

Direcția Generală Antifraudă Fiscală

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
DIRECȚIA GENERALĂ ANTIFRAUDĂ FISCALĂ
Direcția*1)**NOTĂ EXPLICATIVĂ**

Subsemnatul(a),, având calitatea de
la de la data de/...../....., domiciliat(ă) în,
județul/sectorul, bd./str. nr., bl., sc., et., ap.,
telefon, legitimat(ă) cu B.I./C.I./Pașaport seria nr., eliberat(ă) de,
la data de/...../....., CNP, la întrebările formulate de,
având funcția de inspector antifraudă în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală - Direcția generală
antifraudă fiscală, în baza art. 6 alin. (2) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2013, aprobată cu
modificări și completări prin Legea nr. 144/2014, cu modificările și completările ulterioare, și a art. 58 din Legea
nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, dau următoarele
explicații:

1. Întrebare:
1. Răspuns:
2. Întrebare:
2. Răspuns:
3. Dacă față de cele de mai sus mai aveți ceva de declarat sau documente de prezentat:
3. Răspuns:

Data și semnătura

.....
.....Dată în fața noastră
Inspectori antifraudă.....
.....
(numele, prenumele și semnătura)

*1) Se va menționa direcția regională antifraudă fiscală din care fac parte inspectorii antifraudă care efectuează controlul, după caz.

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului "Notă explicativă"

1. Reprezintă documentul prin care inspectorii antifraudă solicită explicații scrise reprezentantului contribuabilului, oricărui angajat al acestuia sau oricărei persoane implicate în săvârșirea faptelor constatate, care să contribuie la stabilirea unor elemente relevante din activitatea contribuabilului, ce pot influența constatările sau pentru clarificarea unor cauze și/sau împrejurări.
2. Solicitarea de explicații scrise se va face în timpul controlului, ori de câte ori acestea sunt necesare pentru clarificarea și definitivarea constatărilor.
3. Întrebările vor fi formulate în mod clar și concis, pentru a da posibilitatea unor răspunsuri la obiect.
4. În toate cazurile, explicațiile la întrebările puse de inspectorii antifraudă se vor da în scris prin "notă explicativă".
5. Se semnează pe fiecare pagină de către inspectorii antifraudă și de persoana care a dat explicații.
6. În cazul în care nu se primește răspuns, refuzul va fi consemnat în procesul-verbal, în mod corespunzător.