

# **Ordin nr. 2226/2006 din 27/12/2006 privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de catre persoanele prevazute la art. 1 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata<sup>1</sup>**

**Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1056 din 30/12/2006**

---

In temeiul prevederilor art. 11 alin. (5) din Hotararea Guvernului nr. 208/2005 privind organizarea si functionarea Ministerului Finantelor Publice si a Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare, avand in vedere prevederile art. 4 alin. (1) din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata,

ministrul finantelor publice emite urmatorul ordin:

**Art. 1.** - (1) Incepand cu data de 1 ianuarie 2007, continutul minimal obligatoriu pentru formularul de factura este cel prevazut la art. 155 alin. (5) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, denumita in continuare Codul fiscal. (2) Formularele de factura, factura fiscala si aviz de insotire a marfii, pretiparite, inseriate si numerotate sub supravegherea Companiei Nationale "Imprimeria Nationala" - S.A. sau editate cu ajutorul tehnicii de calcul, in baza art. 2 alin. (1) din Ordinul ministrului finantelor nr. 1.177/1998 privind aplicarea prevederilor art. 1 alin. (4) si (10) paragraful 2 din Hotararea Guvernului nr. 831/1997, cu modificarile si completarile ulterioare, vor putea fi utilizate si dupa data de 1 ianuarie 2007, pana la epuizarea stocului existent. Utilizarea formularelor cu seriile si plajele de numere alocate in cursul anului 2006 se va efectua in conditiile respectarii prevederilor Codului fiscal.

(3) Prefixul R din codul de inregistrare in scopuri de TVA, pretiparit pe facturile fiscale din stoc, va fi inlocuit cu prefixul RO, modificare ce poate fi efectuata fie manual, fie prin aplicarea unei stampile.

**Art. 2.** - (1) Incepand cu data de 1 ianuarie 2007, formularele cu regim special prevazute in anexa nr. 1 care face parte integranta din prezentul ordin nu se vor mai tipari, inseria si numerota in conformitate cu prevederile art. 1 alin. (5) din Hotararea Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiara si contabila si a normelor metodologice privind intocmirea si utilizarea acestora, cu modificarile ulterioare.

(2) Formularele prevazute la alin. (1), existente in stoc, pot fi utilizate pana la epuizare si dupa data de 1 ianuarie 2007, dar cele referitoare la livrari de bunuri sau prestari de servicii taxabile din punct de vedere al taxei pe valoarea adaugata nu mai dau dreptul de deducere a taxei pe valoarea adaugata la cumparator, daca nu sunt insotite de factura care contine informatiile prevazute la art. 155 alin. (5) din Codul fiscal.

**Art. 3.** - (1) In situatiile in care bunurile circula fara sa fie insotite de factura, documentul utilizat pe perioada transportului este avizul de insotire a marfii, cu exceptiile prevazute

---

<sup>1</sup> Sursa: [www.avocatnet.ro](http://www.avocatnet.ro)

expres de reglementarile legale in vigoare.

(2) Continutul minim de informatii, precum si normele de intocmire si utilizare a avizului de insotire a marfii sunt prevazute in anexa nr. 2 care face parte integranta din prezentul ordin.

**Art. 4.** - (1) Normele de intocmire si utilizare a facturii sunt cele prevazute in anexa nr. 3 care face parte integranta din prezentul ordin si se aplica numai de catre persoanele stabilite in Romania, in conformitate cu prevederile art. 1251 alin. (2) din Codul fiscal.

(2) Persoanele impozabile nestabilite in Romania, inregistrate in Romania potrivit art. 153 alin. (4) sau (5) din Codul fiscal, vor intocmi facturile in conformitate cu prevederile titlului VI din Codul fiscal.

**Art. 5.** - (1) Persoanele prevazute la art. 1 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, vor asigura un regim intern de numerotare a facturii in conformitate cu prevederile cuprinse in anexa nr. 4 care face parte integranta din prezentul ordin.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica si altor formulare financiar-contabile care stau la baza inregistrarii de venituri, cum ar fi: monetar, chitanta si altele, dupa caz, precum si avizului de insotire a marfii.

**Art. 6.** - (1) Persoanele care nu au obligatia, in conformitate cu prevederile legale, de a emite factura vor inregistra veniturile realizate zilnic utilizand monetarul, chitanta sau alte documente specifice, dupa caz.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplica operatorilor economici care au obligatia sa utilizeze aparatele electronice de marcat fiscale.

**Art. 7.** - Operatorii economici care doresc sa utilizeze factura simplificata, in conformitate cu prevederile art. 155 alin. (9) din Codul fiscal, vor depune o solicitare la Directia de reglementari contabile din Ministerul Finantelor Publice, care trebuie sa contina urmatoarele:

- nota justificativa, din care sa reiasa motivele solicitarii;
- modelul solicitat de factura simplificata si normele de utilizare a formularului respectiv.

**Art. 8.** - Prevederile referitoare la reconstituirea documentelor financiar-contabile, cuprinse in Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.850/2004 privind registrele si formularele financiar-contabile, nu sunt obligatorii si in cazul facturii. Reconstituirea facturii se efectueaza in conformitate cu prevederile Codului fiscal.

**Art. 9.** - Persoanele impozabile care aplica regimul special de scutire de taxa pe valoarea adaugata conform art. 152 din Codul fiscal vor intocmi factura respectand acelasi continut de informatii prevazut de Codul fiscal, mai putin elementele inscrite in scopuri de TVA.

**Art. 10.** - Prevederile Ordinului ministrului finantelor publice nr. 989/2002 privind tiparirea, inserierea si numerotarea formularelor cu regim special si ale Ordinului ministrului finantelor publice nr. 1.849/2003 privind personalizarea formularelor tipizate cu regim special, comune pe economie, cu modificarile si completarile ulterioare, se abroga incepand cu data de 1 ianuarie 2007.

**Art. 11.** - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul finantelor publice,  
Sebastian Teodor Gheorghe Vladescu

Bucuresti, 27 decembrie 2006.  
Nr. 2.226.

## ANEXA Nr. 1

Formularele cu regim special care nu se vor mai tipari, inseria si numerota in conformitate cu prevederile art. 1 alin. (5) din Hotararea Guvernului nr. 831/1997

## ANEXA Nr. 2

### AVIZ DE INSOTIRE A MARFII

Continutul minimal obligatoriu de informatii al avizului de insotire a marfii este urmatorul;

- seria si numarul intern de identificare a formularului;
- data emiterii formularului;
- datele de identificare ale furnizorului (denumire, adresa, cod de identificare fiscala);
- datele de identificare ale cumparatorului (denumire, adresa, cod de identificare fiscala);
- denumirea si cantitatea bunurilor livrate;
- date privind expeditia: numele delegatului, buletin/carte identitate (serie, numar), numarul mijlocului de transport, ora livrarii, semnatura delegatului;
- semnatura expeditorului.

Este formular cu regim intern de tiparire si numerotare.

#### 1. Serveste ca:

- document de insotire a marfii pe timpul transportului, dupa caz;
- document ce sta la baza intocmirii facturii, dupa caz;
- dispozitie de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiasi unitati;
- document de primire in gestiune, dupa caz.

2. Se intocmeste, in doua sau mai multe exemplare, de catre unitatile care nu au posibilitatea intocmirii facturii in momentul livrarii produselor, marfurilor sau altor valori materiale, precum si in alte situatii stabilite prin procedurile proprii ale societatii.

In cazul transferului de bunuri intre gestiunile aceleiasi unitati, dispersate teritorial, avizul de insotire a marfii va purta mentiunea "Fara factura".

Pe avizul de insotire a marfii emis pentru valori materiale trimise pentru prelucrare la terti se face mentiunea "Pentru prelucrare la terti".

In celelalte situatii decat cele prevazute mai sus se face mentiunea cauzei pentru care s-a intocmit avizul de insotire a marfii si nu factura.

#### 3. Circula, dupa caz:

- la furnizor:
  - > la delegatul unitatii care face transportul sau al clientului, pentru semnare de primire;
  - > la compartimentul desfacere, pentru inregistrarea cantitatilor livrate in evidentele acestuia si pentru intocmirea facturii;
  - > la compartimentul financiar-contabil;
- la cumparator:
  - > la magazie, pentru incarcarea in gestiune a produselor, marfurilor sau altor valori materiale primite, dupa efectuarea receptiei de catre comisia de receptie si dupa consemnarea rezultatelor;
  - > la compartimentul aprovizionare, pentru inregistrarea cantitatilor aprovizionate in evidenta acestuia;

- > la compartimentul financiar-contabil, pentru inregistrarea in contabilitatea sintetica si analitica.

4. Se arhiveaza, dupa caz:

- la furnizor:

- > la compartimentul desfacere;

- > la compartimentul financiar-contabil;

- la cumparator:

- > la compartimentul financiar-contabil.

### ANEXA Nr. 3

#### Normele de intocmire si utilizare a facturii

Formular cu regim intern de tiparire si numerotare.

1. Serveste ca:

- document pe baza caruia se intocmeste instrumentul de decontare a bunurilor livrate si a serviciilor prestate;

- document de insotire a marfii pe timpul transportului, dupa caz;

- document de incarcare in gestiunea cumparatorului;

- document justificativ de inregistrare in contabilitatea furnizorului si a cumparatorului;

- alte situatii prevazute expres de lege

2. Se intocmeste, in doua sau mai multe exemplare pentru livrari de bunuri si/sau prestari de servicii.

In situatia in care factura nu se intocmeste in momentul livrarii, bunurile livrate sunt insotite pe timpul transportului de avizul de insotire a marfii. In vederea corelarii documentelor de livrare, numarul si data avizului de insotire a marfii se inscriu in formularul de factura.

3. Circula, dupa caz:

- la furnizor:

- > la compartimentul desfacere, in vederea inregistrarii in evidentele operative si pentru eventualele reclamatii ale clientilor;

- > la compartimentul financiar-contabil, pentru inregistrarea in contabilitate;

- la cumparator:

- > la compartimentul financiar-contabil, pentru acceptarea platii, precum si pentru inregistrarea in contabilitate.

4. Se arhiveaza, dupa caz:

- la furnizor:

- > la compartimentul desfacere;

- > la compartimentul financiar-contabil;

- la cumparator:

- > la compartimentul financiar-contabil.

### ANEXA Nr. 4

#### Norme privind regimul intern de numerotare a facturii

1. Persoanele care raspund de organizarea si conducerea contabilitatii vor desemna, prin decizie interna scrisa, o persoana sau mai multe, dupa caz, care sa aiba atributii privind alocarea si gestionarea numerelor aferente facturilor emise de societate.

2. Factura va avea un numar de ordine, in baza uneia sau mai multor serii, numar ce trebuie sa fie secvential, stabilit de societate, astfel incat sa se asigure necesarul in functie de numarul de facturi emis.

Anual, se stabileste numarul de la care se va emite prima factura.

In alocarea numerelor se va tine cont de structura organizatorica, respectiv gestiuni, puncte de lucru, sucursale etc.

3. Persoanele prevazute la art. 1 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, vor emite proceduri proprii de stabilire si/sau alocare de numere prin care se va mentiona, pentru fiecare exercitiu financiar, care este numarul de la care se emite prima factura.