ANEXA 4.a

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Subsemnatul(a), ..., CNP (NIF) ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., judeţul/sectorul ....., bd./str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., telefon ....., legitimat(ă) cu B.I./C.I./paşaportul seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ..... la data de ...../...../....., în calitate de ....., la întrebările formulate la data de ...../...../....., în baza art. 138 şi ţinând cont de prevederile art. 10 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare, de echipa de inspectori fiscali formată din:

1. ....., având funcţia de .....;
2. ....., având funcţia de .....,

în cadrul Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală - Direcţia ....., dau următoarele explicaţii:

1. Întrebare:

.....
.....

1. Răspuns:

.....
.....

2. Întrebare:

.....
.....

2. Răspuns:

.....
.....

3. Mai aveţi ceva de adăugat?

3. Răspuns:

.....
.....

Inspectori fiscali
Numele şi prenumele .....
Data şi semnătura .....

Persoana care a formulat explicaţii
Numele şi prenumele .....
Data şi semnătura .....

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

ANEXA 4.b

Instrucţiuni de completare şi utilizare a formularului "Notă explicativă"

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

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

Întrebările vor fi formulate în scris, sub semnăturile inspectorilor fiscali, exprimate în mod clar, concis şi 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 menţionează acest fapt în minuta întâlnirii şi 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, aceştia transmit persoanei fizice un exemplar al notei explicative, în vederea completării ulterioare.

În cazul 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 cunoştinţă/comunicării.

În toate cazurile, explicaţiile la întrebările formulate de inspectorii fiscali se completează în scris în nota explicativă pusă la dispoziţie de aceştia.

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

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

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

Nota explicativă se întocmeşte 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 explicaţii.

ANEXA 4.c

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

1. Denumire: Notă explicativă
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini)
3. Caracteristici de tipărire: se tipăreşte pe o singură faţă. Se poate edita şi 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 situaţiei fiscale personale.
6. Se întocmeşte în două exemplare de inspectorii fiscali şi se completează de persoana nominalizată de aceştia pentru a răspunde la întrebări.
7. Circulă:
- exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea situaţiei fiscale personale;
- exemplarul 2 la persoana care a formulat explicaţii.
8. Se arhivează:
- exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea situaţiei fiscale personale.