



# MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul XIV — Nr. 703

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 26 septembrie 2002

## SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
		HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
1.028.	1	Statului, în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Culturii și Cultelor și în folosința Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului.....	2-3
1.029.		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
		1.186. — Decizie a directorului general al Direcției Generale a Vămilelor privind aprobarea Metodologiei de prelucrare a declarației vamale în detaliu prin procedee informatice.....	4-31

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

#### pentru completarea articolului unic al Hotărârii Guvernului nr. 799/1990 privind recunoașterea înființării unor camere de comerț și industrie teritoriale județene

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituția României,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Articolul unic al Hotărârii Guvernului nr. 799/1990 pentru recunoașterea înființării unor camere de comerț și industrie teritoriale județene, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 88 din 9 mai 1992, cu completările ulterioare, se completează cu un nou alineat, (2), cu următorul cuprins:

„(2) Camera de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București își exercită atribuțiile care îi revin

potrivit art. 11 teza I din Decretul-lege nr. 139/1990 privind camerele de comerț și industrie din România, prin Camera de Comerț și Industrie a Municipiului București, structură organizată în cadrul acesteia cu statut corespunzător de cameră teritorială prin hotărârile adunărilor generale ordinare ale membrilor Camerei de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București.“

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

Contrasemnează:

Ministrul industriei și resurselor,  
**Dan Ioan Popescu**

p. Șeful Departamentului de Politici Economice,  
**Petrișor Peiu**

București, 19 septembrie 2002.  
Nr. 1.028.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 300/2002 privind transmiterea cu plată a unui imobil din proprietatea Societății Comerciale „Nazarcea—Ovidiu” — S.A. și a unui teren agricol, proprietate privată a statului, aflat în administrarea Agenției Domeniilor Statului, în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Culturii și Cultelor și în folosința Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului**

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituția României,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

**Articol unic.** — Hotărârea Guvernului nr. 300/2002 privind transmiterea cu plată a unui imobil din proprietatea Societății Comerciale „Nazarcea—Ovidiu” — S.A. și a unui teren agricol, proprietate privată a statului, aflat în administrarea Agenției Domeniilor Statului, în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Culturii și Cultelor și în folosința Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 241 din 10 aprilie 2002, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. Articolul 1 va avea următorul cuprins:**

„Art. 1. — Se aprobă transmiterea cu plată a imobilului «Grup Social Culme» cu bunurile din dotare, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, din proprietatea Societății Comerciale «Nazarcea—Ovidiu» — S.A., cu sediul în municipiul Constanța, județul Constanța, în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Culturii și Cultelor și în folosința Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului.”

**2. Anexa se completează cu pozițiile nr. 3—13, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

Contrasemnează:

p. Ministrul administrației publice,  
**Ionel Fleșariu,**  
secretar de stat

p. Ministrul culturii și cultelor,  
**Florin Rotaru,**  
secretar de stat

Ministrul agriculturii, alimentației și pădurilor,  
**Ilie Sârbu**

p. Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Gherghina,**  
secretar de stat

București, 19 septembrie 2002.  
Nr. 1.029.

ANEXĂ

Locul unde este situat imobilul	Persoana juridică de la care se transmite imobilul	Persoana juridică la care se transmite imobilul	Caracteristicile tehnice ale imobilului care se transmite
Orașul Ovidiu, județul Constanța	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii și Cultelor și în folosința Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Secție vinificație (cramă): — suprafața construită = 15.240,96 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 3.514.524,821 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 2.488.243,465 mii lei
Orașul Ovidiu, județul Constanța	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii și Cultelor și în folosința Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sector zootehnic: — suprafața construită = 24.130,55 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 2.557.029,095 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 1.650.166,036 mii lei

Locul unde este situat imobilul	Persoana juridică de la care se transmite imobilul	Persoana juridică la care se transmite imobilul	Caracteristicile tehnice ale imobilului care se transmite
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sector mecanic: — suprafaţa construită = 3.113,93 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 630.897,566 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 377.720,499 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sector A.D.T. — depozite: — suprafaţa construită = 10.596,11 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 2.387.846,749 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 1.599.512,203 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sediul Ferma nr. 1: — suprafaţa construită = 1.662,20 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 188.337,078 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 122.655,698 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sediul Ferma nr. 2: — suprafaţa construită = 8.158,61 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 445.195,494 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 279.865,509 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sediul Ferma nr. 3: — suprafaţa construită = 2.446,19 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 78.541,390 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 46.096,588 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Sediul Ferma nr. 4: — suprafaţa construită = 14.753,12 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 315.847,086 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 200.277,096 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Tractoare — 39 de bucăţi: — valoarea de inventar = 320.436,432 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 42.654,235 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Maşini agricole diverse: — valoarea de inventar = 934.337,870 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 492.245,339 mii lei
Oraşul Ovidiu, judeţul Constanţa	Societatea Comercială „Nazarcea—Ovidiu” — S.A.	Ministerul Culturii şi Cultelor şi în folosinţa Patriarhiei Române — Arhiepiscopia Tomisului	Mijloace auto — 10 bucăţi: — valoarea de inventar = 410.700,734 mii lei — valoarea rămasă de amortizat = 243.141,070 mii lei

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE  
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

## DECIZIE privind aprobarea Metodologiei de prelucrare a declarației vamale în detaliu prin procedee informatice

În temeiul art. 50 alin. (2) din Legea nr. 141/1997 privind Codul vamal al României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 180 din 1 august 1997,

în temeiul art. 44 alin. (1) și al art. 73 alin. (2) și (4) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.114/2001, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 735 din 19 noiembrie 2001,

în aplicarea prevederilor art. 399 și 400 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României,

**directorul general al Direcției Generale a Vănilor** emite următoarea decizie:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de prelucrare a declarației vamale în detaliu prin procedee informatice, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. — Prezenta decizie intră în vigoare în termen de 15 zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I. Pe aceeași dată se abrogă deciziile directorului general al Direcției Generale a Vănilor nr. 98/1998, 2.640/2000 și 639/2002.

Directorul general al Direcției Generale a Vănilor,

**Dinu Mihail Gheorghe**

București, 17 septembrie 2002.

Nr. 1.186.

## Metodologia de prelucrare a declarației vamale în detaliu prin procedee informatice

### CAPITOLUL I DEFINIȚII

1. În aplicarea prezentelor norme se înțelege prin :

**a) CDPS** – sistemul de prelucrare a declarației vamale în detaliu pentru regimurile vamale de import, export, reexport, tranzit, perfecționare activă, perfecționare pasivă, admitere temporară, antrepozit vamal și transformare sub control vamal

**b) DTI** – mecanismul care asigură transmiterea electronică a declarației vamale în detaliu, după ce aceasta a fost completată și verificată cu ajutorul modulelor specifice CDPS de declarant sau reprezentantul acestuia, conectat la rețeaua informatică a biroului vamal unde se realizează operațiunea de vămuire

**c) procedura informatică de declarare a mărfurilor** – ansamblul de instrucțiuni și activități care permit declararea mărfurilor prin intermediul sistemului informatic vamal și care poate fi procedura informatică standard, procedura informatică la destinație sau procedura informatică rapidă, potrivit definițiilor din prezentul capitol

**d) procedura informatică standard** – ansamblul de instrucțiuni și activități care permit declararea mărfurilor prin intermediul sistemului informatic vamal utilizată în cazul altor operațiuni decât cele de vămuire a mărfurilor în procedură simplificată la destinație sau cele de aplicare a mecanismului de prelucrare rapidă a declarațiilor vamale

**e) procedura informatică la destinație** – ansamblul de instrucțiuni și activități care permit declararea mărfurilor prin intermediul sistemului informatic vamal utilizată în cazul operațiunilor de vămuire a mărfurilor în procedură simplificată la destinație

**f) procedura informatică rapidă** – ansamblul de instrucțiuni și activități care permit declararea mărfurilor prin intermediul sistemului informatic vamal utilizată în cazul operațiunilor de aplicare a mecanismului de prelucrare rapidă a declarațiilor vamale

**g) utilizator al sistemului informatic** – persoana juridică română autorizată să folosească procedura informatică de declarare a mărfurilor și care poate fi declarantul utilizator al sistemului informatic, declarantul utilizator al

---

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.

sistemului informatic la destinație, sau comisionarul utilizator al sistemului informatic, potrivit definițiilor din prezentul capitol

**h) declarant utilizator al sistemului informatic** – persoana definită la art. 3 lit. t din Codul vamal al României, care declară mărfurile fără a apela la un comisionar în vamă, este autorizată să folosească sistemul informatic vamal pentru declararea mărfurilor, pe baza autorizației de utilizare și a dotării cu modulul informatic necesar procesării declarației vamale în sistem informatic

**i) declarant utilizator al sistemului informatic la destinație** – persoana definită la art. 3 lit. t din Codul vamal al României, dacă aceasta este autorizată pentru utilizarea procedurii de vămuire la destinație, declară mărfurile fără a apela la un comisionar în vamă și este conectată la sistemul informatic vamal, pe baza autorizației de conectare la rețeaua informatică a biroului vamal și a dotării cu modulul informatic necesar procesării declarației vamale în sistem informatic

**j) comisionar utilizator al sistemului informatic** – persoana definită la art. 62 din Codul vamal al României, dacă aceasta este conectată la sistemul informatic vamal, pe baza autorizației de conectare la rețeaua informatică a biroului vamal și a dotării cu modulul informatic necesar prelucrării declarației vamale în sistem informatic

**k) modulul informatic** – componentă software a sistemului informatic vamal, care permite întocmirea declarației vamale în detaliu și obținerea liberului de vamă

**l) cod de autorizare** - este codul atribuit în sistemul informatic declarantului utilizator al sistemului informatic sau comisionarului utilizator al sistemului informatic; codul de autorizare reprezintă în principiu numărul autorizației de conectare eliberată de către autoritatea vamală și figurează pe autorizația de conectare sau pe autorizația de utilizare a sistemului informatic

**m) culoar de vămuire** – grupare realizată pe baza unor criterii de selectivitate predefinite, care determină aplicarea unor tipuri de control vamal diferite în procesul de vămuire a mărfurilor

**n) culoarul verde de vămuire** – culoarul de vămuire care determină acordarea liberului de vamă fără efectuarea controlului documentar și fizic; în cazul procedurii informatice rapide, are semnificația acordării liberului de vamă, ca urmare a efectuării automate a plății drepturilor de import din depozitul bănesc constituit în avans - dacă acestea se datorează

**o) culoarul galben de vămuire** – culoarul de vămuire care determină acordarea liberului de vamă numai după efectuarea obligatorie a controlului documentar

**p) culoarul roșu de vămuire** – culoarul de vămuire, care determină acordarea liberului de vamă numai după efectuarea obligatorie a controlului documentar și fizic

**p') culoarul cerere** –culoarul de vămuire care determină dirijarea declarațiilor vamale aflate într-o stare de așteptare, până la finalizare operațiunii; cazurile în care este utilizat, momentul alocării, modul de funcționare și instrucțiunile de utilizare sunt aplicabile pe baza instrucțiunilor ce vor fi elaborate în acest sens de Direcția Generală a Vămilelor, ulterior intrării în vigoare a prezentei metodologii

**r) punctul de recepție-selecție** - punctul de lucru stabilit de biroul vamal, unde declarantul sau reprezentantul său prezintă declarația vamală în detaliu tipărită în setul corespunzător regimului vamal solicitat, semnată și stampilată, împreună cu documentele anexate stabilite la art. 45 – 48, 50, 105, 108 și 109 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal, documentele de plată sau de garantare a datoriei vamale și lista de documente în care acestea sunt evidențiate

**s) re-direcționarea declarației vamale** – acțiunea de redistribuire a unei declarații vamale plasate pe unul din culoarele de vămuire pe un alt culoar de vămuire, de competență a șefului biroului vamal, adjunctul acestuia, sau șefului de tură, aplicabilă în următoarele situații:

- re-direcționarea de pe culoarul galben sau roșu de vămuire pe culoarul verde de vămuire, de competența șefului de tură sau a lucrătorului din punctul de validare informatică

- re-direcționarea de pe culoarul verde de vămuire pe culoarul galben sau roșu de vămuire, de competența șefului biroului vamal sau adjunctul acestuia

**s') punctul de control documentar** - punctul de lucru stabilit de biroul vamal, unde se efectuează controlul documentar atât pentru declarațiile vamale selectate pe culoarul roșu cât și pentru cele selectate pe culoarul galben de vămuire

**t) punctul de control fizic** - punctul de lucru stabilit de biroul vamal, unde se efectuează controlul fizic al mărfurilor ce fac obiectul declarațiilor vamale selectate pe culoarul roșu sau pe culoarul galben de vămuire, atunci când e cazul

**t') punctul de validare** - punctul de lucru stabilit de biroul vamal, unde se efectuează verificarea modului în care s-a efectuat controlul documentar și după caz controlul fizic; la acest punct se realizează validarea informatică a declarației vamale în detaliu prin intermediul sistemului informatic

**u) punctul financiar contabil** - punctul de lucru stabilit de

biroul vamal, unde se verifică modul în care se efectuează plata sau garantarea datoriei vamale

**v) număr de stocare** – numărul și data acestuia, atribuit unic de către sistem, care permite identificarea pe server a referinței declarant. Numarul de stocare se evidențiază în rubrica 7 a declarației vamale în detaliu

**x) număr de înregistrare** – numărul și data acestuia, de forma „I xxxxxxxx – zz-ll-aaaa”, atribuit unic de către sistemul informatic pe declarația vamală; numărul de înregistrare are semnificația acceptării declarației vamale iar data înregistrării constituie momentul în care se nasc drepturile și obligațiile aferente regimului vamal solicitat. Numărul de înregistrare se evidențiază în rubrica A a declarației vamale în detaliu

**y) număr de validare** – numărul/versiunea și data acestuia, de forma „V xxxxxxxx/tttt – zz-ll-aaaa”, atribuit unic de către sistemul informatic pe declarația vamală, având semnificația validării declarației vamale prin intermediul sistemului informatic. Numărul /versiunea de validare se evidențiază în rubrica B a declarației vamale în detaliu. Versiunea evidențiază numărul de intervenții asupra declarației vamale validate informatic

**z) număr de borderou contabil** – numărul și data acestuia, de forma „R xxxxxxxx – zz-ll-aaaa”, atribuit unic de către sistemul informatic pe declarația vamală, având semnificația plății sau acoperirii garanției aferente datoriei vamale pentru mărfurile ce fac obiectul unei declarații vamale. El se regăsește în rubrica B a declarației vamale în detaliu

**z') fișa de control** – documentul întocmit pe parcursul fiecărei etape a procedurii informatice de declarare a mărfurilor, pe baza constatărilor, privind completarea declarației vamale cu date eronate sau nereale referitoare la încadrarea tarifară, valoarea în vamă, felul, cantitatea sau originea, nivelul de taxe și modul de aplicare a facilităților vamale, având următoarele caracteristici:

- stă la baza rectificării sau retragerii declarației vamale, în sensul prevederilor art. 53 și 54 din Codul vamal, respectiv art. 43 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal;
- stă la baza rectificării declarației vamale, în sensul prevederilor art. 109 alin. 3 și 118 alin. 3 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal;
- stă la baza revocării liberului de vamă în sensul prevederilor art. 73 alin. 3 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal;
- stă la baza revocării liberului de vamă atunci când, în aplicarea prevederilor art. 84 din Codul vamal, mărfurile nu mai părăsesc teritoriul României;
- rămâne atașat formatului electronic al declarației vamale în detaliu



- cuprinde următoarele date aferente fiecărei declarații vamale: denumire birou vamal, număr de înregistrare, data înregistrării, regim vamal, numărul fiecărui articol ce face obiectul declarației, rezultatele examinării, măsuri luate și sancțiuni aplicate, informații suplimentare privind documentele întocmite cu ocazia măsurilor întreprinse sau sancțiunilor aplicate;

- semnarea lui de către utilizatorul sistemului informatic are semnificația luării la cunoștință și acceptării rezultatelor controlului

Tipărirea fișei de control, potrivit instrucțiunilor din prezenta metodologie, implică și tipărirea unei pagini de informații, ce cuprinde date referitoare la modul în care s-a efectuat controlul unei operațiuni.

**z'') funcție „post-control”**– funcție a sistemului informatic vamal care permite rectificarea sau retragerea unei declarații vamale întocmite prin intermediul procedurii informatice de declarare a mărfurilor, ori revocarea liberului de vamă de către autoritatea vamală

**z''') invalidarea informatică a declarației vamale** – acțiunea desfășurată de agentul vamal desemnat, prin care o declarație vamală existentă pe serverul biroului vamal este împiedicată să mai genereze consecințe în procesul de declarare a mărfurilor, în situațiile stabilite prin prezenta metodologie

## CAPITOLUL II AUTORIZAREA ÎN CALITATE DE UTILIZATOR AL SISTEMULUI INFORMATIC

### Secțiunea 1

#### Autorizarea în calitate de declarant utilizator al sistemului informatic la destinație

#### și comisionar utilizator al sistemului informatic

2. Persoanele juridice române pot fi autorizați în calitate de declaranți sau comisionari utilizatori ai sistemului informatic dacă sunt conectați la sistemul informatic vamal.

3. Conectarea la sistemul informatic vamal se realizează pe baza autorizației de utilizator al sistemului informatic emisă în acest sens de Direcția Generală a Vămilelor, precum și a dotării cu modulul informatic necesar prelucrării declarației vamale în sistem informatic, potrivit prezentei metodologii.

4. Conectarea la sistemul informatic vamal se realizează pe baza a doi parametri: utilizator și parolă. Lista utilizatorilor conectați este transmisă de

Direcția Generală a Vămirilor fiecărui birou vamal în vederea actualizării acestora în conformitate cu profilele și drepturile de acces.

5. Pot fi conectate la sistemul informatic vamal numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- dispun de infrastructură informatică adecvată
- utilizează standardele de conectare aprobate de Direcția Generală

a Vămirilor

- au aprobată de către autoritatea vamală soluția de conectare
- nu sunt înregistrați cu debite față de autoritatea vamală.

6. Autorizația emisă de Direcția Generală a Vămirilor în vederea conectării se obține prin parcurgerea următoarelor iterații:

a) solicitantul depune o cerere de conectare întocmită în scris, la biroul vamal avut în vedere, care cuprinde următoarele informații:

- denumirea societății comerciale, sediul acesteia, numele și funcțiile persoanelor care reprezintă legal societatea comercială;
- numărul mediu de operațiuni vamale pe săptămână;
- numărul și tipul de calculatoare pentru care se dorește

conectarea, numărul și tipul de imprimante și parametrii tehnici aferenți calculatoarelor și imprimantelor;

- numărul de personal care va utiliza modulul informatic de

prelucrare a declarației vamale în detaliu.

b) cererea de conectare se aprobă de șeful biroului vamal în cauză;

c) cererea aprobată potrivit dispozițiilor de la lit. b) se remite de biroul vamal solicitantului;

d) solicitantul depune un dosar de conectare la Direcția Regională Vamală Interjudețeană în a cărei rază de competență teritorială funcționează biroul vamal pe lângă care se solicită conectarea;

e) dosarul de conectare este constituit din:

- cererea de conectare aprobată potrivit dispozițiilor de la lit. b);
- schema tehnică de conectare
- o declarație angajament întocmită potrivit modelului din anexa nr.

1 la prezenta metodologie, în original, semnată de aceeași persoană ce reprezintă legal societatea comercială și care a semnat și cererea de autorizare;

- certificatul de înregistrare emis de Camera de Comerț și Industrie

cuprinzând codul unic de înregistrare, în copie;

Se întocmește și se depune câte un dosar de conectare pentru fiecare birou vamal.

f) Direcția Regională Vamală Interjudețeană menționată la lit. d) verifică cererea de conectare, documentele anexate și îndeplinirea condițiilor de conectare; dacă rezultatul verificării este pozitiv, se emite o notă de oportunitate, care se atașează la dosarul de conectare; nota de oportunitate și dosarul de conectare sunt remise solicitantului;

g) dosarul de conectare, completat în sensul prevederilor punctului f, se depune de solicitant la Direcția de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Tehnologia Datelor din cadrul Direcției Generale a Vămirilor.

h) dacă toate condițiile sunt îndeplinite, se întocmește autorizația, pe formularul al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta metodologie; autorizația se semnează de Directorul Direcției de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor în două exemplare, având următoarele destinații:

- un exemplar al autorizației se predă solicitantului;
- un exemplar se păstrează în evidența Direcției de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor.

Se emite câte o autorizație pentru fiecare birou vamal.

7. Odată cu emiterea autorizației, persoana autorizată primește din partea autorității vamale modulul informatic pentru prelucrarea declarației vamale în detaliu în sistem informatic

8. În situația în care, persoana autorizată pe lângă un birou vamal solicită extinderea de conectare - respectiv suplimentarea adreselor de conectare la rețeaua informatică a unui birou vamal, se adresează în scris Direcției de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor.

Direcția de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor analizează solicitarea și - funcție de posibilitățile tehnice ale echipamentelor din dotarea biroului vamal, numărul de declarații procesate sau alte criterii funcționale, aprobă sau respinge conectarea a noi stații de lucru.

9. În cazul în care se aprobă conectarea de noi stații de lucru, persoana ce a primit aprobarea depune câte o copie a acesteia la fiecare birou vamal pe lângă care a primit autorizația.

10. Autorizația se anulează de Direcția de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor dacă:

a) se anulează autorizația de comisionar în vamă în conformitate cu art.97 din Regulamentul vamal, în cazul comisionarului utilizator al sistemului informatic;

b) când se constată că una din condițiile ce au stat la baza acordării autorizației nu mai este îndeplinită;

c) când se constată că persoana autorizată nu respectă regulile de funcționare și de securitate impuse de sistemul informatic vamal;

d) emiterea autorizației s-a făcut pe baza unor informații și date incorecte sau incomplete, iar solicitantul avea cunoștință sau trebuia să aibă cunoștință de acest fapt;

11. Direcțiile regionale vamale interjudețene și birourile vamale de control și vamuire sunt obligate să informeze Direcția Generală a Vămirilor imediat ce au luat la cunoștință de existența uneia din situațiile menționate mai sus.

Decizia de anulare a autorizației conține data de la care măsura intervine și este notificată de Direcția Generală a Vămirilor persoanei în cauză, birourilor vamale pe lângă care intervine măsura respectivă și direcțiilor regionale vamale cărora birourile vamale în cauză le sunt subordonate.

**12.** O nouă autorizație poate fi emisă după un an calendaristic de la data anulării autorizației precedente. Prin excepție, în situația în care una sau mai multe din condițiile ce au stat la baza emiterii autorizației nu mai sunt îndeplinite din cauze obiective ce nu puteau fi prevăzute sau nu puteau fi împiedicate de către persoana vizată, termenul de un an pentru emiterea unei noi autorizații poate fi redus corespunzător.

Pentru emiterea unei noi autorizații se reia procedura menționată prin prezenta metodologie.

## **Secțiunea 2**

### **Autorizarea în calitate de declarant utilizator al sistemului informatic**

**13.** Persoanele juridice române pot fi autorizați în calitate de declaranți utilizatori ai sistemului informatic pe baza autorizației de utilizator al sistemului informatic emisă în acest sens de Direcția Generală a Vămirilor, precum și a dotării cu modulul informatic necesar prelucrării declarației vamale în sistem informatic, potrivit prezentei metodologii.

**14.** Pot fi autorizate în calitate de utilizator al sistemului informatic numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- dispun de infrastructură informatică adecvată
- nu sunt înregistrați cu debite față de autoritatea vamală.

**15.** Autorizația emisă de Direcția Generală a Vămirilor în vederea utilizării sistemului informatic vamal se obține prin parcurgerea următoarelor iterații:

a) solicitantul depune o cerere de autorizare întocmită în scris, la biroul vamal avut în vedere, care cuprinde următoarele informații:

- denumirea societății comerciale, sediul acesteia, numele și funcțiile persoanelor care reprezintă legal societatea comercială;
- numărul mediu de operațiuni vamale pe săptămână;
- numărul, tipul de calculatoare, imprimante și parametri tehnici aferenți acestora;

- numărul de personal care va utiliza modulul informatic de prelucrare a declarației vamale în detaliu.

b) cererea de autorizare se aprobă de șeful biroului vamal în cauză;

c) cererea vizată potrivit dispozițiilor de la lit. b) se remite de biroul vamal solicitantului;

d) solicitantul depune un dosar de conectare la Direcția Regională Vamală Interjudețeană în a cărei rază de competență teritorială funcționează biroul vamal pe lângă care se solicită autorizarea;

e) dosarul de conectare este constituit din:

- cererea de autorizare avizată potrivit dispozițiilor de la lit. b);
- o declarație angajament întocmită potrivit modelului din anexa 1 la prezenta metodologie, în original, semnată de aceeași persoană care a semnat și cererea de autorizare;
- certificatul de înregistrare emis de Camera de Comerț și Industrie cuprinzând codul unic de înregistrare, în copie;
- ultimul bilanț contabil întocmit înainte de depunerea cererii de autorizare;
- certificatul de atestare fiscală.

Se întocmește și se depune câte un dosar de conectare pentru fiecare birou vamal.

f) Direcția Regională Vamală Interjudețeană menționată la lit. d) verifică cererea de autorizare, documentele anexate și îndeplinirea condițiilor de autorizare; dacă rezultatul verificării este pozitiv, se emite o notă de oportunitate, care se atașează la dosarul de autorizare; nota de oportunitate și dosarul de conectare sunt remise solicitantului;

g) dosarul de autorizare, completat în sensul prevederilor punctului f, se depune de solicitant la Direcția de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor din cadrul Direcției Generale a Vămirilor.

h) dacă toate condițiile sunt îndeplinite, se întocmește autorizația, pe formularul al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta metodologie; autorizația se semnează de Directorul Direcției de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor în două exemplare, având următoarele destinații:

- un exemplar al autorizației se predă solicitantului;
- un exemplar se păstrează în evidența Direcției de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor.

Se emite câte o autorizație pentru fiecare birou vamal.

**16.** Odată cu emiterea autorizației, persoana autorizată primește din partea autorității vamale modulul informatic pentru prelucrarea declarației vamale în detaliu în sistem informatic

**17.** Autorizația se anulează de Direcția de Tehnologie a Informației, Statistică Vamală și Gestiunea Datelor dacă:

- a) se constată că una din condițiile ce au stat la baza acordării autorizației nu mai este îndeplinită;
- b) se constată că persoana autorizată nu respectă regulile de funcționare și de securitate impuse de sistemul informatic vamal;
- c) emiterea autorizației s-a făcut pe baza unor informații și date incorecte sau incomplete, iar solicitantul avea cunoștință sau trebuia să aibă cunoștință de acest fapt;

**18.** Direcțiile regionale vamale interjudețene și birourile vamale de control și vămire sunt obligate să informeze Direcția Generală a Vămirilor imediat ce au luat la cunoștință de existența uneia din situațiile menționate mai sus.

Decizia de anulare a autorizației conține data de la care măsura intervine și este notificată de Direcția Generală a Vămirilor persoanei vizate, birourilor vamale pe lângă care intervine măsura respectivă și direcțiilor regionale vamale cărora birourile vamale în cauză le sunt subordonate.

**19.** O nouă autorizație poate fi emisă după un an calendaristic de la data anulării autorizației precedente. Prin excepție, în situația în care una sau mai multe din condițiile ce au stat la baza emiterii autorizației nu mai sunt îndeplinite din cauze obiective ce nu puteau fi prevăzute sau nu puteau fi împiedicate de către persoana vizată, termenul de un an pentru emiterea unei noi autorizații poate fi redus corespunzător.

Pentru emiterea unei noi autorizații se reia procedura menționată prin prezenta metodologie.

### **CAPITOLUL III ETAPE ALE PROCEDURII INFORMATICE STANDARD APLICABILE COMISIONARULUI UTILIZATOR AL SISTEMULUI INFORMATIC**

**20.** Etapele procedurii informatice standard sunt:

- a) completarea, stocarea pe server și tipărirea declarației vamale în detaliu;
- b) recepția și înregistrarea declarației vamale și a documentelor însoțitoare;
- c) controlul documentar;
- d) controlul fizic;
- e) validarea declarației vamale de către sistemul informatic vamal;
- f) plata sau acoperirea garanției datoriei vamale și acordarea liberului de vamă

#### ***Completarea, stocarea pe server și tipărirea declarației vamale în detaliu***

**21.** Utilizatorul sistemului informatic efectuează la sediul său următoarele operațiuni:

- a) completează declarația vamală conform normelor tehnice de completare, utilizare și tipărire a declarației vamale în detaliu utilizând modulul informatic pus la dispoziție de autoritatea vamală
- b) verifică declarația vamală completată pe stația sa de lucru și

rezolvă erorile de completare evidențiate de modulul informatic în raport de datele de referință privitoare la tariful vamal, cursul de schimb valutar, regimuri vamale, coduri adiționale aferente reglementărilor în vigoare, țări, mijloace de transport, etc.

c) verifică declarația vamală pe serverul biroului vamal, rezolvă erorile suplimentare detectate

d) solicită stocarea informatică a declarației vamale pe serverul biroului vamal; declarația vamală primește automat numărul de stocare;

e) tipărește în setul corespunzător declarația vamală în detaliu pe formularele prevăzute în anexele nr. 4/c și 4/d la Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

f) semnează declarația vamală în detaliu și lista documentelor anexate în care acestea sunt evidențiate și aplică ștampila.

g) în interval de maximum 1 oră de la momentul stocării, depune declarația vamală în detaliu și documentele anexate, stabilite pentru regimul vamal solicitat, inclusiv documentele care probează acoperirea datoriei vamale, la punctul de recepție-selecție din cadrul biroului vamal de control și vămuire/punctului vamal.

### ***Recepția și înregistrarea declarației vamale și a documentelor însoțitoare***

**22.** La punctul de recepție-selecție declarația vamală în detaliu însoțită de documentele anexate și lista documentelor anexate în care acestea sunt evidențiate, este înregistrată, atribuindu-se numărul de înregistrare.

**23.** Declarantul sau reprezentantul său, la solicitarea declarantului, poate retrage declarația vamală cu titlu definitiv sau în vederea rectificării ulterioare a acesteia, potrivit dispozițiilor art. 53 și 54 din Codul vamal și art. 43 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal, atât înainte cât și după înregistrarea la punctul de recepție-selecție.

**24.** În situația în care retragerea cu titlu definitiv sau în vederea rectificării ulterioare a declarației are loc după momentul înregistrării, se aplică dispozițiile prevăzute în Regulamentul de aplicare a Codului vamal la art. 384 lit. g, 385 lit. c, sau 386 lit. k, dacă se constată că una din faptele sancționate prin acestea a fost săvârșită.

**25.** Agentul vamal de la punctul de recepție-selecție desfășoară următoarele activități succesive:

a) verifică dacă declarația vamală a fost stocată în server, utilizând modulul informatic;

b) verifică dacă documentele care însoțesc declarația vamală în detaliu au fost înregistrate de sistemul informatic vamal astfel încât să fie identificate prin cod, număr și dată;

c) verifică dacă documentele înregistrate necesare regimului vamal

solicitat și înscrise în borderoul documentelor sunt prezentate împreună cu declarația vamală;

d) efectuează verificarea sumară a documentelor anexate la declarația vamală în concordanță cu datele înscrise în aceasta;

e) acceptă declarația vamală dacă aceasta respectă condițiile de admisibilitate și comandă validarea informatică a acesteia; această comandă conduce la înregistrarea declarației;

Aplicarea criteriilor de selectivitate generate de comanda de validare determină una din următoarele situații:

- obținerea numărului și datei de înregistrare și a numărului de validare în cazul culoarului verde de vămuire

- obținerea numărului și datei de înregistrare și a mesajului „Prezentare documente în vamă” în cazul culoarului galben de vămuire

- obținerea numărului și datei de înregistrare și a mesajului „control fizic” în cazul culoarului roșu de vămuire

f) dacă declarația vamală nu respectă condițiile de admisibilitate respinge declarația vamală stocată, care va fi refăcută sau va fi depusă la momentul în care toate documentele necesare pot fi prezentate. Declarația vamală va fi anulată informatic de către declarantul vamal.

g) dacă declarația a fost selectată pe culoarul verde de vămuire, transmite dosarul operațiunii la punctul financiar contabil

h) dacă declarația a fost selectată pe culoarul galben sau roșu de vămuire:

- înscrie numărul și data de înregistrare în rubrica A din declarația vamală;

- înscrie data primirii pe lista documentelor anexate declarației, semnează și aplică ștampila individuală, semnează și aplică ștampila individuală pe fiecare document anexat declarației vamale, și înmânează un exemplar al listei declarantului sau reprezentatului său

- transmite dosarul operațiunii la punctul de control documentar.

### **Controlul documentar**

**26.** Agentul vamal de la punctul de control documentar desfășoară următoarele activități succesive:

a) efectuează controlul documentar în conformitate cu prevederile art.57 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal utilizând modulul informatic specific

b) verifică dacă datele de referință ale documentelor anexate declarației vamale au fost înregistrate în sistem

c) vizualizează declarația vamală, în „Lista declarațiilor selectate”, pentru a vedea culoarul de vămuire pe care aceasta a fost selectată

d) verifică criteriul sau criteriile de selectivitate și procedura sau



procedurile atașate în cazul în care selectarea declarației vamale s-a făcut în baza unuia sau mai multor criterii de selectivitate

e) agentul vamal desemnat anunță șeful biroului vamal sau adjunctul acestuia, ori în lipsa acestora șeful de tură sau de sector, despre situația apărută, care la rândul lui, dispune măsurile necesare pentru efectuarea controlului vamal

f) în cazul în care controlul documentar nu a condus la sesizarea de neconcordanțe sau erori, iar declarația e selectată pe culoarul galben sau roșu:

- semnează declarația vamală și aplică ștampila individuală
- transmite dosarul operațiunii la punctul de validare în cazul

culoarului galben de vămuire sau la punctul de control fizic în cazul culoarului roșu de vămuire

g) în cazul în care controlul documentar a condus la sesizarea de neconcordanțe sau erori:

- deschide și completează informatic fișa de control cu utilizarea opțiunii „Conform = nu” din cadrul din cadrul opțiunii „Modificare” a funcției post-control;

- tipărește actul de inspecție în 2 exemplare, ambele semnate atât de agentul vamal constatator cât și de utilizatorul sistemului informatic;

- invalidează informatic declarația vamală utilizând opțiunea „anulare” și o remite în vederea retragerii cu titlu definitiv sau în vederea rectificării ulterioare; declarația vamală invalidată, în formă tipărită, împreună cu fișa de control și o copie a documentele ce au stat la baza întocmirii acestora, se îndosariază și se arhivează

- rectifică declarația vamală inițială, la solicitarea declarantului sau a reprezentantului său, pe baza datelor din fișa de control și o tipărește pe formulare puse la dispoziție de utilizatorul sistemului informatic

- înregistrează declarația vamală rectificată cu același număr și dată de înregistrare cu declarația inițială, regășibilă la nivelul server-ului;

- tipărește declarația vamală rectificată

- semnează declarația vamală rectificată și aplică ștampila

individuală

- transmite dosarul operațiunii la punctul de validare în cazul culoarului galben de vămuire sau la punctul de control fizic în cazul culoarului roșu de vămuire

### **Controlul fizic**

27. (1) Rectificarea sau retragerea declarației vamale nu poate fi aprobată decât până în momentul începerii controlului fizic.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.1, rectificarea sau retragerea declarației vamale ulterior începerii controlului fizic poate fi acceptată în condițiile

prevederilor art. 54 din Codul vamal și a prevederilor art. 109 alin. 3 și 118 alin. 3 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal.

**28.** Agentul vamal de la punctul de control fizic desfășoară următoarele activități succesive:

a) efectuează controlul fizic în conformitate cu prevederile art. 58 – 70 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal

b) vizualizează declarația vamală, în „Lista declarațiilor selectate”, pentru a vedea culoarul de vămuire pe care aceasta a fost selectată

c) verifică criteriul sau criteriile de selectivitate și procedura sau procedurile atașate în cazul în care selectarea declarației vamale s-a făcut în baza unuia sau a mai multor criterii gestionate de către direcția de specialitate din cadrul D.G.V.

d) agentul vamal desemnat anunță șeful biroului vamal sau adjunctul acestuia despre aceasta, care la rândul său va dispune măsurile necesare pentru efectuarea controlului vamal

e) în cazul în care nu constată neconcordanțe între bunurile prezentate la vămuire și documentele atașate, sau erori în completarea declarației vamale

- semnează declarația vamală și aplică ștampila individuală, după ce a urmat dispozițiile prevăzute la art. 67 alin. 3 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal

f) transmite dosarul operațiunii agentului vamal desemnat cu responsabilități de validare informatică a declarației vamale

g) în cazul în care constată neconcordanțe între bunurile prezentate la vămuire și documentele atașate, sau erori în completarea declarației vamale:

- completează informatic fișa de control existentă, dacă a fost deschisă anterior, cu ocazia controlului documentar, sau deschide o nouă fișă de control cu utilizarea opțiunii „Conform = nu” din cadrul din cadrul opțiunii „Modificare”;

- tipărește fișa de control în 2 exemplare, ambele semnate atât de agentul vamal constatator cât și de utilizatorul sistemului informatic;

- invalidează informatic declarația vamală utilizând opțiunea „anulare” și o remite în vederea retragerii cu titlu definitiv sau rectificării ulterioare

- rectifică declarația vamală inițială, la solicitarea declarantului sau a reprezentantului său, pe baza datelor din fișa de control

- înregistrează declarația vamală rectificată cu același număr și dată de înregistrare cu declarația inițială, regășibilă la nivelul server-ului;

- tipărește declarația vamală rectificată

- semnează declarația vamală rectificată și aplică ștampila individuală

- transmite dosarul operațiunii la punctul de validare

**Validarea declarației vamale de către sistemul informatic vamal**

29. Agentul vamal de la punctul de validare desfășoară următoarele activități succesive:

a) utilizează modulul informatic specific și verifică datele înscrise în declarația vamală în conformitate cu rezultatele controalelor anterioare și cu criteriul sau criteriile de selectivitate atașate

b) verifică existența fișei de control și a înscrisurilor din acesta, dacă a fost deschisă

c) tipărește fișa de control în 2 exemplare, ambele semnate atât de agentul vamal constatator cât și de utilizatorul sistemului informatic;

d) re-direcționează declarația vamală de pe culoarul galben sau de pe culoarul roșu pe culoarul verde de vămuire, la dispoziția șefului biroului vamal, a adjunctului acestuia sau, în lipsa acestora, la dispoziția șefului de tură sau de sector

e) validează informatic declarația vamală, numai dacă nu a constat nereguli în ceea ce privește etapele parcurse anterior

f) înscrie în rubrica "B" din declarația vamală, numărul de validare și data validării declarației vamale și după caz, numărul și data borderoului contabil; înscrierea numărului și datei borderoului contabil atestă plata datoriei vamale din depozit bănesc constituit anticipat în contul biroului vamal

g) tipărește declarația vamală în detaliu în cazul în care aceasta a suferit rectificări, pe formulare puse la dispoziție de utilizatorul sistemului informatic

h) aplică ștampila individuală pe declarația vamală

i) transmite dosarul operațiunii la punctul financiar contabil în cazul în care plata datoriei vamale și a tarifului de utilizare a sistemului informatic instituit prin OG nr. 17/1998, modificată prin OUG nr. 79/1999, sau constituirea garanției acoperitoare a acestora nu se efectuează din depozit bănesc constituit anticipat.

**Plata sau acoperirea garanției datoriei vamale și acordarea liberului de vamă**

30. (1) Agentul vamal de la punctul financiar contabil desfășoară următoarele activități succesive:

a) utilizează modulul informatic specific pentru gestionarea datelor din documentele legale care atestă efectuarea plății datoriei vamale

b) efectuează verificarea documentelor de plată sau garantare a datoriei vamale, astfel:

i) pentru cazul în care plata sau garantarea datoriei vamale se efectuează prin virament, scrisoare de garanție sau numerar

- preia datele din documentele legale

- verifică concordanța între cuantumul drepturilor

vamale datorate înscris în declarația vamală și cel înscris în documentele de plată sau garantare

- tipărește borderoul contabil în două exemplare și aplică ștampila individuală pe acestea
- înscrie în rubrica "B" din declarația vamală, numărul și data borderoului contabil care atestă plata datoriei vamale
- reține un exemplar din borderoul contabil pentru evidența biroului vamal și înmânează exemplarul doi comisionarului
- aplică ștampila individuală pe declarația vamală
- transmite dosarul operațiunii vamale persoanei desemnate pentru acordarea liberului de vamă

**ii) în cazul în care garantarea sau plata datoriei vamale se efectuează din depozit bănesc, anterior completării declarației vamale în detaliu și prezentării ei la punctul de recepție-selecție au fost efectuate următoarele acțiuni:**

- constituirea sau alimentarea depozitului bănesc deschis în contul biroului vamal de către declarant sau comisionar, prin preluarea datelor din documentele legale,
- activarea contului depozitului bănesc.

(2) Acordarea liberului de vamă în scris se face de către agentul vamal desemnat în acest sens, pe declarația vamală, prin aplicarea semnăturii și ștampilei, după verificarea înregistrărilor în fișa de control; dacă au fost constatate contravenții vamale, liberul de vamă se acordă numai după întocmirea procesului verbal de constatare și sancționare și semnarea acestuia de către contravenient.

În cazul constatării unor neconcordanțe, se utilizează opțiunea „Modificare” sau „Anulare” din cadrul funcției „post-control”, după caz; se completează fișa de control deschisă anterior sau se deschide o fișă de control nouă.

#### **CAPITOLUL IV ETAPE ALE PROCEDURII INFORMATICE STANDARD APLICABILE DECLARANTULUI UTILIZATOR AL SISTEMULUI INFORMATIC**

**31.** Preluarea actualizărilor datelor de referință din cadrul modulului informatic de procesare a declarației vamale în detaliu pentru instalarea lor corespunzătoare pe stațiile lui de lucru se face de către declarantul utilizator al sistemului informatic prin personalul său de specialitate în colaborare cu autoritatea vamală.

**32.** Formularele declarației vamale, inclusiv hârtia folosită pentru tipărirea borderoului intră în obligația declarantului.

**33.** Etapele vămii mărfurilor aferente prelucrării declarației vamale în detaliu în sistem informatic de către declarantul utilizator al sistemului informatic, sunt cele descrise la punctul 20 din prezentele norme metodologice.

### ***Completarea, stocarea pe server și tipărirea declarației vamale în detaliu***

**34.** Declarantul utilizator al sistemului informatic efectuează la sediul său următoarele operațiuni:

- a) urmează iterațiile descrise la punctul 21 lit. a și b
- b) salvează pe dischetă declarația vamală stocată pe stația sa de

lucru

c) se prezintă cu declarația vamală pe dischetă, la punctul destinat special din cadrul biroului vamal, unde pe stația de lucru verifică declarația vamală pe server, utilizând același modul informatic cu cel de la sediul propriu

d) rezolvă erorile apărute suplimentar ca urmare a diferențelor dintre datele de referință de pe stația sa de lucru și cele de pe server.

Dacă în procesul de verificare pe server a declarației vamale numărul de erori este foarte mare și corectarea acestora de către declarantul utilizator al sistemului informatic împiedică utilizarea de către un alt declarant utilizator al sistemului informatic a stației ori stațiilor de lucru din punctul special destinat, atunci declarația va fi refăcută la sediul propriu.

- e) urmează iterațiile descrise la punctul 21 lit. d - g

### ***Recepția și înregistrarea declarației vamale și a documentelor însoțitoare***

**35.** Dispozițiile prevăzute la punctele 22 – 24 se aplică în mod similar.

**36.** Agentul vamal de la punctul de recepție-selecție desfășoară următoarele acțiuni succesive:

- a) urmează iterațiile de la punctul 25 lit. b - d
- b) solicită validarea informatică a declarației
- c) urmează iterațiile de la punctul 25 lit. f – h.

### ***Controlul documentar***

**37.** Dispozițiile de la punctul 26 se aplică în mod similar.

### ***Controlul fizic***

**38.** Dispozițiile de la punctele 27 și 28 se aplică în mod similar.

**Validarea declarației vamale de către sistemul informatic vamal**

39. Dispozițiile de la punctul 29 se aplică în mod similar.

**Plata sau acoperirea garanției datoriei vamale și acordarea liberului de vamă**

40. Dispozițiile de la punctul 30 se aplică în mod similar.

**CAPITOLUL V  
ETAPE ALE PROCEDURII INFORMATICE LA DESTINAȚIE**

41. (1) Din punct de vedere al accesului la sistemul informatic, declarantul utilizator al sistemului informatic la destinație are aceleași drepturi ca și comisionarul utilizator al sistemului informatic.

(2) Declarantul utilizator al sistemului informatic la destinație poate apela la serviciile unui comisionar utilizator al sistemului informatic.

42. Declarantul utilizator al sistemului informatic la destinație parcurge următoarele iterații:

a) completează declarația vamală conform normelor tehnice de completare, utilizare și tipărire a declarației vamale în detaliu,

b) verifică declarația vamală pe stația sa de lucru și rezolvă erorile de completare evidențiate de modulul informatic în raport de datele de referință privitoare la tariful vamal, cursul de schimb valutar, regimuri vamale, coduri adiționale aferente reglementărilor în vigoare, țări, mijloace de transport etc

c) verifică declarația vamală pe serverul biroului vamal, rezolvă erorile apărute suplimentar

d) solicita validarea informatică a declarației vamale pe serverul biroului vamal;

e) în cazul mărfurilor pentru care nu este aplicabilă procedura de vămuire la destinație, sau în cazul aplicării de mecanisme și proceduri specifice sistemului informatic vamal:

- se afișează mesajul „Prezentare documente in vama” – în cazul selectării declarației pe culoarul galben de vămuire

- se afișează mesajul „Inspectare fizica a mărfurilor, – în cazul selectării declarației pe culoarul roșu de vămuire

- se atribuie automat declarației vamale numărul și data de înregistrare

- se tipărește în setul corespunzător declarația vamală în

detaliu pe formularele prevăzute în anexele nr. 4/c și 4/d la Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României și borderoul documentelor în două exemplare, fără a utiliza formularele pre-autentificate ale acesteia

- se urmează în mod similar etapele procedurii informatice standard de la punctele 20 - 30

f) pentru cazurile diferite de cele de la lit. e:

- declarația vamala primește automat număr și dată de înregistrare, număr și dată de validare, număr și dată de borderou financiar-contabil; cele 3 numere atribuite automat de sistemul informatic au semnificația acordării liberului de vama și se regăsesc în rubrica A , respectiv în rubrica B a declarației vamale în detaliu.

- în cazul în care valoarea depozitului constituit anterior nu acoperă datoria vamala, sistemul nu atribuie automat numărul de borderou financiar-contabil și drept urmare acoperirea datoriei vamale se face la sediul biroului vamal prin depunerea diferenței bănești în numerar sau prin documente bancare

- se tipărește în setul corespunzător declarația vamală în detaliu pe formularele prevăzute în anexele nr. 4/c și 4/d la Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, utilizând în acest scop formularele declarației vamale pre-autentificate

- se semnează de declarant declarațiile vamale și borderoul documentelor însoțitoare care urmează a fi depuse la biroul vamal în cadrul perioadei de justificare

- agentul vamal de la punctul financiar contabil utilizează modulul informatic destinat gestionării datelor care atestă efectuarea plății sau garantării datoriei vamale și efectuează verificări cu privire la constituirea și alimentarea depozitului bănesc deschis anticipat în contul biroului vamal.

## **CAPITOLUL VI ETAPE ALE PROCEDURII INFORMATICE RAPIDE**

### ***Condiții de utilizare***

**43.** Procedura informatică rapidă se aplică în cazul utilizării sistemului informatic vamal, numai pentru mărfurile și regimurile vamale stabilite de către autoritatea vamală.

**44.** Procedura informatică rapidă se aplică numai declarațiilor vamale depuse de comisionarii utilizatori ai sistemului informatic care îndeplinesc următoarele condiții:

a) efectuează plata integrală a drepturilor vamale pentru declarațiile vamale prelucrate în procedură informatică rapidă din depozit bănesc deschis anticipat în contul biroului vamal. Constituirea și alimentarea depozitului bănesc în avans se fac fie de către comisionarul în vamă, fie de către declarant, pe baza

ordinelor de plată prezentate de aceștia agentului vamal din cadrul compartimentului financiar-contabil care, potrivit reglementărilor în vigoare, răspunde de acordarea vizei de control financiar preventiv și utilizează modulul specific al sistemului informatic vamal. În cazul în care constituirea și alimentarea depozitului bănesc sunt realizate de către declarant, aceștia vor înscrie pe ordinul de plată la rubrica „Obiectul plății”: *depozit bănesc constituit în numele și pentru Societatea Comercială ..... (comisionar în vamă)*;

b) suma din depozitul bănesc anticipat nu trebuie să fie inferioară sumei acoperitoare a drepturilor de import aferente declarațiilor vamale depuse în procedură informatică rapidă.

45. Pentru regimurile vamale suspensive în cazul cărora este aplicabilă procedura informatică rapidă, pentru care reglementările vamale prevăd posibilitatea obținerii scutirii de la garantarea datoriei vamale, aplicarea procedurii informatice rapide este condiționată de obținerea prealabilă de către declarant a aprobării de scutire de la garantarea datoriei vamale.

Termenele de încheiere a regimurilor vamale suspensive menționate în declarațiile vamale nu trebuie să depășească termenele obținute de către declaranți prin aprobarea de scutire de la garantarea datoriei vamale.

#### **Aplicarea criteriilor de selectivitate**

46. Comisionarul utilizator al sistemului informatic care îndeplinește condițiile prevăzute la punctul 44, precum și cele de la punctul 45, după caz, întocmește la sediul său de lucru declarația vamală în detaliu – cu ajutorul modulului specific al sistemului informatic vamal, numai dacă este în posesia tuturor documentelor prevăzute de reglementările în vigoare, în vederea acceptării regimului vamal solicitat.

47. După întocmirea declarației vamale în detaliu, comisionarul utilizează opțiunea „Validare” – activă în cadrul modulului specific - în urma căreia declarația vamală în detaliu primește automat număr și dată de înregistrare.

48. Declarația vamală înregistrată este dirijată automat de sistemul informatic vamal pe unul din culoarele de vămuire.

#### **A) Culoarul verde de vămuire**

49. (1) La introducerea mărfurilor în țară, când vămuirea se efectuează la biroul vamal de frontieră pe unde are loc introducerea în țară, cu mărfurile încărcate pe mijlocul de transport, anterior începerii procesului de vămuire a mărfurilor, la sosirea în frontieră, biroul vamal de frontieră efectuează următoarele operațiuni:



- verifică numărul și integritatea sigiliilor aplicate, exteriorul mijlocului de transport inclusiv exteriorul și integritatea compartimentului de mărfuri (pentru mijloacele de transport acoperite),

- verifică numărul și integritatea coletelor, marcajele acestora, numărul și seria sigiliilor, dacă acestea au fost aplicate la colete (pentru mijloacele de transport descoperite),

- înregistrează mijlocul de transport și mărfurile pe baza documentelor de transport și comerciale.

(2) Dacă declarația vamală a fost dirijată de sistemul informatic pe culoarul verde și aceasta conține cele trei numere (înregistrare, validare și borderou contabil), sistemul transmite mesajul „VALIDARE EFECTUATĂ”; utilizatorul tipărește la sediul său setul declarației vamale conținând cele trei numere, cu semnificația acordării liberului de vamă, semnează și ștampilează declarația vamală

(3) După parcurgerea activităților de la aliniatul 2, mijlocul de transport poate fi desigilat, iar declarantul dispune de mărfuri.

(4) În situația în care mărfurile au circulat sub acoperirea unui carnet TIR, utilizatorul prezintă imediat agentului vamal declarația vamală tipărită, conținând cele trei numere, semnată și ștampilată, în scopul închiderii carnetului TIR.

**50.** (1) La introducerea mărfurilor în țară, când vămuirea se efectuează la un birou vamal (altul decât biroul vamal de frontieră pe unde s-a realizat introducerea în țară), de interior sau de frontieră, cu mărfurile încărcate pe mijlocul de transport, anterior începerii procesului de vămuire a mărfurilor, la sosirea la destinație, agenții vamali efectuează următoarele operațiuni:

- verifică integritatea sigiliului și a compartimentului de mărfuri,

- înregistrează mijlocul de transport și mărfurile prezentate,

- confirmă informatic biroului vamal de plecare închiderea tranzitului;

- închide carnetul TIR și transmite recipisa acestuia de confirmare a încheierii tranzitului biroului vamal de plecare, sau transmite Biroului Centralizator documentul T1, după caz.

(2) Dacă declarația vamală a fost dirijată de sistemul informatic pe culoarul verde și aceasta conține cele trei numere (înregistrare, validare și borderou contabil), sistemul transmite mesajul „VALIDARE EFECTUATĂ”; utilizatorul tipărește la sediul său setul declarației vamale conținând cele trei numere, cu semnificația acordării liberului de vamă, semnează și ștampilează declarația vamală

(3) După parcurgerea activităților de la aliniatul 2, mijlocul de transport poate fi desigilat, iar declarantul dispune de mărfuri.

(4) În situația în care mărfurile au circulat sub acoperirea unui carnet TIR, utilizatorul prezintă imediat agentului vamal declarația vamală tipărită, conținând cele trei numere, semnată și ștampilată, în scopul închiderii carnetului TIR sau, dacă în mijlocul de transport se află mărfuri și pentru altă destinație, în vederea prelucrării carnetului TIR și sigilării mijlocului de transport pentru respectiva destinație.

**51.** (1) La scoaterea mărfurilor din țară, dacă declarația vamală a fost dirijată de sistemul informatic pe culoarul verde și aceasta conține cele trei numere (înregistrare, validare și borderou contabil), comisionarul în vamă prezintă imediat agentului vamal declarația vamală tipărită conținând cele trei numere, semnată și ștampilată, împreună cu toate celelalte documente însoțitoare ale acesteia.

(2) Agentul vamal, fără a efectua alte verificări, sigilează mijlocul de transport, înscrie numărul sigiliului și termenul operațiunii în documentul T1, sau deschide carnetul TIR și înscrie în acesta numărul sigiliului și termenul operațiunii – după caz. De asemenea, agentul vamal verifică și vizează declarația de încasare valutară, precum și alte documente (certificat de circulație a mărfurilor, licență, etc.) care, potrivit reglementărilor legale cu privire la scoaterea mărfurilor din țară, trebuie vizate de către autoritatea vamală. Din acest moment mijlocul de transport împreună cu mărfurile pot părăsi biroul vamal.

**52.** După tipărirea declarației vamale și semnarea acesteia, utilizatorul depune, la biroul vamal unde s-a făcut înregistrarea, exemplarul pentru vamă însoțit de documentele prevăzute de lege a se prezenta împreună cu declarația vamală, exemplarul pentru statistică precum și un exemplar - în fotocopie - al declarației vamale, cel mai târziu în cadrul programului de lucru a următoarei zi lucrătoare celei în care a fost obținut liberul de vamă în procedură informatică rapidă.

**53.** Agenții vamali desemnați prin ordin de serviciu de șeful biroului vamal, verifică utilizând modulul specific al sistemului informatic vamal dacă pentru declarațiile vamale selectate de sistem pe culoarul verde, afișate în lista de urmărire (audit) a modulului menționat, au fost depuse la sediul biroului vamal toate declarațiile vamale și documentele însoțitoare ale acestora, apoi înscriu data și aplică ștampila personală pe fotocopia declarației vamale - care se restituie comisionarului, confirmând astfel depunerea la biroul vamal a documentelor menționate la punctul 52.

Șeful biroului vamal procedează la atenționarea în scris a utilizatorului și, începând cu ziua lucrătoare următoare înștiințării, oprește aplicarea procedurii informatice rapide pentru persoana în cauză, atunci când:

- declarațiile vamale nu au fost depuse în numărul de exemplare cerut de reglementările vamale,
- nu au fost anexate la declarațiile vamale toate documentele cerute potrivit reglementărilor legale sau
- declarațiile vamale și documentele anexate la acestea nu au fost depuse în termenul prevăzut la pct. 52.

**B) Culoarul galben de vămuire**

54. În cazul în care declarația vamală este selectată de către sistemul informatic vamal pe culoarul galben de vămuire, acesta afișează mesajul "Verificare documente", și acordă declarației vamale doar numărul și data de înregistrare, fără numărul de validare și numărul de borderou contabil.

55. Utilizatorul tipărește la sediul său setul declarației vamale în detaliu, după care îl semnează și aplică ștampila; lipsa numărului de validare și a numărului de borderou contabil semnifică faptul că nu sunt îndeplinite condițiile de acordare a liberului de vamă în procedură informatică rapidă.

56. În cursul aceleiași zile și în cadrul programului de lucru al biroului vamal, declarația vamală selectată pe culoarul galben se depune la biroul vamal, împreună cu documentele prevăzute de lege, în vederea efectuării controlului documentar.

Declarațiile vamale selectate pe culoarul galben, care au fost înregistrate dar, din diferite motive nu au fost depuse la punctul de control documentar în aceeași zi, sunt invalidate informatic de către administratorul de sistem.

57. Se urmează în mod similar etapele procedurii informatice standard de la punctele 20 – 30.

**C) Culoarul roșu de vămuire**

58. În cazul în care declarația vamală este selectată de către sistemul informatic vamal pe culoarul roșu de vămuire, acesta afișează mesajul "Inspectare fizică a mărfii" și alocă declarației vamale doar numărul și data de înregistrare, fără numărul și data de validare și fără numărul și data de borderou contabil

59. Utilizatorul tipărește la sediul său setul declarației vamale în detaliu, după care îl semnează și aplică ștampila; lipsa numărului de validare și a numărului de borderou contabil semnifică faptul că nu sunt îndeplinite condițiile de acordare a liberului de vamă în procedură informatică rapidă.

60. În cursul aceleiași zile și în cadrul programului de lucru al biroului vamal, declarația vamală selectată pe culoarul roșu de vămuire se depune la biroul vamal, împreună cu documentele prevăzute de lege, în vederea efectuării controlului documentar.

Declarațiile vamale selectate pe culoarul roșu de vămuire, care au fost înregistrate dar, din diferite motive nu au fost depuse la punctul de control documentar în aceeași zi, sunt invalidate informatic de către administratorul de sistem.

**61.** Se urmează în mod similar etapele procedurii informatice standard de la punctele 20 – 30.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**62.** Organizarea punctelor de lucru stabilite la capitolul III al prezentei decizii, se face prin ordin de serviciu de către șeful biroului vamal, în funcție de personalul existent și volumul de activitate.

**63.** (1) În toate cazurile în care biroul vamal are suspiciuni temeinice cu privire la nerespectarea reglementărilor privind utilizarea sistemului informatic vamal înaintează un raport scris către Direcția Generală a Vămirilor, care, poate suspenda dreptul de utilizare până la clarificarea situației.

(2) Atunci când, pe parcursul declarării mărfurilor și verificării operațiunii se constată săvârșirea unei infracțiuni, persoana care a constatat-o sistează vămuirea și informează conducerea biroului vamal despre cele constatate; aceasta din urmă ia măsurile stabilite de reglementările în vigoare.

**64.** Persoanele juridice române autorizate să utilizeze sistemul informatic vamal în conformitate cu prevederile Deciziilor nr. 98/23.02. 1998 și 2640/1.11.2000 ale Directorului General al Direcției Generale a Vămirilor pot funcționa pe baza autorizațiilor obținute anterior, pe o perioadă de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei metodologii.

**65.** După expirarea termenului menționat la punctul anterior, persoanele juridice pot utiliza sistemul informatic vamal numai dacă au solicitat și obținut re-autorizarea în condițiile stabilite prin prezenta metodologie.

SOCIETATEA COMERCIALĂ

DIRECȚIA DE TEHNOLOGIE A INFORMAȚIEI,  
STATISTICĂ VAMALĂ ȘI GESTIUNEA DATELOR

NR. REG. COM: \_\_\_\_\_

COD FISCAL \_\_\_\_\_

NR. \_\_\_\_\_

NR. \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE ANGAJAMENT**  
**privind respectarea obligațiilor ce revin**  
**utilizatorilor modului specific din cadrul**  
**sistemului de prelucrare informatică a declarației vamale în detaliu**

Subscrisa societate comercială \_\_\_\_\_  
cu sediul în \_\_\_\_\_

număr de înregistrare în Registrul Comerțului \_\_\_\_\_ cod fiscal \_\_\_\_\_, cont deschis la \_\_\_\_\_, în lei nr. \_\_\_\_\_ și în valută nr. \_\_\_\_\_ prin reprezentant legal \_\_\_\_\_ deținând funcția de \_\_\_\_\_ în calitate de utilizator cunoscând dispozițiile legale cu caracter general și special în materie de protecție a dreptului de proprietate, precum și sancțiunile aplicabile în cazul săvârșirii unor fapte prin care se aduc atingeri dreptului de proprietate, ne asumăm în mod direct și necondiționat obligațiile privitoare la utilizarea modului specific (interfața utilizatori ai sistemului de prelucrare informatică a declarației vamale) față de Direcția Generală a Vămilelor, în calitate de proprietar al Sistemului Informatic Vamal, astfel:

**I. Obligațiile utilizatorului:**

Ne angajăm, în calitate de utilizatori ai sistemului de prelucrare electronică a declarației vamale, să respectăm regulile impuse de autoritatea vamală, proprietară a sistemului. Ea este singură în măsură să furnizeze utilizatorilor pachetul soft ce cuprinde modulul specific (interfață utilizatori) și tabelele de control aferente, în condițiile pe care le consideră necesare.

Față de cele de mai sus, ne asumăm următoarele:

**1. Condițiile tehnice:**

- a) Să deținem echipamentele de calcul adecvate pentru instalarea și utilizarea modului informatic destinat utilizatorilor;
- b) Să asigurăm susținerea tehnică și asistența tehnică necesară pentru utilizarea interfeței.

\*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

**2. Comunicațiile:**

Să asigurăm infrastructura de comunicație corespunzătoare soluției de conectare la Sistemul Informatic Vamal adoptată, în condițiile stabilite de normele legale în vigoare.

**3. Resursele umane:**

a) Să asigurăm personalul calificat în domeniul informatic și vamal necesar utilizării interfeței cu Sistemul Informatic Vamal.

b) Să asigurăm școlarizarea personalului disponibil pentru desfășurarea acestei activități.

**4. Confidențialitatea și securitatea datelor:**

a) Să asigurăm utilizarea modulului specific pus la dispoziție de autoritatea vamală, numai la parametri definiți de către acesta.

b) Să nu permitem accesul terților la sistem:

c) Să nu difuzăm modulul și tabelele de control altor persoane juridice sau fizice.

d) Să nu utilizăm modulul în numele altor persoane juridice sau fizice.

e) Să nu modificăm modulul pus la dispoziție.

f) Să nu utilizăm alte produse informatice cu aceeași destinație ca modulul MODBRK, pentru accesul la Sistemul Informatic Vamal.

g) Să nu utilizăm prin orice alte mijloace alte module informatice.

h) Să luăm toate măsurile ce se impun pentru a nu afecta securitatea Sistemului Informatic Vamal.

**5. Asigurarea exercitării dreptului de control al Direcției Generale a Vămirilor asupra activității desfășurate privind:**

a) Respectarea obligațiilor referitoare la condițiile tehnice, comunicații și confidențialitatea și securitatea datelor.

b) Existența marcajelor hardware și software convenite pentru control și securitate.

c) Existența numărului de copii ale modulului informatic instalate pe stațiile de lucru ale utilizatorului la adresele respective.

d) Nivelul de instruire a persoanelor desemnate să utilizeze modulul și a respectării normelor de operare.

**II. Măsuri cu caracter administrativ ce pot fi luate de către Direcția Generală a Vămirilor**

În cazul nerespectării obligațiilor asumate, am luat cunoștință că suntem pasibili de a suporta următoarele sancțiuni, în funcție de gravitatea faptelor săvârșite:

a) avertisment

b) suspendarea temporară a autorizației de utilizare a modulului pe o perioadă cuprinsă între 3 și 12 luni

c) retragerea avizului de utilizare a modulului.

Direcția Generală a Vămirilor are dreptul de a anula sau de a prelungi sancțiunile acordate.

Aplicarea sancțiunilor de către autoritatea vamală nu exclude răspunderea civilă și penală a utilizatorului pentru eventualele prejudicii cauzate prin faptele săvârșite.

Data .....

UTILIZATOR

Funcția \_\_\_\_\_

Numele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

*ANEXA Nr. 2<sup>1)</sup>  
la metodologie*

ROMÂNIA  
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

EXEMPLAR NR. ....

**AUTORIZAȚIE\***

pentru utilizarea sistemului informatic

la Biroul vamal de control și vămuire .....

Nr. .... din .....

1. Denumirea și sediul solicitantului .....

2. Calitate acordată prin prezenta autorizație \*\* :

- declarant utilizator al sistemului informatic la destinație

- declarant utilizator al sistemului informatic

- comisionar utilizator al sistemului informatic


3. Stații de lucru autorizate\*\*\* .....

.....  
.....  
.....

**DIRECTOR**  
**DIRECȚIA DE TEHNOLOGIE A INFORMAȚIEI, STATISTICĂ VAMALĂ ȘI GESTIUNEA DATELOR**

\* Datele conținute în autorizație au la bază informațiile puse la dispoziție de solicitant

\*\* Se bifează căsuța corespunzătoare

\*\*\* Se completează la momentul întocmirii autorizației cu datele de identificare a stațiilor de lucru pentru care s-a întocmit cererea și sunt îndeplinite condițiile; adăugarea de noi stații de lucru se poate face și ulterior, prin completarea acestei rubrici pe toate exemplarele autorizației emise inițial.

1) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

# 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  
Fax: 410.77.36

E-mail: multimed@bx.logicnet.ro  
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.

## 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 și Partea I bis** (numere incluse în abonament) - Legi, decrete, hotărâri și alte acte - **192 USD** pentru monopost sau rețea. 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 5 stații de lucru și o **reducere de 40%** pentru o rețea cu mai mult de 40 de stații de lucru.

Cu ajutorul unui „**motor de căutare**” (inclus numai în abonamentul aferent anului 2002) 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 - în funcție de criteriile de căutare selectate - cu menționarea titlului actului și a numărului Monitorului Oficial în care a fost publicat.

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, Partea I și Partea I bis** (numere incluse în abonament) **1989-2001 (312 USD)**
- **selecții** 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 dec. 1989 - 31 ian. 2002**" - 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 viei 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 concesiunile în domeniul sanitar-veterinar*	1,4 USD
Impozitul pe venit*	6,1 USD
Reglementări privind locuința - ediția a IV-a*	6,6 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	2,5	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 concesiunile	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	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.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro