

ORDIN Nr. 4077/2020 din 9 decembrie 2020

**pentru aprobarea Procedurii de întocmire, avizare și aprobare a raportului de
inspecție fiscală**

EMITENT: MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 1210 din 11 decembrie 2020

Având în vedere prevederile art. 131 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și avizul conform al Ministerului Finanțelor Publice comunicat prin Adresa nr. 897.732 din data de 9.12.2020,

în temeiul prevederilor art. 342 alin. (1) și (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Procedura de întocmire, avizare și aprobare a raportului de inspecție fiscală, prevăzută în anexa nr. 1.

ART. 2

Se aprobă formularul "Înștiințare pentru discuția finală", prevăzut în anexa nr. 2.

ART. 3

Direcția generală coordonare control fiscal, Direcția generală de administrare a marilor contribuabili, direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, precum și organele fiscale centrale din subordinea acestora vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 5

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,
Mirela Călugăreanu

București, 9 decembrie 2020.

Nr. 4.077.

ANEXA 1

PROCEDURĂ

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. 3.710/2015 privind modelul și conținutul Raportului de inspecție fiscală întocmit la persoane juridice și Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.772/2015 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 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 îl 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. 3.710/2015 și Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.772/2015.

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" dată 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 minimale 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 înscriși 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/constatare la fața locului/controale încrucișate, în situația în care constatările înscrise în acestea au influență 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 punctul de vedere al motivelor de fapt sau temeiului de drept, șeful de serviciu sau, după caz, conducătorul activității de inspecție fiscală 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 Notă privind 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 2 (două) situații posibile de soluționare a divergențelor:

- A. Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală;
 - B. Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală, șeful de serviciu coordonator și/sau conducătorul activității de inspecție fiscală.
- A. Soluționarea divergențelor dintre membrii echipei de inspecție fiscală
- a) În cazul unor divergențe de opinii între membrii echipei de inspecție fiscală, competența de mediere revine șefului de serviciu.
 - b) 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.

c) Constatarea supusă medierii șefului de serviciu va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, în forma rămasă după mediere.

d) 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, cum 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, șeful de serviciu coordonator și/sau conducătorul activității de inspecție fiscală

a) 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.

b) 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 punctul de vedere al motivelor de fapt sau de drept, șeful de serviciu poate dispune corectarea raportului de inspecție fiscală.

c) 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.

d) 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. În Nota privind constatările în divergență își vor înscrie opinia membrii echipei de inspecție fiscală, pe de o parte, și șeful de serviciu, pe de altă parte.

e) După întocmirea Notei privind constatările în divergență, aceasta va fi înaintată spre aprobare/propunere a unei soluții proprii conducătorului activității de inspecție fiscală care coordonează acțiunea.

f) Conducătorul activității de inspecție fiscală poate opta pentru una dintre variantele propuse sau poate propune o soluție proprie, opțiunea acestuia fiind obligatorie pentru ambele părți. Rezultatul medierii va fi înscris de către conducătorul activității de inspecție fiscală în Nota privind constatările în divergență și acesta poate fi:

- se aprobă propunerea echipei de inspecție fiscală;
- se aprobă propunerea șefului de serviciu;
- conducătorul activității de inspecție fiscală propune o soluție proprie.

g) Soluția stabilită de către conducătorul activității de inspecție fiscală va fi preluată în raportul de inspecție fiscală, inclusiv pentru situația în care echipa de inspecție fiscală are aceeași opinie cu șeful de serviciu coordonator, opinie contrară cu cea a conducătorului activității de inspecție fiscală. Nota privind constatările în divergență va fi arhivată la dosarul acțiunii de inspecție fiscală.

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.

3.2.18. În situația în care, după discuția finală, analizarea punctului de vedere al contribuabilului de către echipa de inspecție fiscală și discutarea acestuia cu șeful de serviciu, înainte de întocmirea raportului de inspecție fiscală în formă finală, apar divergențe de natura celor prevăzute la pct. 3.2.15, se va proceda în mod similar pentru soluționarea acestora, în funcție de natura divergenței exemplificată la literele A și B ale punctului menționat.

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 conlucrare, 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-fiscal(e).

ANEXA 2

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Nr.
Direcția generală Data
Administrația

ÎNȘTIINȚARE PENTRU DISCUȚIA FINALĂ

Domnului/Doamnei, în calitate
de la, cu domiciliul fiscal
în, str.

nr., bl., ap., județul înregistrată la oficiul
registrului comerțului cu nr./..../....., C.U.I. nr.

Vă înaintăm alăturat proiectul de raport de inspecție fiscală și totodată vă înștiințăm
că în data de, ora, la, va avea
loc discuția finală asupra constatărilor și consecințelor fiscale, ca urmare a încheierii
inspecției fiscale efectuate în perioada,
la

Vă informăm că aveți posibilitatea să vă exprimați în scris punctul de vedere cu
privire la constatările organelor de inspecție fiscală, în conformitate cu prevederile
art. 9 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu
modificările și completările ulterioare.

În situația în care doriți să renunțați la discuția finală, vă rugăm să notificați acest fapt
organului de inspecție fiscală, anterior datei programate pentru discuția finală. În
acest caz, data încheierii inspecției fiscale este data notificării, conform prevederilor
art. 130 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu
modificările și completările ulterioare.

În cazul în care la data și ora stabilite nu vă veți prezenta la discuția finală și nu veți
notifica despre renunțarea la acest drept, vă comunicăm că, potrivit art. 130 alin. (4)
din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și
completările ulterioare, data de reprezintă data de încheiere a
inspecției fiscale.

De asemenea, vă informăm că, indiferent de opțiunea dumneavoastră de a vă exercita
sau nu dreptul de a participa la discuția finală, aveți dreptul să vă prezentați în scris
punctul de vedere cu privire la constatările organului de inspecție fiscală, potrivit
prevederilor art. 130 alin. (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură
fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Avizat,

Șef serviciu, Echipa de inspecție fiscală,

.....

(numele și prenumele, semnătura) (funcția, numele și prenumele,
semnătura)
