

ORDIN nr. 1.809 din 6 decembrie 2004

pentru aprobarea Registrului special de evidență a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase

EMITENT: MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 1.201 din 15 decembrie 2004

Data intrării în vigoare : 15 decembrie 2004

Forma actualizată valabilă la data de : 6 februarie 2012

Prezenta formă actualizată este valabilă de la 15 decembrie 2004 până la 6 februarie 2012

În temeiul prevederilor [art. 10 alin. \(6\) din Hotărârea Guvernului nr. 1.574/2003](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 36 alin. (2) din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 190/2000](#) privind regimul metalelor prețioase și pietrelor prețioase în România, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2003](#),

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă modelul Registrului special de evidență a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase (cod 24-5-14) și Normele privind întocmirea și utilizarea Registrului special de evidență a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase (cod 24-5-14), prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Registrul special de evidență a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase (cod 24-5-14) va fi șnuruț, sigilat și înregistrat la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are adresa/sediul social declarat persoana fizică sau juridică autorizată să efectueze operațiuni cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase. Fiecare punct de lucru al persoanei fizice autorizate sau sediu secundar al persoanei juridice autorizate va avea câte unul dintre aceste registre, care va fi utilizat exclusiv pentru adresa punctului de lucru/sediului secundar.

ART. 3

Persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare una sau mai multe dintre operațiunile prevăzute la art. 5 din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 190/2000](#) privind regimul metalelor prețioase și pietrelor prețioase în România, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2003](#), poate întocmi un singur registru pentru toate operațiunile pe

În coloana 2 se înscrie data (ziua, luna, anul) înregistrării, care trebuie să coincidă cu data în care are loc efectiv operațiunea.

În coloana 3 se completează felul, numărul și data documentului de intrare a obiectelor intrate (factura fiscală, avizul de însoțire a mărfii, bonul de comandă etc., după caz).

În coloanele 4 și 14 se înscriu denumirile obiectelor intrate/ieșite, pe categorii de obiecte stabilite și definite de operator, care pot fi grupuri de mărfuri cu același preț per unitate de măsură sau per bucată ori același gen de obiecte, cum ar fi inele de damă, cercei, lăncișoare etc.

În coloanele 5 și 15 se înscrie codul obiectelor intrate/ieșite care, pe lângă materialul prețios, conțin și un alt material la care nu se face referire (tablouri, icoane, ceasuri, obiecte de birou, alte obiecte decorative etc.), în cazul în care evidența obiectelor se ține pe coduri.

În coloanele 6 și 16 se înscrie numărul total de astfel de obiecte, dacă evidența se ține pe coduri sau greutate totală, pe categorii de obiecte, potrivit documentelor de intrare, respectiv de ieșire, dacă evidența nu se ține pe coduri.

În coloanele 7 și 17 se înscriu felul și titlul metalului prețios sau al aliajului acestuia, precum și felul și caratajul pietrelor prețioase, dacă este cazul.

În coloana 8 se specifică scopul intrării: pentru vânzare, prelucrare, reparație etc.

Coloanele 9, 10, 11 și 12 se vor completa de persoanele fizice și juridice autorizate să marcheze obiectele și bijuteriile cu marca de garanție proprie.

În coloana 13 se specifică felul, numărul și data documentului de ieșire.

3. Nu circulă, fiind document de înregistrare contabilă.

4. Se arhivează împreună cu documentele justificative care stau la baza întocmirii lui.
