

Continuăm, pe parcursul anului 2015, prin rubrica **"Pagina contribuabilului"*** publicarea răspunsurilor oferite de doamna **Adriana Ion**, licențiată în științe economice și juridice, la întrebările adresate de dumneavoastră prin intermediul adresei de e-mail: **revista.finante@mfinante.ro**

** Răspunsurile reprezintă opinii personale ale celor care le redactează. Revista și autorii nu își asumă răspunderea pentru eventualele pagube ce pot fi produse de aplicarea sau neaplicarea soluțiilor date.*

1. Ce documente financiar-contabile trebuie să utilizeze o persoană care desfășoară o activitate economică?

Persoanele care au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea financiară, prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991¹, republicată, cu modificările și completările ulterioare, consemnează operațiunile economico-financiare, în momentul efectuării lor, în documente justificative, pe baza cărora se fac înregistrări în contabilitate (jurnale, fișe și alte documente contabile, după caz).

În funcție de necesități, aceste persoane pot utiliza **formularele financiar-contabile prevăzute în Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008² privind documentele financiar-contabile**, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, se pot folosi și alte formulare prevăzute în mod expres de acte normative care reglementează activități economice specifice (agricultură, exploatarea masei lemnoase, jocuri de noroc etc.).

Formularele financiar-contabile pot fi pretipărite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor.

În condițiile utilizării sistemelor informatice, trebuie să fie respectate criteriile minime privind programele informatice utilizate în domeniul financiar-contabil, prevăzute de Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește **factura**, menționăm că, **aceasta se întocmește, se utilizează, se corectează, se reconstituie (în cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii) și se arhivează în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2003³ privind Codul fiscal**, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 155 alin. (1) și (2) din Codul fiscal, **sunt considerate facturi** documentele sau mesajele pe suport hârtie ori în format electronic, dacă acestea îndeplinesc condițiile stabilite în același articol, iar orice document sau mesaj care modifică și care se referă în mod specific și fără ambiguități la factura inițială are același regim juridic ca și o factură.

În conformitate cu art. 155 alin. (5) din Codul fiscal, **persoana impozabilă trebuie să emită o factură către fiecare beneficiar, în următoarele situații:**

- a) pentru livrările de bunuri sau prestările de servicii efectuate;**
- b) pentru fiecare vânzare la distanță pe care a efectuat-o;**
- c) pentru livrările intracomunitare de bunuri efectuate astfel:**

¹ *Legea contabilității nr. 82/24.12.1991, republicată (M.O. nr. 454/18.06.2008), cu modificările și completările ulterioare*

² *Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/27.11.2008 privind documentele financiar-contabile (M.O. nr. 870/870bis/23.12.2008), cu modificările și completările ulterioare*

³ *Legea nr. 571/22.12.2003 privind Codul fiscal (M.O. nr. 927/23.12.2003), cu modificările și completările ulterioare*

☒ livrările intracomunitare de bunuri către o persoană care îi comunică furnizorului un cod valabil de înregistrare în scopuri de TVA, atribuit de autoritățile fiscale din alt stat membru, cu excepția:

1. livrărilor intracomunitare efectuate de o întreprindere mică, altele decât livrările intracomunitare de mijloace de transport noi;
2. livrărilor intracomunitare care au fost supuse regimului special pentru bunurile second-hand, opere de artă, obiecte de colecție și antichități;

☒ livrările intracomunitare de mijloace de transport noi către un cumpărător care nu îi comunică furnizorului un cod valabil de înregistrare în scopuri de TVA;

☒ livrările intracomunitare de produse accizabile către o persoană impozabilă sau către o persoană juridică neimpozabilă care nu îi comunică furnizorului un cod valabil de înregistrare în scopuri de TVA, în cazul în care transportul de bunuri este efectuat conform art. 7 alin. (4) și (5) sau art. 16 din Directiva 92/12/CEE a Consiliului, din 25 februarie 1992, privind regimul general, depozitarea, circulația și controlul produselor supuse accizelor, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene (JOCE) nr. L 76 din 23 martie 1992, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția:

1. livrărilor intracomunitare efectuate de o întreprindere mică;
2. livrărilor intracomunitare supuse regimului special privind bunurile second-hand, opere de artă, obiecte de colecție și antichități;

d) pentru orice avans încasat în legătură cu una dintre operațiunile menționate la lit.

a) și b).

Persoana impozabilă nu are obligația emiterii de facturi pentru operațiunile scutite fără drept de deducere a taxei conform art. 141 alin. (1) și (2) din Codul fiscal.

2. Cum se califică din punct de vedere juridic operațiunea de achiziție a unui bun pe seama unei alte persoane și în nume propriu?

Potrivit art. 2.043 din Legea nr. 287/2009⁴ privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **contractul de comision este mandatul care are ca obiect achiziționarea sau vânzarea de bunuri ori prestarea de servicii pe seama comitentului și în numele comisionarului, care acționează cu titlu profesional, în schimbul unei remunerații numită comision.** Astfel, contractul de comision este guvernat de dispozițiile speciale din Codul civil, art. 2.043-2.053, dar și de regulile generale ale mandatului fără reprezentare, art. 2.039-2.042.

În aceste condiții, **contractul de comision apare ca fiind o varietate a contractului de mandat, comisionarul neavând drept de reprezentare al comitentului și nu încheie acte juridice în numele și pe seama persoanei de la care a primit împuternicirea, ci în nume propriu, dar pe seama comitentului.**

Față de aceste elemente definitorii, **caracteristicile contractului de comision** sunt:

- ☞ contractul de comision este un contract de mandat fără reprezentare;
- ☞ comisionarul nu are drept de reprezentare, actele pe care le încheie cu terții sunt acte în nume propriu, dar pe seama comitentului;
- ☞ actele care se încheie de către comisionar pe seama comitentului sunt acte de vânzare-cumpărare de bunuri sau de prestare servicii;
- ☞ activitatea de intermediere este realizată cu titlu profesional, comisionarul, persoana fizică fiind autorizată să desfășoare o astfel de activitate în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008⁵ privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice

⁴ *Legea nr. 287/17.07.2009 privind Codul civil, republicată* (M.O. nr. 505/15.07.2011), cu modificările și completările ulterioare

⁵ *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/16.04.2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale* (M.O. nr. 328/25.04.2008), cu modificările și completările ulterioare

autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, iar persoana juridică având în obiectul de activitate intermedierea.

Caracterele juridice ale contractului de comision sunt:

- este un **contract cu titlu oneros**, comisionarul acționând în schimbul unei remunerații, numită comision;
- este un **contract sinalagmatic** în sensul că naște obligații atât în sarcina comitentului, cât și a comisionarului;
- este un **contract consensual**. Așa cum se dispune la art. 2.044 din Codul civil, contractul de comision se încheie în formă scrisă, autentică sau sub semnătură privată, iar dacă prin lege nu se prevede altfel, forma scrisă este necesară numai pentru dovada contractului – ad probationem;
- este un **contract încheiat intuitu personae**, în considerarea persoanei comisionarului, a calităților și aptitudinilor acesteia, respectiv a încrederii comitentului în comisionar.

3. Care sunt particularitățile înregistrării în contabilitate a contractului de comision?

Potrivit pct. 57 din Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cuprinse în anexa care face parte integrantă din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014⁶, contabilizarea și prezentarea elementelor din bilanț și din contul de profit și pierdere se face ținând seama de fondul economic al tranzacției sau al angajamentului în cauză. Respectarea acestui principiu are drept scop înregistrarea în contabilitate și prezentarea fidelă a operațiunilor economico-financiare, în conformitate cu realitatea economică, punând în evidență drepturile și obligațiile, precum și riscurile asociate acestor operațiuni.

Totodată, forma juridică a unui document trebuie să fie în concordanță cu realitatea economică. Atunci când există diferențe între fondul sau natura economică a unei operațiuni sau tranzacții și forma sa juridică, entitatea va înregistra în contabilitate aceste operațiuni, cu respectarea fondului economic al acestora.

Exemple de situații când se aplică acest principiu pot fi considerate inclusiv cele referitoare la încadrarea operațiunilor la vânzare în nume propriu sau comision, respectiv consignatie.

În cazul evidențierii operațiunilor derulate în numele membrilor care compun grupul de interes economic, potrivit pct. 426 alin. (3) din Reglementările contabile de mai sus, acesta înregistrează la venituri doar eventualul comision convenit, operațiunile fiind înregistrate în conturi de terți.

În ceea ce privește veniturile, prin pct. 432 din aceleași reglementări contabile se prevede că, **sumele colectate de o entitate în numele unor terțe părți**, inclusiv în cazul contractelor de agent, comision sau mandat comercial încheiate potrivit legii, **nu reprezintă venit din activitatea curentă, chiar dacă din punct de vedere al taxei pe valoarea adăugată persoanele care acționează în nume propriu sunt considerate cumpărători revânzători. În această situație, veniturile din activitatea curentă sunt reprezentate de comisioanele convenite.**

4. Ce este somația?

Potrivit art. 145 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003⁷ privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **somația este primul document prin care începe executarea silită**. Astfel, dacă în termen de 15 zile de la comunicarea somației nu se stinge debitul, se continuă măsurile de executare silită. Somația este însoțită de un exemplar al

⁶ Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/29.12.2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate (M.O. nr. 963/30.12.2014)

⁷ Ordonanța Guvernului nr. 92/24.12.2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată (M.O. nr. 513/31.07.2007), cu modificările și completările ulterioare

titlului executoriu. Somația cuprinde, pe lângă elementele prevăzute la art. 43 alin. (2) din Codul de procedură fiscală, următoarele: numărul dosarului de executare; suma pentru care se începe executarea silită; termenul în care cel somat urmează să plătească suma prevăzută în titlul executoriu, precum și indicarea consecințelor nerespectării acesteia

5. În ce condiții se poate face contestație la executare silită?

Potrivit art. 172 din Codul de procedură fiscală, **persoanele interesate pot face contestație împotriva oricărui act de executare efectuat cu încălcarea prevederilor aceluiasi cod de către organele de executare, precum și în cazul în care aceste organe refuză să îndeplinească un act de executare în condițiile legii.** Totodată, contestația poate fi făcută și împotriva titlului executoriu în temeiul căruia a fost pornită executarea, în cazul în care acest titlu nu este o hotărâre dată de o instanță judecătorească sau de alt organ jurisdicțional și dacă pentru contestarea lui nu există o altă procedură prevăzută de lege.

Contestația se introduce la instanța judecătorească competentă și se judecă în procedură de urgență.

În conformitate cu art. 173 din Codul de procedură fiscală, **contestația se poate face în termen de 15 zile, sub sancțiunea decăderii**, de la data când:

a) contestatorul a luat cunoștință de executarea ori de actul de executare pe care le contestă, din comunicarea somației sau din altă înștiințare primită ori, în lipsa acestora, cu ocazia efectuării executării silită sau în alt mod;

b) contestatorul a luat cunoștință, potrivit lit. a), de refuzul organului de executare de a îndeplini un act de executare;

c) cel interesat a luat cunoștință, potrivit lit. a), de eliberarea sau distribuirea sumelor pe care le contestă.

6. Care este procedura de urmat pentru modificarea venitului asigurat în anul 2012 în cazul contribuabililor preluați de către Agenția Națională de Administrare Fiscală de la Casa Națională de Pensii Publice?

Potrivit art. 6 din Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1.714/2012⁸ pentru aprobarea procedurii de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale, precum și a unor formulare, pentru modificarea venitului asigurat în anul 2012, **contribuabilii preluați de către Agenția Națională de Administrare Fiscală de la Casa Națională de Pensii Publice depun formularul 600 “Declarație privind venitul asigurat la sistemul public de pensii”, aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al președintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 874/221/2012⁹, având bifată căsuța “Declarație rectificativă”. Ulterior, organul fiscal emite o nouă decizie de impunere (formular 610 “Decizie de impunere privind obligații de plată cu titlu de contribuții de asigurări sociale”), având completată coloana referitoare la decizia curentă cu venitul bază de calcul, respectiv contribuția de asigurări sociale aferentă, precum și coloana referitoare la decizia anterioară cu informațiile existente în evidența fiscală, astfel cum au fost preluate de la Casa Națională de Pensii Publice.**

⁸ Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1.714/06.11.2012 pentru aprobarea procedurii de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale, precum și a unor formulare (M.O. nr. 798/28.11.2012)

⁹ Ordinul comun al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 874/20.06.2012 și al președintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr. 221/20.06.2012 pentru aprobarea modelului, conținutului, modalității de depunere și de gestionare a “Declarației privind venitul asigurat la sistemul public de pensii” (M.O. nr. 421/25.06.2012)

7. Care este procedura de urmat în cazul în care încetează obligația de plată a contribuției de asigurări sociale?

Potrivit Procedurii de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale, Anexa nr. 2 la Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1.714/2012, **în situația în care contribuabilii nu se mai încadrează în niciuna dintre situațiile în care să aibă calitatea de contribuabili la sistemul public de pensii**, cu respectarea prevederilor instrumentelor juridice internaționale la care România este parte (întreprinzătorii titulari ai unei întreprinderi individuale; membrii întreprinderii familiale; persoanele cu statut de persoană fizică autorizată să desfășoare activități economice; persoanele care realizează venituri din profesii libere; persoanele care realizează venituri din drepturi de proprietate intelectuală, la care impozitul pe venit se determină pe baza datelor din evidența contabilă în partidă simplă) sau se află în situațiile prevăzute la art. 6 alin. (1) pct. I lit. a)-c), pct. II, III și V din Legea nr. 263/2010¹⁰, cu modificările și completările ulterioare, sunt asigurați în sisteme proprii de asigurări sociale neintegrate în sistemul public de pensii sau au calitatea de pensionari, **vor depune la organul fiscal competent** (cel în a cărui rază teritorială se află adresa unde contribuabilul își are domiciliul sau adresa unde locuiește efectiv), **o cerere de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale, în vederea scoaterii din evidența fiscală.**

Cererea se completează în două exemplare, **originalul se depune la organul fiscal competent, iar copia se păstrează de către contribuabil sau de către împuternicitul acestuia.** Aceasta se depune, pe suport hârtie, direct la registratura organului fiscal sau la oficiul poștal, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, împreună cu documentele justificative care atestă dreptul contribuabilului de a solicita încetarea obligației de plată a contribuției de asigurări sociale. Data depunerii cererii este data înregistrării acesteia la organul fiscal sau data depunerii la poștă, după caz.

Contribuabilul trebuie să bifeze în formularul 601 “Cerere de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale”, cap. II “Date privind încetarea încadrării în categoriile de contribuabili la sistemul public de pensii”, situația de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale în care se încadrează și să anexeze documentele justificative care atestă situația declarată.

Documentele justificative care atestă încetarea obligației de plată a contribuției de asigurări sociale sunt, după caz, următoarele:

¹⁰ *Legea nr. 263/16.12.2010 privind sistemul unitar de pensii publice* (M.O. nr. 852/20.12.2010), cu modificările și completările ulterioare; “Art. 6 - (1) *În sistemul public de pensii sunt asigurate obligatoriu, prin efectul legii:*

- I. a) persoanele care desfășoară activități pe bază de contract individual de muncă, inclusiv soldații și gradații voluntari;*
- b) funcționarii publici;*
- c) cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale;*

...

- II. persoanele care își desfășoară activitatea în funcții electivă sau care sunt numite în cadrul autorității executive, legislative ori judecătorești, pe durata mandatului, precum și membrii cooperatori dintr-o organizație a cooperății meșteșugărești, ale căror drepturi și obligații sunt asimilate, în condițiile prezentei legi, cu cele ale persoanelor prevăzute la pct. I;*

- III. persoanele care beneficiază de drepturi bănești lunare, ce se asigură din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în condițiile legii, denumite în continuare șomeri;*

...

- V. cadrele militare trecute în rezervă, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare ale căror raporturi de serviciu au încetat, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale, care beneficiază de ajutoare lunare ce se asigură din bugetul de stat, în condițiile legii;”*

a) copie de pe certificatul de radiere eliberat de oficiul registrului comerțului - în cazul întreprinzătorului titular al unei întreprinderi individuale sau al persoanei fizice autorizate să desfășoare activități economice;

b) copie de pe certificatul de radiere sau copie de pe certificatul constatator, după caz, eliberat de oficiul registrului comerțului, în cazul persoanei fizice, membru al unei întreprinderi familiale;

c) copie de pe formularul (070) "Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni pentru persoanele fizice care desfășoară activități economice în mod independent sau exercită profesii libere", înregistrat la organul fiscal competent, prin care s-a solicitat încetarea activității, conform legii - în cazul unei persoane care exercită profesii libere sau activități reglementate prin legi speciale;

d) copie de pe documentele din care rezultă încetarea activității, cum ar fi declarația de venit estimat, înregistrată la organul fiscal competent, conform legii - în cazul unei persoane care realizează venituri din drepturi de proprietate intelectuală la care impozitul pe venit se determină pe baza datelor din evidența contabilă în partidă simplă;

e) copie de pe contractul individual de muncă sau adeverință eliberată de angajator, după caz - în cazul unei persoane care desfășoară activități pe bază de contract individual de muncă, inclusiv soldat/gradat voluntar;

f) copie de pe ordinul de numire în funcție - în cazul în care persoana este funcționar public;

g) adeverință eliberată de angajator - în cazul în care persoana este cadru militar în activitate, soldat/gradat voluntar, polițist sau funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale;

h) copie de pe actul de numire în funcție, în cazul unei persoane care își desfășoară activitatea în funcții electivă sau care este numită în cadrul autorității executive, legislative ori judecătorești, pe durata mandatului, ale cărei drepturi și obligații sunt asimilate, în condițiile legii, cu cele ale persoanelor prevăzute la lit. e)-g);

i) copie de pe documentul care atestă calitatea de membru cooperador dintr-o organizație a cooperației meșteșugărești, ale cărui drepturi și obligații sunt asimilate, în condițiile legii, cu cele ale persoanelor prevăzute la lit. e)-g);

j) adeverință eliberată de instituțiile care administrează bugetul asigurărilor pentru șomaj - în cazul unei persoane care beneficiază de drepturi bănești lunare, ce se asigură din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în condițiile legii (șomer);

k) adeverință eliberată de instituțiile plătitoare - în cazul în care persoana este cadru militar trecut în rezervă, polițist sau funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare ale cărui raporturi de serviciu au încetat, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale, care beneficiază de ajutoare lunare ce se asigură din bugetul de stat, în condițiile legii;

l) adeverință eliberată de instituția în a cărei evidență contribuabilul figurează că are calitatea de asigurat sau orice alt document care atestă calitatea de persoană asigurată în sisteme proprii de asigurări sociale neintegrate în sistemul public de pensii;

m) copie de pe decizia de pensionare - în cazul unei persoane care are calitatea de pensionar.

Documentele se prezintă în copie și original. Copia se certifică de organul fiscal "conform cu originalul", iar originalul se restituie contribuabilului. În situația depunerii cererii prin poștă, documentele se vor anexa în copie legalizată.

Cererea împreună cu documentele anexate se analizează de organul fiscal competent.

În situația în care din documentele prezentate se constată că respectivul contribuabil nu îndeplinește condițiile legale pentru a fi scos din evidență ca plătitor de contribuții de asigurări sociale, organul fiscal competent respinge cererea.

Contribuția de asigurări sociale se datorează inclusiv pentru luna în cursul căreia contribuabilul a îndeplinit condițiile de scoatere din evidență ca plătitor de contribuții de asigurări sociale, potrivit legii.

Pentru cererile care au fost admise se emite o nouă decizie de impunere privind obligații de plată cu titlu de contribuții de asigurări sociale (formular 610), în care se stabilește contribuția la nivel "0" pentru lunile următoare din anul fiscal în curs celei în care contribuabilul a îndeplinit condiția de încetare a obligației de plată a contribuției de asigurări sociale.

Decizia de impunere se emite în două exemplare, se avizează de conducătorul compartimentului de specialitate și se aprobă de conducătorul organului fiscal. Decizia se comunică contribuabilului în conformitate cu art. 44 din Codul de procedură fiscală.

8. Ce sume se restituie contribuabililor și care este procedura?

Potrivit art. 117 din Codul de procedură fiscală, **se restituie, la cerere, contribuabilului următoarele sume:**

- a) cele plătite fără existența unui titlu de creanță;
- b) cele plătite în plus față de obligația fiscală;
- c) cele plătite ca urmare a unei erori de calcul;
- d) cele plătite ca urmare a aplicării eronate a prevederilor legale;
- e) cele de rambursat de la bugetul de stat;
- f) cele stabilite prin hotărâri ale organelor judiciare sau ale altor organe competente potrivit legii;
- g) cele rămase după efectuarea distribuirii în procedura de executare silită;
- h) cele rezultate din valorificarea bunurilor sechestrate sau din reținerile prin poprire, după caz, în temeiul hotărârii judecătorești prin care se dispune desființarea executării silite.

Prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.899/2004¹¹ a fost aprobată Procedura de restituire și de rambursare a sumelor de la buget, precum și de acordare a dobânzilor cuvenite contribuabililor pentru sumele restituite sau rambursate cu depășirea termenului legal.

Cererea de restituire trebuie să fie depusă în cadrul termenului legal de prescripție a dreptului de a cere restituirea, respectiv în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care a luat naștere dreptul la restituire, iar aceasta trebuie să cuprindă codul de înregistrare fiscală a contribuabilului, suma și natura creanței solicitate a fi restituită, precum și documentele necesare din care să rezulte că suma nu este datorată la buget.

Cererea de restituire va fi însoțită de copii de pe documentele din care rezultă că suma a fost plătită la buget pentru sumele plătite fără existența unui titlu de creanță, precum și de copii legalizate de pe hotărârile definitive și irevocabile sau de pe decizii ale organelor jurisdicționale sau administrative, după caz, pentru sumele stabilite prin acestea.

¹¹ Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.899/22.12.2004 pentru aprobarea Procedurii de restituire și de rambursare a sumelor de la buget, precum și de acordare a dobânzilor cuvenite contribuabililor pentru sumele restituite sau rambursate cu depășirea termenului legal (M.O. nr. 13/05.01.2005)