

Ordin nr. 2293 din 03.12.2007

aprobarea modelului si continutului fisei fiscale privind impozitul pe veniturile din salarii

Publicat in Monitorul Oficial nr. 866 din 18.12.2007

In temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din **H.G. 386/2007** privind organizarea și functionarea Ministerului Economiei și Finanțelor, cu modificarile și completările ulterioare,

in baza prevederilor art. 59 din **Legea 571/2003** privind Codul fiscal, cu modificarile și completările ulterioare, precum și ale art. 228 alin. (2) din **O.G. 92/2003** privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile și completările ulterioare,

ministrul economiei și finanțelor emite urmatorul ordin:

Art. 1.

Se aproba modelul și continutul formularului 210 "Fisa fiscala privind impozitul pe veniturile din salarii", cod 14.13.01.13/1, prevazut în anexa nr. 1.

Art. 2.

Formularul prevazut la art. 1 se completeaza și se depune conform instructiunilor prevazute în anexa nr. 2.

Art. 3.

(1) Angajatorii/Platitorii de venituri din salarii și asimilate salariilor au obligatia depunerii fiselor fiscale în format electronic, cu respectarea conditiilor prevazute în anexele nr. 3 și 4.

(2) Formatul electronic va fi insotit de borderoul centralizator prevazut în anexa nr. 5, editat cu ajutorul programului de asistenta, semnat și stampilat, conform legii.

(3) Programul de asistenta este pus la dispozitie contribuabililor gratuit de unitatile fiscale subordonate sau poate fi descarcat de pe site-ul Ministerului Economiei și Finanțelor la adresa www.mfinante.ro.

Art. 4.

Caracteristicile de tiparire, modul de difuzare, de utilizare și pastrare a formularului prevazut la art. 1 sunt stabilite în anexa nr. 6.

Art. 5.

Anexele nr.1-6 fac parte integranta din prezentul ordin.

Art. 6.

Prevederile prezentului ordin se aplică pentru veniturile din salarii și asimilate salariilor realizate începând cu data de 1 ianuarie 2008.

Art. 7.

Directia generala proceduri pentru administrarea veniturilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscala, Directia generala a tehnologiei informatiei din cadrul Ministerului Economiei și Finantelor, Directia generala de administrare a marilor contribuabili, directiile generale ale finantelor publice judetene și a municipiului Bucuresti, directiile de specialitate din cadrul Ministerului Economiei și Finantelor și Agenției Naționale de Administrare Fiscala, dupa caz, precum și angajatorii vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8.

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

ANEXA Nr . 1¹)

1) Anexa nr. 1 este reprodusa în facsimil.

Agentia Nationala de Administrare Fiscala

FISA FISCALA

privind impozitul pe veniturile din salarii

210

Anul ...

1. Venituri din salarii la functia de baza

Se completeaza cu X pentru angajatii care realizeaza venituri din salarii la functia de baza.

2. Venituri din salarii în afara functiei de baza

Se completeaza cu X pentru angajatii care realizeaza venituri din salarii în afara functiei de baza.

3. Pentru personalul trimis în cursul anului în misiune permanenta în strainatate

Se completeaza cu X pentru personalul trimis în cursul anului în misiune permanenta în strainatate.

4. Fisa fiscala rectificativa

I. Date de identificare ale angajatorului

Nume, prenume/Denumire ...

Cod de identificare fiscala ...

Judet/ Sector ...

Localitate ...

Strada ...

Numar ...

Bloc ...

Scara ...

Ap. ...

Cod postal ...

Telefon ...

Fax ...

E-mail ...

II. Date de identificare ale angajatului

Nume ...

Initiala tatalui ...

Prenume ...

Cod numeric personal/ Numar de identificare fiscala ...

Judet/ Sector ...

Localitate ...

Strada ...

Numar ...

Bloc ...

Scara ...

Ap. ...

Cod postal ...

Telefon ...

Fax ...

E-mail ...

III. Date privind perioada angajarii

Se completeaza numai la functia de baza

Data angajarii ... zi/luna/an

Data incetarii activitatii ... zi/luna/an

IV. Deduceri personale

Se completeaza numai la functia de baza

Persoane aflate în intretinere

CNP/NIF ...

CNP/NIF ...

CNP/NIF ...

CNP/NIF ...

CNP/NIF ...

CNP/NIF ...

Numar de operator de date cu caracter personal 1067

Cod 14.13.01.13/1

V. Calculul impozitului pe veniturile din salarii

- lei -

	Luna	Venit brut	Deduceri personale	Alte deduceri	Venit baza de calcul calculat și retinut	Impozit lunar
0	1	2	3	4	5	
1. Ianuarie						
2. Februarie						
3. Martie						
4. Aprilie						
5. Mai						
6. Iunie						
7. Iulie						
8. August						
9. Septembrie						
10. Octombrie						
11. Noiembrie						
12. Decembrie						
13. TOTAL						

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar ca datele inscrise în acest formular sunt corecte și complete.

Nume și prenume ...

Functia ...

Stampila și semnatura angajatorului ...

Tip venit*)

Venituri din salarii realizate în baza unui contract individual de munca sau a unui statut special prevazut de lege, în afara functiei de baza;

Indemnizatia lunara bruta, suma din profitul net și alte drepturi convenite administratorilor la companii/societati nationale, societati comerciale, regii autonome, în baza contractului de administrare;

Sume primite de membrii fondatori ai societatilor comerciale constituite prin subscriptie publica;

Sume primite de reprezentantii în organisme tripartite, potrivit legii;

Sume platite reprezentantilor în adunarea generala a actionarilor, în consiliul de administratie, în comitetul de directie și în comisia de cenzori;

Indemnizatia lunara a asociatului unic;

Alte drepturi de natura salariala, conform legii.

*) Se completeaza numai pentru veniturile din salarii obtinute în afara functiei de baza, bifandu-se casuta corespunzatoare.

ANEXA 2

INSTRUCTIUNI

de completare a formularului 210 "Fisa fiscala privind impozitul pe veniturile din salarii", cod 14.13.01.13/1

Fisa fiscala privind impozitul pe veniturile din salarii se completeaza de catre angajatorii/platitorii de venituri din salarii și asimilate salariilor, denumiti în continuare angajatori, pentru fiecare persoana fizica care realizeaza venituri din salarii sau asimilate acestora, la functia de baza ori în afara functiei de baza, conform legii.

In situatia în care persoana fizica realizeaza venituri din salarii sau asimilate salariilor la functia de baza, potrivit unui contract individual de munca ori unui statut special prevazut de lege, angajatorul va inscrie "X" în casuta nr. 1, aflata pe prima pagina a formularului.

Prin locul unde se afla functia de baza se intelege:

- pentru persoanele fizice angajate la un singur loc de munca, ultimul loc înscris în carnetul de munca sau în documentele specifice care, potrivit reglementarilor legale, sunt asimilate acestora;

- în cazul cumulului de funcții, locul declarat/ales de persoanele fizice.

Funcția de baza poate fi declarată de angajat în condițiile legii și la locul de munca la care acesta realizează venituri din salarii în baza unui contract individual de munca cu timp parțial.

În situația în care persoana fizică realizează venituri din salarii și asimilate salariilor în afara funcției de baza, angajatorul va înscris "X" în casuta nr. 2, aflată pe prima pagină a formularului.

Casuta nr. 3 se bifează pentru angajații care au fost trimiși în cursul anului în misiune permanentă în străinătate.

Fisa fiscală poate fi corectată de către angajator, din proprie inițiativă, prin depunerea unei fișe fiscale rectificative. Aceasta va fi întocmită pe același formular ca și fisa fiscală care se corectează, bifându-se casuta nr. 4 "Fisa fiscală rectificativă", aflată pe prima pagină a formularului.

Sumele înscrise în fisa fiscală se exprimă în lei.

Fisa fiscală se completează după cum urmează:

CAPITOLUL 1

Date de identificare ale angajatorului

Caseta "Cod de identificare fiscală" se completează astfel:

- angajatorii persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent ori exercită profesii libere, persoane juridice sau alte entități fără personalitate juridică înscrisu codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare, după caz;

- angajatorii persoane fizice înscrisu codul numeric personal sau numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, după caz.

Codul de identificare fiscală se înscris fără prefixul "RO", care atestă calitatea de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de taxă pe valoarea adăugată.

Înscrisura cifrelor în caseta "Cod de identificare fiscală" se face aliniindu-se cifrele la dreapta. În eventualele casute rămase libere din fața codului nu se va înscris "0" sau alt semn grafic care să semnifice lipsa datelor (-; x; / etc.), spațiul rămânând gol.

În rubrica "Nume, prenume/Denumire" se înscris denumirea exactă, respectiv numele și prenumele angajatorului.

În rubrica referitoare la adresă se înscris datele privind domiciliul fiscal al angajatorului.

CAPITOLUL 2

Date de identificare ale angajatului

În caseta "Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală" se completează codul numeric personal din actul de identitate sau numărul de identificare fiscală al angajatului atribuit de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, după caz.

În rubricile "Nume", "Prenume" se completează numele și prenumele angajatului.

În rubricile privind adresa se completează datele referitoare la domiciliul fiscal al angajatului.

În cazul în care angajatul își schimbă numele în timpul anului, în rubrica "Nume" se trece, alături de vechiul nume, introdus între paranteze, și noul nume.

În cazul modificării în cursul anului a datelor de identificare, se înscriu datele de identificare valabile la data completării fișei fiscale, cu excepția rubricii "Nume", în care se trec ambele nume.

CAPITOLUL 3

Date privind perioada angajării

Rubricile "Data angajării" și "Data încetării activității" se completează, la funcția de bază, numai atunci când aceste situații se produc în cursul anului fiscal de referință.

CAPITOLUL 4

Deduceri personale

Se completează numai la funcția de bază pentru angajații persoane fizice care, potrivit legii, au dreptul la deduceri personale, pe baza documentelor justificative prezentate. Deducerea personală este stabilită în funcție de venitul brut lunar din salarii realizat la funcția de bază de către contribuabil și numărul de persoane aflate în întreținerea acestuia.

Deducerea din venitul net lunar din salarii a unei sume sub formă de deducere personală se acordă pentru fiecare lună a perioadei impozabile numai pentru veniturile din salarii la locul unde se află funcția de bază, în limita veniturii realizate.

Rubrica "Persoane aflate în întreținere" se completează de către angajator pentru fiecare lună a perioadei impozabile.

Pentru fiecare persoană aflată în întreținerea angajatului se va completa câte o rubrică distinctă, cu indicarea codului numeric personal sau a numărului de identificare fiscală, după caz.

Se va înscrie "X" în casuta corespunzătoare fiecărei luni pentru care angajatul beneficiază de deducere personală pentru persoanele aflate în întreținere.

CAPITOLUL 5

Calculul impozitului pe veniturile din salarii

Se completează pentru fiecare lună cu datele din statul de salarii sau alte documente prevăzute de lege referitoare la angajatul respectiv, astfel:

- col. 1 "Venit brut" - se înscrie suma reprezentând venitul brut lunar din salarii realizat de angajat;
- col. 2 "Deduceri personale" - se înscrie suma reprezentând deduceri personale acordate angajatului, conform legii;
- col. 3 "Alte deduceri" - se înscrie suma rezultată prin cumularea cotizației sindicale plătite și a contribuției la fondurile de pensii facultative reținute în luna respectivă;
- col. 4 "Venit baza de calcul" - se înscrie venitul baza de calcul din salarii, determinat astfel:

a) pentru veniturile din salarii, la locul unde se află funcția de bază, ca diferență între venitul net din salarii, calculat prin deducerea din venitul brut a contribuțiilor obligatorii aferente unei luni, și următoarele:

- deducerea personala acordata pentru luna respectiva;
- cotizatia sindicala platita în luna respectiva;
- contributiile la fondurile de pensii facultative, astfel incat la nivelul anului sa nu depaseasca echivalentul în lei a 200 euro;

b) pentru veniturile obtinute în celelalte cazuri, ca diferenta între venitul brut și contributiile obligatorii pe fiecare loc de realizare a acestora;

- col. 5 "Impozit lunar calculat și retinut" - se inscrie impozitul retinut lunar, calculat prin aplicarea cotei de impozitare asupra bazei de calcul, conform legii.

În situatia în care un angajat realizeaza la functia de baza, în cursul aceleiasi luni, atât venituri salariale conform contractului individual de munca, cât și în baza unei hotarari judecatoresti ramase definitiva și irevocabila, stabilirea impozitului aferent drepturilor respective se efectueaza potrivit prevederilor lit. a) si, respectiv, lit. b) de la pct. 111 din **Hotararea Guvernului nr. 44/2004** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a **Legii nr. 571/2003** privind Codul fiscal, cu modificarile și completarile ulterioare, dat în aplicarea art. 57 din **Legea nr. 571/2003** privind Codul fiscal, cu modificarile și completarile ulterioare;

- rd. 13 "Total" - se completeaza dupa cum urmeaza:
- pentru col. 1 - se inscrie suma rezultata prin insumarea venitului brut lunar realizat, de la rd. 1-12;
- pentru col. 2 - se inscrie suma rezultata prin insumarea deducerilor personale cuvenite angajatului, de la rd. 1-12;
- pentru col. 3 - se inscrie suma rezultata prin insumarea celorlalte deduceri cuvenite angajatului potrivit legii (cotizatii sindicale platite și contributi la fondurile de pensii facultative), de la rd. 1-12;
- pentru col. 4 - se inscrie suma rezultata prin insumarea venitului baza de calcul lunar, determinat în cursul anului, de la rd. 1-12;
- pentru col. 5 - se inscrie impozitul anual rezultat prin insumarea impozitului lunar, calculat și retinut în cursul anului, de la rd. 1-12.

Stabilirea impozitului anual pe veniturile din salarii se face de catre angajator, pentru fiecare angajat, prin insumarea impozitului aferent venitului fiecarei luni din anul fiscal, indiferent de numarul de luni în care angajatul a realizat venituri din salarii de la acesta.

NOTA:

În fisa fiscala se inscriu sumele cuprinse în statele de salarii sau alte documente prevazute de lege aferente perioadei impozabile și platite angajatilor pana la data limita de depunere a fiselor fiscale.

Rubrica "Tip venit" se completeaza numai pentru veniturile din salarii și asimilate salariilor obtinute în afara functiei de baza, bifandu-se cu "X" casuta corespunzatoare naturii veniturilor realizate de angajati, astfel:

- venituri din salarii realizate, în baza unui contract individual de munca sau a unui statut special prevazut de lege, în afara functiei de baza;
- indemnizatia lunara bruta, suma din profitul net și alte drepturi cuvenite administratorilor la companii/societati nationale, societati comerciale, regii autonome, în baza contractului de administrare;
- sume primite de membrii fondatori ai societatilor comerciale constituite prin subscriptie publica;

- sume primite de reprezentantii în organisme tripartite, potrivit legii;
- sume platite reprezentantilor în adunarea generala a actionarilor, în consiliul de administratie, în comitetul de directie și în comisia de cenzori;
- indemnizatia lunara a asociatului unic;
- alte drepturi de natura salariala, conform legii.

ANEXA 3

PROCEDURA DE DEPUNERE A FISELOR FISCALE

1. Fisele fiscale se depun de catre angajatori la unitatea fiscala în a carei raza teritoriala acestia isi au domiciliul fiscal sau sunt luati în evidenta fiscala, dupa caz.

In cazul sediului secundar al angajatorului persoana juridica, inregistrat ca platitor de impozit pe veniturile din salarii, fisele fiscale, corespunzatoare activitatii sediului secundar, se depun la organul fiscal în a carui evidenta fiscala este inregistrat sediul secundar.

In cazul în care, la data depunerii fisele fiscale, sediul secundar este desfiintat, depunerea fisele fiscale se va face de catre persoana juridica de care a apartinut sediul secundar la organul fiscal în a carui raza teritoriala este inregistrata persoana juridica.

In situatia în care un angajat a lucrat în cursul anului fiscal la mai multe sedii secundare ale aceluiasi angajator - persoana juridica, se va intocmi o singura fisa fiscala care va fi depusa de sediul secundar în evidentele caruia respectivul angajat figureaza la data de 31 decembrie a anului de raportare.

2. Termenul de depunere a fisele fiscale este pana în ultima zi a lunii februarie inclusiv a anului curent pentru anul fiscal expirat.

3. Fisele fiscale se depun la organul fiscal competent, în format electronic, pe suport magnetic sau optic, cu respectarea conditiilor prevazute în anexa nr. 4, insotite de un borderou privind continutul acestora, semnat și stampilat conform legii.

Formatul electronic al formularului se obtine prin folosirea programului de asistenta elaborat de Ministerul Economiei și Finantelor. Programul de asistenta este distribuit contribuabililor gratuit de unitatile fiscale teritoriale sau poate fi descarcat de pe site-ul Ministerului Economiei și Finantelor la adresa www.mfinante.ro.

4. Angajatorii editeaza fisa fiscala în format hartie, în doua exemplare:

- un exemplar, semnat și stampilat conform legii, se pastreaza de catre angajator;
- un exemplar, semnat și stampilat conform legii, se inmaneaza angajatului.

5. Pentru persoanele fizice care inceteaza sa obtina venituri din salarii sau asimilate salariilor în timpul anului, angajatorii vor inmana un exemplar al fisei fiscale odata cu definitivarea formelor de lichidare sau la incetarea raporturilor în baza carora au fost obtinute veniturile din salarii.

6. Fisa fiscala pentru salariatii care au fost detasati la o alta unitate se completeaza de unitatea care a incheiat contractele de munca cu acestia. In situatia în care plata venitului salarial se face de unitatea la care salariatii au fost detasati, angajatorul care i-a detasat comunica angajatorului la care acestia sunt detasati date referitoare la deducerea personala la care este indreptatit fiecare salariat, precum și eventualele modificari ale acesteia aparute în cursul anului. Pe baza acestor date unitatea la care salariatii au fost detasati intocmeste statele de salarii, calculeaza impozitul și transmite lunar unitatii de

la care au fost detasati informatii privind venitul brut realizat, alte deduceri, venitul baza de calcul, precum și impozitul retinut pentru angajat, în scopul completarii fisei fiscale.

ANEXA 4

CONDITII

pentru transmiterea fiselor fiscale pe cale electronica

Informatiile din fisele fiscale pot fi transmise fie:

a) în fisier format text ASCII, în care fiecare inregistrare (linie) se termina cu "carriage return" și "linefeed".

Nu se admit în cadrul inregistrarilor (liniilor) diacritice (caractere romanesti) și caractere de control, cu exceptia celor mentionate anterior. Separatorul dintre campuri va fi virgula, iar delimitatorul campurilor de tip caracter (alfanumeric) va fi diez.

b) în fisier format DBF - DataBaseFile (dbase, Fox, Visual Fox etc).

Ordinea campurilor din structura fisierului este obligatorie, indiferent daca acestea se completeaza sau nu.

Fisierul (text sau DBF) va avea obligatoriu denumirea 210_2008_CIF (unde CIF = cod de identificare fiscala angajator) și va contine:

- o inregistrare (linie) cu datele de identificare ale angajatorului;

- cate o inregistrare (linie) pentru fiecare angajat care a obtinut venituri din salarii la functia de baza sau în afara functiei de baza.

Inregistrarile fisierului vor avea urmatoarea structura:

Camp	Tip	Lungime maxima	Explicatie
TIP	Numeric	1	Se completeaza cu: 0 pentru datele angajatorului 1 pentru angajat cu venituri la functia de baza 2 pentru angajat cu venituri în afara functiei de baza
COD	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al angajatorului (pentru TIP=0) sau al angajatului (pentru TIP=1 sau 2)
DENUMIRE	Character	70	Se completeaza denumirea angajatorului (pentru TIP=0) sau numele și prenumele angajatului (pentru TIP=1 sau 2)
ADRESA	Character	100	Se completeaza adresa angajatorului (pentru TIP=0) sau a angajatului (pentru TIP=1 sau 2)
RECTIF	Character	1	Se completeaza cu X, daca este fisa fiscala rectificativa
MISDIPL	Character	1	Se completeaza cu X, daca angajatul a fost trimis în cursul anului în misiune permanenta în strainatate
TV1	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2

TV2	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV3	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV4	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV5	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV6	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2
TV7	Character	1	Se completeaza cu X, în functie de tipul venitului, numai pentru TIP=2
DATA_ANGAJ	Date	8	Se completeaza, daca angajarea a avut loc în timpul anului fiscal de referinta, în formatul ZZ/LL/AAAA
DATA_INCET	Date	8	Se completeaza, daca incetarea activitatii a avut loc în timpul anului fiscal de referinta, în formatul ZZ/LL/AAAA
CNP_1	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 1
L1_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 1
L2_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 1
L3_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 1
L4_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 1
L5_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 1
L6_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 1
L7_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 1
L8_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 1
L9_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 1
L10_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 1
L11_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 1
L12_1	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 1
CNP_2	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 2
L1_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 2
L2_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 2
L3_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 2
L4_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 2
L5_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 2
L6_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 2
L7_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 2
L8_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 2
L9_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 2
L10_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 2
L11_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 2
L12_2	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 2
CNP_3	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 3
L1_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 3
L2_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 3

L3_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 3
L4_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 3
L5_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 3
L6_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 3
L7_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 3
L8_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 3
L9_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 3
L10_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 3
L11_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 3
L12_3	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 3
CNP_4	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 4
L1_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 4
L2_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 4
L3_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 4
L4_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 4
L5_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 4
L6_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 4
L7_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 4
L8_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 4
L9_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 4
L10_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 4
L11_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 4
L12_4	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 4
CNP_5	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 5
L1_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 5
L2_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 5
L3_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 5
L4_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 5
L5_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 5
L6_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 5
L7_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 5
L8_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 5
L9_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 5
L10_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 5
L11_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 5
L12_5	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 5
CNP_6	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 6
L1_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 6
L2_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 6
L3_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 6
L4_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 6
L5_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 6
L6_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 6

L7_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 6
L8_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 6
L9_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 6
L10_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 6
L11_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 6
L12_6	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 6
CNP_7	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 7
L1_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 7
L2_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 7
L3_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 7
L4_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 7
L5_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 7
L6_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 7
L7_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 7
L8_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 7
L9_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 7
L10_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 7
L11_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 7
L12_7	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 7
CNP_8	Numeric	13	Se completeaza codul de identificare fiscala al persoanei în intretinere 8
L1_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 1 pentru persoana 8
L2_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 2 pentru persoana 8
L3_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 3 pentru persoana 8
L4_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 4 pentru persoana 8
L5_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 5 pentru persoana 8
L6_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 6 pentru persoana 8
L7_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 7 pentru persoana 8
L8_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 8 pentru persoana 8
L9_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 9 pentru persoana 8
L10_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 10 pentru persoana 8
L11_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 11 pentru persoana 8
L12_8	Character	1	Se completeaza cu X pentru luna 12 pentru persoana 8
VBRUT_1	Numeric	10	Venit brut pentru luna 1
DEDU_1	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 1
ALTDDED_1	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 1
VENIT_1	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 1
IMPOZIT_1	Numeric	10	Impozit calculat și retinut pentru luna 1
VBRUT_2	Numeric	10	Venit brut pentru luna 2
DEDU_2	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 2
ALTDDED_2	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 2
VENIT_2	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 2
IMPOZIT_2	Numeric	10	Impozit calculat și retinut pentru luna 2
VBRUT_3	Numeric	10	Venit brut pentru luna 3
DEDU_3	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 3

ALTDDED_3	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 3
VENIT_3	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 3
IMPOZIT_3	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 3
VBRUT_4	Numeric	10	Venit brut pentru luna 4
DEDU_4	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 4
ALTDDED_4	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 4
VENIT_4	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 4
IMPOZIT_4	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 4
VBRUT_5	Numeric	10	Venit brut pentru luna 5
DEDU_5	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 5
ALTDDED_5	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 5
VENIT_5	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 5
IMPOZIT_5	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 5
VBRUT_6	Numeric	10	Venit brut pentru luna 6
DEDU_6	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 6
ALTDDED_6	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 6
VENIT_6	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 6
IMPOZIT_6	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 6
VBRUT_7	Numeric	10	Venit brut pentru luna 7
DEDU_7	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 7
ALTDDED_7	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 7
VENIT_7	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 7
IMPOZIT_7	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 7
VBRUT_8	Numeric	10	Venit brut pentru luna 8
DEDU_8	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 8
ALTDDED_8	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 8
VENIT_8	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 8
IMPOZIT_8	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 8
VBRUT_9	Numeric	10	Venit brut pentru luna 9
DEDU_9	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 9
ALTDDED_9	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 9
VENIT_9	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 9
IMPOZIT_9	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 9
VBRUT_10	Numeric	10	Venit brut pentru luna 10
DEDU_10	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 10
ALTDDED_10	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 10
VENIT_10	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 10
IMPOZIT_10	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 10
VBRUT_11	Numeric	10	Venit brut pentru luna 11
DEDU_11	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 11
ALTDDED_11	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 11
VENIT_11	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 11
IMPOZIT_11	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 11
VBRUT_12	Numeric	10	Venit brut pentru luna 12
DEDU_12	Numeric	10	Deduceri personale pentru luna 12

ALTDDED_12	Numeric	10	Alte deduceri pentru luna 12
VENIT_12	Numeric	10	Venit baza de calcul pentru luna 12
IMPOZIT_12	Numeric	10	Impozit calculat și reținut pentru luna 12
VBRUT_13	Numeric	10	Venit brut anual
IMPOZIT_13	Numeric	10	Impozit anual
DEDU_13	Numeric	10	Deduceri personale anuale
ALTDDED_13	Numeric	10	Alte deduceri anuale
VENIT_13	Numeric	10	Venit baza de calcul anual

ANEXA 5¹⁾

1) Anexa nr. 5 este reprodusa în facsimil.

Agentia Nationala de Administrare Fiscala

BORDEROU

de insotire al fiselor fiscale pentru anul ...

Date de identificare angajator

Nume, prenume/Denumire ...

Cod de identificare fiscala ...

Judet/ Sector ...

Localitate ...

Strada ...

Numar ...

Bloc ...

Scara ...

Ap. ...

Cod postal ...

Telefon ...

Fax ...

E-mail ...

Persoana de contact

Telefon ...

Fax ...

E-mail ...

Nr. crt.	CNP/NIF angajat	Numele și prenumele angajatului	Fisa fiscala la functia de baza*)	Fisa fiscala în afara functiei de baza*)	Fisa fiscala rectificativa*)	Impozit anual**)
0	1	2	3	4	5	6

*) Se completeaza cu "x", dupa caz.

***) Se preia suma inscrisa la rd. 13, col. 5 din fisa fiscala.

Tip fisa fiscala	Nr. fise fiscale	Impozit anual
1	2	3
La functia de baza		
In afara functiei de baza		
Total		

Sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar ca datele din fisele fiscale sunt corecte și complete.

Nume, prenume ...

Functia ...

Semnatura și stampila angajatorului ...

Numar de operator de date cu caracter personal 1067

ANEXA 6

CARACTERISTICI DE TIPARIRE, MODUL DE DIFUZARE, DE UTILIZARE SI PASTRARE A FISEI FISCALE

Denumirea formularului: Fisa fiscala privind impozitul pe veniturile din salarii

Cod: 14.13.01.13/1

Format: A4/t2

Caracteristici de tiparire:

- se utilizeaza echipament informatic pentru completare și editare.

Se utilizeaza la:

- declararea venitului brut, venitului baza de calcul și a impozitului pe veniturile din salarii, calculat și reținut de angajator.

Se întocmeste de: angajator.

Circula:

- în format electronic, la organul fiscal competent, însoțită de borderoul centralizator;

- în format hartie, în două exemplare listate, semnate și stampilate potrivit legii: un exemplar la angajator și un exemplar la angajat.

Se arhiveaza:

- la organul fiscal: formatul electronic, în arhiva de documente electronice, iar borderoul însoțitor, listat, semnat și stampilat conform legii, la dosarul fiscal al angajatorului;

- la angajator.