

 <small>Agencia Națională de Administrare Fiscală</small>	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ DIRECȚIA _____	Data ____ / ____ / ____ Nr. înregistrare _____	Număr de înregistrare ca operator de date cu 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.

Inspectorii fiscali, _____ (numele, prenumele, semnătura)		Contribuabil/Plătitor/Reprezentant ^{*4)} _____ (numele, prenumele, funcția, semnătura)
---	--	---

*1) Numele și prenumele inspectorilor fiscali.

*2) Denumire/nume contribuabil/plătitor, domiciliul fiscal, cod de identificare fiscală.

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

*4) Nume, prenume, funcție contribuabil/plătitor/reprezentant.

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.