

PROIECT

Anexa nr. 6

INSTRUCȚIUNI de completare și utilizare a formularului "Invitație"

Invitația reprezintă documentul prin care un contribuabil este invitat la sediul organului de inspecție fiscală/organului de control în vederea efectuării unei acțiuni conform art. 97 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 91/2003 privind organizarea Gărzii financiare, cu modificările și completările ulterioare.

Se întocmește în cazurile când acțiunea nu a putut fi efectuată la sediul social sau domiciliul fiscal declarat al contribuabilului sau nici într-un loc stabilit de comun acord cu contribuabilul.

Se întocmește de către echipa desemnată pentru efectuarea controlului.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 va fi trimis contribuabilului/administratorului/asociaților/acționarilor prin poștă cu confirmare de primire, înmănat personal reprezentantului legal al contribuabilului, cu mențiunea pe exemplarul 2 a calității reprezentantului, datelor de identificare (BI/CI/pașaport nr., serie, domiciliu), datei și semnăturii, sau prin afișare la domiciliul fiscal declarat al contribuabilului caz în care se va completa un proces-verbal de afișare, conform anexei 5.j;

- exemplarul 2 va fi reținut de organele de inspecție fiscală/organele de control și va fi anexat la procesul - verbal.

INSTRUCȚIUNI de completare și utilizare a formularului "Proces-verbal"

CAP. 1

Procesul-verbal reprezintă actul de control care se întocmește de către organele de inspecție fiscală/organele de control în cazul controlului inopinat sau încrucișat, (art. 97 Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 și art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 91/2003 privind organizarea Gărzii financiare, cu modificările și completările ulterioare)

Câmpurile libere din cadrul formularului se vor completa după cum urmează:

-data (zi, lună, an) la care s-a întocmit procesul-verbal;

-numele și prenumele organelor de inspecție fiscală/organelor de control care efectuează controlul;

-se va preciza denumirea exactă a obiectului controlului, după caz.

-denumirea obiectului de activitate și clasificarea codul activității conform clasificării CAEN;

-se va preciza adresa punctului de lucru, sucursalei, subunității la care s-a desfășurat controlul, dacă acesta a avut loc în alt loc decât sediul social sau domiciliul fiscal declarat, precum și modul de deținere al spațiului unde se desfășoară activitatea;

-se va preciza tipul sediului secundar (punct de lucru, sucursală, subunitate);

-se va înscrie numele și prenumele, funcția, datele de identitate, CNP, precum și calitatea acestuia în cadrul societății.

CAP. 2

Constatările controlului vor fi prezentate clar și concis, fără detalieri inutile, astfel încât să rezulte motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării fiecăreia. Se vor nominaliza, acolo unde legea prevede, persoanele făcute responsabile de faptele constatate.

PROIECT

În susținerea constatărilor se vor prezenta copii după documente justificative; registre, balanțe de verificare, declarații fiscale, situații privind starea de fapt constatată și efectele juridice produse.

Se va prezenta în sinteză și punctul de vedere al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei împuternicită de acesta, după caz, constatările organului de inspecție/organului de control dacă aceasta are o opinie contrară și o prezintă în scris în timpul controlului. Organele de inspecție fiscală/organele de control vor analiza cu obiectivitate punctul de vedere al contribuabilului și în funcție de concluzii, vor înscrie în procesul-verbal argumentele cu care se combate fiecare din aspectele prezentate în scris de către contribuabil. Punctul de vedere al organului de inspecție fiscală față de argumentele aduse de contribuabil va fi consemnat cu precizarea prevederilor legale în domeniu și fundamentate pe analiza datelor înscrise în procesul-verbal.

Punctul de vedere în scris al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei împuternicită de acesta se va anexa la procesul-verbal.

Constatările organelor de inspecție fiscală /organelor de control rezultate în urma unei acțiuni de control inopinat sau încrucișat se pot finaliza cu propunerea de a se programa efectuarea unei inspecții fiscale parțiale sau generale la contribuabilul care a făcut obiectul controlului.

Procesul-verbal se semnează de către organele de inspecție fiscală/organele de control, reprezentantul legal al contribuabilului, persoanele răspunzătoare, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul, după caz.

Procesele-verbale se încheie în două exemplare, din care:

- exemplarul 1 rămâne la organul de inspecție fiscală/organul de control care a efectuat controlul și va fi parte componentă a dosarelor privind propunerea de includere a contribuabilului în Lista contribuabililor declarați inactivi, Lista contribuabililor reactivați sau de eliminare din Lista contribuabililor declarați inactivi.

- exemplarul 2 rămâne la contribuabil.

În cazul când respectivul contribuabil nu este la sediul fiscal sau domiciliul fiscal declarat, exemplarul 2 al procesului-verbal se trimite la adresa de domiciliu a reprezentantului legal și/sau administratorului/acționarului/asociatului sau se afișează la sediul social sau domiciliul fiscal declarat al contribuabilului caz în care se va completa un proces-verbal de afișare, conform anexei 5.j;

În cazul în care cel supus controlului refuză să semneze procesul-verbal, organul de inspecție fiscală/organele de control va consemna despre aceasta în procesul-verbal.

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului "Referat privind declararea contribuabililor inactivi"

Referatul privind declararea contribuabililor inactivi se întocmește de către organele de inspecție fiscală/organele de control la finalizarea controlului, în vederea propunerii de includere în Lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabilului care a îndeplinit condițiile de declarare ca inactiv.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 la dosarul organului de inspecție fiscală/organului de control

-exemplarul 2 la dosarul privind propunerea organului de inspecție fiscală/organului de control de declarare a contribuabililor ca inactivi.

Se avizează de către șeful de serviciu/birou/divizie și se aprobă de către conducătorul organului de inspecție fiscală/organului de control.

PROIECT
INSTRUCȚIUNI
de completare și utilizare a formularului "Referat privind reactivarea/eliminarea contribuabililor declarați inactivi"

Referatul privind reactivarea/eliminarea contribuabililor declarați inactivi se întocmește de către organele de inspecție fiscală/organele de control la finalizarea controlului, în vederea propunerii reactivării contribuabililor declarați inactivi sau eliminării din Lista contribuabililor declarați inactivi a contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unor erori materiale.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 la dosarul organului de inspecție fiscală/organului de control.
- exemplarul 2 la dosarul privind propunerea organului de inspecție fiscală/organului de control de reactivare/eliminare a contribuabilului declarat inactiv.

Se avizează de către șeful de serviciu/birou/divizie și se aprobă de către conducătorul organului de inspecție fiscală/organului de control.

INSTRUCȚIUNI
de completare și utilizare a formularului "Cerere privind reactivarea contribuabililor declarați inactivi"

Cererea privind reactivarea contribuabililor declarați inactivi se depune de către contribuabilii declarați inactivi care solicită organelor de inspecție fiscală/organelor de control reactivarea.

Cererea se depune, în format hârtie la:

- registratura organului de inspecție fiscală/organului de control;
- la poștă, prin scrisoare recomandată.

Cererea se editează în două exemplare:

- un exemplar se depune la organul de inspecție fiscală/organul de control,
- un exemplar se păstrează de către solicitant.

Modul de completare a cererii privind reactivarea contribuabililor declarați inactivi

Cererea se completează de solicitant în cazul când acesta nu mai îndeplinește condițiile privind declararea contribuabililor inactivi.

1.Cod de identificare fiscală –

Se completează cu:

Codul de înregistrare fiscală, pentru persoanele juridice, cu excepția comercianților, precum și pentru asocieri și alte entități fără personalitate juridică, potrivit art. 72 alin (1) lit (a) din Ordonanța Guvernului nr 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Denumire/nume și prenume. Se completează, după caz, denumirea contribuabilului sau numele și prenumele solicitantului.

Adresa: Se completează cu adresa sediului social sau domiciliului fiscal declarat al contribuabilului.

2.Reprezentare prin împuternicit- în cazul când depunerea cererii se realizează printr-un împuternicit se bifează căsuța corespunzătoare și se completează la numărul și data actului de împuternicire.

Datele de identificare ale împuternicitului, se completează doar în cazul în care depunerea cererii se realizează printr-un împuternicit și conține:

PROIECT

Codul de identificare fiscală- se înscrie codul primit la înregistrare, înscris în certificatul de înregistrare fiscală sau codul numeric personal dacă este persoana fizică.

Denumirea/nume și prenume –se înscrie, după caz, denumirea sau numele și prenumele împuternicitului.

Adresa: Se completează cu adresa domiciliului fiscal declarat al împuternicitului.

3. **Motivul cererii**-se completează cu datele privind îndeplinirea condițiilor privind reactivarea sa,

-se completează numărul și data Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală în care respectivul contribuabil a fost cuprins în Lista contribuabililor declarați inactivi, numărul poziției din Lista contribuabililor declarați inactivi.

4. **Actele anexate**-se completează cu denumirea și data fiecărui act care se anexează la cerere.

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului "Cerere privind eliminarea contribuabililor declarați inactivi"

Cererea privind eliminarea contribuabililor declarați inactivi ca urmare a unei erori materiale se depune de către contribuabilii declarați inactivi care solicită organelor de inspecție fiscală/organelor de control eliminarea sa din Lista contribuabililor declarați inactivi.

Cererea se depune, în format hârtie la:

- registratura organului de inspecție fiscală/organului de control;
- la poștă, prin scrisoare recomandată.

Cererea se editează în două exemplare:

- un exemplar se depune la organul de inspecție fiscală/organul de control,
- un exemplar se păstrează de către solicitant.

Modul de completare a „Cererii privind reactivarea contribuabililor declarați inactivi”

Cererea se completează de solicitant în cazul când acesta constată că din eroare materială au fost declarați contribuabili inactivi.

1. Cod de identificare fiscală –

Se completează cu:

Codul de înregistrare fiscală, pentru persoanele juridice, cu excepția comercianților, precum și pentru asocieri și alte entități fără personalitate juridică, potrivit art. 72 alin (1) lit (a) din Ordonanța Guvernului nr 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Denumire/nume și prenume. Se completează, după caz, denumirea contribuabilului sau numele și prenumele solicitantului.

Adresa: Se completează cu adresa domiciliului fiscal declarat al contribuabilului.

2. **Reprezentare prin împuternicit-** în cazul când depunerea cererii se realizează printr-un împuternicit se bifează căsuța corespunzătoare și se completează la numărul și data actului de împuternicire.

Datele de identificare ale împuternicitului, se completează doar în cazul în care depunerea cererii se realizează printr-un împuternicit și conține:

PROIECT

Codul de identificare fiscală- se înscrie codul primit la înregistrare, înscris în certificatul de înregistrare fiscală sau codul numeric personal dacă este persoană fizică.

Denumirea/nume și prenume –se înscrie, după caz, denumirea sau numele și prenumele împuternicitului.

Adresa: Se completează cu adresa domiciliului fiscal declarat al împuternicitului.

3. Motivul cererii-se completează cu datele privind îndeplinirea condițiilor pentru eliminarea sa din Lista contribuabililor declarați inactivi,

-se completează numărul și data Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală în care respectivul contribuabil a fost cuprins în Lista contribuabililor declarați inactivi, numărul poziției din Lista contribuabililor declarați inactivi.

4. Actele anexate-se completează cu denumirea și data fiecărui act care se anexează la cerere.

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului "Proces-verbal de afișare"

Procesul-verbal de afișare se întocmește de către organele de inspecție fiscală/organele de control în cazul comunicării/afișării invitației de prezentare la sediul organului de inspecție fiscală/organului de control sau Procesului-verbal întocmit în cazul controlului inopinat sau încrucișat.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 la dosarul organului de inspecție fiscală/organului de control
- exemplarul 2 la contribuabil.