

15-17 Rue Helesteului,
Secteur 1, Bucarest - 011986
Téléphone: +40 (0)31 809 2739
+40 (0)74 520 2739
Fax: +40 (0)31 805 7739
E-mail: office@apex-team.ro

Sommaire :

- Nouveautés sur la nouvelle déclaration 394
- Correction des erreurs sur les situations financières/ rapports comptables annuels
- Nouveautés visant l'indemnité pour élever les enfants
- Emission des actes administratifs et fiscaux
- Publication de la liste des débiteurs au Budget de l'Etat
- Décision d'imposition d'office des revenus des personnes physiques
- Communication d'informations bancaires envers l'ANAF
- D'autres nouveautés législatives
- Procédure d'enregistrement des contrats de location
- Procédure d'enregistrement des contrats avec des non-résidents
- Activités exercées par des journaliers
- Obligations sur la protection de la sécurité et de la santé au lieu de travail
- Remplissage du formulaire 201 sur les revenus de l'étranger
- Cours de clôture du mois d'avril
- Dépôt des situations financières/ rapports annuels auprès de l'ANAF
- Agenda du mois de mai 2016
- Indicateurs sociaux

ORDRE 1105 du 29 mars 2016 pour modifier l'Ordre 3.769/2015 du président de l'ANAF visant la déclaration des livraisons/prestations et acquisitions effectuées sur le territoire national par les personnes enregistrées au regard de la TVA et pour approuver le modèle et contenu de la déclaration informative concernant les livraisons/prestations et les acquisitions effectuées sur le territoire national par les personnes enregistrées au regard de la TVA (MO 242/2016)

Des modifications ont été apportées à l'Ordre 3769/2015 qui avait introduit le nouveau format de la déclaration 394 qui aurait dû être implémenté à compter du 1^{er} janvier 2016.

Le délai d'application des nouvelles dispositions et du nouveau format de la déclaration 394 a été reporté jusqu'au 1^{er} juillet 2016 et ne sera plus appliqué rétroactivement.

ORDRE 450 du 31 mars 2016 pour approuver la Procédure de correction des erreurs inscrites dans les situations financières et les rapports comptables annuels déposés par les opérateurs économiques et par les personnes juridiques à but non-lucratif (MO 274/2016)

L'ordre approuve la Procédure de correction des erreurs inscrites dans les situations financières et les rapports comptables annuels déposés par les opérateurs économiques et par les personnes morales à but non-lucratif.

Qui peut appliquer la procédure?

La procédure est applicable aux opérateurs économiques ou personnes morales à but non-lucratif qui déposent auprès des bureaux d'enregistrement des unités territoriales du Ministère des Finances Publiques un autre set de situations financières annuelles ou de rapports comptables annuels, pour la même période de déclaration que celle du dépôt initial.

Quelles erreurs peuvent être corrigées?

Le dépôt d'un nouveau set de situations financières /rapports comptables annuels pour la même période de déclaration peut se réaliser seulement pour corriger les erreurs liées au remplissage erroné des éléments suivants:

- a) la dénomination de l'entité ;
- b) l'activité NACE (dénomination de la classe NACE et/ou code NACE);
- c) la forme de propriété;
- d) le nombre de salariés et/ou d'autres indicateurs rapportés par le formulaire "Données informatives".

Il n'est pas possible de déposer un nouveau set de situations financières/ rapports afin de corriger les erreurs comptables définies par les réglementations comptables en vigueur.

Les situations déterminées par les types suivants d'erreurs font également l'objet de la correction:

- a) la transmission électronique des situations financières /des rapports comptables annuels à la place de la déclaration d'inactivité, ainsi que la transmission électronique de la déclaration d'inactivité à la place des situations financières annuelle/ rapports comptables annuels ;
- b) la transmission électronique des situations financières /rapports comptables an-

nuels en utilisant un format de rapport du programme d'assistance différent de celui qui correspond à la taille de l'entité ou la non-transmission électronique de tous les documents prévus par la loi (le rapport des gérants, la déclaration sur la propre responsabilité, le rapport de l'auditeur statutaire etc.).

Les erreurs comptables doivent être corrigées selon les réglementations spécifiques prévues dans la législation comptable (point 55 de l'OMFP 1969/2007 pour les personnes morales à but non-lucratif, point 134 de l'OMFP 1286/2012 pour les sociétés qui appliquent les IFRS, et le point 66 de l'OMFP 1802/2014 pour les sociétés commerciales), sans qu'un nouveau set de situations financières / rapports comptables annuels corrigés soit déposé.



Procédure de correction des erreurs constatées

En cas de correction de certaines erreurs après le dépôt des situations financières / rapports comptables annuels, les opérateurs économiques et les personnes morales à but non-lucratif peuvent déposer **seulement auprès du bureau d'enregistrement des unités territoriales du Ministère des Finances Publiques** un nouveau set de situations financières annuelles et les documents requis par la loi, à savoir des rapports comptables annuels, le cas échéant, qui comprendront des informations corrigées.

Concomitamment, le gérant est tenu de déposer une déclaration sur sa propre responsabilité d'où il résulte que lesdits documents ont été retransmis suite à la correction des erreurs constatées et que ceux-ci reflètent la réalité de l'entité. Cette déclaration sur la propre responsabilité sera incluse dans le fichier zip joint au bilan en PDF. Un exemple imprimé de la déclaration sera également déposé auprès du bureau d'enregistrement des unités territoriales du Ministère des Finances Publiques, avec les situations financières/les rapports annuels corrigés.

Le délai maximal de dépôt des situations financières /des rapports comptables annuels qui comprennent des informations corrigées est la fin de l'exercice financier/ de l'année suivant celui visé par les situations financières /les rapports comptables annuels auxquels les erreurs ont été constatées.

Déclarations d'inactivité

Les dispositions sont également applicables en cas de dépôt ultérieur de déclarations d'inactivité.

Selon la loi de la comptabilité, seulement les entités n'ayant exercé aucune activité à compter de leur date de création peuvent déposer des déclarations d'inactivité. Si une telle déclaration est déposée par une entité qui a déposé des situations financières annuelles au cours des années précédentes, la déclaration d'inactivité sera rejetée et un message d'erreur sera généré.

Indicateurs publiés sur le site du MFP

En cas de correction des erreurs, les indicateurs publiés sur le site du MFP ont à la base les informations retransmises par les opérateurs économiques. Dans ces situations, sur le site du MFP apparaîtra la mention que «les indicateurs publiés ont à la base les informations retransmises à la date ...».

Application

Les dispositions de la présente procédure s'appliquent également pour corriger les erreurs prévues par la procédure qui correspondent aux rapports afférents à l'exercice financier de l'année 2014. Le délai pour le dépôt de ces rapports est le 29 avril 2016 au plus tard.

La correction des erreurs constatées par les opérateurs économiques et par les personnes morales à but non-lucratif ne signifie pas que lesdites entités seront exonérées des sanctions contraventionnelles prévues par la loi de la comptabilité.

Autres aspects liés au dépôt des situations financières et des rapports comptables annuels

Si une entité dépose des situations financières / rapports comptables annuels/une déclaration d'inactivité en inscrivant le code unique d'enregistrement d'une autre entité, il est considéré que la dernière a accompli ses obligations déclaratives à condition qu'elle dépose les situations financières/les rapports comptables annuels dans les délais prévus par la loi de la comptabilité. A ce moment la première entité sera attentionnée dans ce sens par un message.

Correction des erreurs constatées dans les situations financières / rapports annuels selon la nouvelle procédure



LOI 66 du 19 avril 2016 pour modifier et compléter l'OUG 111/2010 visant le congé et l'indemnité mensuelle pour élever les enfants (MO 304/2016)

La loi apporte des modifications importantes au système d'octroi de l'indemnité pour élever l'enfant jusqu'à l'âge de 2 ans, et jusqu'à l'âge de 3 ans respectivement dans le cas de l'enfant avec handicap. Dans l'édition précédente du bulletin d'informations APEX Team nous avons publié quelques informations sur les modifications envisagées par le projet de loi. Nous revenons avec une brève analyse des changements suite à la publication de la loi.

La principale modification apportée par cette loi consiste dans le fait que la valeur de l'indemnité accordée au parent qui prend le congé pour élever l'enfant est calculé en appliquant le taux de 85% de la moyenne des revenus nets réalisés au cours des derniers 12 mois sur l'ensemble des dernières 2 années antérieures à la naissance de l'enfant, sans plafond supérieur. Auparavant, l'indemnité était plafonnée au maximum 1.200 lei pour les parents qui avaient choisi de rester en congé pour 2 ans et au montant maximum de 3.400 lei pour les parents qui avaient choisi de rester seulement un an en congé pour élever l'enfant.

Les revenus qui rentrent dans la base de calcul mentionnée ci-dessus sont les suivants:

- revenus des salaires et assimilés aux salaires;
- revenus des activités indépendantes;
- revenus des activités agricoles, sylviculture et pisciculture.

Nous mentionnons que tous ces revenus sont soumis à l'impôt sur le revenu, à la cotisation d'assurance sociale de santé, à la cotisation d'assurance sociale - retraites, ou, le cas échéant, à d'autres cotisations en vertu de la loi.

Dans le cas des jumeaux, des triplets ou des multiplés, le taux de l'indemnité est augmenté par 85% du salaire minimum brut garanti au plan national, pour chaque enfant, à compter du deuxième enfant né d'une telle grossesse.

Des mesures similaires pour augmenter la valeur de l'indemnité sont aussi définies pour les indemnités versées à présent aux personnes qui se trouvent déjà en congé pour élever l'enfant. Dans ce sens ce sont les revenus réalisés avant la naissance de l'enfant qui ont été pris en considération pour établir l'indemnité actuelle.

Les personnes qui reviennent au travail avant la fin de la période de congé de 2 ans ont le droit à un stimulant d'insertion.

Si pendant le congé pour élever l'enfant intervient une autre grossesse, pour ce dernier nouveau-né, une indemnité de 85% du salaire minimum brut garanti au plan national sera accordée.

La période pour laquelle le parent perçoit l'indemnité pour élever l'enfant est considérée ancienneté au travail et dans la spécialisation en terme d'octroi des droits visant la retraite et le chômage.

Les nouvelles dispositions seront applicables à compter du 1^{er} juillet 2016.

Les normes d'application seront élaborées dans un délai de 60 jours à compter de la date de publication de cette Loi (20 avril 2016).

ORDRE 1162 du 7 avril 2016 sur l'approbation de la Charte des droits et des obligations des personnes physiques soumises à la vérification de leur situation fiscale personnelle (MO 292/2016)

L'ordre approuve la Charte des droits et des obligations des personnes physiques soumises à la vérification de leur situation fiscale personnelle.

ORDRE 1155 du 7 avril 2016 sur l'émission de certains actes administratifs et fiscaux et de procédure par le biais du centre d'impression massive (MO 274/2016)

Le présent ordre établit les catégories d'actes administratifs et fiscaux et de procédure, émis par les autorités fiscales centrales et imprimés par le biais du centre d'impression massive qui sont valables sans la signature des personnes habilitées de l'autorité fiscale centrale, selon la loi, et sans le tampon de l'autorité qui les a émis, en accomplissant les demandes légales applicables en matière.



**Changements
importants visant
l'indemnité pour
élever les enfants**

ORDRE 1164 du 7 avril 2016 pour modifier la Procédure de publication des listes des débiteurs qui enregistrent des dettes fiscales, ainsi que le montant de ces dettes, approuvée par l'Ordre 558/2016 du président de l'ANAF (MO 274/2016)

A compter du 1^{er} janvier 2016, le nouveau Code de Procédure Fiscale oblige l'autorité fiscale de publier la liste des débiteurs, personnes physiques ou morales, envers le Budget. La nouveauté consiste dans la publication de la liste des débiteurs personnes physiques, car la liste des sociétés enregistrant des dettes envers le Budget de l'Etat est publiée depuis plusieurs années.

Le présent ordre augmente les plafonds à compter desquels un contribuable enregistrant des dettes envers le Budget sera inscrit sur la liste des débiteurs.

Les nouveaux plafonds applicables aux sociétés et aux débiteurs personnes physiques sont:

- a) 100.000 lei pour les grands contribuables;
- b) 50.000 lei pour les moyens contribuables;
- c) 10.000 lei pour les personnes physiques qui exercent des activités indépendantes ou des professions libérales et pour les petits contribuables;
- d) 1.500 lei pour les autres catégories de personnes physiques.

La procédure de publication de la liste reste inchangée. Jusqu'au 15 du mois suivant la clôture du trimestre, l'autorité fiscale notifie le débiteur sur l'existence de la dette et sur son inscription sur la liste des débiteurs.

Dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la notification, le débiteur a la possibilité soit de régler la dette, soit de corriger ou de se mettre d'accord avec les registres de l'administration fiscale.

ORDRE 1110 du 31 mars 2016 pour modifier et compléter l'Ordre 3.622/2015 du président de l'ANAF sur l'approbation du modèle et contenu de certains formulaires utilisés dans la gestion de l'impôt sur le revenu et des cotisations sociales dues par les personnes physiques (MO 257/2016)

L'ordre approuve le modèle et les instructions de remplissage des formulaires suivants:

- 256 «Décision d'imposition d'office des revenus des personnes physiques», code 14.13.02.13/0, et «Annexe à la Décision d'imposition d'office des revenus des personnes physiques»;
- 257 «Décision d'annulation de la décision d'imposition d'office des revenus des personnes physiques», code 14.13.02.13/d.d.o.

Les formulaires sont utilisés pour les impositions d'office effectuées par l'autorité fiscale centrale compétente à compter de l'année 2016.

ORDRE 1106 du 29 mars 2016 pour modifier la Procédure de transmission d'informations selon l'article 61 de la Loi 207/2015 sur le Code de Procédure Fiscale, approuvée par l'Ordre 3.770/2015 du président de l'ANAF (MO 239/2016)

L'ordre apporte des modifications à la Procédure de transmission d'informations envers l'ANAF, applicable aux institutions bancaires à compter du 1^{er} janvier 2016. Nous rappelons que les banques sont tenues de fournir certaines informations envers l'ANAF, telles que:

- les soldes ou les mouvements sur les comptes détenus par les contribuables, pour chaque titulaire de compte faisant l'objet d'une demande ponctuelle avancée par l'autorité fiscale
- la liste des personnes physiques ou morales qui ouvrent ou ferment des comptes bancaires, accompagnée par les données d'identification des personnes ayant droit de signature, cette liste devant être fournie chaque jour
- la liste des personnes qui louent des coffres à valeurs.

Il est à mentionner que chaque personne physique ou morale ayant l'obligation de fournir d'informations envers le Bureau national pour la prévention et la lutte contre le blanchiment de l'argent devra communiquer les mêmes données dans le même format envers l'ANAF.

Les délais légaux pour la transmission d'informations par les institutions financières



**Nouvelles
modifications sur la
procédure de
communication des
informations
bancaires envers
l'ANAF**



sont les suivants:

- a) 5 jours ouvrés pour les mouvements ou les soldes des comptes dont la période vise moins de 3 ans;
- b) 10 jours ouvrés pour les mouvements et les comptes qui couvrent une période qui dépasse 3 ans;

Si d'autres informations et documents concernant les opérations effectuées par le biais débits comptes sont sollicités, le délai est de maximum 25 jours.

Selon les modifications introduites par le présent Ordre, jusqu'au 30 juin 2016 les institutions de crédit devront communiquer les mouvements ou les soldes de comptes dans le format en place à la date d'entrée en vigueur de cette procédure (janvier 2016). Pour les données afférentes à la période 1 janvier 2010 – 31 décembre 2015 les données seront fournies dans le format détenu par les institutions bancaires. Pour la période 1 janvier 2016 – 30 juin 2016 données seront fournies dans un format simplifié mis à disposition par l'ANAF. Après le 1^{er} juillet 2016, le format sera plus complexe, conformément aux procédures règlementées par le présent Ordre.

ORDRE 1154 du 7 avril 2016 pour approuver la Procédure de remboursement des montants prévus aux articles 7, 9 et 12 de l'OUG 9/2013 sur le timbre d'environnement pour les véhicules, ainsi que des montants établis par les tribunaux par le biais des décisions définitives et pour approuver le modèle et contenu de certains formulaires (MO 274/2016)

ORDRE 1094 du 28 mars 2016 pour approuver le formulaire standard «Procès-verbal de constat et de sanction des contraventions» utilisé par le personnel avec attributions dans l'activité d'inspection fiscale autorisé par l'ANAF (MO 239/2016)

ORDRE 1194 du 13 avril 2016 pour approuver les Normes techniques d'emploi du Système de contrôle de l'activité d'exportation (MO 309/2016)

ORDRE 1195 du 13 avril 2016 pour approuver Normes techniques d'emploi du Système de contrôle de l'activité d'importation (MO 306/2016)

ORDRE 1196 du 13 avril 2016 pour approuver les Normes techniques d'emploi et de remplissage de la notification de réexportation (MO 306/2016)

ORDRE 1193 du 13 avril 2016 pour approuver les normes techniques d'application des mesures transitoires concernant la demande, l'émission et la surveillance de l'utilisation des décisions visant les informations tarifaires obligatoires de Roumanie (MO 314/2016)

ORDRE 1189 du 13 avril 2016 pour approuver les Normes techniques visant la gestion des contingents tarifaires en Roumanie (MO 312/2016)

ORDRE 1190 du 13 avril 2016 pour approuver les Normes techniques de vérification ultérieure des preuves d'origine et des certificats A.TR. (MO 312/2016)

ORDRE 1191 du 13 avril 2016 pour approuver les Normes techniques d'autorisation des exportateurs dans le but d'émettre les preuves d'origine préférentielle et des certificats A.TR. en procédure simplifiée (MO 312/2016)

ORDRE 1192 du 13 avril 2016 pour approuver les Normes techniques visant la demande, l'émission et la mise en application des décisions concernant les informations d'origine obligatoires en Roumanie (MO 312/2016)

INFO - Procédure d'enregistrement des contrats de location

La location est le contrat par le biais duquel une partie, dénommée loueur, s'oblige d'assurer à l'autre partie, dénommée locataire, l'utilisation d'un bien pour une certaine période de temps en échange d'un prix dénommé loyer. La location des biens immobiliers et celle des biens mobiliers est dénommée location, en tant que la location des biens agricoles est appelée fermage.



**Importation et
exportation -
nouvelles normes
techniques**



L'enregistrement des contrats de location par des loueurs autres que les personnes physiques

Obligation

Selon les dispositions de l'article 1798 de la Loi 287/2009 sur le Code Civil, les loueurs peuvent enregistrer auprès des autorités fiscales compétentes subordonnées à l'ANAF les contrats de location conclus dans leur qualité de loueurs tant avec des personnes physiques qu'avec des personnes morales.

L'autorité fiscale compétente est celle dans les évidences de laquelle le loueur est enregistré comme payeur de taxes et impôts.

Remplissage et dépôt

Afin d'enregistrer le contrat de location le loueur dépose une „Déclaration d'enregistrement des contrats de location”, accompagnée par le contrat de location en original et en copie.

L'autorité fiscale est chargée de certifier la conformité de la copie du contrat de location avec l'original et de restituer l'original au loueur. Dans le cas où le loueur dépose la déclaration par poste avec accusé de réception, celle-ci sera accompagnée par une copie certifiée du contrat de location.

La modification ou la résiliation du contrat peuvent être enregistrées par le loueur auprès de l'autorité fiscale par le dépôt de la déclaration en cochant la cassette „Modification” ou „Résiliation”, selon le cas, du formulaire, accompagnée par les documents justificatifs.

La date d'enregistrement des contrats de location, des modifications ultérieures ou de la résiliation de ceux-ci est la date de leur dépôt au bureau d'enregistrement de l'autorité fiscale ou la date de la poste, selon le cas.

Dans le cas des contrats de location/des modifications ultérieures/de la résiliation enregistrés directement au bureau d'enregistrement, la preuve de l'enregistrement est la copie de la déclaration ayant inscrits le numéro et la date d'enregistrement auprès de l'autorité fiscale.

Pour les contrats de location/les modifications ultérieures/les résiliations transmis par poste avec accusé de réception la preuve de l'enregistrement auprès de l'autorité fiscale est la copie de la déclaration accompagnée par l'accusé de réception signé par le représentant de l'autorité fiscale.

L'enregistrement des contrats de location par des loueurs personnes physiques

Obligation

Les personnes physiques ayant la qualité de loueur et qui obtiennent des revenus de la cession de l'utilisation des biens du patrimoine personnel et des revenus des activités de fermage sont tenues d'enregistrer les contrat conclu entre les parties selon l'article 81 alinéa (2) du Code Fiscal.

L'autorité fiscale compétente est celle dans la zone territoriale de laquelle :

- la personne physique a son domicile, selon la loi, ou l'adresse où elle habite effectivement, si celle-ci est différente de son domicile dans le cas des personnes physiques résidentes;
- se trouve le bien soumis à l'imposition – dans le cas de personnes physiques non-résidentes.

Remplissage et dépôt

Les contribuables qui obtiennent des revenus de la cession de l'utilisation de biens du patrimoine personnel et des revenus des activités de fermage et choisissent la détermination du revenu net en système réel, doivent déposer auprès de l'autorité fiscale le contrat de location, en original et copie, dans un délai de 15 jours à compter de la date de sa conclusion en même temps que la Déclaration sur le revenu net estimé/la norme de revenu, formulaire 220.

L'autorité fiscale est chargée de certifier la conformité de la copie avec l'original et de restituer l'original au loueur. Dans le cas où le loueur dépose la déclaration par la poste avec accusé de réception, celle-ci sera accompagnée par une copie certifiée du contrat de location.

La date d'enregistrement des contrats de location est leur date de dépôt directement au



Attention à l'obligation d'enregistrement des contrats de location par le locateur personne physique auprès de l'ANAF



bureau d'enregistrement de l'autorité fiscale ou, selon le cas, la date de la poste.

Pour les contrats de location enregistrés directement au bureau d'enregistrement de l'autorité fiscale la preuve de l'enregistrement est la copie de la déclaration ayant inscrits le numéro et la date de l'enregistrement auprès de l'autorité fiscale.

Dans le cas des contrats de location transmis par la poste avec accusé de réception, la preuve de l'enregistrement est la copie de la déclaration accompagnée par l'accusé de réception signé par le représentant de l'autorité fiscale compétente.

Important! Pour les contribuables qui obtiennent des revenus des activités de fermage pour lesquels l'imposition est finale, sont applicables les dispositions visant l'enregistrement des contrats de location par des loueurs autres que des personnes physiques.

Autres précisions

L'autorité fiscale est chargée d'organiser les évidences des contrats de location dans un Registre des contrats de location, qui sera maintenue de manière informatisée. L'enregistrement dans le Registre des contrats de location se fait dans un délai de maximum 5 jours à compter de la date de leur dépôt.

Base légale: Ordre 1.985/2012 du président de l'ANAF sur l'approbation de la Procédure d'enregistrement des contrats de fiducie, de la Procédure d'enregistrement des contrats de location ainsi que du modèle et contenu de certaines formulaires, publiée dans le MO 16/2013.

INFO – Procédure d'enregistrement des contrats conclus avec des non-résidents personnes physiques et morales

Obligation

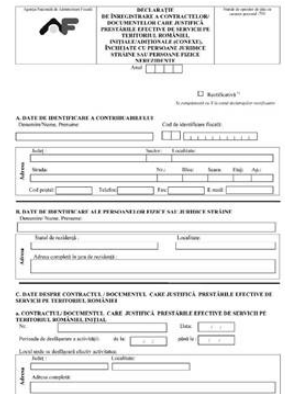
Les personnes morales roumaines, les personnes physiques résidentes ainsi que les établissements permanents de Roumanie appartenant à des personnes morales étrangères ont l'obligation d'enregistrer les contrats / documents conclus avec des personnes morales étrangères ou des personnes physiques non-résidentes qui exercent sur le territoire de la Roumanie des prestations de services de la nature des travaux de constructions, de montage, des activités de surveillance, des activités de conseil, d'assistance technique et de tout autre service rendu en Roumanie qui génèrent des revenus imposables.

Déclaration

L'enregistrement des contrats / des documents justifiant les prestations effectives des services sur le territoire de la Roumanie se réalise par le dépôt, auprès de l'autorité fiscale compétente, de la „Déclaration d'enregistrement des contrats / des documents justifiant les prestations effectives des services sur le territoire de la Roumanie, initiales/additionnels (connexes), conclus avec des personnes morales étrangères ou des personnes physiques non-résidentes“, code MFP 14.13.01.40/n, sans être accompagnée par des documents prouvant les informations inscrites dans la déclaration.

La déclaration se dépose pour chacun des contrats ou des documents qui justifient les prestations effectives de services réalisés sur le territoire de la Roumanie, dans un délai de 30 jours à compter de la date de conclusion des contrats ou de la date d'émission de tout document prévu par la loi. Lorsque dans les données déclarées initialement se produisent des modifications celles-ci doivent être déclarées dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle elles se sont produites, par le dépôt d'une déclaration rectificative.

L'enregistrement des contrats / des documents mentionnés ci-dessus, quelle que soit leur durée, se fait auprès des autorités fiscales dans la zone territoriale desquelles les personnes morales roumaines, les personnes physiques résidentes, ainsi que les établissements permanents de Roumanie appartenant à des personnes morales étrangères, bénéficiaires des activités prévues ci-dessus, ont leur domicile fiscal, selon la loi. Par exception, les personnes morales roumaines ayant la qualité de grands et moyens contribuables, selon les réglementations légales en vigueur, sont tenues à l'enregistrement des contrats / des documents auprès de l'autorité fiscale compétente pour l'administration. Dans le cas où un contrat écrit n'est pas conclu, ces sont les documents justifiant les prestations effectives des services sur le territoire de la Roumanie qui devront être enregistrés: des situations des travaux, des procès verbales, des rapports de travail, des études de marché, des études de faisabilité ou tout autre document relevant.



Les contrats de prestations services avec les non-résidents exercés sur le territoire de la Roumanie doivent être enregistrés auprès de l'ANAF



Attention! Les contrats / les documents conclus avec des personnes morales roumaines, des personnes physiques résidentes, ainsi qu'avec les établissements permanents de Roumanie appartenant à des personnes morales étrangères ou avec des personnes physiques non-résidentes pour des activités déroulées en dehors du territoire de la Roumanie ne font pas l'objet de l'enregistrement.

Sanctions

Le non-accomplissement de l'obligation d'enregistrement des contrats/ des documents qui attestent les prestations effectives de services réalisés sur le territoire de la Roumanie est puni par amende entre 500 et 1.000 lei, pour les personnes physiques et par amende entre 1.000 et 5.000 lei, pour les personnes morales, selon les dispositions de l'article 219 alinéa(2) lettre d) du Code de Procédure Fiscale.

Base légale: Ordre 1.400/2012 du président de l'ANAF sur la procédure d'enregistrement des contrats / documents conclus entre personnes morales roumaines, personnes physiques résidentes ainsi que les établissements permanents de Roumanie appartenant aux personnes morales étrangères et des personnes morales étrangères ou de personnes physiques non-résidentes, publié dans le MO 695/2012.

INFO – Activités exercées par des journaliers

Notions générales

Selon les réglementations légales en vigueur journalier peut être une personne physique, citoyen roumain ou étranger, apte de travailler et qui exercent des activités non-qualifiées à caractère occasionnel, pour un bénéficiaire en échange d'une rémunération. Les citoyens d'autres états ou les apatrides ayant le domicile ou le cas échéant, la résidence en Roumanie peuvent aussi exercer des activités non-qualifiées à caractère occasionnel, dans les conditions de la législation roumaine.

Bénéficiaire de travaux, pour lequel le journalier exerce des activités non-qualifiées à caractère occasionnel, peut être une personne physique autorisée, une entreprise individuelle ou l'entreprise familiale.

Les institutions publiques, dans le sens prévu par la loi, n'ont pas la qualité de bénéficiaire, à l'exception des services d'administration communale gérés directement par les conseils locaux, tels que les serres, les espaces verts et les zoos.

Obligations

Le rapport de travail entre le journalier et le bénéficiaire est établi par l'accord de volonté des parties, sans la conclusion d'un contrat individuel de travail en forme écrite. Une personne peut exercer des activités en tant que journalier à condition d'avoir accompli au moins l'âge de 16 ans. Par exception les mineurs âgés entre 15 et 16 ans peuvent exercer des activités en tant que journaliers uniquement avec l'accord des parents ou des représentants légaux. Les travailleurs mineurs à savoir les mineurs âgés de minimum 15 ans et de maximum 18 ans peuvent exercer en tant que journaliers, seulement des activités appropriées avec leur développement physique et avec leurs compétences, à condition que le droit au développement physique, mentale, spirituel, morale et sociale, le droit à l'éducation leur sont respectés et que leur sante n'est pas mise en danger.

La durée quotidienne pour l'exécution de l'activité d'un journalier ne peut pas dépasser 12 heures.

Le journalier mineur étant apte de travailler pourra exercer des activités pendant 6 heures par jour, mais pas plus que 30 heures par semaine. Le journalier mineur ne pourra pas exercer des activités la nuit.

Même si les parties se mettent d'accord pour moins d'heures de travail, le paiement du journalier se fera pour l'équivalent d'au moins 8 heures de travail.

Le bénéficiaire ne peut pas utiliser des journaliers pour des activités dont le bénéficiaire est une tierce partie.

Le bénéficiaire des travaux est tenu de mettre en place le Registre des journaliers et de le garder au siège et/ou aux sièges secondaires, selon le cas.

Le bénéficiaire est tenu de verser au journalier la rémunération due, par le biais de toute modalité de paiement acceptée par la loi, à la fin de chaque journée de travail; le paiement de la rémunération peut être fait au plus tard à la fin de chaque semaine ou de la période de l'activité, seulement avec l'accord écrit entre le journalier et le bénéficiaire ; la modalité de paiement par des moyens électroniques et les aspects relatives au paie-



Les journaliers - une simplification de l'emploi de la force de travail



ment sont établis par le biais des normes méthodologiques d'application de la loi.

Le quantum de la rémunération brute horaire établie par les parties ne peut pas inférieure à la valeur/heure du salaire brut minimum de base garanti au plan national et doit être versé à la fin de chaque journée de travail ou à la fin de la semaine, avant la signature dans le Registre aussi par le journalier que par le bénéficiaire. La preuve de paiement est constituée par la signature du journalier dans le Registre.

Lorsqu'un événement se produit qui entraîne des blessures / le décès du journalier, le bénéficiaire est obligé de prendre à sa charge les frais nécessaires aux soins médicaux/ à l'enterrement de ses propres ressources, dans le cas où l'événement s'est produit par faute du bénéficiaire.

Activités

Le travail non-qualifié à caractère occasionnel peut être presté dans les domaines prévus dans la Classifications des activités de l'économie nationale, mise à jour:

- ☑ l'agriculture, la chasse et les services annexes à l'exception des éleveurs en système semi-libre, traditionnel et dans la transhumance - division 01;
- ☑ la foresterie, sauf l'exploitation forestière - division 02;
- ☑ la pêche et l'aquaculture - division 03;
- ☑ la collection, le traitement et l'élimination des déchets non-dangereux - classe 3821 et 3811;
- ☑ la récupération des matériaux - groupe 383;
- ☑ le commerce en gros des produits agricoles bruts et des animaux vivants - groupe 462;
- ☑ les activités d'organisation des expositions des foires et des congrès - groupe 823;
- ☑ la publicité - groupe 731;
- ☑ les activités artistiques d'interprétation – des spectacles – classe 9001, des activités support pour l'interprétation artistique – des spectacles – classe 9002 et des activités de gestion des salles de spectacles - classe 9004;
- ☑ les activités de recherche et développent dans les sciences sociales et humanistes - classe 7220 (des creusements archéologiques);
- ☑ les activités ayant place dans des serres, des espaces verts des parcs ou des zoos - code 0141.

Obligations fiscales

Les revenus réalisés par des journaliers sous la forme de la rémunération quotidienne de chaque bénéficiaire de travaux est un revenu assimilé aux salaires pour lequel est due un taux d'impôt de 16%. Pour ces revenus, les contributions sociales ne sont pas dues ni par le journalier, ni par le bénéficiaire. Le calcul et la retenue de l'impôt sur les revenus se réalisent par les bénéficiaires des travaux à la date de chaque paiement de la rémunération brute.

RAPPEL – Obligations de l'employeur en matière de sécurité et de santé au lieu de travail

Parmi ses responsabilités, l'employeur a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour :

- ☑ assurer la sécurité et protéger la santé des salariés par la visite médicale d'embauche obligatoire auprès d'un médecin spécialiste en médecine du travail et par la visite médicale annuelle obligatoire;
- ☑ prévenir les risques professionnels et informer et instruire les salariés – par l'évaluation des risques propres à chaque poste du point de vue de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail et par l'instruction obligatoire conformément aux normes fixées par la Loi 319/2006 sur la santé et la sécurité sur le lieu de travail. De même, l'employeur est tenu de compléter les fiches individuelles d'instruction sur la protection du travail et les fiches individuelles d'instruction pour faire face aux situations d'urgence. L'instruction et la tenue des fiches individuelles ne peuvent être faites que par des personnes morales ou physiques autorisées à exercer leur activité dans ce domaine de la sécurité et de la santé sur le lieu de travail;
- ☑ assurer l'organisation et les moyens nécessaires à la sécurité et la santé sur le lieu de travail.

Les mesures relatives à la sécurité, la santé et l'hygiène sur le lieu de travail ne doivent



Les employeurs sont tenus à rassurer la sécurité et la santé au lieu de travail



être en aucun cas supportées financièrement par le salarié.

INFORMATION – Compléter et déposer le formulaire 201 "Déclaration des revenus obtenus à l'étranger"

The image shows the top portion of the ANAF Form 201. It includes the ANAF logo, the title 'DECLARATIE privind veniturile realizate din străinătate 201', and a section for personal identification (DATE DE IDENTIFICARE A CONTRIBUABILULUI) with fields for name, ID number, and address. Below that is a section for the type of income (DATE PRIVIND VENITURILE REALIZATE PE SĂRBI ȘI CATEGORIE DE VENIT) with checkboxes for various income categories like salaries, pensions, and dividends.

La déclaration 201 est complétée et déposée par les personnes physiques résidentes roumaines ayant leur domicile en Roumanie et les personnes physiques qui remplissent, pour l'année à déclarer, la condition prévue à l'article 59 alinéa (2) du Code Fiscal, corroborée avec les dispositions de l'article 7 point 28 et qui obtiennent des revenus de l'étranger, imposables en Roumanie, suite à la réalisation d'activités à l'étranger tels que revenus de professions libérales, revenus d'activités commerciales, revenus tirés de la propriété intellectuelle, revenus locatifs, revenus d'activités agricoles, dividendes, intérêts, prix et gains des jeux de hasard, gains sur la cession de propriétés immobilières du patrimoine personnel, gains sur la cession de titres de valeur, gains provenant des contrats d'achat ou vente à terme de devises et autres opérations similaires, autres revenus d'investissements, pensions ainsi que les autres revenus imposables aux termes du Titre III du Code Fiscal.

Les revenus obtenus à l'étranger par les personnes physiques au cours de l'année à déclarer ainsi que l'impôt afférent payé à l'étranger, exprimés dans la devise propre à chaque Etat, seront transformés en RON au cours de change moyen annuel communiqué par la BNR pour l'année de réalisation du revenu.

La déclaration est déposée également par les personnes physiques résidentes roumaines ayant leur domicile en Roumanie et par les personnes physiques qui remplissent, pour l'année à déclarer, la condition prévue à l'article 59 alinéa (2) du Code Fiscal, corroborée avec les dispositions de l'article 7 point 28 et qui exercent une activité salariée à l'étranger et qui sont payées pour l'activité salariale exercée à l'étranger par ou au nom d'un employeur qui est résident en Roumanie ou par un siège permanent en Roumanie (les revenus salariaux représentent une charge déductible du siège permanent en Roumanie) dans le cas où ce même revenu salarié a été soumis à imposition tant en Roumanie qu'à l'étranger. Nous rappelons les conditions de résidence définies par l'article 7 point 28 du Code Fiscal.

Une personne physique résidente est toute personne qui remplit au moins 1 des conditions suivantes :

- a) a son domicile en Roumanie;
- b) le centre de ses intérêts vitaux se trouve en Roumanie;
- c) est présente en Roumanie pour une ou plusieurs périodes qui dépassent au total 183 jours dans n'importe quelle intervalle de 12 mois consécutifs qui s'achève dans l'année civile visée;
- d) est un ressortissant roumain qui travaille à l'étranger comme fonctionnaire ou salarié de la Roumanie dans un Etat étranger.

Par exception aux dispositions des lettres a) - d), n'est pas une personne physique résidente un ressortissant étranger avec le statut de diplomate ou consul en Roumanie, un ressortissant étranger qui est fonctionnaire ou salarié d'un organisme international et intergouvernemental enregistré en Roumanie, un ressortissant étranger qui est fonctionnaire ou salarié d'un Etat étranger en Roumanie ainsi que les membres de leur famille.

RAPPEL – Evaluation des éléments monétaires en devises

Le cours de change communiqué par la BNR à utiliser à fin avril 2016 pour la réévaluation des éléments monétaires d'actifs et de passif exprimés en devises (disponibilités, créances, dettes) ainsi que des créances et dettes exprimées en RON dont l'encaissement/le décaissement se fait en fonction du cours d'une devise est:

1 EUR = 4,4774 RON; 1 CHF = 4,0843 RON; 1 GBP = 5,7369 RON; 1 USD = 3,9348 RON.

INFO – Dépôt des situations financières / rapports annuels auprès de l'ANAF

Lundi 30 mai est le dernier jour pour déposer les situations financières annuelles

- pour les sociétés commerciales, les sociétés/compagnies nationales, les régies autonomes, les instituts nationaux de recherche et développement ;
- pour les sous unités en Roumanie qui appartiennent à des personnes morales ayant leur Siège à l'étranger, à l'exception des sous unités ouvertes en Roumanie par les sociétés résidentes dans un Etat de l'Espace Economique Européen.

Savez-vous remplir la déclaration annuelle sur les revenus perçus de l'étranger ?



Lundi 30 mai est le dernier jour pour déposer les rapports annuels auprès de l'ANAF pour les entités qui ont opté pour un exercice financier autre que l'année civile (selon l'article 27 (3) de la Loi de la Comptabilité 82/1991 republiée) et pour les sous unités ouvertes en Roumanie par les sociétés résidentes dans un Etat de l'Espace Economique Européen.

Une fois déposées les situations financières 2015, restent à accomplir les dernières formalités en matière comptable et fiscale de l'exercice clos :

- Compléter le Registre d'évidence fiscale ;
- Compléter le Registre d'inventaire ;
- Vérifier que le PV de la commission d'inventaire et les éventuelles décisions de mise au rebut et sortie du patrimoine sont signés ;
- Archiver les pièces comptables (qui doivent être conservées en général 10/15 ans sauf liste des exceptions prévue à l'Ordre 3512 - MO 870/2008 à conserver 5 ans). La durée pendant laquelle doivent être conservées les situations financières a été réduite à 10 ans par la Loi 259 (MO 506/2007). Les registres obligatoires, à savoir Registre Journal (code 14-1-1), Registre d'inventaire (code 14-1-2) et Grand Livre (code 14-1-3) se conservent 10 ans dans l'entreprise. Les états de paie se conservent 50 ans.

AGENDA du mois de MAI 2016

Tous les jours, n'oubliez pas de :

- Compléter le Registre de caisse (ou d'imprimer le registre de caisse tenu sous forme électronique)
- Compléter le journal de ventes et le journal d'achats
- Compléter dans le registre électronique des salariés les informations relatives à la déclaration préalable d'embauche ou modification ou cessation d'un contrat de travail, le cas échéant.

A la fin du mois, n'oubliez pas de :

- Compléter le Registre Journal
- Evaluer les éléments monétaires d'actifs et de passif exprimés en devises (disponibilités, créances, dettes) au cours de change communiqué par le BNR le dernier jour bancaire du mois
- Enregistrer à l'Administration Financière les contrats de prestations de services conclus avec des non-résidents au cours du mois, conformément à l'article 8 alinéa 8 du Code Fiscal
- Procéder à l'inventaire des stocks si la méthode de l'inventaire périodique est utilisée
- Emettre les dernières factures se rapportant au mois.

Pour satisfaire aux réglementations en matière de TVA :

- Mentionner sur les documents destinés aux partenaires de l'UE le code d'enregistrement au regard de la TVA
- Vérifier la validité du code d'enregistrement au regard de la TVA figurant sur les factures reçues
- Vérifier le montant de TVA inscrit sur les factures reçues
- Vérifier les mentions afférentes à la TVA (exemple : "taxation inverse", "opération non imposable", etc.)
- Inscire sur les factures reçues le montant de la TVA en cas de taxation inverse
- Tenir le Registre pour les biens reçus
- Tenir le Registre des non transferts de biens
- Tenir le Registre des biens de capital
- Mentionner dans les conventions commerciales pour lesquelles les montants et le règlement sont convenus dans une autre devise le taux de change à utiliser (cours de change publié par la BNR, la banque commerciale ou la Banque Centrale Européenne).

Le calendrier des obligations fiscales afférentes au mois de mai 2016 est disponible sur la page internet de l'ANAF :

https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/AsistentaContribuabili_r/Calendar/Calendar_obligatii_fiscale_2016.htm#mai



30 mai

**date limite pour le
dépôt des situations
financières / les
rapports annuels
auprès de l'ANAF**



INDICATEURS SOCIAUX

Charges sociales 2016	Employeur et Bénéficiaire des activités considérées dépendantes (taux %)	Salarié et Prestataire d'activités dépendantes (taux %)
Assurances sociales (retraite)	15,8 % pour conditions normales de travail 20,8 % pour conditions de travail particulières 25,8 % pour conditions de travail spéciales (assiette plafonnée à un montant représentant le nombre moyen d'assurés au cours du mois pour lequel la cotisation est calculée multiplié par 5 fois la rémunération salariale brute moyenne) ¹	10,5% (assiette plafonnée pour le salarié à 5 fois la rémunération salariale brute moyenne utilisée lors de la préparation du budget des assurances sociales publiques et approuvée par la Loi sur le Budget des assurances sociales publiques, à savoir $5 \times 2.681 = 13.405 \text{ RON}$) ¹ (assiette pour la personne sous convention civile : revenu brut)
Assurances sociales de santé (assises sur le revenu brut)	5,2 %	5,5%
Congés médicaux/indemnités santé (assises sur le revenu brut)	0,85%	
Chômage (assises sur le revenu brut)	0,5 %	0,5%
Accidents du travail et maladies professionnelles (assises sur le revenu brut) ²	0,15% - 0,85 % en fonction du code CAEN de l'activité principale	
Fonds de garantie paiement créances salariales (assises sur le revenu brut) ³	0,25% (seulement sur les salariés sous contrat de travail y compris les retraités)	
Impôt sur le revenu des salaires		16%
Non emploi handicapés (pour les employeurs de plus de 50 salariés)	4 * 50% salaire minimum pour l'économie (900 RON) pour chaque 100 salarié	
Valeur du Ticket Repas imposable dans le sens de l'impôt sur le revenu à compter du mois de mai 2015	9,41 RON	
Salaire minimum pour l'économie (brut)	1050 RON (1250 RON à partir du 1 ^{er} mai 2016)	
Diurne déplacement en Roumanie Pour les salariés du secteur public Pour les salariés du secteur privé (*2,5)	17 RON 42,50 RON	

Note 1 : La cotisation à la retraite est également due pour les périodes au cours desquelles l'assuré bénéficie de congés médicaux et d'indemnités des assurances sociales de santé. Pour ces périodes, l'assiette est 35% de la rémunération salariale brute moyenne correspondant au nombre de jours ouvrés de l'arrêt de travail.

Note 2 : La cotisation pour les accidents du travail et maladies professionnelles est également due pour les périodes au cours desquelles l'assuré bénéficie de congés médicaux et d'indemnités des assurances sociales de santé. Pour ces périodes, l'assiette de calcul est le salaire de base minimum brut dont le paiement est garanti au plan national correspondant au nombre de jours ouvrés de l'arrêt de travail.

Note 3 : La cotisation au fonds de garantie de paiement des créances salariales est due également sur les indemnités des assurances sociales de santé mais seulement pour les 5 premiers jours d'incapacité supportés par l'employeur ainsi que sur les indemnités pour incapacité temporaire de travail suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle mais seulement pour les 3 premiers jours d'incapacité supportés par l'employeur.

Attention ! Les revenus versés à une personne qui réalise une activité considérée dépendante font l'objet d'un "Etat de paiement" distinct et sont inclus dans la déclaration 112.

15-17 Rue Helesteului,
Secteur 1, Bucarest - 011986

Téléphone: +40 (0)31 809 2739

+40 (0)74 520 2739

Fax: +40 (0)31 805 7739

E-mail: office@apex-team.ro

www.apex-team.ro

Notre mission : apporter à nos clients de la valeur ajoutée

APEX Team dispose d'une équipe formée par des comptables expérimentés, disponibles pour assister les clients et leur offrir les services attendus d'un cabinet d'expertise comptable de qualité. Nos collaborateurs sont disponibles pour partager le savoir-faire et l'expérience acquise dans l'une de plus grandes sociétés internationales dites « Big 4 », ayant pour clients de nombreuses sociétés étrangères établies en Roumanie dans différents domaines d'activités.

L'équipe comprend des experts comptables français et roumains spécialisés dans l'assistance à la fonction comptable de l'entreprise ainsi qu'un groupe de consultants dédiés à la gestion de la paie. Fournir de la valeur ajoutée est notre motto.

APEX Team peut offrir la gamme complète des services comptables, gestion de la paie et conseil en fonction des besoins identifiés :

- Tenue de la comptabilité et préparation des déclarations fiscales, situations comptables, rapports destinés au management ou à la société mère*
- Gestion de la paie et services connexes*
- Assistance comptable périodique*