

**ORDIN Nr. 2117/2018 din 27 august 2018**  
**privind aprobarea modelului și conținutului formularelor și documentelor utilizate în activitatea**  
**de verificare a situației fiscale personale**  
**EMITENT: AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ**  
**PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 766 din 5 septembrie 2018**

În temeiul art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere:

- prevederile art. 5 alin. (4) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 56, art. 58, art. 64, art. 118 alin. (8), art. 127, art. 138, art. 141, art. 142 alin. (2), art. 144, art. 145, art. 146, art. 147, art. 342 alin. (1) și art. 352 alin. (1) și (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul conform al Ministerului Finanțelor Publice comunicat prin Adresa nr. 771.972 din 23.08.2018,

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

**ART. 1**

Se aprobă modelul și conținutul formularelor utilizate în activitatea de verificare a situației fiscale personale, reglementată prin titlul VI "Controlul fiscal", capitolul IV "Verificarea situației fiscale personale de către organul fiscal central" din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) Aviz de verificare - anexa nr. 1.a;
- b) Ordin de serviciu - anexa nr. 2.a;
- c) Minuta întâlnirii - anexa nr. 3.a;
- d) Notă explicativă - anexa nr. 4.a;
- e) Proces-verbal - anexa nr. 5.a;
- f) Invitație - anexa nr. 6.a;
- g) Decizie de suspendare a verificării situației fiscale personale - anexa nr. 7.a;
- h) Raport de verificare fiscală - anexa nr. 8.a;
- i) Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale - anexa nr. 9.a;
- j) Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale - anexa nr. 10.a;
- k) Decizie de reverificare - anexa nr. 11.a;
- l) Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale - anexa nr. 12.a;
- m) Proces-verbal de ridicare/restituire înscrisuri - anexa nr. 13.a.

**ART. 2**

Formularele prevăzute la art. 1 se completează conform instrucțiunilor prevăzute în anexele nr. 1.b - 13.b.

**ART. 3**

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularelor prevăzute la art. 1 sunt stabilite în anexele nr. 1.c - 13.c.

ART. 4

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 393/2013 privind aprobarea modelului și conținutului formularelor și documentelor utilizate în activitatea de verificare fiscală a persoanelor fizice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 255 din 8 mai 2013.

ART. 5

Direcția generală control venituri persoane fizice, Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare, Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și unitățile subordonate acestora vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

ART. 6

Anexele nr. 1.a - 13.a, 1.b - 13.b, 1.c - 13.c fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 7

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Ionuț Mișa**

București, 27 august 2018.  
Nr. 2.117.

ANEXA 1.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data ..../...../....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

**AVIZ DE VERIFICARE**

Domnului/Doamnei: ....., CIF: .....,  
Adresa: localitatea: .....,  
bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....,  
județul/sectorul ....., cod poștal .....

Stimate domn/doamnă,

Vă înștiințăm că începând cu data de ..... veți face obiectul:

unei verificări a situației fiscale personale cu privire la impozitul pe venit, pentru perioada ..... - ....., în conformitate cu prevederile art. 138 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

unei refaceri a verificării situației fiscale personale cu privire la impozitul pe venit, pentru perioada ..... - ....., în baza dispozițiilor cuprinse în Decizia de soluționare a contestației nr. .... din data de ....., emisă de ....., și în conformitate cu prevederile art. 129, coroborate cu prevederile art. 147 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor art. 141 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, aveți posibilitatea de a solicita o singură dată, în scris, amânarea datei de începere a verificării pentru motive justificate.

Pe parcursul verificării aveți dreptul de a beneficia de asistență de

specialitate și/sau juridică.

Prezentul aviz este însoțit de Carta drepturilor și obligațiilor persoanei fizice supuse verificării situației fiscale personale, aprobată prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1.162/2016.

La data începerii verificării situației fiscale personale, respectiv ....., ora ....., sunteți invitat(ă) să vă prezentați la sediul organului fiscal situat în localitatea ....., strada ..... nr. ...., camera ....., județul/sectorul ....., loc unde se va desfășura verificarea situației fiscale personale.

Potrivit prevederilor art. 140 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, verificarea situației fiscale personale se poate desfășura la domiciliul dumneavoastră ori la domiciliul/sediul persoanei care vă acordă asistență de specialitate sau juridică, în condițiile art. 140 alin. (4) și (5) din același act normativ.

Pentru stabilirea situației fiscale personale, urmează ca în termen de cel mult 60 de zile de la comunicarea prezentului aviz:

a) În situația în care faceți obiectul unei verificări a situației fiscale personale, în conformitate cu prevederile art. 138 alin. (6) și (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- să prezentați organelor fiscale, sub sancțiunea decăderii, extrasele conturilor bancare, documentele justificative și orice alte înscrisuri sau clarificări relevante pentru stabilirea situației fiscale personale, aferente perioadei care face obiectul verificării;

- să depuneți la sediul organului fiscal declarația de patrimoniu și de venituri, aprobată prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.704/2015 privind stabilirea elementelor de patrimoniu și de venituri ce trebuie declarate de persoana fizică supusă verificării situației fiscale personale, precum și a modelului declarației. Modelul declarației de patrimoniu și de venituri poate fi descărcat în vederea completării de pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de la secțiunea "Asistență contribuabili persoane fizice - legislație - formulare fiscale și ghid de completare - formulare fiscale - fără număr - declarația de patrimoniu și venituri (Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.704/2015) - formular editabil".

b) În situația în care faceți obiectul unei refaceri a verificării situației fiscale personale, în conformitate cu prevederile art. 138 alin. (6) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- să prezentați organelor fiscale, sub sancțiunea decăderii, documentele justificative și orice alte înscrisuri sau clarificări relevante pentru stabilirea situației fiscale personale, aferente perioadei care face obiectul refacerii, având în vedere strict considerentele Deciziei de soluționare a contestației nr. .... din data de ....., emisă de .....

Termenul de depunere se poate prelungi cu 30 de zile, o singură dată, la solicitarea dumneavoastră, cu acordul organului fiscal.

Avizul de verificare a fost emis în baza art. 138 alin. (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Vă asigurăm de întreaga noastră colaborare pe parcursul desfășurării verificării situației fiscale personale.

Conducătorul organului fiscal,

.....  
(funcția, numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Persoana de contact: ..... Telefon: .....

## ANEXA 1.b

### Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Aviz de verificare"

Avizul de verificare reprezintă documentul prin care persoana fizică este înștiințată că urmează a fi supusă verificării situației fiscale personale/refacerii verificării situației fiscale personale, după caz, care urmează să se efectueze la aceasta.

Avizul de verificare se întocmește de echipa de inspectori fiscali, se avizează de șeful serviciului

coordonator al echipei de inspectori fiscali, se semnează de către conducătorul organului fiscal competent sau de altă persoană împuternicită în acest sens și se comunică persoanei fizice în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul verificării situației fiscale personale, avizul de verificare se comunică cu cel puțin 15 zile înainte de data de începere a acesteia. La stabilirea datei de începere a verificării fiscale, organul fiscal va avea în vedere perioada necesară pentru comunicarea avizului de verificare.

În cazul refacerii situației fiscale personale, avizul de verificare se comunică înainte de data începerii acțiunii de verificare înscrisă în acesta.

Avizul de verificare se completează cu următoarele date:

- denumirea organului fiscal emitent: se completează cu denumirea exactă a organului fiscal și a structurii care emite formularul;
- numărul și data înregistrării formularului: se completează numărul și data emiterii formularului;
- numele și prenumele persoanei fizice supuse verificării;
- codul de identificare fiscală: codul numeric personal (CNP) sau numărul de identificare fiscală (NIF - pentru persoanele care nu dețin CNP);
- domiciliul fiscal al persoanei fizice supuse verificării.

Avizul de verificare cuprinde și informații privind:

- obiectul acțiunii de verificare a situației fiscale personale, prin bifarea corespunzătoare a opțiunilor: verificarea situației fiscale personale sau refacerea verificării situației fiscale personale;
- data începerii verificării situației fiscale personale/refacerii verificării situației fiscale personale înscrisă sub forma: zz.ll.aaaa;
- perioada supusă verificării situației fiscale personale/refacerii verificării situației fiscale personale înscrisă sub forma: zz.ll.aaaa - zz.ll.aaaa;
- locul unde se va desfășura verificarea situației fiscale personale/refacerea verificării situației fiscale personale, cu informarea persoanei fizice asupra prevederilor art. 140 alin. (4) și (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- solicitarea de informații și înscrisuri relevante pentru verificare și declarația de patrimoniu și venituri. În cazul refacerii verificării situației fiscale personale nu se mai solicită mijloacele de probă administrate în cadrul procedurii a cărei refacere a fost dispusă de organul fiscal de soluționare a contestației și nici depunerea declarației de patrimoniu și de venituri;
- la rubrica "persoana de contact" se completează cu numele și prenumele unuia dintre membrii echipei de inspectori fiscali și numărul de telefon la care acesta poate fi contactat.

Avizul de verificare se întocmește în 3 exemplare originale, din care:

- exemplarul 1 se comunică persoanei verificate în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- exemplarul 2 se păstrează la organul fiscal care efectuează verificarea;
- exemplarul 3 se transmite organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al persoanei verificate.

Doar exemplarele 2 și 3 vor fi avizate de către șeful serviciului.

ANEXA 1.c

### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Aviz de verificare"**

1. Denumire: Aviz de verificare
2. Format: A4
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se difuzează gratuit.
5. Se utilizează de către organele fiscale pentru înștiințarea persoanei verificate despre începerea verificării situației fiscale personale/refacerii verificării situației fiscale personale.
6. Se întocmește în 3 exemplare de organul fiscal.
7. Circulă:

- exemplarul 1 la persoana verificată;
- exemplarul 2 la organul fiscal care va efectua verificarea;
- exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.

8. Se arhivează:

- exemplarul 2 la organul fiscal emitent;
- exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al persoanei verificate.

ANEXA 2.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data .....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

ORDIN DE SERVICIU NR. ....

Dl/Dna .....  
 având funcția de .....  
 este delegat(ă)/sunt delegați pentru efectuarea unei .....  
 .....  
 la persoana fizică: .....  
 CNP/NIF: .....  
 Domiciliul fiscal: .....  
 Data începerii verificării: .....  
 Se legitimează cu legitimația de verificare fiscală nr. ....

Conducătorul organului fiscal,  
 .....  
 (funcția, numele, prenumele, semnătura, ștampila)

Întocmit,  
 Șef serviciu  
 .....  
 (numele, prenumele, semnătura)

Data: .....

ANEXA 2.b

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Ordin de serviciu"**

Formularul "Ordin de serviciu" reprezintă documentul prin care organul fiscal competent delegă persoane angajate în cadrul acestuia drept inspectori fiscali împuterniciți să efectueze verificarea situației fiscale personale sau refacerea/reverificarea situației fiscale personale la o persoană fizică.

Ordinul de serviciu se întocmește de șeful serviciului coordonator al echipei de inspectori fiscali și se aprobă de către conducătorul organului fiscal sau de altă persoană împuternicită în acest sens.

Se completează cu următoarele date:

- numărul ordinului de serviciu;
- numele și prenumele persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării situației fiscale personale sau refacerii verificării situației fiscale personale pentru care s-a întocmit ordinul de serviciu;
- funcția persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării situației fiscale personale sau refacerii verificării situației fiscale personale;
- denumirea structurii fiscale din care face/fac parte persoana/persoanele desemnată(e) pentru efectuarea verificării situației fiscale personale sau refacerii verificării situației fiscale personale;
- tipul de verificare: verificarea situației fiscale personale, refacerea sau reverificarea situației fiscale personale;
- numele și prenumele persoanei verificate;
- codul numeric personal (CNP) sau numărul de identificare fiscală (NIF - pentru persoanele care

nu dețin CNP) al persoanei verificate;

- domiciliul fiscal a persoanei verificate;

- data începerii verificării situației fiscale personale sau refacerii/reverificării situației fiscale personale înscrisă sub forma: zz.ll.aaaa;

- numărul legitimației persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării situației fiscale personale, refacerii/reverificării situației fiscale personale;

- data emiterii ordinului de serviciu.

Se întocmește într-un exemplar pentru echipa de inspectori fiscali care va efectua verificarea situației fiscale personale/refacerea verificării situației fiscale personale/reverificarea situației fiscale personale sau pentru un inspector fiscal, atunci când este modificată componența echipei.

#### ANEXA 2.c

### Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Ordin de serviciu"

1. Denumire: Ordin de serviciu

2. Format: A4

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se difuzează gratuit.

5. Se utilizează de către organele fiscale pentru:

- a nominaliza persoanele care vor efectua verificarea;

- nominalizarea persoanei supuse verificării;

- stabilirea datei de începere a verificării.

6. Se întocmește într-un exemplar de către organul fiscal.

7. Circulă numai la organele fiscale.

8. Se arhivează la organul fiscal emitent.

#### ANEXA 3.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data ..../...../....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

#### Minuta întâlnirii din data de .....

În baza prevederilor art. 138 și/sau art. 145 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezenta minută între:

1. Echipa de inspectori fiscali:

- numele, prenumele ....., având funcția de .....

- numele, prenumele ....., având funcția de .....

și

2. Persoana verificată/persoana fizică cu care ..... (persoana verificată) are sau a avut raporturi economice sau juridice: numele, prenumele: ....., având codul de identificare fiscală (CNP/NIF) ....., cu domiciliul în localitatea: ....., bd./str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul ..... cod poștal ....., reprezentat prin împuternicit ....., având cod de identificare fiscală ....., cu domiciliul în localitatea: ....., bd./str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ...., județul/sectorul ....., cod poștal .....

În scopul stabilirii situației fiscale reale, s-au consemnat următoarele:

1. Au fost prezentate documentele, înscrisurile:

.....

2. Au fost prezentate în scris următoarele clarificări:

.....

3. A fost solicitată prezentarea notei/notelor explicative:

.....

4. Cu ocazia prezentării documentelor justificative sau a explicațiilor, au rezultat următoarele constatări:

a. Ca urmare a analizei documentelor justificative și/sau a explicațiilor prezentate/transmise în data de ..... s-au constatat următoarele:

.....

b. Față de cele de mai sus, persoana fizică a menționat faptul că

.....

5. Alte mențiuni: .....

În scopul realizării discuției finale, au fost prezentate constatările rezultate din verificarea situației fiscale personale și consecințele lor fiscale.

Prezenta minută s-a întocmit în două exemplare, din care un exemplar pentru persoana fizică ..... (nume, prenume), iar celălalt exemplar pentru echipa de inspectori fiscali.

Inspectori fiscali,  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Persoana fizică  
(reprezentant legal),  
(numele, prenumele și semnătura)

### ANEXA 3.b

#### Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Minuta întâlnirii"

"Minuta întâlnirii" reprezintă documentul în care inspectorii fiscali consemnează, pe parcursul desfășurării verificării situației fiscale personale, concluziile uneia sau mai multor întâlniri cu persoana verificată sau reprezentantul legal al acesteia sau cu altă persoană fizică cu care persoana verificată are sau a avut raporturi economice și/sau juridice, în urma prezentării de documente justificative, clarificări sau note explicative pentru stabilirea situației fiscale reale sau pentru informarea persoanei verificate asupra constatărilor rezultate din verificare. "Minuta întâlnirii" se întocmește și la prezentarea de către organul fiscal a constatărilor și a consecințelor fiscale, cu ocazia discuției finale potrivit art. 145 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, caz în care se vor consemna și cele susținute sau prezentate de persoana verificată cu această ocazie. De asemenea, "Minuta întâlnirii" se completează și în situația în care persoanei fizice i-a fost înmănat un formular de notă explicativă, fără ca răspunsurile la aceasta să fie formulate pe loc. Înscrierile și explicațiile prezentate de persoana verificată/persoana fizică cu care persoana verificată are sau a avut raporturi economice sau juridice se referă la elemente privind clarificarea situației fiscale personale potrivit art. 138 alin. (12), (13), (15) și (16) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Concluziile întâlnirii vor fi prezentate clar și concis, fără detalieri inutile. În cuprinsul minutei întocmite în scopul stabilirii situației fiscale reale se fac mențiuni privind documentele justificative prezentate de către persoana fizică în cauză, clarificări, precum și notele explicative ale persoanei fizice în cauză. De asemenea, în minută, la pct. 4, se fac mențiuni cu privire la comunicarea constatărilor parțiale referitoare la elementele patrimoniale verificate până la data încheierii minutei. Totodată, cu ocazia întâlnirii la data comunicată de organele fiscale ca dată de începere, în "Minuta întâlnirii" întocmită se menționează la pct. 5 data de începere a verificării situației fiscale personale.

Se întocmește de către echipa de inspectori fiscali și se semnează de către persoana verificată sau de către reprezentantul legal al acesteia sau de către persoana fizică cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice. În cazul în care persoana fizică în cauză refuză semnarea documentului, se consemnează refuzul de semnare.

"Minuta întâlnirii" cuprinde următoarele informații:

- numele și prenumele inspectorilor fiscali desemnați pentru efectuarea verificării situației fiscale personale și funcțiile deținute de aceștia;

- numele și prenumele persoanei verificate/împuternicitului/sau ale persoanei fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice. În situația în care persoana fizică este persoană cu handicap auditiv sau cu surdocecitate, se vor menționa datele de identificare ale interpretului în limbaj mimico-gestual, prin intermediul căruia se face comunicarea între inspectorii fiscali și persoana fizică verificată;

- adresa de domiciliu a persoanei verificate/persoanei fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice;

- datele din documentul cu care se legitimează persoana verificată/persoana fizică cu care aceasta are sau a avut raporturi economice sau juridice;

- codul de identificare fiscală al persoanei verificate/persoanei fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice sau juridice - care poate fi:

a) codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent.

În cazul în care persoana verificată este reprezentată de un împuternicit, aceleași date se vor completa și pentru acesta.

Se anexează la raportul de verificare fiscală.

Se întocmește în două exemplare originale, din care:

- exemplarul 1 se înmânează direct persoanei verificate/persoanei fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice, cu semnătura și data de primire pe exemplarul 2, iar în caz de refuz, se va trimite prin poștă cu confirmare de primire;

- exemplarul 2 este anexat la raportul de verificare fiscală.

ANEXA 3.c

### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Minuta întâlnirii"**

1. Denumire: Minuta întâlnirii

2. Format: A4, poate avea un număr variabil de pagini.

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se difuzează gratuit.

5. Se utilizează de către organele fiscale competente pentru consemnarea concluziilor uneia sau mai multor întâlniri cu persoana verificată sau reprezentantul legal al acesteia sau altă persoană fizică cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice în cadrul verificării situației fiscale personale.

6. Se întocmește în două exemplare de către echipa de inspecțiști fiscali.

7. Circulă:

- exemplarul 1 la persoana verificată (împuternicit)/persoana fizică cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice;

- exemplarul 2 la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale, fiind anexat la raportul de verificare fiscală.

8. Se arhivează:

- exemplarul 2 la organul fiscal emitent.

ANEXA 4.a

### **NOTĂ EXPLICATIVĂ**

Subsemnatul (a), ....., CNP (NIF) .....,  
domiciliat (ă) în localitatea .....,  
județul/sectorul ....., bd./str. .... nr. ....,  
bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., telefon ....., legitimat (ă)  
cu B.I./C.I./pașaportul seria ..... nr. ...., eliberat (ă)  
de ..... la data de ...../...../....., în calitate  
de ....., la întrebările formulate la data



de ...../...../....., în baza art. 138 și ținând cont de prevederile art. 10 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, de echipa de inspectori fiscali formată din:

1. ...., având funcția de .....

2. ...., având funcția de .....

în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - Direcția ....., dau următoarele explicații:

1. Întrebare:

.....  
.....

1. Răspuns:

.....  
.....

2. Întrebare:

.....  
.....

2. Răspuns:

.....  
.....

3. Mai aveți ceva de adăugat?

3. Răspuns:

.....  
.....

Inspectori fiscali  
Numele și prenumele .....  
Data și semnătura .....

Persoana care a formulat explicații  
Numele și prenumele .....  
Data și semnătura .....

Data primirii  
..... (zz.ll.aaaa)  
Inspectori fiscali  
Numele și prenumele .....  
Semnătura .....

## ANEXA 4.b

### Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Notă explicativă"

Reprezintă documentul prin care inspectorii fiscali solicită explicații scrise persoanei verificate și/sau împuternicitului acesteia sau altei persoane fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice, care să contribuie la clarificarea unor elemente relevante din activitatea persoanei fizice verificate și pentru fundamentarea unor constatări potrivit prevederilor art. 138 alin. (12), (13) și (15) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitarea de explicații scrise se va face în timpul verificării fiscale ori de câte ori sunt necesare explicații din partea persoanei verificate sau a altei persoane fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice și/sau juridice pentru definitivarea constatărilor privind situația fiscală personală.

Întrebările vor fi formulate în scris, sub semnăturile inspectorilor fiscali, exprimate în mod clar, concis și concret, pentru a da posibilitatea unor răspunsuri la obiect.

În cazul în care persoana în cauză nu poate răspunde sau refuză să răspundă la întrebări la momentul formulării acestora, inspectorii fiscali menționează acest fapt în minuta întâlnirii și înmânează/transmit persoanei fizice un exemplar al notei explicative, în vederea completării ulterioare.

În cazul în care persoana în cauză nu se prezintă la întâlnirea solicitată de inspectorii fiscali, aceștia transmit persoanei fizice un exemplar al notei explicative, în vederea completării ulterioare.

În cazuri completării ulterioare, inspectorii fiscali stabilesc un termen rezonabil pentru formularea răspunsurilor, care nu poate fi mai mic de 10 zile de la data luării la cunoștință/comunicării.

În toate cazurile, explicațiile la întrebările formulate de inspectorii fiscali se completează în scris în nota explicativă pusă la dispoziție de aceștia.

Nota explicativă se completează de persoana care răspunde la întrebări cu următoarele

informații:

- numele și prenumele;
- codul numeric personal/numărul de identificare fiscală, după caz;
- adresa de domiciliu;
- datele din documentul cu care se legitimează;
- numele, prenumele și funcția persoanelor care au formulat întrebările;
- data completării, numele, prenumele și semnătura persoanei care răspunde la întrebări pe fiecare filă a notei explicative.

Nota explicativă este semnată și de inspectorii fiscali în momentul în care o primesc de la persoana care a răspuns la întrebări.

Nota explicativă se întocmește în două exemplare, ambele cu caracter de original, din care:

- un exemplar este anexat la raportul de verificare fiscală;
- al doilea exemplar rămâne la persoana care a formulat explicații.

#### ANEXA 4.c

### Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Notă explicativă"

1. Denumire: Notă explicativă
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini)
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita și cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se difuzează gratuit.
5. Se utilizează de către organele fiscale pentru a clarifica unele aspecte constatate în activitatea de verificare a situației fiscale personale.
6. Se întocmește în două exemplare de inspectorii fiscali și se completează de persoana nominalizată de aceștia pentru a răspunde la întrebări.
7. Circulă:
  - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale;
  - exemplarul 2 la persoana care a formulat explicații.
8. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale.

#### ANEXA 5.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data ..../...../.....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

#### PROCES-VERBAL

ziua ... luna ... anul ...

#### CAPITOLUL I

Subsemnații, .....\*1), având funcția de ..... în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - Direcția generală ....., Serviciul ....., în baza prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.696/2015 pentru stabilirea unor competențe de exercitare a inspecției fiscale pe întreg teritoriul țării, a legitimațiilor nr. .... și a Ordinului de serviciu nr. .... / ....., am efectuat, în perioada ....., un/o .....\*2), în vederea .....\*3) la ....., cu domiciliul fiscal în localitatea ....., bd./str. ....

nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ...,  
județul/sectorul ....., codul de identificare  
fiscală .....

Contribuabilul are ca obiect principal de  
activitate .....\*4).

Controlul s-a desfășurat la domiciliul fiscal/sucursala/filiala/sediul  
secundar al contribuabilului/plătitorului, situat  
în .....\*5), sau la sediul organului fiscal.

Controlul a fost înregistrat în Registrul unic de control, la poziția  
nr. ....

Întrucât contribuabilul nu deține/nu a prezentat organelor de control  
Registrul unic de control, data de începere a verificării fiscale/controlului  
este .....

Contribuabilul este reprezentat  
de .....\*6).

## CAPITOLUL II Constatări

Ca urmare a controlului efectuat au rezultat următoarele (constatări,  
consecințe, măsuri dispuse):

### 1. Descrierea faptei:

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

### 2. Prevederile legale încălcate:

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

### 3. Consecințe:

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

### 4. Măsuri dispuse:

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

### 5. Punctul de vedere al contribuabilului:

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

### 6. Concluzii asupra analizei punctului de vedere al contribuabilului:

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

La terminarea controlului au fost restituite toate actele și documentele  
puse la dispoziția inspectorilor fiscali, cu excepția celor reținute pentru care  
s-a întocmit proces-verbal de ridicare de înscrisuri.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în .... exemplare, înregistrate în  
Registrul unic de control/la registratura contribuabilului/plătitorului, după  
caz, cu nr. ...., din care un exemplar a fost lăsat  
contribuabilului/plătitorului, iar .... exemplare au fost luate de inspectorii  
fiscali.

Inspectori fiscali, ..... (numele, prenumele, semnătura)	Contribuabil/Plătitor, ..... (numele, prenumele, calitatea, semnătura) Ștampila, după caz
--	--

-----  
\*1) Numele și prenumele inspectorilor fiscali desemnați.

\*2) Se completează cu tipul acțiunii: verificare a situației fiscale  
personale/control inopinat/constatare la fața locului.

\*3) Denumirea exactă a tematicii și/sau obiectivelor controlului.

\*4) Denumirea și clasificarea codului CAEN al obiectului principal de

activitate efectiv desfășurată.

\*5) Adresa sucursalei/filialei/sediului secundar a/al contribuabilului/plătitorului.

\*6) Numele, prenumele, datele de identitate, împuternicirea, după caz.

## ANEXA 5.b

### Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Proces-verbal"

#### CAPITOLUL I

Procesul-verbal reprezintă actul de control care se întocmește de către inspectorii fiscali:

- în cazul efectuării, în condițiile legii, a unei constatări la fața locului, precum și în cazul controlului inopinat, potrivit prevederilor art. 65 și 135 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale prevăzute la art. 138 din Legea nr. 207/2015, în vederea emiterii unei dispoziții de măsuri sau în vederea dispunerii măsurilor asigurătorii, în condițiile legii;

- pentru consemnarea unor fapte, în timpul verificării situației fiscale personale, care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, potrivit prevederilor art. 132, coroborat cu art. 147 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul-verbal se întocmește și în cazul în care contribuabilul/plătitorul nu ține sau nu prezintă inspectorilor fiscali Registrul unic de control, precum și în situația în care la data de începere comunicată de către organul fiscal persoana fizică nu se prezintă la locul de desfășurare a verificării situației fiscale personale, pentru consemnarea datei de începere a inspecției fiscale/verificării situației fiscale personale, conform prevederilor art. 123 alin. (2) coroborate cu prevederile art. 147 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, și se înregistrează la registratura contribuabilului/plătitorului, după caz, precum și la registratura organului fiscal.

Nu are ca rezultat întocmirea unui act administrativ fiscal.

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

Data (zi, lună, an) la care s-a întocmit procesul-verbal.

1. Numele și prenumele inspectorilor fiscali desemnați să efectueze controlul.
2. Se va preciza tipul acțiunii: verificarea situației fiscale personale/control inopinat/constatare la fața locului.
3. Se vor preciza obiectul controlului și perioada supusă verificării.
4. Denumirea obiectului principal de activitate efectiv desfășurată și clasificarea activității conform CAEN.
5. Se va preciza adresa domiciliului fiscal, sediului secundar, filialei, sucursalei la care s-a desfășurat controlul sau a locului stabilit de comun acord cu contribuabilul/plătitorul pentru efectuarea verificării.
6. Se vor înscrie numele și prenumele, funcția, datele de identitate, CNP, precum și calitatea reprezentantului societății în cadrul acesteia.

#### CAPITOLUL II

1. Constatările efectuate în urma desfășurării controlului vor fi prezentate clar și concis, astfel încât să rezulte motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării și stabilirii situațiilor fiscale de fapt. De asemenea, se vor înscrie măsurile dispuse contribuabilului pentru respectarea prevederilor legale în materie.

În susținerea constatărilor se vor anexa, după caz, în copie sau în original, înscrisuri cum sunt: registre, balanțe de verificare, declarații fiscale, documente financiar-contabile, documente justificative, situații privind starea de fapt constatată și efectele juridice produse etc.

Se va prezenta în sinteză și punctul de vedere al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei împuternicite de acesta, față de constatările organului fiscal, numai atunci când aceasta are o opinie contrară și o prezintă în scris în timpul controlului. Inspectorii fiscali vor analiza cu obiectivitate punctul de vedere al contribuabilului și, în funcție de concluzii, vor înscrie în procesul-

verbal motivele pentru care nu sunt de acord cu acesta și, totodată, argumentele cu care sunt combătute fiecare dintre argumentele prezentate de către contribuabil. Punctul de vedere al inspectorilor fiscali față de argumentele aduse de contribuabil va fi consemnat, cu precizarea prevederilor legale în domeniu, și va fi fundamentat pe baza datelor înscrise în procesul-verbal.

Pentru faptele care sunt sancționate contravențional, inspectorii fiscali vor întocmi, separat, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, consemnând acest fapt în procesul-verbal întocmit cu ocazia finalizării acțiunii de control.

2. În urma unei acțiuni de control inopinat sau de constatare la fața locului se pot formula propuneri de efectuare a unei inspecții fiscale la contribuabilul care a făcut obiectul controlului.

3. Semnarea procesului-verbal.

Procesul-verbal se semnează de către inspectorii fiscali, contribuabil/plătitor, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul.

În situația în care contribuabilul/plătitorul nu este prezent sau refuză să semneze procesul-verbal, inspectorii fiscali vor consemna acest fapt în conținutul procesului-verbal.

Procesele-verbale se încheie în cel puțin 3 exemplare, din care:

- exemplarul 1 rămâne la organul fiscal care a efectuat controlul;
- exemplarul 2 se transmite la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului;
- exemplarul 3 este remis/transmis contribuabilului/plătitorului.

Procesele-verbale în care sunt consemnate constatări care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală, vor fi semnate de organele fiscale și de către contribuabilul/plătitorul supus verificării situației fiscale personale/controlului, cu sau fără explicații ori obiecțiuni din partea acestuia.

În toate cazurile, procesul-verbal va fi comunicat contribuabilului/plătitorului, cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 5.c

### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului "Proces-verbal"**

1. Denumire: Proces-verbal

2. Format: A4/t2 (Poate avea un număr variabil de pagini în funcție de volumul constatărilor efectuate.)

3. Caracteristici de tipărire: se editează pe ambele fețe. Se poate edita și cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se difuzează gratuit.

5. Se utilizează de către organele fiscale, în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale, pentru consemnarea unor fapte ca urmare a unui control inopinat, a unei constatări la fața locului, pentru consemnarea unor fapte care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni sau în alte situații prevăzute de lege.

6. Se întocmește: în 3 sau 4 exemplare, în funcție de tipul de control efectuat.

7. Circulă:

- exemplarul 1 la organul fiscal care a efectuat controlul;
- exemplarul 2 la organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul are declarat domiciliul fiscal;
- exemplarul 3 la contribuabil/plătitor;
- exemplarul 4 (după caz), încheiat în cazul în care sunt consemnate elementele constitutive ale unei infracțiuni prevăzute de legea penală, se va înainta organelor de cercetare penală.

8. Se arhivează:

- exemplarul 1 la organul fiscal care a efectuat controlul; procesul-verbal încheiat la data începerii verificării situației fiscale personale, în cazul neprezentării persoanei fizice verificate, se anexează la Raportul de verificare fiscală;

- exemplarul 2 la organul fiscal în a căru rază teritorială contribuabilul are declarat domiciliul fiscal.

#### ANEXA 6.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data ..../...../....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

#### INVITAȚIE

Domnului/Doamnei ....., în calitate de .....

pentru clarificarea situației fiscale personale/situației fiscale a domnului/doamnei ..... cu care ați avut raporturi economice sau juridice, subsemnații ....., inspectori fiscali în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - Direcția ....., în baza art. 56 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, vă invităm în data de ....., ora ....., la sediul organului fiscal situat în localitatea ....., strada ..... nr. ...., camera ....., județul/sectorul ....., telefon ....., în vederea efectuării verificării situației fiscale personale/furnizării de informații conform art. 58 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, ocazie cu care veți prezenta, conform art. 64 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, următoarele înscrisuri:

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

Menționăm faptul că aveți dreptul de a refuza furnizarea de dovezi, în cazul în care aveți o relație de rudenie potrivit prevederilor art. 66 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, situație în care veți informa organul fiscal în scris până la data de .....

Potrivit prevederilor art. 56 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, puteți solicita amânarea datei stabilite de către organul fiscal, pentru motive justificate, situație în care veți informa organul fiscal în scris până la data de ....., ținând cont și de prevederile art. 73 alin. (1) din același act normativ.

Nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 58 și 64 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile precizate mai sus, constituie contravenție conform art. 336 alin. (1) lit. c) și r), și se sancționează cu amendă conform art. 336 alin. (2) lit. a), respectiv lit. e) din același act normativ, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii, infracțiuni.

Inspectori fiscali,  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)

#### ANEXA 6.b

#### Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Invitație"

Reprezintă documentul prin care o persoană fizică este invitată la sediul organului fiscal în vederea efectuării unei acțiuni conform art. 56, 64 și 138 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana fizică invitată poate fi:

- persoana supusă verificării situației fiscale personale și care nu s-a prezentat la data menționată în avizul de verificare, caz în care se menționează numărul avizului de verificare și informații privind comunicarea acestuia;

- persoana care are sau a avut raporturi economice ori juridice cu persoana fizică supusă verificării situației fiscale personale.

Se întocmește de către echipa desemnată pentru efectuarea verificării fiscale.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 va fi remis persoanei fizice cu confirmare de primire sau înmănat personal acesteia sau reprezentantului acesteia, după caz, cu menționarea pe exemplarul 2 a următoarelor date: calitatea reprezentantului, datele de identificare (BI/CI/pașaport nr., serie, domiciliu), data și semnătura de primire;

- exemplarul 2 va fi reținut de echipa desemnată pentru efectuarea verificării fiscale și va fi anexat la raportul de verificare fiscală.

#### ANEXA 6.c

### Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Invitație"

1. Denumire: Invitație

2. Format: A4/t1

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se difuzează gratuit.

5. Se utilizează de către organele fiscale pentru înștiințarea contribuabilului de a se prezenta la sediul organului fiscal.

6. Se întocmește în două exemplare de către inspectorii fiscali.

7. Circulă:

- exemplarul 1 la persoana fizică;

- exemplarul 2 la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale.

8. Se arhivează:

- exemplarul 2 la organul fiscal emitent.

#### ANEXA 7.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data ..../...../....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

### DECIZIE DE SUSPENDARE a verificării situației fiscale personale

Domnului/Doamnei .....

C.I.F.: .....

Domiciliul fiscal: localitatea .....,  
bd./str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ...,  
județul/sectorul ....., cod poștal .....

În baza prevederilor art. .... din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, vă informăm că verificarea situației fiscale personale se suspendă începând cu data de .....

Motivul de fapt: .....

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

După încetarea condițiilor care au generat suspendarea, verificarea situației fiscale personale va fi reluată, data acesteia urmând a vă fi comunicată în scris.

Conducătorul organului fiscal,

.....  
(funcția, numele, prenumele, semnătura și ștampila)

## **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Decizie de suspendare a verificării situației fiscale personale"**

Formularul "Decizie de suspendare a verificării situației fiscale personale" reprezintă actul administrativ emis în baza unui referat de aprobare de către organele fiscale în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale cu privire la impozitul pe venit prevăzute la capitolul IV titlul VI din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Acesta se va completa în timpul efectuării verificării situației fiscale personale, în cazul în care una dintre condițiile prevăzute la art. 142 sau 127 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, este îndeplinită și numai dacă neîndeplinirea acesteia împiedică finalizarea verificării.

Se întocmește de către echipa care efectuează verificarea situației fiscale personale, se avizează de șeful serviciului și se aprobă de conducătorul organului fiscal din care face parte echipa.

Informațiile din conținutul formularului "Decizie de suspendare a verificării situației fiscale personale" se completează după cum urmează:

Denumirea organului fiscal emitent: se completează cu denumirea exactă a organului fiscal și a structurii care emite formularul.

Numărul și data înregistrării formularului: se completează numărul și data emiterii formularului.

Numele și datele de identificare ale persoanei fizice: cuprinde numele și prenumele persoanei fizice, codul de identificare fiscală și domiciliul fiscal ale acesteia.

Codul de identificare fiscală - se completează, după caz, potrivit prevederilor art. 82 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) pentru persoanele fizice, codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;
- b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent.

Domiciliul fiscal - se completează cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana fizică verificată, potrivit legii, sau adresa unde locuiește efectiv, în cazul în care aceasta este diferită de domiciliu.

Formularul cuprinde și informațiile următoare:

- data de la care se suspendă verificarea situației fiscale personale;
- motivul de fapt;
- date privind conducătorul organului fiscal care aprobă formularul: se completează cu funcția, numele și prenumele, semnătura persoanei care aprobă formularul, precum și ștampila unității emitente.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 va fi remis persoanei fizice cu confirmare de primire sau înmănat personal acesteia sau reprezentantului acesteia, după caz, cu mențiunea pe exemplarul 2 a următoarelor date: calitatea reprezentantului, datele de identificare (BI/CI/pașaport nr., serie, domiciliu), data și semnătura de primire;
- exemplarul 2 va fi reținut de organul fiscal și va fi anexat la raportul de verificare fiscală.

## **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Decizie de suspendare a verificării fiscale"**

1. Denumire: Decizie de suspendare a verificării situației fiscale
2. Format: A4/t1, poate avea un număr variabil de pagini.
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se difuzează gratuit.
5. Se utilizează de către organele fiscale pentru comunicarea către persoana fizică supusă



verificării a datei de la care s-a decis suspendarea verificării situației fiscale personale.

6. Se întocmește în două exemplare, ambele cu titlu de original, de către echipa care efectuează verificarea situației fiscale personale.

7. Circulă:

- un exemplar la persoana verificată;
- un exemplar la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale.

8. Se arhivează:

- exemplarul 2 la organul fiscal emitent.

## ANEXA 8.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data ..../...../.....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

Aprobat,  
Conducătorul organului fiscal,  
(funcția, numele, prenumele și semnătura)

### RAPORT DE VERIFICARE FISCALĂ

încheiat pentru ....., CIF ..... la data de  
zz.ll.aaaa

#### CAPITOLUL I

##### **Date despre verificarea situației fiscale personale**

1. Inspectorii fiscali care au participat la efectuarea verificării
2. Temeiul juridic
3. Aviz de verificare/Decizie de reverificare
4. Amânarea începerii verificării situației fiscale personale
5. Perioadele care fac obiectul verificării situației fiscale personale
6. Începerea verificării situației fiscale personale
7. Perioadele de suspendare
8. Perioada desfășurării verificării situației fiscale personale
9. Locul desfășurării verificării situației fiscale personale

#### CAPITOLUL II

##### **Date de identificare ale persoanei supuse verificării situației fiscale personale**

1. Numele și prenumele
2. Codul de identificare fiscală
3. Date privind înregistrarea în scopuri de taxă pe valoarea adăugată
4. Date privind domiciliul fiscal
5. Reprezentantul persoanei fizice supuse verificării situației fiscale personale

#### CAPITOLUL III

##### **Constatări ale verificării situației fiscale personale**

1. Date privind întâlnirile și controalele inopinate/constatările la fața locului
2. Date privind veniturile declarate
3. Stabilirea situației fiscale personale
4. Stabilirea bazei de impozitare prin metode indirecte
  - 4.1. Selectarea metodei indirecte
  - 4.2. Calculul bazei de impozitare și al impozitului pe venit datorat
5. Stabilirea creanțelor fiscale accesorii
6. Menționarea eventualelor contravenții constatate și a sancțiunilor aplicate

#### CAPITOLUL IV

##### **Discuția finală**

1. Prezentarea punctului de vedere al persoanei supuse verificării situației fiscale personale

2. Considerații asupra punctului de vedere al persoanei supuse verificării situației fiscale personale

CAPITOLUL V

**Sinteza constatărilor verificării situației fiscale personale**

Nr. crt.	Impozit pe venit	A	B	C	D	Impozitul pe venit anual stabilit (lei)		Impozitul pe venit anual stabilit suplimentar (lei)	
						prin decizia de impunere anuală/ prin declarația de impunere	prin verificarea situației fiscale personale	în plus	în minus
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Impozit pe venit din surse neidentificate		x			x			x
2	Impozit pe venit din surse identificate								
3	Impozit pe venit total		x			x			x

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A - Perioada impozabilă verificată

B - Venit net anual impozabil evidențiat în decizia de impunere anuală/declarația de impunere

C - Diferența de venit net anual stabilită suplimentar de organele de fiscale

D - Venit net anual impozabil recalculat/stabilit de organele de fiscale

Nr. crt.	Creanța fiscală accesorie	Perioada pentru care s-a calculat creanța fiscală accesorie	Impozit pe venit stabilit suplimentar (lei)		Valoare creanță fiscală accesorie stabilită (lei)	
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

CAPITOLUL VI

**Anexe**

Avizat	Întocmit		
Șef serviciu	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Numele și prenumele			
Semnătura			

## **Instrucțiuni privind întocmirea "Raportului de verificare fiscală"**

Raportul de verificare fiscală se întocmește de inspectorii fiscali desemnați prin ordin de serviciu, pentru consemnarea rezultatelor verificării situației fiscale personale cu privire la impozitul pe venit, efectuată în condițiile legii.

Raportul de verificare fiscală conține constatările inspectorilor fiscali privind situația fiscală personală și veniturile obținute de persoana fizică în cursul perioadei verificate, stabilite prin utilizarea metodelor indirecte.

Raportul de verificare fiscală stă la baza emiterii actului administrativ fiscal și se anexează la acesta.

### **CAPITOLUL I**

#### **Date despre verificarea situației fiscale personale**

##### **1. Inspectorii fiscali care au participat la efectuarea verificării situației fiscale personale**

Se înscriu numele și prenumele inspectorilor fiscali care au participat la efectuarea verificării situației fiscale personale, precizându-se, pentru fiecare, funcția, unitatea fiscală din care face parte, numărul legitimației, numărul și data ordinului de serviciu, precum și perioada în care au participat la efectuarea verificării situației fiscale personale, dacă aceasta diferă de perioada de desfășurare efectivă a verificării.

##### **2. Temeiul juridic**

Se înscriu actele normative care reglementează verificarea situației fiscale personale, cu menționarea titlului și capitolului, după caz.

##### **3. Aviz de verificare/Decizie de reverificare**

Se înscriu numărul și data avizului de verificare/deciziei de reverificare, precum și data comunicării.

În cazul în care, în timpul unei verificări a situației fiscale personale, este necesară extinderea verificărilor pe perioade diferite de cele prevăzute în avizul inițial, se înscriu și numărul, și data noului aviz de verificare.

În cazul în care verificarea nu a început la data prevăzută în avizul de verificare, se fac mențiuni asupra motivelor care au determinat modificarea datei de începere a verificării situației fiscale personale.

##### **4. Amânarea începerii verificării situației fiscale personale**

Se consemnează precizări privind eventuala cerere de amânare a datei de începere a verificării situației fiscale personale, precum și modul de soluționare a acesteia, cu indicarea numărului și datei actului prin care s-a soluționat. În cazul în care cererea de amânare a fost admisă, se menționează și data la care a fost reprogramată verificarea situației fiscale personale.

##### **5. Perioadele care fac obiectul verificării situației fiscale personale**

Perioada pentru care se determină starea de fapt fiscală a persoanei fizice supuse verificării situației fiscale personale este perioada impozabilă definită de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, cu încadrarea în termenul de prescripție.

În cazul în care verificarea se face pentru o perioadă diferită de cea din avizul de verificare inițial, se înscrie perioada verificată efectiv. În situația în care perioada verificată se extinde, se precizează motivele care au condus la modificarea perioadei supuse verificării situației fiscale personale, perioadă înscrisă într-un nou aviz de verificare.

##### **6. Începerea verificării situației fiscale personale**

Se înscrie data începerii verificării situației fiscale personale, care este data menționată în minuta întâlnirii întocmită la prima întâlnire cu persoana fizică supusă verificării situației fiscale personale/reprezentantul acesteia sau data menționată în procesul-verbal întocmit de organul fiscal în situația neprezentării persoanei fizice verificate la data începerii verificării.

##### **7. Perioadele de suspendare**

În cazul în care verificarea situației fiscale personale a fost suspendată, se înscriu numărul și data deciziei de suspendare, perioadele de suspendare, precum și motivele și baza legală a suspendării.

## 8. Perioada desfășurării verificării situației fiscale personale

Se înscrie perioada dintre data începerii și data finalizării verificării situației fiscale personale, precum și modul de calcul al duratei de efectuare a verificării, cu precizarea perioadelor care nu sunt luate în calculul acesteia.

## 9. Locul desfășurării verificării situației fiscale personale

Se înscrie locul unde s-a desfășurat efectiv verificarea situației fiscale personale, care poate fi sediul organului fiscal sau domiciliul fiscal al persoanei ori domiciliul/sediul persoanei care îi acordă asistență de specialitate sau juridică potrivit prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Se fac precizări privind cererea persoanei fizice pentru desfășurarea verificării la domiciliul său ori domiciliul/sediul persoanei care îi acordă asistență de specialitate sau juridică, precum și modul de soluționare a acesteia.

## CAPITOLUL II

### **Date de identificare ale persoanei supuse verificării situației fiscale personale**

#### 1. Numele și prenumele

Numele și prenumele se completează cu numele și prenumele persoanei fizice la care se efectuează verificarea situației fiscale personale.

#### 2. Codul de identificare fiscală

Se înscrie codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale sau numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal pentru persoanele care nu dețin cod numeric personal, după caz.

#### 3. Date privind înregistrarea în scopuri de taxă pe valoarea adăugată

Se înscriu data de la care persoana fizică este înregistrată în scopuri de taxă pe valoarea adăugată, precum și modalitatea de înregistrare ca plătitor, respectiv prin opțiune, depășirea plafonului, din oficiu, precizându-se și dacă a optat pentru aplicarea sistemului TVA la încasare, după caz.

#### 4. Date privind domiciliul fiscal

Se înscrie adresa de domiciliu a persoanei verificate.

#### 5. Reprezentantul persoanei fizice supuse verificării situației fiscale personale

Se prezintă datele de identificare a persoanei desemnate să reprezinte persoana fizică pe durata verificării situației fiscale personale, calitatea acesteia, numărul și data documentului prin care aceasta a fost desemnată/mandată, precum și domiciliul procedural ales, după caz. În situația în care persoana fizică verificată este persoană cu handicap auditiv sau cu surdocecitate, se vor menționa datele de identificare ale interpretului în limbaj mimico-gestual, prin intermediul căruia se face comunicarea între inspectorii fiscali și persoana fizică verificată.

## CAPITOLUL III

### **Constatări ale verificării situației fiscale personale**

#### 1. Date privind întâlnirile și controalele inopinate/constatările la fața locului

Se menționează formularele "Minuta întâlnirii" întocmite de inspectorii fiscali pentru consemnarea concluziilor uneia sau mai multor întâlniri cu persoana verificată sau cu reprezentantul legal al acesteia, cu precizarea numărului de înregistrare, a datei încheierii, motivului întâlnirilor și dacă a existat vreun refuz la semnarea documentului.

În cazul în care nu există întâlniri, se precizează modalitatea de comunicare cu persoana fizică supusă verificării situației fiscale personale, respectiv fie prin intermediul corespondenței scrise (poștă), fie prin intermediul mijloacelor electronice de transmitere la distanță.

Se menționează controalele inopinate/constatările la fața locului efectuate, cu precizarea numărului de înregistrare a procesului-verbal, a datei încheierii, datelor de identificare a contribuabilului, a obiectivelor și a constatărilor rezultate.

În cazul în care inspectorii fiscali solicită prezența persoanei/persoanelor cu care persoana fizică are sau a avut raporturi economice și/sau juridice la sediul organului fiscal, se menționează numărul și data invitației, numărul și data încheierii formularului "Minuta întâlnirii", obiectivul întâlnirilor și constatările rezultate.

## 2. Date privind veniturile declarate

Se prezintă veniturile declarate organelor fiscale pe tipuri de activități, categorii de venituri și regimuri de impunere și eventuale decizii de impunere anuale emise de organul fiscal competent pe baza declarației privind venitul realizat.

Se prezintă și eventualele decizii de impunere emise de organele fiscale de control.

## 3. Stabilirea situației fiscale personale

Stabilirea situației fiscale personale pentru fiecare perioadă impozabilă se realizează prin identificarea și analiza elementelor de patrimoniu și a elementelor de venituri aferente situației de fapt a persoanei supuse verificării situației fiscale personale ca urmare a examinării informațiilor înscrise în declarația de patrimoniu și de venituri întocmită de persoana fizică, a documentelor și înscrisurilor prezentate de către aceasta și a mijloacelor de probă deținute și/sau obținute de organele fiscale.

Analiza elementelor de patrimoniu se realizează pentru fiecare perioadă impozabilă verificată, din punctul de vedere al creșterii sau descreșterii acestora și al intrărilor și ieșirilor de fonduri raportat la situația de fapt a persoanei fizice supusă verificării fiscale personale.

## 4. Stabilirea bazei de impozitare prin metode indirecte

### 4.1. Selectarea metodei indirecte

Se precizează metoda indirectă selectată de inspectorii fiscali și se argumentează selectarea acesteia.

### 4.2. Calculul bazei de impozitare și al impozitului pe venit datorat

Se prezintă modul de stabilire a bazei de impozitare prin metoda indirectă selectată, pentru fiecare perioadă impozabilă verificată și pe fiecare categorie de venit supusă impozitării (venituri din surse identificate și/sau din surse neidentificate).

În cazul în care se constată aspecte care modifică baza de impozitare a impozitului pe venit, se menționează:

- motivul de fapt care a determinat modificarea bazei de impozitare a impozitului pe venit, prezentându-se operațiunile efectuate de persoana fizică supusă verificării situației fiscale personale, care au condus la stabilirea venitului impozabil stabilit suplimentar din surse neidentificate, precum și operațiunile aferente veniturilor impozabile nedeclarate cu surse identificate, în vederea stabilirii bazelor de impozitare potrivit situației de fapt fiscale;

- temeiul de drept, unde se înscriu detaliat și clar încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, paragrafului, punctului, literei, alineatului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea concisă a textului de lege pentru cazul constat.

Pentru diferențele de venituri din surse identificate, în situația în care a fost emisă decizia de impunere de către organul fiscal competent pe baza declarației privind venitul realizat, aceste diferențe se stabilesc față de baza de impozitare stabilită de organul fiscal competent, înscrisă în această decizie. În situațiile prevăzute de lege, în care, anterior efectuării verificării situației fiscale personale, organul fiscal competent nu a emis o decizie de impunere, impozitul pe venit stabilit de inspectorii fiscali reprezintă diferența de impozit pe venitul net anual, stabilită suplimentar.

În cazul în care baza de impozitare nu se modifică, se menționează acest lucru. În această situație se prezintă perioadele și documentele efectiv verificate, care au stat la baza concluziei că obligația fiscală este corect determinată. În cazul veniturilor din surse identificate, când se impune modificarea bazelor de impozitare ca urmare a constatării unor diferențe ale elementelor acestora, dar fără stabilirea de obligații fiscale principale, se precizează motivul de fapt și temeiul de drept.

În situația în care, pentru impozitul pe veniturile din surse identificate, se constată diferențe între starea de fapt fiscală reală a contribuabilului și informațiile avute în vedere la emiterea unei opinii scrise sau a unui act administrativ fiscal la același contribuabil, se consemnează constatările în conformitate cu situația de fapt fiscală reală și cu legislația fiscală și se menționează motivele pentru care inspectorii fiscali nu iau în considerare opinia prealabilă/soluția din actul administrativ emis.

## 5. Stabilirea creanțelor fiscale accesorii

Se prezintă modul de calcul al creanțelor fiscale accesorii aferente impozitului pe venit stabilit suplimentar. În cazul în care se stabilesc creanțe fiscale accesorii, se menționează:

- motivul de fapt care a determinat stabilirea acestora;

- temeiul de drept, unde se înscriu detaliat și clar încadrarea faptei constatate, cu precizarea

actului normativ, a articolului, paragrafului, punctului, literei, alineatului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea concisă a textului de lege pentru cazul constatat.

Despre aplicarea penalității de nedeclarare sau, după caz, despre neaplicarea acesteia se consemnează și se motivează în raportul de verificare fiscală, evidențiindu-se situațiile în care penalitatea se aplică numai pentru o anumită componentă a creanței fiscale principale. Se întocmește o situație care cuprinde date referitoare la creanța fiscală principală defalcat pe fiecare perioadă impozabilă verificată și termenele scadente, în vederea calculării penalității de nedeclarare de către organul fiscal competent.

#### 6. Menționarea eventualelor contravenții constatate și a sancțiunilor aplicate

Se prezintă sancțiunile aplicate, cu precizarea numărului procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

## CAPITOLUL IV

### **Discuția finală**

#### 1. Prezentarea punctului de vedere al persoanei supuse verificării situației fiscale personale

Se consemnează, în mod obligatoriu, numărul și data documentului prin care inspectorii fiscali comunică persoanei fizice proiectul de raport de verificare fiscală, precum și data, ora și locul discuției finale.

Se fac mențiuni referitoare la formularea și comunicarea de către persoana fizică verificată, în termenul legal/convenit, a punctului de vedere cu privire la constatările inspectorilor fiscali sau, după caz, referitoare la notificarea prin care persoana fizică a înștiințat organul fiscal asupra faptului că a renunțat la discuția finală.

De asemenea, se prezintă o sinteză a punctului de vedere al persoanei fizice verificate cu privire la constatările inspectorilor fiscali.

Punctul de vedere al persoanei fizice verificate se anexează la raportul de verificare fiscală.

#### 2. Considerații asupra punctului de vedere al persoanei supuse verificării situației fiscale personale

Se prezintă rezultatul analizei efectuate de inspectorii fiscali față de punctul de vedere al persoanei fizice verificate, atât în cazul în care acesta a fost prezentat în cadrul discuției finale, cât și în cazul în care acesta a fost depus ulterior, în termenul legal. Argumentele inspectorilor fiscali se prezintă pentru fiecare aspect pentru care persoana fizică a formulat punctul său de vedere.

## CAPITOLUL V

### **Sinteza constatărilor verificării situației fiscale personale**

Se va completa în tabelul aferent impozitului pe venit câte un rând pentru fiecare perioadă impozabilă verificată.

## CAPITOLUL VI

### **Anexe**

Acest capitol cuprinde o listă centralizatoare cu numărul și conținutul pe scurt ale fiecărei anexe a raportului de verificare fiscală.

La Raportul de verificare fiscală se anexează documentele care au stat la baza constatărilor, documentele întâlnirilor și orice alte acte care au legătură cu constatările efectuate în cauză, inclusiv tabele sau situații întocmite pe baza mijloacelor de probă administrate.

Tabelele sau situațiile se întocmesc ori de câte ori este necesară sintetizarea unui număr mai mare de documente sau operațiuni și în toate cazurile în care se prezintă situații de aceeași natură și se susțin constatările din raportul de verificare fiscală.

Tabelele și situațiile anexate la Raportul de verificare fiscală vor fi semnate de inspectorii fiscali care le-au întocmit și de persoana fizică supusă verificării situației fiscale personale.

Raportul de verificare fiscală se întocmește și se semnează de inspectorii fiscali, se avizează de șeful serviciului și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

Raportul de verificare fiscală va fi întocmit în 3 exemplare, toate originale, din care:



2.2. Motivul de fapt

.....

2.3. Temeiul de drept

.....

3. Mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și, respectiv, informarea acestuia despre aspectele constatate și consecințele fiscale:

.....

Aceste mențiuni se regăsesc detaliat și în capitolul "Discuția finală" din raportul de verificare fiscală anexat.

4. Data comunicării

Data comunicării actului administrativ fiscal reprezintă:

a) în situația comunicării prin poștă potrivit art. 47 alin. (3) - (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul primirii;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, în cazul în care nu a fost posibilă comunicarea prin poștă;

b) în situația comunicării prin remitere la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului acestuia potrivit art. 47 alin. (8) - (12) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului;

- data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia refuză primirea actului administrativ fiscal, prin remitere sub semnătură;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în cazul în care acesta nu este găsit la domiciliul fiscal și nu se prezintă la sediul organului fiscal emitent pentru a i se comunica actul administrativ fiscal;

c) în situația comunicării prin remitere la sediul organului fiscal potrivit art. 47 alin. (13) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, data semnării de primire a actului.

5. Dispoziții finale

În conformitate cu prevederile art. 268 și 270 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentei decizii se poate face contestație, care se depune, în termen de 45 zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

La prezenta decizie se anexează Raportul de verificare fiscală care, împreună cu anexele, conține ..... pagini.

<u>Aprobat</u>	<u>Avizat</u>	<u>Întocmit</u>		
Conducătorul organului fiscal	Șef serviciu	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			
Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*)	Semnătura			

\*) Ștampila se va aplica numai pentru coloana "Aprobat".

ANEXA 9.b

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale"**

Formularul "Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale" reprezintă



actul administrativ fiscal emis de organul fiscal pentru stabilirea unei situații individuale pentru persoana verificată, atunci când ca urmare a verificării situației fiscale personale nu se modifică baza de impozitare și în scopul de a produce efecte juridice față de aceasta, precum și în aplicarea prevederilor legale pentru comunicarea acestui act, conform prevederilor art. 146 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul "Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale" se va completa la finalizarea verificării situației fiscale personale a persoanelor fizice cu privire la impozitul pe venit, în cazul în care nu se ajustează baza de impozitare.

"Decizia de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale" se întocmește de inspectorii fiscali, se avizează de șeful serviciului și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

Informațiile din conținutul formularului "Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale" se vor completa după cum urmează:

1. "Date de identificare ale persoanei verificate" va cuprinde:

1.1. "Numele și prenumele" se va completa cu numele și prenumele persoanei fizice verificate.

1.2. "Codul de identificare fiscală", astfel cum este definit de prevederile art. 82 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, se va completa:

a) pentru persoanele fizice, cu codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, cu numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent.

1.3. "Domiciliul fiscal" se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana fizică.

2. "Date privind verificarea situației fiscale personale":

2.1. "Perioada impozabilă verificată" se va completa câte un rând pentru fiecare perioadă impozabilă.

2.2. "Motivul de fapt": se vor înscrie constatările care au determinat încetarea procedurii de verificare fiscală.

2.3 "Temeiul de drept": se va înscrie prevederea legală pentru emiterea deciziei de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale.

3. Mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și, respectiv, informarea acesteia despre aspectele constatate și consecințele fiscale

Se vor insera mențiuni privind îndeplinirea procedurii de audiere și se va preciza faptul că aceste mențiuni se regăsesc detaliat și la capitolul "Discuția finală" din raportul de verificare fiscală anexat.

4. Data comunicării

În termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ fiscal, organul fiscal trebuie să inițieze acțiunile pentru comunicarea actului, conform prevederilor art. 47 alin. (10) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Data comunicării actului administrativ fiscal emis reprezintă:

a) în situația comunicării prin poștă potrivit art. 47 alin. (3) - (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul primirii;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, în cazul în care nu a fost posibilă comunicarea prin poștă;

b) în situația comunicării prin remitere la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului acestuia potrivit art. 47 alin. (8) - (12) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului;

- data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia refuză primirea actului administrativ fiscal, prin remitere sub semnătură;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în cazul în care acesta nu este găsit la domiciliul fiscal și nu se prezintă la sediul organului fiscal emitent pentru a i se comunica actul administrativ fiscal;

c) în situația comunicării prin remitere la sediul organului fiscal potrivit art. 47 alin. (13) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, data semnării de primire a actului.

Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț în care se menționează că a fost emis actul administrativ fiscal pe numele contribuabilului. Afișarea anunțului se face concomitent la sediul organului fiscal emitent care a efectuat verificarea, respectiv la sediul organului fiscal competent pentru administrarea contribuabilului, în situația în care acesta diferă de organul fiscal emitent, și pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Dacă, în procedura comunicării actului administrativ fiscal prin remitere sub semnătură la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului, destinatarul refuză primirea actului sau nu este găsit la domiciliul fiscal, comunicarea se efectuează prin afișarea pe ușa acestuia a unei înștiințări în care se înscriu mențiuni cu privire la actul administrativ fiscal emis pe numele contribuabilului și mențiuni cu privire la data la care se consideră comunicat actul administrativ fiscal.

Ori de câte ori comunicarea se realizează prin publicitate sau prin afișarea unei înștiințări pe ușa destinatarului, organul fiscal întocmește un proces-verbal. Procesul-verbal se întocmește și în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestora primește actul administrativ fiscal, dar refuză să semneze dovada de înmănare ori, din motive întemeiate, nu o poate semna.

Comunicarea prin remitere sub semnătură la sediul organului fiscal emitent se efectuează ori de câte ori contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestora se prezintă la sediul organului fiscal și solicită acest lucru.

5. La "Dispoziții finale" se va completa numărul total de pagini al raportului de verificare fiscală care se anexează la "Decizia de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale".

Decizia de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale se va întocmi în 3 exemplare, toate originale, de către organul fiscal care a efectuat verificarea situației fiscale personale, avizată de șeful serviciului și va fi aprobată de conducătorul organului fiscal.

#### ANEXA 9.c

### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale"**

1. Denumire: Decizie de încetare a procedurii de verificare a situației fiscale personale
2. Format: A4/t1 (număr variabil de pagini)
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față, utilizându-se echipamente informatice pentru editare. Poate avea un număr variabil de pagini.
4. Se difuzează gratuit.
5. Se utilizează de organele fiscale pentru stabilirea unei situații individuale pentru persoana verificată și în scopul de a produce efecte juridice față de aceasta, precum și pentru comunicarea acestui act, în cazul în care nu se ajustează baza de impozitare.
6. Se întocmește în 3 exemplare de către echipa care efectuează verificarea situației fiscale personale.
7. Circulă:
  - un exemplar la persoana verificată;
  - un exemplar la organul fiscal care a efectuat verificarea situației fiscale personale;
  - un exemplar la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.
8. Se arhivează:
  - exemplarul 2 la organul fiscal care a efectuat verificarea situației fiscale personale;
  - exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al persoanei verificate.



2.2. Motivul de fapt

.....

2.3. Temeiul de drept

.....

3. Date privind creanțele fiscale accesorii

3.1. Creanțe fiscale accesorii

Nr. crt.	Creanța fiscală accesorie	Impozit pe venit stabilit suplimentar (lei)	Perioada pentru care s-au calculat creanțe accesorii		Valoare creanță fiscală accesorie stabilită (lei)	Cod cont bugetar	Nr. de evidență la plății
			De la	Până la			
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							

3.2. Motivul de fapt

.....

3.3. Temeiul de drept

.....

4. Mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și, respectiv, informarea acesteia despre aspectele constatate și consecințele fiscale

.....

Aceste mențiuni se regăsesc detaliat și în capitolul "Discuția finală" din raportul de verificare fiscală anexat.

5. Data comunicării

Data comunicării actului administrativ fiscal reprezintă:

a) în situația comunicării prin poștă potrivit art. 47 alin. (3) - (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul primirii;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, în cazul în care nu a fost posibilă comunicarea prin poștă;

b) în situația comunicării prin remitere la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului acestuia potrivit art. 47 alin. (8) - (12) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului;

- data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia refuză primirea actului administrativ fiscal, prin remitere sub semnătură;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în cazul în care acesta nu este găsit la domiciliul fiscal și nu se prezintă la sediul organului fiscal emitent pentru a i se comunica actul administrativ fiscal;

c) în situația comunicării prin remitere la sediul organului fiscal potrivit art. 47 alin. (13) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, data semnării de primire a actului.

6. Termenul de plată

Impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale de organele fiscale se plătește, potrivit art. 156 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de data comunicării prezentei, astfel:

- până la data de 5 a lunii următoare inclusiv, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 1 - 15 din lună;

- până la data de 20 a lunii următoare inclusiv, când data comunicării este

cuprinsă în intervalul 16 - 31 din lună.

7. Dispoziții finale

În conformitate cu prevederile art. 268 și 270 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentei decizii se poate face contestație, care se depune, în termen de 45 zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

La prezenta decizie se anexează Raportul de verificare fiscală care, împreună cu anexele, conține ..... pagini.

Prezenta decizie reprezintă titlu de creanță.

<u>Aprobat</u>	<u>Avizat</u>	<u>Întocmit</u>		
Conducătorul organului fiscal	Șef serviciu	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			
Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*)	Semnătura			

\*) Ștampila se va aplica numai pentru coloana "Aprobat".

ANEXA 10.b

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului**

**"Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale"**

Formularul "Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale" reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele fiscale pentru stabilirea unei situații individuale pentru persoana verificată atunci când ca urmare a verificării situației fiscale personale, se modifică baza de impozitare și se stabilesc creanțe fiscale, în scopul de a produce efecte juridice față de aceasta, precum și pentru comunicarea acestui act, conform prevederilor art. 146 alin. (1) și (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul "Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale" se va completa la finalizarea verificării situației fiscale personale a persoanelor fizice cu privire la impozitul pe venit, în cazul în care s-a stabilit ajustarea bazei de impozitare.

Formularul "Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale" se emite pentru fiecare contribuabil persoană fizică la care prin verificarea situației fiscale personale sunt constatate venituri a căror sursă nu a fost identificată și/sau venituri din surse identificate, nedeclarate, corespunzătoare categoriilor de venituri supuse impozitului pe venit, prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, conform Raportului de verificare fiscală.

"Decizia de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale" se întocmește de către inspectorii fiscali, se avizează de șeful serviciului și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

Informațiile din conținutul formularului "Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale" se completează după cum urmează:

1. "Date de identificare ale persoanei verificate" va cuprinde:

1.1. "Numele și prenumele" se va completa cu numele și prenumele persoanei fizice verificate.

1.2. "Codul de identificare fiscală", astfel cum este definit de prevederile art. 82 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, se va completa:

a) pentru persoanele fizice, cu codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, cu numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent.

1.3. "Domiciliul fiscal" se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana fizică (localitatea, strada, etajul, apartamentul, codul poștal, județul/sectorul).

2. "Date privind creanța fiscală principală":

2.1. "Impozitul pe venit stabilit suplimentar"

Pentru fiecare an verificat se completează câte un tabel, dacă au fost stabilite de organul fiscal diferențe suplimentare de impozit pe venit.

În situația în care a fost emisă decizia de impunere anuală de către organul fiscal competent pe baza declarației privind venitul realizat, aceste diferențe se vor stabili față de impozitul pe venit stabilit de organul fiscal competent înscris în această decizie.

Fiecare rând al unui tabel cuprinde următoarele informații:

- rândul 1 "Impozit pe venit din surse neidentificate" - în acest rând se vor înscrie rezultatele privind impozitul pe venit stabilit suplimentar pentru fiecare an/periodă verificată, la finalizarea verificării situației fiscale personale, potrivit conținutului fiecărei coloane;

- rândul 2 "Impozit pe venit din surse identificate" - în acest rând se vor înscrie rezultatele privind impozitul pe venit stabilit suplimentar din surse identificate pentru fiecare an/periodă verificată, la finalizarea verificării situației fiscale personale, potrivit conținutului fiecărei coloane;

- rândul 3 "Impozit pe venit total" - în acest rând se vor înscrie rezultatele privind impozitul pe venit stabilit suplimentar atât din surse neidentificate, cât și din surse identificate pentru fiecare an/periodă verificată, la finalizarea verificării situației fiscale personale, potrivit conținutului fiecărei coloane.

Fiecare coloană conține:

- coloana 2 cuprinde venitul net anual impozabil, evidențiat în decizia de impunere anuală, pentru situațiile reglementate de lege prin care se prevede faptul că această decizie se emite;

- coloana 3 cuprinde diferența de venit net anual impozabil stabilită suplimentar de organele fiscale în cadrul verificării situației fiscale personale;

- coloana 4 cuprinde venitul net anual impozabil recalculat/stabilit de organele fiscale și se stabilește fie prin cumularea venitului net anual impozabil din coloana 2 cu diferența de venit stabilită suplimentar înscrisă în coloana 3, fie reprezintă diferența de venit net anual impozabil stabilită suplimentar de organele fiscale din coloana 3;

- coloana 5 cuprinde impozitul pe venitul net anual impozabil, evidențiat în decizia de impunere anuală comunicată contribuabilului/în declarația de impunere depusă de către contribuabil;

- coloana 6 cuprinde impozitul pe venitul net anual impozabil stabilit de organele fiscale prin aplicarea cotei de impunere, prevăzută de lege pentru anul fiscal verificat, asupra valorii înscrise în coloana 4;

- coloana 7 cuprinde diferența de impozit pe venitul net anual, calculată de organele fiscale, în cadrul verificării situației fiscale personale. În cazul în care diferența dintre impozitul calculat de organele fiscale și cel înscris în decizia de impunere anuală este pozitivă, aceasta va fi înscrisă în această coloană, fiind datorată de către contribuabil;

- coloana 8 cuprinde diferența negativă de impozit pe venitul net anual impozabil calculat de organele fiscale și care urmează a fi scăzută din evidența fiscală, potrivit prevederilor legale;

- coloana 9 "cod cont bugetar" - se completează cu simbolul codului de cont bugetar al impozitului pe venit;

- coloana 10 "Număr de evidență a plății" - reprezintă numărul de evidență a plății pentru impozitul pe venit stabilit de organele fiscale; numărul de evidență a plății va fi generat de aplicația informatică, potrivit reglementărilor în vigoare.

În situația în care nu a fost emisă decizia de impunere anuală, diferența de venit net anual impozabil din surse identificate stabilită suplimentar de organele fiscale (col. 3) se completează cu diferența calculată de organul fiscal în funcție de situația de fapt fiscală a contribuabilului. În mod similar se procedează pentru calculul impozitului pe venitul net anual impozabil din surse identificate stabilit de organele fiscale (col. 6), precum și a impozitului pe venitul net anual stabilit suplimentar de organele fiscale în plus/în minus (col. 7 și col. 8), după caz.

2.2. "Motivul de fapt": se înscrie, în mod clar, operațiunile efectuate de persoana fizică supusă

verificării situației fiscale personale care au condus la stabilirea venitului impozabil stabilit suplimentar atât din surse neidentificate, cât și din surse identificate.

2.3 "Temeiul de drept": se înscrie detaliat și clar încadrarea situației de fapt constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea textului de lege pentru cazul constat.

3. "Date privind creanțele fiscale accesorii"

3.1. "Creanțe fiscale accesorii"

Fiecare rând al tabelului cuprinde informațiile aferente fiecărei creanțe fiscale accesorii stabilite de organele fiscale.

Fiecare coloană conține:

- coloana 1 cuprinde denumirea creanței fiscale accesorii astfel cum este definită la art. 1 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- coloana 2 cuprinde diferența de impozit pe venitul net anual, calculată de organele fiscale în cadrul verificării situației fiscale personale, ce reprezintă bază de calcul pentru creanțele accesorii;

- coloana 3 cuprinde data de la care se s-au calculat creanțele accesorii, aferentă fiecărei creanțe accesorii, sub forma zz.ll.aaaa;

- coloana 4 cuprinde data până la care se s-au calculat creanțele accesorii, aferentă fiecărei creanțe accesorii, sub forma zz.ll.aaaa;

- coloana 5 cuprinde valoarea cumulată a creanței fiscale accesorii aferentă perioadei pentru care s-au calculat;

- coloana 6 "Cod cont bugetar" - se completează cu simbolul codului de cont bugetar al impozitului pe venit;

- coloana 7 "număr de evidență a plății" - reprezintă numărul de evidență a plății pentru creanțele fiscale accesorii stabilite de organele fiscale; numărul de evidență a plății va fi generat de aplicația informatică, potrivit reglementărilor în vigoare.

3.2. "Motivul de fapt": se înscrie, în mod clar, motivul de fapt care a determinat stabilirea creanțelor accesorii aferente impozitului pe venit stabilit suplimentar, atât din surse neidentificate, cât și din surse identificate.

3.3. "Temeiul de drept": se înscrie detaliat și clar încadrarea situației de fapt constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea textului de lege pentru cazul constat.

4. Mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și, respectiv, informarea acesteia despre aspectele constatate și consecințele fiscale

Se vor insera mențiuni privind îndeplinirea procedurii de audiere și se va preciza faptul că aceste mențiuni se regăsesc detaliat și la capitolul "Discuția finală" din Raportul de verificare fiscală anexat.

5. Data comunicării

În termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data emiterii actului administrativ fiscal, organul fiscal trebuie să inițieze acțiunile pentru comunicarea actului, conform prevederilor art. 47 alin. (10) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Data comunicării actului administrativ fiscal emis reprezintă:

a) în situația comunicării prin poștă potrivit art. 47 alin. (3) - (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul primirii;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, în cazul în care nu a fost posibilă comunicarea prin poștă;

b) în situația comunicării prin remitere la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului acestuia potrivit art. 47 alin. (8) - (12) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului;

- data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia refuză primirea actului administrativ-fiscal, prin remitere sub semnătură;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării înștiințării pe ușa domiciliului

contribuabilului, în cazul în care acesta nu este găsit la domiciliul fiscal și nu se prezintă la sediul organului fiscal emitent pentru a i se comunica actul administrativ-fiscal;

c) în situația comunicării prin remitere la sediul organului fiscal potrivit art. 47 alin. (13) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, data semnării de primire a actului.

Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț în care se menționează că a fost emis actul administrativ fiscal pe numele contribuabilului. Afișarea anunțului se face concomitent la sediul organului fiscal emitent care a efectuat verificarea, respectiv la sediul organului fiscal competent pentru administrarea contribuabilului, în situația în care acesta diferă de organul fiscal emitent, și pe pagina de internet a Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Dacă în procedura comunicării actului administrativ fiscal prin remitere sub semnătură, la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului, destinatarul refuză primirea actului sau nu este găsit la domiciliul fiscal, comunicarea se efectuează prin afișarea pe ușa acestuia a unei înștiințări în care se înscriu mențiuni cu privire la actul administrativ fiscal emis pe numele contribuabilului și mențiuni cu privire la data la care se consideră comunicat actul administrativ fiscal.

Ori de câte ori comunicarea se realizează prin publicitate sau prin afișarea unei înștiințări pe ușa destinatarului, organul fiscal întocmește un proces-verbal. Procesul-verbal se întocmește și în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia primește actul administrativ fiscal, dar refuză să semneze dovada de înmânare ori, din motive întemeiate, nu o poate semna.

Comunicarea prin remitere sub semnătură la sediul organului fiscal emitent se efectuează ori de câte ori contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia se prezintă la sediul organului fiscal și solicită acest lucru.

6. La "Dispoziții finale" se va completa numărul total de pagini al raportului de verificare fiscală care se anexează la decizia de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale.

Decizia de impunere se întocmește în 3 exemplare, toate originale, de către inspectorii fiscali care au efectuat verificarea situației fiscale personale, se avizează de șeful serviciului și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

#### ANEXA 10.c

### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului "Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale"**

1. Denumire: Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar în cadrul verificării situației fiscale personale

2. Format: A4/t1

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față, utilizându-se echipamente informatice pentru editare. Poate avea un număr variabil de pagini.

4. Se difuzează gratuit.

5. Se utilizează de organele fiscale pentru stabilirea unei situații individuale pentru persoana verificată și în scopul de a produce efecte juridice față de aceasta, precum și pentru comunicarea acestui act, în cazul în care se ajustează baza de impozitare.

6. Se întocmește în 3 exemplare de către echipa care efectuează verificarea situației fiscale personale.

7. Circulă:

- un exemplar la persoana verificată;

- un exemplar la organul fiscal care a efectuat verificarea situației fiscale personale;

- un exemplar la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.

8. Se arhivează:

- exemplarul 2 la organul fiscal care a efectuat verificarea situației fiscale personale;

- exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al persoanei verificate.





dumneavoastră ori la domiciliul/sediul persoanei care vă acordă asistență de specialitate sau juridică, în condițiile art. 140 alin. (4) și (5) din același act normativ.

Prezenta decizie de reverificare produce efecte de la data comunicării, potrivit legii.

În conformitate cu prevederile art. 268 și 270 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentei decizii de reverificare se poate formula contestație, care se depune, în termen de 45 de zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

Depunerea contestației nu suspendă procedura de reverificare a situației fiscale personale.

Conducătorul organului fiscal,

.....

(funcția, numele, prenumele, semnătura și ștampila)

## ANEXA 11.b

### **Instrucțiunile de completare și utilizare a formularului "Decizie de reverificare"**

Formularul "Decizie de reverificare" este actul administrativ care are ca obiect dispunerea reverificării unei anumite perioade, în baza art. 144 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, de către conducătorul organului fiscal, ca urmare a apariției unor date suplimentare necunoscute organelor fiscale la data efectuării verificărilor, care influențează rezultatele acestora.

Decizia de reverificare se comunică persoanei fizice cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii verificării situației fiscale personale în conformitate cu dispozițiile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Decizia de reverificare este emisă de organele fiscale în aplicarea prevederilor art. 144 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, și cuprinde posibilitatea de a fi contestată.

Informațiile din conținutul formularului "Decizie de reverificare" se completează după cum urmează:

"Denumirea organului fiscal emitent": se completează cu denumirea exactă a organului fiscal și a structurii care emite formularul.

"Numărul și data înregistrării formularului": se completează numărul și data emiterii formularului.

"Datele de identificare ale persoanei verificate": cuprinde numele și prenumele persoanei fizice, codul de identificare fiscală și domiciliul fiscal ale acesteia.

"Perioadele pentru care se dispune reverificarea": se va completa pe fiecare rând perioada impozabilă cuprinsă în reverificare aferentă impozitului pe venit.

"Motivul reverificării": cuprinde datele suplimentare care influențează rezultatele verificării fiscale anterioare.

"Date despre actul administrativ fiscal supus reverificării": cuprinde denumirea organului fiscal emitent al actului administrativ, denumirea completă, numărul și data înregistrării, precum și câte un rând pentru fiecare obligație fiscală supusă reverificării, perioada pentru care aceasta a fost calculată și suma stabilită în actul administrativ fiscal supus reverificării.

Formularul cuprinde și data programată pentru începerea verificării situației fiscale personale.

"Date privind conducătorul organului fiscal care aprobă formularul": se completează cu funcția, numele și prenumele, semnătura persoanei care aprobă formularul, precum și ștampila unității emitente.

Formularul "Decizie de reverificare" se întocmește în trei exemplare originale de echipa de verificare fiscală, se avizează de șeful serviciului coordonator și se aprobă de conducătorul organului fiscal din care face parte echipa, din care:

- exemplarul 1 se comunică persoanei verificate potrivit prevederilor art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- exemplarul 2 va rămâne la organul fiscal care efectuează verificarea, exemplar care cuprinde și numele, prenumele și semnătura persoanelor care au întocmit formularul, precum și numele,

prenumele și semnătura șefului serviciului care avizează formularul;

- exemplarul 3 va fi transmis organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al persoanei verificate.

#### ANEXA 11.c

### Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului "Decizie de reverificare"

1. Denumire: Decizie de reverificare
2. Format: A4/t1
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față utilizându-se echipamente informatice pentru editare; poate avea număr variabil de pagini, în funcție de informațiile înscrise.
4. Se difuzează gratuit.
5. Se utilizează pentru dispunerea reverificării de către conducătorul organului fiscal competent să efectueze acțiunea de verificare a situației fiscale personale.
6. Se întocmește în 3 exemplare (toate cu titlu de original) de inspectorii fiscali care efectuează reverificarea situației fiscale personale.
7. Circulă:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la organul fiscal care va efectua verificarea;
  - exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.
8. Se arhivează:
  - exemplarul 2 la organul fiscal emitent;
  - exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al persoanei verificate.

#### ANEXA 12.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data .....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

#### DISPOZIȚIE

### privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale

1. Date de identificare ale persoanei fizice verificate  
Numele și prenumele .....  
Cod de identificare fiscală .....  
Domiciliul fiscal: localitatea .....,  
str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., ap. ...,  
județul/sectorul .....
2. Date privind acțiunea de verificare a situației fiscale personale  
Ca urmare a/În timpul acțiunii de verificare a situației fiscale personale,  
desfășurată în perioada ...../începută la data de ..... de către  
..... din cadrul\*1) ....., s-a întocmit\*2) .....  
nr. ....
3. Măsuri dispuse  
În baza art. 118 alin. (8), coroborat cu art. 147 din Legea nr. 207/2015  
privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,  
dispunem următoarele măsuri:
  - 3.1. Măsura nr. 1  
3.1.1. Denumirea măsurii nr. 1\*3)  
.....  
.....
  - 3.1.2. Termen\*4)  
.....  
.....
  - 3.1.3. Motivele de fapt\*5)  
.....

.....	3.1.4. Temeiul de drept*6)	.....
.....	.....	.....
.....	3.2. Măsura nr. 2	.....
.....	3.2.1. Denumirea măsurii nr. 2	.....
.....	.....	.....
.....	3.2.2. Termen	.....
.....	.....	.....
.....	3.2.3. Motivele de fapt	.....
.....	.....	.....
.....	3.2.4. Temeiul de drept	.....
.....	.....	.....

-----

\*1) Se completează denumirea organului fiscal emitent.

\*2) Se completează tipul actului întocmit de către organul fiscal care a efectuat verificarea.

\*3) Se completează măsura dispusă de organul fiscal.

\*4) Se completează termenul pentru ducerea la îndeplinire a măsurii dispuse.

\*5) Se prezintă pe scurt fapta care a condus la necesitatea dispunerii măsurilor.

\*6) Pentru fiecare faptă descrisă se menționează actele normative încălcate.

4. Data comunicării Data comunicării reprezintă data la care se efectuează comunicarea actului administrativ în condițiile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în situația comunicării prin poștă potrivit art. 47 alin. (3) - (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul primirii;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, în cazul în care nu a fost posibilă comunicarea prin poștă;

b) în situația comunicării prin remitere la domiciliul fiscal al contribuabilului ori împuternicitului sau curatorului acestuia potrivit art. 47 alin. (8) - (12) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare:

- data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului;

- data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în situația în care contribuabilul ori împuternicitul sau curatorul acestuia refuză primirea actului administrativ fiscal, prin remitere sub semnătură;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării înștiințării pe ușa domiciliului contribuabilului, în cazul în care acesta nu este găsit la domiciliul fiscal și nu se prezintă la sediul organului fiscal emitent pentru a i se comunica actul administrativ fiscal;

c) în situația comunicării prin remitere la sediul organului fiscal potrivit art. 47 alin. (13) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, data semnării de primire a actului.

5. Mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și, respectiv, informarea acesteia despre aspectele constatate și măsurile dispuse

.....

6. În conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului act administrativ se poate formula contestație.

7. Neîndeplinirea măsurilor dispuse în termenele și condițiile stabilite în prezenta decizie constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 336 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

<u>Aprobat</u>	<u>Avizat</u>	<u>Întocmit</u>		
Conducătorul organului fiscal	Șef serviciu	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			

Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*)	Semnătura			

\*) Ștampila se va aplica numai pentru coloana "Aprobat".

## ANEXA 12.b

### **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale"**

Formularul "Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale" reprezintă actul administrativ emis de organele cu atribuții de verificare fiscală, în aplicarea prevederilor legale, prin care se dispune persoanei fizice verificate îndeplinirea unor obligații prevăzute de legislația fiscală. În "Dispoziția privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale" nu sunt cuprinse măsuri referitoare la valoarea sumelor pe care persoanele fizice verificate le datorează bugetului general consolidat al statului sau la plata acestora.

Formularul se întocmește în timpul sau ca urmare a finalizării unei verificări a situației fiscale personale, în cazul în care organele fiscale stabilesc măsuri în sarcina contribuabilului.

Informațiile din conținutul formularului "Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale" se completează după cum urmează:

1. "Date de identificare ale persoanei fizice verificate" cuprinde următoarele:

- numele și prenumele persoanei fizice verificate;
- cod de identificare fiscală, definit conform prevederilor Codului de procedură fiscală, se completează astfel: codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale sau numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal, după caz;
- domiciliul fiscal se completează cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana fizică (localitatea, strada, etajul, apartamentul, codul poștal, județul/sectorul).

2. "Date privind acțiunea de verificare a situației fiscale personale" cuprinde următoarele:

- perioada în care s-a desfășurat acțiunea de verificare a situației fiscale personale/data începerii acțiunii;
- numele și prenumele inspectorilor fiscali care efectuează verificarea situației fiscale personale, precum și organul fiscal din care fac parte;
- tipul, numărul și data actului întocmit de către inspectorii fiscali care efectuează verificarea (raport de verificare fiscală sau proces-verbal), în care se consemnează motivele de fapt care determină emiterea formularului "Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale", după caz.

3. "Măsura/Măsuri dispusă/dispuse"

3.1. Măsura nr. 1

3.1.1. Se prezintă măsura nr. 1 dispusă în sarcina persoanei fizice verificate.

3.1.2. Termenul: se înscrie termenul pentru ducerea la îndeplinire a măsurii dispusă/dispuse.

3.1.3. Motivele de fapt: se prezintă situația de fapt constatată, modul de aplicare a legislației fiscale de către persoana fizică verificată, referitor la această situație de fapt, cu precizarea consecințelor (influențelor) fiscale.

3.1.4. Temeiul de drept: se prezintă detaliat și clar încadrarea faptei constatate în prevederile legislației fiscale aplicabile.

Pentru următoarele măsuri dispuse se completează în mod corespunzător măsura, termenul, motivele de fapt, temeiul de drept, numerotându-se corespunzător (3.3. și 3.3.1. - 3.3.4. etc.).

4. "Data comunicării"

Reprezintă data la care se efectuează comunicarea actului administrativ în condițiile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- data semnării de primire, dacă se asigură remiterea acestuia contribuabilului/împuternicitului, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- data înscrisă de poștă la remiterea "confirmării de primire", dacă a fost transmis prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile art. 47 alin. (5) - (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

5. "Mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și, respectiv, informarea acesteia despre aspectele constatate și măsurile dispuse": se consemnează mențiuni privind audierea persoanei fizice verificate și se prezintă în sinteză punctul de vedere al acesteia cu privire la măsura/măsurile dispusă/dispuse de organul fiscal, conform actului de control întocmit.

6. Se menționează posibilitatea persoanei fizice verificate de a formula contestație împotriva dispoziției de măsuri, în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

7. Se menționează faptul că neîndeplinirea măsurilor dispuse în termenele și condițiile stabilite de organul fiscal constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 336 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

8. Formularul se întocmește de către inspectorii fiscali care efectuează verificarea situației fiscale personale, se avizează de șeful serviciului și se aprobă de conducătorul organului fiscal emitent.

#### ANEXA 12.c

### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului "Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale"**

1. Denumire: Dispoziție privind măsurile stabilite în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale

2. Format: A4/t1

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul. Poate avea un număr variabil de pagini în funcție de volumul de informații înscrise.

4. Se difuzează gratuit.

5. Se utilizează de către organele fiscale pentru dispunerea de măsuri în sarcina persoanei fizice verificate, în timpul sau ca urmare unei acțiuni de verificare a situației fiscale personale.

6. Se întocmește în trei exemplare de inspectorii fiscali care efectuează verificarea.

7. Circulă:

- exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale;

- exemplarul 2 la organul fiscal în a cărui rază teritorială persoana fizică verificată are declarat domiciliul fiscal;

- exemplarul 3 la persoana fizică verificată.

8. Se arhivează:

- exemplarul 1 la organul fiscal emitent;

- exemplarul 2 la organul fiscal în a cărui rază teritorială persoana fizică verificată are declarat domiciliul fiscal.

#### ANEXA 13.a

SIGLA	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE	Data .....	Număr de înregistrare
ANAF	ADMINISTRARE FISCALĂ	Nr. înregistrare .....	ca operator de date cu
	Direcția .....		caracter personal:
			.....

#### **PROCES-VERBAL**

**de ridicare/restituire de înscrisuri încheiat la data de .... / .... / ....**

Subsemnații, .....,\*1), având funcția de ..... în cadrul ....., în baza prevederilor art. 64 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de

procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor nr. .... și a Ordinului de serviciu nr. .... / ....., am procedat la ridicarea/restituirea de la/către .....\*2), în prezența .....\*3), a următoarelor:

.....  
(documente, înscrisuri etc.)

Menționăm că pentru documentele ridicate s-au lăsat copii certificate "conform cu originalul" de către inspectorii fiscali și de către persoana de la care au fost ridicate documentele/reprezentant.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în două exemplare, înregistrate în Registrul unic de control/la registratura contribuabilului/plătitorului, după caz, cu nr. ...., din care un exemplar a fost lăsat contribuabilului/plătitorului, iar un exemplar a fost luat de inspectorii fiscali.

Inspectori fiscali, ..... (numele, prenumele, semnătura)	Contribuabil/Plătitor/Reprezentant*4) ..... (numele, prenumele, funcția, semnătura)
--	---

-----  
\*1) Numele și prenumele inspectorilor fiscali.

\*2) Denumirea/Numele contribuabilului/plătitorului, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală.

\*3) Nume, prenume, funcția/calitatea reprezentantului contribuabilului/plătitorului.

\*4) Nume, prenume, funcția contribuabilului/plătitorului/reprezentantului.

#### ANEXA 13.b

##### **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri"**

Se întocmește și se completează de către inspectorii fiscali, în cadrul unei acțiuni de control inopinat/constatare la fața locului sau în cadrul procedurii de verificare a situației fiscale personale, cu ocazia ridicării/restituirii de documente, acte, înscrisuri, registre și documente financiar-contabile, în original. Se înscriu numele și prenumele inspectorilor fiscali, funcția și numărul legitimației.

"Documente/Înscrisuri": se vor descrie pe scurt documentele ridicate/restituite prin prezentarea următoarelor date: tipul, seria, număr, conținut, număr de file, registre, carnete, bucăți etc., elemente necesare individualizării acestora.

Documentele sau actele se ridică în original și se anexează procesului-verbal când sunt indicii că operațiunile/tranzacțiile nu reflectă realitatea sau că s-ar urmări sustragerea sau distrugerea lor de cei interesați și se remit contribuabilului/plătitorului controlat copii certificate "conform cu originalul" de către inspectorii fiscali și de către persoana de la care au fost ridicate documentele/reprezentantul acesteia.

Se completează în două exemplare, din care un exemplar pentru organul fiscal și un exemplar pentru contribuabil/plătitor.

#### ANEXA 13.c

##### **Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului "Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri"**

1. Denumire: Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri
2. Format: A4/t1
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul. Poate avea un număr variabil de pagini în funcție de volumul de informații înscrise.
4. Se difuzează gratuit.
5. Se utilizează de către organele fiscale pentru ridicarea/restituirea de înscrisuri.
6. Se întocmește în două exemplare, de inspectorii fiscali.
7. Circulă:
  - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea situației fiscale personale/controlul inopinat/constatarea la fața locului;
  - exemplarul 2 la contribuabil/plătitor.

8. Se arhivează:

- exemplarul 1 la organul fiscal.