



## Buletin informativ fiscal

Numărul 1 din 04.01.2011

**Direcția Generală a Finanțelor Publice Călărași, prin Biroul Metodologie și Asistență pentru Contribuabili,** informează contribuabilii că în Monitorul Oficial nr. 891 din 30.12.2010 a fost publicată Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 117 prin care se aduc modificări și completări Codului fiscal, în sensul introducerii în cuprinsul acestuia a reglementărilor referitoare la contribuțiile sociale datorate de angajatori și asigurați, după cum urmează:

-contribuția de asigurări sociale

datorată de angajatori;

-contribuția de asigurări sociale datorată de angajați;

- contribuția angajatorilor în funcție de clasa de risc, potrivit Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale;

-contribuția datorată de angajatori la bugetul asigurărilor pentru șomaj;

-contribuția individuală datorată la bugetul asigurărilor pentru șomaj;

-contribuția datorată de angajator la Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale conform Legii nr. 200/2006;

-contribuția de asigurări sociale de sănătate datorată de angajatori;

-contribuția de asigurări sociale de sănătate datorată de angajați;  
-contribuția pentru concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate;

În același timp, pentru a veni în sprijinul contribuabililor plătitori de contribuții sociale, se simplifică procedura de declarare a acestora prin implementarea unei declarații unice care se va depune de angajatori și entitățile asimilate acestora la organele fiscale teritoriale în a căror evidență aceștia sunt înregistrați ca plătitori de impozite, taxe și contribuții. Modelul declarației și instrucțiunile de completare au fost aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1397/2010, publicată în Monitorul Oficial nr. 897 din 31.12.2010.

**Declarația 112** se utilizează pentru contribuțiile sociale datorate începând cu luna **ianuarie 2011**, cu termen de depunere până la **25 februarie 2011** și va fi transmisă on-line, exclusiv prin mijloace electronice de transmitere la distanță.

Pentru depunerea declarației plătitorul trebuie să dețină un certificat digital calificat, eliberat conform Legii 455/2001 privind semnătura electronică.

Până la **1 iulie 2011** declarația se va putea depune și în format electronic, pe suport electronic, însoțit de anexa 1 în format hârtie, semnată și ștampilată conform legii.

Programul de asistență prin intermediul căruia se completează și se validează declarația unică va fi pus la dispoziția contribuabililor gratuit de către

unitățile fiscale.

Pentru pregătirea **D112** declarantul are la dispoziție doua metode:

✓ pentru cei care dispun de sisteme informatice pentru gestiunea resurselor umane și și salarizare, "Generare Automata" prin programe proprii a fișierului XML.

✓ "Introducere Date" în programul de asistență (furnizat de MFP); metoda este recomandată celor care nu dispun de sisteme informatice și au până la 50 de angajați.

Oricare ar fi metoda folosită pentru pregătirea declarației, depunerea se poate face prin Internet (fluxul recomandat) sau la ghișeu, până la **1 iulie 2011**. Pentru a fi expediat prin Internet, fișierul XML trebuie semnat electronic cu certificatul digital, rezultând un nou document electronic (fișier PDF cu XML atașat și semnat electronic).

La ghișeu se prezintă documentul electronic (fișier PDF cu XML atașat dar nesemnat electronic), însoțit de anexa 1 Angajator tipărită și semnată.

**Conform schemei de mai jos, fluxul principal de depunere "Internet" este**

**1. La sediul angajatorului (declarant)**

a. prin aplicații proprii, generarea automată a fișierului XML din aplicațiile de resurse umane salarizare conform cerințelor declarației D112

b. prin programul furnizat de MFP, verificarea fișierului XML pentru validările

principale conform cerințelor declarației D112;

c. prin același program furnizat de MFP, generarea fișierului PDF cu atașarea automata a XMLului, dacă acesta a trecut de validare, precum și semnarea documentului electronic pentru transmitere prin Internet ;sau introducerea datelor prin programul furnizat de MFP, validarea și semnarea acestuia;

d. prin Internet ([www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro)), autentificarea (în baza certificatului digital) și transmiterea documentului electronic (fișier PDF semnat electronic cu XML atașat);

e. memorarea "Indexului de Încărcare" afișat de sistemul MFP (pentru urmărirea procesărilor ulterioare)

**2. La sediul organului fiscal** după preluarea documentului prin internet și afișarea „Indexului de încărcare”, sistemul

informatic MFP va trece la o prelucrare asincronă (de tip "back office") în următorii pași

a. verificare document electronic (fișier PDF semnat electronic cu XML atașat,) cu validări primare (CUI valid; certificat digital valid, înrolat și autorizat pentru CUI; perioada declarata valida).

b. dacă verificarea se încheie cu succes, sistemul informatic MFP

c. va aloca un "Număr de Înregistrare al Declarației - Internet" și va genera un mesaj specific informând declarantul ca documentul sau a fost verificat, ca este o declarație D112 (d p d v structura și

validări primare); mesajul poate sa fie consultat de declarant prin Internet pe pagina Web de interogare a stării (în baza "Indexului de Încărcare")

d. va face validarea detaliată conform normelor declarației 112

e. dacă validarea se încheie cu succes, sistemul informatic MFP

o va genera un mesaj specific informând declarantul ca si-a îndeplinit cu succes

obligația de declarare

o va stoca declarația în baza de date centrala pentru prelucrările ulterioare

o va transmite detaliile specifice fiecărui beneficiar de date (CNPAS, CNSAS, ANOFM, ANAF)

f. dacă validarea nu se încheie cu succes, sistemul informatic MFP

o va genera un mesaj specific informând declarantului ca declarația nu poate fi

acceptată deoarece conține erori precum și lista erorilor !

o dacă validarea nu se încheie cu succes, se considera ca declarația nu a fost depusă și angajatorul trebuie sa revină cu declarația inițială corectă.

**Pentru depunerea la Ghișeu,** angajatorul (declarantul) are obligația de a prezenta Anexa1 Angajator tipărită (fie din programul MFP de verificare sau programul MFP de asistenta). Pașii 2b – 2f sunt comuni

fluxului de depunere la "Ghișeu" sau prin

Internet. conform normelor declarației 112.

**După încărcare pe Internet sau după depunerea la ghișeu, angajatorul are obligația de a verifica starea declarație accesând prin Internet pagina Web de interogare a stării în baza "Indexului de încărcare"** (comunicat la încărcarea Internet) sau a "Numărului de Înregistrare al Declarației (fie cel generat la depunerea Internet, fie cel comunicat la ghișeu).

După validarea (pasul d) terminata cu succes (pasul e), angajatorul (declarantul) poate sa reia procesul de depunere-validare cu o declarație rectificativa pentru aceeași perioadă de raportare.

Dacă după validarea (pasul d) au fost semnalate erori (pasul f), angajatorul (declarantul) trebuie sa reia procesul de depunere validare cu o noua declarație de același tip (inițială sau rectificativă) corectată.

**Nu este recomandat ca angajatorul să trimită aceeași declarație simultan la ghișeu și Internet.**

**Angajatorul are obligația ca, în termenul de depunere legal stabilit, să corecteze declarația electronică astfel încât să elimine toate erorile și să reia procesul de depunere-validare.**