

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN

**privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de către persoanele prevăzute la art. 1
din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată**

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, având în vedere prevederile art. 4 alin. (1) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Începând cu data de 1 ianuarie 2007, conținutul minimal obligatoriu pentru formularul de factură este cel prevăzut la art. 155 alin. (5) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Codul fiscal*.

(2) Formularele de factură, factură fiscală și aviz de însoțire a mărfii, pretipărite, inseriate și numerotate sub supravegherea Companiei Naționale „Imprimeria Națională” — S.A. sau editate cu ajutorul tehnicii de calcul, în baza art. 2

alin. (1) din Ordinul ministrului finanțelor nr. 1.177/1998 privind aplicarea prevederilor art. 1 alin. (4) și (10) paragraful 2 din Hotărârea Guvernului nr. 831/1997, cu modificările și completările ulterioare, vor putea fi utilizate și după data de 1 ianuarie 2007, până la epuizarea stocului existent. Utilizarea formularelor cu seriile și plăjele de numere alocate în cursul anului 2006 se va efectua în condițiile respectării prevederilor Codului fiscal.

(3) Prefixul R din codul de înregistrare în scopuri de TVA, prețipărit pe facturile fiscale din stoc, va fi înlocuit cu prefixul RO, modificare ce poate fi efectuată fie manual, fie prin aplicarea unei ștampile.

Art. 2. — (1) Începând cu data de 1 ianuarie 2007, formularele cu regim special prevăzute în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin nu se vor mai tipări, inseria și numerota în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora, cu modificările ulterioare.

(2) Formularele prevăzute la alin. (1), existente în stoc, pot fi utilizate până la epuizare și după data de 1 ianuarie 2007, dar cele referitoare la livrări de bunuri sau prestări de servicii taxabile din punct de vedere al taxei pe valoarea adăugată nu mai dau dreptul de deducere a taxei pe valoarea adăugată la cumpărător, dacă nu sunt însoțite de factura care conține informațiile prevăzute la art. 155 alin. (5) din Codul fiscal.

Art. 3. — (1) În situațiile în care bunurile circulă fără să fie însoțite de factură, documentul utilizat pe perioada transportului este avizul de însoțire a mărfii, cu excepțiile prevăzute expres de reglementările legale în vigoare.

(2) Conținutul minim de informații, precum și normele de întocmire și utilizare a avizului de însoțire a mărfii sunt prevăzute în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — (1) Normele de întocmire și utilizare a facturii sunt cele prevăzute în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezentul ordin și se aplică numai de către persoanele stabilite în România, în conformitate cu prevederile art. 125¹ alin. (2) din Codul fiscal.

(2) Persoanele impozabile nestabilite în România, înregistrate în România potrivit art. 153 alin. (4) sau (5) din Codul fiscal, vor întocmi facturile în conformitate cu prevederile titlului VI din Codul fiscal.

Art. 5. — (1) Persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, vor asigura un regim intern de numerotare a facturii în conformitate cu prevederile cuprinse în anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și altor formulare financiar-contabile care stau la baza înregistrării de venituri, cum ar fi: monetar, chitanță și altele, după caz, precum și avizului de însoțire a mărfii.

Art. 6. — (1) Persoanele care nu au obligația, în conformitate cu prevederile legale, de a emite factură vor înregistra veniturile realizate zilnic utilizând monetarul, chitanța sau alte documente specifice, după caz.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică operatorilor economici care au obligația să utilizeze aparatele electronice de marcat fiscale.

Art. 7. — Operatorii economici care doresc să utilizeze factura simplificată, în conformitate cu prevederile art. 155 alin. (9) din Codul fiscal, vor depune o solicitare la Direcția de reglementări contabile din Ministerul Finanțelor Publice, care trebuie să conțină următoarele:

— notă justificativă, din care să reiasă motivele solicitării;

— modelul solicitat de factură simplificată și normele de utilizare a formularului respectiv.

Art. 8. — Prevederile referitoare la reconstituirea documentelor financiar-contabile, cuprinse în Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile, nu sunt obligatorii și în cazul facturii. Reconstituirea facturii se efectuează în conformitate cu prevederile Codului fiscal.

Art. 9. — Persoanele impozabile care aplică regimul special de scutire de taxă pe valoarea adăugată conform art. 152 din Codul fiscal vor întocmi factura respectând același conținut de informații prevăzut de Codul fiscal, mai puțin elementele înscrise în scopuri de TVA.

Art. 10. — Prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 989/2002 privind tipărirea, inserierea și numerotarea formularelor cu regim special și ale Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.849/2003 privind personalizarea formularelor tipizate cu regim special, comune pe economie, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă începând cu data de 1 ianuarie 2007.

Art. 11. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu

Formularele cu regim special care nu se vor mai tipări, înseria și
 numerota în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (5) din Hotărârea
 Guvernului nr. 831/1997

Nr.crt.	Denumire formular	Cod formular	Act normativ de aprobare
1.	Bilet de călătorie	TRINTER 14-4-1	O.M.F. nr.606/1999
2.	Bilet de călătorie	TRAUTO 14-4-1	O.M.F. nr.970/1998
3.	Bilet de călătorie	TRINTER 14-4-1/A	O.M.F.P. nr.1775/2003
4.	Bon cu valoare fixa	6-8-31/a	O.M.F.P. nr.743/2004
5.	Registru chitanțier mandate poștale interne, on-line, electronice prezentate	MC 14-4-1/f	O.M.F.P.nr. 1060/2004
6.	Registru chitanțier mandate poștale internaționale,mandate EUROGIRO prezentate	MC 14-4-1/f1	O.M.F.P nr. 1060/2004
7.	Registru-chitanțier pentru încasarea diferitelor taxe poștale	MC 14-4-1/g	O.M.F.P nr. 1060/2004
8.	Registru - chitanțier pentru obiecte de mesagerii prezentate	MC 14-4-1/j	O.M.F.P nr. 1060/2004
9.	Registru - chitanțier presă	MC 29-61-14	O.M.F.P nr. 1060/2004
10.	Registru - chitanțier pentru trimerile poștale prezentate la agenți poștali, factori rurali și ghișee comune	MC 14-4-1/h	O.M.F.P nr. 1060/2004
11.	Registru-chitanțier mesagerii externe sosite	MC 14-4-1/i	O.M.F.P nr. 1060/2004
12.	Bon cu valoare fixă	6-8-31	O.M.F. nr. 593/1998
13.	Borderou scadentiar TVA-rate	RATE 14-6-15	O.M.F. nr. 15/1999
14.	Bon de reparații	REPAR14-4-11	O.M.F. nr. 3/1998
15.	Fișa de magazie a formularelor cu regim special	14-3-8/b	H.G. 831/1997
16.	Boni de comandă-chitanță (TVA)	14-4-11	H.G. 831/1997

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

AVIZ DE ÎNSOȚIRE A MĂRFII

Conținutul minimal obligatoriu de informații al avizului de însoțire a mărfii este următorul:

- seria și numărul intern de identificare a formularului;
- data emiterii formularului;
- datele de identificare ale furnizorului (denumire, adresă, cod de identificare fiscală);
- datele de identificare ale cumpărătorului (denumire, adresă, cod de identificare fiscală);
- denumirea și cantitatea bunurilor livrate;
- date privind expediția: numele delegatului, buletin/carte identitate (serie, număr), numărul mijlocului de transport, ora livrării, semnătura delegatului;
- semnătura expeditorului.

Este formular cu regim intern de tipărire și numerotare.

1. Servește ca:

- document de însoțire a mărfii pe timpul transportului, după caz;
- document ce stă la baza întocmirii facturii, după caz;
- dispoziție de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiași unități;
- document de primire în gestiune, după caz.

2. Se întocmește, în două sau mai multe exemplare, de către unitățile care nu au posibilitatea întocmirii facturii în momentul livrării produselor, mărfurilor sau altor valori materiale, precum și în alte situații stabilite prin procedurile proprii ale societății.

În cazul transferului de bunuri între gestiunile aceleiași unități, dispersate teritorial, avizul de însoțire a mărfii va purta mențiunea "Fără factură".

Pe avizul de însoțire a mărfii emis pentru valori materiale trimise pentru prelucrare la terți se face mențiunea "Pentru prelucrare la terți".

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

În celelalte situații decât cele prevăzute mai sus se face mențiunea cauzei pentru care s-a întocmit avizul de însoțire a mărfii și nu factura.

3. Circulă, după caz:

- la furnizor:
 - la delegatul unității care face transportul sau al clientului, pentru semnare de primire;
 - la compartimentul desfacere, pentru înregistrarea cantităților livrate în evidențele acestuia și pentru întocmirea facturii;
 - la compartimentul financiar-contabil;
- la cumpărător:
 - la magazie, pentru încărcarea în gestiune a produselor, mărfurilor sau altor valori materiale primite, după efectuarea recepției de către comisia de recepție și după consemnarea rezultatelor;
 - la compartimentul aprovizionare, pentru înregistrarea cantităților aprovizionate în evidența acestuia;
 - la compartimentul financiar-contabil, pentru înregistrarea în contabilitatea sintetică și analitică.

4. Se arhivează, după caz:

- la furnizor:
 - la compartimentul desfacere;
 - la compartimentul financiar-contabil;
- la cumpărător:
 - la compartimentul financiar-contabil.

Normele de întocmire și utilizare a facturii

Formular cu regim intern de tipărire și numerotare.

1. Servește ca:

- document pe baza căruia se întocmește instrumentul de decontare a bunurilor livrate și a serviciilor prestate;
- document de însoțire a mărfii pe timpul transportului, după caz;
- document de încărcare în gestiunea cumpărătorului;
- document justificativ de înregistrare în contabilitatea furnizorului și a cumpărătorului;
- alte situații prevăzute expres de lege

2. Se întocmește, în două sau mai multe exemplare pentru livrări de bunuri și/sau prestări de servicii.

În situația în care factura nu se întocmește în momentul livrării, bunurile livrate sunt însoțite pe timpul transportului de avizul de însoțire a mărfii. În vederea corelării documentelor de livrare, numărul și data avizului de însoțire a mărfii se înscriu în formularul de factură.

3. Circulă, după caz:

- la furnizor:
 - la compartimentul desfacere, în vederea înregistrării în evidențele operative și pentru eventualele reclamații ale clienților;
 - la compartimentul financiar-contabil, pentru înregistrarea în contabilitate;
- la cumpărător:
 - la compartimentul financiar-contabil, pentru acceptarea plății, precum și pentru înregistrarea în contabilitate.

4. Se arhivează, după caz:

- la furnizor:
 - la compartimentul desfacere;
 - la compartimentul financiar-contabil;
- la cumpărător:
 - la compartimentul financiar-contabil.

^{*)} Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

Norme privind regimul intern de numerotare a facturii

1. Persoanele care răspund de organizarea și conducerea contabilității vor desemna, prin decizie internă scrisă, o persoană sau mai multe, după caz, care să aibă atribuții privind alocarea și gestionarea numerelor aferente facturilor emise de societate.

2. Factura va avea un număr de ordine, în baza uncia sau mai multor serii, număr ce trebuie să fie secvențial, stabilit de societate, astfel încât să se asigure necesarul în funcție de numărul de facturi emis.

Annual, se stabilește numărul de la care se va emite prima factură.

În alocarea numerelor se va ține cont de structura organizatorică, respectiv gestiuni, puncte de lucru, sucursale etc.

3. Persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, vor emite proceduri proprii de stabilire și/sau alocare de numere prin care se va menționa, pentru fiecare exercițiu financiar, care este numărul de la care se emite prima factură.

*) Anexa nr. 4 este reprodusă în facsimil.