

In sprijinul contribuabililor

**GHIDUL
ASOCIATIILOR
DE
PROPRIETARI**

Ministerul Finantelor Publice
2003

GHIDUL
**ASOCIATIILOR
DE
PROPRIETARI**

1. Definire, rol

În scopul reprezentării și susținerii intereselor comune ale proprietarilor, legate de folosirea bunurilor aflate în proprietate comună indiviză din clădirea ce alcatuiește un condominiu, proprietarii locuințelor și ai spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință se pot constitui în asociații de proprietari cu personalitate juridică.

Prin bloc de locuințe - clădire - condominiu, denumit în continuare condominiu, se înțelege o proprietate imobiliară din care unele părți sunt proprietăți individuale, reprezentate din apartamente sau spații cu altă destinație decât cea de locuință, iar restul, proprietate comună indiviză. Prin asimilare, poate fi definit condominiu și un tronson, cu una sau mai multe scări, din cadrul clădirii de locuit, în condițiile în care se poate delimita proprietatea comună.

Asociația de proprietari este forma juridică de organizare și de reprezentare a intereselor comune ale proprietarilor unui condominiu, cu personalitate juridică, nonprofit, înființată în condițiile prevăzute de lege.

2. Reguli organizatorice
Condiții de constituire

Asociațiile de proprietari se constituie prin hotărârea a cel puțin jumătate plus unu din numărul proprietarilor apartamentelor și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul unui condominiu.

În clădirile de locuit cu mai multe scări se pot constitui asociații de proprietari pe una sau mai multe scări, dacă proprietatea comună aferentă poate fi delimitată și dacă este posibilă repartizarea cheltuielilor comune pe una sau mai multe scări. Asociațiile de proprietari se pot constitui, potrivit aliniei precedente, prin hotărârea adunării generale și cu acordul expres al coproprietarilor cu privire la delimitarea efectivă a părților de proprietate comună care se preiau în administrare de respectiva asociație de proprietari și cu privire la obligațiile și drepturile legale care vor continua să rămână în sarcina tuturor coproprietarilor.

Pentru a se stabili dacă este posibilă defalcarea tehnică a consumurilor și repartizarea cheltuielilor comune pe tronsoane sau pe scări, precum și modalitatea acestei defalcări/repartizări, se va solicita avizul furnizorilor de servicii implicați - electricitate, gaze naturale, apă sau altele asemenea - cu privire la posibilitățile tehnice de furnizare a utilitatilor pe tronsoane sau pe scări.

Prin acordul de asociere pe scară sau tronson se reglementează și raporturile cu celelalte asociații de proprietari constituite în clădire.

Adunarea de constituire a asociației de proprietari este legal întrunită în cvorumul prevăzut. Hotărârea privind înființarea asociației de proprietari poate fi luată cu votul a cel puțin

doua treimi din numarul proprietarilor prezenti, dar nu mai putin de jumatate plus unu din numarul proprietarilor locuintelor si ai spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta din cadrul cladirii, scarii sau tronsonului respectiv, dupa caz.

Daca nu este intrunit cvorumul, o noua convocare va avea loc dupa cel putin 5 zile de la data primei intalniri. In cazul in care nici la a doua convocare nu se poate lua hotararea de constituire din lipsa cvorumului, se face o a treia convocare, dupa cel putin 5 zile de la data celei de-a doua; in acest caz, hotararea privind infiintarea asociatiei de proprietari poate fi luata cu votul a cel putin jumatate plus unu din numarul proprietarilor prezenti, dar nu mai putin de o treime din numarul proprietarilor.

Acordul de asociere a proprietarilor

Acordul proprietarilor privind constituirea asociatiei de proprietari se consemneaza intr-un proces-verbal intocmit in doua exemplare originale, semnate de toti proprietarii care si-au dat consimtamantul. Procesul-verbal constituie anexa la acordul de asociere.

Proprietarii isi dau consimtamantul, de regula, in adunarea de constituire; in cazul proprietarilor absenti consimtamantul poate fi exprimat prin simpla semnare a procesului-verbal ,in termen de 30 de zile de la data la care a avut loc adunarea de constituire.

In cazul in care vreun proprietar nu poate semna se va consemna ca acesta si-a dat consimtamantul si se face mentiune despre cauza acestei imposibilitati.

Acordul de asociere se redacteaza pe baza procesului-verbal al adunarii de constituire si va cuprinde numele, prenumele si domiciliul proprietarilor, individualizarea proprietatii potrivit actului de proprietate, dupa caz, respectiv contractului de vanzare-cumparare, contractului de construire si procesului-verbal de predare-primire, contractului de schimb sau contractului de donatie, enumerarea si descrierea partilor aflate in proprietatea comuna si cota-parte din proprietatea comuna ce revine fiecarui apartament sau spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta.

Inscrierea ulterioara in asociatia de proprietari a proprietarilor care nu au fost prezenti la adunarea de constituire si care nu si-au dat consimtamantul ,se face la cererea acestora, prin inscrierea datelor intr-un act aditional la acordul de asociere, incheiat cu proprietarul interesat, fara alte formalitati.

Adoptarea statutului asociatiei de proprietari

In adunarea de constituire se prezinta si se adopta statutul asociatiei de proprietari, in care se vor cuprinde precizari cu privire la:

- a) denumirea, forma juridica, sediul, durata de functionare ale asociatiei de proprietari;
- b) scopul si obiectul de activitate ale asociatiei de proprietari;
- c) mijloace materiale si banesti de care poate dispune asociatia de proprietari; venituri si cheltuieli;
- d) membrii asociatiei de proprietari, drepturile si obligatiile acestora;
- e) structura organizatorica, modul de functionare, managementul asociatiei de proprietari;
- f) repartizarea cheltuielilor asociatiei de proprietari;
- g) conditiile in care se dizolva asociatia de proprietari;
- h) dispozitii finale, modalitatea de rezolvare a litigiilor, relatii contractuale, penalizari, daca adunarea generala a proprietarilor a adoptat sistemul propriu de penalizari, in conditiile

legii.

Organele asociatiei de proprietari

În cadrul adunării de constituire a asociației de proprietari, în baza statutului adoptat, proprietarii vor alege un comitet executiv și o comisie de cenzori și vor hotărî numărul membrilor acestora, precum și durata mandatelor lor.

Adunarea generală

Asociația de proprietari adoptă hotărâri în adunarea generală, care se ține obligatoriu cel puțin o dată pe an, de regulă, în primul trimestru, și la care au dreptul și obligația să participe toți membrii săi. Adunarea generală este alcătuită din toți membrii asociației de proprietari.

Pentru situații speciale, adunarea generală a asociației de proprietari poate fi convocată oricând de către comitetul executiv sau de către membri ai asociației care dețin în total cel puțin 20% din cotele de proprietate.

Toți proprietarii trebuie anunțați despre convocarea oricărei adunări generale a asociației de proprietari cu cel puțin 10 zile înainte ca aceasta să aibă loc.

Asociația de proprietari poate adopta hotărâri, dacă majoritatea membrilor sunt prezenți personal sau prin reprezentant. Dacă nu este întrunit cvorumul, adunarea va fi suspendată și reconvocată. La adunarea reconvocată, dacă există dovada că toți membrii asociației de proprietari au fost convocați, hotărârile pot fi adoptate prin votul majorității membrilor prezenți. Dovada convocării membrilor asociației de proprietari se face cu afișul de la avizierul asociației și convocatorul semnat de acestia.

Adunarea generală a asociației de proprietari analizează principalele aspecte și adoptă hotărâri cu privire la:

- a) a) activitatea de administrare și de întreținere a condominiului, aprobarea lucrărilor de reparații capitale și reparații curente ce urmează a se efectua în cursul anului, încheierea contractelor cu agenții economici furnizori ai serviciilor și lucrărilor de care beneficiază asociația de proprietari, precum și modul de realizare a obligațiilor pe care aceasta le are față de persoanele juridice sau fizice cu care are relații;
- b) b) expertizarea tehnică a clădirilor care prezintă niveluri insuficiente de protecție la degradări sau avarieri și a lucrărilor de intervenție/consolidare, potrivit legislației în vigoare;
- c) c) bugetul de venituri și cheltuieli; stabilirea cotelor de participare pe persoană la cheltuielile aferente persoanelor cu domiciliul stabil în clădire și pentru persoanele care locuiesc temporar minimum 15 zile pe lună; stabilirea perioadei pentru care proprietarii, respectiv chiriasii, pot solicita în scris scutirea de la plata cheltuielilor pe persoană și care trebuie să fie de cel puțin 15 zile pe lună; participarea proprietarilor la cheltuielile de administrare și de întreținere a clădirii; modul de folosire a fondurilor proprii; activitățile pentru care se pot încheia contracte de prestare de servicii;
- d) d) modul de folosire a spațiilor comune și, în unele cazuri, schimbarea destinației unor asemenea spații. Schimbarea destinației acestor spații nu se va putea face decât cu acordul majorității membrilor asociației de proprietari și, în mod obligatoriu, cu acordul celor direct afectați din vecinătate, atât pe orizontală, cât și pe verticală;
- e) e) activitatea de administrare a condominiului, respectiv prin persoană fizică atestată

si angajata cu contract individual de munca sau cu conventie civila de prestari de servicii ori persoana juridica specializata, cu care se incheie un contract de administrare;

f) f) conditiile de angajare a administratorului prin prezentarea si analiza dosarului de angajare a acestuia sau, dupa caz, a contractului de administrare ce urmeaza a fi incheiat cu o persoana juridica specializata;

g) g) cuantumul garantiei materiale care trebuie depusa de catre administrator;

h) h) alegerea comisiei de cenzori, precum si stabilirea sarcinilor detaliate ale membrilor acesteia;

i) i) numarul si functiile persoanelor necesare pentru administrarea si gospodarirea cladirii, functiile care se remunereaza, cuantumul si modalitatea de actualizare a remuneratiilor;

activitatea comitetului executiv si a presedintelui;

j) j) rotunjirea la leu a contravalorii obligatiilor de plata.

Hotararile adunarii generale a asociatiei de proprietari privind buna intretinere si exploatare a condominiului sunt obligatorii si pentru proprietarii din acelasi condominiu care nu sunt membri ai asociatiei.

Pentru adoptarea hotararilor asociatiei de proprietari se vor avea in vedere urmatoarele:

a) votul fiecarui proprietar are o pondere egala cu cota-parte din proprietatea comuna;

b) proprietarul poate fi reprezentat de un membru al familiei sau de un alt reprezentant care are o imputernicire semnata de proprietarul in numele caruia voteaza;

c) un membru al asociatiei de proprietari poate reprezenta cel mult inca un membru absent, prin imputernicire scrisa;

d) in cazul unui vot paritar, votul presedintelui este decisiv.

Comitetul executiv

Comitetul executiv, format dintr-un numar de 3 - 11 membri stabiliti de adunarea generala dintre membrii asociatiei de proprietari, asigura ducerea la indeplinire a hotararilor adunarii generale si actioneaza operativ in legatura cu:

a) a) activitatea curenta de administrare si de intretinere a condominiului; derularea contractelor incheiate cu agentii economici furnizori; repartizarea lunara a cheltuielilor comune pe fiecare proprietate din condominiu, incheierea sau sistarea contractelor privind furnizarea serviciilor necesare, inclusiv pentru administrarea condominiului; angajarea personalului de administrare, intretinere si curatenie, potrivit legii, si aprobarea cheltuielilor curente;

b) b) urmarirea bunei functionari a instalatiilor din locuinte sau din spatiile cu alta destinatie decat cea de locuinta; stabilirea masurilor necesare functionarii in bune conditii a partilor comune ale constructiei si instalatiilor condominiului;

c) c) rezolvarea problemelor ridicate de membrii asociatiei de proprietari;"

d) d) organizarea adunarilor generale, precum si a altor actiuni stabilite de adunarea generala.

Comitetul executiv al asociatiei de proprietari pregateste si supune spre aprobare adunarii generale bugetul anual de venituri si cheltuieli.

Dupa aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli comitetul executiv va urmari derularea acestuia in conditiile legii.

Presedintele asociatiei

Presedintele asociatiei de proprietari este ales, prin votul adunarii generale, dintre membrii comitetului executiv al acesteia.

Presedintele asociatiei de proprietari urmareste si asigura respectarea statutului si a hotararilor asociatiei de proprietari, realizarea contractelor angajate de aceasta, indeplinirea in conditiile legii a prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli, respectarea de catre asociatia de proprietari a ordinii publice si a reglementarilor autoritatilor publice centrale si locale.

Presedintele asociatiei de proprietari convoaca si conduce sedintele de lucru ale comitetului executiv si ale adunarii generale.

Presedintele asociatiei de proprietari angajeaza prin semnatura sa asociatia de proprietari in relatiile acesteia cu tertii.

Presedintele asociatiei de proprietari pastreaza si urmareste tinerea la zi a cartii tehnice a constructiei, precum si celelalte documente privitoare la activitatea asociatiei de proprietari.

Comisia de cenzori

Comisia de cenzori urmareste si asigura respectarea legalitatii in administrarea bunurilor materiale si a fondurilor financiare ale asociatiei de proprietari.

Comisia de cenzori este formata dintr-un numar impar de membri, care au cunostinte de specialitate si experienta in domeniile financiar, economic si/sau juridic si care nu fac parte din comitetul executiv.

Comisia de cenzori isi alege la prima reuniune presedintele din randul membrilor ei.

Atributiile comisiei de cenzori sunt urmatoarele:

- a) verificarea executiei bugetare;
- b) verificarea si validarea documentelor si a angajamentelor de plata;
- c) urmarirea depunerii in contul curent al asociatiei de proprietari a numerarului care depaseste plafonul de casa;
- d) verificarea trimestriala a gestiunii asociatiei de proprietari;
- e) verificarea modului de stabilire a cotelor de contributie la cheltuielile curente si constituirea fondurilor speciale ale asociatiei de proprietari;
- f) verificarea lunara a situatiei de incasari si plati;
- g) controlul inopinat al incasarilor si al platilor;
- h) verificarea lunara a situatiei soldurilor elementelor de activ si de pasiv.

Comisia de cenzori prezinta in fata adunarii generale a proprietarilor, o data pe an, raportul asupra activitatii sale.

Administratorul

Condominiile pot fi administrate de persoane fizice atestate prin grija compartimentelor specializate infiintate conform art. 4 din H.G. nr.400/2003 modificata si completata prin H.G. nr.1386/2003, angajate cu contract individual de munca ori cu conventie civila de prestari de servicii, sau de persoane juridice specializate, cu care se incheie un contract de administrare,

potrivit hotararii adunarii generale a proprietarilor. Administratorii trebuie sa prezinte garantii morale, materiale si profesionale acceptate de proprietarul cladirii pe care urmeaza sa o administreze sau de reprezentantul legal al acestuia.

Obligatiile administratorului sunt cele stabilite prin lege, precum si cele stabilite prin contractul incheiat cu proprietarul sau cu reprezentantul legal al acestuia.

Pentru administrator sau, dupa caz, persoana fizica gestionara a bunurilor materiale, mijloacelor banesti sau a oricaror alte valori aflate in proprietatea, folosinta sau detinerea asociatiei de proprietari, adunarea generala a proprietarilor poate hotari constituirea unei garantii suplimentare. Suma garantiei in numerar, prevazuta in Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificarile ulterioare, si a garantiei suplimentare nu poate depasi valoarea mediei cheltuielilor lunare curente ale condominiului.

Garantia se depune in contul bancar al asociatiei de proprietari respective si poate fi restituita gestionarului, impreuna cu dobanda aferenta, la incetarea contractului/conventiei civile de prestari de servicii, in situatia in care nu a cauzat o paguba sau cand paguba a fost acoperita in intregime.

Administratorul, persoana fizica, poate fi angajat dintre membrii asociatiei de proprietari sau dintre alte persoane cu cunostinte profesionale si trebuie atestat prin grija compartimentelor specializate pentru problemele locatarilor, organizate de consiliile locale.

Administratorul, persoana fizica, poate fi angajat si pe functia de contabil, daca indeplineste conditiile prevazute in statut si in normele metodologice.

Asociatia de proprietari angajeaza administratorul si contabilul, persoane fizice, pe baza de contract individual de munca sau de conventie civila de prestari de servicii, care prevede drepturile si obligatiile fiecareia dintre parti, stabilite prin negociere.

Pentru reparatii si pentru alte activitati de intretinere administratorul, tinand cont de cost, timp de executie si calitate, propune comitetului executiv, spre analiza si aprobare, agenti economici care satisfac cerintele in vederea executarii lucrarilor, conform legilor existente.

Pentru asigurarea functionarii centralelor termice apartinand asociatiilor de proprietari sau aflate in administrarea acestora pot fi angajati fochisti si alte persoane, prin contract individual de munca sau prin conventie civila de prestari de servicii, sau poate fi delegat un agent economic specializat, persoana juridica.

Incadrarea personalului cu contract individual de munca se face cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

Durata si valoarea contractului individual de munca si a conventiei civile de prestari de servicii, sarcinile, drepturile si obligatiile se stabilesc prin negocieri intre parti, cu respectarea prevederilor legale.

Administratorul, persoana fizica sau juridica, are urmatoarele atributii principale:

A. asigura managementul financiar al asociatiei de proprietari prin:

- a) gestiunea bunurilor si fondurilor banesti;
- b) intocmirea listelor lunare de plata;
- c) incasarea, in locuri specifice, a cotelor de contributie a proprietarilor la cheltuielile curente ale asociatiei de proprietari;
- d) efectuarea platilor si incasarilor;
- e) sesizarea comitetului executiv in vederea somarii restantierilor si aplicarea procedurii

de recuperare a restantelor, cu penalizarile aferente;

f) calcularea si incasarea penalizarilor conform sistemului aprobat de adunarea generala a asociatiei de proprietari;

g) actualizarea, daca este cazul, cu avizul comitetului executiv, a fondului de rulment;

h) intocmirea si pastrarea evidentelor contabile si a registrelor asociatiei de proprietari, specifice managementului financiar;

i) prezentarea, la solicitarea comitetului executiv sau a comisiei de cenzori, a rapoartelor ori a documentelor necesare unor verificari financiar-contabile ale asociatiei de proprietari;

j) verificarea sau avizarea, daca este cazul, a indexului contoarelor de retea aferente mai multor asociatii de proprietari;

k) controlul facturarii corecte a consumurilor in functie de indexul contoarelor de bloc sau al contoarelor individuale, daca acestea exista si au fost montate in conformitate cu prevederile legale, si in functie de normele metodologice de repartizare a consumurilor, acolo unde nu exista contorizare la nivel de asociatie de proprietari;

l) verificarea existentei contractelor intre persoanele juridice, membre ale asociatiei de proprietari si furnizorii de servicii (apa, gaze, energie electrica si termica, salubritate si altele asemenea);

m) respectarea altor prevederi privind modul de exercitare a managementului financiar;

B. asigura managementul de proprietate al asociatiei de proprietari prin:

a) urmarirea comportarii in timp a constructiei, pe toata durata contractului; intocmirea fiselor tehnice periodice cu privire la starea cladirii si a instalatiilor acesteia;

b) raspunderea fata de functionalitatea si integritatea elementelor proprietatii comune;

c) procurarea mijloacelor materiale intretinerii si reparatiilor curente ale elementelor proprietatii comune, raspunderea asupra integritatii acestora;

d) instiintarea comitetului executiv si luarea masurilor necesare pentru efectuarea la timp si eficient a lucrarilor de intretinere si reparatii;

e) angajarea si urmarirea realizarii contractelor aprobate de adunarea generala, incheiate cu persoane fizice sau juridice pentru: reparatii, inchirierea unor spatii sau elemente din proprietatea comuna, activitati sociale si alte tipuri de activitati. In contractele privind reparatiile se vor prevedea clauze referitoare la perioada de garantie a lucrarilor executate conform normativelor tehnice in vigoare;

f) verificarea existentei contractelor de inchiriere intre asociatia de proprietari si persoane fizice sau juridice care la data constituirii acesteia folosesc spatii ori elemente din proprietatea comuna. Daca aceste contracte nu exista, administratorul ii instiinteaza pe cei in cauza, punandu-le in vedere ca in termen de 30 de zile lucratoare sa incheie contracte cu asociatia de proprietari;

g) supravegherea executiei lucrarilor de reparatii si de intretinere si participarea la receptia lor, consemnand finalizarea acestora; asigurarea efectuarii de plati corespunzatoare stadiului lucrarii;

h) controlul personalului angajat de asociatia de proprietari pentru curatenie, incarcarea si evacuarea gunoierului menajer si alte activitati, cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale si, in caz de incalcare a acestora, sesizarea comitetului executiv;

i) efectuarea de verificari in vederea inlaturarii defectiunilor aparute la instalatiile de folosinta comuna si a eliminarii pierderilor care determina cresterea nejustificata a cheltuielilor asociatiei de proprietari (scurgeri de apa si altele asemenea). Daca se constata defectiuni la instalatiile apartinand proprietatii individuale (apartament sau spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta), se instiinteaza proprietarul respectiv asupra obligatiei de a remedia aceste

defectiuni;

j) asigurarea cunoasterii si respectarii regulilor de locuit in condominiu;

C. indeplineste orice alte obligatii prevazute de legislatia in vigoare.

3. Acordarea personalitatii juridice si obtinerea codului de inregistrare fiscala

Acordarea personalitatii juridice

Cererea pentru dobandirea personalitatii juridice a asociatiei de proprietari, impreuna cu *statutul, acordul de asociere si procesul-verbal al adunarii constitutive* se inregistreaza la organul financiar local in a carui raza teritoriala se afla cladirea.

Asociatia de proprietari dobandeste personalitate juridica in baza *incheierii judecatorului delegat* la organul financiar local de catre presedintele judecatoriei in a carei circumscriptie teritoriala se afla imobilul. Incheierea se da fara citarea partilor si este executorie. Incheierea este supusa recursului in termen de 5 zile de la comunicare. Recursul se judeca cu citarea partilor.

Obtinerea codului de inregistrare fiscala

Pentru obtinerea codului de inregistrare fiscala va fi completat *formularul 010- „Declaratie de inregistrare fiscala/Declaratie de mentiuni pentru persoane juridice, asociatii familiale si asociatii fara personalitate juridica” cod MFP 14.13.01.10.11/1* (prezentata in Anexa 1). Declaratia de inregistrare fiscala va fi insotita de acte doveditoare ale informatiilor inscrise in declaratie.

Declaratiile de inregistrare fiscala se depun la directiile generale ale finantelor publice judetene si a municipiului Bucuresti sau la administratiile financiare ale sectoarelor municipiului Bucuresti, in termen de *15 zile de la eliberarea actului legal de constituire*.

Pe baza declaratiei de inregistrare fiscala depusa de platitorul de impozite si taxe, organele fiscale vor atribui *codul de inregistrare fiscala* si vor elibera *certificatul de inregistrare fiscala in termen de 15 zile de la data depunerii declaratiei*. Eliberarea certificatelor de inregistrare fiscala este supusa taxelor de timbru, potrivit legii.

Modificarile intervenite in datele declarate se comunica organelor fiscale prin completarea si depunerea *formularului 010 „Declaratiei de inregistrare fiscala/ Declaratie de mentiuni pentru persoane juridice, asociatii familiale si asociatii fara personalitate juridica” -*, cod MFP14.13.01.10.11/1, in termen de 15 zile de la data producerii acestora.

Constituie *contraventii* urmatoarele fapte daca, potrivit legii penale, nu sunt considerate infractiuni:

- nedepunerea in termen a declaratiei de inregistrare sau de mentiuni;
- depunerea de declaratii de inregistrare fictive, neconforme cu realitatea;
- prezentarea si primirea documentelor care nu au inscris codul de inregistrare fiscala;
- inscrierea pe documente a unor coduri de inregistrare fiscala false.

4. Drepturile si obligatiile proprietarilor

Obligatiile proprietarilor

Fiecare proprietar este obligat sa isi mentina proprietatea imobiliara (proprietatea individuala si cota-parte de proprietate comuna indiviza aferenta acesteia) in buna stare si este raspunzator de daunele provocate din cauza neindeplinirii acestei obligatii.

Proprietarii de apartamente si spatii cu alta destinatie decat cea de locuinta sunt obligati sa plateasca cotele de intretinere obisnuite sau speciale catre asociatia de proprietari, pentru a se putea acoperi toate cheltuielile comune ale cladirii.

Proprietarii din condominiu, indiferent daca fac parte sau nu din asociatia de proprietari, sunt obligati:

a) sa plateasca in avans cota ce le revine din bugetul de venituri si cheltuieli al asociatiei de proprietari;

b) sa anunte, in scris, numele persoanelor care locuiesc temporar, venite in vizita, sau care presteaza activitati gospodaresti in timpul zilei, de minimum 15 zile pe luna, conform prevederilor art. 18 alin. (5) lit. c) din Normele metodologice privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari;

c) sa semnaleze in timp util orice problema care apare la instalatiile de folosinta comuna;

d) sa respecte regulamentul intern al asociatiei de proprietari cu privire la normele de convietuire sociala in cadrul condominiului, sa anunte comitetul executiv al asociatiei de proprietari despre intentia de a schimba destinatia proprietatii individuale, cerand acordul in scris, si sa prezinte, in copie, toate documentele necesare desfasurarii activitatilor propuse (contracte, avize si altele asemenea), in termen de 30 de zile lucratoare de la obtinerea acordului;

e) sa nu schimbe aspectul proprietatii comune fara acceptul scris al comitetului executiv al asociatiei de proprietari;

f) sa accepte accesul in spatiul sau, cu un preaviz de 15 zile, al unui reprezentant al asociatiei de proprietari, atunci cand este necesar sa se repare sau sa se inlocuiasca elemente din proprietatea comuna, la care se poate avea acces numai prin spatiul respectiv. Reprezentantul asociatiei de proprietari va fi insotit de persoana care va repara defectiunea si de cel putin un martor din cadrul asociatiei de proprietari. Fac exceptie cazurile de maxima urgenta, cand nu este necesar nici un preaviz;

g) in conditii de neparticipare la luarea deciziilor si la desfasurarea activitatilor in cadrul asociatiei de proprietari, sa nu aduca prejudicii morale celorlalti proprietari asociati sau celor care desfasoara activitati pentru asociatie;

h) sa incheie cu asociatia de proprietari contracte de inchiriere, pe care le negociaza cu comitetul executiv, pentru elemente sau suprafete din proprietatea comuna folosita in interes personal.

Proprietarii, membri ai asociatiei de proprietari, au urmatoarele obligatii:

a) sa respecte statutul asociatiei de proprietari;

b) sa se supuna hotararilor adunarii generale a asociatiei de proprietari;

c) sa participe la adunarile generale ale asociatiei de proprietari;

d) sa respecte orice angajament facut fata de asociatia de proprietari;

e) sa nu aduca prejudicii materiale asociatiei de proprietari;

f) sa participe, atunci cand este solicitat, la actiuni deosebite, de maxima urgenta, corespunzatoare scopurilor asociatiei de proprietari;

g) sa se conformeze obligatiilor proprietarilor din condominiu;

Daca proprietarul unui apartament sau spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta sau orice alta persoana care actioneaza in numele sau provoaca daune oricarei parti din proprietatea comuna sau altei proprietati individuale, trebuie sa realizeze reparatiile necesare ori sa plateasca

cheltuielile pentru lucrarile de reparatii.

In cazul spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta, respectiv al apartamentelor, cu mai mult de un proprietar, relatiile de coproprietate dintre proprietari vor fi reglementate in conformitate cu prevederile Codului civil.

Zidurile dintre apartamentele alaturate, care nu fac parte din structura de rezistenta a condominiului, pot fi reamplasate, prin acord intre proprietarii apartamentelor sau spatiilor respective si cu instiintarea asociatiei de proprietari, in conditiile legii.

Zidurile dintre apartamente si proprietatea comuna, care nu fac parte din structura de rezistenta a condominiului, pot fi reamplasate numai prin amendarea acordului de asociere.

Daca unul dintre proprietari impiedica, cu buna stiinta si sub orice forma, folosirea normala a condominiului, creand prejudicii celorlalti proprietari, dupa caz, masurile pentru folosirea normala a condominiului se vor hotari pe cale judecatoreasca, la solicitarea asociatiei de proprietari.

Fiecare proprietar, chirias sau ocupant al unui apartament ori spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta are obligatia sa se conformeze regulilor prezentului statut, precum si regulilor, regulamentelor, hotararilor si rezolutiilor adoptate legal de asociatia de proprietari.

Drepturile proprietarilor

Fiecare proprietar, indiferent daca face parte sau nu din asociatia de proprietari, are dreptul de a folosi proprietatea comuna din condominiu in conditiile stabilite de lege, de regulamente ale autoritatilor in drept, dar nici un proprietar nu poate folosi aceasta proprietate astfel incat sa lezeze drepturile sau interesele oricarui alt proprietar al acesteia, inclusiv cele stabilite prin prezentul statut.

Fiecare proprietar poate folosi, poate ipoteca sau poate instraina, in deplina libertate, proprietatea imobiliara pe care o detine in cadrul condominiului.

Membrii asociatiei de proprietari au si urmatoarele drepturi:

a) sa participe cu vot deliberativ la adunarea generala a asociatiei de proprietari, sa aleaga si sa fie alesi in structura organizatorica a asociatiei. Pentru a beneficia de acest drept, persoana in cauza trebuie sa posede capacitate juridica deplina. Minorii si persoanele puse sub interdictie nu pot fi alesi in organele de conducere sau de control ale asociatiei de proprietari;

b) sa solicite si sa primeasca, ori de cate ori este necesar si motivat, explicatii cu privire la calculul cotei de contributie afisat pe lista de plata si sa conteste, in scris, la comitetul executiv al asociatiei de proprietari, in termen de 10 zile de la afisarea listei, cuantumul stabilit al acestei cote, iar in cazul in care contestatia a fost respinsa, sa se adreseze adunarii generale; contestatia nu suspenda plata contributiei, dar determina, in cazul aprobarii, aplicarea unei proceduri de reglementare ulterioara, in cadrul comitetului executiv sau al adunarii generale a asociatiei de proprietari;

c) daca o decizie a asociatiei de proprietari este contrara statutului, acordului de asociere, legilor sau este de natura sa produca daune considerabile unei minoritati a proprietarilor, orice proprietar poate actiona in justitie valabilitatea respectivei decizii, in termen de 60 de zile de la adoptarea acesteia;

d) sa solicite, in baza unei cereri catre presedintele asociatiei de proprietari, diminuarea temporara a cotelor de contributie la cheltuielile asociatiei (reducerea cheltuielilor de intretinere, dar nu si a cheltuielilor comune), daca lipsa din apartament este de cel putin 15 zile calendaristice pe luna;

e) sa puna intrebari si sa solicite explicatii comitetului executiv, referitoare la activitatea asociatiei de proprietari;

f) sa beneficieze, cand este cazul, de toate facilitatile rezultate in urma activitatilor desfasurate de asociatia de proprietari, in functie de cota-parte de proprietate si de gradul de implicare;

g) sa participe la activitatile lucrative ale asociatiei, benevol, in functie de capacitatile profesionale;

h) sa beneficieze de garantii morale si materiale, stabilite de adunarea generala a asociatiei de proprietari, pentru initiative personale, finalizate, in folosul asociatiei de proprietari;

i) sa prezinte spre rezolvare probleme specifice asociatiei de proprietari sau probleme deosebite, care nu au putut fi solutionate pe cale obisnuita, si sa participe activ la actiunea de solutionare.

Dizolvarea asociatiei de proprietari

Asociatia de proprietari se va dizolva in situatia in care numarul proprietarilor condominiului scade sub 5 sau cu acordul tuturor proprietarilor ori al reprezentantilor acestora, in conditii de maxima urgenta, cand situatia sau cand starea condominiului o impune.

Asociatia de proprietari se va putea dizolva si in urmatoarele cazuri:

a) cand scopul pentru care a fost legal infiintata nu se indeplineste;

b) prin hotararea adunarii generale a asociatiei de proprietari, adoptata cu votul a cel putin doua treimi din numarul membrilor asociati.

In momentul dizolvarii patrimoniul asociatiei de proprietari, respectiv veniturile provenite din preluarea sau din lichidarea bunurilor asociatiei, acesta va fi distribuit proprietarilor proportional cu cotele-parti din proprietatea comuna sau, daca este cazul, dupa cota de participare a proprietarilor la constituirea bunurilor asociatiei.

Dizolvarea asociatiei de proprietari va fi anuntata la judecatoria sau administratia financiara unde aceasta a fost inregistrata.

5. Aspecte administrative si economico-financiare

Organizarea contabilitatii

Asociatiile de proprietari au obligatia sa organizeze si sa conduca contabilitatea proprie potrivit prevederilor Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 629 din 26 august 2002, in partida dubla sau in partida simpla, prin optiune, potrivit hotararii adunarii generale a asociatiei de proprietari.

Asociatiile de proprietari care opteaza pentru conducerea contabilitatii in partida dubla aplica Planul de conturi pentru persoanele juridice fara scop lucrativ si normele metodologice de utilizare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor nr. 1591/1998, cu modificarile ulterioare.

Asociatiile de proprietari care opteaza pentru conducerea contabilitatii in partida simpla vor depune la compartimentele specializate in sprijinirea si indrumarea asociatiilor de proprietari din cadrul consiliilor locale situatia soldurilor elementelor de activ si pasiv, intocmita potrivit prevederilor Ordinului ministrului finantelor publice nr. 2.329/2001, pana la data de 1 martie pentru situatia la 31 decembrie si pana la data de 1 septembrie pentru situatia la 30 iunie.

Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partida dubla vor depune situația financiară anuală până la data de 1 martie a anului următor.

Contabilul răspunde de organizarea și conducerea contabilității, în condițiile legii. La asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partida simplă, administratorii de imobile pot cumula și funcția de contabil.

Casierul răspunde de efectuarea de încasări și plăți în numerar, cu respectarea prevederilor Regulamentului operațiunilor de casă. La asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partida simplă, administratorii de imobile pot cumula și funcția de casier.

Bugetul anual

Anul fiscal al asociației de proprietari va fi anul calendaristic. Înainte de începutul următorului an fiscal și pentru fiecare an fiscal ce urmează, comitetul executiv va pregăti și va prezenta proprietarilor în adunarea generală un *buget anual*, suficient pentru a acoperi cheltuielile anticipate de întreținere și funcționare a proprietății comune. Bugetul anual va trebui să fie adoptat prin votul majoritar al adunării generale a asociației de proprietari. Asociația de proprietari își va putea deschide cont la oricare unitate bancară sau filială C.E.C.

Cheltuieli comune

Stabilirea *cotei-parte din cheltuielile de reparație a proprietății comune* ce revine fiecărui proprietar din cadrul condominiului se face proporțional cu cota-parte din proprietatea comună aferentă proprietății individuale.

Cheltuielile efectuate pentru *plata unor servicii* legate de proprietățile individuale din condominiu și care nu pot fi înregistrate pe fiecare dintre acestea, sau pentru servicii legate de exploatarea și întreținerea proprietății comune, se repartizează în conformitate cu normele și normativele avute în vedere la facturarea comună a acestora și/sau în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele încheiate cu furnizorii respectivelor servicii.

În cazul spațiilor, respectiv al apartamentelor cu *mai mult de un proprietar*, raporturile de coproprietate vor fi reglementate potrivit *dreptului comun*.

Cu aprobarea dată prin votul a două treimi din numărul membrilor asociației de proprietari, poate fi percepută o *suma specială*, în afara cheltuielilor comune prevăzute în buget, destinată achitării cheltuielilor comune neprevăzute, dar necesare. Astfel de sume se vor plăti la termenele stabilite de adunarea generală a asociației de proprietari.

Asociația de proprietari poate impune o penalizare pentru neplata cheltuielilor comune, inclusiv a celor neprevăzute, și a altor cheltuieli restante, oricărui proprietar care se va face vinovat de neplata acestora.

Asociația de proprietari are dreptul de a acționa în justiție pe orice proprietar care se face vinovat de neplata cheltuielilor comune, inclusiv a celor neprevăzute, timp de mai mult de 90 de zile de la termenul stabilit. Acțiunea este scutită de taxa de timbru. Sentința dată în favoarea asociației de proprietari, pentru sumele datorate de oricare proprietar, poate fi pusă în aplicare prin orice modalitate permisă de Codul de procedură civilă, pentru acoperirea datoriilor.

Fondul de rulment și fondul de reparații

În scopul asigurării fondurilor necesare pentru plăți curente asociația de proprietari stabilește cuantumul și cota de participare a proprietarilor la constituirea fondului de rulment. De regulă fondul de rulment se dimensionează astfel încât să poată acoperi cheltuielile curente ale condominiului la nivelul unei luni calendaristice. Stabilirea cuantumului se face prin echivalare cu suma care a fost necesară pentru acoperirea cheltuielilor lunare înregistrate de asociația de proprietari în anul expirat, la nivelul lunii cu cheltuielile cele mai mari, majorate cu rata inflației, iar în cazurile asociațiilor de proprietari nou-înființate, prin constatarea și însușirea experienței în domeniu a unor condominii echivalente ca mărime.

Fondul de rulment se constituie prin plată anticipată a cotei-părți ce revine fiecărui proprietar, potrivit hotărârii adunării generale a asociației de proprietari, iar reintregirea fondului de rulment se face lunar, prin plată sumelor afișate pe lista de plată.

În situațiile în care prin contractul de închiriere încheiat cu proprietarul chiriasul se obligă să participe la plată cheltuielilor curente ale condominiului în care locuiește, acesta va participa și la formarea fondului de rulment.

Fondul de rulment deja încasat se restituie numai în situațiile de schimbare a domiciliului sau a dreptului de proprietate, dacă prin actele de transmitere a dreptului de proprietate sau a folosinței locuinței nu se stipulează altfel.

Asociația de proprietari va putea constitui un fond distinct pentru repararea instalațiilor sau a unor elemente ale condominiului, cu perioada de folosire limitată, fond care va fi depus în contul asociației de proprietari și nu va putea fi folosit decât cu acordul adunării generale a asociației de proprietari.

Repartizarea cheltuielilor și veniturilor rezultate din întreținerea, repararea și exploatarea condominiilor

Pentru întreținerea, repararea și exploatarea proprietăților individuale, precum și a proprietății comune indivize din cadrul unor condominii, astfel cum sunt acestea definite prin lege, utilizatorii acestora, proprietari sau chiriași, efectuează cheltuieli sau au obligații financiare care nu se pot înregistra pe fiecare proprietate individuală. De asemenea, din valorificarea sau exploatarea unor spații ori părți ale proprietății comune indivize proprietarii acestora pot obține venituri care nu se pot înregistra pe fiecare proprietate individuală.

Veniturile obținute de asociația de proprietari din activități economice sau din alte activități desfasurate se constituie ca fond special și se vor utiliza în exclusivitate pentru îmbunătățirea confortului și eficienței condominiului, pentru întreținerea și repararea proprietății comune. În aceste venituri se cuprind și sumele obținute din închirierea unor spații aflate în proprietate comună indiviză, a spațiilor pentru instalarea de reclame, firme luminoase, precum și alte venituri obținute din orice sursă. Aceste venituri se constituie ca surse proprii ale asociației de proprietari, nu se repartizează proprietarilor și nu pot fi folosite la constituirea sau la completarea fondului de rulment.

Repartizarea cheltuielilor sau a obligațiilor financiare pe fiecare proprietate individuală revine administratorului, în cadrul contractului încheiat cu reprezentantul asociației de proprietari a condominiului.

În funcție de modul de calcul și de criteriile de repartizare a cheltuielilor pentru fiecare proprietate din condominiu, acestea se clasifică în:

- A. cheltuieli pe persoană;
- B. cheltuieli pe cota-parte de proprietate deținută în condominiu;
- C. cheltuieli pe consumatori tehnici și de altă natură.

Pentru spatiile cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu ori pentru apartamentele sau spatiile ai caror detinatori prin natura activitatilor lor - croitori, cosmeticieni, coafori, notari, avocati si altii - primesc la domiciliu si alte persoane, criteriile de calcul al cheltuielilor aferente acestora se stabilesc prin conventie anuala incheiata cu proprietarii acestor spatii sau apartamente. Cheltuielile pentru apa rece si canalizare, apa calda menajera, incalzire, gaze naturale, energie electrica pentru partile comune, pentru functionarea ascensorului/ascensoarelor, colectarea si transportul gunoiului menajer, ridicarea reziduurilor, precum si pentru salarii si indemnizatii se repartizeaza conform criteriilor stabilite de comun acord intre asociatia de proprietari si proprietarii acestor spatii, folosindu-se, dupa caz, baremurile stabilite potrivit normelor legale. Toate aceste cheltuieli se scad din totalul cheltuielilor pe condominiu, diferenta reprezentand cheltuielile aferente locuintelor/apartamentelor.

In situatia in care, la notificarea asociatiei de proprietari, proprietarii spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta din condominiu refuza incheierea de conventii pentru stabilirea criteriilor de repartizare a cheltuielilor si obligatiilor financiare ce le revin, sunt aplicabile criteriile stabilite si adoptate in acest sens in adunarea generala a asociatiei de proprietari.

Penalizarile pentru intarzierea platii cotelor de intretinere

Pentru neplata cotelor de intretinere prevazute in lista de plata afisata lunar, inclusiv a celor neprevazute, asociatia de proprietari, prin sistemul de penalizari propriu , impune o penalizare oricarui proprietar care se face vinovat, dupa o perioada mai mare de 30 de zile calendaristice de la termenul stabilit pentru plata, fara ca suma penalizarilor sa poata depasi suma cotei de intretinere lunare la care s-a aplicat.

Urmarirea de catre asociatia de proprietari a sumelor datorate de proprietarii restantieri se face in baza extrasului din ultima lista de plata. Cheltuielile efectuate in scopul recuperarii datoriilor vor fi suportate de restantierii in cauza.

Sanctiuni

Asociatia de proprietari va raspunde de administrarea si de functionarea condominiului/condominiilor si de intretinerea, repararea, renovarea si imbunatatirea proprietatii comune, iar costurile aferente vor fi calculate conform cotei-parti proportionale de proprietate sau, dupa caz, conform numarului de persoane prevazute in anexa la prezentul acord de asociere. (Se pot face precizari concrete privind repartizarea cheltuielilor comune de intretinere pe cota-parte indiviza sau pe numar de persoane, dupa caz, avandu-se in vedere prevederile legale si optiunile asociatiilor de proprietari, acolo unde legea permite acest lucru.)

Nici un proprietar de apartament sau de spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta nu va fi exceptat de obligatia de a contribui la plata cheltuielilor comune, ca urmare a renuntarii la folosirea unei parti din proprietatea comuna, a abandonarii apartamentului sau a spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta ori in alte situatii.

Administrarea condominiului se va face in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, ale prezentului acord de asociere si ale statutului asociatiei de proprietari, precum si cu regulile si regulamentele care se vor adopta prin hotarare de catre adunarea generala a asociatiei de proprietari.

Fiecare proprietar, chirias sau ocupant al unui apartament ori spatiu cu alta destinatie decat cea de locuinta se va conforma regulilor prezentului acord de asociere, regulilor si regulamentelor asociatiei de proprietari, precum si hotararilor si rezolutiilor adoptate legal de catre asociatia de proprietari.

Nerespectarea acestor prevederi, hotarari si rezolutii va constitui temeiul actiunii in justitie a asociatiei de proprietari impotriva celor in cauza, pentru recuperarea daunelor sau in vederea obligarii la conformare. In cazul in care un chirias sau alt ocupant al apartamentului ori spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta nu respecta reglementarile mentionate, asociatia de proprietari il poate chema in judecata pe chiriasul/ocupantul sau pe proprietarul respectivului apartament ori al spatiului cu alta destinatie decat cea de locuinta sau pe ambii, dupa cum hotaraste asociatia de proprietari.

Daca o hotarare a adunarii generale a asociatiei de proprietari sau prevederile prezentului acord de asociere conduc la lezarea intereselor unei minoritati a proprietarilor, orice proprietar poate intenta actiune in justitie impotriva asociatiei de proprietari, pentru invalidarea hotararii sau a prevederii respective, in termen de 60 de zile de la adoptarea acesteia.

Presedintele comitetului executiv va reprezenta asociatia de proprietari in procesele intentate impotriva proprietarilor sau de catre proprietari.

Orice hotarare a adunarii generale a asociatiei de proprietari ce intra sub incidenta acestor reglementari se aplica numai dupa expirarea termenului de 60 de zile de la adoptarea acesteia.

6. Aspecte de natura fiscala

A. In situatia in care asociatia are angajati cu contract de munca - cu timp de munca integral sau partial.

Obligatiile fiscale sunt aceleasi ca in cazul altor angajatori, si anume:

- *sa calculeze si sa retina* impozitul aferent veniturilor lunare de natura salariala ale angajatilor, la data efectuarii platii acestor venituri;

- *sa vireze* impozitul la bugetul de stat pana la data de 25 a lunii urmatoare;
- *sa solicite* organului fiscal, pe baza de cerere, formularul tipizat al fiselor fiscale;
- *sa completeze fisa fiscala cu datele* personale ale contribuabilului, mentiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salarii obtinute si impozitul retinut si virat in cursul anului, precum si rezultatul regularizarii impozitului platit pe venitul anual sub forma de salarii. Pana la completarea fisei fiscale cu datele personale necesare acordarii deducerilor personale suplimentare, salariatii vor beneficia de deducerea personala de baza, urmand ca angajatorii sa efectueze regularizarea veniturilor salariale.

- *sa completeze fisa fiscala pe intreaga durata de efectuare a platii* salariilor, *sa recalculeze si sa regularizeze* anual impozitul pe salarii;

- *sa determine venitul anual impozabil* din salarii si *sa stabileasca diferenta* dintre impozitul calculat la nivelul anului si cel calculat si retinut lunar anticipat in cursul anului fiscal, pana in ultima zi lucratoare a lunii februarie a anului fiscal urmat, precum si *sa efectueze regularizarea* acestor diferente in termen de 90 de zile de la aceasta data, pentru persoanele fizice care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- a) au fost angajatii permanenti ai platitorului in cursul anului, cu functie de baza;

- b) nu au alte surse de venit care se cuprind in venitul anual global impozabil.

- *sa pastreze fisa fiscala* pe intreaga durata a angajarii si *sa transmita* organului fiscal

competent si angajatului, sub semnatura, cate o copie pentru fiecare an fiscal.

- *sa inmaneze fisa fiscala* cu specificatia "copie pentru angajat", persoanelor fizice *care inceteaza sa obtina venituri din salarii* in timpul anului, odata cu definitivarea formelor de lichidare sau la incetarea raporturilor in baza carora au fost obtinute veniturile asimilate salariilor.

- *sa depuna o declaratie* privind calcularea si retinerea impozitului, la organul fiscal competent, la termenul stabilit de Ministerul Finantelor Publice.

Sumele primite de angajati pentru munca prestata ca urmare a contractului individual de munca si a contractului colectiv de munca incheiat cu asociatia pot cuprinde:

- salariile de baza;
- sporurile si adaosurile de orice fel;
- indemnizatiile de orice fel;
- recompensele si premiile de orice fel;
- sumele primite pentru concediul de odihna;
- sumele primite din fondul de asigurari sociale in caz de incapacitate temporara de munca si de maternitate;
- sumele primite pentru concediul privind ingrijirea copilului in varsta de pana la 2 ani;
- sumele primite pentru concediul privind ingrijirea copilului cu handicap, pana la implinirea de catre acesta a varstei de 3 ani;
- sumele primite pentru concedii medicale privind ingrijirea copiilor cu handicap accentuat sau grav, pana la implinirea de catre copii a varstei de 18 ani;
- orice alte castiguri in bani si in natura, primite de la angajatori de catre angajati, ca plata a muncii lor.

In categoriile de venituri din salarii se cuprind si orice avantaje in bani si/sau in natura primite de o persoana fizica, cu titlu gratuit sau cu plata partiala, precum si folosirea in scop personal a bunurilor si drepturilor aferente desfasurarii activitatii (*Detalii in Anexa 2*).

Fisele fiscale

Rol

Fisa fiscala reprezinta instrumentul concret pe baza caruia se efectueaza *calculul impozitului pe veniturile din salarii*.

Modele de formulare

Fisele fiscale se completeaza pe formularele tiparite prezentate in anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 2260/2001, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei Partea I, nr. 799. Fisele fiscale folosite la calculul impozitului pe veniturile din salarii sunt urmatoarele :

- "Fisa fiscala 1 (FF1) - pentru venituri din salarii obtinute in cadrul functiei de baza (*prezentata in Anexa 3*)
- "Fisa fiscala 2 (FF2) - pentru venituri din salarii altele decat cele de la functia de baza (*prezentata in Anexa 4*)

Cum se tiparesc si se distribuie fisele fiscale

Fisele fiscale se tiparesc in trei exemplare. Exemplarul "original pentru platitor" , ramane la angajator (asociatie), care este obligat sa-l pastreze pe intreaga durata a angajarii. Celelalte exemplare "copii" se distribuie de catre platitor astfel :

- exemplarul "copie pentru unitatea fiscala" se depune la unitatea fiscala competenta
- exemplarul "copie pentru angajat" se transmite angajatului.

De unde se obtin fisele fiscale

Fisele fiscale se obtin in mod gratuit *de la unitatea fiscala in a carei raza teritoriala isi au sediul sau domiciliul*, dupa caz, sau sunt luati in evidenta fiscala, platitorii de salarii si de venituri asimilate salariilor. (unitatea fiscala unde este inregistrata fiscal asociatia de proprietari).

Cand se solicita formularele fiselor fiscale

Platitorii de salarii si venituri asimilate salariilor, care nu conduc pe calculator evidenta personalului si a retributiilor, au obligatia sa solicite formularele de fise fiscale, *pana la data de 30 noiembrie a fiecarui an pentru anul urmator*. In cursul anului, ori de cate ori este necesar, platitorul va solicita prin cerere depusa la unitate fiscala:

- fise fiscale pentru noii angajati;
- fise fiscale pentru noile persoane fizice care urmeaza sa obtina venituri din salarii, altele decat functia de baza.

Cum se solicita fisele fiscale

Fisele fiscale se solicita pe baza unei *cereri*, care trebuie sa contina, obligatoriu, urmatoarele date:

- datele de identificare ale platitorului: nume, prenume/denumire, cod numeric personal/cod fiscal, adresa domiciliului/sediului social declarat etc.;
- numarul de angajati care obtin venituri din salarii la functia de baza, pentru care se solicita Fise fiscale 1;
- numarul persoanelor fizice care obtin venituri din salarii, altele decat cele de la functia de baza, pentru care se solicita Fise fiscale 2.

Cum se pregatesc fisele fiscale in vederea depunerii la organul fiscal

Fisele fiscale se grupeaza in pachete distincte, pe tip de fise:

- pachete cu fise fiscale 1;
- pachete cu fise fiscale 2.

Pachetele cu fisele fiscale 1 se aranjeaza pe categorii:

- fise ale angajatilor pentru care s-au efectuat operatiunile de regularizare anuala;
- fise ale angajatilor pentru care nu s-au efectuat operatiunile de regularizare a sumelor, in cazul angajatilor cu mai multe surse de venit;

Fiecare pachet va fi insotit de o situatie centralizatoare in care se vor trece codul si denumirea angajatorului, numarul si categoria fiselor din pachetul respectiv, precum si anul fiscal pentru care sunt intocmite fisele. Situatiile centralizatoare se semneaza de conducerea unitatii platitoare de salarii in cazul persoanelor juridice, de angajator in cazul persoanelor fizice si de reprezentantul fiscal in cazul asociatiilor fara personalitate juridica.

Unde se depun fisele fiscale

Fisele fiscale se depun de catre platitor la unitatea fiscala in a carei raza teritoriala isi are sediul sau domiciliul, dupa caz, sau unde este luat in evidenta fiscala.

Care este data limita de depunere a fiselor fiscale

Ultima zi a lunii februarie a anului curent pentru anul fiscal expirat.

Modificarea in cursul anului a datelor de identificare

In cazul *modificarilor in cursul anului a datelor de identificare*, in exemplarul care se depune la organul fiscal vor fi inscrise datele de identificare valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal, pentru care se depune fisa fiscala sau, dupa caz, la data incetarii raporturilor de munca cu angajatul respectiv.

Determinarea venitului din salarii

Venitul brut

Venitul brut din salarii reprezinta totalitatea veniturilor de natura salariala mentionate anterior, precum si a avantajelor primite de o persoana fizica, pe fiecare loc de realizare, indiferent de denumirea acestora sau de forma sub care sunt acordate.

Venitul net

Venitul net din salarii se determina prin deducerea din venitul brut, a urmatoarelor cheltuieli, dupa caz:

a) contributiile retinute, potrivit legii, pentru pensia suplimentara, pentru protectia sociala a somerilor si pentru asigurarile sociale de sanatate;

b) o cota de 15% din deducerea personala de baza, acordata cu titlu de cheltuieli profesionale, o data cu deducerea personala de baza la acelasi loc de munca.

$$\text{Venit net} = \text{Venit brut} - \text{Cheltuieli} - \begin{array}{l} \text{- contributii pentru :} \\ \text{- pensia suplimentara} \\ \text{- protectia sociala a somerilor} \\ \text{- asigurarile sociale de sanatate} \\ \text{- cheltuieli profesionale (cota = 15\% x deducerea} \\ \text{personala de baza)} \end{array}$$

Nu se iau in considerare veniturile neimpozabile si scutite de impozit conform art.5 si 6 din Ordonanta Guvernului nr.7-2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare.

Determinarea impozitului lunar

Beneficiarii de venituri din salarii datoreaza un *impozit lunar* reprezentand plati anticipate, care se calculeaza si se retine la sursa de catre platitorii de venituri (asociatiile de proprietari). *Impozitul lunar* se determina astfel:

a) ***la locul unde se afla functia de baza***, prin aplicarea baremului lunar asupra bazei de calcul determinate ca diferenta intre venitul net din salarii aferent unei luni si deducerile personale acordate pentru luna respectiva (*vezi Anexa 5*);

$$\text{Impozit lunar} = \text{Baza de calcul lunara} \times \text{Barem lunar}$$

$$\text{Baza de calcul lunara} = \text{Venit net lunar din salarii} - \text{Deduceri personale lunare (de baza si suplimentare)}$$

In scopul determinarii impozitului pe veniturile salariale, prin locul unde se afla functia de baza se intelege:

1) pentru persoanele fizice angajate la un singur loc de munca, ultimul loc inregistrat in carnetul de munca sau in documentele specifice care, potrivit reglementarilor legale, sunt asimilate acestora;

2) in cazul cumulului de functii, locul ales de persoanele fizice.

b) **pentru veniturile din salarii, altele decat cele obtinute la functia de baza**, prin aplicarea baremului lunar asupra bazei de calcul, determinate ca diferenta intre venitul brut si contributia la asigurarile sociale de sanatate, pe fiecare loc de realizare a acestuia.

Impozit lunar = Baza de calcul lunara x Barem lunar

Baza de calcul lunara = Venit brut lunar - Contributia lunara din salarii la asigurarile sociale de sanatate

In Anexa 6 sunt prezentate exemple privind determinarea impozitului lunar.

Baremul lunar este stabilit anual prin ordin al ministrului. Pentru anul 2003, Ordinul ministrului finantelor publice nr.1754/2002, publicat in Monitorul Oficial nr. 947/2002 stabileste urmatorul barem lunar:

Venitul lunar impozabil*)(lei)	Impozitul lunar (lei)
pana la 2.100.000	18%
2.100.001-5.200.000	-- 378.000 + 23% pentru ceea ce depaseste suma de 2.100.000 lei
5.200.001-8.300.000	-- 1.091.000 + 28% pentru ceea ce depaseste suma de 5.200.000 lei
8.300.001-11.600.000	-- 1.959.000 + 34% pentru ceea ce depaseste suma de 8.300.000 lei
peste 11.600.000	3.081.000 + 40% pentru ceea ce depaseste suma de 11.600.000 lei

*) *Baza de calcul a venitului supus impozitului se calculeaza prin rotunjire la 1.000 lei in favoarea contribuabilului.*

Evaluarea drepturilor salariale acordate *in natura*, precum si a *avantajelor* acordate angajatilor se face in momentul acordarii si *se impoziteaza* in luna in care au fost primite.

Documentele referitoare la calculul contravalorii veniturilor si avantajelor in natura primite de angajat se vor anexa la statul de plata.

Reguli de baza privind calculul si retinerea impozitului aferent veniturilor salariale

in situatia in care veniturile din salarii se platesc *o singura data pe luna* sau *sub forma de avans si lichidare*, calculul si retinerea se fac la data ultimei plati a drepturilor salariale aferente fiecarei luni (la lichidare);

in situatia in care in cursul unei luni angajatorii efectueaza plati reprezentand premii, stimulente de orice fel, sume acordate potrivit legii pentru concediul de odihna neefectuat si altele asemenea, denumite *plati intermediare*, impozitul se calculeaza la fiecare plata, prin aplicarea baremului lunar asupra platilor intermediare cumulate pana la data ultimei plati pentru care se face calculul.

Impozit calculat la fiecare plata lunara = Barem lunar x Plati intermediare cumulate pana la data ultimei plati

Impozitul de retinut la fiecare plata intermediara reprezinta diferenta dintre impozitul

calculat potrivit alineatului precedent si suma impozitelor retinute la platile intermediare anterioare.

Impozit de retinut la ultima plata lunara = Impozit calculat la ultima plata lunara - suma impozitelor retinute la platile intermediare

La data ultimei plati a drepturilor salariale aferente unei luni (lichidare) impozitul se calculeaza asupra veniturilor totale obtinute prin cumularea drepturilor respective cu platile intermediare.

Impozit calculat la fiecare plata lunara=Barem lunar x Venituri lunare totale (inclusiv plati intermediare)

Impozitul de retinut la aceasta data reprezinta diferenta dintre impozitul calculat asupra veniturilor totale si suma impozitelor retinute la platile intermediare.

Impozit de retinut la ultima plata lunara = Impozit calculat la ultima plata lunara - Suma impozitelor retinute la platile intermediare

In cazul in care un angajat care obtine venituri din salariu la functia de baza *se muta in cursul unei luni* la un alt angajator, calculul impozitului se face pentru fiecare loc de realizare a venitului. Deducerile personale si ale cheltuielilor profesionale se acorda numai de primul angajator, in limita veniturilor realizate pentru acea luna, pana la data lichidarii, recalcularea urmand sa se efectueze o data cu calculul impozitului anual.

Veniturile in natura se considera platite la ultima plata a drepturilor salariale pentru luna respectiva. Impozitul aferent veniturilor si avantajelor in natura se retine din salariul primit de angajat in numerar pentru aceeasi luna.

Platitorii de salarii si de venituri asimilate salariilor au obligatia *de a calcula si de a retine impozitul aferent veniturilor fiecarei luni, la data efectuarii platii acestor venituri, precum si de a-l vira la bugetul de stat pana la data de 25 inclusiv a lunii urmatoare*.

In cazul *salariilor sau diferentelor de salarii stabilite in baza unor hotarari judecatoresti ramase definitive si irevocabile*, beneficiarii de astfel de venituri datoreaza un *impozit final* care se calculeaza si se retine la sursa de catre platitorii de venituri, prin aplicarea unei cote de 20% asupra bazei de calcul, determinate ca diferenta dintre venitul brut si contributiile obligatorii prevazute de lege, si nu se cumuleaza cu celelalte drepturi salariale ale lunii in care se platesc.

Impozit final = 20% x Baza de calcul

**Baza de calcul = Venit brut - Contributii pentru: - pensia suplimentara
-protectia sociala a somerilor
- asigurarile sociale de sanatate**

In cazul *veniturilor incasate in avans* in cursul anului pentru plata indemnizatiilor de concediu de odihna, acestea se cuprind in baza de calcul a lunilor la care se refera si se *cumuleaza* cu celelalte drepturi primite in luna respectiva.

Baza de calcul = Venituri incasate in avans - Celelalte drepturi primite in luna

respectiva

Regularizarea datelor din fisele fiscale

Daca la un angajat intervin schimbari care conduc la modificari ale deducerilor personale suplimentare, in urma instiintarii angajatorului, acesta inscrie in fisa fiscala 1 (FF1) modificarile intervenite. Modificarea se poate face si pentru luni deja expirate din anul calendaristic in curs. Spre exemplu, daca angajatul a incheiat casatoria la data de 25 martie si instiinteaza organul fiscal la data de 28 aprilie si daca toate celelalte conditii sunt intrunite, angajatorul va inscrie deducerea personala pentru sotie, cu valabilitate din luna martie.

Angajatorul poate face modificari referitoare la deducerea personala in fisa fiscala 1 (FF1) in cursul anului calendaristic si in cazul in care se constata ca inscrierile facute sunt gresite.

In cazul incetarii activitatii in timpul anului, angajatorul va elibera angajatului un exemplar al fisei fiscale la data lichidarii, iar catre organul fiscal unde angajatorul isi are sediul va transmite fisa fiscala respectiva pana in ultima zi a lunii februarie a anului urmator, in vederea regularizarii anuale a impozitului.

Diferentele de impozit rezultate din operatiunile de regularizare influenteaza obligatia de plata pentru bugetul de stat a impozitului pe venitul din salarii, a angajatorului, pentru luna in care are loc regularizarea, rezultand impozitul de virat pentru luna respectiva.

Sumele reprezentand deduceri personale cuvenite, dar neacordate in cursul anului fiscal de catre angajatori, precum si deduceri personale acordate, dar necuvenite, se regularizeaza cu ocazia stabilirii impozitului anual pe venit.

Pentru angajatii care obtin venituri din salarii numai la functia de baza, impozitul anual pe veniturile din salarii se calculeaza prin aplicarea baremului mediu anual, prevazut la art. 8 din ordonanta, asupra bazei de impozitare anuala determinata ca diferenta intre venitul net anual si suma deducerilor personale acordate in acel an.

In vederea calcularii impozitului anual si a efectuarii regularizarilor, angajatorii vor proceda astfel:

- fisele fiscale 1 (FF1) pentru care angajatorul nu este obligat sa efectueze calculul anual al impozitului si regularizarea acestuia, precum si fisele fiscale 2 (FF2) vor fi transmise pana in ultima zi lucratoare a lunii februarie a anului urmator unitatii fiscale in a carei raza teritoriala angajatorul isi are sediul sau domiciliul, dupa caz, sau unde este luat in evidenta fiscala, in vederea efectuarii regularizarii anuale a impozitului;

- pentru cazurile in care angajatorii au obligatia sa efectueze, pe baza fiselor fiscale 1 (FF1), calculul impozitului anual si regularizarea sumelor rezultate, acestia vor efectua, pana in ultima zi lucratoare a lunii februarie a anului urmator, calculul impozitului anual si vor stabili diferentele dintre impozitul anual calculat si suma impozitului calculat si retinut lunar pentru anul respectiv.

Impozitul rest de plata sau de restituit, rezultat in urma recalcularii anuale, se va regulariza cu angajatul in termen de 90 de zile de la aceasta data.

Angajatii permanenti care au realizat si alte venituri de natura celor care se globalizeaza (venituri din salarii, altele decat cele de la functia de baza, venituri din activitati independente, venituri din cedarea folosintei bunurilor) sunt obligati sa instiinteze in scris angajatorul despre acest fapt in perioada 1-15 ianuarie a anului urmator celui pentru care se face regularizarea. Sunt angajati permanenti, in sensul ordonantei, persoanele fizice care pe intreaga perioada a anului

fiscal si-au desfasurat activitatea la un singur angajator.

Sanctiuni

Constituie contraventii urmatoarele fapte, daca nu sunt savarsite in astfel de conditii incat, potrivit legii penale, sa constituie infractiuni:

a) nerespectarea de catre platitorii de salarii si venituri asimilate salariilor a obligatiilor privind completarea si pastrarea fiselor fiscale;

b) netransmiterea fiselor fiscale la organul fiscal competent la termenul prevazut de ordonanta;

c) neindeplinirea obligatiei de transmitere a fisei fiscale catre angajat.

Contravenitiile de mai sus se sanctioneaza cu amenda de la 10.000.000 lei la 50.000.000 lei.

Aceste prevederi se completeaza cu dispozitiile Ordonantei Guvernului nr.2/2002 privind regimul juridic al contravenitiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.180/2002, cu exceptia art.28 si 29.

B. In situatia in care se incheie contracte de prestari servicii cu persoane fizice care desfasoara activitati independente,

Asociatia are obligatia sa calculeze si sa retina un impozit de 10% aplicat la venitul brut incasat, si sa-l vireze la bugetul de stat intre 1 si 10 inclusiv a lunii urmatoare celei in care se face plata veniturului.

C. Impozitarea veniturilor obtinute de asociatiile de proprietari

In conformitate cu prevederile Legii nr.414/2002 privind impozitul pe profit, publicata in Monitorul Oficial nr. 456 din 27 iunie 2002, veniturile unei asociatii de proprietari obtinute din activitati economice (de exemplu inchirieri), sunt impozitate in mod diferentiat, astfel:

· daca aceste venituri sunt utilizate pentru imbunatatirea confortului si a eficientei cladirii sau pentru intretinerea si repararea proprietatii comune, atunci veniturile sunt exceptate de plata impozitului;

· daca aceste venituri nu sunt utilizate in scopurile aratate mai sus, atunci ele se impun cu o cota de 25%.

Calendar fiscal

TERMENE	EXPLICATII
Pana la data de 30 noiembrie a fiecarui an, pentru anul care urmeaza	Platitorii de venituri au obligatia sa solicite organului fiscal, pe baza de cerere, formularul tipizat al fiselor fiscale, pentru salariati si pentru persoanele fizice care obtin, in anul fiscal urmasor, venituri asimilate salariilor.
In perioada 1-15 ianuarie a anului urmasor celui pentru care se face regularizarea impozitului	Angajatii permanenti care au realizat si alte venituri de natura celor care se globalizeaza (venituri din salarii, altele decat cele de la functia de baza, venituri din activitati independente, venituri din cedarea folosintei bunurilor) sunt obligati sa instiinteze in scris angajatorul despre acest fapt. Sunt angajati

TERMENE	EXPLICATII
	permanenti, in sensul ordonantei, persoanele fizice care pe intreaga perioada a anului fiscal si-au desfasurat activitatea la un singur angajator.
Pana in ultima zi a lunii februarie a anului curent pentru anul fiscal expirat	Angajatorul va transmite fisele fiscale unitatii fiscale in a carei raza teritoriala isi are sediul.
La data platilor intermediare a drepturilor salariale	In situatia in care in cursul unei luni angajatorii efectueaza plati de venituri, altele decat veniturile din salarii care se platesc o singura data pe luna sau sub forma de avans si lichidare, cum sunt premii, stimulente de orice fel, sume acordate potrivit legii pentru concediul de odihna neefectuat si altele asemenea, denumite plati intermediare, impozitul se calculeaza la fiecare plata prin aplicarea baremului lunar asupra platilor intermediare cumulate pana la data ultimei plati pentru care se face calculul. Impozitul de retinut la fiecare plata intermediara reprezinta diferenta intre impozitul calculat, mentionat mai sus, si suma impozitelor retinute la platile intermediare anterioare.
La data ultimei plati a drepturilor salariale aferente fiecărei luni (lichidare)	Se calculeaza impozitul asupra veniturilor totale obtinute prin cumularea drepturilor respective cu platile intermediare. Impozitul de retinut la aceasta data reprezinta diferenta intre impozitul calculat asupra veniturilor totale si suma impozitelor retinute la platile intermediare.
La data ultimei plati a drepturilor salariale aferente fiecărei luni (lichidare)	Se efectueaza calculul si retinerea impozitului asupra drepturilor salariale aferente fiecărei luni (lichidare), in situatia in care veniturile din salarii se platesc o singura data pe luna sau sub forma de avans si lichidare.
Intre 1-10 inclusiv a lunii urmatoare celei in care se face plata venitului	Platitorii vireaza la bugetul de stat impozitul de 10% retinut beneficiarilor de venituri dintr-un contract de prestari servicii.
Intre 1 si 25 inclusiv a lunii urmatoare celei pentru care se cuvin drepturile salariale	Platitorii de salarii si de venituri asimilate salariilor au obligatia de a calcula si retine impozitul aferent veniturilor fiecărei luni, la data efectuării platii acestor venituri, precum si de a-l vira la bugetul de stat pana la data de 25 inclusiv a lunii urmatoare.

Index legislativ

- Legea locuintei nr. 114/ 1996, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 393/ 31.12.1997;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 44/ 1998 pentru modificarea si completarea Legii nr. 114/1996, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 460/ 31 noiembrie 1998;
- Legea nr. 145/ 1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 114/1996,

publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 439/ 9 septembrie 1999;

- Hotararea Guvernului nr. 1275/ 2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Legii locuintei nr. 114/1996, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 690/ 22 decembrie 2000;

- Ordonanta Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare, publicata in Monitorul Oficial, nr. 435/ 3 august 2001;

- Hotararea Guvernului nr.54/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr.83/11.02.2003;

- Ordonanta nr. 85/2001 privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, nr. 544/1 septembrie 2001.

- Legea nr.234/2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr.85/2001 privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, publicata in Monitorul Oficial nr.296/30.aprilie 2002;

- Hotararea Guvernului nr.400/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari,publicata in Monitorul Oficial nr.311/8 mai 2003;

- Hotarare nr. 1386 /2003 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 400/2003, publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 863 din 4 decembrie 2003;

Unde se pot obtine informatii suplimentare?

- • Pentru problematica de la cap. 1-5, la:
 - ⇒ ⇒ Ministerul Administratie si Internelor - Directia generala servicii de gospodarie comunală – 222.36.84
 - ⇒ ⇒ Consiliile locale ale municipiilor, oraselor, comunelor si ale sectoarelor municipiului Bucuresti.
- • Pentru problematica de la cap. 6, - Aspecte de natura fiscala, la:
 - ⇒ ⇒ Telefon: 411.40.33, 411.40.48.
 - ⇒ ⇒ Administratiile finantelor publice – *Seviciul (biroul) metodologie si asistenta* pentru contribuabili.

Anexe

- • Declaratie de inregistrare fiscala -Declaratie de mentiuni, pentru persoane juridice, asociatii familiale si asociatii civile fara personalitate juridica - formular 010 M.F.P. cod 14.13.01.10.11/1 , aprobata prin Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.1212 /2002, publicat in Monitorul Oficial nr.718 din 02 octombrie 2002 (Anexa 1)

- • Avantaje (Anexa 2)
- • Fisa fiscala 1 (Anexa 3)
- • Fisa fiscala 2 (Anexa 4)
- • Acordarea deducerilor personale (Anexa 5)
- • Determinarea impozitului lunar (Anexa 6)

Declaratie de inregistrare fiscala - Declaratie de mentiuni

010

**DECLARAȚIE DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ /
DECLARAȚIE DE MENȚIUNI PENTRU
PERSOANE JURIDICE, ASOCIAȚII FAMILIALE
ȘI ASOCIAȚII FĂRĂ PERSONALITATE
JURIDICĂ**



1.	FELUL DECLARAȚIEI											
1.1.	Declarație de înregistrare ☐	1.2. Declarație de mențiuni ☐										
2. Date de identificare ale plătitorului	2.1.	Cod de înregistrare fiscală / Cod unic de înregistrare ☐										
	2.2.	Denumire										
	2.3.	Județ Sector										
	2.4.	Localitate										
	2.5.	Strada Nr. Bloc Scara Cod poștal Etaj Ap.										
	2.6.	Telefon Fax Email										
	2.7.	persoană juridică cu scop lucrativ ☐ persoană juridică fără scop lucrativ ☐ asociație familială ☐ asociație fără personalitate juridică ☐										
	3. Alte date privind plătitorul	3.1.	Număr autorizație de funcționare / Număr act legal de înființare									
3.2.		Cod CAEN al obiectului principal de activitate										
3.3.		Felul sediului										
3.3.1.		Plătitor cu sediul central în România sediul central ☐ sucursala ☐ reprezentanța ☐ alte subunități ☐ codul de înregistrare fiscală al unității înființatoare ☐										
3.3.2.		Plătitor cu sediul central în străinătate țara filiala ☐ sucursala ☐ reprezentanța ☐ alte subunități ☐ sediu permanent ☐ reprezentant fiscal ☐ Cod de înregistrare fiscală reprezentant fiscal ☐										
3.4.		Codul de înregistrare fiscală al unității divizate ☐										
3.5.		Forma juridică										
3.6.		Forma de proprietate										
3.7.		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Banca</th> <th>Cont</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Banca	Cont								
Banca		Cont										
4. Date privind vectorul fiscal	4.1.	Plătitor de T.V.A.										
	La înființare											
	4.1.1.	Venituri estimate în cursul anului fiscal din operațiuni taxabile și / sau scutite cu drept de deducere										
	4.1.1.1.	din care: din operațiuni taxabile										
	4.1.1.2.	din operațiuni scutite cu drept de deducere										
4.1.2.	Declarați că realizați operațiuni taxabile din care estimați că veți obține venituri anuale sub plafonul de impozitare prevăzut de lege, dar doriți să optați pentru plata T.V.A.? ☐											
4.1.3.	Realizați în exclusivitate operațiuni care nu dau drept de deducere a T.V.A.? ☐											

Date privind vectorul fiscal	Ulterior înregistrării fiscale			
	4.1.4.	Înregistrare prin depășirea plafonului de impozitare prevăzut de lege	☐	
	4.1.5.	Înregistrare prin opțiune, prin realizarea de operațiuni taxabile din	☐	
	4.1.6.	care obțineți venituri anuale sub plafonul de impozitare prevăzut de lege	☐	
		Înregistrare prin efectul legii, pentru operațiuni scutite cu drept de deducere	☐	
	Scoatere din evidență:			
	4.1.7.	Ca urmare a încetării activității	☐	începând cu data de / /
	4.1.8.	Ca urmare a desfășurării în exclusivitate de operațiuni	☐	începând cu data de / /
		care nu dau drept de deducere a T.V.A.	☐	
	4.2.	Plătitor de accize	☐	
	4.2.1.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /
	4.2.2.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /
	4.3.	Plătitor de impozit pe țigări și pe gaze naturale din producția internă	☐	
	4.3.1.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /
	4.3.2.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /
	4.4.	Plătitor de taxă pentru jocuri de noroc	☐	
	4.4.1.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /
	4.4.2.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /
	4.5.	Plătitor de taxe și redevențe în activitatea petrolieră și minieră	☐	
	4.5.1.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /
4.5.2.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /	
4.6.	Plătitor de impozit pe venitul din salarii și pe venituri asimilate salariilor	☐		
4.6.1.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /	
4.6.2.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /	
4.7.	Plătitor de impozit pe profit	☐		
4.7.1.	Plata trimestrială	☐		
4.7.2.	Plata lunară	☐		
4.7.3.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /	
4.7.4.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /	
4.8.	Plătitor de impozit pe veniturile microîntreprinderilor	☐		
4.8.1.	Luare în evidență	☐	începând cu data / /	
4.8.2.	Scoatere din evidență	☐	începând cu data / /	
5. Date privind starea platitorului	5.1.	INACTIVITATE TEMPORARĂ		
		Suspendare activitate	☐	De la data / /
		Reluare activitate	☐	De la data / /
	5.2.	DIZOLVARE CU LICHIDARE		
		Începerea procedurii de lichidare	☐	De la data / /
		Radiere	☐	De la data / /
	5.3.	DIZOLVARE FĂRĂ LICHIDARE		
		Divizare	☐	De la data / /
		Fuziune	☐	De la data / /
		Codul de înregistrare fiscală a unității rezultate în urma fuziunii	☐	
	5.4.	RADIERE	☐	De la data / /

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

Numele persoanei care face declarația

Semnătura Valabil fără ștampila

Data: / /

Se completează de personalul organului fiscal

Denumire organ fiscal

Număr de înregistrare Data înregistrării: / /

Numele și prenumele persoanei care a verificat

Marca

Avantaje

Reguli generale

Avantajele in bani si in natura sunt considerate a fi orice foloase primite de contribuabil de la terti sau ca urmare a unei relatii contractuale intre parti, precum contractul de munca, conventia civila de prestari de servicii si altele, dupa caz.

Precizari

La stabilirea venitului impozabil se au in vedere avantajele primite de catre persoana fizica, cum ar fi:

- a) folosirea vehiculelor de orice tip din patrimoniul afacerii in scop personal;
- b) acordarea de produse alimentare, imbracaminte, cherestea, lemne de foc, carbuni, energie electrica, termica si altele;
- c) abonamentele de radio si televiziune, de transport, abonamentele si costul convorbirilor telefonice, inclusiv cartele telefonice;
- d) permise de calatorie pe diverse mijloace de transport;
- e) bilete de tratament si odihna;
- f) cadouri primite cu diverse ocazii, cu exceptia celor mentionate la art. 5 lit. b) din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare;
- g) contravaloarea folosintei unei locuinte in scop personal si a cheltuielilor conexe de intretinere, cum sunt cele privind consumul de apa, consumul de energie electrica si termica si altele asemenea, cu exceptia celor prevazute in mod expres de art. 9 alin. (2) din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare;
- h) cazarea si masa acordate in unitati proprii de tip hotelier;
- i) contravaloarea primelor de asigurare suportate de persoana juridica sau de o alta entitate, pentru angajatii proprii, precum si pentru alti beneficiari, cu exceptia primelor de asigurare obligatorii potrivit legislatiei in materie. Tratamentul fiscal al avantajului reprezentand contravaloarea primelor de asigurare este urmatorul:
 - pentru beneficiarii care obtin venituri salariale si asimilate salariilor de la suportatorul primelor de asigurare, acestea sunt impuse prin cumularea cu veniturile de aceasta natura ale lunii in care sunt platite primele de asigurare;
 - pentru alti beneficiari care nu au o relatie generatoare de venituri salariale si asimilate salariilor cu suportatorul primelor de asigurare, acestea sunt impuse in conformitate cu prevederile art. 43 din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare;

Avantajele in bani pot fi sumele primite pentru procurarea de bunuri si servicii, precum si sumele acordate pentru distractii sau recreere.

Tratamentul fiscal al avantajului va fi stabilit in aceeaasi maniera ca si pentru categoria de venituri in care este incadrat, potrivit prevederilor cap. II din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare;

Avantajele in bani si echivalentul in lei al avantajelor in natura sunt impozabile,

indiferent de forma organizatorica a entitatii care le acorda.

Fac exceptie veniturile care sunt expres mentionate ca fiind neimpozabile sau scutite, in limitele si conditiile prevazute la art. 5 si 6 din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare;

Veniturile in natura, precum si avantajele in natura primite cu titlu gratuit sunt evaluate la pretul pietei la locul si data acordarii avantajului. Avantajele primite cu plata partiala sunt evaluate ca diferenta intre pretul pietei la locul si data acordarii avantajului si suma reprezentand plata partiala.

Evaluarea avantajelor in natura sub forma folosirii numai in scop personal a bunurilor din patrimoniul afacerii se face astfel:

a) evaluarea folosintei cu titlu gratuit a vehiculului se face aplicandu-se un procent de 1,7% pentru fiecare luna, la valoarea de intrare a acestuia. In cazul in care vehiculul este inchiriat de la o terta persoana, avantajul este evaluat la nivelul chiriei;

b) evaluarea folosintei cu titlu gratuit a locuintei primite se face la nivelul chiriei practicate pentru suprafetele locative detinute de stat. Avantajele conexe, cum ar fi apa, gaz, electricitate, cheltuieli de intretinere si reparatii si altele asemenea, sunt evaluate la valoarea lor efectiva;

c) evaluarea folosintei cu titlu gratuit a altor bunuri decat vehiculul si locuinta se face la nivelul totalului cheltuielilor aferente fiecarui bun pe unitate de masura specifica sau la nivelul pretului practicat pentru terti.

Evaluarea utilizarii in scop personal a bunurilor din patrimoniul afacerii cu folosinta mixta se face astfel:

a) pentru vehicule evaluarea se face conform lit. a) din alineatul precedent, iar avantajul se determina proportional cu numarul de kilometri parcursi in interes personal, justificat cu foaia de parcurs;

b) pentru alte bunuri evaluarea se face conform prevederilor alineatului precedent si avantajul se determina proportional cu numarul de metri patrati folositi pentru interes personal sau cu numarul de ore de utilizare in scop personal.

Nu sunt considerate avantaje:

- folosinta locuintei sau contravaloarea chiriei, acordata in cazul in care, prin repartitia de serviciu, numire potrivit legii sau specificitatii activitatii, se asigura angajatilor o resedinta in localitatea sau incinta unde se afla locul de munca si care presupune prezenta permanenta in acel loc.

Prin locuinte acordate ca urmare a specificitatii activitatii se intelege acele locuinte asigurate angajatilor cand activitatea se desfasoara in locuri izolate, precum statiile meteo, statiile pentru controlul miscarilor seismice, sau in conditiile in care este solicitata prezenta permanenta pentru supravegherea unor instalatii, utilaje si altele asemenea;

- contravaloarea cheltuielilor de deplasare pentru transportul intre localitatea in care angajatii isi au domiciliul si localitatea unde se afla locul de munca al acestora, la nivelul unui abonament lunar, pentru situatiile in care nu se asigura locuinta si nu se suporta contravaloarea chiriei;

- contravaloarea abonamentelor pe mijloacele de transport in comun pentru angajatii a caror activitate presupune deplasarea frecventa in interiorul localitatii;

- cheltuieli efectuate de angajator privind pregatirea profesionala sau perfectionarea angajatului, legata de activitatea desfasurata de acesta pentru angajator;

- reduceri de preturi practicate in scopul vanzarii, de care pot beneficia clientii persoane

fizice;

- sumele cu care se diminueaza obligatiile de intretinere ale proprietarilor/locatarilor ca urmare a veniturilor din cedarea folosintei unor spatii comune ale asociatiei de proprietari/locatari;

- costul abonamentelor telefonice si al convorbirilor telefonice efectuate in vederea indeplinirii sarcinilor de serviciu;

- contravaloarea folosintei in scop personal a autoturismului de serviciu sau a telefonului atribuit pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, atunci cand angajatul suporta aceasta suma.

Angajatorul stabileste partea corespunzatoare din convorbirile telefonice reprezentand folosinta in scop personal, care reprezinta avantaj impozabil, in conditiile art. 9 din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare, si se va impozita prin cumulare cu veniturile salariale ale lunii in care salariatul primeste acest avantaj. In acest scop angajatorul stabileste limita convorbirilor telefonice aferente sarcinilor de serviciu pentru fiecare post telefonic, urmand ca ceea ce depaseste aceasta limita sa fie considerat avantaj in natura, in situatia in care salariatului in cauza nu i s-a imputat costul convorbirilor respective.

La evaluarea avantajului folosirii in scop personal a vehiculului din patrimoniul afacerii cu folosinta mixta, pus la dispozitie unui angajat, nu se ia in considerare distanta dus-intors de la domiciliu la locul de munca, evidentiata in foaia de parcurs.

Fisa Fiscala 1

Anexa 3



FISA FISCALA 1

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

Original pentru angajator

pentru anul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator

☐

Se completeaza cu:

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

☐

Fisa fiscala rectificativa

☐

Fisa fiscala care cuprinde
operatiuni de regularizare
a impozitului

Se bifeaza cu X
unde este cazul

Denumire sau Nume si Prenume

Localitate Judet Strada Nr.

Cod postal Bloc Scara Etaj Ap. Sector

Telefon

E-mail

II. Date de identificare angajat

Cod angajat

☐

Se bifeaza cu X pentru persoanele
romane fara domiciliu in Romania

Nume Prenume

Localitate Judet Strada Nr.

Cod postal Bloc Scara Etaj Ap. Sector

Telefon

E-mail

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

☐

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

Data angajarii

Ziua Luna Anul

Data incetarii activitatii

Ziua Luna Anul

IV. Deduceri personale

Se completeaza numai pentru persoanele fizice romane cu domiciliul in Romania

A. Total coeficient deducere rezultat din calcul

Ianuarie

Februarie

Martie

Aprilie

Mai

Iunie

Iulie

August

Septembrie

Octombrie

Noiembrie

Decembrie

B. Situatie proprie pentru deducere

Deducere
personală
suplimentară

Invalid gr.I,
handicap grav

Invalid gr.II,
handicap accentuat

Alte situatii

Se bifeaza cu X casuta
care corespunde situatiei
angajatului

Ianuarie

Februarie

Martie

Aprilie

Mai

Iunie

Iulie

August

Septembrie

Octombrie

Noiembrie

Decembrie

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

Cod persoana in intretinere

Nume

Prenume

Calitatea persoanei
aflate in intretinere

Sot/Sotie

Copil

Alta

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

Deducere
personală
suplimentară

Invalid gr.I,
handicap grav

Invalid gr.II,
handicap accentuat

Alte situatii

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

Ianuarie

Februarie

Martie

Aprilie

Mai

Iunie

Iulie

August

Septembrie

Octombrie

Noiembrie

Decembrie

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

Fisa Fiscala 2



FISA FISCALA 2

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

pentru anul

Original pentru angajator

☐ Fisa fiscala rectificativa } Se bifeaza cu X
unde este cazul

I. Date de identificare angajator

Cod angajator				☐	Se completeaza cu:		1 cod de inregistrare fiscala/ cod unic de inregistrare 2 cod numeric personal/ numar de identificare fiscala		
Denumire sau Nume si Prenume									
Localitate		Judet		Strada			Nr.		
Cod postal		Bloc		Scara		Etaj		Ap.	Sector
Telefon						E-mail			

II. Date de identificare angajat

Cod angajat									
Nume		Prenume							
Localitate		Judet		Strada		Nr.			
Cod postal		Bloc		Scara		Etaj		Ap.	Sector
Telefon						E-mail			

Acordarea deducerilor personale

Reguli generale

Incepand cu luna ianuarie 2003 deducerea personala de baza lunara, potrivit art. 12 alin. (2) din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, pentru calculul impozitului anticipat pentru veniturile din salarii, este de 1.800.000 lei, stabilita prin Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1754/2002.

1. Determinarea coeficientilor si a sumei reprezentand deduceri personale de baza si suplimentare pentru fiecare contribuabil se efectueaza astfel:

a) de catre angajatorii cu sediul sau domiciliul in Romania pentru veniturile din salarii realizate pe teritoriul Romaniei, la functia de baza;

b) de catre organul fiscal pentru contribuabilii care realizeaza venituri din salarii, altele decat cele prevazute la lit. a), pentru contribuabilii care realizeaza venituri din activitati independente si din cedarea folosintei bunurilor, precum si in alte situatii aparute in aplicarea prevederilor ordonantei.

2. Deducerile personale de baza se acorda contribuabilului automat pentru fiecare luna a perioadei impozabile, in cursul sau la sfarsitul anului, potrivit pct. 1, dupa caz. Deducerile personale suplimentare pentru persoanele aflate in intretinere se acorda o singura data numai pe lunile in care persoanele se afla in intretinerea contribuabilului, iar cele pentru starea de invaliditate/handicap, numai pentru perioada existentei acestei stari, atestata prin documente justificative. In cazul in care perioada impozabila este inferioara anului calendaristic ca urmare a decesului contribuabilului in cursul anului, acesta beneficiaza de un numar de deduceri personale de baza lunare si de deduceri personale suplimentare corespunzator numarului de luni ale anului calendaristic pana in luna decesului, inclusiv.

3. Deducerile personale suplimentare pentru persoanele aflate in intretinere se acorda numai pentru acele persoane care sunt efectiv in intretinerea contribuabilului, chiar daca acestia nu au domiciliul comun. Coeficientul de deducere personala suplimentara este de 0,5 pentru fiecare persoana valida aflata in intretinere. Pentru starea de invaliditate/handicap a persoanei aflate in intretinere coeficientul de deducere personala suplimentara se majoreaza corespunzator. Pentru ca o persoana sa fie in intretinere, aceasta trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- existenta unor raporturi juridice intre contribuabil si persoana aflata in intretinere;
- incadrarea in plafon.

Sunt considerate persoane aflate in intretinere sotul/sotia contribuabilului, copiii acestuia, precum si alti membri de familie pana la gradul al doilea inclusiv.

In sensul art. 12 alin. (8) din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare, in categoria "alt membru de familie aflat in intretinere" se cuprind rudele contribuabilului si ale sotului/sotiei acestuia, pana la gradul al doilea inclusiv.

Dupa gradul de rudenie rudele se grupeaza astfel:

- rude de gradul intai, cum ar fi: parinti si copii;
- rude de gradul al doilea, cum ar fi: bunici, nepoti si frati/surori.

Sunt considerate persoane in intretinere militarii in termen, militarii cu termen redus,

studentii si elevii militari ai institutiilor de invatamant militare si civile, peste varsta de 18 ani, daca veniturile obtinute sunt sub plafonul stabilit de ordonanta.

Nu sunt considerate persoane in intretinere persoanele majore condamnate care executa pedepse privative de libertate.

Copilul minor este considerat intotdeauna intretinut, indiferent daca se afla in unitati speciale sanitare sau de protectie speciala si altele asemenea, precum si in unitati de invatamant, inclusiv in situatia in care costul de intretinere este suportat de aceste unitati. In acest caz eventualele venituri obtinute de copilul minor nu se au in vedere la acordarea deducerii personale suplimentare.

Pentru copilul minor aflat in intretinerea parintilor sau a tutorelui deducerea personala suplimentara se acorda integral unuia dintre parinti, conform intelegerii dintre acestia, respectiv tutorelui.

Pentru copilul minor provenit din casatorii anterioare dreptul la coeficientul de deducere personala suplimentara pentru copilul aflat in intretinere revine parintelui caruia i-a fost incredintat copilul sau unuia dintre sotii care formeaza noua familie, conform intelegerii dintre acestia, indiferent daca s-a facut o adoptie cu efecte restranse si chiar daca parintii firesti ai acestuia contribuie la intretinerea lui prin plata unei pensii de intretinere. Plata unei pensii de intretinere nu da dreptul la deducere personala suplimentara parintelui obligat la aceasta plata.

Pentru copilul minor primit in plasament sau incredintat unei persoane ori unei familii dreptul la coeficientul de deducere personala suplimentara pentru acest copil se acorda:

- persoanei care l-a primit in plasament sau careia i s-a incredintat copilul;
- unuia dintre sotii care formeaza familia careia i-a fost incredintat sau i-a fost dat in plasament copilul, conform intelegerii dintre acestia.

Pentru copiii aflati in intretinerea unei familii deducerea personala suplimentara va fi acordata parintilor, conform intelegerii dintre acestia. Nu se va fractiona intre parinti deducerea personala suplimentara pentru fiecare copil aflat in intretinere. Astfel, in situatia in care intr-o familie sunt mai multi copii aflati in intretinere, deducerile personale suplimentare se pot acorda unuia dintre parinti pentru toti copiii sau fiecarui parinte pentru un numar de copii, conform intelegerii dintre parinti. In aceste situatii angajatii vor prezenta angajatorilor sau organului fiscal fie o declaratie pe propria raspundere din partea sotului/sotiei, fie o adeverinta emisa de angajatorul acestuia/acesteia, dupa caz, din care sa rezulte numarul si identitatea copiilor pentru care beneficiaza de deduceri personale suplimentare.

Nu se acorda deducere personala suplimentara urmatoarelor:

- parintilor ai caror copii sunt dati in plasament sau incredintati unei familii ori persoane;
- parintilor copiilor incredintati unui organism privat autorizat sau unui serviciu public autorizat, in cazul in care parintii respectivi sunt pusi sub interdictie sau sunt decazuti din drepturile parintesti.

Copilul minor cu varsta intre 16 si 18 ani, incadrat in munca in conditiile Codului muncii, devine contribuabil si beneficiaza de deducerea personala de baza, situatie in care parintii nu mai au dreptul la acordarea deducerii personale suplimentare, intrucat deducerea personala se acorda o singura data.

Contribuabilul beneficiaza de deducere personala suplimentara pentru persoanele aflate in intretinere potrivit art. 12 alin. (3) din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare, daca persoana fizica intretinuta nu are venituri sau veniturile acesteia sunt sub plafonul rezultat din aplicarea coeficientului aferent de deducere personala suplimentara la deducerea personala de baza.

Verificarea încadrării veniturilor acestor persoane în plafonul determinat se realizează comparând veniturile brute realizate de persoana fizică aflată în întreținere cu plafonul.

În cazul persoanelor fizice aflate în întreținere, care realizează venituri din pensii, se va lua în considerare pensia din care s-a scăzut contribuția de asigurări sociale de sănătate.

În cursul anului fiscal, în cazul în care angajatul, obține venituri la funcția de bază, pentru a stabili dreptul acestuia la deduceri suplimentare pentru persoane aflate în întreținere, se compară venitul lunar realizat de persoana aflată în întreținere cu plafonul lunar, astfel:

a) în cazul în care persoana aflată în întreținere realizează venituri lunare de natură pensiilor, indemnizațiilor, alocațiilor și altele asemenea, venitul lunar realizat de persoana întreținută rezultă din însumarea tuturor drepturilor de această natură realizate într-o lună;

b) în cazul în care venitul este realizat sub formă de castiguri la jocuri de noroc, prime și premii la diverse competiții, dividende, dobânzi și altele asemenea, venitul lunar realizat de persoana fizică aflată în întreținere se determină prin împartirea venitului realizat la numărul de luni rămase până la sfârșitul anului, exclusiv luna de realizare a venitului;

c) în cazul în care persoana întreținută realizează atât venituri lunare, cât și aleatorii, venitul lunar se determină prin însumarea acestor venituri.

În funcție de venitul lunar al persoanei întreținute, angajatorul va proceda după cum urmează:

a) în situația în care persoana aflată în întreținere, pentru care contribuabilul - angajatul - beneficiază de deducerea personală suplimentară, obține în cursul anului un venit lunar mai mare decât plafonul lunar, angajatorul va înceta acordarea deducerii personale suplimentare pentru persoana în întreținere, începând cu luna următoare celei în care a fost realizat venitul;

b) în situația în care contribuabilul solicită acordarea deducerii personale suplimentare pentru persoana aflată în întreținere ca urmare a situării venitului lunar al acesteia din urmă sub plafonul lunar, angajatorul va începe acordarea deducerii personale suplimentare pentru persoana în întreținere o dată cu plata drepturilor lunare ale lunii în care angajatul a depus solicitarea.

Dacă venitul unei persoane aflate în întreținere depășește plafonul deducerii personale suplimentare, ea nu este considerată întreținută.

Pentru determinarea coeficienților de deduceri personale suplimentare contribuabilul va depune la angajator o declarație pe propria răspundere, care trebuie să cuprindă următoarele informații:

- date de identificare a salariatului (numele și prenumele, domiciliul, codul numeric personal);

- date de identificare a fiecărei persoane aflate în întreținere (numele și prenumele, codul numeric personal), precum și situația invalidității sau handicapului, dacă este cazul.

În ceea ce privește copiii aflați în întreținere, la această declarație salariatul va anexa și adeverința de la angajatorul celuilalt soț sau declarația pe propria răspundere a acestuia că nu beneficiază de deducere personală suplimentară pentru acel copil.

Declarația pe propria răspundere a persoanei aflate în întreținere trebuie să cuprindă următoarele informații:

- date de identificare a persoanei aflate în întreținere, cum ar fi: numele, prenumele, domiciliul, codul numeric personal;

- date de identificare a contribuabilului care beneficiază de coeficientul de deducere personală suplimentară, cum ar fi: numele, prenumele, domiciliul, codul numeric personal;

- acordul persoanei întreținute ca întreținătorul să beneficieze de coeficientul de deducere personală suplimentară;

- nivelul si natura venitului persoanei aflate in intretinere, inclusiv mentiunea privind suprafetele de teren agricol si silvic detinute, precum si declaratia afirmativa sau negativa cu privire la desfasurarea de activitati de: cultivare a terenurilor cu flori, legume si zarzavat in sere, in solarii amenajate si in sistem irigat; cultivare a arbustilor si plantelor decorative, ciupercilor; exploatare a pepinierelor viticole si pomicole;

- angajarea persoanei intretinute de a comunica persoanei care contribuie la intretinerea sa orice modificari in situatia venitului realizat.

Declaratiile pe propria raspundere depuse in vederea acordarii de deduceri personale suplimentare nu sunt formulare tipizate.

Contribuabilul va prezenta angajatorului sau organului fiscal si documentele justificative care sa ateste situatia proprie si a persoanelor aflate in intretinere, cum sunt: certificatul de casatorie, certificatele de nastere ale copiilor, certificatul emis de comisia de expertiza medicala sau decizia de pensionare pentru cazurile de invaliditate, adeverinta de venit a persoanei intretinute sau declaratia pe propria raspundere si altele. Documentele vor fi prezentate in original si in copie, angajatorul sau organul fiscal, dupa caz, pastrand copia dupa ce verifica conformitatea cu originalul. Contribuabilii care depun declaratia de venit global prin posta si care solicita acordarea deducerilor de catre organul fiscal vor anexa la aceasta declaratie copii legalizate de pe documentele justificative care atesta dreptul la deduceri personale suplimentare.

Daca la un angajat intervine o schimbare care are influenta asupra deducerilor personale suplimentare acordate si aceasta schimbare duce la diminuarea deducerii personale suplimentare, angajatul este obligat sa instiinteze angajatorul in termen de 15 zile calendaristice de la data la care s-a produs evenimentul care a generat modificarea.

In situatia in care solicitarea si/sau depunerea documentelor justificative privind acordarea deducerilor personale suplimentare se fac ulterior aparitiei evenimentului care da nastere sau modifica dreptul la deducere, angajatorul va acorda deducerile cuvenite o data cu plata drepturilor salariale aferente lunii in care angajatul a depus toate documentele justificative.

Situatia definitiva a deducerilor personale suplimentare se va stabili o data cu determinarea venitului anual impozabil si cu calculul impozitului anual.

In situatia in care depunerea documentelor justificative se face dupa calcularea impozitului si regularizarea anuala potrivit prevederilor art. 27 din Ordonanta Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificarile si completarile ulterioare, corectiile se fac de catre organul fiscal, pe baza cererii contribuabilului, la care se anexeaza toate documentele justificative care atesta dreptul acestuia la deduceri personale suplimentare. In cerere se va mentiona obligatoriu perioada pentru care se solicita acordarea deducerilor, in termenul legal de prescriptie.

Determinarea impozitului lunar

Un angajat fara persoane in intretinere:

Salariul de baza	3.000.000
- spor de vechime (sal.baza x 25%)	750.000
Venitul brut lunar din salarii	3.750.000
Cheltuieli deductibile:	
- Contributii personale:	
-contributii la asig. sociale (venit brut x9, 5%)	356.250
- contributia la fondul pentru somaj (sal.baza x 1%)	30.000
- asigurari de sanatate (venit brut x 6,5%)	243.750
Total contributii	630.000
- Cheltuieli profesionale (15% din deducerea personala de baza)	270.000
Total cheltuieli deductibile (contributii + chelt. profes..)	900.000
Venitul net din salarii (venit brut - cheltuieli)	2.850.000
Deducerea personala de baza	1.800.000
Venitul lunar baza de calcul a impozitului (v. net - ded. pers.)	1.050.000
Impozitul calculat si retinut lunar (18% din venit baza de calcul)	189.000
Castigul net (venit brut - contributii personale - impozit)	2.931.000

Un angajat avand in intretinere sotia si un copil minor:

Salariul de baza	3.000.000
- spor de vechime (sal.baza x 25%)	750.000
Venitul brut lunar din salarii	3.750.000
Cheltuieli deductibile:	
- Contributii personale:	
-contributii la asig. sociale (venit brut x9, 5%)	356.250
- contributia la fondul pentru somaj (sal.baza x 1%)	30.000
- asigurari de sanatate (venit brut x 6,5%)	243.750
Total contributii	630.000
- Cheltuieli profesionale (15% din deducerea personala de baza)	270.000
Total cheltuieli deductibile (contributii + chelt. profes..)	900.000
Venitul net din salarii (venit brut - cheltuieli)	2.850.000
Deducerea personala de baza	1.800.000
Deducere suplimentara pt. 2 persoane in intretinere:	
pentru sotie: deducerea de baza * 0,5	900.000
pentru copil: deducerea de baza * 0,5	900.000
Total deduceri	3.600.000
Venitul lunar baza de calcul a impozitului (v. net - ded. pers.) ** 0	
Impozitul calculat si retinut lunar (18% din venit baza de calcul) 0	
Castigul net (venit brut - contributii personale - impozit)	3.120.000

** In aceasta situatie, cand suma deducerilor este mai mare decat venitul net din salariu, atunci venitul lunar baza de calcul este zero, si impozitul lunar este zero.