**ORDIN nr. 1.311 din 25 aprilie 2008**

pentru aprobarea Procedurii de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori privind obligaţiile fiscale

**EMITENT:** MINISTERUL ECONOMIEI ŞI FINANŢELOR

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 340 din 2 mai 2008

**Data intrarii in vigoare : 02/05/2008**

În temeiul prevederilor <LLNK 12003 92131 322 114 59>art. 114 alin. (4)-(7) din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

având în vedere prevederile <LLNK 12007 386 20 302 11 55>art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 386/2007 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Economiei şi Finanţelor, cu modificările şi completările ulterioare,

ministrul economiei şi finanţelor emite următorul ordin:

ART. 1

(1) Se aprobă Procedura de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori privind obligaţiile fiscale, prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Pentru efectuarea procedurii prevăzute la alin. (1) se aprobă formularele ale căror modele sunt cuprinse în anexele nr. 2 şi 3.

(3) Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcţia generală de administrare a marilor contribuabili, direcţiile generale ale finanţelor publice judeţene, Direcţia Generală a Finanţelor Publice a Municipiului Bucureşti şi organele fiscale subordonate acestora vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, <LLNK 12006 2089 50AZ01 0 53>Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2.089/2006 pentru aprobarea Procedurii de îndreptare a erorilor din documentele de plată întocmite de debitori privind obligaţiile fiscale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.043 din 29 decembrie 2006, se abrogă.

ART. 4

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

p. Ministrul economiei şi finanţelor,

Cătălin Doica

secretar de stat

Bucureşti, 25 aprilie 2008

Nr. 1.311.

ANEXA 1

PROCEDURĂ

de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată

întocmite de debitori privind obligaţiile fiscale

1.1. Îndreptarea erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori se va face pe baza unei cereri depuse la organul fiscal competent, potrivit legii, conform prevederilor <LLNK 12003 92131 322 114 55>art. 114 alin. (6) din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

1.2. Prezenta procedură de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată întocmite de contribuabil se aplică în următoarele situaţii:

a) plata obligaţiilor fiscale s-a efectuat în alt cont bugetar decât cel corespunzător ori utilizând un cod fiscal eronat;

b) în contul bugetar, înclusiv în contul unic, au fost achitate şi alte obligaţii fiscale decât cele prevăzute a se achita în contul respectiv;

2. Prin prezenta procedură se vor îndrepta erorile materiale privind plăţile efectuate în conturi bugetare administrate de Ministerul Economiei şi Finanţelor - Agenţia Naţională de Administrare Fiscală.

3.1. Cererea trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) datele de identificare ale debitorului;

b) indicarea erorii ce urmează a fi îndreptată;

c) modul în care va fi reconsiderată această plată;

d) numărul şi data documentelor prin care s-au stabilit ori s-au individualizat sumele de plată (titlurile de creanţă) pentru care se solicită corectarea erorii materiale din documentul de plată;

e) numărul şi data documentului prin care s-a efectuat plata iniţială;

f) suma totală achitată prin documentul de plată iniţial;

g) data plăţii.

3.2. La cerere vor fi ataşate: o copie a ordinului de plată, o copie a extrasului de cont, copii de pe titlurile de creanţă şi orice alte documente ce atestă eroarea produsă.

3.3. Organul fiscal va verifica în evidenţele fiscale existenţa erorilor semnalate de contribuabili, îndeplinirea condiţiilor prevăzute la pct.1.2 şi a celor de creditare a contului bugetar şi de debitare a contului plătitorului, urmând a se întocmi un referat cu propuneri de soluţionare a cererii debitorului, respectiv de îndreptare a erorilor din documentul de plată. Referatul va fi aprobat de către conducătorul organului fiscal competent în administrarea contribuabilului, potrivit legii.

4.1. După aprobarea referatului prevăzut la pct. 3.3, organul fiscal competent va întocmi nota privind corecţia erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori prin care s-au achitat obligaţii fiscale, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 2, în 3 exemplare. Nota privind corecţia erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori prin care s-au achitat obligaţii fiscale se aprobă de conducătorul unităţii fiscale.

4.2. Nota privind corecţia erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori prin care s-au achitat obligaţii fiscale se transmite unităţii de trezorerie şi contabilitate publică, în vederea operării corecţiei în conturile bugetare corespunzătoare.

4.3. Unitatea de trezorerie şi contabilitate publică efectuează stornarea plăţii eronate şi înregistrarea sumei în conturile bugetare corespunzătore cu data plăţii indicată în anexa nr. 2, înscrie pe cele 3 exemplare ale notei prevăzute la pct. 4.1 data la care s-a efectuat această operaţiune şi reţine un exemplar, restituind organului fiscal competent două exemplare.

4.4. După soluţionarea cererii contribuabilului, organul fiscal competent va transmite acestuia un exemplar al notei privind corecţia erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori prin care s-au achitat obligaţii fiscale.

4.5. Prin excepţie de la prevederile pct. 1.2, în cazul erorilor materiale constând în virarea eronată a obligaţiilor de plată la altă unitate de trezorerie şi contabilitate publică decât cea la care trebuie achitată suma, cererea prevăzută la pct. 3.1 se depune la organul fiscal în a cărui rază s-a efectuat plata eronată. În această situaţie, prin derogare de la prevederile art. 5 lit. s) din Normele metodologice privind utilizarea şi completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), aprobate prin <LLNK 12005 246 50AZ01 0 51>Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 246/2005, cu modificările şi completările ulterioare, unitatea de trezorerie şi contabilitate publică la care s-a efectuat plata eronată va completa, la rubrica "Data plăţii" din ordinul de plată pentru Trezoreria Statului prin care se efectuează transferul sumei la unitatea trezoreriei statului din cadrul organului fiscal competent, în scopul îndreptării erorii, data plăţii înscrisă în anexa nr. 2. Organul fiscal la care s-a efectuat plata eronată va transmite o copie a cererii depuse de debitor, inclusiv a anexelor la cerere, organului fiscal competent în administrarea debitorului, procedând la întocmirea referatului cu propuneri de soluţionare a cererii debitorului.

4.6. După efectuarea operaţiunii de corecţie în evidenţa analitică pe plătitori, organul fiscal competent va comunica debitorului, în cel mai scurt termen, modul de soluţionare a cererii de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată.

5. Cererea debitorului de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată se va soluţiona în termen de 45 de zile de la înregistrarea acesteia, conform prevederilor <LLNK 12003 92131 322 70 44>art. 70 din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

6.1. Modificarea sau desfiinţarea actelor administrative fiscale ca urmare a îndreptărilor erorilor materiale din documentul de plată se va face potrivit dispoziţiilor <LLNK 12003 92131 322 47 50>art. 47 şi 48 din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu dispoziţiile pct. 46.1 din Normele metodologice de aplicare a <LLNK 12003 92131 321 0 33>Ordonanţei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, aprobate prin <LLNK 12004 1050 20 301 0 35>Hotărârea Guvernului nr. 1.050/2004.

6.2. În scopul anulării distribuirii sumelor achitate în contul unic, aferente unui ordin de plată, organele fiscale vor transmite unităţilor Trezoreriei Statului nota privind anularea operaţiunilor de distribuire şi de stingere a sumelor plătite în contul unic, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3. Nota privind anularea operaţiunilor de distribuire şi de stingere a sumelor plătite în contul unic se întocmeşte în două exemplare, dintre care un exemplar se păstrează la unitatea Trezoreriei Statului, iar un exemplar rămane la organul fiscal.

6.3. Pe baza documentului prevăzut la pct. 6.2, unităţile Trezoreriei Statului vor reconstitui integral suma înscrisă în ordinul de plată iniţial, în contul din care s-a realizat distribuirea, prin stornarea operaţiunii de distribuire a acestuia.

6.4. În cazul în care suma înscrisă în documentul de plată care face obiectul îndreptării erorilor materiale a fost transferată din contul 55.02 "Disponibil al bugetelor asigurărilor sociale şi fondurilor speciale, în curs de distribuire" în contul 22.47.03.02 "Venituri ale bugetului asigurărilor sociale de stat - contribuţii către bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru şomaj şi bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate încasate în contul unic, în curs de distribuire", unităţile Trezoreriei Statului, în baza notei privind operaţiunile de distribuire şi de stingere a sumelor plătite în contul unic, vor proceda la reconstituirea integrală a sumei în contul 55.02 "Disponibil al bugetelor asigurărilor sociale şi fondurilor speciale, în curs de distribuire", prin stornarea operaţiunii de transfer.

6.5. Operaţiunile de la pct. 6.3 şi 6.4 se efectuează în sistem informatic.

6.6. Sumele reconstituite potrivit prevederilor pct. 6.3 şi 6.4, rămase în conturile unice după îndreptarea erorilor materiale, se distribuie în conturile corespunzătoare de venituri bugetare, în condiţiile legii.

7. Organul fiscal competent va arhiva la dosarul fiscal următoarele documente:

a) cererea debitorului de îndreptare a erorilor materiale din documentele de plată;

b) documentaţia care a stat la baza efectuării acestei operaţiuni;

c) copiile fişelor debitorului din evidenţa analitică pe plătitori, afectate de operaţiunea de corecţie;

d) referatul aprobat de şeful organului fiscal;

e) nota privind corecţia erorilor din documentele de plată, avizată de unitatea de trezorerie şi contabilitate publică;

f) nota privind anularea operaţiunilor de distribuire şi de stingere a sumelor plătite în contul unic.

ANEXA 2

MINISTERUL ECONOMIEI ŞI FINANŢELOR

AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

D.G.F.P. ....................../A.F.P. .......................

Str. .................... nr. ...., localitatea ..............

Aprobat/Data................

Conducătorul unităţii fiscale,

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

Semnătura

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

L.S.

NOTĂ

privind corecţia erorilor materiale din documentele de plată

întocmite de debitori prin care s-au achitat obligaţii fiscale

În temeiul prevederilor <LLNK 12003 92131 322 114 45>art. 114 din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se corectează erorile din documentele de plată efectuate de către:

- numele şi prenumele/denumirea debitorului ........................................

- domiciliul fiscal ................................................................

- codul de identificare fiscală\*) ..................................................

Corecţia s-a efectuat:

- în baza Cererii debitorului nr. ........................... din data de ........................

I. Contul bugetar din care se corectează erorile constatate în ordinele de plată pentru Trezoreria Statului prin care s-au achitat obligaţii fiscale:

\*T\*

┌────────────┬──────────┬────────────┬──────────┬───────────────┬──────────┐

│Denumirea │ Simbolul │ Documentul │ Data │Codul fiscal al│ │

│contului │ contului │ din care │efectuării│beneficiarului,│ │

│bugetar │ bugetar │ rezultă că │ plăţii\*\*)│ conform │ Suma │

│din care se │ │ suma a fost│ │documentului │ - lei - │

│stornează │ │ plătită │ │ de plată │ │

│ │ │ │ │ iniţial │ │

├────────────┼──────────┼────────────┼──────────┼───────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │

└────────────┴──────────┴────────────┴──────────┴───────────────┴──────────┘

\*ST\*

II. Obligaţiile fiscale care se sting prin corecţie:

\*T\*

┌────────────┬──────────┬─────────────┬──────────┬───────────────┬──────────┐

│Denumirea │ Simbolul │ Documentul │ Data │Codul fiscal al│ │

│obligaţiei │ contului │ prin care │efectuării│beneficiarului │ │

│stinse prin │ bugetar │s-a stabilit │ plăţii\*\*)│ în urma │ Suma │

│corecţie │corespun- │sau s-a in- │ │ corecţiei │ - lei - │

│ │ zător │dividualizat │ │ │ │

│ │ │suma de plată│ │ │ │

├────────────┼──────────┼─────────────┼──────────┼───────────────┼──────────┤

│ │ │ │ │ │ │

└────────────┴──────────┴─────────────┴──────────┴───────────────┴──────────┘

\*ST\*

------

\*) Se va completa codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, codul de înregistrare fiscală sau codul unic de înregistrare, după caz.

\*\*) Reprezintă data plăţii iniţiale.

Împotriva prezentului înscris cel interesat poate formula contestaţie la organul de soluţionare competent, în conformitate cu prevederile <LLNK 12003 92131 322 205 45>art. 205 din Ordonanţa Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în termenul prevăzut de art. 207 al aceluiaşi act normativ.

Şeful compartimentului, Întocmit/Data ............

Semnătura .............. Inspector,

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

\*T\*

┌──────────────────────────────────────────────────┐

│ Unitatea Trezoreriei Statului │

│ .......................................... │

│ │

│ │

│Înregistrat operaţiunile aprobate la pct. I şi II │

│din Nota de corecţie nr. .............. din data │

│de ............................... │

│ │

│ Conducătorul unităţii │

│ │

│ Trezoreriei Statului, │

│ .................... │

│ │

│ Data ................ │

│ Şeful compartimentului, │

│ ...................... │

└──────────────────────────────────────────────────┘

M.F.P. - A.N.A.F. cod 14.13.41.99.21

(verso)

1. Denumire: Notă privind corecţia erorilor din documentele de plată

2. Cod: 14.13.41.99.21

3. Format: A4/t1

4. Caracteristici de tipărire: se tipăreşte pe o singură faţă, în blocuri

de 100 de file.

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează: în baza art. 114 alin. (4)-(7) din Ordonanţa Guvernului

nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările şi

completările ulterioare.

7. Se întocmeşte: - în 3 exemplare;

- de organul fiscal competent.

8. Circulă: - un exemplar la organul fiscal cu atribuţii de evidenţă pe

plătitori;

- un exemplar la unitatea de trezorerie şi contabilitate publică

care a efectuat corecţia erorilor din documentele de plată;

- un exemplar la contribuabil.

9. Se arhivează: un exemplar la dosarul fiscal al contribuabilului.

\*ST\*

ANEXA 3

MINISTERUL ECONOMIEI ŞI FINANŢELOR

AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

D.G.F.P. ........................./A.F.P. .......................

Str. ................. nr. ...., localitatea ....................

NOTĂ

privind anularea operaţiunilor de distribuire şi de stingere

a sumelor plătite în contul unic

Nr. ............/data ...................

În scopul operării Notei privind corecţia erorilor materiale din documentele de plată întocmite de debitori prin care s-au achitat obligaţii fiscale nr. ............... din data de ..................., anexată prezentei, se anulează operaţiunea de distribuire şi de stingere a sumei de ...........................lei, virată cu Ordinul de plată nr. ........................ din data de ..................... de către debitorul:

- numele şi prenumele/denumirea debitorului ................................

- domiciliul fiscal ........................................................

- codul de identificare fiscală ............................................

Fişierul conţinând operaţiunea de distribuire a sumei de ..................... a fost transmis unităţii Trezoreriei Statului la data de ........................

Şeful compartimentului, Întocmit/Data ...................

Semnătura .............. Inspector,

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

(numele şi prenumele)

Semnătura ...........

-----