ANEXA 3.a

Minuta întâlnirii
din data de .....

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

1. Echipa de inspectori fiscali:

- numele, prenumele ....., având funcţia de .....;
- numele, prenumele ....., având funcţia de .....,

şi

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. ..., judeţul/sectorul ..... cod poştal ....., reprezentat prin împuternicit ....., având cod de identificare fiscală ....., cu domiciliul în localitatea: ....., bd./str. ..... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ....., judeţul/sectorul ....., cod poştal .....

|_| În scopul stabilirii situaţiei 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 explicaţiilor, au rezultat următoarele constatări:

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

.....

b. Faţă de cele de mai sus, persoana fizică a menţionat faptul că

.....

5. Alte menţiuni: .....

|_| În scopul realizării discuţiei finale, au fost prezentate constatările rezultate din verificarea situaţiei fiscale personale şi consecinţele 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,	Persoana fizică
.....	(reprezentant legal),
(numele, prenumele şi semnătura)	(numele, prenumele şi semnătura)

Document care conţine date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

ANEXA 3.b

Instrucţiuni de completare şi utilizare a formularului "Minuta întâlnirii"

"Minuta întâlnirii" reprezintă documentul în care inspectorii fiscali consemnează, pe parcursul desfăşurării verificării situaţiei 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 şi/sau juridice, în urma prezentării de documente justificative, clarificări sau note explicative pentru stabilirea situaţiei fiscale reale sau pentru informarea persoanei verificate asupra constatărilor rezultate din verificare. "Minuta întâlnirii" se întocmeşte şi la prezentarea de către organul fiscal a constatărilor şi a consecinţelor fiscale, cu ocazia discuţiei finale potrivit art. 145 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, caz în care se vor consemna şi cele susţinute sau prezentate de persoana verificată cu această ocazie. De asemenea, "Minuta întâlnirii" se completează şi în situaţia în care persoanei fizice i-a fost înmânat un formular de notă explicativă, fără ca răspunsurile la aceasta să fie formulate pe loc. Înscrisurile şi explicaţiile prezentate de persoana verificată/persoana fizică cu care persoana verificată are sau a avut raporturi economice sau juridice se referă la elemente privind clarificarea situaţiei fiscale personale potrivit art. 138 alin. (12), (13), (15) şi (16) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare.

Concluziile întâlnirii vor fi prezentate clar şi concis, fără detalieri inutile. În cuprinsul minutei întocmite în scopul stabilirii situaţiei fiscale reale se fac menţiuni privind documentele justificative prezentate de către persoana fizică în cauză, clarificări, precum şi notele explicative ale persoanei fizice în cauză. De asemenea, în minută, la pct. 4, se fac menţiuni cu privire la comunicarea constatărilor parţiale referitoare la elementele patrimoniale verificate până la data încheierii minutei.

Se întocmeşte de către echipa de inspectori fiscali şi 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 şi/sau juridice. În cazul în care persoana fizică în cauză refuză semnarea documentului, se consemnează refuzul de semnare.

"Minuta întâlnirii" cuprinde următoarele informaţii:

- numele şi prenumele inspectorilor fiscali desemnaţi pentru efectuarea verificării situaţiei fiscale personale şi funcţiile deţinute de aceştia;
- numele şi prenumele persoanei verificate/împuternicitului/sau ale persoanei fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice şi/sau juridice. În situaţia în care persoana fizică este persoană cu handicap auditiv sau cu surdocecitate, se vor menţiona datele de identificare ale interpretului în limbaj mimico-gestual, prin intermediul căruia se face comunicarea între inspectorii fiscali şi persoana fizică verificată;
- adresa de domiciliu a persoanei verificate/persoanei fizice cu care aceasta are sau a avut raporturi economice şi/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 deţin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent.

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

Se anexează la raportul de verificare fiscală.

Se întocmeşte în două exemplare originale, din care:

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

- exemplarul 2 este anexat la raportul de verificare fiscală.

ANEXA 3.c

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare şi păstrare a formularului "Minuta întâlnirii"

1. Denumire: Minuta întâlnirii

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

3. Caracteristici de tipărire: se tipăreşte pe o singură faţă. 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 şi/sau juridice în cadrul verificării situaţiei fiscale personale.

6. Se întocmeşte în două exemplare de către echipa de inspectori fiscali.

7. Circulă:

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

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

8. Se arhivează:

- exemplarul 2 la organul fiscal emitent.