



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul XIV — Nr. 412

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 14 iunie 2002

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
728. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea unor formulare financiar-contabile, comune pe economie, privind taxa pe valoarea adăugată .....	1-7	Lista cuprinzând asociațiile și fundațiile care au primit subvenții de la bugetul local în anul 2002 în con- formitate cu prevederile Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială..... 7
★		

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

### ORDIN

#### pentru aprobarea unor formulare financiar-contabile, comune pe economie, privind taxa pe valoarea adăugată

Ministrul finanțelor publice,  
în temeiul prevederilor art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea  
Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările ulterioare,  
în temeiul prevederilor art. 29 lit. B din Legea nr. 345/2002 privind taxa pe valoarea adăugată,  
în temeiul prevederilor art. 4 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu completările și modificările  
ulterioare,  
în temeiul prevederilor art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 831/1997 pentru aprobarea modelelor  
formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea  
acestora,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelele și normele de întocmire  
și utilizare a unor formulare financiar-contabile, comune pe  
economie, privind taxa pe valoarea adăugată, prevăzute în

anexele nr. 1—5 care fac parte integrantă din prezentul  
ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul  
Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul finanțelor publice,  
**Maria Manolescu,**  
secretar de stat

București, 7 iunie 2002.  
Nr. 728.

Executor emitent.....  
 .....  
 (denumirea, forma juridică)  
 Codul de înregistrare fiscală.....  
 Sediul (localitatea, str., nr.) .....  
 .....  
 Județul/sectorul .....  
 Contul .....  
 Banca.....

### FACTURĂ FISCALĂ DE EXECUTARE SILITĂ

Nr. facturii.....
Data (ziua, luna, anul) .....
Nr. avizului de însoțire a bunurilor/nr. procesului-verbal de licitație .....
(dacă este cazul)

Furnizor (debitor/garant).....  
 .....  
 (denumirea, forma juridică)  
 Codul de înregistrare fiscală .....  
 Sediul (localitatea, str., nr.) .....  
 .....  
 Județul/sectorul .....  
 Contul .....  
 Banca.....

Cumpărător (adjuccatar).....  
 .....  
 (nume, prenume/denumirea, forma juridică)  
 Codul de înregistrare fiscală .....  
 Sediul/adresa (localitatea, str., nr.) .....  
 .....  
 Județul/sectorul .....  
 Contul .....  
 Banca.....

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	U.M.	Cantitatea	Prețul unitar (fără T.V.A.) - lei -	Valoarea - lei -	Valoarea T.V.A. - lei -
0	1	2	3	4	5 (3 x 4)	6
Semnătura și ștampila emitentului	Date privind expediția:			TOTAL		
	Numele delegatului..... Buletinul/cartea de identitate seria ..... nr. .... eliberat/ă..... Mijlocul de transport..... nr. .... Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de.....ora ..... Semnăturile .....			Semnătura de primire	Total de plată (col. 5 + col. 6)	

### MODALITATEA ȘI TERMENELE DE PLATĂ

Plata integrală

Avans..... lei

Achitat:

- executare cu scrisoare de garanție bancară la data de .....

- la casierie la data de .....

- prin virament, nr. ordinului de plată/data.....

Nr. rate..... eşalonate astfel:

Termene de plată .....

14-4-10/B

\*) Formularul „Factură fiscală de executare silită” este reprodus în facsimil.

**FACTURĂ FISCALĂ DE EXECUTARE SILITĂ****(cod 14-4-10/B)**

Formular cu regim special de tipărire, înseriere și numerotare

Tipărit în blocuri cu câte 150 de file, formate din 50 de seturi cu câte 3 file în culori diferite: albastru — exemplarul 1, roșu — exemplarul 2, verde — exemplarul 3.

1. Servește ca:

- document pe baza căruia se întocmește instrumentul de decontare a bunurilor supuse executării silite;
- document de însoțire a bunurilor pe timpul transportului;
- document de încărcare în gestiunea cumpărătorului (adjudecatar);
- document justificativ de înregistrare în contabilitatea executorului emitent, furnizorului (debitor/garant) și a cumpărătorului (adjudecatar).

2. Se întocmește manual sau cu ajutorul tehnicii de calcul, în trei exemplare, la livrarea bunurilor supuse executării silite, de către executorul emitent pe baza avizului de însoțire a mărfii sau a altor documente și se semnează de executorul emitent, furnizor (debitor/garant) și cumpărător (adjudecatar).

Atunci când factura nu se poate întocmi în momentul livrării datorită unor condiții obiective și cu totul excepționale, bunurile sunt însoțite pe timpul transportului de avizul de însoțire a mărfii. În vederea corelării documentelor de livrare numărul și data avizului de însoțire a mărfii se înscriu în formularul de factură.

Pentru bunurile executate silit de către Agenția pentru Valorificarea Activelor Bancare, în factură prețul de adjudecare a bunurilor se va înscrie în dolari S.U.A. (USD), precum și echivalentul în lei al acestuia la data licitației. În acest caz factura fiscală de executare silită se întocmește la data organizării licitației și nu constituie titlu de proprietate.

3. Circulă:

- la executorul emitent (exemplarul 3);
- la furnizor (debitor/garant):
  - la compartimentul desfacere, în vederea înregistrării în evidențele operative și pentru eventualele reclamații ale clienților (exemplarul 2 al facturii, la care se anexează dispoziția de livrare);
  - la compartimentul financiar-contabil, pentru înregistrarea în contabilitate (exemplarul 2);
- la cumpărător (adjudecatar):
  - la compartimentul aprovizionare, pentru confirmarea operațiunii, având atașat exemplarul din avizul de însoțire a mărfii care a însoțit produsul sau marfa, dacă este cazul, inclusiv nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul în care marfa nu a fost însoțită de factură pe timpul transportului (exemplarul 1);
  - la compartimentul care efectuează operațiunea de control financiar preventiv, pentru acordarea vizei (exemplarul 1, împreună cu avizul de însoțire a mărfii, inclusiv nota de recepție și de constatare de diferențe, după caz);
  - la compartimentul financiar-contabil, pentru acceptarea plății, precum și pentru înregistrarea în contabilitate (exemplarul 1, împreună cu avizul de însoțire a mărfii, inclusiv nota de recepție și de constatare de diferențe, după caz).

4. Se arhivează:

- la executorul emitent (exemplarul 3);
- la furnizor (debitor/garant):
  - la compartimentul financiar-contabil (exemplarul 2);
- la cumpărător (adjudecatar):
  - la compartimentul financiar-contabil (exemplarul 1).

## JURNAL PENTRU VÂNZĂRI

— lei —

Nr. crt.	Documentul		Beneficiarul		Total document (inclusiv T.V.A.)	Scutite cu drept de deducere	Operațiuni pentru care locul livrării/prestării este în străinătate		Scutite fără drept de deducere	Operațiuni taxabile — cota T.V.A. 19% —		Operațiuni cu T.V.A. neexigibilă		Valoarea T.V.A. achitată de beneficiari
	Data	Nr.	Denumirea	Codul de înregistrare fiscală			Cu drept de deducere	Fără drept de deducere		Baza de impozitare	Valoarea T.V.A.	Baza de impozitare	Valoarea T.V.A.	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Întocmit	Verificat		Total											

14-6-12/a

## JURNAL PENTRU VÂNZĂRI

(cod 14-6-12/a)

Format X4, tipărit pe ambele fețe, în carnete a câte 100 de file

1. Servește ca:

- jurnal auxiliar pentru înregistrarea livrărilor de bunuri și/sau a prestațiilor de servicii;
- document de stabilire lunară a taxei pe valoarea adăugată (T.V.A.) colectate;
- document de control al unor operațiuni înregistrate în contabilitate.

2. Se întocmește într-un exemplar, având paginile numerotate, în care se înregistrează zilnic sau lunar, după caz, fără ștersături și spații libere, elementele necesare pentru determinarea corectă a T.V.A. colectate și datorate.

Acest jurnal se completează la compartimentul financiar-contabil pe baza documentelor tipizate comune și specifice (facturi fiscale sau alte documente legal aprobate) privind livrările de bunuri și/sau prestațiile de servicii, precum și pe baza Borderoului de vânzare (încasare) data ... (cod 14-6-15/a).

Operațiunile cu T.V.A. neexigibilă se înscriu în jurnalul pentru vânzări în coloanele 12 și 13 la data efectuării, urmând ca pe măsură ce T.V.A. devine exigibilă, potrivit prevederilor legale, aceasta să fie înscrisă la data la care T.V.A. devine exigibilă în jurnalul pentru vânzări în coloanele 10 și 11.

Pentru operațiunile prevăzute la art. 17 din Legea nr. 345/2002 privind taxa pe valoarea adăugată furnizorii vor înscrie în coloanele 10 și 11 operațiunile pentru care T.V.A. a devenit exigibilă ca urmare a achitării de către beneficiari și, concomitent, vor înscrie în coloana 14 valoarea T.V.A. achitate de beneficiari.

3. Circulă:

— la compartimentul financiar-contabil, pentru verificarea sumelor înscrise în conturi și a respectării dispozițiilor legale referitoare la T.V.A.

4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

## JURNAL PENTRU CUMPĂRĂRI

— lei —

Nr. crt.	Documentul		Furnizor/prestator		Total document (inclusiv T.V.A.)	Cumpărări scutite de T.V.A.	Cumpărări cu T.V.A. — cota de T.V.A. 19% —		Cumpărări cu T.V.A. neexigibilă	
	Data	Nr.	Denumirea	Codul de înregistrare fiscală			Baza de impozitare	Valoarea T.V.A.	Baza de impozitare	Valoarea T.V.A.
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Întocmit		Verificat		Total						

14-6-17/b

## JURNAL PENTRU CUMPĂRĂRI

(cod 14-6-17/b)

Format X4, tipărit pe ambele fețe, în carnete a câte 100 de file

1. Servește ca:

- jurnal auxiliar pentru înregistrarea achizițiilor de bunuri și servicii;
- document de stabilire lunară a taxei pe valoarea adăugată (T.V.A.) deductibile;
- document de control al unor operațiuni înregistrate în contabilitate.

2. Se întocmește într-un exemplar, având paginile numerotate, în care se înregistrează zilnic sau lunar, după caz, fără ștersături și spații libere, elementele necesare pentru determinarea corectă a T.V.A. deductibile.

Se întocmesc jurnale separate pentru achizițiile de bunuri sau servicii destinate realizării de operațiuni care dau drept de deducere a T.V.A., pentru achizițiile de bunuri sau servicii destinate realizării de operațiuni care nu dau drept de deducere a T.V.A. și pentru achizițiile de bunuri sau servicii destinate atât realizării operațiunilor care dau drept de deducere, cât și celor care nu dau drept de deducere a T.V.A.

Achizițiile cu T.V.A. neexigibilă se înscriu în jurnalul pentru cumpărări în coloanele 9 și 10 la data efectuării, urmând ca, pe măsură ce T.V.A. devine exigibilă, potrivit prevederilor legale, să fie înscrisă la data la care T.V.A. devine exigibilă în jurnalul pentru cumpărări în coloanele 7 și 8, cu excepția operațiunilor prevăzute la art. 17 și art. 29 lit. D.c)—f) din Legea nr. 345/2002 privind taxa pe valoarea adăugată, care se înscriu în coloanele 7 și 8 numai după ce T.V.A. a fost achitată efectiv la bugetul de stat sau, după caz, compensată cu T.V.A. de rambursat din decontul lunii precedente.

Acest jurnal se completează la compartimentul financiar-contabil pe baza documentelor tipizate comune și specifice (facturi fiscale sau alte documente legal aprobate) privind achizițiile de bunuri sau servicii.

3. Circulă:

— la compartimentul financiar-contabil, pentru verificarea sumelor înscrise în conturi și a respectării dispozițiilor legale referitoare la T.V.A.

4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

**BORDEROU DE VÂNZARE (ÎNCASARE)**

data .....

— lei —

Nr. crt.	Documentul			Explicații	Vânzări (încasări)				
	Denumirea	Nr.	Data		Total	Scutite cu drept de deducere	Scutite fără drept de deducere	Taxabile — 19%	
								Baza de impozitare	Valoarea T.V.A.
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Întocmit	Verificat			Total					

14-6-15/a

**BORDEROU DE VÂNZARE (ÎNCASARE)**

data.....

(cod 14-6-15/a)

Format X4, tipărit pe ambele fețe, sub formă de carnete a câte 100 de file

## 1. Servește:

- ca document de centralizare zilnică a vânzărilor (încasărilor) realizate de unități;
- la înregistrarea vânzărilor (încasărilor) în Jurnalul pentru vânzări (cod 14-6-12/a);
- la stabilirea taxei pe valoarea adăugată colectate.

2. Se întocmește într-un exemplar de compartimentul financiar-contabil pe baza monetarelor sau a documentelor de centralizare a vânzărilor (încasărilor) pe unități, cum sunt: borderourile, bonurile de vânzare, borderoul notelor de plată, centralizatorul vânzărilor pe ospățari, centralizatorul vânzărilor cu plata în rate, borderourile de decontare a prestațiilor, rapoartele fiscale de închidere zilnică, emise de aparatele de marcat electronice fiscale etc.

## 3. Circulă:

- la persoana care întocmește jurnalul pentru vânzări.

4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

**BORDEROU**

cuprinzând operațiunile asimilate livrărilor de bunuri și prestărilor de servicii, potrivit Legii nr. 345/2002 privind taxa pe valoarea adăugată, realizate în luna .....

— lei —

Nr. crt.	Documentul			Explicații privind natura operațiunilor	Baza de impozitare	Valoarea T.V.A.
	Denumirea	Nr.	Data			
0	1	2	3	4	5	6
Întocmit	Verificat			Total		

14-6-15/b

## BORDEROU

**cuprinzând operațiunile asimilate livrărilor de bunuri și prestărilor de servicii, potrivit Legii nr. 345/2002 privind taxa pe valoarea adăugată, realizate în luna .....  
(cod 14-6-15/b)**

## 1. Servește:

— ca document pentru înregistrarea taxei pe valoarea adăugată pentru operațiunile asimilate livrărilor de bunuri și prestărilor de servicii, potrivit Legii nr. 345/2002 privind taxa pe valoarea adăugată și normelor de aplicare a acesteia.

2. Se întocmește într-un exemplar de compartimentul financiar-contabil pe baza datelor prezentate în situațiile financiare anuale.

3. Nu circulă, fiind document de înregistrare în contabilitate.

4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

★

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

## LISTA

**cuprinzând asociațiile și fundațiile care au primit subvenții de la bugetul local în anul 2002 în conformitate cu prevederile Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială**

Nr. crt.	Denumirea asociației/fundației	Județul/ municipiul	Numărul de beneficiari	Sumele lunare alocate — mii lei —	Quantumul sumelor acordate pentru anul 2002 — mii lei —
1.	Asociația Filantropică Creștin Ortodoxă „Sfântul Vasile cel Mare” Unitatea de asistență: Așezământul Social Filantropic de Fete „Sfântul Vasile cel Mare”	Municipiul Galați	25 de copii orfani	82.500	990.000

Primar,  
ing. **Dumitru Nicolae**

# Regia Autonomă Monitorul Oficial în pas cu timpul

Centrul pentru relații cu publicul  
Șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sector 5, București

Tel.: 411.58.33 E-mail: multimed@bx.loginet.ro  
Fax: 410.77.36 Website: www.monitoruloficial.ro

## PROMPT, COMOD, MODERN ȘI UȘOR DE UTILIZAT

Prompt, comod, modern - prin **procurarea electronică** a Monitorului Oficial al României atât în sistem abonament, cât și selectiv, a anumitor numere ale Monitorului Oficial al României sau acte normative.

Cu ajutorul unui „motor de căutare” se poate regăsi cu ușurință un act normativ din perioada 22 decembrie 1989 până la zi, după orice criteriu sau orice combinație de criterii de căutare, răspunsul foarte rapid constând în prezentarea actelor găsite - funcție de criteriile de căutare selectate - cu menționarea titlului actului și a numărului monitorului în care a fost publicat.

## ACCESIBILITATE

Prețul unui abonament **pe anul 2002** la Monitorul Oficial al României, **Partea I și Partea I numere bis** - Legi, decrete, hotărâri și alte acte - este de **192 USD** pentru un echipament de tip server sau monopost. În condițiile în care dispuneți de **rețea**, pentru fiecare utilizator final contravaloarea prestației este de **8 USD/lună**, acordându-se o **reducere de 20%** pentru o rețea cu mai mult de cinci stații de lucru.

## OPERATIVITATE

Transmiterea Monitorului Oficial al României se face prin **e-mail, zilnic**, pe măsura apariției acestuia, intrându-se în posesia lui în ziua tipării. Fiecare Monitor Oficial este cuprins într-un fișier de tip PDF și se citește cu Acrobat Reader, ceea ce înseamnă că pentru a recepționa și a utiliza informația legislativă vă este suficient contul de e-mail și Acrobat Reader, aplicație ce se poate lua **gratuit** de pe Internet (www.adobe.com).

## DIVERSITATE

Abonament **pe anul 2002** la Monitorul Oficial al României, **Partea I, în limba maghiară - 120 USD**

Abonament **pe anul 2002** la Monitorul Oficial al României, **Partea a II-a - Dezbateri parlamentare - 190 USD**.

Abonament **pe anul 2002** la Monitorul Oficial al României, **Partea a III-a - Publicații și anunțuri - 60 USD**.

Abonament **pe anul 2002** la Monitorul Oficial al României, **Partea a IV-a - Publicații ale agenților economici - 228 USD**.

Abonament **pe anul 2002** la Monitorul Oficial al României, **Partea a VI-a - Achiziții publice - 180 USD**.

**Prin aceleași mijloace multimedia (e-mail, CD, dischete):**

- **colecția electronică a Monitorului Oficial din perioada 1989-2001 (312 USD)**
- **selectii Monitorul Oficial, Partea I, Partea a II-a, Partea a III-a, Partea a IV-a, Partea a V-a, Partea a VI-a (0,08 USD/pag.)**
- **versiunea electronică a lucrării "Actele publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I - 22 decembrie 1989 - 31 ianuarie 2001" - lucrare ce cuprinde titlurile actelor normative publicate în perioada menționată cu indicarea actelor normative ce au adus modificări și/sau completări (15 USD)**

**Prețurile includ T.V.A.**

**Plata se face în lei, la cursul de schimb (B.N.R.) din ziua efectuării plății.**

## COLECȚII TEMATICE pe suport electronic

Legislație privind jocurile de noroc .....	2,3 USD
Legislație în domeniul asistenței medicale.....	7,8 USD
Legislație privind normele de medicina muncii .....	3,5 USD
Legislație privind dezvoltarea regională a României și regimul zonelor defavorizate* .....	3,7 USD
Legislația vicii și vinului* .....	4,3 USD
Reglementări privind circulația pe drumurile publice.....	2,3 USD
Legislație în domeniul silviculturii și protecției vântului* .....	9,1 USD
Legislație privind investițiile directe și dezvoltarea activității economice* .....	0,7 USD
Reglementări privind concesionările în domeniul sanitar-veterinar .....	1,4 USD
Impozitul pe venit.....	6,1 USD
Reglementări privind locuința - ediția a II-a.....	7,8 USD
Sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale .....	3 USD
Circulația rutieră .....	20 USD

## COLECȚII TRILINGVE pe suport electronic

	Preț în USD/versiune		
	română	franceză	engleză/germană/rusă
Vol.19 - Legea protecției mediului .....	1,7	3,8	3,6
Vol.20 - Reglementări privind locuințele trecute în proprietatea statului .....	3,1	6,4	6,6
Vol.22 - Organizarea și funcționarea Consiliului Legislativ .....	1,8	3,8	3,8
Vol.25 - Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe .....	2,1	4,4	4,2
Vol.26 - Lege privind procedura reorganizării și lichidării judiciare* .....	1,4	3	3
Vol.27 - Lege privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare .....	1,1	2,5	2,4
Vol.28 - Legea apelor .....	2,4	5,4	5,1
Vol.29 - Lege privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social .....	0,3		0,6
Vol.30 - Lege privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare .....	1,1		2,5
Vol.31 - Amenajarea teritoriului național* .....	0,5	1	1
Vol.32 - Societăți comerciale. Registrul comerțului* .....	3,6	7,8	7,7
Vol.33 - Legislație bancară .....	2,9	6,2	6,2
Vol.34 - Avocatul Poporului .....	1,4	2,8	2,9
Vol.35 - Dezvoltarea regională în România .....	0,3	0,8	0,7
Vol.37 - Proprietatea publică și concesionările .....	1	2,1	2,1
Vol.38 - Prevenirea și sancționarea spălării banilor .....	0,4	0,8	0,8
Vol.40 - Dezvoltarea regională în România și regimul zonelor defavorizate* .....	4	8,4	8,3
Vol.41 - Investiții directe și dezvoltarea activității economice* .....	0,8	1,6	1,5
Vol.42 - Ordinea publică, apărarea și siguranța națională .....	2	4,4	4,3
Vol.43 - Consiliul Legislativ. Curtea Supremă de Justiție .....	3,2	6,9	6,9
Vol.44 - Accesul la propriul dosar și deconspirarea securității ca poliție politică .....	0,6	1,3	1,2
Vol.46 - Reglementări privind administrația publică locală și alegerile locale .....	3,2	7,1	7,8
Vol.47 - Asigurări și reasigurări în România .....	0,6	1,2	1,1
Vol.48 - Fondul funciar .....	7,2	15,3	14,8
Vol.49 - Reglementări privind locuința .....	3,3	7,1	6,8
Vol.50 - Alegeri parlamentare și prezidențiale .....	3,8	8,2	8,2
Vol.51 - Societatea Română de Radiodifuziune și Societatea Română de Televiziune .....	1	2,2	2,2
Vol.52 - Prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție .....	0,5	1	1
Vol.53 - Reglementări privind corupția și crima organizată .....	1,3	2,8	2,8
Vol.54 - Legislație privind privatizarea societăților comerciale din turism .....	0,7	1,4	1,4
Vol.55 - Statutul funcționarilor publici .....	2,1	4,4	4,2
Vol.56 - Administrația publică locală .....	4,1	8,5	8,5
Vol.57 - Protecția copilului .....	5,6	11,8	11,6
Vol.58 - Regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv .....	1,4	2,8	2,7

\* Întrucât modificările intervenite în cuprinsul actelor normative au avut loc după data prelucrării informației, actualizarea acestora se va face într-o ediție viitoare.

## EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI - CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1-12.1/ROL Banca Comercială Română - S.A. - Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: ramomrk@bx.loginet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro