

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE
a formularului Solicitare de documente/informații

Formularul Solicitare de documente/informații se completează în cadrul unei acțiuni de verificare documentară, în situația în care organul fiscal constată diferențe față de creanțele fiscale, veniturile sau bunurile impozabile și/sau informațiile în legătură cu acestea declarate de contribuabil/plătitor pentru solicitarea documentelor pe care contribuabilul/plătitorul trebuie să le prezinte în vederea clarificării situației fiscale.

Informațiile din conținutul formularului se vor completa după cum urmează:

- numele și prenumele reprezentantului contribuabilului/plătitorului și funcția;
- denumirea contribuabilului va cuprinde: denumirea completă a contribuabilului/plătitorului pentru persoane juridice; numele, inițiala tatălui, prenumele contribuabilului/ plătitorului, pentru persoane fizice;
- cod de identificare fiscală definit conform prevederilor Codului de procedură fiscală
- domiciliul fiscal se completează cu: adresa domiciliului fiscal pentru persoane juridice și, respectiv, cu adresa de domiciliu sau adresa unde locuiesc efectiv, pentru persoane fizice;
- prezentarea constatărilor urmare derulării verificării documentare;
- precizarea documentelor/înscrisurilor certificate cu originalul și a informațiilor solicitate de organul fiscal care efectuează verificarea documentară în vederea clarificării situației fiscale
- se va înscrie adresa completă a sediului organului fiscal sau adresa de email a secretariatului structurii fiscale care efectuează verificarea documentară pentru transmiterea documentelor sau înscrisurilor certificate cu originalul și a informațiilor solicitate;
- persoana care poate fi contactată pentru informații suplimentare – cuprinde datele de contact ale organului fiscal de inspecție fiscală/antifraudă fiscală/verificări fiscale care a întocmit formularul.

Formularul se întocmește de organele de inspecție fiscală/antifraudă fiscală/verificări fiscale din cadrul structurii fiscale care efectuează verificarea documentară se avizează de șeful de serviciu coordonator al acțiunii și se aprobă de conducătorul structurii fiscale emitente, respectiv al structurii de inspecție fiscală din cadrul administrațiilor județene ale finanțelor publice sau ale administrațiilor fiscale ale sectoarelor nr. 1 - 6 ale Municipiului București, din cadrul Administrației Finanțelor Publice pentru Contribuabili Mijlocii - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, din cadrul Administrației Fiscale pentru Contribuabili Nerezidenți- Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București, din cadrul Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili; structurii de control din cadrul Direcției Generale Antifraudă Fiscală; structurii de verificare a situației fiscale personale din cadrul direcțiilor regionale a finanțelor publice sau din cadrul Direcției generale control venituri persoane fizice)

Exemplarul formularului care va fi transmis contribuabilului/plătitorului va fi semnat numai de conducătorul structurii fiscale care efectuează verificarea documentară.