



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 181 (XXV) — Nr. 255

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 8 mai 2013

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	
LEGI ȘI DECRETE				
146.	— Lege pentru modificarea și completarea Legii nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor .....	2-3		
447.	— Decret privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea Legii nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor ....	4		
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE				
261.	— Ordin al ministrului pentru societatea informațională pentru modificarea Ordinului ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr. 473/2009 privind			
			procedura de acordare, suspendare și retragere a deciziei de acreditare a furnizorilor de servicii de certificare .....	4
		393.	— Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea modelului și conținutului formularelor și documentelor utilizate în activitatea de verificare fiscală a persoanelor fizice .....	5-32
			★	
		Lista	cuprinzând asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică care primesc subvenții de la bugetul local al municipiului Buzău în anul 2013, în conformitate cu Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială .....	32

**LEGI ȘI DECRETE****PARLAMENTUL ROMÂNIEI****CAMERA DEPUTAȚILOR****SENATUL****LEGE****pentru modificarea și completarea Legii nr. 153/2011  
privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Legea nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 493 din 11 iulie 2011, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 2, litera c) se abrogă.**

**2. La articolul 4, litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„c) *lucrări de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirii, denumite în continuare lucrări de intervenție* — totalitatea lucrărilor stabilite prin proiectul tehnic elaborat cu respectarea proiectului inițial de arhitectură și a caracteristicilor de culoare, materiale, detalii, stabilite de regulamentele de intervenție pentru zonele de acțiune prioritară prevăzute la lit. e), sau, în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, a concluziilor studiului istoric de fundamentare și a proiectului de conservare-restaurare întocmit și avizat conform Legii nr. 422/2001 privind protejerea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare;”.

**3. La articolul 6 alineatul (1), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — (1) Lucrările de intervenție privind reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor se stabilesc prin proiectul tehnic elaborat de colective tehnice de specialitate coordonate de un arhitect cu drept de semnătură sau, în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, de un arhitect cu drept de semnătură înscris în Registrul specialiștilor și/sau în Registrul experților și verifcătorilor tehnici atestați de către Ministerul Culturii și pot consta, după caz, în:”.

**4. La articolul 8 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„b) stabilirea zonelor de acțiune prioritară și elaborarea regulamentelor de intervenție, în baza strategiei de dezvoltare și a planurilor de urbanism aprobate, precum și stabilirea termenelor specifice pentru îndeplinirea măsurilor de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, pentru fiecare categorie de zone de pe teritoriul localității; pentru zonele cu clădiri clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, pentru zonele de protecție a monumentelor istorice ori pentru zonele construite protejate aprobate în condițiile legii, regulamentele de intervenție se avizează de către Ministerul Culturii sau serviciile sale deconcentrate, după caz;”.

**5. La articolul 8 alineatul (1), după litera e) se introduce o nouă literă, litera e<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„e<sup>1</sup>) avizarea lucrărilor de intervenție în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice și/sau aflate în zonele de protecție a monumentelor istorice ori în zone construite protejate;”.

**6. La articolul 8 alineatul (2), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„a) obligațiile care revin deținătorilor pentru creșterea calității arhitectural-ambientale a clădirilor prin executarea lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei acestora; obligația privind folosința monumentului istoric, în cazul clădirilor monument istoric;”.

**7. La articolul 9, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) La solicitarea scrisă a deținătorului notificat, depusă la autoritatea administrației publice competente în termenul prevăzut la art. 10, ținând seama de motivele invocate de acesta, precum și de concluziile notei tehnice de constatare și documentele tehnice prevăzute de prezenta lege privind natura, complexitatea și amploarea lucrărilor de intervenție necesare, primarul poate aproba, prin acord scris, majorarea corespunzătoare a termenului general prevăzut la alin. (1), dar nu mai mult de 6 luni, respectiv de 12 luni în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, putând stabili și termene intermediare de control al executării lucrărilor de intervenție.”

**8. Articolul 10 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 10. — Deținătorii notificați au obligația de a transmite primăriei hotărârea ori, după caz, acordul scris, prevăzută/prevăzută la art. 8 alin. (1) lit. d), însoțită/însoțită de nota tehnică de constatare elaborată în condițiile prezentei legi, în termen de maximum 60 de zile de la data primirii notificării, precum și de a înștiința primăria și inspectoratul județean în construcții, iar în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice și/sau amplasate în zonele de protecție a monumentelor istorice ori în zone construite protejate, de a înștiința serviciile deconcentrate ale Ministerului Culturii, cu privire la începerea executării lucrărilor de intervenție, respectiv recepția la terminarea acestora, în condițiile legislației în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.”

**9. La articolul 11, literele b) și c) ale alineatului (1) și alineatele (2)—(6) se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„b) documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de intervenție, obținerea avizelor/acordurilor și, acolo unde este cazul, a avizelor de specialitate pentru clădirile clasate/în curs de clasare ca monumente istorice și/sau amplasate în zonele de protecție a monumentelor istorice ori în zone construite protejate, precum și obținerea autorizației de construire;

c) proiectul tehnic și detaliile de execuție elaborat/elaborate și avizat/avizate în condițiile legii, cu respectarea proiectului de arhitectură existent la cartea tehnică a construcției și a caracteristicilor de culoare, materiale, detalii stabilite de regulamentele de intervenție pentru zonele de acțiune prioritară prevăzute la art. 4 lit. e), precum și a notei tehnice de constatare și, după caz, a avizelor și a documentației tehnice autorizate și avizate prevăzute la lit. b);

.....  
(2) Documentația tehnică prevăzută la alin. (1) lit. b) se elaborează, respectiv autorizația de construire se obține în mod obligatoriu pentru lucrările de intervenție care se execută la anvelopa clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice ori dacă lucrările de intervenție modifică aspectul arhitectural al fațadelor și/sau al sistemului de acoperire, stabilit prin proiectul inițial de arhitectură existent la cartea tehnică a construcției, prin schimbarea formei, dimensiunilor, materialelor, cromaticii și/sau a ornamentației existente.

(3) Nota tehnică de constatare prevăzută la alin. (1) lit. a), al cărei conținut-cadru este prevăzut în anexa nr. 2, se elaborează de către experți tehnici atestați de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, iar în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, de către experți tehnici atestați de către Ministerul Culturii, în scopul stabilirii stării tehnice a clădirii din punctul de vedere al asigurării cerințelor esențiale de calitate a construcțiilor, în principal a cerințelor esențiale «rezistență mecanică și stabilitate», «securitate la incendiu» și «siguranță în exploatare», prin aplicarea metodei de evaluare calitativă pe baza examinării directe, la fața locului, a clădirii, conform reglementărilor tehnice în vigoare din domeniul construcțiilor.

(4) În cazul în care prin nota tehnică de constatare se stabilește necesitatea efectuării unei expertize tehnice pentru structura de rezistență și/sau pentru terenul de fundare ori a unor lucrări de consolidare/reparații la structura de rezistență a clădirii, care condiționează executarea lucrărilor de intervenție, deținătorul notificat informează în scris primarul și inspectoratul teritorial în construcții și, în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice și/sau amplasate în zonele de

protecție a monumentelor istorice ori în zone construite protejate, serviciile deconcentrate ale Ministerului Culturii, în termenul prevăzut la art. 10, în vederea inițierii măsurilor privind reducerea riscului seismic al clădirii, în condițiile legii.

(5) Proiectarea și executarea lucrărilor de intervenție se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, iar în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice și/sau amplasate în zonele de protecție a monumentelor istorice ori în zone construite protejate, inclusiv cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare, precum și a reglementărilor tehnice din domeniul construcțiilor.

(6) Proiectanții au obligația de a asigura, prin proiectele tehnice și detaliile de execuție elaborate, nivelurile de performanță prevăzute de legislația privind calitatea în construcții, precum și calitatea estetică, arhitecturală și ambientală a clădirilor, în scopul realizării/conservării specificității cadrului urban construit; în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice și/sau amplasate în zonele de protecție a monumentelor istorice ori în zone construite protejate, proiectanții au obligația de a prelua, prin proiectele tehnice și detaliile de execuție elaborate, cerințele stabilite prin avizele emise de Ministerul Culturii sau serviciile sale deconcentrate.”

**10. La articolul 28, literele b) și c) ale alineatului (1) și alineatul (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„b) de a realiza, prin intermediul instituției arhitectului-șef, stabilirea zonelor de acțiune prioritară și elaborarea regulamentelor de intervenție aferente acestora; pentru zonele cu clădiri clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, pentru zonele de protecție a monumentelor istorice ori pentru zonele construite protejate aprobate în condițiile legii, zonele de acțiune prioritară se stabilesc prin consultarea și în baza avizului emis de către Ministerul Culturii sau serviciile sale deconcentrate;

c) de a notifica deținătorii clădirilor inventariate, potrivit prevederilor art. 8 alin. (1) lit. c) și alin. (2); în cazul clădirilor clasate/în curs de clasare ca monumente istorice, odată cu notificarea proprietarilor, se va notifica și serviciul deconcentrat al Ministerului Culturii;

.....  
(2) Pentru ducerea la îndeplinire a obligațiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul/primarul general al municipiului București, prin instituția arhitectului-șef, colaborează, în condițiile legii, cu serviciile monumentelor istorice din cadrul serviciilor deconcentrate ale Ministerului Culturii, cu Ordinul Arhitecților din România, cu arhitecți și urbanisti cu drept de semnătură, precum și cu experți tehnici în construcții.”

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,

**MIRON TUDOR MITREA**

București, 30 aprilie 2013.  
Nr. 146.

PREȘEDINTELE SENATULUI

**GEORGE-CRIN LAURENȚIU ANTONESCU**

## PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

## D E C R E T

**privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea  
Legii nr. 153/2011 privind măsuri de creștere  
a calității arhitectural-ambientale a clădirilor**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru modificarea și completarea Legii nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

București, 29 aprilie 2013.  
Nr. 447.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE  
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL PENTRU SOCIETATEA INFORMAȚIONALĂ

## O R D I N

**pentru modificarea Ordinului ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr. 473/2009  
privind procedura de acordare, suspendare și retragere a deciziei de acreditare a furnizorilor  
de servicii de certificare**

În baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 71/2013,

având în vedere prevederile art. 36 și 37 din Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, precum și ale art. 16—20 din Normele tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 4 alin. (1) pct. 55 și al art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul pentru societatea informațională** emite prezentul ordin.

**Articol unic.** — Ordinul ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr. 473/2009 privind procedura de acordare, suspendare și retragere a deciziei de acreditare a furnizorilor de servicii de certificare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 411 din 16 iunie 2009, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

— **Articolul 33 va avea următorul cuprins:**

„Art. 33. — (1) Pentru instituțiile din domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale care emit certificate calificate ce urmează a fi folosite exclusiv pentru nevoi proprii și ale căror sisteme de generare, evidență și distribuție fac parte dintr-un sistem informatic acreditat pentru gestionarea informațiilor clasificate secret de stat, quantumul garanției se stabilește

anual, prin decizia autorității de reglementare și supraveghere specializate în domeniu, la propunerea conducerii instituțiilor respective, proporțional cu prejudiciile create în anul anterior, stabilite prin decizii judecătorești definitive. Extensia certificatului va conține mențiuni referitoare la limitări privind utilizarea.

(2) Certificatele calificate emise în cadrul Serviciului Român de Informații pentru a fi folosite exclusiv pentru nevoi proprii pot fi utilizate, prin excepție, și pentru realizarea schimbului de date între Serviciul Român de Informații și instituțiile din domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale, la cererea acestora, și numai în cadrul unor activități din domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale.”

Ministrul pentru societatea informațională,  
**Dan Nica**

București, 22 aprilie 2013.  
Nr. 261.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

## ORDIN

### privind aprobarea modelului și conținutului formularelor și documentelor utilizate în activitatea de verificare fiscală a persoanelor fizice

În temeiul dispozițiilor art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 109/2009 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 86, 109<sup>1</sup> și ale art. 228 alin. (2) și (2<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în baza dispozițiilor art. 52 alin. (2) din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul formularelor, rapoartelor și ale deciziilor întocmite în activitatea de verificare fiscală a persoanelor fizice, prevăzute în anexele nr. 1a—13a, după cum urmează:

- Aviz de verificare fiscală, prevăzut în anexa nr. 1a;
- Ordin de serviciu, prevăzut în anexa nr. 2a;
- Notă explicativă, prevăzută în anexa nr. 3a;
- Minuta întâlnirii, prevăzută în anexa nr. 4a;
- Aviz de refacere a verificării fiscale, prevăzut în anexa nr. 5a;
- Decizie de suspendare a verificării fiscale, prevăzută în anexa nr. 6a;
- Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală, prevăzută în anexa nr. 7a;
- Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale, prevăzută în anexa nr. 8a;
- Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară, prevăzut în anexa nr. 9a;
- Raportul de verificare fiscală, prevăzut în anexa nr. 10a;
- Invitație, prevăzută în anexa nr. 11a;
- Proces-verbal, prevăzut în anexa nr. 12a;
- Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri, prevăzut în anexa nr. 13a.

Art. 2. — Formularele, rapoartele și deciziile prevăzute la art. 1 se completează conform instrucțiunilor stabilite în anexele nr. 1b—13b, după cum urmează:

- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Aviz de verificare fiscală”, prevăzute în anexa nr. 1b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Ordin de serviciu”, prevăzute în anexa nr. 2b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Notă explicativă”, prevăzute în anexa nr. 3b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Minuta întâlnirii”, prevăzute în anexa nr. 4b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Aviz de refacere a verificării fiscale”, prevăzute în anexa nr. 5b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Decizie de suspendare a verificării fiscale”, prevăzute în anexa nr. 6b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală”, prevăzute în anexa nr. 7b;
- Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit

suplimentar prin verificarea situației fiscale personale”, prevăzute în anexa nr. 8b;

— Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de verificare fiscală prealabilă documentară, prevăzute în anexa nr. 9b;

— Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de verificare fiscală, prevăzut în anexa nr. 10b;

— Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale formularului „Invitație”, prevăzute în anexa nr. 11b;

— Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale formularului „Proces-verbal”, prevăzute în anexa nr. 12b;

— Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale formularului „Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri”, prevăzute în anexa nr. 13b.

Art. 3. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularelor prevăzute la art. 1 sunt stabilite în anexele nr. 1c—8c și 11c—13c, după cum urmează:

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Aviz de verificare fiscală”, prevăzute în anexa nr. 1c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Ordin de serviciu”, prevăzute în anexa nr. 2c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Notă explicativă”, prevăzute în anexa nr. 3c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Minuta întâlnirii”, prevăzute în anexa nr. 4c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Aviz de refacere a verificării fiscale”, prevăzute în anexa nr. 5c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Decizie de suspendare a verificării fiscale”, prevăzute în anexa nr. 6c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală”, prevăzute în anexa nr. 7c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale”, prevăzute în anexa nr. 8c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Invitație”, prevăzute în anexa nr. 11c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal”, prevăzute în anexa nr. 12c;

— Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri”, prevăzute în anexa nr. 13c.

Art. 4. — Anexele nr. 1a—13a, 1b—13b, 1c—8c și 11c—13c fac parte integrantă din prezentul ordin.


Art. 5. — Direcția verificării fiscale, Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare, Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală de tehnologia informației, direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Șerban Pop**

București, 5 aprilie 2013.  
Nr. 393.

*ANEXA Nr. 1a*

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția .....	Data ...../...../..... Nr. înregistrare .....	Număr de înregistrare ca operator de date cu caracter personal: .....
--	---	--	--

#### AVIZ DE VERIFICARE FISCALĂ

Domnului/Doamnei: ....., CNP (/NIF): .....  
 Adresa: localitatea: ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
 et. ...., ap. ...., județul/sectorul ..... cod poștal .....

Stimate domn/doamnă,

Având în vedere dispozițiile art. 109<sup>1</sup> alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că începând cu data de ..... veți face obiectul unei verificări fiscale, pentru perioada ..... — .....

Pentru stabilirea situației fiscale reale, urmează ca în termen de cel mult 60 de zile de la comunicarea prezentului aviz să prezentați organelor fiscale, sub sancțiunea decăderii, toate documentele justificative relevante, extrasele conturilor bancare și orice alte înscrisuri sau clarificări pentru stabilirea situației fiscale, pentru perioada care face obiectul verificării fiscale.

Pe parcursul verificării aveți dreptul de a beneficia de asistență de specialitate și/sau juridică.

Verificarea fiscală se va desfășura la sediul organului fiscal situat în localitatea ....., strada ..... nr. ...., camera ....., județul/sectorul ....., cu respectarea prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte reglementări în materie.

Menționăm că aveți posibilitatea de a solicita, o singură dată, în scris, amânarea datei de începere a verificării fiscale pentru motive justificate.

Prezentul aviz este însoțit de un extras din raportul de verificare fiscală prealabilă documentară și de Carta drepturilor și obligațiilor persoanei fizice supuse verificării fiscale.

Avizul de verificare fiscală a fost emis în baza titlului VII art. 109<sup>3</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

*Conducătorul organului fiscal,*

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

**Avizat**  
**Șef serviciu,**

.....  
(numele și prenumele)

Persoana de contact: ..... Telefon: .....

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Aviz de verificare fiscală”**

Avizul de verificare fiscală reprezintă documentul prin care persoana fizică este înștiințată că urmează a fi supusă unei verificări fiscale.

Avizul de verificare fiscală se întocmește și se avizează de șeful de serviciu coordonator al echipei de verificare fiscală, se semnează de către conducătorul organului fiscal competent sau de altă persoană împuternicită în acest sens și se transmite persoanei fizice care urmează a fi supusă unei verificări fiscale, cu cel puțin 15 zile înainte de data de începere a acesteia.

Avizul de verificare fiscală se completează cu următoarele date de identificare a persoanei verificate:

— numele și prenumele;

— codul numeric personal (CNP) sau numărul de identificare fiscală (NIF — pentru persoanele care nu dețin CNP);

— adresa de domiciliu.

Avizul de verificare fiscală va cuprinde și:

— data începerii verificării fiscale înscrisă sub forma: zi/lună/an;

— perioada supusă verificării înscrisă sub forma: zi/lună/an—zi/lună/an.

Prin avizul de verificare fiscală se va comunica și locul unde se va desfășura verificarea fiscală.

Avizul de verificare fiscală va fi însoțit de un extras din raportul de verificare fiscală prealabilă documentară ce conține concluziile verificării care au stat la baza luării deciziei de continuare a procedurii de verificare, precum și de Carta drepturilor și obligațiilor persoanei fizice supuse verificării fiscale.

În avizul de verificare fiscală se vor înscrie la „persoana de contact” numele și prenumele unuia dintre membrii echipei de verificare fiscală și numărul de telefon la care acesta poate fi contactat.

Avizul de verificare fiscală se întocmește în 3 exemplare originale, din care:


— exemplarul 1 se va trimite persoanei verificate prin poștă cu confirmare de primire sau îi va fi înmănat direct, cu semnătura și data de primire pe exemplarul 2;

— exemplarul 2 va rămâne la organul fiscal care efectuează verificarea și va fi anexat la Raportul de verificare fiscală. Doar acest exemplar va fi avizat de către șeful de serviciu;

— exemplarul 3 va fi transmis organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Aviz de verificare fiscală”**

1. Denumire: Aviz de verificare fiscală
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale pentru înștiințarea persoanei verificate de începerea verificării fiscale.
7. Se întocmește în 3 exemplare, de organul fiscal.
8. Circulă:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la organul fiscal care va efectua verificarea fiscală;
  - exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate;
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la Raportul de verificare fiscală;
  - exemplarul 3 la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția .....	Data ...../...../..... Nr. înregistrare .....	Număr de înregistrare operator de date cu caracter personal: .....
--	---	--	---

**ORDIN DE SERVICIU Nr. ....**

DI/Dna ....., având funcția de ..... în cadrul Direcției .....,  
 este delegat (ă) pentru efectuarea unei ..... la persoana fizică .....,  
 CNP (/NIF) ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. ....,  
 bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul .....  
 Data începerii: ..... (zz.ll.aaaa)  
 Se legitimează cu legitimația de verificare fiscală nr. ....

*Conducătorul organului fiscal,*

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

Avizat  
 Șef serviciu,

.....  
 (numele și prenumele)

Data .....

Cod 14.13.42.13/os

ANEXA Nr. 2b

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Ordin de serviciu”**

Formularul „Ordin de serviciu” reprezintă documentul prin care organele fiscale sunt împuternicite să efectueze verificarea fiscală sau verificarea fiscală prealabilă documentară la o persoană fizică.

Ordinul de serviciu se întocmește și se avizează de șeful de serviciu coordonator al echipei și se aprobă de către conducătorul organului fiscal sau de altă persoană împuternicită în acest sens.

Se completează cu următoarele date:

- numărul ordinului de serviciu;
- numele și prenumele persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării fiscale/verificării fiscale prelabile documentare pentru care s-a întocmit ordinul de serviciu;
- funcția persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării fiscale/verificării fiscale prelabile documentare;
- denumirea structurii fiscale din care face/fac parte persoana/persoanele desemnată(e) pentru efectuarea verificării fiscale/verificării fiscale prelabile documentare;
- tipul de verificare: verificare fiscală sau verificare fiscală prealabilă documentară;
- numele și prenumele persoanei verificate;
- codul numeric personal (CNP) sau numărul de identificare fiscală (NIF — pentru persoanele care nu dețin CNP) al persoanei verificate;
- adresa de domiciliu a persoanei verificate;
- data începerii verificării fiscale/verificării fiscale prelabile documentare înscrisă sub forma: zi/lună/an;
- numărul legitimației persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării fiscale/verificării fiscale prelabile documentare;
- data emiterii ordinului de serviciu.

Se întocmește într-un exemplar pentru echipa care va efectua verificarea fiscală/verificarea fiscală prealabilă documentară sau pentru fiecare organ fiscal în parte, atunci când este folosit pentru deplasare/delegare în teritoriu.

Se avizează de șeful de serviciu care a desemnat organul fiscal să efectueze verificarea fiscală/verificarea fiscală prealabilă documentară.

Se aprobă de conducătorul organului fiscal.



ANEXA Nr. 2c

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului  
„Ordin de serviciu”**

1. Denumire: Ordin de serviciu
2. Cod: .....
3. Format: A5/t1
4. Caracteristici de tipărire:  
— se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale pentru:  
— a nominaliza organele fiscale care vor efectua verificarea;  
— nominalizarea persoanei supuse verificării;  
— stabilirea datei de începere a verificării.
7. Se întocmește într-un exemplar, de către organul fiscal.
8. Circulă numai la organele fiscale.
9. Se arhivează la:  
— organul fiscal, ca anexă la Raportul de verificare fiscală sau Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară, după caz.

ANEXA Nr. 3a

**NOTĂ EXPLICATIVĂ**

Subsemnatul (a), ....., CNP (NIF) ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., județul/sectorul ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., telefon ....., legitimat cu B.I./C.I./pașaportul seria ..... nr. ...., eliberat(ă) de ..... la data de ...../...../....., în calitate de ....., la întrebările formulate la data de ...../...../....., de echipa de verificare fiscală formată din:

1. ...., având funcția de .....

2. ...., având funcția de ....., în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală — Direcția ....., în baza art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dau următoarele explicații:

1. Întrebare:

1. Răspuns:

2. Întrebare:

2. Răspuns:

3. Dacă mai aveți ceva de adăugat.

Echipa de verificare fiscală  
Data și semnătura .....

Persoana care a formulat explicații  
Numele și prenumele .....  
Data și semnătura .....

Data primirii  
..... (zz.ll.aa)

Organ fiscal  
Numele și prenumele .....  
Semnătura .....

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Notă explicativă”**

Reprezintă documentul prin care organele fiscale solicită explicații scrise persoanei verificate și/sau împuternicitului acesteia (sau altei persoane cu care contribuabilul are sau a avut raporturi economice și/sau juridice), care să contribuie la clarificarea unor elemente relevante din activitatea persoanei fizice verificate și pentru fundamentarea unor constatări.

Solicitarea de explicații scrise se va face în timpul verificării fiscale ori de câte ori sunt necesare explicații din partea persoanei verificate pentru definitivarea constatărilor privind situația fiscală.

Întrebările vor fi transmise în scris, sub semnătura organelor fiscale, formulate în mod clar, concis și concret, pentru a da posibilitatea unor răspunsuri la obiect.

În cazul în care persoana în cauză refuză să răspundă la întrebări, organele fiscale vor transmite întrebările printr-o adresă scrisă cu confirmare de primire, stabilind un termen pentru formularea răspunsului de cel puțin 10 zile de la data luării la cunoștință.

În toate cazurile, explicațiile la întrebările formulate de organele fiscale se vor completa în scris prin „notă explicativă”, pusă la dispoziție de organul fiscal.

Refuzul de a răspunde la întrebări va fi consemnat în Raportul de verificare fiscală, anexându-se o copie a adresei de comunicare.

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

- numele și prenumele;
- codul numeric personal;
- adresa de domiciliu;
- datele din documentul cu care se legitimează;
- numele, prenumele și funcția persoanelor care au formulat întrebările;
- data completării, numele, prenumele și semnătura persoanei care răspunde la întrebări.

Nota explicativă este semnată și de organul fiscal în momentul în care o primește de la persoana care a răspuns la întrebări.

Nota explicativă se întocmește în două exemplare, ambele cu caracter de original, din care:

- un exemplar va fi anexat la Raportul de verificare fiscală;
- al doilea exemplar va rămâne la persoana care a formulat explicații.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Notă explicativă”**

1. Denumire: Notă explicativă
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1 (poate avea un număr variabil de pagini)
4. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita și cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale pentru a clarifica unele aspecte constatate în activitatea de verificare fiscală.
7. Se întocmește în două exemplare de persoana nominalizată de organele fiscale pentru a răspunde la întrebări.
8. Circulă:
  - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea fiscală;
  - exemplarul 2 la persoana care formulat explicații.
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 — anexă la Raportul de verificare fiscală;
  - exemplarul 2 la persoana care a formulat explicații.

**Minuta întâlnirii  
din data de .....**

În baza prevederilor art. 40 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezenta minută între:

1. Echipa de verificare fiscală:

— Numele, prenumele ....., având funcția de .....

— Numele, prenumele ....., având funcția de .....

și

2. Persoana verificată:

Numele, prenumele: ....., codul de identificare fiscală (CNP/NIF): .....,

cu domiciliul în localitatea: ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....,

județul/sectorul ..... cod poștal ....., reprezentat prin împuternicit .....,

având cod de identificare fiscală ....., cu domiciliul în localitatea: ....., bd./str. .... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., cod poștal .....

În scopul stabilirii situației fiscale reale, s-au constatat următoarele:

1. Prezentarea de documente, înscrisuri: .....

2. Prezentarea în scris a următoarelor clarificări  
.....

3. Solicitarea de prezentare a notelor explicative din data de:  
.....

4. Cu ocazia prezentării documentelor justificative sau a explicațiilor, au rezultat următoarele constatări:  
.....

Prezenta minută s-a întocmit în două exemplare, din care un exemplar pentru persoana verificată, iar celălalt exemplar pentru echipa de verificare fiscală.

*Organe fiscale,*

.....

(numele, prenumele și semnătura)

*Persoana verificată  
(reprezentant legal),*

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Cod 14.13.42.13/mi

ANEXA Nr. 4b

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Minuta întâlnirii”**

„Minuta întâlnirii” reprezintă documentul în care organele fiscale competente consemnează concluziile uneia sau mai multor întâlniri cu persoana verificată sau reprezentantul legal al acesteia, în urma prezentării de către persoana supusă verificării de documente justificative, clarificări sau note explicative pentru stabilirea situației fiscale reale. De asemenea, „Minuta întâlnirii” se completează și în situația în care persoanei fizice i-a fost înmănat un formular de notă explicativă, fără ca răspunsurile la aceasta să fie formulate pe loc. Înscrisurile și explicațiile prezentate de persoana verificată se referă la elemente privind clarificarea situației fiscale personale definite la art. 109<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Concluziile întâlnirii vor fi prezentate clar și concis, fără detalieri inutile. În susținerea constatărilor se vor prezenta copii după documente justificative prezentate de către persoana verificată, clarificări, precum și notele explicative ale persoanei verificate.

Se întocmește de către echipa de verificare fiscală și se semnează de către persoana verificată sau de către reprezentantul legal al acesteia. În cazul în care persoana verificată refuză semnarea documentului, se consemnează refuzul de semnare. „Minuta întâlnirii” va cuprinde următoarele informații:

— numele și prenumele persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării fiscale;

— funcția persoanei/persoanelor desemnate pentru efectuarea verificării fiscale;

— numele și prenumele persoanei verificate/împuternicitului;

— adresa de domiciliu a persoanei verificate;

— datele din documentul cu care se legitimează persoana verificată;

— codul de identificare fiscală al persoanei verificate — care poate fi:

a) codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent.

În cazul în care persoana verificată este reprezentată de un împuternicit, aceleași date se vor completa și pentru acesta.

Se anexează la raportul de verificare fiscală.

Se întocmește în două exemplare originale, din care:

— exemplarul 1 se va înmâna direct persoanei verificate cu semnătura și data de primire pe exemplarul 2, iar în caz de refuz se va trimite prin poștă cu confirmare de primire;

— exemplarul 2 va fi reținut în cadrul unității fiscale de echipa care efectuează verificarea fiscală, urmând a fi anexat la Raportul de verificare fiscală.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului  
„Minuta întâlnirii”**

1. Denumire: Minuta întâlnirii
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1, poate avea un număr variabil de pagini.
4. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale competente pentru consemnarea concluziilor rezultate pe parcursul derulării verificării fiscale, în urma prezentării de către persoana verificată de documente justificative sau explicații pentru stabilirea situației fiscale reale.
7. Se întocmește în două exemplare, de organul fiscal competent.
8. Circulă:
  - exemplarul 1 la persoana verificată (împuternicit);
  - exemplarul 2 la organul fiscal care efectuează verificarea, urmând a fi anexat la Raportul de verificare fiscală.
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la persoana verificată (împuternicit);
  - exemplarul 2 la Raportul de verificare fiscală/proces-verbal.

ANEXA Nr. 5a

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția .....	Data ...../...../..... Nr. înregistrare .....	Număr de înregistrare ca operator de date cu caracter personal: .....
--	---	--	--

**AVIZ DE REFACERE A VERIFICĂRII FISCALE**

Domnului/Doamnei: ....., CNP (/NIF): .....

Adresa: localitatea: ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., cod poștal .....

Stimate(ă) Domn/Doamnă,

În baza dispozițiilor cuprinse în Decizia de soluționare a contestației nr. .... din data de ....., emisă de ....., și în conformitate cu prevederile art. 34 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că începând cu data de ..... veți face obiectul unei refaceri a verificării fiscale pentru perioada .....

Verificarea fiscală se va desfășura la sediul organului fiscal situat în localitatea ....., str. .... nr. ...., camera ....., județul/sectorul ....., cu respectarea prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte reglementări în materie.

Menționăm că aveți dreptul de a beneficia de asistență de specialitate și/sau juridică, precum și de a solicita, o singură dată, în scris, amânarea datei de începere a refacerii verificării fiscale pentru motive justificate.

Prezentul aviz de refacere a verificării fiscale a fost emis în baza art. 34 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare.

*Conducătorul organului fiscal,*

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

Avizat  
Șef serviciu,

.....  
(numele și prenumele)

Persoana de contact: ..... Telefon: .....

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Aviz de refacere a verificării fiscale”**

„Avizul de refacere a verificării fiscale” reprezintă documentul prin care organele fiscale competente înștiințează persoana verificată în legătură cu refacerea verificării care urmează să se efectueze la aceasta.

Avizul de refacere a verificării fiscale se întocmește și se avizează de șeful de serviciu coordonator al echipei de verificare fiscală, se semnează de către conducătorul organului fiscal competent sau de altă persoană împuternicită în acest sens și se transmite persoanei care urmează a fi supusă unei refaceri a verificării fiscale, cu cel puțin 15 zile înainte de data de începere a acesteia.

Avizul de refacere a verificării fiscale se completează cu următoarele date de identificare a persoanei verificate:

- numele și prenumele;
- codul numeric personal (CNP) sau numărul de identificare fiscală (NIF — pentru persoanele care nu dețin CNP);
- adresa de domiciliu.

Avizul de refacere a verificării fiscale va cuprinde și:

- data începerii refacerii verificării fiscale înscrisă sub forma: zi/lună/an;
- perioada supusă refacerii verificării înscrisă sub forma: zi/lună/an — zi/lună/an.

Prin avizul de refacere a verificării fiscale se va comunica și locul unde se va desfășura verificarea fiscală.


În avizul de refacere a verificării fiscale se vor înscrie la „persoana de contact” numele și prenumele unuia dintre membrii echipei de verificare fiscală și numărul de telefon la care acesta poate fi contactat.

Se întocmește în 3 exemplare, toate cu titlu de original, din care:

- exemplarul 1 se va trimite persoanei verificate prin poștă cu confirmare de primire sau prin înmânare directă cu semnătura și data de primire pe exemplarul 2;
- exemplarul 2 va rămâne la organul fiscal care va efectua refacerea verificării fiscale și va fi anexat la Raportul de verificare fiscală. Doar acest exemplar va fi avizat de către șeful de serviciu;
- exemplarul 3 va fi transmis organului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Aviz de refacere a verificării fiscale”**

1. Denumire: Aviz de refacere a verificării fiscale
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale competente pentru înștiințarea persoanei verificate de începere a refacerii verificării fiscale.
7. Se întocmește în 3 exemplare de organul fiscal competent.
8. Circulă:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la organul fiscal care va efectua refacerea verificării;
  - exemplarul 3 la organul fiscal cu atribuții de gestiune a declarațiilor și a dosarului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la Raportul de verificare fiscală/proces-verbal;
  - exemplarul 3 la organul fiscal cu atribuții de gestiune a declarațiilor și a dosarului fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul persoanei verificate.

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția .....	Data ...../...../..... Nr. înregistrare .....	Număr de înregistrare ca operator de date cu caracter personal: .....
--	---	--	--

**DECIZIE DE SUSPENDARE  
a verificării fiscale**

Domnului/Doamnei .....

Domiciliul: localitatea: ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ....,  
 et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., cod poștal.....

Date de identificare: .....

În baza art. 39 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare, vă informăm că verificarea fiscală se suspendă începând cu data de .....

Motivul de fapt: .....

Data comunicării actului administrativ fiscal reprezintă:

— data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului/împuțernicitului, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza I din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul comunicării prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza II din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data confirmării primirii actului în cazul transmiterii prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură confirmarea primirii acestuia, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>2</sup>) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu dispozițiile art. 39 alin. (2) din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 205 și 207 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentei decizii se poate face contestație, care se depune, în termen de 30 zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

După încetarea condițiilor care au generat suspendarea verificarea fiscală va fi reluată, data acesteia urmând a vă fi comunicată în scris.

*Conducătorul organului fiscal,*

.....

(funcția, numele și prenumele,  
semnătura și ștampila)

**Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului  
„Decizie de suspendare a verificării fiscale”**

Formularul „Decizie de suspendare a verificării fiscale” reprezintă actul administrativ fiscal emis în baza unui referat de aprobare de organele fiscale în aplicarea prevederilor legale privind stabilirea bazei impozabile ajustate în cazul persoanelor fizice care realizează venituri impozabile. Aceasta se va completa în timpul efectuării verificării fiscale, în cazul în care organele fiscale identifică una dintre condițiile prevăzute la art. 39 alin. (1) din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare, și propun suspendarea verificării fiscale.

Formularul „Decizie de suspendare a verificării fiscale” se întocmește de către echipa care efectuează verificarea fiscală, se avizează de șeful de serviciu coordonator și se aprobă de conducătorul organului fiscal din care face parte echipa care efectuează verificarea fiscală. Informațiile din conținutul formularului „Decizie de suspendare a verificării fiscale” se vor completa după cum urmează:

„Domnului/Doamnei” — se va completa cu numele, inițiala tatălui și prenumele persoanei fizice verificate sau a împuternicitului, după caz.

„Domiciliul” — se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana verificată sau împuternicitul, după caz.

„Date de identificare” — se va completa după cum urmează:

— codul numeric personal/numărul de identificare fiscală al persoanei verificate sau al împuternicitului, după caz, definit conform prevederilor din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care se completează astfel:

a) pentru persoanele fizice, codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

— cod de înregistrare fiscală — se completează în situația în care persoanei fizice i-a fost atribuit acest cod de către organul fiscal competent pentru activitățile economice desfășurate.

Formularul „Decizie de suspendare a verificării fiscale” va cuprinde informații privind:

— data de la care se suspendă verificarea fiscală;


— motivul de fapt;

— numele, prenumele și semnătura conducătorului organului fiscal.

Formularul „Decizie de suspendare a verificării fiscale” se va întocmi în două exemplare originale, din care unul se transmite persoanei verificate, iar celălalt se anexează la Raportul de verificare fiscală.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului  
„Decizie de suspendare a verificării fiscale”**

1. Denumire: Decizie de suspendare a verificării fiscale
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1 (Poate avea un număr variabil de pagini.)
4. Caracteristici de tipărire:
  - se tipărește pe o singură față, utilizându-se echipamente informatice pentru editare;
  - poate avea un număr variabil de pagini.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organul fiscal pentru comunicarea către persoana verificată a datei de la care s-a decis suspendarea verificării fiscale.
7. Se întocmește în două exemplare, ambele originale, de către organul fiscal.
8. Circulă:
  - un exemplar la persoana verificată;
  - un exemplar la organul fiscal care a efectuat verificarea fiscală.
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la dosarul acțiunii de verificare fiscală.

	<b>AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ</b> Direcția .....	Data ...../...../..... Nr. înregistrare .....	Număr de înregistrare ca operator de date cu caracter personal: .....
--	--	--	--

**DECIZIE****de încetare a procedurii de verificare fiscală**

1. Datele de identificare ale persoanei verificate:

1.1. Numele Inițiala tatălui Prenumele 1.2. Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală 2. Cod de înregistrare fiscală 

3. Date privind domiciliul persoanei fizice: Județul ....., localitatea ....., sectorul ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., cod poștal ....., telefon ....., fax ....., e-mail .....

4. Date privind verificarea fiscală

4.1. Perioada verificată:

De la ..... până la .....

(zz.ll.aaaa)

(zz.ll.aaaa)

4.2. Motivul de fapt .....

4.3. Temeiul de drept:

Act normativ: ....., articol: ....., paragraf: ....., punct: ....., literă: ....., alineat: .....

5. Data comunicării

Data comunicării actului administrativ fiscal reprezintă:

— data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului/împuțernicitului, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza I din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul comunicării prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza II din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data confirmării primirii actului în cazul transmiterii prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură confirmarea primirii acestuia, conform prevederilor art. 44 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, conform prevederilor art. 44 alin. (2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Dispoziții finale

La prezenta decizie se anexează Raportul de verificare fiscală care, împreună cu anexele, conține ..... pagini. În conformitate cu art. 205 și 207 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentei decizii se poate face contestație, care se depune, în termen de 30 de zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

<u>Aprobat</u>	<u>Avizat</u>	<u>Întocmit</u>		
Conducătorul organului fiscal	Șef de serviciu/Șef de birou/ Șef de compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			
Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*	Semnătura			

\*Ștampila se va aplica numai pentru coloana „aprobat”.



### **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală”**

Formularul „Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală” reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele fiscale în aplicarea prevederilor legale pentru comunicarea rezultatelor verificărilor fiscale, conform Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul „Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală” se va completa la finalizarea verificării fiscale a persoanelor fizice cu privire la impozitul pe venit, în cazul în care s-a stabilit că baza impozabilă nu se modifică, iar creanța fiscală a fost corect determinată, potrivit prevederilor art. 109<sup>4</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

„Decizia de încetare a procedurii de verificare fiscală” se întocmește de către organul fiscal, se avizează de șeful de serviciu și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

Informațiile din conținutul formularului „Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală” se vor completa după cum urmează:

1. „Date de identificare ale persoanei verificate” va cuprinde:

1.1. „Numele Inițiala tatălui Prenumele” se va completa cu numele, inițiala tatălui și prenumele persoanei fizice verificate.

1.2. „Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală”, definit conform prevederilor din Codul de procedură fiscală, se completează astfel:

a) pentru persoanele fizice, codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

2. „Cod de înregistrare fiscală” se completează în situația în care persoanei fizice i-a fost atribuit acest cod de către organul fiscal competent pentru activitățile economice desfășurate.

3. „Date privind domiciliul persoanei fizice” se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana fizică.

4. „Date privind verificarea fiscală”:

— se completează cu data de la care începe verificarea, sub forma zz.II.aa;

— se completează cu data de sfârșit a perioadei supuse verificării, sub forma zz.II.aa.

Se va completa cu perioada din an supusă verificării.

4.2. „Motivul de fapt”: se vor înscrie condițiile constatate pentru încetarea procedurii de verificare fiscală.

4.3 „Temeiul de drept”: se va înscrie prevederea legală pentru emiterea Deciziei de încetare a procedurii de verificare fiscală.

5. „Data comunicării”

Data comunicării actului administrativ fiscal reprezintă:

— data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct persoanei verificate/împuternicitului, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza I din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul comunicării prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza II din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data confirmării primirii actului în cazul transmiterii prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură confirmarea primirii acestuia, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>2</sup>) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

„Confirmarea de primire” va fi anexată la exemplarul Deciziei de încetare a procedurii de verificare fiscală, care rămâne la organul fiscal, iar o copie va fi transmisă organului fiscal competent în a cărui administrare se află persoana verificată.

Câte o copie a anunțului publicitar care a fost afișat va fi anexată Deciziei de încetare a procedurii de verificare a persoanei fizice, fiind transmisă împreună cu aceasta la organul fiscal competent în a cărui administrare se află persoana verificată, precum și la exemplarul rămas la organul fiscal care a efectuat verificarea.


6. La „Dispoziții finale” se va completa numărul total de pagini al Raportului de verificare fiscală care se anexează la „Decizia de încetare a procedurii de verificare fiscală”.

„Decizia de încetare a procedurii de verificare fiscală” se va întocmi în 3 exemplare, toate originale, de către echipa de verificare fiscală, avizată de șeful de serviciu, și va fi aprobată de conducătorul organului fiscal.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului  
„Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală”**

1. Denumire: Decizie de încetare a procedurii de verificare fiscală
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1 (număr variabil de pagini)
4. Caracteristici de tipărire:  
— se tipărește pe o singură față, utilizându-se echipamente informatice pentru editare. Poate avea un număr variabil de pagini.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de organele fiscale pentru comunicarea rezultatelor verificării fiscale, în cazul în care nu se ajustează baza impozabilă.
7. Se întocmește în 3 exemplare de organul fiscal cu atribuții de verificare fiscală.
8. Circulă:  
— un exemplar la persoana verificată;  
— un exemplar la organul fiscal care a efectuat verificarea fiscală;  
— un exemplar la organul fiscal cu atribuții de gestiune a declarațiilor și a dosarului fiscal al persoanei verificate.
9. Se arhivează:  
— exemplarul 1 la persoana verificată;  
— exemplarul 2 la dosarul acțiunii de verificare fiscală;  
— exemplarul 3 la organul fiscal competent.

ANEXA Nr. 8a

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția .....	Data ...../...../..... Nr. înregistrare .....	Număr de înregistrare ca operator de date cu caracter personal: .....

**DECIZIE DE IMPUNERE  
privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale**

1. Datele de identificare ale persoanei verificate

1.1. Numele

Inițiala tatălui

Prenumele

--	--	--

1.2. Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Cod de înregistrare fiscală

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Date privind domiciliul persoanei verificate

Județ ....., localitatea ....., sectorul ....., str. .... nr. ....,  
bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., cod poștal ....., telefon ....., fax ....., e-mail .....

4. Date privind creanța fiscală

4.1. Anul verificat:

--	--	--	--

## 4.2. Obligații fiscale

Nr. crt.	Denumire obligație fiscală/ obligații fiscale accesorii	Perioada verificată/Perioada pentru care s-au calculat obligații fiscale accesorii		Baza impozabilă — lei —	Obligație fiscală stabilită suplimentar de plată/Obligații fiscale accesorii de plată — lei —	Cod cont bugetar	Număr de evidență a plății
		De la data	Până la data				
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Impozitul pe venit	zz.II.aa	zz.II.aa				
2	Dobânzi	zz.II.aa	zz.II.aa				
3	Penalități de întârziere	zz.II.aa	zz.II.aa				

4.3. Motivul de fapt .....

4.4. Temeiul de drept

Act normativ: ....., articol: ....., paragraf ....., punct: ....., literă: ....., alineat: .....

5. Data comunicării:

Data comunicării „Deciziei de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale” reprezintă:

— data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului/împuțernicului, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza I din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul comunicării prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza II din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data confirmării primirii actului în cazul transmiterii prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură confirmarea primirii acestuia, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>2</sup>) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Termenul de plată

Obligațiile fiscale stabilite de organele fiscale, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestora se plătesc în funcție de data comunicării prezentei, astfel:

— până la data de 5 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 1—15 din lună;

— până la data de 20 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 16—31 din lună.

7. Dispoziții finale

La prezenta decizie de impunere se anexează Raportul de verificare fiscală care, împreună cu anexele, conține ..... pagini.

Pentru obligațiile fiscale stabilite de organele fiscale la care nu s-a completat rândul de penalități de întârziere, acestea vor fi comunicate de către organele de administrare fiscală, după data rămânării definitive a cotei de penalizare.

În conformitate cu art. 205 și 207 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, împotriva sumelor stabilite prin prezenta decizie de impunere se poate face contestație, care se depune în termen de 30 de zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

Prezenta decizie de impunere reprezintă titlu de creanță.

Aprobat	Avizat	Întocmit	
Conducătorul organului fiscal	Șef de serviciu/Șef de birou/ Șef de compartiment	1.	2.
Funcția:			
Numele și prenumele	Numele și prenumele	Numele și prenumele	Numele și prenumele
Semnătura și ștampila*	Semnătura	Semnătura	Semnătura

\* Ștampila se va aplica numai pentru coloana „aprobat”.

### Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului

#### „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale”

Formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale” reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele fiscale în aplicarea prevederilor legale privind stabilirea diferențelor suplimentare de impozit pe venit prin verificarea situației fiscale personale.

Acesta se va completa la finalizarea unei verificări fiscale, în situația în care organele fiscale au stabilit obligații privind impozitul pe venit în sarcina unor persoane fizice, înregistrate sau neînregistrate la organul fiscal, care au obținut venituri, pe baza constatărilor înscrise în „Raportul de verificare fiscală”.

Formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale” se întocmește de către organul fiscal, se avizează de șeful de serviciu/birou/compartiment și se aprobă de conducătorul activității din care face parte echipa care a realizat verificarea fiscală.

Informațiile din conținutul formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale” se vor completa după cum urmează:

1. „Date de identificare ale persoanei verificate” va cuprinde:

1.1 „Numele Inițiala tatălui Prenumele” se va completa cu numele, inițiala tatălui și prenumele persoanei verificate.

1.2 „Cod numeric personal/Număr de identificare fiscală”, definit conform prevederilor din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se completează astfel:

a) pentru persoanele fizice, codul numeric personal atribuit potrivit legii speciale;

b) pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal, numărul de identificare fiscală atribuit de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

2. „Cod de înregistrare fiscală” se completează în situația în care persoanei fizice i-a fost atribuit acest cod de către organul fiscal competent pentru activitățile economice desfășurate.

3. „Date privind domiciliul persoanei verificate” — se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa unde își are domiciliul persoana verificată.

4 „Date privind creanța fiscală”

4.1. Anul verificat: se va înscrie anul care face obiectul verificării fiscale.

4.2. Obligații fiscale

Rezultatele verificării fiscale vor fi prezentate distinct, completându-se câte un tabel pentru fiecare an fiscal cu următoarele informații:

Rând 1 coloana 1: va cuprinde denumirea obligației fiscale principale „Impozitul pe venit”.

Rând 2 coloana 1: „dobânzi” în acest rând se vor înscrie dobânzile calculate pentru impozitul pe venit stabilit de organele fiscale pentru persoana fizică care a făcut obiectul verificării fiscale;

Rând 3 coloana 1: „penalități de întârziere” calculate pentru impozitul pe venit stabilit de organele fiscale pentru persoana fizică care a făcut obiectul verificării fiscale.

Organele fiscale vor calcula și vor înscrie în rândul de penalități de întârziere valoarea acestora pentru obligațiile fiscale stabilite dacă, până la finalizarea verificării fiscale, este îndeplinită cel puțin una dintre următoarele condiții:

— numărul de zile de întârziere este mai mare de 90 de zile, dacă obligațiile fiscale suplimentare nu au fost stinse;

— obligațiile fiscale au fost stinse sub orice formă prevăzută de lege, iar cota de penalizare ce se va aplica a rămas definitivă.

Pentru obligațiile fiscale stabilite de organele fiscale care au efectuat verificarea fiscală și care nu se încadrează în niciuna dintre condițiile de mai sus, sumele reprezentând penalități de întârziere vor fi comunicate persoanei verificate de către organele de administrare fiscală competente, după data rămânerii definitive a cotei de penalizare.

Punctul 4.2. Tabelul cu obligații fiscale va fi completat astfel:

Rândul 1 coloana 2 se completează cu data de la care începe perioada supusă verificării, sub forma zz.ll.aa.

Rândul 1 coloana 3 se completează cu data de sfârșit a perioadei supuse verificării, sub forma zz.ll.aa.

Rândul 1 coloana 4 se completează cu baza impozabilă ajustată de organele fiscale pe baza procedurilor și metodelor indirecte de reconstituire a veniturilor sau cheltuielilor.

Rândul 1 coloana 5 se completează cu impozitul pe venit stabilit de plată de organele fiscale.

Rând 1 coloana 6 se completează cu simbolul codului de cont bugetar pentru impozitul pe venit.

Rând 2 coloana 2 se completează cu data de la care se calculează dobânzile pentru impozitul pe venit stabilit de plată, sub forma zz.ll.aa.

Rând 2 coloana 3 se completează cu data până la care se calculează dobânzile pentru impozitul pe venit stabilit de plată, sub forma zz.ll.aa.

Rând 2 coloana 4 se completează cu suma impozitului pe venit de plată stabilit de organele fiscale asupra căreia se aplică cota de dobânzi.

Rând 2 coloana 5 se completează cu suma totală a dobânzilor calculate pentru sumele stabilite de plată de organele fiscale.

Rând 2 coloana 6 se completează cu simbolul codului de cont bugetar pentru impozitul pe venit.

Rând 3 coloana 2 se completează cu data de la care se calculează penalitățile de întârziere pentru impozitul pe venit stabilit de plată, sub forma zz.ll.aa.

Rând 3 coloana 3 se completează cu data până la care se calculează penalitățile de întârziere pentru impozitul pe venit stabilit de plată, sub forma zz.ll.aa.

Rând 3 coloana 4 se completează cu suma impozitului pe venit stabilit de plată asupra căreia se aplică cota de penalități de întârziere.

Rând 3 coloana 5 se completează cu suma totală a penalităților de întârziere calculate pentru sumele stabilite suplimentar de verificarea fiscală, în cazul în care cota de penalități de întârziere a rămas definitivă.

Rând 3 coloana 6 se completează cu simbolul codului de cont bugetar aferent impozitului pe venit.

Coloana 7 „Număr de evidență a plății” — reprezintă numărul de evidență a plății pentru impozitul pe venit de plată stabilit de organele de verificare fiscală. Numărul de evidență a plății va fi generat automat de aplicația informatică, potrivit reglementărilor în vigoare.

Punctul 4.3. Motivul de fapt va cuprinde prezentarea clară a modului în care contribuabilul a efectuat operațiunile care influențează veniturile și/sau cheltuielile acestuia cu implicații fiscale. Motivul de fapt se va înscrie atât pentru impozitul pe venit, cât și pentru accesoriile aferente impozitului pe venit stabilit suplimentar.

Punctul 4.4. — se va completa detaliat încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege. Temeiul de drept se va înscrie atât pentru obligația fiscală principală, cât și pentru obligațiile fiscale accesorii.

5. „Data comunicării”: reprezintă data stabilită în conformitate cu prevederile art. 44 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de modalitatea de comunicare, după cum urmează:

— data semnării de primire a actului, în cazul remiterii acestuia direct contribuabilului/împuternicitului, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza I din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în cazul comunicării prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, conform prevederilor art. 44 alin. (2) teza II din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data confirmării primirii actului în cazul transmiterii prin fax, e-mail sau alte mijloace electronice de transmitere la distanță, dacă se asigură confirmarea primirii acestuia, conform prevederilor art. 44 alin (2<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării actului administrativ fiscal prin publicitate, conform prevederilor art. 44 alin. (2<sup>2</sup>) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. „Termenul de plată”. Impozitul pe venit stabilit de organele fiscale, precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acestuia se plătesc în funcție de data comunicării deciziei, astfel:

— până la data de 5 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 1—15 din lună;

— până la data de 20 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 16—31 din lună.

7. La „Dispoziții finale” se va completa numărul total de pagini al Raportului de verificare fiscală care se anexează la „Decizia de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale”.

Formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale” se va întocmi în 3 exemplare, toate originale, câte un exemplar pentru:

— organul fiscal unde persoana verificată este înregistrată ca plătitoare de impozit pe venit;

— echipa de verificare fiscală;

— persoana verificată.

*ANEXA Nr. 8c*

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului  
„Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar  
prin verificarea situației fiscale personale”**

1. Denumire: Decizie de impunere privind impozitul pe venit stabilit suplimentar prin verificarea situației fiscale personale

2. Cod: .....

3. Format: A4/t1 (număr variabil de pagini)

4. Caracteristici de tipărire:

— se tipărește pe o singură față, utilizându-se echipamente informatice pentru editare; poate avea un număr variabil de pagini.

5. Se difuzează gratuit.

6. Se utilizează la stabilirea impozitului pe venit în sarcina unor persoane fizice care au făcut obiectul verificării fiscale, pe baza constatărilor înscrise în „Raportul de verificare fiscală”.

7. Se întocmește în 3 exemplare, de organul fiscal cu atribuții de verificare fiscală.

8. Circulă:

— un exemplar la persoana verificată;

— un exemplar la organul fiscal care a efectuat verificarea fiscală;

— un exemplar la organul fiscal în evidența căruia persoana verificată se află înregistrată ca plătitoare de impozit pe venit.

9. Se arhivează:

— exemplarul 1 la persoana verificată;

— exemplarul 2 la dosarul acțiunii de verificare fiscală;

— exemplarul 3 la organul fiscal competent.

- CONTINUAREA procedurii de verificare fiscală  
 ÎNCETAREA procedurii de verificare fiscală

Aprob.  
 Conducătorul organului fiscal,

.....  
 (numele, prenumele și semnătura)

Nr. de înregistrare: ...../.....

**RAPORT DE VERIFICARE FISCALĂ PREALABILĂ DOCUMENTARĂ,**  
 încheiat pentru ....., CIF (/NIF) .....  
 la data de .....

Cap. 1. — Date despre verificarea fiscală prealabilă documentară

1.1. Baza legală

1.2. Perioada supusă verificării

Cap. 2. — Date de identificare ale persoanei verificate

2.1. Numele și prenumele

2.2. Codul de identificare fiscală, care poate fi:

— codul numeric personal;

— numărul de identificare fiscală (pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal).

2.3. Codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA (pentru persoană fizică impozabilă înregistrată în scopuri de TVA).

2.4. Date privind domiciliul

Cap. 3. — Constatări ale verificării fiscale prelabile documentare

3.1. Veniturile declarate

3.2. Rezultatele solicitărilor de informații de la terți

3.3. Rezultatul analizei pentru stabilirea (cheltuielilor) [nivelului de trai]

3.4. Prezentarea calității de asociat/acționar/membru fondator deținută de persoana verificată în cadrul societăților comerciale/asociațiilor nonprofit

3.5. Balanța de venituri și cheltuieli

Cap. 4. — Concluzii și propuneri rezultate ca urmare a verificării fiscale prelabile documentare

Cap. 5. — Date despre organul fiscal care a întocmit Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară

5.1. Numele și prenumele persoanei/persoanelor desemnate din cadrul organului fiscal, care au efectuat verificarea fiscală prealabilă documentară

5.2. Perioada în care s-a efectuat verificarea fiscală prealabilă documentară

Cap. 6. — Anexe

Avizat  
 Șef serviciu,

.....  
 (numele și prenumele)

Întocmit  
 Organ fiscal,

.....  
 (numele și prenumele)

Cod 14.13.42.13/rvfpd

ANEXA Nr. 9b

**Instrucțiunile privind conținutul și obiectivele minimale  
 ale Raportului de verificare fiscală prealabilă documentară încheiat pentru o persoană fizică**

Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară se întocmește de organul fiscal pentru consemnarea rezultatelor verificării efectuate pentru o persoană fizică, potrivit prevederilor art. 109<sup>1</sup> alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și respectiv ale art. 18 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În realizarea verificării fiscale prelabile documentare se vor avea în vedere următoarele:

1. Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară se va întocmi ca urmare a unei verificări efectuate:

— asupra persoanelor fizice selectate ca urmare a analizei de risc efectuate de organul fiscal potrivit prevederilor art. 12 lit. b) din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare;

— pentru consemnarea rezultatelor obținute ca urmare a comparării tuturor veniturilor declarate de persoana fizică supusă verificării fiscale prelabile documentare sau de plătitorii de venit dintr-o perioadă impozabilă cu situația fiscală personală definită la art. 109<sup>1</sup> alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 22 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2. Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară va cuprinde și constatările organului fiscal privind:

— nivelul veniturilor realizate de persoana fizică verificată comparativ cu veniturile din declarațiile fiscale;

— oportunitatea începerii sau neînceperii verificării fiscale la persoana fizică.

Cap. 1. — Date despre verificarea fiscală prealabilă documentară

1.1. Baza legală

Se vor menționa baza legală pentru efectuarea verificării fiscale prealabile documentare, precum și numărul și data dispoziției de efectuare a verificării fiscale prealabile documentare.

1.2. Perioada supusă verificării

Se va preciza perioada totală supusă verificării (aceasta poate fi compusă din mai multe perioade impozabile).

Cap. 2. — Date de identificare ale persoanei verificate

2.1. Numele și prenumele

2.2. Codul de identificare fiscală, care va fi, după caz:

— codul numeric personal pentru persoanele fizice;

— numărul de identificare fiscală (pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal).

2.3. Codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA

În cazul persoanelor fizice înregistrate în scopuri de TVA se va menționa codul de înregistrare în scopuri de TVA atribuit de organul fiscal.

2.4. Date privind domiciliul

Se va înscrie adresa de domiciliu a persoanei verificate (localitatea, strada, etajul, apartamentul, codul poștal, județul/sectorul).

Cap. 3. — Constatări ale verificării fiscale prealabile documentare

3.1. Veniturile declarate

Vor fi identificate sursele de venit declarate de persoana fizică sau de plătitorii de venit, precum și cuantumul total al veniturilor declarate, pentru perioada verificată, în baza următoarelor documente:

— declarații fiscale ale persoanei fizice;

— declarații fiscale privind veniturile realizate de persoana fizică, depuse de plătitorii de venit.

3.2. Prezentarea calității de asociat/acționar/membru fondator deținută de persoana verificată în cadrul societăților comerciale/asociațiilor nonprofit.

Se vor stabili și înscrie în Raport participările directe sau indirecte ale persoanei verificate la capitalul unei societăți, precum și calitatea de membru fondator la asociații/fundații.

3.3. Rezultatele solicitărilor de informații de la terți

Vor fi menționate și anexate informațiile obținute ca urmare a solicitărilor adresate terților, inclusiv plătitorii de venit sau alte autorități sau instituții publice, în condițiile art. 52—59 și 60—63 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, necesare pentru stabilirea situației fiscale a persoanei fizice supuse verificării.

3.4. Rezultatul analizei pentru stabilirea situației fiscale personale

În baza informațiilor deținute de organul fiscal sau obținute de la terți potrivit pct. 3.3., se va proceda la examinarea creșterii sau diminuării elementelor patrimoniale, a fluxurilor de trezorerie și a elementelor de venituri și cheltuieli și la stabilirea situației fiscale personale a contribuabilului. Pe baza situației fiscale personale astfel determinate se va proceda la calcularea veniturilor estimate obținute de persoana verificată în perioada supusă verificării.

În acest scop se va întocmi balanța veniturilor și cheltuielilor (Contul T), utilizând „Formularul de analiză a veniturilor și cheltuielilor (Cont T)”, în care se vor înscrie intrările și ieșirile de fonduri din perioada impozabilă verificată, pe baza informațiilor deținute sau obținute de organul fiscal.

Cap. 4. — Concluzii și propuneri rezultate ca urmare a verificării fiscale prealabile documentare.

Se vor înscrie concluziile verificării fiscale prealabile documentare, care pot fi:

— propunerea de continuare a procedurii de verificare fiscală;

— propunerea de încetare a procedurii de verificare fiscală.

Fiecare concluzie va fi argumentată prin verificarea încadrării în condițiile prevăzute de art. 1091 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. 5. — Date despre organul fiscal care a întocmit Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară

5.1. Numele, prenumele și funcția persoanei/persoanelor care au efectuat verificarea fiscală prealabilă documentară

Se vor înscrie numele, prenumele și funcția persoanei/persoanelor desemnate din cadrul organului fiscal care au efectuat verificarea fiscală prealabilă documentară, potrivit dispoziției de efectuare a verificării fiscale prealabile documentare.

5.2. Perioada în care s-a efectuat verificarea fiscală prealabilă documentară.

Se va/vor preciza perioada/perioadele în care organul fiscal a realizat efectiv verificarea fiscală prealabilă documentară.

## Cap. 6. — Anexe

Acest capitol va cuprinde la început, în mod obligatoriu, o listă a tuturor anexelor.

La Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară se vor anexa situații, tabele, copii după documente ale organului fiscal sau primite de la terți, copii ale solicitărilor de informații etc., fiind parte integrantă din Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară.

Tabelele și situațiile anexate la Raportul de verificare fiscală prealabilă documentară vor fi semnate de organele fiscale care le-au întocmit.

Formular de analiză a veniturilor și cheltuielilor (cont T)  
Analiza fondurilor

Contribuabil: ..... anul: ..... cod numeric personal: .....

Intrări de fonduri		Ieșiri de fonduri	
Salarii brute		Impozit pe salarii reținut la sursă	
Dividende brute		Impozit pe dividende reținut la sursă	
Venituri din dobânzi		Impozit pe dobânzi reținut la sursă	
Pensii/Contribuții sociale		Contribuții reținute la sursă	
Vânzări de proprietăți imobiliare		Impozit pe proprietăți imobiliare reținut la sursă	
Vânzări de acțiuni & obligațiuni		Achiziții de acțiuni & obligațiuni	
Vânzarea altor active		Achiziția altor active	
Venituri scutite de impozit		Achiziții de automobile	
Moșteniri primite		Asigurări auto, medicale și alte asigurări plătite	
Restituiri de impozite		Alte impozite plătite	
Cadouri primite		Cadouri oferite	
Alte venituri:		Alte cheltuieli:	
Sold final: ipotecă		Sold inițial: ipotecă (ipoteci)	
Sold final: împrumut		Sold inițial: împrumut(uri)	
Sold final: debit cărți de credit		Sold inițial: debit cărți de credit	
Sold inițial: numerar		Sold final: numerar	
Sold inițial: conturi bancare		Sold final: conturi bancare	
		Cheltuieli personale destinate traiului	
		Vacanțe & călătorii personale	
TOTAL INTRĂRI		TOTAL IEȘIRI	

## NOTĂ:

Exemplele menționate la rubricile „Intrări de fonduri”, respectiv „Ieșiri de fonduri” ale formularului nu sunt obligatorii și nici limitative, fiind posibil să existe și alte exemple, specifice fiecărui caz analizat, care vor fi completate cu datele identificate de către organul fiscal.



Aprobat  
Funcția  
.....  
Numele și prenumele  
.....  
Semnătura și ștampila  
.....

**RAPORT DE VERIFICARE FISCALĂ Nr. ....**  
**încheiat în data de ..... la persoana fizică .....**

**CAPITOLUL I**

**Date despre verificarea fiscală**

1. Date despre verificarea fiscală
2. Baza legală pentru efectuarea verificării fiscale

**CAPITOLUL II**

**Datele de identificare ale persoanei verificate**

1. Numele, inițiala tatălui și prenumele persoanei
2. Codul de identificare fiscală, care poate fi:
  - codul numeric personal;
  - numărul de identificare fiscală (pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal);
3. Date privind domiciliul persoanei verificate
4. Alte informații

**CAPITOLUL III**

**Sinteza constatărilor verificării prealabile fiscale documentare**

**CAPITOLUL IV**

**Constatări privind veniturile totale și impozitul pe venit identificate de organele fiscale**

1. Perioada supusă verificării fiscale
2. Controale încrucișate
3. Întocmirea documentului „Minuta întâlnirilor”
4. Constatările fiscale, cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept
  - 4.1. Date privind activitățile desfășurate de persoana fizică (dacă există și pot fi identificate)
    - locul sau locurile unde a desfășurat activitatea
    - tipul activității/activităților desfășurate
  - 4.2. Identificarea veniturilor declarate organelor fiscale pe categorii de venit
  - 4.3. Stabilirea situației fiscale personale
  - 4.4. Stabilirea bazei impozabile ajustate prin metode indirecte, pentru perioada verificată, pe fiecare categorie de venit supusă impozitării (venituri din surse identificate și/sau din surse neidentificate); nominalizarea metodei/metodelor indirecte de control și prezentarea modului de aplicare
  - 4.5. Calculul impozitului pe venit datorat de persoana fizică verificată pentru perioada verificată, corespunzător bazei impozabile ajustate
  - 4.6. Stabilirea diferenței de impozit pe venit datorat de persoana fizică pentru perioada verificată
5. Calculul obligațiilor fiscale accesorii
6. Menționarea eventualelor contravenții constatate și a sancțiunilor aplicate

**CAPITOLUL V**

**Discuția finală**

1. Prezentarea punctului de vedere al persoanei verificate
2. Considerații asupra punctului de vedere al persoanei verificate

**CAPITOLUL VI**

**Sinteza constatărilor verificării fiscale**

**CAPITOLUL VII**

**Anexe**

Întocmit  
*Organe fiscale*  
Numele și prenumele

.....  
Funcția și semnătura

Avizat  
*Șef de serviciu/birou*  
Numele și prenumele

.....  
Semnătura

## Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de verificare fiscală

Raportul de verificare fiscală se întocmește de organul fiscal pentru consemnarea rezultatelor verificării fiscale efectuate în condițiile legii.

În realizarea verificării fiscale se vor avea în vedere următoarele:

1. Raportul de verificare fiscală se va întocmi ca urmare a unei verificări fiscale efectuate:

— la persoanele fizice la care, ca urmare a finalizării verificării fiscale prelabile documentare, s-a constatat o diferență semnificativă între veniturile calculate în baza situației fiscale personale și veniturile declarate de persoana fizică sau de plătitorii de venit, diferență mai mare de 10%, dar nu mai puțin de 50.000 lei;

— pentru stabilirea bazei impozabile ajustate și a impozitului pe venit corespunzător.

### CAPITOLUL I

#### Date despre verificarea fiscală

Se vor înscrie datele de identificare ale organelor fiscale care efectuează verificarea fiscală și care întocmesc Raportul de verificare fiscală și vor cuprinde:

- numele și prenumele;
- funcția;
- unitatea fiscală din care fac parte;
- numărul legitimației de verificare fiscală;
- numărul și data ordinului de serviciu.

De asemenea, se vor preciza:

— baza legală pentru efectuarea verificării fiscale;

— numărul și data Raportului de verificare fiscală prelabilă documentară;

— numărul și data transmiterii avizului de verificare fiscală/avizului de refacere a verificării fiscale.

În cazul în care data începerii verificării a fost amânată se vor preciza numărul și data acordului, precum și noul termen aprobat:

— perioada supusă verificării pentru impozitul pe venit;

— perioada în care s-a desfășurat verificarea fiscală, precum și locul de desfășurare. Pentru calculul exact al duratei se vor anexa minutele încheiate de organul fiscal cu persoana supusă verificării, precum și solicitările de furnizare de documente sau informații pentru a justifica perioada efectivă de control;

— perioadele de suspendare a verificării fiscale, cu precizarea deciziilor de suspendare, conform art. 39 din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare;

— modul de calcul al perioadei în care s-a desfășurat verificarea fiscală, cu precizarea perioadelor care nu sunt luate în calculul acestei perioade, potrivit art. 38 alin. (1) din Procedura de aplicare a metodelor indirecte pentru stabilirea bazei impozabile ajustate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 248/2011, cu modificările și completările ulterioare;

— se vor consemna orice alte date sau informații în legătură cu verificarea fiscală.

### CAPITOLUL II

#### Datele de identificare ale persoanei verificate

1. Numele și prenumele

2. Codul de identificare fiscală, care va fi, după caz:

— codul numeric personal pentru persoanele fizice sau numărul de identificare fiscală pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal.

3. Date privind domiciliul

— Se va înscrie adresa de domiciliu a persoanei verificate (localitatea, strada, etajul, apartamentul, codul poștal, județul/sectorul).

4. Alte informații

Se va preciza locul de efectuare a verificării fiscale, care va fi, de regulă, sediul organului fiscal.

În cazul în care persoana este reprezentată de un împuternicit, se va specifica acest fapt, cu precizarea datelor de identificare ale acestuia, iar împuternicirea acestuia va fi anexată, în copie, la Raportul de verificare fiscală.

Dacă locul de desfășurare a verificării fiscale este diferit de sediul organului fiscal se va prezenta solicitarea scrisă a acesteia pentru desfășurarea verificării la domiciliul său ori la domiciliul/sediul persoanei care îi acordă asistență de specialitate sau juridică, după caz. Aceste documente vor fi anexate la Raportul de verificare, în copie.

### CAPITOLUL III

#### Sinteza constatărilor verificării fiscale prelabile documentare

Se vor prezenta, pe scurt, concluziile înscrise în Raportul de verificare fiscală prelabilă documentară, care au condus la formularea propunerii de efectuare a verificării fiscale.

### CAPITOLUL IV

#### Constatări privind veniturile totale și impozitul pe venitul aferent.

În cadrul verificării situației fiscale personale a persoanei fizice și, implicit, a stabilirii veniturilor totale realizate de aceasta, pentru o perioadă impozabilă, inclusiv a veniturilor a căror sursă nu a fost identificată de organele fiscale, se vor avea în vedere următoarele:

1. Perioada supusă verificării fiscale

Perioada supusă verificării va fi perioada impozabilă definită în Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, pentru impozitul pe venit, cu încadrarea în termenul de prescripție.

2. Controale încrucișate — în cazul în care organele fiscale au suspiciuni asupra realității sau legalității unor operațiuni economice efectuate de persoana verificată și pentru clarificarea stării fiscale de fapt a acesteia, se va propune efectuarea unuia sau mai multor controale încrucișate, precizându-se datele de identificare ale persoanei fizice sau juridice și obiectivele de verificat.

Constatățile rezultate din controalele încrucișate vor fi analizate și preluate în Raportul de verificare fiscală, actele de control încheiate cu această ocazie urmând a fi anexate Raportului de verificare fiscală.

3. Întocmirea documentului „Minuta întâlnirilor”

Acesta reprezintă documentul în care organele fiscale competente consemnează concluziile întâlnirilor cu persoana verificată sau reprezentantul legal al acesteia, în urma prezentării de către persoana supusă verificării de documente justificative, clarificări sau Note explicative pentru stabilirea situației fiscale reale.

Înscrisurile și explicațiile prezentate de persoana verificată se referă la elemente privind clarificarea situației fiscale personale definite la art. 109<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Concluziile întâlnirii vor fi prezentate clar și concis, fără detalieri inutile. În susținerea constatărilor se vor prezenta copii după documente justificative prezentate de către persoana verificată, clarificări, precum și Notele explicative ale persoanei verificate.

4. Constatațile fiscale se vor prezenta pe fiecare an fiscal (perioadă impozabilă) și se vor referi, după caz, la:

4.1. Identificarea activității/activităților desfășurate de persoana verificată (dacă este cazul):

Organele fiscale vor proceda la identificarea activității prin verificarea realității activității desfășurate în corelație cu documente, informații culese de la terți, declarații informative depuse de alți contribuabili care au avut relații comerciale cu

persoana verificată sau, după caz, cu orice alte documente justificative obținute prin controale încrucișate.

4.2 Identificarea veniturilor declarate organelor fiscale pe tipuri de activități

4.3. Stabilirea situației fiscale personale pentru fiecare perioadă impozabilă se realizează prin:

— identificarea bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul persoanei verificate, intrările de astfel de bunuri în perioada impozabilă;

— identificarea activelor financiare ale persoanei verificate în perioada impozabilă, stabilirea intrărilor și ieșirilor de active financiare (fluxuri financiare);

— identificarea veniturilor realizate de persoana verificată în perioada impozabilă, venituri declarate organelor fiscale și venituri nedeclarate;

— identificarea cheltuielilor efectuate de persoana verificată în perioada impozabilă.

4.4. Se va stabili baza impozabilă ajustată prin utilizarea metodelor indirecte, pentru perioada verificată, pe fiecare categorie de venit supusă impozitării (venituri din surse identificate și/sau din surse neidentificate); se va nominaliza metoda indirectă de control utilizată și se va face prezentarea modului de aplicare.

4.4.1. Identificarea veniturilor din surse identificate de organul fiscal și care sunt incluse în veniturile totale calculate în baza situației fiscale personale

4.4.2. Stabilirea veniturilor a căror sursă nu a fost identificată de organele fiscale și care sunt incluse în veniturile totale calculate în baza situației fiscale personale

În vederea stabilirii venitului impozabil pe un an fiscal sau pe o perioadă dintr-un an fiscal, după caz, se vor avea în vedere următoarele:

— faptele constatate de către echipa de control;

— modul de interpretare a aspectelor fiscale de către contribuabil;

— consecințele fiscale ale abaterilor constatate, motivele de fapt și temeiul de drept pentru determinarea venitului impozabil.

4.5. Calculul impozitului pe venit datorat de persoana verificată pentru perioada supusă verificării, corespunzător bazei impozabile ajustate

Organele fiscale vor stabili impozitul pe venit în conformitate cu prevederile legale în vigoare pentru fiecare perioadă impozabilă verificată.

4.6. Stabilirea diferenței de impozit pe venit datorat de persoana verificată pentru perioada supusă verificării

5. Calculul obligațiilor fiscale accesorii

Pentru impozitul pe venit stabilit de organele fiscale se datorează dobânzi și penalități de întârziere calculate începând cu ziua imediat următoare scadenței creanței fiscale și până la data stingerii acesteia, dacă este cazul, sau până la data înscrisă în Raportul de verificare fiscală.

6. Menționarea eventualelor contravenții constatate și a sancțiunilor aplicate

Se vor prezenta sancțiunile aplicate, cu precizarea numărului procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

## CAPITOLUL V

### Discuția finală

1. Prezentarea punctului de vedere al persoanei verificate

În acest capitol se vor consemna, în mod obligatoriu, numărul și data documentului prin care persoana verificată a fost înștiințată despre data, ora și locul de desfășurare a discuției finale.

În caz de refuz al acesteia de a se prezenta la discuția finală, acest fapt va fi menționat în Raportul de verificare fiscală.

Punctul de vedere al persoanei verificate va fi anexat la Raportul de verificare fiscală.

În cazul în care persoana verificată nu prezintă la discuția finală punctul de vedere în scris, acest fapt va fi consemnat în Raportul de verificare fiscală.

2. Considerații asupra punctului de vedere al persoanei verificate

Se vor prezenta considerațiile organelor fiscale asupra punctului de vedere al persoanei verificate, făcându-se referire critică la fiecare argument prezentat de persoana verificată în susținerea punctului său de vedere.

## CAPITOLUL VI

### Sinteza constatărilor verificării fiscale

#### 1. Impozitul pe venit

Se va completa în următorul tabel câte un rând pentru fiecare perioadă verificată, cu următoarele informații:

Nr. crt.	Perioada impozabilă	Impozitul pe venit <sup>1)</sup>	Obligații fiscale accesorii, din care <sup>2)</sup>		Amenzi
			Dobânzi	Penalități de întârziere	
	Perioada 1				
	.....				

<sup>1)</sup> Se va completa cu suma totală a obligației fiscale, reprezentând impozit pe venit stabilit în cadrul verificării fiscale și calculat în anexele la Raportul de verificare fiscală, pentru fiecare perioadă impozabilă.

<sup>2)</sup> Se va completa cu suma totală a obligațiilor fiscale accesorii aferente impozitului pe venit stabilit în cadrul verificării fiscale și calculate în anexele la Raportul de verificare fiscală, pentru fiecare perioadă impozabilă.

Raportul de verificare fiscală va fi:

— semnat de organele fiscale care au efectuat verificarea;

— avizat de șeful serviciului/biroului;

— aprobat de conducătorul organului fiscal de care aparține echipa care a efectuat verificarea.

Raportul va fi întocmit în 3 exemplare, toate originale, câte unul pentru:

— persoana verificată

— echipa de verificare fiscală;

— un exemplar la organul fiscal în evidența căruia persoana verificată se află înregistrată ca plătitoare de impozit pe venit.

## CAPITOLUL VII

### Anexe

Acest capitol va cuprinde la început, în mod obligatoriu, o listă a tuturor anexelor.

La Raportul de verificare fiscală se vor anexa situații, tabele, copii după documente, note explicative, minute întocmite cu persoana verificată necesare susținerii constatărilor, fiind parte integrantă din Raportul de verificare fiscală.

Tabelele și situațiile anexate la Raportul de verificare fiscală vor fi semnate de organele fiscale și, pentru luare la cunoștință, de persoana verificată sau de împuternicitul acesteia.

De asemenea, la Raportul de verificare fiscală se va anexa orice document întocmit pentru înștiințarea, solicitarea de documente, minute sau procese-verbale pentru consemnarea unor constatări efectuate în timpul verificării fiscale.

**INVITAȚIE**

Domnului/Doamnei ....., în calitate de ..... al/a .....

Vă informăm că la data de ..... organele fiscale din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală — Direcția ..... s-au deplasat la domiciliul fiscal/sucursala/filiala/punctul de lucru al/a ..... de la adresa ....., în vederea<sup>1)</sup>: .....

Controlul nu s-a putut efectua, drept care, în baza art. 50 și 52 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă invităm la data de ....., ora ....., la sediul Direcției ....., adresa ....., camera ....., telefon ....., în vederea efectuării controlului, ocazie cu care veți prezenta, conform art. 56 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:

Neprezentarea în condițiile precizate mai sus constituie contravenție conform art. 219 alin. (1) lit. r) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se sancționează cu amendă conform art. 219 alin. (2) lit. e), f) și g) din același act normativ, cu excepția cazului în care sunt întrunite elementele constitutive ale unei infracțiuni.

*Organe fiscale,*

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

1) Se înscrie obiectul acțiunii:

- prezentarea de înscrisuri în conformitate cu art. 56 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei cercetări la fața locului în conformitate cu art. 57 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea verificării fiscale conform art. 109<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cod 14.13.42.13/i

*ANEXA Nr. 11b*

**Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale formularului „Invitație”**

Reprezintă documentul prin care o persoană verificată (sau altă persoană cu care persoana verificată are sau a avut raporturi economice ori juridice) este invitată la sediul organului fiscal în vederea efectuării unei acțiuni conform art. 50, 52, 56 și 109<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Se întocmește de către echipa desemnată pentru efectuarea verificării fiscale.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 va fi remis persoanei verificate prin poștă cu confirmare de primire sau înmănat personal persoanei verificate/reprezentantului societății comerciale, după caz, cu mențiunea pe exemplarul 2 a calității reprezentantului, datelor de identificare (BI/CI/pașaport nr., serie, domiciliu), datei și semnăturii;
- exemplarul 2 va fi reținut de echipa de verificare fiscală și va fi anexat la raportul de verificare fiscală/procesul-verbal.

*ANEXA Nr. 11c*

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Invitație”**

1. Denumire: Invitație
2. Cod: .....
3. Format: A4/t1
4. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale pentru înștiințarea contribuabilului de a se prezenta la sediul organului fiscal.
7. Se întocmește în două exemplare, de către echipa de verificare fiscală.
8. Cerculă:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 la organul fiscal care va efectua verificarea fiscală/controlul.
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la persoana verificată;
  - exemplarul 2 anexat la Raportul de verificare fiscală/procesul-verbal.

**PROCES-VERBAL<sup>1)</sup>**

(ziua ..... luna ..... anul .....)

**CAPITOLUL I**

Subsemnații, ..... și .....<sup>2)</sup>,  
având funcția de ..... și ..... în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală —  
Direcția ....., în baza titlului VII din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală,  
republicată, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor nr. .... și a Ordinului de serviciu  
nr. .... / ..... am efectuat, în perioada ....., o cercetare la fața locului, în vederea

.....<sup>3)</sup>  
la ....., cu domiciliul fiscal în localitatea .....  
bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul .....  
codul de identificare fiscală/CNP .....

Contribuabilul are ca obiect principal de activitate .....<sup>4)</sup>

Controlul s-a desfășurat .....<sup>5)</sup>

unde contribuabilul sus-menționat are .....<sup>6)</sup>

Contribuabilul este reprezentat de .....<sup>7)</sup>, în calitate de .....

**CAPITOLUL II****Constatări**

Ca urmare a controlului efectuat au rezultat următoarele (constatări, consecințe, responsabilități, măsuri dispuse):

**1. Descrierea faptei****2. Prevederile legale încălcate:****3. Consecințe:**

La terminarea controlului au fost restituite în original toate actele și documentele puse la dispoziția inspectorilor fiscali, la prezentul proces-verbal fiind anexate copii certificate.

Prin semnarea prezentului proces-verbal contribuabilul atestă faptul că a pus la dispoziția echipei de control toate documentele și informațiile solicitate și răspunde pentru completitudinea și autenticitatea lor și pentru realitatea și legalitatea operațiunilor economice înscrise în aceste documente.

Contribuabilul a formulat/nu a formulat un punct de vedere referitor la constatările înscrise mai sus, care se anexează prezentului proces-verbal.

Orice alte diferențe sau măsuri de orice fel, stabilite cu ocazia altor verificări din partea organelor de control abilitate prin lege, vor fi suportate de societate, care răspunde pentru operațiunile realizate, înregistrările efectuate și raportările depuse conform legislației fiscale în vigoare.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în ..... exemplare, înregistrate în Registrul unic de control cu nr. ...., din care un exemplar a fost lăsat contribuabilului, iar ..... exemplare au fost luate de organele fiscale.

*Organe fiscale,*.....  
(numele, prenumele, semnătura)*Administrator/Contribuabil/Martori,*.....  
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

1) Se va întocmi numai în cazul controlului inopinat, încrucișat și pentru constatarea unor situații factice existente la un moment dat (art. 57 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau pentru consemnarea unor fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni. Nu are ca rezultat întocmirea deciziei de impunere. Se anexează la Raportul de verificare fiscală.

2) Numele și prenumele organelor fiscale.

3) Denumirea exactă a tematicii și perioada supusă controlului.

4) Denumire și clasificare cod CAEN a obiectului de activitate desfășurat.

5) Adresa punctului de lucru, sucursalei, subunității.

6) Menționarea felului de sediu secundar (punct de lucru, sucursală, subunitate).

7) Numele, prenumele, funcția, datele de identitate, CNP.

## Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale formularului „Proces-verbal”

### CAPITOLUL I

Procesul-verbal reprezintă actul de control care se întocmește de către organele fiscale numai în cazul controlului inopinat, încrucișat, în cazul efectuării, în condițiile legii, a unei cercetări la fața locului (art. 57 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau pentru consemnarea unor fapte, în timpul verificării fiscale, care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni. În cuprinsul acestuia pot exista referiri la contravențiile constatate și sancționate în conformitate cu dispozițiile legale.

Nu are ca rezultat întocmirea unei decizii de impunere.

Câmpurile libere din cadrul formularului se vor completa după cum urmează:

1. data (zi, lună, an) la care s-a întocmit procesul-verbal;
2. numele și prenumele organelor fiscale care efectuează controlul;
3. se vor preciza denumirea exactă a obiectului controlului și perioada supusă verificării;
4. denumirea obiectului de activitate și clasificarea codului activității conform clasificării CAEN;
5. se va preciza adresa punctului de lucru, sucursalei, subunității la care s-a desfășurat controlul, dacă acesta a avut loc în alt loc decât domiciliul fiscal, precum și modul de deținere a spațiului unde se desfășoară activitatea;
6. se va preciza tipul sediului secundar (punct de lucru, sucursala, subunitate);
7. se vor înscrie numele și prenumele, funcția, datele de identitate, CNP, precum și calitatea acestuia în cadrul societății.

### CAPITOLUL II

Constatările controlului vor fi prezentate clar și concis, fără detalieri inutile, astfel încât să rezulte motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării fiecăreia. Se vor nominaliza, acolo unde legea prevede, persoanele considerate responsabile de faptele constatate. De asemenea se vor înscrie măsurile operative dispuse contribuabilului pentru respectarea prevederilor legale în materie.

În susținerea constatărilor se vor prezenta copii după documente justificative, evidențe, documente contabile, declarații fiscale, situații privind starea de fapt constatată și efectele juridice produse.

Se va prezenta în sinteză și punctul de vedere al contribuabilului sau al persoanei împuternicite de acesta față de constatările organului fiscal, numai atunci când aceasta are o opinie contrară și o prezintă în scris în timpul controlului.

Organele fiscale vor analiza cu obiectivitate punctul de vedere al contribuabilului și, în funcție de concluzii, vor înscrie în procesul-verbal argumentele cu care se combate fiecare dintre aspectele prezentate în scris de către contribuabil. Punctul de vedere al organului fiscal față de argumentele aduse de contribuabil va fi consemnat cu precizarea prevederilor legale în domeniu și fundamentate pe analiza datelor înscrise în procesul-verbal.

În cazul în care din control au rezultat fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni se va prezenta și punctul de vedere al persoanei considerate responsabile, care va fi anexat la procesul-verbal.

Pentru faptele care sunt sancționate contravențional organele fiscale vor întocmi, separat, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

Punctul de vedere prezentat în scris de reprezentantul legal al contribuabilului sau de persoana împuternicită de acesta se va anexa la procesul-verbal.

### CAPITOLUL III

#### Semnarea procesului-verbal

Procesul-verbal se semnează de către organele fiscale, reprezentantul legal al contribuabilului, persoanele răspunzătoare, funcția deținută, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul.

Procesele-verbale se încheie în cel puțin 3 exemplare, din care:

- exemplarul 1 rămâne la organul fiscal care a efectuat controlul;
- exemplarul 2 se transmite la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află domiciliul fiscal al contribuabilului;
- exemplarul 3 rămâne la contribuabil.

După caz, se întocmește și exemplarul 4, care se transmite organelor de urmărire penală.

Procesele-verbale în care sunt consemnate constatări cu privire la fapte care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală, vor fi semnate de organele fiscale și de către contribuabilul supus controlului, cu sau fără explicații ori obiecțiuni din partea contribuabilului. În cazul în care cel supus controlului refuză să semneze procesul-verbal, organul fiscal va consemna aceasta în procesul-verbal.

În toate cazurile, procesul-verbal va fi comunicat contribuabilului.

## Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal”

1. Denumire: Proces-verbal
2. Cod: .....
3. Format: A4/t2 (Poate avea un număr variabil de pagini.)
4. Caracteristici de tipărire: se editează pe ambele fețe. Se poate edita și cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale pentru consemnarea unor fapte ca urmare a unui control inopinat, încrucișat sau pentru o cercetare la fața locului ori pentru consemnarea unor fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni.
7. Se întocmește în 3 sau 4 exemplare, în funcție de tipul de control efectuat.

## 8. Circulă:

- exemplarul 1 la organul fiscal care a efectuat controlul;
- exemplarul 2 la organul fiscal cu atribuții de gestiune a declarațiilor și a dosarului fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul are declarat domiciliul fiscal;
- exemplarul 3, la contribuabil;
- exemplarul 4 (după caz), încheiat în cazul în care sunt consemnate fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, se va înainta organelor de urmărire penală.

## 9. Se arhivează:

- exemplarul 1 la Raportul de verificare fiscală;
- exemplarul 2 la dosarul fiscal al contribuabilului;
- exemplarul 3 la contribuabil.

ANEXA Nr. 13a

**PROCES-VERBAL****de ridicare/restituire de înscrisuri, încheiat la data de ...../...../.....**

Subsemnații, ..... și ....., având funcția de ..... și ..... în cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală — Direcția ....., în baza art. 56 alin. (3) și (4) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor nr. .... și ..... și a Ordinului de serviciu nr. .... / ....., am ridicat/restituit de la ..... <sup>1)</sup> în prezența ..... <sup>2)</sup> următoarele (documente, înscrisuri etc.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Menționăm că pentru documentele ridicate s-au lăsat copii certificate de organul fiscal și de un reprezentant legal al societății/contribuabilului.

Prezentul proces-verbal, înregistrat la contribuabil cu nr. .... din ....., s-a încheiat în două exemplare, din care unul a fost lăsat la contribuabil, iar unul a fost luat de organele fiscale.

*Organe fiscale<sup>3)</sup>,*.....  
(numele, prenumele și semnătura)*Reprezentant contribuabil<sup>4)</sup>,*.....  
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

1) Denumirea contribuabilului, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală/CNP.

2) Numele, prenumele, funcția, calitatea reprezentantului contribuabilului.

3) Numele, prenumele, funcția.

4) Numele, prenumele, funcția, adresa, datele de identitate, CNP/CIF.

Cod 14.13.42.13/pvri

ANEXA Nr. 13b

**Instrucțiuni privind conținutul și obiectivele minimale ale formularului „Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri”**

Se completează de către organele fiscale cu ocazia ridicării/restituirii de documente. Se înscriu numele și prenumele organelor fiscale, funcția și numărul legitimației.

„Documente/înscrisuri”: se vor descrie pe scurt documentele ridicate/restituite prin prezentarea următoarelor date: tipul, seria, număr, conținut, număr de file, registre, carnete, bucăți etc.

Documentele sau actele se anexează în original când asupra acestora există suspiciuni că sunt fictive, precum și când există indicii că s-ar urmări sustragerea ori distrugerea lor de cei interesați. În acest caz se lasă contribuabilului controlat copii confirmate de un reprezentant legal al acestuia și de organul fiscal.

Se completează în două exemplare, din care un exemplar pentru organul fiscal și un exemplar pentru contribuabil.

**Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și păstrare a formularului  
„Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri”**

1. Denumire: Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri
2. Cod: .....
2. Format: A4/t1 (Poate avea un număr variabil de pagini.)
4. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singura față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
5. Se difuzează gratuit.
6. Se utilizează de către organele fiscale pentru ridicarea/restituirea de înscrisuri.
7. Se întocmește în 2 exemplare, de organul fiscal.
8. Circulă:
  - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează verificarea fiscală/controlul;
  - exemplarul 2 la contribuabil.
9. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la Raportul de verificare fiscală/procesul-verbal;
  - exemplarul 2 la contribuabil.



JUDEȚUL BUZĂU  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU

**L I S T A**

**cuprinzând asociațiile și fundațiile române cu personalitate  
juridică care primesc subvenții de la bugetul local  
al municipiului Buzău în anul 2013, în conformitate cu Legea  
nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor  
și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează  
și administrează unități de asistență socială**

Denumire asociație/fundație	Cuquantumul subvenției aprobate — lei —
Fundația pentru copii „Sf. Sava”	24.000

**EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

