

**PROCEDURA DE SCOATERE DIN EVIDENȚA CONTRIBUABILILOR
DECLARAȚI INACTIVI, URMARE UNEI ERORI MATERIALE**

1. Contribuabilii declarați inactivi urmare unei erori materiale se scot din evidența contribuabililor inactivi, din oficiu, de către organul fiscal competent sau la solicitarea scrisă a reprezentantului legal al contribuabilului declarat inactiv, după caz.

2. În cazul în care un contribuabil constată că, din eroare materială, a fost înscris în lista contribuabililor declarați inactivi, poate solicita eliminarea din listă, prin depunerea la organul fiscal competent, direct sau prin împuternicit, a unei cereri.

3. După primirea cererii, organul fiscal competent verifică în evidențele fiscale proprii, dacă respectivul contribuabil a fost declarat inactiv urmare unei erori materiale a organului fiscal.

4. Dacă, între datele și documentele furnizate de contribuabil prin cerere și datele din evidența fiscală există neconcordanțe privitoare la condițiile pe baza cărora contribuabilul a fost declarat inactiv, organul fiscal competent solicită prezența contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situației fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr.3.

4.1. Notificarea se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se comunică contribuabilului, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acestuia.

4.2. În cazul în care contribuabilul notificat nu se prezintă, pentru clarificarea situației fiscale, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, solicitarea de eliminare din lista contribuabililor declarați inactivi se respinge.

4.3. În acest caz, compartimentul de specialitate întocmește o notă care cuprinde, în mod obligatoriu, motivația respingerii și la care se anexează notificarea transmisă contribuabilului. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal competent.

4.4. Motivația respingerii cererii de eliminare din lista contribuabililor declarați inactivi se comunică, în scris, contribuabilului.

4.5. În cazul în care contribuabilul revine cu o nouă cerere, se reia procedura prevăzută la pct.1-4.

5. Dacă organul fiscal competent constată, din oficiu sau urmare solicitării contribuabilului, că un contribuabil a fost declarat inactiv urmare unei erori materiale compartimentul de specialitate întocmește un referat, care conține, în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale contribuabilului (denumire, domiciliu fiscal, cod de identificare fiscală),

- numărul și data Monitorului Oficial al României, Partea I, în care a fost publicat ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care a fost declarat inactiv respectivul contribuabil,

- dacă propunerea de scoatere din evidența contribuabililor inactivi este făcută, din oficiu de către organul fiscal sau urmare unei cereri a contribuabilului (numărul și data cererii),

- descrierea situației care a condus la înscrierea contribuabilului în evidența contribuabililor declarați inactivi, din eroare materială,

- propunerea de scoatere din evidența contribuabililor declarați inactivi, din eroare materială.

6. Referatul se semnează de către persoana care l-a întocmit, se vizează de conducătorul compartimentului de specialitate și de către conducătorul organului fiscal.

7. Referatul, vizat de către conducătorul organului fiscal și, după caz, cererea contribuabilului se înaintează, spre aprobare directorului executiv al direcției generale a finanțelor publice coordonatoare.

8. În cazul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, referatul, se aprobă de către directorul general.

9. Pe baza referatelor aprobate, se întocmesc listele cuprinzând datele de identificare ale contribuabililor declarați inactivi urmare unei erori materiale.

10. Listele și propunerea de eliminare din lista contribuabililor inactivi, semnate de directorul executiv/directorul general se transmit în format electronic, scanate, de direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București, precum și de Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, către Direcția generală de tehnologia informației.

11. Procedura prevăzută la pct.5-10 se desfășoară în maxim 3 zile lucrătoare.

12. Zilnic, Direcția generală de tehnologia informației transmite Direcției generale proceduri pentru administrarea veniturilor, lista cuprinzând datele de identificare ale contribuabililor eliminați din lista contribuabililor inactivi, în vederea parcurgerii etapelor de aprobare și publicare în Monitorul Oficial al României, Partea I, a ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru eliminarea din listă a contribuabililor declarați inactivi urmare unei erori materiale.

13. Regimul stabilit pentru contribuabil la îndreptarea erorii materiale referitoare la înscrierea în lista contribuabililor inactivi, prevăzut la pct.10, se aplică corespunzător sediilor secundare înființate de contribuabilul respectiv.

14. Contribuabilii declarați inactivi urmare a unei erori materiale se elimină din listă și își păstrează calitatea de contribuabili activi pe toată perioada de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală prin care au fost declarați inactivi și până la eliminarea din lista contribuabililor inactivi.

15. În cazul contribuabililor declarați inactivi urmare unei erori materiale și eliminați din listă, se anulează și scoaterea din evidența persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA. În acest caz, se menține data înregistrării în scopuri de TVA inițială, contribuabilul păstrându-și această calitate inclusiv pe perioada cuprinsă între data înscrierii în lista contribuabililor inactivi și data eliminării din această listă.

16.1. Dacă, urmare solicitării depuse de contribuabil, organul fiscal constată că respectivul contribuabil nu a fost declarat inactiv urmare unei erori materiale compartimentul de specialitate întocmește o notă care va cuprinde, în mod obligatoriu, motivația respingerii cererii. Nota se supune aprobării conducătorului organului fiscal competent.

16.2. Motivația respingerii cererii de eliminare din lista contribuabililor declarați inactivi se comunică, în scris, contribuabilului.

17. Documentația care a stat la baza aprobării/respingerii cererii de eliminare din lista contribuabililor inactivi se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.