



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 174 (XVIII) — Nr. 703

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 16 august 2006

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		„Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri”.....	
527.	— Ordin al ministrului economiei și comerțului privind înlocuirea anexei la Ordinul ministrului de stat, ministrul economiei și comerțului, nr. 907/2004 pentru aprobarea Listei organismelor recunoscute care realizează activitatea de eșantionare.....	1-2	6-12
901.	— Ordin al ministrului finanțelor publice privind aprobarea Procedurii de modificare a codului de înregistrare în scopuri de TVA pentru persoanele juridice înregistrate ca plătitori de TVA și a modelului și conținutului formularelor „Notificare” și „Certificat de înregistrare în scopuri de TVA”	2-6	12
955.	— Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea modelului și conținutului formularului		13-15
		ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE	
		71.	— Ordin privind aprobarea Regulamentului nr. 14/2006 pentru modificarea Regulamentului nr. 2/2006 privind piețele reglementate și sistemele alternative de tranzacționare
			16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ECONOMIEI ȘI COMERȚULUI

ORDIN

**privind înlocuirea anexei la Ordinul ministrului de stat, ministrul economiei și comerțului,
nr. 907/2004 pentru aprobarea Listei organismelor recunoscute care realizează activitatea de eșantionare**

În conformitate cu prevederile pct. 5 al secțiunii B din Sistemul de monitorizare a calității benzinei și motorinei, aprobat prin Ordinul ministrului de stat, ministrului economiei și comerțului, nr. 742/2004, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 738/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Comerțului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul economiei și comerțului emite următorul ordin:

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului de stat, ministrul economiei și comerțului, nr. 907/2004 pentru aprobarea Listei organismelor recunoscute care realizează activitatea de eșantionare, publicat în Monitorul Oficial al României,

Partea I, nr. 29 din 10 ianuarie 2005, se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Ministrul economiei și comerțului,
Codruț Ioan Șereș

București, 4 august 2006.
Nr. 527.

LISTA
organismelor recunoscute care realizează activitatea de eşantionare

Denumirea și adresa organismului recunoscut pentru realizarea activității de eşantionare	Nr. de înregistrare în Registrul organismelor recunoscute	Grupa de produse	Sarcini conform Ordinului ministrului economiei și comerțului nr. 58/2006 privind înlocuirea anexei la Ordinul ministrului economiei și comerțului nr. 742/2004 privind aprobarea Sistemului de monitorizare a calității benzinei și motorinei
Societatea Comercială ROMCONTROL — S.A. — Organism de inspecție, București, Str. Polonă nr. 16, 70189, sectorul 1	01	Benzină, motorină	Prelevarea probelor de benzină și motorină și efectuarea încercărilor de determinare a parametrilor specificațiilor tehnice prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 689/2004, cu modificările și completările ulterioare
Societatea Comercială ROMPETROL QUALITY CONTROL — S.R.L. — Laboratoare, Năvodari, DJ 226, km 23, 905700, județul Constanța	02	Benzină, motorină	Prelevarea probelor de benzină și motorină și efectuarea încercărilor de determinare a parametrilor specificațiilor tehnice prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 689/2004, cu modificările și completările ulterioare

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

privind aprobarea Procedurii de modificare a codului de înregistrare în scopuri de TVA pentru persoanele juridice înregistrate ca plătitori de TVA și a modelului și conținutului formularelor „Notificare” și „Certificat de înregistrare în scopuri de TVA”

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 12¹ din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de modificare a codului de înregistrare în scopuri de TVA pentru persoanele juridice înregistrate ca plătitori de TVA, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă modelul și conținutul următoarelor formulare:

a) „Notificare”, prevăzută în anexa nr. 2;

b) „Certificat de înregistrare în scopuri de TVA”, cod MFP 14.13.20.99/1, prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 3. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de arhivare ale formularului prevăzută la art. 2 lit. b) sunt stabilite în anexa nr. 4.

Art. 4. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor, Direcția generală a tehnologiei informației, Direcția economică și administrativă, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu

București, 5 iunie 2006.

Nr. 901.

ANEXA Nr. 1

PROCEDURĂ

de modificare a codului de înregistrare în scopuri de TVA pentru persoanele juridice înregistrate ca plătitori de TVA

CAPITOLUL I

Prevederi generale

1. Începând cu data de 1 ianuarie 2007, codul de înregistrare în scopuri de TVA atribuit persoanelor juridice

impozabile de către organul fiscal competent va avea prefixul „RO” conform ISO International Standard 3166 — alpha 2, urmat de codul de identificare fiscală.

2. Prin *organ fiscal competent* se înțelege organul fiscal în a cărui rază teritorială își au domiciliul fiscal persoanele

juridice impozabile înregistrate în scopuri de TVA sau alt organ fiscal stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice.

3. Evidența persoanelor juridice impozabile înregistrate în scopuri de TVA se organizează, electronic, distinct, ca secțiune în cadrul registrului contribuabililor înregistrați în scopuri de TVA, de către Agenția Națională de Administrare Fiscală.

4. Data luării în evidență ca persoană juridică impozabilă în scopuri de TVA va rămâne neschimbată ori de câte ori plătitorul își schimbă certificatul de înregistrare în scopuri de TVA, ca urmare a unor modificări ce țin de denumire sau de sediul social, cu excepția situației când este scos din evidență ca persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA.

CAPITOLUL II

Procedura de eliberare a certificatului de înregistrare în scopuri de TVA pentru persoanele juridice care au fost înregistrate ca plătitori de TVA până la data de 1 noiembrie 2006

1. Toate persoanele juridice plătitoare de TVA înregistrate în evidențele fiscale până la data de 1 noiembrie 2006 vor fi înregistrate, din oficiu, de către organele fiscale competente, în evidența persoanelor juridice impozabile înregistrate în scopuri de TVA și li se va elibera certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

2. Procedura de înregistrare și emitere a certificatului de înregistrare în scopuri de TVA nu se aplică contribuabililor înscriși în evidența specială sau declarați contribuabili inactivi.

3. În certificatul de înregistrare în scopuri de TVA se înscrie obligatoriu codul de înregistrare în scopuri de TVA atribuit persoanelor juridice impozabile, alcătuit din codul de identificare fiscală și prefixul „RO”.

4. Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA se emite în două exemplare; primul exemplar se comunică contribuabilului, iar al doilea se păstrează la dosarul fiscal al acestuia.

5. Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA se comunică persoanelor juridice înregistrate în scopuri de TVA, prin poștă, la domiciliul fiscal al contribuabilului, cu scrisoare recomandată de confirmare de primire sau prin celelalte metode de comunicare prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

Procedura de eliberare a certificatului de înregistrare în scopuri de TVA pentru persoanele juridice care au fost înregistrate ca plătitori de TVA până la data de 1 noiembrie 2006 pentru contribuabilii înscriși în evidența specială sau declarați contribuabili inactivi

1. Pentru contribuabilii plătitori de TVA înscriși în evidența specială, organul fiscal competent va solicita prezența contribuabilului la sediul său, în vederea clarificării situației fiscale, prin transmiterea notificării prevăzute în anexa nr. 2 la ordin.

2. Notificarea se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se comunică persoanei juridice înregistrate ca plătitor de TVA, iar cel de-al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al acesteia.

3. Dacă după data de 1 noiembrie 2006 persoana juridică înregistrată ca plătitor de TVA va fi scoasă din evidența specială ca urmare a îndeplinirii condițiilor de ieșire din această evidență, organul fiscal competent va aplica procedura prevăzută la cap. II.

4. Contribuabilii declarați inactivi nu vor fi notificați de organul fiscal competent.

CAPITOLUL IV

Înregistrarea ca plătitor de TVA în perioada 1 noiembrie 2006 – 31 decembrie 2006

1. Înregistrarea ca plătitor de TVA se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare la data solicitării înregistrării.

2. Pentru persoanele juridice plătitoare de TVA care nu au calitatea de comerciant, odată cu procedura aplicabilă potrivit prevederilor legale în vigoare, se va aplica și procedura de înregistrare ca persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA, prevăzută la cap. II, caz în care certificatul de înregistrare în scopuri de TVA se va înmâna contribuabilului, concomitent cu certificatul de înregistrare fiscală.

3. Pentru persoanele juridice plătitoare de TVA care au calitatea de comerciant se aplică procedura prevăzută la cap. II.

CAPITOLUL V

Obligația înscrierii codului de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA pe documente

Persoanele juridice înregistrate potrivit prezentei proceduri au obligația ca, începând cu data de 1 ianuarie 2007, să înscrie codul de înregistrare în scopuri de TVA pe documentele prevăzute de art. 71 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Dispoziții privind preschimbarea certificatelor de înregistrare ale persoanelor juridice care au calitatea de comercianți

1. După 1 ianuarie 2007, pe măsură ce persoanele juridice plătitoare de TVA solicită preschimbarea certificatelor de înregistrare ca urmare a unor modificări ce țin de denumire sau de sediul social, oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale vor elibera, conform prevederilor legale, un alt certificat de înregistrare ce va conține și noul identificator atribuit plătitorilor de TVA (prefixul „RO” urmat de codul unic de înregistrare).

2. După data de 1 ianuarie 2007, certificatul de înregistrare în scopuri de TVA rămâne valabil până la preschimbarea certificatului de înregistrare potrivit pct. 1.



ROMÂNIA - Ministerul Finanțelor Publice
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE
FISCALĂ

D.G.F.P. _____ Nr. înregistrare _____
 ADMINISTRAȚIA FINANȚELOR PUBLICE _____ Data _____
 Direcția generală de administrare a marilor contribuabili _____

Sediul: _____

Denumire contribuabil _____
 Cod de identificare fiscală _____
 Adresa: Localitatea _____, Str. _____
 Nr. _____, Bl. _____, Sc. _____, Ap. _____, Et. _____, Jud./Sect. _____

NOTIFICARE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că potrivit prevederilor Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr.296/2005 pentru aprobarea Procedurii privind înscrierea contribuabililor în evidența specială, cu modificările și completările ulterioare, ați fost înscris în evidența specială.

În vederea clarificării acestei situații, vă rugăm să vă prezentați la sediul nostru în termen de 15 zile de la primirea prezentei.

Pentru informații suplimentare în legatură cu această scrisoare, persoana care poate fi contactată este dna./dl....., la sediul nostru sau la numărul de telefon, între orele.....

În speranța că veți da curs solicitării noastre, vă mulțumim.

Conducătorul unității fiscale,

Șef compartiment,

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.



ROMÂNIA
Ministerul Finanțelor Publice
AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA
CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE ÎN SCOPURI DE TVA

Denumire

Domiciliul fiscal

Reprezentat fiscal prin: Denumire.....

Domiciliul fiscal

Codul de identificare fiscală al reprezentantului fiscal pentru activitatea proprie.....

Emitent
 Conducătorul unității fiscale

Codul de înregistrare fiscală (C.I.F.) :
 Data atribuirii (C.I.F):
 Înregistrat în scopuri de TVA din data:
 Data emiterii:

Semnătura

Cod M.F.P. 14.13.20.99/1

Se utilizează începând cu 01.01.2007



ROMÂNIA
Ministerul Finanțelor Publice
AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA
CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE ÎN SCOPURI DE TVA

Nume/Prenume

Domiciliul fiscal:

Reprezentat fiscal prin: Denumire.....

Domiciliul fiscal

Codul de identificare fiscală al reprezentantului fiscal pentru activitatea proprie.....

Emitent
 Conducătorul unității fiscale

Codul de înregistrare fiscală (C.I.F.) :
 Data atribuirii (C.I.F):
 Înregistrat în scopuri de TVA din data:
 Data emiterii:

Semnătura

Cod M.F.P. 14.13.20.99/1

Se utilizează începând cu 01.01.2007

*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

C A R A C T E R I S T I C I L E
de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de arhivare ale formularului
„Certificat de înregistrare în scopuri de TVA“

1. **Denumire:** Certificat de înregistrare în scopuri de TVA
2. **Cod:** 14.13.20.99/1
3. **Format:** A5. Se tipăresc două certificate pe o foaie A4. Certificatul se va tipări în două culori.
 - hârtie cu filigran pe toată suprafața;
 - cerneală de securitate cu luminiscentă UV (ultraviolet).
4. **U/M:** modul A4 (două bucăți/modul)
5. **Se difuzează:** gratuit
6. **Se utilizează:** la atestarea înregistrării în scopuri de TVA
7. **Se întocmește în:** un exemplar original + o copie
de: organul fiscal
8. **Circulă:** — originalul la contribuabil
— copia la organul fiscal
9. **Se arhivează:** copia la dosarul fiscal al contribuabilului.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

O R D I N
pentru aprobarea modelului și conținutului formularului
„Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri“

În temeiul art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 12¹ din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 196 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularului „Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri“ (390 VIES), prevăzut în anexa nr. 1*).

Art. 2. — Formularul prevăzut la art. 1 se completează și se depune conform instrucțiunilor de completare prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 3. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și arhivare ale formularului prevăzut la art. 1 sunt stabilite în anexa nr. 3.

Art. 4. — Procedura de gestionare a declarației recapitulative privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri este stabilită în anexa nr. 4.

Art. 5. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 7. — Direcția generală de gestiune a impozitelor și contribuțiilor și Direcția de metodologie și proceduri pentru inspecția fiscală din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, Direcția generală de legislație impozite indirecte și Direcția generală a tehnologiei informației din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, precum și direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu

București, 9 iunie 2006.
Nr. 955.

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

390 VIES	DECLARAȚIE RECAPITULATIVĂ PRIVIND LIVRĂRILE/ACHIZIȚIILE INTRACOMUNITARE DE BUNURI		
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--

PERIOADA DE RAPORTARE			
ANUL		PERIOADA :	Perioada trimestrială : T1, T2, T3 sau T4

FELUL DECLARAȚIEI	
DECLARAȚIE ÎNȚIALĂ	DECLARAȚIE RECTIFICATIVĂ

DATE DE IDENTIFICARE										
COD DE IDENTIFICARE FISCALĂ					RO					
DENUMIRE / NUME, PRENUME										
DOMICILIUL FISCAL										
JUDEȚ							SECTOR			
LOCALITATE										
STRADA										
COD POȘTAL				NR	BLOC					
SCARA		ETAJ			AP					
TELEFON					FAX					
E-MAIL										

REZUMAT DECLARAȚIE									
NUMĂR TOTAL PAGINI ANEXĂ LA DECLARAȚIE									
NUMĂRUL TOTAL AL OPERATORILOR INTRACOMUNITARI									
SUMA LIVRĂRILOR/ACHIZIȚIILOR INTRACOMUNITARE DE BUNURI									
LIVRĂRI									
ACHIZIȚII									
LIVRĂRI ÎN CADRUL UNEI OPERAȚIUNI TRIUNGHIULARE									
ACHIZIȚII ÎN CADRUL UNEI OPERAȚIUNI TRIUNGHIULARE									

<i>Sub sancțiunile aplicate faptelor de fals în acte publice, declar că datele înscrise în acest formular sunt corecte și complete</i>		
Numele persoanei care face declarația		
Funcția		Ștampila
Semnătura		

Se completează de personalul organului fiscal										
Organ fiscal										
Număr înregistrare				Data înregistrare			/		/	
Numele persoanei care a verificat										

INSTRUCȚIUNI

pentru completarea Declarației recapitulative privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri

1. Declarația recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri, denumită în continuare *declarație recapitulativă*, se depune trimestrial, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare încheierii trimestrului de către persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA care au efectuat în trimestrul de raportare livrări și/sau achiziții intracomunitare, precum și livrări și achiziții în cadrul unei operațiuni triunghiulare, astfel cum sunt definite în titlul VI din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal.

2.1. Declarația recapitulativă se depune, în format electronic, astfel:

- la registratura organului fiscal competent;
- la poștă, prin scrisoare recomandată;
- prin completare pe pagina de web a Ministerului Finanțelor Publice;
- prin SEN, de către marii contribuabili.

2.2. Formatul electronic, depus pe suport electronic, va fi însoțit de formularul editat de persoana impozabilă cu ajutorul programului de asistență, semnat și ștampilat, conform legii.

Formatul se editează în două exemplare:

- un exemplar se depune la unitatea fiscală, împreună cu suportul electronic;
- un exemplar se păstrează de către persoana impozabilă.

Formatul electronic al declarației recapitulative se obține prin folosirea programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și se transmite organului competent pe suport electronic.

Programul de asistență este pus la dispoziția persoanelor impozabile, gratuit, de unitățile fiscale sau poate fi descărcat de pe serverul de web al Ministerului Finanțelor Publice, la adresa www.mfinante.ro.

Contribuabilii care dispun de un certificat digital eliberat de Ministerul Finanțelor Publice depun formatul electronic al declarației recapitulative direct pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice.

3. Persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA vor depune declarația recapitulativă numai în trimestrul de raportare în care ia naștere exigibilitatea taxei pentru livrările/achizițiile intracomunitare, precum și pentru livrările și achizițiile în cadrul unei operațiuni triunghiulare efectuate.

4. Există o relație clară între faptul generator în cazul unei livrări de bunuri și faptul generator în cazul unei achiziții intracomunitare de bunuri, care intervine în același moment, respectiv în momentul livrării de bunuri.

Pentru a evita orice neconcordanță între livrările intracomunitare de bunuri, scutite de TVA, care se includ în declarația recapitulativă pentru astfel de livrări în statul membru de origine și achizițiile intracomunitare, evidențiate în decontul de TVA și în declarația recapitulativă pentru achiziții intracomunitare, în statul membru de destinație, momentul exigibilității taxei intervine:

— în a cincisprezecea zi a lunii următoare celei în care a avut loc faptul generator, respectiv livrarea; sau

— dacă a fost emisă o factură pentru livrarea respectivă către persoana care cumpără bunurile, cu excepția facturilor pentru încasarea de avansuri parțiale, înainte de data de 15 a lunii următoare lunii în care a intervenit faptul generator, respectiv livrarea, exigibilitatea taxei intervine la data emiterii acestei facturi, atât pentru livrări intracomunitare, cât și pentru achizițiile intracomunitare.

Prin următoarele două exemple se face un rezumat al acestor reguli.

a) **Factura este emisă ulterior datei de 15 a lunii următoare celei în care se efectuează livrarea**

Alt stat membru	România
<i>Livrare intracomunitară, scutită de TVA</i>	<i>Achiziție intracomunitară, supusă TVA și taxabilă</i>
Data livrării: 25/06/2007	Data achiziției intracomunitare: 25/06/2007
Data facturii: 20/07/2007	
Faptul generator: 25/06/2007	Faptul generator: 25/06/2007
Exigibilitatea: 15/07/2007	Exigibilitatea: 15/07/2007
Livrarea este inclusă în declarația recapitulativă aferentă trimestrului III al anului 2007	Achiziția intracomunitară se evidențiază în decontul de TVA pentru luna iulie 2007 sau pentru trimestrul III al anului 2007, precum și în declarația recapitulativă aferentă trimestrului III al anului 2007

Se poate face astfel o corelare între livrările intracomunitare efectuate în statul membru de origine și achizițiile intracomunitare efectuate în România, pentru trimestrul III al anului 2007.

b) **Factura este emisă anterior datei de 15 a lunii următoare celei în care se efectuează livrarea**

Alt stat membru	România
<i>Livrare intracomunitară, scutită de TVA</i>	<i>Achiziție intracomunitară, supusă TVA și taxabilă</i>
Data livrării: 25/06/2007	Data achiziției intracomunitare: 25/06/2007
Data facturii: 29/06/2007	
Faptul generator: 25/06/2007	Faptul generator: 25/06/2007
Exigibilitatea: 29/06/2007	Exigibilitatea: 29/06/2007
Livrarea este inclusă în declarația recapitulativă aferentă trimestrului II al anului 2007	Achiziția intracomunitară se evidențiază în decontul de TVA pentru luna iunie 2007 sau pentru trimestrul II al anului 2007, precum și în declarația recapitulativă aferentă trimestrului II al anului 2007

Se poate face astfel o corelare între livrările intracomunitare efectuate în statul membru de origine și achizițiile intracomunitare efectuate în România, pentru trimestrul II al anului 2007.

Secțiunea 1

Cartușul „**Perioada de raportare**“ se completează cu:

— **anul** la care se referă declarația; se înscrie cu cifre arabe cu 4 caractere (de exemplu: 2007);

— **perioada de raportare** aferentă operațiunilor realizate; formată din două caractere, primul fiind litera „T“ și al doilea fiind cifra aferentă trimestrului respectiv (de exemplu: pentru trimestrul II se va înscrie „T2“).

Declarația depusă inițial se rectifică prin depunerea unei noi declarații, pe același format, **bifând căsuța corespunzătoare de pe formular.**

În declarația rectificativă se rectifică tranzacții declarate în orice perioadă de raportare anterioară și se cuprind numai informațiile corecte referitoare la tranzacțiile pentru care se operează rectificarea.

Declarația rectificativă se folosește și pentru reducerea bazei de impozitare a achizițiilor intracomunitare în situația prevăzută de lege.

Cartușul „**Date de identificare**“ conține:

1. „**Codul de identificare fiscală**“ — se înscrie codul primit la înregistrarea în scopuri de TVA, înscris în certificatul de înregistrare fiscală.

Înscrierea cifrelor în casetă se face cu aliniere la dreapta.

2. „**Denumire/nume, prenume**“ — se înscrie, după caz, denumirea sau numele și prenumele persoanei impozabile.

3. „**Domiciliul fiscal**“ — se completează cu datele privind adresa domiciliului fiscal (sediul social, sediul sau domiciliul fiscal, după caz) al persoanei impozabile înregistrate în scopuri de TVA.

Cartușul „**Rezumat declarație**“ conține:

— numărul total al paginilor anexate la declarație;

— numărul total al operatorilor intracomunitari, indiferent de numărul operațiunilor;

— valoarea operațiunilor, defalcată pe tipuri: livrări și livrări în cadrul operațiunilor triunghiulare și, după caz, achiziții și achiziții în cadrul operațiunilor triunghiulare.

Secțiunea a 2-a

Se completează cu tranzacțiile intracomunitare efectuate, în următoarea ordine:

1. livrări intracomunitare de bunuri;

2. livrări ulterioare de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare;

3. achiziții intracomunitare de bunuri;

4. achiziții de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare.

Fiecare pagină aferentă secțiunii a 2-a va conține în antet informații privind codul de înregistrare în scopuri de TVA, perioada aferentă și numărul paginii.

1. **Livrări intracomunitare de bunuri** — se înscrie suma totală a livrărilor intracomunitare de bunuri scutite de la

plata taxei în condițiile art. 143 alin. (2) lit. a) și d) din Legea nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare, pe fiecare cumpărător, pentru care exigibilitatea taxei ia naștere în trimestrul calendaristic respectiv.

2. **Livrări ulterioare de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare** — se înscrie suma totală a livrărilor ulterioare de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare, prevăzute la art. 132¹ alin. (5) lit. b) din Legea nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare, efectuate în statul membru de sosire a bunurilor expediate sau transportate, pe fiecare beneficiar al livrării ulterioare ce are desemnat un cod T și pentru care exigibilitatea taxei ia naștere în trimestrul calendaristic respectiv.

3. **Achiziții intracomunitare de bunuri** — se înscrie suma totală a achizițiilor intracomunitare de bunuri, pe fiecare furnizor, pentru care această persoană impozabilă este obligată la plata taxei conform art. 151 din Legea nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare, și pentru care exigibilitatea taxei intervine în același trimestru calendaristic.

4. **Achiziții de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare** — se înscrie suma totală a achizițiilor de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare pentru care furnizorul a desemnat persoana impozabilă beneficiară drept persoana obligată la plata taxei, în conformitate cu art. 150 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Coloana „**Țara**“ — se înscrie codul țării care a emis codul de înregistrare în scopuri de TVA al clientului/furnizorului.

Coloana „**Cod operator intracomunitar**“ — se înscrie codul de identificare al operatorului fără codul de țară. Acesta trebuie introdus fără spații, virgule sau puncte.

Coloana „**Tipul operațiunii**“:

L — pentru livrări intracomunitare către alte state membre;

T — pentru livrări în cadrul unei operațiuni triunghiulare;

A — pentru achiziții intracomunitare din alte state membre;

Z — pentru achiziții în cadrul unei operațiuni triunghiulare.

Coloana „**Baza impozabilă**“ — valoarea tranzacției/tranzacțiilor efectuate în perioada de raportare cu respectivul client/furnizor (baza impozabilă pentru calculul TVA, stabilită potrivit prevederilor titlului VI din Legea nr. 571/2003, cu modificările și completările ulterioare).

În subsolul paginii va fi înscrisă suma totală a tranzacțiilor înscrise în pagina respectivă, iar pe ultima pagină a declarației va fi înscris și totalul general al operațiunilor.

Toate sumele vor fi înscrise în lei.

C A R A C T E R I S T I C I L E**de tipărire, modul de difuzare, utilizare și arhivare a Declarației recapitulative privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri**

Denumire formular: Declarație recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri

Cod: 14.13.01.02/r

Format: A4/t1

Caracteristici de tipărire:

- pe o singură față;
- se utilizează echipament informatic pentru completare și editare, cu ajutorul programului de asistență pus la dispoziție gratuit de către unitățile fiscale teritoriale.

Se difuzează: gratuit.

Se utilizează la: declararea operațiunilor intracomunitare

Se întocmește de: persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA, care realizează operațiuni intracomunitare.

Circulă: — în format electronic, la organul fiscal în a cărui rază teritorială plătitorul de taxă pe valoarea adăugată își are domiciliul fiscal;

— în format hârtie, în două exemplare listate, semnate și șampilate, potrivit legii, din care:

- un exemplar la contribuabil;
- un exemplar la organul fiscal.

Se arhivează: — formatul electronic, în arhiva de documente electronice;

— formatul hârtie, la dosarul fiscal al contribuabilului.

P R O C E D U R Ă**de gestionare a Declarației recapitulative privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri**

În vederea îndeplinirii cerințelor Regulamentului CE nr. 1798/2003, persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA, care realizează operațiuni intracomunitare, au obligația să depună trimestrial Declarația recapitulativă privind livrările/achizițiile intracomunitare de bunuri (390 VIES).

1. Depunerea declarației recapitulative

1.1. Declarația recapitulativă se depune trimestrial, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare încheierii trimestrului, la organul fiscal competent.

1.2. Persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA vor depune declarația recapitulativă numai în trimestrul de raportare în care ia naștere exigibilitatea taxei pentru livrările/achizițiile intracomunitare, precum și pentru livrările și achizițiile în cadrul unei operațiuni triunghiulare efectuate.

2. Prelucrarea declarației recapitulative

2.1. Prelucrarea declarațiilor recapitulative depuse de persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA se realizează de către organul fiscal competent, prin folosirea programului informatic de prelucrare pus la dispoziție de Direcția generală a tehnologiei informației, până la data de 5 a lunii următoare termenului de depunere a declarației.

2.2. Informațiile din declarațiile recapitulative se introduc într-o bază centrală de date.

3. Transmiterea informațiilor din baza centrală de date către organul fiscal competent

În ziua lucrătoare imediat următoare, din baza de date centrală se transmit către fiecare organ fiscal competent informațiile din declarațiile recapitulative depuse de persoanele impozabile din raza lui de competență, în vederea verificării formale.

4. Verificarea formală a declarațiilor recapitulative

4.1. Pentru fiecare declarație recapitulativă organul fiscal competent va verifica:

a) corectitudinea codului de înregistrare în scopuri de TVA al persoanei impozabile care realizează operațiuni intracomunitare, prin verificarea datelor de identificare din declarație cu cele existente în Registrul persoanelor impozabile înregistrate în scopuri de TVA;

b) integralitatea codurilor de înregistrare în scopuri de TVA ale operatorilor străini înscrși în declarație: înscrierea corectă a codului de țară, precum și a numărului de caractere al codului;

c) corelarea totalului sumelor aferente livrărilor/achizițiilor intracomunitare din declarația recapitulativă cu cele înscrise în rândurile corespunzătoare din decontul de TVA sau decontul special de TVA, după caz, astfel:

— livrări + livrări în cadrul unei operațiuni triunghiulare din declarația recapitulativă = livrări intracomunitare din decontul de TVA;

— achiziții + achiziții în cadrul unei operațiuni triunghiulare din declarația recapitulativă = achiziții intracomunitare din decontul de TVA sau decontul special de TVA, după caz;

d) îndeplinirea obligației de depunere a declarației recapitulative, prin încrucișarea informațiilor referitoare la persoanele impozabile care au declarat livrări/achiziții în deconturile de TVA și deconturile speciale de TVA depuse, cu informațiile referitoare la persoanele impozabile care au depus declarații recapitulative.

4.2. În cazul persoanelor impozabile cu obligații declarative lunare, precum și în cazul în care, în cadrul trimestrului de raportare au fost depuse mai multe deconturi speciale de TVA de către contribuabil, corelațiile se verifică avându-se în vedere totalul livrărilor, respectiv al achizițiilor, înscrise în toate declarațiile depuse în cadrul perioadei la care se referă declarația recapitulativă.

5. Notificarea persoanelor impozabile

5.1. După prelucrarea declarațiilor recapitulative vor fi identificate:

— persoanele impozabile, care nu au depus declarația recapitulativă deși în decontul de TVA sau decontul special de TVA au declarat livrări/achiziții intracomunitare, potrivit pct. 4.1 lit. d);

— persoanele impozabile care au depus declarații recapitulative care prezintă erori, potrivit pct. 4.1 lit. a)—c).

5.2. Pentru persoanele impozabile prevăzute la pct. 5.1 se emit:

- notificări pentru nedepunerea declarației;
- notificări pentru corectarea declarației.

5.3. Notificările prevăzute la pct. 5.2 se emit până cel târziu la data de 25 a lunii următoare termenului legal de depunere a declarației recapitulative.

5.4. Persoanele impozabile care depun cu întârziere declarația recapitulativă sunt sancționate potrivit art. 189 alin. (1) lit. h) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu amendă de la 50 RON la 1.500 RON, pentru persoanele fizice, și cu amendă de la 500 RON la 10.000 RON, pentru persoanele juridice.

5.5. Declarațiile recapitulative depuse sau corectate ca urmare a notificărilor transmise se prelucrează în momentul primirii lor de la persoanele impozabile.

6. Prelucrarea declarațiilor recapitulative rectificative

6.1. Declarațiile recapitulative se rectifică, în urma notificării pentru corectarea declarației, transmisă de organul fiscal competent sau, din oficiu, de către persoana impozabilă, prin depunerea unei declarații recapitulative rectificative.

6.2. Declarațiile recapitulative rectificative se prelucrează în momentul primirii lor de la persoanele impozabile.

6.3. Se verifică existența bifei în căsuța prevăzută de formular, în vederea marcării corespunzătoare în sistemul informatic.

7. Organizarea bazei centrale de date „Declarații recapitulative“

7.1. Informațiile din declarațiile recapitulative depuse la termenele legale de depunere, precum și cele depuse ca urmare a notificărilor transmise de organele fiscale competente se introduc într-o bază centrală de date denumită „Declarații recapitulative“.

7.2. Baza de date „Declarații recapitulative“ cuprinde două secțiuni:

— livrări — în care se înscriu toate livrările intracomunitare de bunuri (cod L) și toate livrările ulterioare de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare (cod T);

— achiziții — în care se înscriu achizițiile intracomunitare de bunuri (cod A) și achizițiile de bunuri efectuate în cadrul unei operațiuni triunghiulare (cod Z).

7.3. Informațiile din declarațiile recapitulative rectificative depuse de persoanele impozabile se introduc în aceeași bază centrală de date, însă se marchează corespunzător.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

pentru aprobarea Deciziei Comisiei fiscale centrale nr. 3/2006

În temeiul art. 11 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor art. 6 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Decizia Comisiei fiscale centrale nr. 3/2006, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu

București, 4 august 2006.
Nr. 1.311.

ANEXĂ

DECIZIA

Comisiei fiscale centrale nr. 3 din 5 iulie 2006

Art. 8 și art. 151 alin. (2) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, pct. 55 din normele metodologice de aplicare a prevederilor titlului VI din Codul fiscal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 44/2004, cu modificările ulterioare:

În scopuri de taxă pe valoarea adăugată, dacă o persoană juridică nerezidentă desfășoară în România activități care generează unul sau mai multe sedii permanente, conform art. 8 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, aceasta poate să înregistreze ca plătitor de taxă pe

valoarea adăugată, în condițiile prevăzute de lege, numai sediul permanent desemnat în acest scop de către persoana juridică nerezidentă, care va îndeplini toate obligațiile privind taxa pe valoarea adăugată ale sediilor permanente din România ale respectivei persoane juridice nerezidente. Decizia de a desemna un singur sediu permanent pentru a reprezenta în scopuri de taxă pe valoarea adăugată toate sediile permanente ale aceleiași persoane juridice nerezidente se comunică tuturor organelor fiscale în raza cărora își desfășoară activitatea sediile permanente.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante temporar de personal contractual din aparatul propriu al Ministerului Justiției**

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 83/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante temporar de personal contractual din aparatul propriu al Ministerului Justiției, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii va duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul justiției,
Dan Cristian Stoica,
secretar de stat

București, 31 iulie 2006.
Nr. 1.807/C.

ANEXĂ

REGULAMENT**privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante temporar de personal contractual din aparatul propriu al Ministerului Justiției****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Dispozițiile prezentului regulament se aplică în cazul ocupării prin concurs a posturilor de personal contractual vacante temporar, pentru o perioadă de cel puțin două luni, din aparatul propriu al Ministerului Justiției, în condițiile legii.

Art. 2. — Poate ocupa o funcție salarizată în baza dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă determinată de timp, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) este cetățean român cu domiciliul în România;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) are studii ce corespund funcției;
- d) nu are antecedente penale;
- e) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- f) a promovat concursul organizat potrivit prezentului regulament.

Art. 3. — (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta:

- a) copie a actului de identitate;
- b) copie a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele de pe actul de studii este diferit de cel de pe actul de identitate;
- c) copie a actului doveditor al studiilor urmate;
- d) curriculum vitae;
- e) copie a carnetului de muncă;
- f) adeverință medicală care să ateste că persoana care se înscrie este aptă pentru exercitarea funcției;

g) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale și conformitatea cu originalul a copiilor actelor cerute la lit. a), b), c) și e);

h) dovada achitării taxei de înscriere la concurs.

(2) În momentul angajării, candidații declarați admiși își completează dosarul cu certificatul de cazier judiciar și prezintă originalul documentelor depuse în copie la dosarul de înscriere, pentru verificarea conformității acestor copii cu originalul.

(3) Cuantumul taxei de concurs se stabilește prin ordin al ministrului justiției, astfel încât să acopere costurile necesare organizării și desfășurării concursului.

CAPITOLUL II**Organizarea și desfășurarea concursului**

Art. 4. — (1) Data și locul susținerii concursului, numărul posturilor vacante, condițiile specifice pentru ocuparea fiecărui post, tematica și bibliografia, regulamentul, datele de contact, termenul limită pentru depunerea actelor de înscriere la concurs și cuantumul taxei de concurs se aduc la cunoștință celor interesați prin afișare la sediul Ministerului Justiției și pe pagina web a instituției, cu cel puțin 8 zile lucrătoare înainte de data fixată pentru susținerea concursului.

(2) În situația în care se modifică data sau locul desfășurării concursului, se va publica un nou anunț prin mijloacele prevăzute la alin. (1), cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data susținerii primei probe de concurs.

Art. 5. — (1) Cererea de înscriere împreună cu actele prevăzute la art. 3 alin. (1) se depun cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data fixată pentru susținerea concursului, la secretariatul comisiei de organizare a

concursei din cadrul Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii din Ministerul Justiției. Cererea de înscriere va fi adresată directorului Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Formularul-tip pentru cererea de înscriere este pus la dispoziția candidaților de secretariatul comisiei de organizare a concursului, fiind publicat și pe pagina web a Ministerului Justiției. Pe aceeași pagină se publică și modelul de curriculum vitae european, ce trebuie atașat la dosarul candidatului.

(3) În cuprinsul cererii de înscriere la concurs candidatul specifică:

- a) direcția pentru care dorește să susțină concursul;
- b) lista actelor depuse la dosarul de concurs.

(4) Comisia de organizare a concursului are obligația de a verifica dosarele candidaților cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe a concursului. Cererile de înscriere la concurs sunt respinse dacă nu sunt însoțite de actele prevăzute la art. 3 alin. (1) sau dacă din actele depuse nu rezultă îndeplinirea condițiilor specifice pentru ocuparea postului.

(5) Rezultatul verificărilor se afișează la sediul Ministerului Justiției și se publică pe pagina web a Ministerului Justiției în aceeași zi.

Art. 6. — (1) În funcție de specificul posturilor scoase la concurs, ministrul justiției stabilește prin ordin comisia de organizare a concursului, comisia sau comisiile de examinare, precum și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Fiecare comisie are în componența sa un președinte, membri și un secretar.

(3) Comisia de organizare a concursului se constituie înainte de data publicării anunțului de concurs și este formată, în principal, din persoane din cadrul Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii.

(4) Comisia sau comisiile de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea concursului. Președinții acestor comisii stabilesc responsabilitățile și termenele de realizare ale acestora pentru fiecare membru în procesul de recrutare și selecție.

(5) Din comisia de examinare sau din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte acele persoane care sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidații înscriși la concurs.

(6) O persoană nu poate fi membru decât al uneia dintre comisiile menționate la alin. (1), în cadrul aceleiași concurs.

(7) Fiecare membru al comisiei de examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor semnează după numirea ca membru o declarație pe propria răspundere în care precizează că:

a) nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (5);

b) va respecta secretul și confidențialitatea lucrărilor comisiei și a variantelor de subiecte ce vor fi elaborate.

(8) Membrii comisiei de organizare a concursului, ai comisiei de examinare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi retribuiți pentru munca depusă, în

condițiile Hotărârii Guvernului nr. 257/2005 privind înființarea pe lângă Ministerul Justiției a unei activități finanțate integral din venituri proprii.

Art. 7. — (1) Comisia de organizare a concursului are, în principal, următoarele atribuții:

a) primește, verifică cererile de înscriere și actele depuse la dosarul candidatului, conform art. 3 alin. (1), și respinge cererile de înscriere candidaților care nu îndeplinesc toate condițiile pentru a putea participa la concurs;

b) îndeplinește atribuțiile specifice în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului;

c) asigură afișarea rezultatelor verificării dosarelor candidaților;

d) asigură afișarea rezultatelor probei de concurs și a rezultatelor finale ale concursului;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

(2) Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

a) stabilește planul interviului și realizează interviul;

b) notează pentru fiecare candidat interviul;

c) transmite în scris Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii, prin secretariatul comisiei, rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei de concurs;

b) transmite, prin secretariatul comisiei, Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(4) Secretariatul comisiei de examinare are următoarele atribuții principale:

a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

b) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examinare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei sesiuni de lucru a comisiei;

c) asigură transmiterea rezultatelor concursului Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii, pentru a fi comunicate candidaților;

d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

(5) Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile prevăzute la alin. (4) lit. b) și c).

Art. 8. — (1) Tematica pentru probele de concurs se propune de către conducătorii compartimentelor în care există posturi vacante scoase la concurs, în acord cu specificațiile posturilor vacante, și se prezintă spre aprobare ministrului justiției de către Direcția pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii.

(2) Examinarea candidaților se va face prin susținerea unui interviu, în funcție de cerințele generale ale postului pentru care se candidează și, dacă este cazul, a unei probe practice. Probele de concurs care se vor susține se precizează în anunțul de concurs și se aprobă prin ordin al ministrului justiției.

Art. 9. — (1) Strategia și planul de interviu vor conține elemente care să se evedențieze în persoana candidatului:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) factorii care motivează sau demotivează candidatul;
- c) gândirea sintetică;
- d) rezistența la stres;
- e) comportamentul în situațiile de criză;
- f) cunoștințele impuse de post;
- g) abilitățile și competențele impuse de post (extrase din caracterul sarcinilor de îndeplinit);
- h) aptitudinile impuse de post (extrase din analiza sferei relaționale).

(2) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează audio. În acest sens, în cuprinsul cererii de înscriere la concurs, candidații își vor exprima acordul în vederea înregistrării interviului, urmând ca această înregistrare să fie pusă la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

(3) Planul interviului se afișează pe ușa sălii de concurs și pe pagina web a Ministerului Justiției după încheierea interviului.

(4) Candidații sunt considerați admiși la proba interviului dacă obțin minimum nota 5.

(5) Rezultatele interviului pot fi contestate în termen de 24 de ore de la afișare. Contestația se depune la secretariatul comisiei de organizare a concursului din cadrul Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii din Ministerul Justiției.

(6) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5).

Art. 10. — (1) În funcție de condițiile specifice de concurs, candidații pot susține o probă suplimentară, aplicație practică.

(2) Au dreptul de a susține proba practică doar acei candidați care au fost declarați admiși la proba interviului.

(3) Proba practică se susține în termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la art. 9 alin. (5) sau de la afișarea rezultatelor contestațiilor.

(4) Criteriile de evaluare și modul de notare a candidaților la proba practică se stabilesc de comisia de examinare, în funcție de natura posturilor vacante scoase la concurs.

(5) Rezultatele la proba practică se afișează în termen de maximum 24 de ore de la data susținerii probei.

(6) Pentru a fi declarați admiși la proba practică, candidații trebuie să obțină cel puțin nota 5.

(7) Rezultatele obținute la proba practică pot fi contestate numai în cazul în care sunt materializate pe hârtie ori pe un alt suport stabil de stocare a datelor.

(8) Candidații nemulțumiți de notele acordate la proba practică pot depune contestație la secretariatul comisiei de organizare a concursului din cadrul Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii din Ministerul Justiției, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

(9) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (8).

Art. 11. — (1) Aprecierea notei pentru interviu și, dacă este cazul, pentru proba practică se face pe baza unui punctaj stabilit de toți membrii comisiei de examinare.

(2) Baremul de corectare corespunzător probei practice și modul de notare a etapelor interviului se afișează pe ușa fiecărei săli de concurs și pe pagina web a Ministerului Justiției după încheierea fiecărei probe de concurs.

(3) Notele acordate se trec în litere și cifre în borderoul de notare, care este semnat pe fiecare filă de comisia de examinare.

(4) Nota finală a fiecărei probe de concurs este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de examinare.

(5) Nota finală a concursului este media aritmetică a probelor de concurs.

(6) Media generală (nota) de promovare a concursului este cel puțin 5.

Art. 12. — (1) Admiterea candidaților reușiți la concurs se face în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute, în funcție de posturile vacante pentru care fiecare candidat s-a înscris.

(2) Dacă notele obținute sunt egale, se organizează un interviu suplimentar în fața aceleiași comisii de concurs, având drept scop departajarea candidaților.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 13. — (1) Comisia de examinare, în termen de cel mult 5 zile de la data finalizării concursului, predă întregul material de concurs Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii din Ministerul Justiției.

(2) Dosarele, lucrările scrise, procesele-verbale referitoare la ceilalți candidați și alte lucrări privind concursul se arhivează și se păstrează potrivit nomenclatoarelor arhivistice.

Art. 14. — (1) Candidatul admis trebuie să se prezinte la post în maximum 15 zile de la data afișării rezultatelor finale. În cazul în care candidatul admis nu poate respecta termenul menționat, acesta înaintează o cerere motivată, în scris, directorului Direcției pentru resurse umane și relații cu Consiliul Superior al Magistraturii, în care prezintă motivele întârzierii și termenul la care se poate prezenta la post.

(2) Contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului temporar vacant.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmând să se comunice următoarei persoane, declarată reușită la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv.

Art. 15. — Fișele interviului și procesele-verbale privind rezultatele concursului se anexează la dosarele personale ale candidaților declarați admiși.

Art. 16. — Nerespectarea prevederilor regulamentului de concurs de către comisiile prevăzute la art. 6 alin. (1) constituie faptă de natură a atrage răspunderea disciplinară a persoanei vinovate. Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a responsabilităților stabilite de președinții comisiilor menționate la art. 6 alin. (1) atrage neplata sau reducerea corespunzătoare a indemnizației plătite pentru participarea în aceste comisii.

ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE

COMISIA NAȚIONALĂ A VALORILOR MOBILIARE

ORDIN**privind aprobarea Regulamentului nr. 14/2006 pentru modificarea Regulamentului nr. 2/2006 privind piețele reglementate și sistemele alternative de tranzacționare**

În conformitate cu prevederile art. 1, 2 și ale art. 7 alin. (3), (10) și (15) din Statutul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2002, aprobată și modificată prin Legea nr. 514/2002, modificat și completat prin Legea nr. 297/2004 privind piața de capital, cu modificările și completările ulterioare,

Comisia Națională a Valorilor Mobiliare a hotărât, în ședința din data de 7 August 2006, emiterea următorului ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul nr. 14/2006 pentru modificarea Regulamentului nr. 2/2006 privind piețele reglementate și sistemele alternative de tranzacționare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Regulamentul menționat la art. 1 intră în vigoare la data publicării acestuia și a prezentului ordin în

Monitorul Oficial al României, Partea I, și va fi publicat în Buletinul Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare și pe site-ul acesteia (www.cnvmr.ro).

Art. 3. — Direcția reglementare din cadrul Direcției generale autorizare reglementare împreună cu Secretariatul general și cu directorul general executiv vor urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Președintele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare,
prof. univ. dr. **Gabriela Anghelache**

București, 9 august 2006.
Nr. 71.

ANEXĂ

REGULAMENTUL Nr. 14/2006**pentru modificarea Regulamentului nr. 2/2006 privind piețele reglementate și sistemele alternative de tranzacționare**

Articol unic. — Regulamentul nr. 2/2006 privind piețele reglementate și sistemele alternative de tranzacționare, aprobat prin Ordinul președintelui Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr. 15/2006, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 228 din 14 martie 2006, se modifică după cum urmează:

1. Alineatul 2 al articolului 11 va avea următorul cuprins:

„(2) Majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor unui operator de piață trebuie să fie deținută de intermediarii care au acces la tranzacționare în cadrul pieței/piețelor reglementate administrate de acesta, dacă actul constitutiv nu prevede altfel.“

2. Articolul 89 va avea următorul cuprins:

„Art. 89. — Bursa de Valori București și Societatea Comercială «Bursa Monetar-Financiară și de Mărfuri» —

S.A. Sibiu se vor încadra în prevederile art. 7, după cum urmează:

a) până la 31 decembrie 2006, echivalentul în lei a minimum 750.000 euro calculat la cursul de referință comunicat de Banca Națională a României (B.N.R.) la data depunerii cererii de majorare a capitalului social;

b) până la 31 decembrie 2007, echivalentul în lei a minimum 2.000.000 euro calculat la cursul de referință comunicat de B.N.R. la data depunerii cererii de majorare a capitalului social;

c) până la 31 decembrie 2008, echivalentul în lei a minimum 5.000.000 euro calculat la cursul de referință comunicat de B.N.R. la data depunerii cererii de majorare a capitalului social.“

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial“ R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.U.I. 427282; Atribut fiscal R,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea“ București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial“ R.A.

