



DECLARAȚIE RECTIFICATIVĂ

710

Perioada de raportare

Luna Anul

A. Date de identificare a plătitorului:

Cod de identificare fiscală: Denumire Județ Localitate Strada Număr Bloc Scara Ap. Cod poștal Sector Telefon Fax E-mail

B. Date privind creanța fiscală:

Nr. crt.	Denumire creanță fiscală..... Cod bugetar:.....	Suma	Inițială	Corectată
	1. Datorată			
	1.1. Impozit minim			
	2. Deductibilă			
	3. De plată			
	4. De recuperat/De restituit			

Prezenta declarație reprezintă titlu de creanță și produce efectele juridice ale înștiințării de plată de la data depunerii acesteia, în condițiile legii.
Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar că datele din această declarație sunt corecte și complete.

Semnătura și ștampila

Nume, Prenume: Funcția/Calitatea:

Loc rezervat organului fiscal

Nr. înregistrare: Data:

INSTRUCȚIUNI

de completare a formularului 710 „Declarație rectificativă”, cod 14.13.01.00/r

1. Declarația rectificativă se utilizează pentru corectarea impozitelor, taxelor și contribuțiilor administrate de Agenția Națională de Administrare Fiscală și stabilite de către plătitori prin autoimpunere sau cu regim de reținere la sursă, declarate în formularele 100 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat”, 102 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale” și 103 „Declarație privind accizele”.

Atenție! Sumele înscrise în declarație nu cuprind diferențele de impozite, taxe și contribuții sociale stabilite prin actele de control.

2. În cazul în care se corectează mai multe obligații fiscale care se referă la aceeași perioadă de raportare, pentru fiecare obligație se completează în același formular câte un tabel generat cu ajutorul programului de asistență. Pentru obligații fiscale care privesc perioade diferite de raportare se va completa câte un formular pentru obligațiile fiscale aferente fiecărei perioade de raportare.

3. Declarația rectificativă se depune la organul fiscal în a cărui evidență fiscală contribuabilul este înregistrat ca plătitor de impozite și taxe. În cazul sediului secundar înregistrat ca plătitor de impozit pe veniturile din salarii, declarația rectificativă, corespunzător activității sediului secundar, se depune la organul fiscal în a cărui evidență fiscală este înregistrat sediul secundar.

Declarația rectificativă se completează cu ajutorul programului de asistență.

Formularul se depune în format hârtie, semnat și ștampilat conform legii, cu codificarea informației prin cod de bare.

Contribuabilii care dețin certificat digital pot depune formularul prin mijloace electronice de transmitere la distanță, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4. Completarea formularului se face astfel:

4.1. Perioada de raportare

În rubrica „Luna” se înscrie cu cifre arabe numărul lunii la care se referă obligația sau numărul ultimei luni a perioadei de raportare, după caz (07 pentru luna iulie sau 06 pentru trimestrul II).

Anul la care se referă declarația se înscrie cu cifre arabe, cu 4 caractere (de exemplu: 2009).

4.2. Date de identificare a plătitorului

În caseta „Cod de identificare fiscală” se completează codul de identificare fiscală atribuit conform legii, înscriindu-se cifrele cu aliniere la dreapta.

În situația în care declarația se completează de către împuternicit/reprezentant fiscal, desemnat potrivit legii, se înscrie codul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent persoanei ale cărei obligații sunt îndeplinite, precum și datele de identificare a acesteia, iar la rubrica „Funcția/Calitatea” din formular se înscrie „Împuternicit”.

În prima căsuță se înscrie prefixul RO, în cazul în care contribuabilul este înregistrat în scopuri de taxă pe valoarea adăugată.

În rubrica „Denumire” se înscrie denumirea plătitorului.

Rubricile privind adresa se completează cu datele privind adresa domiciliului fiscal al plătitorului.

4.3. Date privind creanța fiscală

„Denumire creanță fiscală” — se completează denumirea impozitului, taxei sau a contribuției care se rectifică. Se va prelua denumirea exactă a obligației de plată din Nomenclatorul obligațiilor de plată la bugetul de stat, Nomenclatorul obligațiilor de plată la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale sau, după caz, Nomenclatorul privind accizele, prevăzute în Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 101/2008 privind aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate pentru declararea impozitelor, taxelor și contribuțiilor cu regim de stabilire prin autoimpunere sau reținere la sursă, cu modificările și completările ulterioare.

Coloana „Suma inițială”:

Rândurile 1—4 se completează după caz, înscriindu-se suma care s-a completat eronat în declarația care se rectifică, respectiv formularul 100 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat”, formularul 102 „Declarație privind obligațiile de plată la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale”, formularul 103 „Declarație privind accizele” sau, după caz, formularul 710 „Declarație rectificativă”.

Coloana „Suma corectată”:

Rândurile 1—4 se completează după caz, înscriindu-se suma corectă reprezentând impozitul, taxa sau contribuția datorat/datorată în perioada la care se referă declarația corectată.

CARACTERISTICI

de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului

1. Denumire: 710 „Declarație rectificativă”

2. Cod: 14.13.01.00/r

3. Caracteristici de tipărire: se utilizează echipament informatic pentru completare și editare. Formularele se completează și se editează cu ajutorul programului de asistență asigurat gratuit de către Agenția Națională de Administrare Fiscală.

4. Se utilizează la: corectarea impozitelor și taxelor declarate în formular, stabilite de către plătitori prin autoimpunere sau cu regim de reținere la sursă, precum și a contribuțiilor sociale datorate de angajatori și reținute de către aceștia de la asigurați.

5. Se întocmește de: plătitorii de impozite, taxe și contribuții sociale.

6. Circulă:

— un exemplar la organul fiscal competent:

— în format hârtie, semnat și ștampilat, potrivit legii, cu codificarea informației prin cod de bare;

— în format electronic;

— un exemplar la contribuabil.

7. Se arhivează la organul fiscal:

— formatul hârtie, la dosarul fiscal al contribuabilului;

— formatul electronic, în arhiva de documente electronice