

În sprijinul contribuabililor

**GHIDUL  
ASOCIAȚIILOR  
DE PROPRIETARI**

Ministerul Finanțelor Publice  
2003

## **GHIDUL ASOCIAȚIILOR DE PROPRIETARI**

### **1. Definiere, rol**

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

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

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

### **2. Reguli organizatorice**

#### ***Condiții de constituire***

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

În clădirile de locuit cu mai multe scări se pot constitui asociații de proprietari pe una sau mai multe scări, dacă proprietatea comună aferentă poate fi delimitată și dacă este posibilă repartizarea cheltuielilor comune pe una sau mai multe scări.

Asociațiile de proprietari se pot constitui, potrivit aliniatului precedent, prin hotărârea adunării generale și cu acordul expres al coproprietarilor cu privire la delimitarea efectivă a părților de proprietate comună care se preiau în administrare de respectiva asociație de proprietari și cu privire la obligațiile și drepturile legale care vor continua să rămână în sarcina tuturor coproprietarilor.

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

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

Adunarea de constituire a asociației de proprietari este legal întrunită în cvorumul prevăzut. Hotărârea privind înființarea asociației de proprietari poate fi luată cu votul a cel puțin două treimi din numărul proprietarilor prezenți, dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul proprietarilor locuințelor și ai spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință din cadrul clădirii, scării sau tronsonului respectiv, după caz.

Dacă nu este întrunit cvorumul, o nouă convocare va avea loc după cel puțin 5 zile de la data primei întâlniri. În cazul în care nici la a doua convocare nu se poate lua hotărârea de constituire din lipsa cvorumului, se face o a treia convocare, după cel puțin 5 zile de la data celei de-a doua; în acest caz, hotărârea privind înființarea asociației de proprietari poate fi luată cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul proprietarilor prezenți, dar nu mai puțin de o treime din numărul proprietarilor.

### ***Acordul de asociere a proprietarilor***

Acordul proprietarilor privind constituirea asociației de proprietari se consemnează într-un proces-verbal întocmit în două exemplare originale, semnate de toți proprietarii care și-au dat consimțământul. Procesul-verbal constituie anexă la acordul de asociere.

Proprietarii își dau consimțământul, de regulă, în adunarea de constituire; în cazul proprietarilor absenți consimțământul poate fi exprimat prin simpla semnare a procesului-verbal, în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc adunarea de constituire.

În cazul în care vreun proprietar nu poate semna se va consemna că acesta și-a dat consimțământul și se face mențiune despre cauza acestei imposibilități.

Acordul de asociere se redactează pe baza procesului-verbal al adunării de constituire și va cuprinde numele, prenumele și domiciliul proprietarilor, individualizarea proprietății potrivit actului de proprietate, după caz, respectiv contractului de vânzare-cumpărare, contractului de construire și procesului-verbal de predare-primire, contractului de schimb sau contractului de donație, enumerarea și descrierea părților aflate în proprietatea comună și cota-parte din proprietatea comună ce revine fiecărui apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință.

Înscrierea ulterioară în asociația de proprietari a proprietarilor care nu au fost prezenți la adunarea de constituire și care nu și-au dat consimțământul, se face la cererea acestora, prin înscrierea datelor într-un act adițional la acordul de asociere, încheiat cu proprietarul interesat, fără alte formalități.

### ***Adoptarea statutului asociației de proprietari***

În adunarea de constituire se prezintă și se adoptă statutul asociației de proprietari, în care se vor cuprinde precizări cu privire la:

- a) denumirea, forma juridică, sediul, durata de funcționare ale asociației de proprietari;
- b) scopul și obiectul de activitate ale asociației de proprietari;

- c) mijloace materiale și bănești de care poate dispune asociația de proprietari; venituri și cheltuieli;
- d) membrii asociației de proprietari, drepturile și obligațiile acestora;
- e) structura organizatorică, modul de funcționare, managementul asociației de proprietari;
- f) repartizarea cheltuielilor asociației de proprietari;
- g) condițiile în care se dizolvă asociația de proprietari;
- h) dispoziții finale, modalitatea de rezolvare a litigiilor, relații contractuale, penalizări, dacă adunarea generală a proprietarilor a adoptat sistemul propriu de penalizări, în condițiile legii.

### ***Organele asociației de proprietari***

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

#### ***Adunarea generală***

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

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

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

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

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

- a) activitatea de administrare și de întreținere a condominiului, aprobarea lucrărilor de reparații capitale și reparații curente ce urmează a se efectua în cursul anului, încheierea contractelor cu agenții economici furnizori ai serviciilor și lucrărilor de care beneficiază asociația de proprietari, precum și modul de realizare a obligațiilor pe care aceasta le are fata de persoanele juridice sau fizice cu care are relații;
- b) expertizarea tehnică a clădirilor care prezintă niveluri insuficiente de protecție la degradări sau avarieri și a lucrărilor de intervenție/consolidare, potrivit legislației în vigoare;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli; stabilirea cotelor de participare pe

persoana la cheltuielile aferente persoanelor cu domiciliul stabil în clădire și pentru persoanele care locuiesc temporar minimum 15 zile pe lună; stabilirea perioadei pentru care proprietarii, respectiv chiriașii, pot solicita în scris scutirea de la plata cheltuielilor pe persoană și care trebuie să fie de cel puțin 15 zile pe lună; participarea proprietarilor la cheltuielile de administrare și de întreținere a clădirii; modul de folosire a fondurilor proprii; activitățile pentru care se pot încheia contracte de prestare de servicii;

d) modul de folosire a spațiilor comune și, în unele cazuri, schimbarea destinației unor asemenea spații. Schimbarea destinației acestor spații nu se va putea face decât cu acordul majorității membrilor asociației de proprietari și, în mod obligatoriu, cu acordul celor direct afectați din vecinătate, atât pe orizontală, cât și pe verticală;

e) activitatea de administrare a condominiului, respectiv prin persoană fizică atestată și angajată cu contract individual de muncă sau cu convenție civilă de prestări de servicii ori persoană juridică specializată, cu care se încheie un contract de administrare;

f) condițiile de angajare a administratorului prin prezentarea și analiza dosarului de angajare a acestuia sau, după caz, a contractului de administrare ce urmează a fi încheiat cu o persoană juridică specializată;

g) cuantumul garanției materiale care trebuie depusă de către administrator;

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

i) numărul și funcțiile persoanelor necesare pentru administrarea și gospodărirea clădirii, funcțiile care se remunerează, cuantumul și modalitatea de actualizare a remunerațiilor;

j) activitatea comitetului executiv și a președintelui;

k) rotunjirea la leu a contravalorii obligațiilor de plată.

Hotărârile adunării generale a asociației de proprietari privind buna întreținere și exploatare a condominiului sunt obligatorii și pentru proprietarii din același condominiu care nu sunt membri ai asociației.

Pentru adoptarea hotărârilor asociației de proprietari se vor avea în vedere următoarele:

a) votul fiecărui proprietar are o pondere egală cu cota-parte din proprietatea comună;

b) proprietarul poate fi reprezentat de un membru al familiei sau de un alt reprezentant care are o împuternicire semnată de proprietarul în numele căruia votează;

c) un membru al asociației de proprietari poate reprezenta cel mult încă un membru absent, prin împuternicire scrisă;

d) în cazul unui vot paritar, votul președintelui este decisiv.

### *Comitetul executiv*

Comitetul executiv, format dintr-un număr de 3 - 11 membri stabiliți de adunarea generală dintre membrii asociației de proprietari, asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor adunării generale și acționează operativ în legătură cu:

a) activitatea curentă de administrare și de întreținere a condominiului; derularea contractelor încheiate cu agenții economici furnizori; repartizarea

lunara a cheltuielilor comune pe fiecare proprietate din condominiu, încheierea sau sistarea contractelor privind furnizarea serviciilor necesare, inclusiv pentru administrarea condominiului; angajarea personalului de administrare, întreținere și curățenie, potrivit legii, și aprobarea cheltuielilor curente;

b) urmărirea bunei funcționări a instalațiilor din locuințe sau din spațiile cu alta destinație decât cea de locuință; stabilirea măsurilor necesare funcționării în bune condiții a părților comune ale construcției și instalațiilor condominiului;

c) rezolvarea problemelor ridicate de membrii asociației de proprietari;

d) organizarea adunărilor generale, precum și a altor acțiuni stabilite de adunarea generală.

Comitetul executiv al asociației de proprietari pregătește și supune spre aprobare adunării generale bugetul anual de venituri și cheltuieli.

După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli comitetul executiv va urmări derularea acestuia în condițiile legii.

### *Președintele asociației*

Președintele asociației de proprietari este ales, prin votul adunării generale, dintre membrii comitetului executiv al acesteia.

Președintele asociației de proprietari urmărește și asigură respectarea statutului și a hotărârilor asociației de proprietari, realizarea contractelor angajate de aceasta, îndeplinirea în condițiile legii a prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli, respectarea de către asociația de proprietari a ordinii publice și a reglementărilor autorităților publice centrale și locale.

Președintele asociației de proprietari convoacă și conduce ședințele de lucru ale comitetului executiv și ale adunării generale.

Președintele asociației de proprietari angajează prin semnătura sa asociația de proprietari în relațiile acesteia cu terții.

Președintele asociației de proprietari păstrează și urmărește ținerea la zi a cărții tehnice a construcției, precum și celelalte documente privitoare la activitatea asociației de proprietari.

### *Comisia de cenzori*

Comisia de cenzori urmărește și asigură respectarea legalității în administrarea bunurilor materiale și a fondurilor financiare ale asociației de proprietari.

Comisia de cenzori este formată dintr-un număr impar de membri, care au cunoștințe de specialitate și experiență în domeniile financiar, economic și/sau juridic și care nu fac parte din comitetul executiv.

Comisia de cenzori își alege la prima reuniune președintele din rândul membrilor ei.

Atribuțiile comisiei de cenzori sunt următoarele:

a) verificarea execuției bugetare;

b) verificarea și validarea documentelor și a angajamentelor de plată;

c) urmărirea depunerii în contul curent al asociației de proprietari a numerarului care depășește plafonul de casă;

d) verificarea trimestrială a gestiunii asociației de proprietari;

- e) verificarea modului de stabilire a cotelor de contribuție la cheltuielile curente și constituirea fondurilor speciale ale asociației de proprietari;
- f) verificarea lunară a situației de încasări și plăți;
- g) controlul inopinat al încasărilor și al plăților;
- h) verificarea lunară a situației soldurilor elementelor de activ și de pasiv.

Comisia de cenzori prezintă în fața adunării generale a proprietarilor, o dată pe an, raportul asupra activității sale.

### *Administratorul*

Condominiile pot fi administrate de persoane fizice atestate prin grija compartimentelor specializate înființate conform art. 4 din H.G. nr.400/2003 modificata și completata prin H.G. nr.1386/2003, angajate cu contract individual de muncă ori cu convenție civilă de prestări de servicii, sau de persoane juridice specializate, cu care se încheie un contract de administrare, potrivit hotărârii adunării generale a proprietarilor. Administratorii trebuie să prezinte garanții morale, materiale și profesionale acceptate de proprietarul clădirii pe care urmează să o administreze sau de reprezentantul legal al acestuia.

Obligațiile administratorului sunt cele stabilite prin lege, precum și cele stabilite prin contractul încheiat cu proprietarul sau cu reprezentantul legal al acestuia.

Pentru administrator sau, după caz, persoana fizică gestionară a bunurilor materiale, mijloacelor bănești sau a oricăror alte valori aflate în proprietatea, folosință sau deținerea asociației de proprietari, adunarea generală a proprietarilor poate hotărî constituirea unei garanții suplimentare. Suma garanției în numerar, prevăzută în Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările ulterioare, și a garanției suplimentare nu poate depăși valoarea mediei cheltuielilor lunare curente ale condominiului.

Garanția se depune în contul bancar al asociației de proprietari respective și poate fi restituită gestionarului, împreună cu dobânda aferentă, la încetarea contractului/convenției civile de prestări de servicii, în situația în care nu a cauzat o pagubă sau când paguba a fost acoperită în întregime.

Administratorul, persoană fizică, poate fi angajat dintre membrii asociației de proprietari sau dintre alte persoane cu cunoștințe profesionale și trebuie atestat prin grija compartimentelor specializate pentru problemele locatarilor, organizate de consiliile locale.

Administratorul, persoană fizică, poate fi angajat și pe funcția de contabil, dacă îndeplinește condițiile prevăzute în statut și în normele metodologice.

Asociația de proprietari angajează administratorul și contabilul, persoane fizice, pe bază de contract individual de muncă sau de convenție civilă de prestări de servicii, care prevede drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți, stabilite prin negociere.

Pentru reparații și pentru alte activități de întreținere administratorul, ținând cont de cost, timp de execuție și calitate, propune comitetului executiv, spre analiză și aprobare, agenți economici care satisfac cerințele în vederea

executării lucrărilor, conform legilor existente.

Pentru asigurarea funcționării centralelor termice aparținând asociațiilor de proprietari sau aflate în administrarea acestora pot fi angajați fochiști și alte persoane, prin contract individual de muncă sau prin convenție civilă de prestări de servicii, sau poate fi delegat un agent economic specializat, persoană juridică.

Încadrarea personalului cu contract individual de muncă se face cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Durata și valoarea contractului individual de muncă și a convenției civile de prestări de servicii, sarcinile, drepturile și obligațiile se stabilesc prin negocieri între părți, cu respectarea prevederilor legale.

*Administratorul, persoană fizică sau juridică, are următoarele atribuții principale:*

**A. asigură managementul financiar al asociației de proprietari prin:**

- a) gestiunea bunurilor și fondurilor bănești;
- b) întocmirea listelor lunare de plată;
- c) încasarea, în locuri specifice, a cotelor de contribuție a proprietarilor la cheltuielile curente ale asociației de proprietari;
- d) efectuarea plăților și încasărilor;
- e) sesizarea comitetului executiv în vederea somării restanțierilor și aplicarea procedurii de recuperare a restanțelor, cu penalizările aferente;
- f) calcularea și încasarea penalizărilor conform sistemului aprobat de adunarea generală a asociației de proprietari;
- g) actualizarea, dacă este cazul, cu avizul comitetului executiv, a fondului de rulment;
- h) întocmirea și păstrarea evidențelor contabile și a registrelor asociației de proprietari, specifice managementului financiar;
- i) prezentarea, la solicitarea comitetului executiv sau a comisiei de cenzori, a rapoartelor ori a documentelor necesare unor verificări financiar-contabile ale asociației de proprietari;
- j) verificarea sau avizarea, dacă este cazul, a indexului contoarelor de rețea aferente mai multor asociații de proprietari;
- k) controlul facturării corecte a consumurilor în funcție de indexul contoarelor de bloc sau al contoarelor individuale, dacă acestea există și au fost montate în conformitate cu prevederile legale, și în funcție de normele metodologice de repartizare a consumurilor, acolo unde nu există contorizare la nivel de asociație de proprietari;
- l) verificarea existenței contractelor între persoanele juridice, membre ale asociației de proprietari și furnizorii de servicii (apă, gaze, energie electrică și termică, salubritate și altele asemenea);
- m) respectarea altor prevederi privind modul de exercitare a managementului financiar;

**B. asigură managementul de proprietate al asociației de proprietari prin:**

- a) urmărirea comportării în timp a construcției, pe toată durata contractului; întocmirea fișelor tehnice periodice cu privire la starea clădirii și a instalațiilor acesteia;



b) răspunderea față de funcționalitatea și integritatea elementelor proprietății comune;

c) procurarea mijloacelor materiale întreținerii și reparațiilor curente ale elementelor proprietății comune, răspunderea asupra integrității acestora;

d) înștiințarea comitetului executiv și luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și reparații;

e) angajarea și urmărirea realizării contractelor aprobate de adunarea generală, încheiate cu persoane fizice sau juridice pentru: reparații, închirierea unor spații sau elemente din proprietatea comună, activități sociale și alte tipuri de activități. În contractele privind reparațiile se vor prevedea clauze referitoare la perioada de garanție a lucrărilor executate conform normativelor tehnice în vigoare;

f) verificarea existenței contractelor de închiriere între asociația de proprietari și persoane fizice sau juridice care la data constituirii acesteia folosesc spații ori elemente din proprietatea comună. Dacă aceste contracte nu există, administratorul îi înștiințează pe cei în cauză, punându-le în vedere ca în termen de 30 de zile lucrătoare să încheie contracte cu asociația de proprietari;

g) supravegherea execuției lucrărilor de reparații și de întreținere și participarea la recepția lor, consemnând finalizarea acestora; asigurarea efectuării de plăți corespunzătoare stadiului lucrării;

h) controlul personalului angajat de asociația de proprietari pentru curățenie, încărcarea și evacuarea gunoiului menajer și alte activități, cu privire la îndeplinirea obligațiilor contractuale și, în caz de încălcare a acestora, sesizarea comitetului executiv;

i) efectuarea de verificări în vederea înlăturării defecțiunilor apărute la instalațiile de folosință comună și a eliminării pierderilor care determină creșterea nejustificată a cheltuielilor asociației de proprietari (scurgeri de apă și altele asemenea). Dacă se constată defecțiuni la instalațiile aparținând proprietății individuale (apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință), se înștiințează proprietarul respectiv asupra obligației de a remedia aceste defecțiuni;

j) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în condominiu;

**C. îndeplinește orice alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.**

### **3. Acordarea personalității juridice și obținerea codului de înregistrare fiscală**

#### ***Acordarea personalității juridice***

*Cererea* pentru dobândirea personalității juridice a asociației de proprietari, împreună cu *statutul, acordul de asociere și procesul-verbal al adunării constitutive* se înregistrează la organul financiar local în a cărui rază teritorială se află clădirea.

Asociația de proprietari dobândește personalitate juridică în baza *încheierii judecătorului delegat* la organul financiar local de către președintele judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială se află imobilul. Încheierea se dă fără citarea părților și este executorie. Încheierea este supusă recursului în

termen de 5 zile de la comunicare. Recursul se judecă cu citirea părților.

### **Obținerea codului de înregistrare fiscală**

Pentru obținerea codului de înregistrare fiscală va fi completat *formularul 010-„Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni pentru persoane juridice, asociații familiale și asociații fără personalitate juridică” cod MFP 14.13.01.10.11/1*. Declarația de înregistrare fiscală va fi însoțită de acte doveditoare ale informațiilor înscrise în declarație.

Declarațiile de înregistrare fiscală se depun la direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București sau la administrațiile financiare ale sectoarelor municipiului București, în termen de *15 zile de la eliberarea actului legal de constituire*.

Pe baza declarației de înregistrare fiscală depusă de plătitorul de impozite și taxe, organele fiscale vor atribui codul de înregistrare fiscală și vor elibera *certificatul de înregistrare fiscală în termen de 15 zile de la data depunerii declarației*. Eliberarea certificatelor de înregistrare fiscală este supusă taxelor de timbru, potrivit legii.

Modificările intervenite în datele declarate se comunică organelor fiscale prin completarea și depunerea *formularului 010 „Declarației de înregistrare fiscală/ Declarație de mențiuni pentru persoane juridice, asociații familiale și asociații fără personalitate juridică” - , cod MFP14.13.01.10.11/1*, în termen de 15 zile de la data producerii acestora.

Constituie *contravenții* următoarele fapte dacă, potrivit legii penale, nu sunt considerate infracțiuni:

- nedepunerea în termen a declarației de înregistrare sau de mențiuni;
- depunerea de declarații de înregistrare fictive, neconforme cu realitatea;
- prezentarea și primirea documentelor care nu au înscris codul de înregistrare fiscală;
- înscrierea pe documente a unor coduri de înregistrare fiscală false.

## **4. Drepturile și obligațiile proprietarilor**

### **Obligațiile proprietarilor**

Fiecare proprietar este obligat să își mențină proprietatea imobiliară (proprietatea individuală și cota-parte de proprietate comună indiviză aferentă acesteia) în bună stare și este răspunzător de daunele provocate din cauza neîndeplinirii acestei obligații.

Proprietarii de apartamente și spații cu altă destinație decât cea de locuință sunt obligați să plătească cotele de întreținere obișnuite sau speciale către asociația de proprietari, pentru a se putea acoperi toate cheltuielile comune ale clădirii.

Proprietarii din condominiu, indiferent dacă fac parte sau nu din asociația de proprietari, sunt obligați:

- a) să plătească în avans cota ce le revine din bugetul de venituri și

cheltuieli al asociației de proprietari;

b) să anunțe, în scris, numele persoanelor care locuiesc temporar, venite în vizită, sau care prestează activități gospodărești în timpul zilei, de minimum 15 zile pe lună, conform prevederilor art. 18 alin. (5) lit. c) din Normele metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

c) să semnaleze în timp util orice problemă care apare la instalațiile de folosință comună;

d) să respecte regulamentul intern al asociației de proprietari cu privire la normele de conviețuire socială în cadrul condominiului, să anunțe comitetul executiv al asociației de proprietari despre intenția de a schimba destinația proprietății individuale, cerând acordul în scris, și să prezinte, în copie, toate documentele necesare desfășurării activităților propuse (contracte, avize și altele asemenea), în termen de 30 de zile lucrătoare de la obținerea acordului;

e) să nu schimbe aspectul proprietății comune fără acceptul scris al comitetului executiv al asociației de proprietari;

f) să accepte accesul în spațiul său, cu un preaviz de 15 zile, al unui reprezentant al asociației de proprietari, atunci când este necesar să se repare sau să se înlocuiască elemente din proprietatea comună, la care se poate avea acces numai prin spațiul respectiv. Reprezentantul asociației de proprietari va fi însoțit de persoana care va repara defecțiunea și de cel puțin un martor din cadrul asociației de proprietari. Fac excepție cazurile de maximă urgență, când nu este necesar nici un preaviz;

g) în condiții de neparticipare la luarea deciziilor și la desfășurarea activităților în cadrul asociației de proprietari, să nu aducă prejudicii morale celorlalți proprietari asociați sau celor care desfășoară activități pentru asociație;

h) să încheie cu asociația de proprietari contracte de închiriere, pe care le negociază cu comitetul executiv, pentru elemente sau suprafețe din proprietatea comună folosită în interes personal.

Proprietarii, membri ai asociației de proprietari, au următoarele obligații:

a) să respecte statutul asociației de proprietari;

b) să se supună hotărârilor adunării generale a asociației de proprietari;

c) să participe la adunările generale ale asociației de proprietari;

d) să respecte orice angajament făcut față de asociația de proprietari;

e) să nu aducă prejudicii materiale asociației de proprietari;

f) să participe, atunci când este solicitat, la acțiuni deosebite, de maximă urgență, corespunzătoare scopurilor asociației de proprietari;

g) să se conformeze obligațiilor proprietarilor din condominiu;

Dacă proprietarul unui apartament sau spațiu cu altă destinație decât cea de locuință sau orice altă persoană care acționează în numele său provoacă daune oricărei părți din proprietatea comună sau altei proprietăți individuale, trebuie să realizeze reparațiile necesare ori să plătească cheltuielile pentru lucrările de reparații.

În cazul spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, respectiv al apartamentelor, cu mai mult de un proprietar, relațiile de coproprietate dintre proprietari vor fi reglementate în conformitate cu prevederile Codului civil.

Zidurile dintre apartamentele alăturate, care nu fac parte din structura de rezistență a condominiului, pot fi reamplasate, prin acord între proprietarii apartamentelor sau spațiilor respective și cu înștiințarea asociației de proprietari, în condițiile legii.

Zidurile dintre apartamente și proprietatea comună, care nu fac parte din structura de rezistență a condominiului, pot fi reamplasate numai prin amendarea acordului de asociere.

Dacă unul dintre proprietari împiedică, cu bună știință și sub orice formă, folosirea normală a condominiului, creând prejudicii celorlalți proprietari, după caz, măsurile pentru folosirea normală a condominiului se vor hotărî pe cale judecătorească, la solicitarea asociației de proprietari.

Fiecare proprietar, chiriaș sau ocupant al unui apartament ori spațiu cu altă destinație decât cea de locuință are obligația să se conformeze regulilor prezentului statut, precum și regulilor, regulamentelor, hotărârilor și rezoluțiilor adoptate legal de asociația de proprietari.

### ***Drepturile proprietarilor***

Fiecare proprietar, indiferent dacă face parte sau nu din asociația de proprietari, are dreptul de a folosi proprietatea comună din condominiu în condițiile stabilite de lege, de regulamente ale autorităților în drept, dar nici un proprietar nu poate folosi această proprietate astfel încât să lezeze drepturile sau interesele oricărui alt proprietar al acesteia, inclusiv cele stabilite prin prezentul statut.

Fiecare proprietar poate folosi, poate ipoteca sau poate înstrăina, în deplină libertate, proprietatea imobiliară pe care o deține în cadrul condominiului.

Membrii asociației de proprietari au și următoarele drepturi:

a) să participe cu vot deliberativ la adunarea generală a asociației de proprietari, să aleagă și să fie aleși în structura organizatorică a asociației. Pentru a beneficia de acest drept, persoana în cauză trebuie să posede capacitate juridică deplină. Minorii și persoanele puse sub interdicție nu pot fi aleși în organele de conducere sau de control ale asociației de proprietari;

b) să solicite și să primească, ori de câte ori este necesar și motivat, explicații cu privire la calculul cotei de contribuție afișat pe lista de plată și să conteste, în scris, la comitetul executiv al asociației de proprietari, în termen de 10 zile de la afișarea listei, cuantumul stabilit al acestei cote, iar în cazul în care contestația a fost respinsă, să se adreseze adunării generale; contestația nu suspendă plata contribuției, dar determină, în cazul aprobării, aplicarea unei proceduri de reglementare ulterioară, în cadrul comitetului executiv sau al adunării generale a asociației de proprietari;

c) dacă o decizie a asociației de proprietari este contrară statutului, acordului de asociere, legilor sau este de natură să producă daune considerabile unei minorități a proprietarilor, orice proprietar poate acționa în justiție valabilitatea respectivei decizii, în termen de 60 de zile de la adoptarea acesteia;

d) să solicite, în baza unei cereri către președintele asociației de proprietari, diminuarea temporară a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației (reducerea cheltuielilor de întreținere, dar nu și a cheltuielilor comune), dacă lipsa din apartament este de cel puțin 15 zile calendaristice pe

lună;

e) să pună întrebări și să solicite explicații comitetului executiv, referitoare la activitatea asociației de proprietari;

f) să beneficieze, când este cazul, de toate facilitățile rezultate în urma activităților desfășurate de asociația de proprietari, în funcție de cota-parte de proprietate și de gradul de implicare;

g) să participe la activitățile lucrative ale asociației, benevol, în funcție de capacitățile profesionale;

h) să beneficieze de garanții morale și materiale, stabilite de adunarea generală a asociației de proprietari, pentru inițiative personale, finalizate, în folosul asociației de proprietari;

i) să prezinte spre rezolvare probleme specifice asociației de proprietari sau probleme deosebite, care nu au putut fi soluționate pe cale obișnuită, și să participe activ la acțiunea de soluționare.

### ***Dizolvarea asociației de proprietari***

Asociația de proprietari se va dizolva în situația în care numărul proprietarilor condominiului scade sub 5 sau cu acordul tuturor proprietarilor ori al reprezentanților acestora, în condiții de maximă urgență, când situația sau când starea condominiului o impune.

Asociația de proprietari se va putea dizolva și în următoarele cazuri:

a) când scopul pentru care a fost legal înființată nu se îndeplinește;

b) prin hotărârea adunării generale a asociației de proprietari, adoptată cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor asociației.

În momentul dizolvării patrimoniul asociației de proprietari, respectiv veniturile provenite din preluarea sau din lichidarea bunurilor asociației, acesta va fi distribuit proprietarilor proporțional cu cotele-părți din proprietatea comună sau, dacă este cazul, după cota de participare a proprietarilor la constituirea bunurilor asociației.

Dizolvarea asociației de proprietari va fi anunțată la judecătoria sau administrația financiară unde aceasta a fost înregistrată.

## **5. Aspecte administrative și economico-financiare**

### ***Organizarea contabilității***

Asociațiile de proprietari au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 629 din 26 august 2002, în partidă dublă sau în partidă simplă, prin opțiune, potrivit hotărârii adunării generale a asociației de proprietari.

Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă aplica Planul de conturi pentru persoanele juridice fără scop lucrativ și normele metodologice de utilizare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 1591/1998, cu modificările ulterioare.

Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în

partidă simplă vor depune la compartimentele specializate în sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari din cadrul consiliilor locale situația soldurilor elementelor de activ și pasiv, întocmită potrivit prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2.329/2001, până la data de 1 martie pentru situația la 31 decembrie și până la data de 1 septembrie pentru situația la 30 iunie. Asociațiile de proprietari care optează pentru conducerea contabilității în partidă dublă vor depune situația financiară anuală până la data de 1 martie a anului următor.

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

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

### ***Bugetul anual***

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

### ***Cheltuieli comune***

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

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

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

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

Asociația de proprietari poate impune o penalizare pentru neplata cheltuielilor comune, inclusiv a celor neprevăzute, și a altor cheltuieli restante,

oricărui proprietar care se va face vinovat de neplata acestora.

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

### ***Fondul de rulment și fondul de reparații***

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

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

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

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

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

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

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

de proprietari nou-înființate, prin constatarea și însușirea experienței în domeniu a unor condominii echivalente ca mărime.

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

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

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

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

### ***Penalizările pentru întârzierea plății cotelor de întreținere***

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

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

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

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

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

### ***Sanctiuni***



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

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

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

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

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

## **6. Aspecte de natură fiscală**

### ***A. În situația în care asociația are angajați cu contract de muncă - cu timp de munca integral sau parțial.***

Obligațiile fiscale sunt aceleași ca în cazul altor angajatori, și anume:

- să calculeze și să rețină impozitul aferent veniturilor lunare de natură salarială ale angajaților, la data efectuării plății acestor venituri;
- să vireze impozitul la bugetul de stat până la data de 25 a lunii următoare;
- să solicite organului fiscal, pe baza de cerere, formularul tipizat al fișelor fiscale;
- să completeze fișa fiscală cu datele personale ale contribuabilului, mențiunile referitoare la deducerile personale, veniturile din salarii obținute și impozitul reținut și virat în cursul anului, precum și rezultatul regularizării impozitului plătit pe venitul anual sub formă de salarii. Până la completarea fișei fiscale cu datele personale necesare acordării deducerilor personale suplimentare, salariații vor beneficia de deducerea personală de bază, urmând ca angajatorii să efectueze regularizarea veniturilor salariale.
- să completeze fișa fiscală pe întreaga durată de efectuare a plății salariilor, să recalculeze și să regularizeze anual impozitul pe salarii;

- să determine venitul anual impozabil din salarii și să stabilească diferența dintre impozitul calculat la nivelul anului și cel calculat și reținut lunar anticipat în cursul anului fiscal, până în ultima zi lucrătoare a lunii februarie a anului fiscal următor, precum și să efectueze regularizarea acestor diferențe în termen de 90 de zile de la această dată, pentru persoanele fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au fost angajați permanenți ai plătitorului în cursul anului, cu funcție de bază;

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

- să păstreze fișa fiscală pe întreaga durată a angajării și să transmită organului fiscal competent și angajatului, sub semnătură, câte o copie pentru fiecare an fiscal.

- să înmâneze fișa fiscală cu specificația "copie pentru angajat", persoanelor fizice care încetează să obțină venituri din salarii în timpul anului, odată cu definitivarea formelor de lichidare sau la încetarea raporturilor în baza cărora au fost obținute veniturile asimilate salariilor.

- să depună o declarație privind calcularea și reținerea impozitului, la organul fiscal competent, la termenul stabilit de Ministerul Finanțelor Publice.

**Sumele primite de angajați pentru munca prestată ca urmare a contractului individual de muncă și a contractului colectiv de muncă încheiat cu asociația pot cuprinde:**

- salariile de bază;
- sporurile și adaosurile de orice fel;
- indemnizațiile de orice fel;
- recompensele și premiile de orice fel;
- sumele primite pentru concediul de odihnă;
- sumele primite din fondul de asigurări sociale în caz de incapacitate temporară de muncă și de maternitate;

- sumele primite pentru concediul privind îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;

- sumele primite pentru concediul privind îngrijirea copilului cu handicap, până la împlinirea de către acesta a vârstei de 3 ani;

- sumele primite pentru concedii medicale privind îngrijirea copiilor cu handicap accentuat sau grav, până la împlinirea de către copii a vârstei de 18 ani;

- orice alte câștiguri în bani și în natură, primite de la angajatori de către angajați, ca plată a muncii lor.

În categoriile de venituri din salarii se cuprind și orice avantaje în bani și/sau în natură primite de o persoană fizică, cu titlu gratuit sau cu plată parțială, precum și folosirea în scop personal a bunurilor și drepturilor aferente desfășurării activității (Detalii în Anexa 1).

### **Fișele fiscale**

#### **Rol**

Fișa fiscală reprezintă instrumentul concret pe baza căruia se efectuează calculul impozitului pe veniturile din salarii.

### **Modele de formulare**

Fișele fiscale se completează pe formularele tipărite prezentate în anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2260/2001, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 799. Fișele fiscale folosite la calculul impozitului pe veniturile din salarii sunt următoarele :

- "Fișa fiscală 1 (FF1) - pentru venituri din salarii obținute în cadrul funcției de bază
- "Fișa fiscală 2 (FF2) - pentru venituri din salarii altele decât cele de la funcția de bază

#### **Cum se tipăresc și se distribuie fișele fiscale**

Fișele fiscale se tipăresc în trei exemplare. Exemplarul "original pentru plătitor" , rămâne la angajator ( asociație), care este obligat să-l păstreze pe întreaga durată a angajării. Celelalte exemplare "copii" se distribuie de către plătitor astfel :

- exemplarul "copie pentru unitatea fiscală" se depune la unitatea fiscală competentă
- exemplarul "copie pentru angajat" se transmite angajatului.

#### **De unde se obțin fișele fiscale**

Fișele fiscale se obțin în mod gratuit *de la unitatea fiscală în a cărei rază teritorială își au sediul sau domiciliul*, după caz, sau sunt luați în evidența fiscală, plătitorii de salarii și de venituri asimilate salariilor.(unitatea fiscală unde este înregistrata fiscal asociația de proprietari).

#### **Când se solicită formularele fișelor fiscale**

Plătitorii de salarii și venituri asimilate salariilor, care nu conduc pe calculator evidența personalului și a retribuțiilor, au obligația să solicite formularele de fișe fiscale, *până la data de 30 noiembrie a fiecărui an pentru anul următor*. În cursul anului, ori de câte ori este necesar, plătitorul va solicita prin cerere depusă la unitate fiscală:

- fișe fiscale pentru noii angajați;
- fișe fiscale pentru noile persoane fizice care urmează să obțină venituri din salarii, altele decât funcția de bază.

#### **Cum se solicită fișele fiscale**

Fișele fiscale se solicită pe baza unei *cereri*, care trebuie să conțină, obligatoriu, următoarele date:

- datele de identificare ale plătitorului: nume, prenume/denumire, cod numeric personal/cod fiscal, adresa domiciliului/sediului social declarat etc.;
- numărul de angajați care obțin venituri din salarii la funcția de bază, pentru care se solicită Fișe fiscale 1;
- numărul persoanelor fizice care obțin venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, pentru care se solicită Fișe fiscale 2.

#### **Cum se pregătesc fișele fiscale în vederea depunerii la organul fiscal**

Fișele fiscale se grupează în pachete distincte, pe tip de fișe:

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

Pachetele cu fișele fiscale 1 se aranjează pe categorii:

- fișe ale angajaților pentru care s-au efectuat operațiunile de regularizare anuală;
- fișe ale angajaților pentru care nu s-au efectuat operațiunile de regularizare a sumelor, în cazul angajaților cu mai multe surse de venit;

Fiecare pachet va fi însoțit de o situație centralizatoare în care se vor trece codul și denumirea angajatorului, numărul și categoria fișelor din pachetul respectiv, precum și anul fiscal pentru care sunt întocmite fișele. Situația centralizatoare se semnează de conducerea unității plătitoare de salarii în cazul persoanelor juridice, de angajator în cazul persoanelor fizice și de reprezentantul fiscal în cazul asociațiilor fără personalitate juridică.

### ***Unde se depun fișele fiscale***

Fișele fiscale se depun de către plătitor la unitatea fiscală în a cărei rază teritorială își are sediul sau domiciliul, după caz, sau unde este luat în evidența fiscală.

### ***Care este data limită de depunere a fișelor fiscale***

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

### ***Modificarea în cursul anului a datelor de identificare***

În cazul *modificărilor în cursul anului a datelor de identificare*, în exemplarul care se depune la organul fiscal vor fi înscrise datele de identificare valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal, pentru care se depune fișa fiscală sau, după caz, la data încetării raporturilor de muncă cu angajatul respectiv.

### ***Determinarea venitului din salarii***

#### ***Venitul brut***

*Venitul brut* din salarii reprezintă totalitatea veniturilor de natură salarială menționate anterior, precum și a avantajelor primite de o persoană fizică, pe fiecare loc de realizare, indiferent de denumirea acestora sau de forma sub care sunt acordate.

#### ***Venitul net***

*Venitul net* din salarii se determină prin deducerea din venitul brut, a următoarelor cheltuieli, după caz:

- a) contribuțiile reținute, potrivit legii, pentru pensia suplimentară, pentru protecția socială a șomerilor și pentru asigurările sociale de sănătate;
- b) o cotă de 15% din deducerea personală de bază, acordată cu titlu de cheltuieli profesionale, o dată cu deducerea personală de bază la același loc de muncă.

**Venit net = Venit brut – Cheltuieli :**

**contribuții pentru:**

- pensia suplimentară
- protecția socială a șomerilor
- asigurările sociale de sănătate

**cheltuieli profesionale (cota = 15% x  
deducerea personală de bază)**

Nu se iau în considerare veniturile neimpozabile și scutite de impozit

conform art.5 și 6 din Ordonanța Guvernului nr.7-2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare.

### **Determinarea impozitului lunar**

Beneficiarii de venituri din salarii datorează un *impozit lunar* reprezentând plăți anticipate, care se calculează și se reține la sursă de către plătitorii de venituri (asociațiile de proprietari). *Impozitul lunar* se determină astfel:

a) **la locul unde se află funcția de bază**, prin aplicarea baremului lunar asupra bazei de calcul determinate ca diferență între venitul net din salarii aferent unei luni și deducerile personale acordate pentru luna respectivă (vezi Anexa 3);

**Impozit lunar = Baza de calcul lunară x Barem lunar**

**Baza de calcul lunară = Venit net lunar din salarii - Deduceri personale lunare (de bază și suplimentare)**

În scopul determinării impozitului pe veniturile salariale, prin locul unde se află funcția de bază se înțelege:

1) pentru persoanele fizice angajate la un singur loc de muncă, ultimul loc înscris în carnetul de muncă sau în documentele specifice care, potrivit reglementărilor legale, sunt asimilate acestora;

2) în cazul cumulului de funcții, locul ales de persoanele fizice.

b) **pentru veniturile din salarii, altele decât cele obținute la funcția de bază**, prin aplicarea baremului lunar asupra bazei de calcul, determinate ca diferență între venitul brut și contribuția la asigurările sociale de sănătate, pe fiecare loc de realizare a acestuia.

**Impozit lunar = Baza de calcul lunară x Barem lunar**

**Baza de calcul lunara=Venit brut lunar-**

**Contribuția lunară din salarii la asigurările sociale de sănătate**

În Anexa 3 sunt prezentate exemple privind determinarea impozitului lunar.

**Baremul lunar** este stabilit anual prin ordin al ministrului . Pentru anul 2003, Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1754/2002, publicat în Monitorul Oficial nr. 947/2002 stabilește următorul barem lunar:

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

\*) *Baza de calcul a venitului supus impozitului se calculează prin rotunjire la 1.000 lei în favoarea contribuabilului.*

Evaluarea drepturilor salariale acordate *în natură*, precum și a *avantajelor* acordate angajaților se face în momentul acordării și se *impozitează* în luna în care au fost primite.

Documentele referitoare la calculul contravalorii veniturilor și avantajelor în natură primite de angajat se vor anexa la statul de plată.

### **Reguli de bază privind calculul și reținerea impozitului aferent veniturilor salariale**

· În situația în care veniturile din salarii se plătesc *o singură dată pe lună* sau *sub formă de avans și lichidare*, calculul și reținerea se fac la data ultimei plăți a drepturilor salariale aferente fiecărei luni (la lichidare);

· În situația în care în cursul unei luni angajatorii efectuează plăți reprezentând premii, stimulente de orice fel, sume acordate potrivit legii pentru concediul de odihnă neefectuat și altele asemenea, denumite *plăți intermediare*, impozitul se calculează la fiecare plată, prin aplicarea baremului lunar asupra plăților intermediare cumulate până la data ultimei plăți pentru care se face calculul.

$$\text{Impozit calculat la fiecare plată lunară} = \text{Barem lunar} \times \text{Plăți intermediare cumulate până la data ultimei plăți}$$

*Impozitul de reținut la fiecare plată intermediară* reprezintă diferența dintre impozitul calculat potrivit alineatului precedent și suma impozitelor reținute la plățile intermediare anterioare.

$$\text{Impozit de reținut la ultima plată lunară} = \text{Impozit calculat la ultima plată lunară} - \text{suma impozitelor reținute la plățile intermediare}$$

· *La data ultimei plăți a drepturilor salariale* aferente unei luni (lichidare) *impozitul se calculează* asupra veniturilor totale obținute prin cumularea drepturilor respective cu plățile intermediare.

$$\text{Impozit calculat la fiecare plată lunară} = \text{Barem lunar} \times \text{Venituri lunare totale (inclusiv plăți intermediare)}$$

· *Impozitul de reținut la această dată* reprezintă diferența dintre impozitul calculat asupra veniturilor totale și suma impozitelor reținute la plățile intermediare.

$$\text{Impozit de reținut la ultima plată lunară} = \text{Impozit calculat la ultima plată lunară} - \text{Suma impozitelor reținute la plățile intermediare}$$

· În cazul în care un angajat care obține venituri din salariu la funcția de bază se *mută în cursul unei luni* la un alt angajator, calculul impozitului se face pentru fiecare loc de realizare a venitului. Deducerile personale și ale cheltuielilor profesionale se acordă numai de primul

angajator, în limita veniturilor realizate pentru acea lună, până la data lichidării, recalcularea urmând să se efectueze o dată cu calculul impozitului anual.

- *Veniturile în natură* se consideră plătite la ultima plată a drepturilor salariale pentru luna respectivă. Impozitul aferent veniturilor și avantajelor în natură se reține din salariul primit de angajat în numerar pentru aceeași lună.

- Plătitorii de salarii și de venituri asimilate salariilor au obligația *de a calcula și de a reține impozitul aferent veniturilor fiecărei luni, la data efectuării plății acestor venituri, precum și de a-l vira la bugetul de stat până la data de 25 inclusiv a lunii următoare*.

- În cazul *salariilor sau diferențelor de salarii stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile*, beneficiarii de astfel de venituri datorează un *impozit final* care se calculează și se reține la sursă de către plătitorii de venituri, prin aplicarea unei cote de 20% asupra bazei de calcul, determinate ca diferența dintre venitul brut și contribuțiile obligatorii prevăzute de lege, și nu se cumulează cu celelalte drepturi salariale ale lunii în care se plătesc.

**Impozit final = 20% x Baza de calcul**

**Baza de calcul = Venit brut - Contribuții pentru: - pensia suplimentară**

**-protecția socială a șomerilor**

**- asigurările sociale de sănătate**

În cazul *veniturilor încasate în avans* în cursul anului pentru plata indemnizațiilor de concediu de odihnă, acestea se cuprind în baza de calcul a lunilor la care se referă și se *cumulează* cu celelalte drepturi primite în luna respectivă.

**Baza de calcul = Venituri încasate în avans -  
Celelalte drepturi primite în luna respectivă**

### ***Regularizarea datelor din fișele fiscale***

- Dacă la un angajat intervin schimbări care conduc la modificări ale deducerilor personale suplimentare, în urma înștiințării angajatorului, acesta înscrie în fișa fiscală 1 (FF1) modificările intervenite. Modificarea se poate face și pentru luni deja expirate din anul calendaristic în curs. Spre exemplu, dacă angajatul a încheiat căsătoria la data de 25 martie și înștiințează organul fiscal la data de 28 aprilie și dacă toate celelalte condiții sunt întrunite, angajatorul va înscrie deducerea personală pentru soție, cu valabilitate din luna martie.

- Angajatorul poate face modificări referitoare la deducerea personală în fișa fiscală 1 (FF1) în cursul anului calendaristic și în cazul în care se constată că înscrierile făcute sunt greșite.

- În cazul încetării activității în timpul anului, angajatorul va elibera angajatului un exemplar al fișei fiscale la data lichidării, iar către organul fiscal unde angajatorul își are sediul va transmite fișa fiscală respectivă până în ultima zi a lunii februarie a anului următor, în vederea regularizării anuale a impozitului.

- Diferențele de impozit rezultate din operațiunile de regularizare influențează obligația de plată pentru bugetul de stat a impozitului pe venitul din salarii, a angajatorului, pentru luna în care are loc regularizarea, rezultând impozitul de virat pentru luna respectivă.

- Sumele reprezentând deduceri personale cuvenite, dar neacordate în cursul anului fiscal de către angajatori, precum și deduceri personale acordate, dar necuvenite, se regularizează cu ocazia stabilirii impozitului anual pe venit.

- Pentru angajații care obțin venituri din salarii numai la funcția de bază, impozitul anual pe veniturile din salarii se calculează prin aplicarea baremului mediu anual, prevăzut la art. 8 din ordonanță, asupra bazei de impozitare anuală determinată ca diferență între venitul net anual și suma deducerilor personale acordate în acel an.

În vederea calculării impozitului anual și a efectuării regularizărilor, angajatorii vor proceda astfel:

- fișele fiscale 1 (FF1) pentru care angajatorul nu este obligat să efectueze calculul anual al impozitului și regularizarea acestuia, precum și fișele fiscale 2 (FF2) vor fi transmise până în ultima zi lucrătoare a lunii februarie a anului următor unității fiscale în a cărei rază teritorială angajatorul își are sediul sau domiciliul, după caz, sau unde este luat în evidența fiscală, în vederea efectuării regularizării anuale a impozitului;

- pentru cazurile în care angajatorii au obligația să efectueze, pe baza fișelor fiscale 1 (FF1), calculul impozitului anual și regularizarea sumelor rezultate, aceștia vor efectua, până în ultima zi lucrătoare a lunii februarie a anului următor, calculul impozitului anual și vor stabili diferențele dintre impozitul anual calculat și suma impozitului calculat și reținut lunar pentru anul respectiv.

Impozitul rest de plată sau de restituit, rezultat în urma recalculării anuale, se va regulariza cu angajatul în termen de 90 de zile de la aceasta data.

Angajații permanenți care au realizat și alte venituri de natura celor care se globalizează (venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, venituri din activități independente, venituri din cedarea folosinței bunurilor) sunt obligați să înștiințeze în scris angajatorul despre acest fapt în perioada 1-15 ianuarie a anului următor celui pentru care se face regularizarea. Sunt angajați permanenți, în sensul ordonanței, persoanele fizice care pe întreaga perioadă a anului fiscal și-au desfășurat activitatea la un singur angajator.

### **Sanctiuni**

Constituie contravenții următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni:

a) nerespectarea de către plătitorii de salarii și venituri asimilate salariilor a obligațiilor privind completarea și păstrarea fișelor fiscale;

b) netransmiterea fișelor fiscale la organul fiscal competent la termenul prevăzut de ordonanța;

c) neîndeplinirea obligației de transmitere a fișei fiscale către angajat.

Contravențiile de mai sus se sancționează cu amendă de la 10.000.000 lei la 50.000.000 lei.

Aceste prevederi se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului



nr.2/2002 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu excepția art.28 și 29.

**B. În situația în care se încheie contracte de prestări servicii cu persoane fizice care desfășoară activități independente,**

Asociația are obligația să calculeze și să rețină un impozit de 10% aplicat la venitul brut încasat, și să-l vireze la bugetul de stat între 1 și 10 inclusiv a lunii următoare celei în care se face plata venitului.

**C. Impozitarea veniturilor obținute de asociațiile de proprietari**

În conformitate cu prevederile Legii nr.414/2002 privind impozitul pe profit, publicată în Monitorul Oficial nr. 456 din 27 iunie 2002, veniturile unei asociații de proprietari obținute din activități economice (de exemplu închirieri), sunt impozitate în mod diferențiat, astfel:

- dacă aceste venituri sunt utilizate pentru îmbunătățirea confortului și a eficienței clădirii sau pentru întreținerea și repararea proprietății comune, atunci veniturile sunt exceptate de plata impozitului;
- dacă aceste venituri nu sunt utilizate în scopurile arătate mai sus, atunci ele se impun cu o cotă de 25%.

**Calendar fiscal**

<b>TERMENE</b>	<b>EXPLICATII</b>
Până la data de 30 noiembrie a fiecărui an, pentru anul care urmează	Plătitorii de venituri au obligația să solicite organului fiscal, pe baza de cerere, formularul tipizat al fiselor fiscale, pentru salariați și pentru persoanele fizice care obțin, în anul fiscal următor, venituri asimilate salariilor.
În perioada 1-15 ianuarie a anului următor celui pentru care se face regularizarea impozitului	Angajații permanenți care au realizat și alte venituri de natura celor care se globalizează (venituri din salarii, altele decât cele de la funcția de bază, venituri din activități independente, venituri din cedarea folosinței bunurilor) sunt obligați să înștiințeze în scris angajatorul despre acest fapt. Sunt angajați permanenți, în sensul ordonanței, persoanele fizice care pe întreaga perioadă a anului fiscal și-au desfășurat activitatea la un singur angajator.
Până în ultima zi a lunii februarie a anului curent pentru anul fiscal expirat	Angajatorul va transmite fisele fiscale unității fiscale în a cărei rază teritorială își are sediul.
La data plăților intermediare a drepturilor salariale	În situația în care în cursul unei luni angajatorii efectuează plăți de venituri, altele decât veniturile din salarii care se plătesc o singură dată pe luna sau sub forma de avans și lichidare, cum sunt premiile, stimulente de orice fel, sume acordate potrivit legii pentru concediul de odihnă neefectuat și altele asemenea, denumite plăți intermediare, impozitul se calculează la fiecare plată prin

TERMENE	EXPLICATII
	aplicarea baremului lunar asupra plăților intermediare cumulate până la data ultimei plăți pentru care se face calculul. Impozitul de reținut la fiecare plata intermediara reprezintă diferența între impozitul calculat, menționat mai sus, și suma impozitelor reținute la plățile intermediare anterioare.
La data ultimei plăți a drepturilor salariale aferente fiecărei luni (lichidare)	Se calculează impozitul asupra veniturilor totale obținute prin cumularea drepturilor respective cu plățile intermediare. Impozitul de reținut la aceasta dată reprezintă diferența între impozitul calculat asupra veniturilor totale și suma impozitelor reținute la plățile intermediare.
La data ultimei plăți a drepturilor salariale aferente fiecărei luni (lichidare)	Se efectuează calculul și reținerea impozitului asupra drepturilor salariale aferente fiecărei luni (lichidare), în situația în care veniturile din salarii se plătesc o singură dată pe lună sau sub forma de avans și lichidare.
Între 1-10 inclusiv a lunii următoare celei în care se face plata venitului	Plățitorii virează la bugetul de stat impozitul de 10% reținut beneficiarilor de venituri dintr-un contract de prestări servicii.
Între 1 și 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se cuvin drepturile salariale	Plățitorii de salarii și de venituri asimilate salariilor au obligația de a calcula și reține impozitul aferent veniturilor fiecărei luni, la data efectuării plății acestor venituri, precum și de a-l vira la bugetul de stat până la data de 25 inclusiv a lunii următoare.

### Index legislativ

- Legea locuinței nr. 114/ 1996, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 393/ 31.12.1997;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/ 1998 pentru modificarea și completarea Legii nr. 114/1996, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 460/ 31 noiembrie 1998;
- Legea nr. 145/ 1999 pentru modificarea și completarea Legii nr. 114/1996, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 439/ 9 septembrie 1999;
- Hotărârea Guvernului nr. 1275/ 2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 690/ 22 decembrie 2000;
- Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial, nr. 435/ 3 august 2001;
- Hotărârea Guvernului nr.54/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, publicată în Monitorul Oficial al României nr.83/11.02.2003;
- Ordonanța nr. 85/2001 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 544/1 septembrie

2001.

- Legea nr.234/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.85/2001 privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în Monitorul Oficial nr.296/30.aprilie 2002;

- Hotărârea Guvernului nr.400/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, publicată în Monitorul Oficial nr.311/8 mai 2003;

- Hotărâre nr. 1386 /2003 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 400/2003, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 863 din 4 decembrie 2003;

### **Unde se pot afla detalii suplimentare?**

· Prin telefon, puteți obține informații la numerele cu tarif normal: 411.40.33, 411.40.48.

· Administrațiile finanțelor publice - *Biroul metodologie și asistență* pentru contribuabili.

· Consiliile locale ale municipiilor, orașelor, comunelor și ale sectoarelor municipiului București.

### **Anexe**

- Avantaje (Anexa 1)
- Acordarea deducerilor personale (Anexa 2)
- Determinarea impozitului lunar (Anexa 3)

**Anexa 1****Avantaje****Reguli generale**

Avantajele în bani și în natură sunt considerate a fi orice foloase primite de contribuabil de la terți sau ca urmare a unei relații contractuale între părți, precum contractul de muncă, convenția civilă de prestări de servicii și altele, după caz.

**Precizări**

La stabilirea venitului impozabil se au în vedere avantajele primite de către persoana fizică, cum ar fi:

- a) folosirea vehiculelor de orice tip din patrimoniul afacerii în scop personal;
- b) acordarea de produse alimentare, îmbrăcăminte, cherestea, lemne de foc, cărbuni, energie electrică, termică și altele;
- c) abonamentele de radio și televiziune, de transport, abonamentele și costul convorbirilor telefonice, inclusiv cartele telefonice;
- d) permise de călătorie pe diverse mijloace de transport;
- e) bilete de tratament și odihnă;
- f) cadouri primite cu diverse ocazii, cu excepția celor menționate la art. 5 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare;
- g) contravaloarea folosinței unei locuințe în scop personal și a cheltuielilor conexe de întreținere, cum sunt cele privind consumul de apă, consumul de energie electrică și termică și altele asemenea, cu excepția celor prevăzute în mod expres de art. 9 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare;
- h) cazarea și masa acordate în unități proprii de tip hotelier;
- i) contravaloarea primelor de asigurare suportate de persoana juridică sau de o altă entitate, pentru angajații proprii, precum și pentru alți beneficiari, cu excepția primelor de asigurare obligatorii potrivit legislației în materie. Tratamentul fiscal al avantajului reprezentând contravaloarea primelor de asigurare este următorul:
  - pentru beneficiarii care obțin venituri salariale și asimilate salariilor de la suportatorul primelor de asigurare, acestea sunt impuse prin cumularea cu veniturile de această natură ale lunii în care sunt plătite primele de asigurare;
  - pentru alți beneficiari care nu au o relație generatoare de venituri salariale și asimilate salariilor cu suportatorul primelor de asigurare, acestea sunt impuse în conformitate cu prevederile art. 43 din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare;

Avantajele în bani pot fi sumele primite pentru procurarea de bunuri și servicii, precum și sumele acordate pentru distracții sau recreere.

Tratamentul fiscal al avantajului va fi stabilit în aceeași manieră ca și

pentru categoria de venituri în care este încadrat, potrivit prevederilor cap. II din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare;

Avantajele în bani și echivalentul în lei al avantajelor în natură sunt impozabile, indiferent de forma organizatorică a entității care le acordă.

Fac excepție veniturile care sunt expres menționate ca fiind neimpozabile sau scutite, în limitele și condițiile prevăzute la art. 5 și 6 din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare;

Veniturile în natură, precum și avantajele în natură primite cu titlu gratuit sunt evaluate la prețul pieței la locul și data acordării avantajului. Avantajele primite cu plată parțială sunt evaluate ca diferență între prețul pieței la locul și data acordării avantajului și suma reprezentând plata parțială.

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

a) evaluarea folosinței cu titlu gratuit a vehiculului se face aplicându-se un procent de 1,7% pentru fiecare lună, la valoarea de intrare a acestuia. În cazul în care vehiculul este închiriat de la o terță persoană, avantajul este evaluat la nivelul chiriei;

b) evaluarea folosinței cu titlu gratuit a locuinței primite se face la nivelul chiriei practice pentru suprafețele locative deținute de stat. Avantajele conexe, cum ar fi apă, gaz, electricitate, cheltuieli de întreținere și reparații și altele asemenea, sunt evaluate la valoarea lor efectivă;

c) evaluarea folosinței cu titlu gratuit a altor bunuri decât vehiculul și locuința se face la nivelul totalului cheltuielilor aferente fiecărui bun pe unitate de măsură specifică sau la nivelul prețului practicat pentru terți.

Evaluarea utilizării în scop personal a bunurilor din patrimoniul afacerii cu folosință mixtă se face astfel:

a) pentru vehicule evaluarea se face conform lit. a) din alineatul precedent, iar avantajul se determină proporțional cu numărul de kilometri parcurși în interes personal, justificat cu foaia de parcurs;

b) pentru alte bunuri evaluarea se face conform prevederilor alineatului precedent și avantajul se determină proporțional cu numărul de metri pătrați folosiți pentru interes personal sau cu numărul de ore de utilizare în scop personal.

Nu sunt considerate avantaje:

- folosința locuinței sau contravaloarea chiriei, acordată în cazul în care, prin repartiția de serviciu, numire potrivit legii sau specificității activității, se asigură angajaților o reședință în localitatea sau incinta unde se află locul de muncă și care presupune prezența permanentă în acel loc.

Prin locuințe acordate ca urmare a specificității activității se înțelege acele locuințe asigurate angajaților când activitatea se desfășoară în locuri izolate, precum stațiile meteo, stațiile pentru controlul mișcărilor seismice, sau în condițiile în care este solicitată prezența permanentă pentru supravegherea unor instalații, utilaje și altele asemenea;

- contravaloarea cheltuielilor de deplasare pentru transportul între localitatea în care angajații își au domiciliul și localitatea unde se află locul de muncă al acestora, la nivelul unui abonament lunar, pentru situațiile în care nu se asigură locuință și nu se suportă contravaloarea chiriei;

- contravaloarea abonamentelor pe mijloacele de transport în comun

pentru angajații a căror activitate presupune deplasarea frecventă în interiorul localității;

- cheltuieli efectuate de angajator privind pregătirea profesională sau perfecționarea angajatului, legată de activitatea desfășurată de acesta pentru angajator;

- reduceri de prețuri practicate în scopul vânzării, de care pot beneficia clienții persoane fizice;

- sumele cu care se diminuează obligațiile de întreținere ale proprietarilor/locatarilor ca urmare a veniturilor din cedarea folosinței unor spații comune ale asociației de proprietari/locatari;

- costul abonamentelor telefonice și al convorbirilor telefonice efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

- contravaloarea folosinței în scop personal a autoturismului de serviciu sau a telefonului atribuit pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, atunci când angajatul suportă această sumă.

Angajatorul stabilește partea corespunzătoare din convorbirile telefonice reprezentând folosința în scop personal, care reprezintă avantaj impozabil, în condițiile art. 9 din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare, și se va impozita prin cumulare cu veniturile salariale ale lunii în care salariatul primește acest avantaj. În acest scop angajatorul stabilește limita convorbirilor telefonice aferente sarcinilor de serviciu pentru fiecare post telefonic, urmând ca ceea ce depășește această limită să fie considerat avantaj în natură, în situația în care salariatului în cauză nu i s-a imputat costul convorbirilor respective.

La evaluarea avantajului folosirii în scop personal a vehiculului din patrimoniul afacerii cu folosință mixtă, pus la dispoziție unui angajat, nu se ia în considerare distanța dus-întors de la domiciliu la locul de muncă, evidențiată în foaia de parcurs.

**Anexa 2****Acordarea deducerilor personale****Reguli generale**

Începând cu luna ianuarie 2003 deducerea personală de bază lunară, potrivit art. 12 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, pentru calculul impozitului anticipat pentru veniturile din salarii, este de 1.800.000 lei, stabilită prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1754/2002.

1. Determinarea coeficienților și a sumei reprezentând deduceri personale de bază și suplimentare pentru fiecare contribuabil se efectuează astfel:

a) de către angajatorii cu sediul sau domiciliul în România pentru veniturile din salarii realizate pe teritoriul României, la funcția de bază;

b) de către organul fiscal pentru contribuabilii care realizează venituri din salarii, altele decât cele prevăzute la lit. a), pentru contribuabilii care realizează venituri din activități independente și din cedarea folosinței bunurilor, precum și în alte situații apărute în aplicarea prevederilor ordonanței.

2. Deducerile personale de bază se acordă contribuabilului automat pentru fiecare lună a perioadei impozabile, în cursul sau la sfârșitul anului, potrivit pct. 1, după caz. Deducerile personale suplimentare pentru persoanele aflate în întreținere se acordă o singură dată numai pe lunile în care persoanele se află în întreținerea contribuabilului, iar cele pentru starea de invaliditate/handicap, numai pentru perioada existenței acestei stări, atestată prin documente justificative. În cazul în care perioada impozabilă este inferioară anului calendaristic ca urmare a decesului contribuabilului în cursul anului, acesta beneficiază de un număr de deduceri personale de bază lunare și de deduceri personale suplimentare corespunzător numărului de luni ale anului calendaristic până în luna decesului, inclusiv.

3. Deducerile personale suplimentare pentru persoanele aflate în întreținere se acordă numai pentru acele persoane care sunt efectiv în întreținerea contribuabilului, chiar dacă aceștia nu au domiciliul comun. Coeficientul de deducere personală suplimentară este de 0,5 pentru fiecare persoană validă aflată în întreținere. Pentru starea de invaliditate/handicap a persoanei aflate în întreținere coeficientul de deducere personală suplimentară se majorează corespunzător. Pentru ca o persoană să fie în întreținere, aceasta trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- existența unor raporturi juridice între contribuabil și persoana aflată în întreținere;

- încadrarea în plafon.

Sunt considerate persoane aflate în întreținere soțul/soția contribuabilului, copiii acestuia, precum și alți membri de familie până la gradul al doilea inclusiv.

În sensul art. 12 alin. (8) din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare, în categoria "alt membru de familie aflat în întreținere" se cuprind rudele contribuabilului și ale

soțului/soției acestuia, până la gradul al doilea inclusiv.

După gradul de rudenie rudele se grupează astfel:

- rude de gradul întâi, cum ar fi: părinți și copii;
- rude de gradul al doilea, cum ar fi: bunici, nepoți și frați/surori.

Sunt considerate persoane în întreținere militarii în termen, militarii cu termen redus, studenții și elevii militari ai instituțiilor de învățământ militar și civile, peste vârsta de 18 ani, dacă veniturile obținute sunt sub plafonul stabilit de ordonanță.

Nu sunt considerate persoane în întreținere persoanele majore condamnate care execută pedepse privative de libertate.

Copilul minor este considerat întotdeauna întreținut, indiferent dacă se află în unități speciale sanitare sau de protecție specială și altele asemenea, precum și în unități de învățământ, inclusiv în situația în care costul de întreținere este suportat de aceste unități. În acest caz eventualele venituri obținute de copilul minor nu se au în vedere la acordarea deducerii personale suplimentare.

Pentru copilul minor aflat în întreținerea părinților sau a tutorelui deducerea personală suplimentară se acordă integral unuia dintre părinți, conform înțelegerii dintre aceștia, respectiv tutorelui.

Pentru copilul minor provenit din căsătorii anterioare dreptul la coeficientul de deducere personală suplimentară pentru copilul aflat în întreținere revine părintelui căruia i-a fost încredințat copilul sau unuia dintre soți care formează noua familie, conform înțelegerii dintre aceștia, indiferent dacă s-a făcut o adopție cu efecte restrânse și chiar dacă părinții firești ai acestuia contribuie la întreținerea lui prin plata unei pensii de întreținere. Plata unei pensii de întreținere nu dă dreptul la deducere personală suplimentară părintelui obligat la această plată.

Pentru copilul minor primit în plasament sau încredințat unei persoane ori unei familii dreptul la coeficientul de deducere personală suplimentară pentru acest copil se acordă:

- persoanei care l-a primit în plasament sau căreia i s-a încredințat copilul;

- unuia dintre soți care formează familia căreia i-a fost încredințat sau i-a fost dat în plasament copilul, conform înțelegerii dintre aceștia.

Pentru copiii aflați în întreținerea unei familii deducerea personală suplimentară va fi acordată părinților, conform înțelegerii dintre aceștia. Nu se va fracționa între părinți deducerea personală suplimentară pentru fiecare copil aflat în întreținere. Astfel, în situația în care într-o familie sunt mai mulți copii aflați în întreținere, deducerile personale suplimentare se pot acorda unuia dintre părinți pentru toți copiii sau fiecărui părinte pentru un număr de copii, conform înțelegerii dintre părinți. În aceste situații angajații vor prezenta angajatorilor sau organului fiscal fie o declarație pe propria răspundere din partea soțului/soției, fie o adeverință emisă de angajatorul acestuia/acesteia, după caz, din care să rezulte numărul și identitatea copiilor pentru care beneficiază de deduceri personale suplimentare.

Nu se acordă deducere personală suplimentară următorilor:

- părinților ai căror copii sunt dați în plasament sau încredințați unei familii ori persoane;

- părinților copiilor încredințați unui organism privat autorizat sau unui serviciu public autorizat, în cazul în care părinții respectivi sunt puși sub



interdicție sau sunt decăzuți din drepturile părintești.

Copilul minor cu vârsta între 16 și 18 ani, încadrat în muncă în condițiile Codului muncii, devine contribuabil și beneficiază de deducerea personală de bază, situație în care părinții nu mai au dreptul la acordarea deducerii personale suplimentare, întrucât deducerea personală se acordă o singură dată.

Contribuabilul beneficiază de deducere personală suplimentară pentru persoanele aflate în întreținere potrivit art. 12 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare, dacă persoana fizică întreținută nu are venituri sau veniturile acesteia sunt sub plafonul rezultat din aplicarea coeficientului aferent de deducere personală suplimentară la deducerea personală de bază.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru determinarea coeficienților de deduceri personale suplimentare

contribuabilul va depune la angajator o declarație pe propria răspundere, care trebuie să cuprindă următoarele informații:

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

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

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

- date de identificare a persoanei aflate în întreținere, cum ar fi: numele, prenumele, domiciliul, codul numeric personal;
- date de identificare a contribuabilului care beneficiază de coeficientul de deducere personală suplimentară, cum ar fi: numele, prenumele, domiciliul, codul numeric personal;
- acordul persoanei întreținute ca întreținătorul să beneficieze de coeficientul de deducere personală suplimentară;
- nivelul și natura venitului persoanei aflate în întreținere, inclusiv mențiunea privind suprafețele de teren agricol și silvic deținute, precum și declarația afirmativă sau negativă cu privire la desfășurarea de activități de: cultivare a terenurilor cu flori, legume și zarzavat în sere, în solarii amenajate și în sistem irigat; cultivare a arbuștilor și plantelor decorative, ciupercilor; exploatare a pepiniereleor viticole și pomicole;
- angajarea persoanei întreținute de a comunica persoanei care contribuie la întreținerea sa orice modificări în situația venitului realizat.

Declarațiile pe propria răspundere depuse în vederea acordării de deduceri personale suplimentare nu sunt formulare tipizate.

Contribuabilul va prezenta angajatorului sau organului fiscal și documentele justificative care să ateste situația proprie și a persoanelor aflate în întreținere, cum sunt: certificatul de căsătorie, certificatele de naștere ale copiilor, certificatul emis de comisia de expertiză medicală sau decizia de pensionare pentru cazurile de invaliditate, adeverința de venit a persoanei întreținute sau declarația pe propria răspundere și altele. Documentele vor fi prezentate în original și în copie, angajatorul sau organul fiscal, după caz, păstrând copia după ce verifică conformitatea cu originalul. Contribuabilii care depun declarația de venit global prin poștă și care solicită acordarea deducerilor de către organul fiscal vor anexa la această declarație copii legalizate de pe documentele justificative care atestă dreptul la deduceri personale suplimentare.

Dacă la un angajat intervine o schimbare care are influență asupra deducerilor personale suplimentare acordate și această schimbare duce la diminuarea deducerii personale suplimentare, angajatul este obligat să înștiințeze angajatorul în termen de 15 zile calendaristice de la data la care s-a produs evenimentul care a generat modificarea.

În situația în care solicitarea și/sau depunerea documentelor justificative privind acordarea deducerilor personale suplimentare se fac ulterior apariției evenimentului care dă naștere sau modifică dreptul la

deducere, angajatorul va acorda deducerile cuvenite o dată cu plata drepturilor salariale aferente lunii în care angajatul a depus toate documentele justificative.

Situația definitivă a deducerilor personale suplimentare se va stabili o dată cu determinarea venitului anual impozabil și cu calculul impozitului anual.

În situația în care depunerea documentelor justificative se face după calcularea impozitului și regularizarea anuală potrivit prevederilor art. 27 din Ordonanța Guvernului nr.7/2001 privind impozitul pe venit, cu modificările și completările ulterioare, corecțiile se fac de către organul fiscal, pe baza cererii contribuabilului, la care se anexează toate documentele justificative care atestă dreptul acestuia la deduceri personale suplimentare. În cerere se va menționa obligatoriu perioada pentru care se solicită acordarea deducerilor, în termenul legal de prescripție.

**Anexa 3**

**Determinarea impozitului lunar  
Un angajat fără persoane în întreținere:**

Salariul de baza	3.000.00 0
- spor de vechime (sal. bază x 25%)	750.000
<b>Venitul brut lunar din salarii</b>	<b>3.750.00 0</b>
Cheltuieli deductibile:	
- contribuții personale:	
- contribuții la asig. sociale (venit brut x9, 5%)	356.250
- contribuția la fondul pentru șomaj (sal. bază x 1%)	30.000
- asigurări de sănătate (venit brut x 6,5%)	243.750
Total contribuții	630.000
- Cheltuieli profesionale (15% din deducerea personală de bază)	270.000
Total cheltuieli deductibile (contribuții + chelt. profes..)	900.000
<b>Venitul net din salarii (venit brut - cheltuieli)</b>	<b>2.850.00 0</b>
Deducerea personala de bază	1.800.00 0
Venitul lunar bază de calcul a impozitului (v. net - ded. pers.)	1.050.00 0
Impozitul calculat și reținut lunar (18% din venit bază de calcul)	189.000
<b>Câștigul net (venit brut - contributi personale - impozit)</b>	<b>2.931.00 0</b>

**Un angajat având în întreținere soția și un copil minor:**

Salariul de bază	3.000. 000
- spor de vechime (sal. bază x 25%)	750.000
<b>Venitul brut lunar din salarii</b>	<b>3.750. 000</b>
Cheltuieli deductibile:	
- contribuții personale:	
- contribuții la asig. sociale (venit brut x9, 5%)	356.2 50
- contribuția la fondul pentru șomaj (sal. bază x 1%)	30.000
- asigurări de sănătate (venit brut x 6,5%)	243.7 50
Total contribuții	630.000
- Cheltuieli profesionale (15% din deducerea personala de	

baza)	270.000
Total cheltuieli deductibile (contribuții + chelt. profes.)	900.000
<b>Venitul net din salarii (venit brut - cheltuieli)</b>	<b>2.850.000</b>
Deducerea personală de bază	1.800.000
Deducere suplimentară pt. 2 persoane în întreținere:	
pentru soție: deducerea de bază * 0,5	900.000
pentru copil: deducerea de bază * 0,5	900.000
Total deduceri	3.600.000
Venitul lunar bază de calcul a impozitului (v. net - ded. pers.) **	0
Impozitul calculat și reținut lunar (18% din venit bază de calcul)	0
<b>Câștigul net (venit brut - contribuții personale - impozit)</b>	<b>3.120.000</b>

\*\* În aceasta situație, când suma deducerilor este mai mare decât venitul net din salariu, atunci venitul lunar bază de calcul este zero, și impozitul lunar este zero.