 27 noiembrie 2017

Data intrării în vigoare: 27 Noiembrie 2017

Pentru semestrul II al anului 2017, începând cu luna noiembrie, valoarea sumei lunare care se acordă sub formă de tichete de creșă, stabilită potrivit prevederilor pct. 6.1 și 6.3 din Normele metodologice de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 193/2006 privind acordarea tichetelor cadou și a tichetelor de creșă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.317/2006, cu modificările ulterioare, este de 440 lei.

Reamintim principalele aspecte legate de acordarea tichetelor de creșă

Angajatori care pot acorda tichete de creșă :

- a) regiile autonome, societățile și companiile naționale, societățile comerciale, indiferent de forma juridică de organizare și de forma de proprietate;
- b) instituțiile din sectorul bugetar, definite de legea privind finanțele publice și de legea privind finanțele publice locale, indiferent de sistemul de finanțare și subordonare, inclusiv cele care se finanțează integral din venituri proprii;
- c) instituțiile financiare și instituțiile de credit;
- d) organizațiile cooperatiste, societățile agricole și alte forme de asociere agricolă cu personalitate juridică, organizațiile nonprofit, precum și orice altă entitate care are statutul legal de persoană juridică constituită potrivit legislației române;
- e) persoanele fizice care încadrează personal pe bază de contract individual de muncă.

•Tichetele de creșă se acordă la cerere, unuia dintre părinți sau, opțional, tutorelui, celui căruia i s-au încredințat copii spre creștere și educare ori în plasament familial, pe baza livretului de familie.

• Tichetele de creșă se acordă în limita prevederilor bugetului de stat sau, după caz, ale bugetelor locale, pentru unitățile din sectorul bugetar și, potrivit prezentei legi, pentru celelalte categorii de angajatori, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat.

.Tichetele de creșă se acordă angajaților care nu beneficiază de concediul și de indemnizația acordate pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv de până la 3 ani în cazul copilului cu handicap.

.Din punct de vedere al deductibilitatii cheltuielilor, potrivit art.25 alin.(3), Cod Fiscal, următoarele cheltuieli au deductibilitate limitată:

.....

b) cheltuielile sociale, în limita unei cote de până la 5%, aplicată asupra valorii cheltuielilor cu salariile personalului, potrivit Codului muncii. Intră sub incidența acestei limite următoarele:

1. ajutoarele de înmormântare, ajutoarele pentru bolile grave și incurabile, ajutoarele pentru naștere, ajutoarele pentru proteze, ajutoarele pentru pierderi produse în gospodăriile proprii, ajutorarea copiilor din școli și centre de plasament;

2. cheltuielile pentru funcționarea corespunzătoare a unor unități aflate în administrarea contribuabililor, precum: creșe, grădinițe, școli, muzee, biblioteci, cantine, baze sportive, cluburi, cămine de nefamiliști și altele asemenea;

3. cheltuielile reprezentând: cadouri în bani sau în natură, inclusiv tichete cadou oferite salariaților și copiilor minori ai acestora, servicii de sănătate acordate în cazul bolilor profesionale și al accidentelor de muncă până la internarea într-o unitate sanitară, tichete de creșă acordate de angajator în conformitate cu legislația în vigoare, contravaloarea serviciilor turistice și/sau de tratament, inclusiv transportul, acordate de angajator pentru salariații proprii și membrii lor de familie, precum și contribuția la fondurile de intervenție ale asociațiilor profesionale ale minerilor;

4. alte cheltuieli cu caracter social efectuate în baza contractului colectiv de muncă sau a unui regulament intern;

.Din punct de vedere al veniturilor din salarii:

. potrivit art. 76 din Codul fiscal, sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau în natură obținute de o persoană fizică , inclusiv avantajele, în bani sau în natură, printre care:

....

alin.(3)

lit. h) tichete cadou acordate potrivit legii, cu excepția destinațiilor și limitelor prevăzute la alin. (4) lit. a), tichete de masă, vouchere de vacanță și tichete de creșă, acordate potrivit legii.

Norme metodologice pct.(14) alin.(4)

Valoarea tichetelor de masă, tichetelor de creșă, tichetelor cadou, voucherelor de vacanță, acordate potrivit legii, luată în calcul la determinarea impozitului pe veniturile din salarii, este valoarea nominală. Veniturile respective se impozitează ca venituri din salarii în luna în care acestea sunt primite.

.Din punct de vedere al contribuțiilor sociale:

.tichetele de creșă, acordate potrivit legii nu se cuprind în baza lunară de calcul al niciuneia dintre contribuțiile prevăzute de Codul fiscal în anul 2017 (CAS, CASS, somaj, contribuției de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale contribuției la Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale)

.tichetele de creșă, acordate potrivit legii nu se cuprind în baza lunară de calcul al niciuneia dintre contribuțiile prevăzute de Codul fiscal în anul 2018 (CAS, CASS, CAM)

ORDIN nr. 1.852 din 25 octombrie 2017

pentru stabilirea valorii nominale indexate a unui tichet de masă pentru semestrul II al anului 2017

EMITENT: Ministerul Muncii și Justiției Sociale

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 935 din 27 noiembrie 2017

Data intrării în vigoare: 27 Noiembrie 2017

. Pentru semestrul II al anului 2017, începând cu luna noiembrie, valoarea nominală a unui tichet de masă, stabilită potrivit prevederilor art. 31 din Normele de aplicare a Legii nr. 142/1998 privind acordarea tichetelor de masă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 23/2015, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2005 privind unele măsuri de natură fiscală și financiară pentru punerea în aplicare a Legii nr. 348/2004 privind denominarea monedei naționale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2006, cu completările ulterioare, și ale Legii nr. 142/1998 privind acordarea tichetelor de masă, cu modificările și completările ulterioare, nu poate depăși cuantumul de 15,09 lei.

Reamintim cateva aspecte legate de acordarea tichetelor de masă:

. Salariații din cadrul societăților comerciale, regiilor autonome și din sectorul bugetar, precum și din cadrul unităților cooperatiste și al celorlalte persoane juridice sau fizice care încadrează personal prin încheierea unui contract individual de muncă, denumite în continuare angajator, pot primi o alocație individuală de hrană, acordată sub forma tichetelor de masă. Tichetele de masă sunt emise fie pe suport hârtie, fie pe suport electronic, sunt destinate exclusiv alocației individuale de hrană reglementate de prezenta lege și sunt suportate integral pe costuri de angajator.

.Din punct de vedere al deductibilitatii cheltuielilor, potrivit art.25 alin.(3), Cod Fiscal, următoarele cheltuieli au deductibilitate limitată:

.....

c) cheltuielile reprezentând tichetele de masă și vouchere de vacanță acordate de angajatori, potrivit legii

.Din punct de vedere al veniturilor din salarii, potrivit art. 76 din Codul fiscal, sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau în natură obținute de o persoană fizică , inclusiv avantajele, în bani sau în natură, printre care:

....

alin.(3)

lit. h) tichete cadou acordate potrivit legii, cu excepția destinațiilor și limitelor prevăzute la alin. (4) lit. a), tichete de masă, vouchere de vacanță și tichete de creșă, acordate potrivit legii.

Norme metodologice pct.(14) alin.(4)

Valoarea tichetelor de masă, tichetelor de creșă, tichetelor cadou, voucherelor de vacanță, acordate potrivit legii, luată în calcul la determinarea impozitului pe

veniturile din salarii, este valoarea nominală. Veniturile respective se impozitează ca venituri din salarii în luna în care acestea sunt primite.

Din punct de vedere al contribuțiilor sociale:

.tichetele de masă, acordate potrivit legii nu se cuprind în baza lunară de calcul al niciuneia dintre contribuțiile prevăzute de Codul fiscal în anul 2017 (CAS, CASS, somaj, contribuției de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale contribuției la Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale)

.tichetele de masă, acordate potrivit legii nu se cuprind în baza lunară de calcul al niciuneia dintre contribuțiile prevăzute de Codul fiscal în anul 2018 (CAS, CASS, CAM)