

## **Procedura de întocmire, avizare și aprobare a raportului de inspecție fiscală**

### **1. Scopul procedurii**

Procedura de întocmire, avizare și aprobare a raportului de inspecție fiscală are ca scop definirea acțiunilor ce trebuie efectuate pentru parcurgerea etapelor specifice pentru finalizarea unei inspecții fiscale.

Procedura urmărește standardizarea acțiunilor de efectuat pentru înscrierea constatărilor, avizarea de șeful de serviciu și aprobarea de către conducătorul activității de inspecție fiscală.

### **2. Documente de referință**

În cadrul acestei proceduri se vor întocmi sau utiliza următoarele documente:

- Raportul de inspecție fiscală (parțială sau generală) încheiat cu respectarea modelului și conținutului aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3710/2015 privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală întocmit la persoane juridice și Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3772/2015 privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală întocmit la persoane fizice.
- Nota privind constatările în divergență.
- Înștiințare pentru discuția finală.

### **3. Modul de desfășurare a procedurii**

Această procedură presupune derularea a 4 (patru) etape, astfel:

- 3.1 Analiza constatărilor fiscale împreună cu șeful de serviciu coordonator;
- 3.2 Întocmirea raportului de inspecție fiscală și a dosarului acțiunii de inspecție fiscală;
- 3.3 Avizarea raportului de inspecție fiscală de către șeful de serviciu coordonator;
- 3.4 Aprobarea raportului de inspecție fiscală de către conducătorul coordonator al activității de inspecție fiscală.

#### **Etapa 1. Analiza constatărilor fiscale împreună cu șeful de serviciu coordonator**

**3.1.1** Pe parcursul efectuării inspecției fiscale, echipa de inspecție fiscală trebuie să comunice direct cu șeful de serviciu coordonator pe care trebuie să-l informeze periodic asupra modului de desfășurare a controlului, a constatărilor pentru fiecare impozit, taxă sau contribuție verificată, precum și a problemelor și particularităților acțiunii de inspecție fiscală și încadrarea în termenele stabilite pentru efectuarea inspecției fiscale.

**3.1.2** Pe toată durata de realizare a unei inspecții fiscale, organele de inspecție fiscală își vor fundamenta constatările pe baza investigațiilor pe teren, a documentelor și registrelor

solicitate sau puse la dispoziție de contribuabil, a informațiilor deținute de organul fiscal sau obținute de acesta de la terți, etc.

**3.1.3** Orice constatare a organelor de inspecție fiscală va fi discutată, după fundamentarea acesteia, cu șeful de serviciu pentru a susține cele constatate și pentru a fi validată încadrarea legală a acestora.

**3.1.4** Analiza constatărilor efectuate de echipa de inspecție fiscală cu șeful de serviciu se va face pentru acele constatări care au implicații fiscale, fiind totodată stabilite și acțiunile ce trebuie efectuate pentru fundamentarea și finalizarea unor constatări, cum ar fi :

- efectuarea de verificări încrucișate/ constatări la fața locului;
- obținerea de informații suplimentare;
- solicitarea unui punct de vedere de la direcții de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- încadrarea situațiilor privind faptele constatate ce pot să întrunească elementele constitutive ale unei infracțiuni.

**3.1.5** În situația unor constatări care pot conduce la stabilirea unor fapte de evaziune fiscală, a unor constatări fiscale de amploare sau a unor probleme majore care privesc desfășurarea și finalizarea inspecției fiscale va fi informat și conducătorul activității de inspecție fiscală competent pentru valorificarea rapidă a constatărilor fiscale.

## **Etapa 2. Întocmirea raportului de inspecție fiscală**

**3.2.1** Rezultatele inspecției fiscale se consemnează în raportul de inspecție fiscală, întocmit conform prevederilor din Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3710/2015 și Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3772/2015.

**3.2.2.** Pe parcursul desfășurării inspecției fiscale echipa de inspecție fiscală va informa contribuabilul/plătitorul despre aspectele constatate în cadrul acțiunii de inspecție fiscală. După caz, dovada informării, poate fi, spre exemplu, e-mailul transmis, minută, o semnătură pe un document, "Nota explicativă " data de contribuabil, adrese înaintate sau primite etc.... care se vor arhiva la dosarul acțiunii de inspecție fiscală.

**3.2.3** Inspecția fiscală la contribuabil/plătitor se încheie la data programată pentru discuția finală cu contribuabilul/plătitorul sau data notificării de către contribuabil/plătitor că renunță la acest drept, conform prevederilor art.130 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare.

**3.2.4** În acest sens, echipa de inspecție fiscală va întocmi și comunica contribuabilului "Înștiințare pentru discuția finală", la care se anexează obligatoriu proiectul de raport de inspecție fiscală, în format electronic sau pe suport hârtie, însoțit de anexele aferente, acordându-i contribuabilului posibilitatea de a-și exprima punctul de vedere. Formularul va fi anexat de echipa de inspecție fiscală la raportul de inspecție fiscală.

**3.2.5** Raportul de inspecție fiscală se va întocmi indiferent dacă se stabilesc sau nu diferențe de obligații fiscale suplimentare, cu respectarea instrucțiunilor privind obiectivele minime pentru fiecare capitol în parte.

**3.2.6** În cazul în care pe parcursul efectuării unei inspecții fiscale se consideră necesară mărirea sau micșorarea numărului de membri ai echipei de inspecție fiscală, sau este necesară înlocuirea unuia sau mai multor membri ai echipei de inspecție fiscală, atunci constatările vor fi înscrise de către echipa de control care finalizează acțiunea de inspecție fiscală, indiferent de persoanele care au participat la efectuarea verificărilor.

**3.2.7** Pentru persoanele nou incluse în echipa de inspecție fiscală se vor întocmi alte ordine de serviciu, care se vor înscrie în Registrul Unic de Control al contribuabilului verificat

la aceeași poziție la care s-a înscris echipa de inspecție care a început acțiunea de inspecție fiscală.

**3.2.8** Organele de inspecție fiscală care au participat la verificări, dar care nu mai fac parte din echipa de inspecție la finalizarea acțiunii, vor fi nominalizate în raportul de inspecție fiscală ca participanți la efectuarea verificărilor, cu precizarea perioadei efective de control, dar nu vor fi înscrși la pagina de semnături a raportului de inspecție fiscală și nici în decizia de impunere.

**3.2.9** Constatările care se înscriu în raportul de inspecție fiscală trebuie să fie proprii organelor de control, bazate pe date, informații sau documente, să fie expuse clar și concis, eliminându-se orice elemente și descrieri personale inutile, neconcludente și nedocumentate, care încarcă nejustificat conținutul raportului de inspecție fiscală.

**3.2.10** Neregulile constatate se vor consemna numai după efectuarea tuturor verificărilor și investigațiilor fiscale privind modul de stabilire, de declarare a obligațiilor fiscale cu precizarea concretă a actelor normative încălcate (articol, alineat) și cu determinarea exactă a influențelor fiscale.

**3.2.11** La fiecare abatere constatată se vor înscrie, după caz, măsurile luate operativ și duse la îndeplinire în timpul controlului, cu menționarea documentelor pe baza cărora s-au materializat, urmând ca asupra măsurilor ce urmează a fi luate în continuare să se emită "Dispoziție privind măsurile stabilite de inspecția fiscală".

**3.2.12** Constatările se vor prezenta șefului de serviciu pe parcursul efectuării inspecției fiscale cu precizarea exactă și documentată a stării de fapt, a temeiului de drept și a influențelor fiscale.

**3.2.13** La raportul de inspecție fiscală se anexează:

- pentru fiecare impozit, taxă și contribuție care a făcut obiectul verificării: situații, tabele, copii de pe documente și note explicative necesare susținerii constatărilor;
- pentru fiecare obligație fiscală la care s-au constatat diferențe suplimentare ale bazei de impozitare de către organele de inspecție fiscală se anexează o situație privind termenul scadent al obligațiilor fiscale principale aferente bazelor de impozitare stabilite suplimentar; situația cuprinde și diferențele de obligații fiscale datorate la anumite termene de plată, inclusiv în cazurile în care la finalizarea inspecției fiscale organele fiscale nu stabilesc obligații fiscale principale suplimentare pentru perioada verificată. Situația cuprinde date referitoare la obligația fiscală principală defalcată pe fiecare perioadă impozabilă verificată și termenele scadente, în vederea calculării obligațiilor fiscale accesorii de către organul fiscal competent;
- procese-verbale pentru consemnarea unor constatări în timpul inspecției fiscale;
- procese-verbale încheiate ca urmare a unor controale inopinate/ constatate la fața locului/controale încrucișate, în situația în care constatările înscrise în acestea au influențat în stabilirea situației de fapt fiscale la contribuabilul verificat;
- procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- orice documente întocmite pentru înștiințarea contribuabilului, solicitarea de documente din partea acestuia sau obținerea de informații pentru fundamentarea constatărilor.

**3.2.14** Înainte de discuția finală cu contribuabilul, raportul de inspecție fiscală, în forma sa preliminară, va fi discutat cu șeful de serviciu și conducătorul activității de inspecție fiscală competent. În cazul în care se constată că au fost înscrise fapte care nu sunt temeinic argumentate sau cuprind erori, din punct de vedere al motivelor de fapt sau temeiului de drept, șeful de serviciu sau, după caz, conducătorul activității de inspecție fiscală poate dispune corectarea raportului de inspecție fiscală, în măsura în care echipa de inspecție nu este în contradicție cu șeful de serviciu și/ sau cu conducătorul activității de inspecție fiscală, față de constatările din raportul de inspecție fiscală .

**3.2.15** În situația în care echipa de inspecție este în contradicție cu șeful de serviciu sau/ și conducătorul activității de inspecție fiscală față de constatările din raportul de inspecție fiscală, se va întocmi o Nota referitoare la constatările în divergență.

Soluționarea divergențelor între organele fiscale are ca scop stabilirea corectă a stării de fapt fiscale la un contribuabil verificat prin consensul opiniilor între reprezentanții echipei de inspecție fiscală, șeful de serviciu și conducătorul activității de inspecție fiscală.

În activitatea de inspecție fiscală sunt întâlnite 4 (patru) situații posibile de soluționare a divergențelor :

- a) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală;
- b) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală și șeful de serviciu coordonator ;
- c) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală, șeful de serviciu coordonator pe de-o parte și conducătorul activității de inspecție fiscală, pe de altă parte ;
- d) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală, pe de-o parte și șeful de serviciu coordonator și conducătorul activității de inspecție fiscală, pe de altă parte.

**a) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală;**

1. În cazul unor divergențe de opinii între membrii echipei de inspecție fiscală, competența de mediere revine șefului de serviciu.

2. În acest caz echipa de inspecție fiscală va întocmi o Notă privind constatările în divergență, în care fiecare membru al echipei își va înscrie opinia. Rezultatul medierii va fi înscris de șeful de serviciu în Nota privind constatările în divergență, document care va fi arhivat de echipa de inspecție fiscală la dosarul acțiunii de inspecție fiscală.

3. Constatările supuse medierii șefului de serviciu va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, în forma rămasă după mediere.

4. Analiza constatrilor efectuate de echipa de inspecție fiscală cu șeful de serviciu se va face pentru acele constatări care au implicații fiscale, precum și asupra acțiunilor ce trebuie efectuate pentru fundamentarea și finalizarea unor constatări, precum ar fi :

- efectuarea de verificări încrucișate;
- obținerea de informații suplimentare;
- solicitarea unui punct de vedere de la direcții de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală sau din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- fapte ce întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.

**b) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală și șeful de serviciu coordonator**

1. Echipa de inspecție fiscală va prezenta șefului de serviciu constatările pe parcursul efectuării inspecției fiscale, cu precizarea exactă și documentată a stării de fapt, a temeiului de drept și a influențelor fiscale.

2. În cazul unor divergențe de opinii între membrii echipei de inspecție fiscală și șeful de serviciu coordonator, competența de mediere revine conducătorului activității de inspecție fiscală.

3. Înainte de discuția finală cu contribuabilul, raportul de inspecție fiscală, în forma sa preliminară, va fi discutat cu șeful de serviciu. În cazul în care se constată că au fost înscrise fapte care nu sunt temeinic argumentate sau cuprind erori, din punct de vedere al motivelor de fapt sau de drept, șeful de serviciu poate dispune corectarea raportului de inspecție fiscală.

4. În măsura în care echipa de inspecție este în contradicție cu șeful de serviciu față de constatările din raportul de inspecție fiscală, se va completa o Notă privind constatările în divergență .

5. După întocmirea Notei privind constatările în divergență , aceasta va fi înaintată spre aprobare conducătorului activității de inspecție fiscală care coordonează acțiunea.

6. Conducătorul activității de inspecție fiscală care coordonează acțiunea poate aproba sau respinge Nota privind constatările în divergență .

7. Soluția stabilită de către conducătorul activității de inspecție fiscală va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, iar Notă privind constatările în divergență va fi arhivată la dosarul acțiunii de inspecție fiscală.

8. În cazul în care soluția propusă de echipa de inspecție fiscală este în contradicție cu cea a șefului de serviciu, conducătorul activității de inspecție fiscală poate opta pentru una dintre variante, opțiunea acestuia fiind obligatorie pentru ambele părți.

9. În cazul aprobării Notei privind constatările în divergență propunerea șefului de serviciu va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, iar formularul va fi arhivat la dosarul acțiunii de inspecție fiscală.

10. Raportul de inspecție fiscală se va întocmi în forma finală numai după medierea tuturor divergențelor și după discuția finală cu contribuabilul și analiza punctului de vedere formulat de acesta.

### **c) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală, șeful de serviciu coordonator pe de-o parte și conducătorul activității de inspecție fiscală, pe de altă parte;**

1. În cazul unor divergențe de opinii între membrii echipei de inspecție fiscală , șeful de serviciu coordonator, pe de-o parte și conducătorul activității de inspecție fiscală, pe de altă parte, decizia finală revine conducătorului activității de inspecție fiscală.

2. Notă privind constatările în divergență se va completa numai în măsura în care echipa de inspecție și șeful de serviciu coordonator sunt în contradicție cu conducătorul activității de inspecție fiscală față de constatările din raportul de inspecție fiscală.

3. Soluția stabilită de către conducătorul activității de inspecție fiscală va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, fiind obligatorie față de echipa de inspecție fiscală și de șeful de serviciu, iar Nota privind constatările în divergență va fi arhivată la dosarul acțiunii de inspecție fiscală.

### **d) Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală, pe de-o parte și șeful de serviciu coordonator și conducătorul activității de inspecție fiscală, pe de altă parte**

1. În cazul unor divergențe de opinii între membrii echipei de inspecție fiscală, pe de-o parte și șeful de serviciu coordonator și conducătorul activității de inspecție fiscală, pe de altă parte, competența de mediere revine conducătorului activității de inspecție fiscală .

2. Echipa de inspecție fiscală va întocmi o Notă privind constatările în divergență, în care echipa de inspecție fiscală își va înscrie opinia. Rezultatul medierii va fi înscris de către conducătorul activității de inspecție fiscală în Nota privind constatările în divergență, document care va fi păstrat de echipa de inspecție fiscală la dosarul acțiunii de inspecție fiscală. Soluția stabilită de către conducătorul activității de inspecție fiscală va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, fiind obligatorie față de echipa de inspecție fiscală.

3. Constatarea supusă medierii va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, în forma rămasă după mediere.

**3.2.16** Raportul de inspecție fiscală se va întocmi în forma finală numai după medierea tuturor divergențelor și după discuția finală cu contribuabilul și analiza punctului de vedere formulat de acesta.

**3.2.17** Punctul de vedere al contribuabilului prezentat la data programată pentru discuția finală (data încheierii inspecției fiscale) sau în termen de cel mult 5/7 zile lucrătoare de la data încheierii inspecției fiscale, se va anexa la raportul de inspecție fiscală.

### **Etapa 3. Avizarea raportului de inspecție fiscală**

**3.3.1** Raportul de inspecție fiscală se avizează de către șeful de serviciu coordonator al acțiunii de inspecție fiscală numai după redactarea sa în forma finală.

**3.3.2** În situații justificate în care, la finalizarea raportului de inspecție fiscală, șeful de serviciu care a coordonat activitatea de inspecție fiscală lipsește o perioadă mai mare de timp, avizarea raportului de inspecție fiscală se va face de către înlocuitorul acestuia.

**3.3.3** Pentru o bună concluzie, șeful de serviciu sau echipa de inspecție fiscală va informa înlocuitorul șefului de serviciu asupra stadiului de efectuare a inspecției fiscale, a constatărilor și a problemelor cu care se confruntă aceasta, precum și a măsurilor ce trebuie luate în continuare pentru finalizarea inspecției fiscale.

**3.3.4** Avizarea raportului de inspecție fiscală constă în verificarea corectitudinii încadrării în prevederile legale a constatărilor din raportul de inspecție fiscală precum și înscrierea numelui și prenumelui șefului de serviciu, data semnării și semnătura acestuia.

### **Etapa 4. Aprobarea raportului de inspecție fiscală**

**3.4.1.** Raportul de inspecție fiscală se supune spre aprobare conducătorului activității de inspecție fiscală după avizarea sa de către șeful de serviciu coordonator al acțiunii de inspecție fiscală.

**3.4.2** Aprobarea raportului de inspecție fiscală constă în acordul dat asupra modului de încadrare în termenele propuse (durata inspecției fiscale), asupra modului de prezentare și susținere a constatărilor, a încadrării în prevederile legale, semnarea și datarea acestuia.

**3.4.3** Data aprobării raportului de inspecție fiscală de către conducătorul activității de inspecție fiscală, reprezintă data finalizării tuturor acțiunilor premergătoare emiterii actelor administrativ fiscale.

**3.4.4** După aprobare, raportul de inspecție fiscală se înregistrează la registratura Activității de inspecție fiscală sau îi va fi alocat un număr de înregistrare unic, generat de sistemul informatic în cazul actelor emise prin intermediul aplicațiilor informatice și urmează să se emită actul /actele administrativ fiscale.

\* \* \*