

## Ordin Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 2082/2016 pentru aprobarea modelului și conținutului formularelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală – MO nr. 0930 din 18 Noiembrie 2016

Ținând cont de prevederile art. 11 alin. (4) și art. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere dispozițiile art. 342 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 6 lit. n) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1/2006 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Administrației Fondului pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare, ministrul mediului, apelor și pădurilor emite prezentul ordin.

### Articolul 1

Se aprobă modelul și conținutul formularelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală desfășurată de personalul specializat din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, după cum urmează:

1. a) **Aviz de inspecție fiscală** - anexa nr. 1a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Aviz de inspecție fiscală”** - anexa nr. 1b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Aviz de inspecție fiscală”** - anexa nr. 1c);
2. a) **Ordin de serviciu** - anexa nr. 2a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Ordin de serviciu”** - anexa nr. 2b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Ordin de serviciu”** - anexa nr. 2c);
3. a) **Notă explicativă** - anexa nr. 3a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Notă explicativă”** - anexa nr. 3b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Notă explicativă”** - anexa nr. 3c);
4. a) **Invitație** - anexa nr. 4a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Invitație”** - anexa nr. 4b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Invitație”** - anexa nr. 4c);
5. a) **Somație** - anexa nr. 5a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Somație”** - anexa nr. 5b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Somație”** - anexa nr. 5c);
6. a) **Declarație** - anexa nr. 6a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Declarație”** - anexa nr. 6b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Declarație”** - anexa nr. 6c);
7. a) **Proces-verbal** - formular cu regim special de înscriere și numerotare - anexa nr. 7a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal”** - anexa nr. 7b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal”** - anexa nr. 7c);
8. a) **Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri** - anexa nr. 8a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri”** - anexa nr. 8b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri”** - anexa nr. 8c);
9. a) **Proces-verbal de sigilare/desigilare** - anexa nr. 9a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de sigilare/desigilare”** - anexa nr. 9b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de sigilare/desigilare”** - anexa nr. 9c);
10. a) **Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor** - formular cu regim special de înscriere și numerotare - anexa nr. 10a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”** - anexa nr. 10b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”** - anexa nr. 10c);
11. a) **Raport de inspecție fiscală** - anexa nr. 11a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Raport de inspecție fiscală”** - anexa nr. 11b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Raport de inspecție fiscală”** - anexa nr. 11c);
12. a) **Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală** - anexa nr. 12a);
- b) **Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”** - anexa nr. 12b);
- c) **Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”** - anexa nr. 12c).

### Articolul 2

Formularele prevăzute la art. 1 se completează conform instrucțiunilor prevăzute în anexele nr. 1b), 2b), 3b), 4b), 5b), 6b), 7b), 8b), 9b), 10b), 11b) și 12b).

### Articolul 3

Caracteristicile de tipărire, modul de utilizare și păstrare a formularelor prevăzute la art. 1 sunt stabilite în anexele nr. 1c), 2c), 3c), 4c), 5c), 6c), 7c), 8c), 9c), 10c), 11c) și 12c).

### Articolul 4

Formularele se emit de Administrația Fondului pentru Mediu, prin personalul de specialitate, precum și prin intermediul aplicațiilor informatice utilizate în cadrul instituției, conform modelelor prezentate în anexe, cu excepția formularelor cu regim special.

### Articolul 5

Formularele cu regim special, ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 7a) și 10a), se tipăresc prin unități specializate, pe baza comenzilor primite din partea Administrației Fondului pentru Mediu.

### Articolul 6

Structura cu atribuții de control fiscal din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

### Articolul 7

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului mediului și schimbărilor climatice nr. 1.356/2013 pentru aprobarea modelelor și conținutului formularelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 346 din 12 iunie 2013, se abrogă.

### Articolul 8

Anexele nr. 1a)-12c) fac parte integrantă din prezentul ordin.

### Articolul 9

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

p. Ministrul mediului, apelor și pădurilor,  
Erika Stanciu,  
secretar de stat  
București, 28 octombrie 2016.  
Nr. 2.082.

### ANEXA Nr. 1a)

Formular „Aviz de inspecție fiscală”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

AVIZ DE INSPECȚIE FISCALĂ

Nr. .... din .....

Destinatari:

Denumire contribuabil/plătitor: .....

Cod de identificare fiscală .....  
Domiciliul fiscal: localitatea: ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., cod poștal .....

Domnului/Doamnei Administrator/Director general,  
Prin prezenta vă informăm că, începând cu data de ....., în conformitate cu prevederile art. 113 și 122 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, veți face obiectul unei inspecții fiscale/extinderi a inspecției fiscale, având ca obiective:

- verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale și/sau operațiunilor relevante pentru inspecția fiscală, a corectitudinii și exactității îndeplinirii obligației/obligațiilor la Fondul pentru mediu ....., în legătură cu stabilirea bazelor de impozitare/bazelor de calcul și a obligației/obligațiilor fiscale principale datorate la Fondul pentru mediu pe perioada.....;
- verificarea respectării prevederilor legislației fiscale și contabile;
- verificarea altor aspecte relevante care prezintă interes pentru aplicarea legislației fiscale și contabile.

Pentru buna desfășurare a inspecției fiscale vă rugăm să pregătiți, pentru a fi puse la dispoziția organelor de inspecție fiscală, toate documentele financiar-contabile și fiscale, registrele contabile și jurnalele obligatorii, precum și orice alte date necesare clarificării situațiilor de fapt relevante din punct de vedere fiscal.

Până la data programată pentru începerea inspecției fiscale urmează să vă adresați compartimentului cu atribuții de evidență din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, pentru remedierea eventualelor erori materiale din evidența fiscală.

În vederea desfășurării în bune condiții a inspecției fiscale urmează să puneți la dispoziția organului fiscal un spațiu de lucru adecvat, precum și logistica necesară pentru derularea inspecției fiscale.

În situația în care nu există sau nu poate fi pus la dispoziție un spațiu de lucru adecvat pentru derularea inspecției fiscale, locul unde se va desfășura inspecția fiscală urmează a fi stabilit de comun acord cu organele de inspecție fiscală.

În măsura în care contabilitatea dumneavoastră este informatizată urmează să asigurați ansamblul informațiilor, datelor și documentelor arhivate în format electronic, precum și aplicațiile informatice cu ajutorul cărora s-au întocmit.

Pe parcursul desfășurării inspecției fiscale aveți dreptul de a beneficia de asistență de specialitate și/sau juridică.

Inspecția fiscală se va desfășura cu respectarea prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, și a altor reglementări legale în materie, precum și în aplicarea legislației aplicabile Fondului pentru mediu.

Potrivit prevederilor art. 122 alin. (5) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, aveți posibilitatea de a solicita, o singură dată, amânarea datei de începere a inspecției fiscale pentru motive justificate.

Prezentul aviz de inspecție fiscală a fost emis în baza prevederilor art. 122 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care în timpul inspecției fiscale se depune sau se corectează declarația fiscală aferentă perioadelor și obligațiilor fiscale ce fac obiectul inspecției fiscale, aceasta nu va fi luată în considerare de organul fiscal, potrivit prevederilor art. 105 alin. (8) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Vă asigurăm de întreaga noastră colaborare pe parcursul desfășurării inspecției fiscale.

Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,  
.....  
(numele și prenumele)  
.....  
(semnătura)  
L.S.  
Persoana de contact: ..... (telefon: .....) )

#### ANEXA Nr. 1b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Aviz de inspecție fiscală”

Avizul de inspecție fiscală” reprezintă documentul prin care organele de inspecție ale Administrației Fondului pentru Mediu înștiințează contribuabilul în legătură cu inspecția fiscală care urmează să se efectueze la acesta.

În avizul de inspecție se vor nominaliza taxele, contribuțiile și alte venituri ale bugetului Fondului pentru mediu care fac obiectul inspecției, precum și perioada supusă controlului.

Se întocmește de către organele de inspecție fiscală și se transmite contribuabilului care urmează a face obiectul unei inspecții fiscale generale sau parțiale, înainte de începerea inspecției fiscale cu 30 de zile pentru marii contribuabili și cu 15 zile pentru ceilalți contribuabili/plătitori.

Avizul de inspecție fiscală se comunică la începerea inspecției fiscale în următoarele situații:

- în cazul efectuării unei inspecții fiscale la un contribuabil/plătitor aflat în procedura de insolvență;
- în cazul în care, ca urmare a unui control inopinat, se impune începerea imediată a inspecției fiscale;
- pentru extinderea inspecției fiscale la perioade sau creanțe fiscale, altele decât cele cuprinse în avizul de inspecție fiscală inițial;
- în cazul refacerii inspecției fiscale ca urmare a unei decizii de soluționare a contestației;
- în cazul unor cereri ale contribuabilului/plătitorului pentru a căror soluționare, ca urmare a analizei de risc, este necesară efectuarea inspecției fiscale.

În situația în care se procedează la extinderea inspecției fiscale la perioade sau obligații fiscale, altele decât cele cuprinse în avizul de inspecție fiscală inițial, avizul de inspecție fiscală se comunică înainte de începerea verificării obligațiilor fiscale sau perioadelor pentru care s-a extins inspecția fiscală.

Avizul de inspecție fiscală se întocmește de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu și se aprobă și se semnează de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

Se întocmește în 3 exemplare originale, din care:

- exemplarul 1 se va trimite contribuabilului/plătitorului prin poștă cu confirmare de primire sau prin înmânare directă sub semnătură și cu precizarea datei de primire pe exemplarul doi sau prin publicitate, considerându-se comunicat în termen de 15 zile de la data afișării anunțului;
- exemplarul 2 va fi înmănat echipei de inspecție fiscală care va efectua inspecția fiscală, urmând a fi anexat la raportul de inspecție fiscală;
- exemplarul 3 rămâne anexă la planul de control aprobat.

#### ANEXA Nr. 1c)

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Aviz de inspecție fiscală”

- Denumire: Aviz de inspecție fiscală
- Format: A4
- Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
- Se utilizează de către organele fiscale pentru înștiințarea contribuabilului/plătitorului despre începerea inspecției fiscale, în conformitate cu prevederile art. 122 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.
- Se întocmește în trei exemplare de personalitate al Administrației Fondului pentru Mediu.
- Circulă:
  - exemplarul 1 la contribuabil/plătitor;
  - exemplarul 2 la inspectorii desemnați să efectueze inspecție fiscală;
  - exemplarul 3 la compartimentul cu atribuții de punere în aplicare a planului de control aprobat.
- Se arhivează:
  - exemplarul 1 la contribuabil/plătitor;
  - exemplarul 2 ca anexă la exemplarul raportului de inspecție fiscală care se păstrează de Administrația Fondului pentru Mediu;
  - exemplarul 3 ca anexă la planul de control aprobat.

#### ANEXA Nr. 2a)

Formular „Ordin de serviciu”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

ORDIN DE SERVICIU

Nr. .... din .....

Dj/Dna .....

având funcția de .....

este delegat(ă) pentru efectuarea.....\*), la contribuabilul/plătitorul .....

Cod de identificare fiscală: .....

Domiciliul fiscal: .....  
Data începerii inspecției fiscale/controlului este .....  
Se legitimează cu legitimația de inspecție fiscală nr. ....  
Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,

.....  
(numele și prenumele)

.....  
(semnătura)

L.S.

\*) Se va înscrie, după caz: inspecție fiscală generală/parțială/control inopinat/control încrucișat/constatare la fața locului.

#### ANEXA Nr. 2b)

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

Ordinul de serviciu” reprezintă documentul emis și utilizat în temeiul prevederilor art. 118 alin. (4) și ale art. 135 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, prin care organele de inspecție fiscală sunt împuternicite să efectueze inspecție fiscală generală/parțială/control inopinat/control încrucișat/constatare la fața locului la contribuabilul/plătitorul nominalizat.

Ordinul de serviciu se întocmește de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu și se aprobă și se semnează de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

Se întocmește în două exemplare, din care:

- exemplarul 1 va fi înmănat echipei de inspecție fiscală care va efectua inspecția fiscală, urmând a fi anexat la raportul de inspecție fiscală;
- exemplarul 2 rămâne anexă la planul de control aprobat.

#### ANEXA Nr. 2c)

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

1. Denumire: Ordin de serviciu

2. Format: A4

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se utilizează de către organele fiscale pentru:

- a nominaliza organele de inspecție/control care vor efectua inspecția fiscală/controlul;
- nominalizarea contribuabilului/plătitorului supus inspecției fiscale/controlului;
- stabilirea datei de începere a inspecției fiscale/controlului.

5. Se întocmește în două exemplare de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu.

6. Circulă astfel:

- exemplarul 1 la inspectorii desemnați să efectueze inspecție fiscală;
- exemplarul 2 la compartimentul cu atribuții de punere în aplicare a planului de control aprobat.

7. Se arhivează:

- exemplarul 2 ca anexă la exemplarul raportului de inspecție fiscală care se păstrează de Administrația Fondului pentru Mediu;
- exemplarul 3 ca anexă la planul de control aprobat.

#### ANEXA Nr. 3a)

Formular „Notă explicativă”

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Subsemnatul(a), ....., având calitatea/funția de ..... la ....., de la data de ...../...../....., domiciliat(ă) în ....., județul/sectorul ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., telefon ....., legitimat cu B.I./C.I./pașaport seria ..... nr. ...., eliberat de ..... la data de ...../...../....., cod numeric personal ....., la întrebările puse de ....., având funcția de ..... în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza art. 113 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, dau următoarele explicații:

1. Întrebare: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data și semnătura

.....

Data în fața noastră

Organe de inspecție fiscală,

.....  
(numele, prenumele, nr. legitimației de inspecție fiscală)

.....

(semnătura)

#### ANEXA Nr. 3b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Notă explicativă”

Reprezintă documentul prin care organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu pot solicita explicații scrise reprezentantului legal sau împuternicitorului contribuabilului sau altor persoane, care să contribuie la clarificarea/stabilirea unor elemente relevante din activitatea contribuabilului, ce pot influența inspecția fiscală. Solicitarea de explicații scrise se va face în timpul inspecției fiscale/controlului inopinat/încrucișat/constatării la fața locului, ori de câte ori acestea sunt necesare pentru clarificarea și definitivarea constatărilor privind situația fiscală a contribuabililor.

Întrebările vor fi formulate în mod clar, concis și concret, pentru a da posibilitate unor răspunsuri la obiect.

În cazul în care persoana în cauză refuză să răspundă la întrebări, organele de inspecție fiscală vor transmite întrebările printr-o adresă scrisă, înregistrată la registratura contribuabilului, stabilind și termenul pentru formularea răspunsului.

În toate cazurile, explicațiile la întrebările formulate de organele de inspecție fiscală se vor da în scris prin „notă explicativă”.

Refuzul de a răspunde la întrebări va fi consemnat în Raportul de inspecție fiscală/Procesul-verbal, anexându-se o copie după adresa prin care acestea au fost transmise persoanei în cauză.

Nota explicativă se întocmește în două exemplare, din care:

- exemplarul unu va fi anexat la Raportul de inspecție fiscală/Procesul-verbal;
- exemplarul doi va rămâne la persoana care a dat explicații.

#### ANEXA Nr. 3c)

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

1. Denumire: Notă explicativă
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini, în funcție de numărul de întrebări și volumul răspunsurilor)
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se utilizează de către organele de inspecție fiscală pentru a clarifica unele aspecte constatate în activitatea de inspecție fiscală/control.
5. Se întocmește în două exemplare, de persoana nominalizată de organele de inspecție fiscală pentru a răspunde la întrebări.
6. Circulă:
  - exemplarul 1 la inspectorii desemnați să efectueze inspecție fiscală/control inopinat/încrucșat/constatare la fața locului;
  - exemplarul 2 la persoana nominalizată să răspundă la întrebări.
7. Se arhivează:
  - un exemplar la contribuabil;
  - un exemplar, anexă la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control.

#### ANEXA Nr. 4a)

Formular „Invitație”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Nr. .... din .....

INVITAȚIE

Destinatar:

Denumire contribuabil/plătitor: .....

Cod de identificare fiscală .....

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

Domnului/Doamnei ....., în calitate/având funcția de .....

Vă informăm că în data ..... organele de inspecție fiscală din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu s-au deplasat la domiciliul fiscal/sucursala/filiala/punctul de lucru al ..... de la adresa ..... în vederea\*):

Inspecția fiscală/Controlul inopinat/încrucșat/Constatarea la fața locului nu s-a putut efectua, drept care, în baza art. 56 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, vă invităm în data de ....., ora ....., la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, din Splaiul Independenței nr. 294, corp ....., București, sectorul 6, camera ....., ocazie cu care veți prezenta, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:

.....  
.....  
.....

Neprezentarea în condițiile precizate mai sus constituie contravenție conform prevederilor art. 336 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, și se sancționează cu amendă conform prevederilor art. 336 alin. (2) lit. a) din același act normativ, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii, infracțiuni.

Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,

.....

(numele și prenumele)

.....

(semnătura)

L.S.

Persoana de contact: domnul/doamna ....., telefon .....

\*) Se înscrie obiectul acțiunii:

- prezentarea de înscrisuri în conformitate cu prevederile art. 64 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei constatări la fața locului în conformitate cu prevederile art. 65 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei inspecții fiscale în conformitate cu prevederile art. 113 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unui control inopinat/încrucșat în conformitate cu prevederile art. 134 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare.

#### ANEXA Nr. 4b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Invitație”

Invitația reprezintă documentul prin care un contribuabil este solicitat să se prezinte la sediul Administrației Fondului pentru Mediu în vederea efectuării/stabilirii condițiilor de efectuare a unei acțiuni în conformitate cu prevederile art. 56, 64, 65, 113 și 134 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Se întocmește în cazurile în care acțiunea nu a putut fi efectuată la domiciliul fiscal/sediul secundar al contribuabilului/plătitorului și nici în alt loc stabilit de comun acord cu contribuabilul/plătitorul.

Se întocmește de către echipa de inspectorii desemnată pentru efectuarea inspecției fiscale/controlului inopinat/încrucșat/constatării la fața locului, se verifică de șeful ierarhic superior, se avizează de conducătorul compartimentului cu atribuții de inspecție fiscală și se aprobă și semnează de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 va fi remis contribuabilului, prin poștă, cu confirmare de primire, sau înmănat personal reprezentantului societății, cu menționarea pe exemplarul 2 a calității reprezentantului, a datelor de identificare (BI/CI/pașaport nr., seria, domiciliul), a datei și semnăturii sau prin publicitate, considerându-se comunicat în termen de 15 zile de la data afișării anunțului;
- exemplarul 2 va fi reținut de echipa de inspecție fiscală și va fi anexat raportului de inspecție fiscală/procesului-verbal de control.

#### ANEXA Nr. 4c)

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

1. Denumire: Invitație
2. Format: A4
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se utilizează de către organele de inspecție fiscală pentru solicitarea contribuabilului/plătitorului de a se prezenta la sediul Administrației Fondului pentru Mediu.
5. Se întocmește în două exemplare de personalul cu atribuții de inspecție fiscală din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu.
6. Circulă:
  - exemplarul 1 la contribuabil;
  - exemplarul 2 la echipa de inspectorii desemnată să efectueze inspecție fiscală/control inopinat/încrucșat/constatare la fața locului.
7. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la contribuabil;
  - exemplarul 2 anexă la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal.

#### ANEXA Nr. 5a)

Formular „Somație”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Nr. .... din .....

SOMAȚIE

Destinatar:

Denumire contribuabil/plătitor: .....

Cod de identificare fiscală .....

Domiciliul fiscal: localitatea: ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....,

județul/sectorul ....., cod poștal .....

Domnului/Doamnei ....., în calitate/având funcția de .....

Prin prezenta, vă înștiințăm că în data de ..... organele de inspecție fiscală din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu s-au deplasat la domiciliul fiscal/sucursala/filiala/sediul secundar al ....., situat(ă) în/la ....., în vederea\*):

Acțiunea menționată nu s-a putut efectua, drept care, în baza prevederilor art. 56 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, și ale prevederilor art. 4 din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările ulterioare, prin Adresa nr. .... din data de ....., ați fost invitat/invitată să vă prezentați în data de ....., ora ....., la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, din Splaiul Independenței nr. 294, corp ....., București, sectorul 6, camera ....., în vederea furnizării de informații și lămuriri necesare stabilirii situației fiscale de fapt, în scopul efectuării/continuării .....

Întrucât nu ați dat curs solicitării noastre, vă somăm să vă prezentați în data de ....., ora ....., la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, din Splaiul Independenței nr. 294, corp ....., București, sectorul 6, camera ....., în vederea efectuării/continuării acțiunii de control, cu următoarele documente:

Dacă, în termen de 15 zile de la primirea prezentei somații, nu veți da curs solicitării, în cauză sunt incidente prevederile art. 4 din Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările ulterioare.

Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,

(numele și prenumele)

(semnătura)

L.S.

Persoana de contact: domnul/doamna ....., telefon .....

\*) Se înscrie obiectul acțiunii:

- prezentarea de înregistrări în conformitate cu prevederile art. 64 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei constatări la fața locului în conformitate cu prevederile art. 65 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei inspecții fiscale în conformitate cu prevederile art. 113 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unui control inopinat/încrucișat în conformitate cu prevederile art. 134 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

#### ANEXA Nr. 5b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Somație”

Reprezintă documentul prin care un contribuabil este somat să se prezinte la sediul organului de inspecție fiscală în vederea efectuării unei acțiuni în conformitate cu prevederile art. 56, 64, 65, 113 și 134 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Se întocmește în cazurile când contribuabilul/plătitorul nu a dat curs invitației organului de inspecție fiscală/control pentru efectuarea inspecției fiscale/controlul inopinat/încrucișat/constatarea la fața locului sau refuză să pună la dispoziția organelor de inspecție fiscală documentele și înregistrările necesare efectuării/continuării acțiunii de inspecție fiscală/control inopinat/încrucișat/constatarea la fața locului și există indicii rezonabile conform cărora contribuabilul/plătitorul refuză nejustificat să prezinte documentele legale și bunurile din patrimoniu necesare pentru stabilirea situației fiscale de fapt, în scopul împiedicării verificărilor fiscale.

Se întocmește de către echipa de inspectori desemnată pentru efectuarea inspecției fiscale/controlul inopinat/încrucișat/constatarea la fața locului, se verifică de șeful ierarhic superior, se avizează de conducătorul compartimentului cu atribuții de inspecție fiscală și se aprobă și semnează de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

Se întocmește în două exemplare:

- exemplarul 1 va fi remis contribuabilului/plătitorului prin poștă cu confirmare de primire sau înmănat personal reprezentantului societății comerciale, cu menținerea pe exemplarul 2 a calității reprezentantului, datelor de identificare (BI/CI/pașaport nr. , serie, domiciliu), datei și semnăturii sau prin publicitate, considerându-se comunicat în termen de 15 zile de la data afișării anunțului;
- exemplarul 2 va fi reținut de echipa de inspecție fiscală și va fi anexat la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal.

#### ANEXA Nr. 5c)

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Somație”

1. Denumire: Somație

2. Format: A4

3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se utilizează de către organele de inspecție fiscală pentru somarea contribuabilului/plătitorului de a se prezenta la sediul organului fiscal/de a prezenta documentele și înregistrările necesare efectuării/continuării acțiunii de inspecție fiscală/control inopinat/încrucișat/constatarea la fața locului.

5. Se întocmește în două exemplare, de către organul de inspecție fiscală/control.

6. Circulă:

- exemplarul 1 la echipa de inspectori desemnată să efectueze inspecție fiscală/control inopinat/încrucișat/constatarea la fața locului;
- exemplarul 2 la Administrația Fondului pentru Mediu.

7. Se arhivează:

- exemplarul 1 la contribuabil;
- exemplarul 2 anexat la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal.

#### ANEXA Nr. 6a)

Formular „Declarație”

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., CNP ....., posesor/posesoare al/a CI/BI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberată/eliberat de ..... la data de ....., în calitate de administrator/împuternicit legal al ....., cu domiciliul fiscal în localitatea ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., codul de identificare fiscală ....., declar pe propria răspundere, în baza art. 118 alin. (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, sub sancțiunea faptei de fals în declarații, prevăzută de Codul penal, următoarele:

- am pus la dispoziția organelor de inspecție fiscală toate documentele și informațiile solicitate pentru desfășurarea inspecției fiscale și răspund de exactitatea, realitatea și legalitatea acestora;
- documentele puse la dispoziția organelor de inspecție fiscală au fost restituite în totalitate la finalizarea inspecției fiscale, cu excepția celor pentru care s-a întocmit proces-verbal de reținere înregistrări, în conformitate cu prevederile art. 64 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- alte aspecte de declarat: .....

Drept care am dat prezenta declarație, întocmită în două exemplare, dintre care un exemplar a rămas în posesia mea, iar un exemplar a fost predat echipei de inspecție fiscală.

Data .....

.....

(numele și prenumele)

.....

(semnătura)

#### ANEXA Nr. 6b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Declarație”

Contribuabilul/plătitorul este obligat să dea o declarație scrisă, pe propria răspundere, din care să rezulte că au fost puse la dispoziție toate documentele și informațiile solicitate pentru inspecția fiscală. În declarație se menționează și faptul că au fost restituite toate documentele solicitate și puse la dispoziție de contribuabil/plătitor.

Declarația se întocmește și se semnează de către administratorul sau împuternicitul legal al societății, la finalizarea inspecției fiscale, în baza art. 118 alin. (7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

La pct. 3 din formular, contribuabilul/plătitorul poate declara orice alte aspecte în legătură cu obiectul inspecției fiscale.

Se întocmește în două exemplare, dintre care:

- un exemplar va fi anexat la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
- exemplarul 2 rămâne la contribuabil/plătitor.

#### ANEXA Nr. 6c)

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Declarație”

1. Denumire: Declarație
2. Format: A4
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se utilizează de către reprezentantul legal al contribuabilului/plătitorului.
5. Se întocmește în două exemplare de organul fiscal de inspecție fiscală.
6. Circulă:
  - exemplarul 1 la inspectorii desemnați să efectueze inspecția fiscală;
  - exemplarul 2 la contribuabil/plătitor.
7. Se arhivează:
  - exemplarul 1 la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
  - exemplarul 2 la contribuabil/plătitor.

#### ANEXA Nr. 7a)

Formular „Proces-verbal”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Seria .... nr. ....

PROCES-VERBAL

ziua .... luna ..... anul .....

### Capitolul I

Subsemnatul ....., <sup>1)</sup> având funcția de ..... în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza titlului VI din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. .... și a Ordinului de serviciu nr. .... / ....., am efectuat, în perioada ....., un/o ..... <sup>2)</sup>, în vederea ..... <sup>3)</sup> la ..... cu domiciliul fiscal în localitatea ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., codul de identificare fiscală .....

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

Controlul s-a desfășurat la domiciliul fiscal/sucursala/filiala/sediul secundar al contribuabilului, situat în ..... <sup>5)</sup>, sau la sediul Administrației Fondului pentru Mediu.

Controlul a fost înregistrat în Registrul unic de control, la poziția nr. ....

Întrucât contribuabilul nu deține/nu a prezentat organelor de control Registrul unic de control, data de începere a controlului este .....

Contribuabilul este reprezentat de ..... <sup>6)</sup>, în calitate de/având funcția 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:

.....  
.....

4. Măsuri dispuse:

.....  
.....

5. Concluzii asupra analizei punctului de vedere al contribuabilului:

.....  
.....

La terminarea controlului au fost restituite toate actele și documentele puse la dispoziția organelor de inspecție fiscală, cu excepția celor reținute, pentru care s-a întocmit proces-verbal de reținere înscrisuri.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în ..... exemplare, înregistrate în Registrul unic de control/la registratura contribuabilului/plătitorului, după caz, cu nr. ...., din care un exemplar a fost lăsat contribuabilului/plătitorului, iar ..... exemplare au fost luate de organele de inspecție fiscală.

Organe de inspecție fiscală,

.....

(numele, prenumele, semnătura)

Administrator (director general),

.....

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Ștampila

<sup>1)</sup> Numele, prenumele organelor de inspecție fiscală.

<sup>2)</sup> Se completează cu tipul acțiunii: control inopinat/încrucșat/constatare la fața locului.

<sup>3)</sup> Denumirea exactă a tematicii și/sau obiectivelor controlului.

<sup>4)</sup> Denumirea și clasificarea codului CAEN al obiectului principal de activitate efectiv desfășurată.

<sup>5)</sup> Adresa sucursalei/filialei/sediului secundar al contribuabilului.

<sup>6)</sup> Numele, prenumele, funcția, datele de identitate, CNP.

#### ANEXA Nr. 7b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal”

### Capitolul I

Procesul-verbal reprezintă actul de control care se întocmește de către organele de inspecție fiscală în cazul efectuării, în condițiile legii, a unei constatări la fața locului, precum și în cazul controlului inopinat/incrucșat, potrivit prevederilor art. 65 și 135 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru consemnarea unor fapte, în timpul inspecției fiscale, care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, potrivit prevederilor art. 132 din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul-verbal se întocmește și în cazul în care contribuabilul/plătitorul nu ține sau nu prezintă organului de inspecție fiscală registrul unic de control, pentru consemnarea datei de începere a inspecției fiscale, conform prevederilor art. 123 alin. (2) din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, și se înregistrează la registratura contribuabilului/plătitorului, după caz.

Procesul-verbal se poate încheia și în alte situații prevăzute de lege, inclusiv pe durata efectuării unei inspecții fiscale.

Procesul-verbal nu are ca rezultat întocmirea unui act administrativ fiscal.

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 de inspecție fiscală care efectuează controlul;
3. se va preciza tipul acțiunii: control inopinat/incrucșat/ constatare la fața locului;
4. se vor preciza denumirea exactă a obiectului controlului și perioada supusă verificării;
5. denumirea obiectului principal de activitate efectiv desfășurată și clasificarea codul activității conform clasificării CAEN;
6. se va preciza adresa domiciliului fiscal, sediului secundar, filialei, sucursalei, la care s-a desfășurat controlul, sau a locului stabilit de comun acord cu contribuabilul/plătitorul, pentru efectuarea verificării;
7. se vor înscrie numele și prenumele, funcția, datele de identitate, CNP, precum și calitatea acestuia în cadrul societății.

## Capitolul II

1. Constatările efectuate în urma desfășurării controlului vor fi prezentate clar și concis, astfel încât să rezulte motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării și stabilirii situațiilor fiscale de fapt. Se vor nominaliza, acolo unde legea prevede, persoanele pentru care există indicii rezonabile că sunt 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 de pe documente justificative: registre, balanțe de verificare, declarații fiscale, documente financiar-contabile, situații privind starea de fapt constatată și efectele juridice produse.

Dacă este cazul, în situațiile în care din control au rezultat indicii rezonabile cu privire la existența elementelor constitutive ale unei infracțiuni prevăzute de legea penală, constatările se vor consemna într-un proces-verbal separat.

În astfel de cazuri se va prezenta și punctul de vedere al persoanei făcutei responsabile, care va fi anexat la procesul-verbal.

Se va prezenta în sinteză și punctul de vedere al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei împuternicite de acesta, față de constatările organului de inspecție fiscală, numai atunci când aceasta are o opinie contrară și o prezintă în scris în timpul controlului. Organele de inspecție fiscală vor analiza cu obiectivitate punctul de vedere al contribuabilului și, în funcție de concluzii, vor înscrie în procesul-verbal motivele pentru care nu sunt de acord cu acesta și, totodată, argumentele cu care se combat fiecare dintre justificările/explicațiile prezentate în scris de către contribuabil. Punctul de vedere al organului de inspecție fiscală față de argumentele aduse de contribuabil va fi consemnat, cu precizarea prevederilor legale în domeniu, și va fi fundamentat pe baza datelor înscrise în procesul-verbal.

Pentru faptele care sunt sancționate contravențional organele de inspecție fiscală vor întocmi, separat, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, consemnând despre acest fapt în procesul-verbal întocmit cu ocazia finalizării acțiunii de control.

2. În urma unei acțiuni de control inopinat/incrucșat sau de constatare la fața locului se pot formula propuneri de efectuare a unei inspecții fiscale parțiale sau generale la contribuabilul care a făcut obiectul controlului.

3. Semnarea procesului-verbal. Procesul-verbal se semnează de către organele de inspecție fiscală, reprezentantul legal al contribuabilului/plătitorului/persoanele desemnate/ persoanele răspunzătoare, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul.

În situația în care reprezentantul legal/persoanele desemnate să reprezinte contribuabilul/plătitorul sau persoanele răspunzătoare refuză să semneze procesul-verbal, organele de inspecție fiscală vor consemna acest fapt în conținutul procesului-verbal.

Procese-verbale se încheie în 3 exemplare, din care:

- un exemplar (albastru) se va înainta organelor de cercetare penală ori altor instituții sau organe ale statului, după caz;
  - un exemplar (roșu) se înmânează/se comunică contribuabilului/plătitorului, după caz;
  - un exemplar (verde) rămâne la cotorul carnetului cu procese-verbale. O copie după acest document se arhivează la dosarul de inspecție fiscală.
- Procese-verbale încheiate, în condițiile legii, ca urmare a unor solicitări primite de la organe abilitate ale statului se vor înainta solicitantului, împreună cu eventualele anexe.

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

În toate cazurile, procesul-verbal va fi comunicat contribuabilului/plătitorului cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

### ANEXA Nr. 7c)

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

1. Denumire: Proces-verbal

2. Format: A4

3. Caracteristici de tipărire: Formular cu regim special de inseriere și de numerotare, tipărit pe o singură față, în blocuri a câte 150 de file, formate din 50 de seturi cu câte 3 file numerotate cu același număr, în culori diferite: albastru - exemplarul 1, roșu - exemplarul 2, verde - exemplarul 3.

4. Se utilizează de către organele de inspecție fiscală pentru consemnarea unor fapte ca urmare a unei acțiuni de inspecție fiscală, a unui control inopinat/incrucșat, pentru o constatare la fața locului, pentru consemnarea unor fapte care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni sau în alte situații prevăzute de lege.

5. Se întocmește în 3 exemplare.

6. Circulă:

- exemplarul 1 (albastru) se va înainta organelor de cercetare penală ori altor instituții sau organe ale statului, după caz;
- exemplarul 2 (roșu) se va preda/comunica contribuabilului/plătitorului;
- exemplarul 3 (verde) se păstrează de inspectorii desemnați să efectueze inspecția fiscală/controlul inopinat/incrucșat/constatarea la fața locului.

7. Se arhivează:

- exemplarul 1 (albastru) la organele de cercetare penală ori alte instituții sau organe ale statului, după caz;
- exemplarul 2 (roșu) la contribuabil/plătitor;
- exemplarul 3 (verde) la cotorul carnetului cu procese-verbale.

### ANEXA Nr. 8a)

Formular „Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri”

PROCES-VERBAL

de reținere/restituire de înscrisuri

Încheiat la data de ...../...../.....

Subsemnații, ..... având funcția de ..... în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza art. 64 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. .... și a Ordinului de serviciu nr. ..../....., am reținut/restituit de la .....<sup>1)</sup>, în prezența .....<sup>2)</sup>, următoarele (documente, înscrisuri etc.):

.....  
(documente, înscrisuri etc.)

Menționăm că pentru documentele reținute s-au lăsat copii certificate de organul de inspecție fiscală și de un reprezentant legal al societății.

Prezentul proces-verbal, înregistrat în Registrul unic de control/la registratura contribuabilului/plătitorului la poziția nr. .... din ....., comunicat contribuabilului/plătitorului potrivit prevederilor art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat în două exemplare, din care unul a fost lăsat la contribuabil, iar unul a fost luat de organele de inspecție fiscală.

Organe de inspecție fiscală<sup>3)</sup>

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

Reprezentant contribuabil<sup>4)</sup>

.....  
(numele, prenumele, funcția, semnătura)  
Ștampila

- 1) Denumire contribuabil/plătitor, domiciliul fiscal, cod de identificare fiscală.
- 2) Nume, prenume, funcția/calitatea reprezentantului contribuabilului/plătitorului.
- 3) Nume, prenume, funcție.
- 4) Nume, prenume, funcție, adresa, date de identitate, CNP.

#### ANEXA Nr. 8b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri”

Se completează de către organele de inspecție fiscală, în cadrul unei acțiuni de inspecție fiscală/control inopinat/încrucișat/constatare la fața locului cu ocazia reținerii/restituirii de documente, acte, înscrisuri, registre și documente financiar-contabile, în original sau copii ale acestor documente. Se înscriu numele și prenumele organelor de inspecție fiscală, funcția și numărul legitimației de inspecție fiscală.

La rubrica „Documente/Înscrisuri” se vor descrie pe scurt documentele reținute/restituite prin prezentarea următoarelor date: tipul, seria, număr, conținut, număr de file, registre, carnet, bucăți etc.

Documentele sau actele se anexează în original când sunt suspiciuni temeinice sau rezonabile că operațiunile/tranzacțiile nu reflectă realitatea, precum și când există indicii că s-ar urmări sustragerea sau distrugerea lor de cei interesați. În acest caz se remit contribuabilului/plătitorului controlat copii confirmate de un reprezentant legal al acestuia și de organul de inspecție fiscală.

Se completează în două exemplare, din care un exemplar pentru organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu și un exemplar pentru contribuabil/plătitor.

#### ANEXA Nr. 8c)

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri”

1. Denumire: Proces-verbal de reținere/restituire de înscrisuri
2. Format: A4 (Poate avea un număr variabil de pagini în funcție de volumul de informații înscrise.)
3. Caracteristici de tipărire:
  - se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
  - 4. Se utilizează de către organele fiscale pentru reținerea/restituirea de înscrisuri.
  - 5. Se întocmește în două exemplare de organele de inspecție fiscală.
  - 6. Cercul:
    - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează inspecția fiscală/controlul;
    - exemplarul 2 la contribuabil/plătitor.
    - 7. Se arhivează exemplarul 1, la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal.

#### ANEXA Nr. 9a)

Formular „Proces-verbal de sigilare/desigilare”

PROCES-VERBAL  
de sigilare/desigilare

Încheiat astăzi, .....<sup>1)</sup>, în .....<sup>2)</sup>

Subsemnatul, ....., având funcția de ..... în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza prevederilor art. 113 alin. (2) lit. I) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. .... și a Ordinului de serviciu nr. .... / ....., astăzi, ....., în prezența .....<sup>3)</sup>, având funcția de ..... la .....<sup>4)</sup>, posesor al BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de ..... cu domiciliul în localitatea ..... bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., am procedat la sigilarea următoarelor:

.....<sup>5)</sup>

Elementele care fac obiectul sigilării aparțin .....<sup>6)</sup> din .....<sup>7)</sup>

Sigilarea a fost determinată de

.....<sup>8)</sup>

.....<sup>9)</sup>

A fost aplicat sigiliul

.....

Înlăturarea sau distrugerea sigiliului constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în două exemplare, din care un exemplar a fost predat .....<sup>10)</sup> domiciliat(ă)

în .....<sup>11)</sup>, posesor/posesoare al/a B.I./C.I./pașaport seria ..... nr. ...., având funcția/calitatea de .....

Organe de inspecție fiscală,

.....

(numele, prenumele, semnătura)

Martori asistenți,

.....

(numele, prenumele, adresa)

Reprezentantul contribuabilului,

.....

(numele, prenumele, CNP, funcția, semnătura)

Date complete privind identitatea martorilor:

(CNP ....., BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de .....)

(CNP ....., BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de .....)

Astăzi, ....., ora ....., s-a procedat la desigilarea următoarelor:

.....

după verificarea prealabilă a sigiliului aplicat care a fost găsit intact. (În orice altă situație se va preciza starea sigiliului.)

Organe de inspecție fiscală,

..... (numele, prenumele, semnătura)

Martori asistenți,

.....

(numele, prenumele, adresa)

Reprezentantul contribuabilului,

.....

(numele, prenumele, CNP, funcția, semnătura)

Date complete privind identitatea martorilor:

(CNP ....., BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de .....)

(CNP ....., BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de .....)

1) Ziua, luna, anul, ora.

2) Localitatea.

3) Numele și prenumele reprezentantului legal/persoanei împuternicite al/a contribuabilului/plătitorului.

4) Denumirea contribuabilului/plătitorului.

5) Spații, imobile, bunuri, valori, mărfuri, documente etc.

6) Denumirea contribuabilului/plătitorului.

7) Adresa completă.



- 8) Se invocă motivul sigilării.  
9) Nr. și caracteristicile sigiliului aplicat.  
10) Numele și prenumele.  
11) Adresa completă.

#### ANEXA Nr. 9b)

Instrucțiuni de completare și utilizarea a formularului „Proces-verbal de sigilare/desigilare”

Se întocmește de către organele de inspecție fiscală în cadrul unei/unui inspecții fiscale/control inopinat/ încrucișat/constatări la fața locului, în situațiile în care există indicii că în locurile de producție, depozitare, comercializare se găsesc bunuri sau produse a căror proveniență nu este legală sau a căror fabricație este interzisă de lege sau se produce fără autorizație, iar acțiunea de inspecție fiscală/control nu poate fi finalizată, urmând a fi continuată în ziua lucrătoare următoare, în vederea conservării probelor constatate.

Se poate utiliza și în situația în care există posibilitatea ca documentele și actele necesare inspecției fiscale să fie sustrate, distruse ori nu se poate face un inventar al documentelor în vederea reținerii acestora.

În situația în care nu este prezent un reprezentant al contribuabilului, sigilarea/desigilarea se efectuează în prezența unor martori asistenți.

Procesul-verbal de sigilare/desigilare se întocmește în două exemplare, din care un exemplar se lasă reprezentantului legal al contribuabilului/plătitorului supus inspecției fiscale/controlului sau deținătorului spațiului sigilat, iar celălalt exemplar se reține de echipa de inspecție fiscală și se anexează la actul de inspecție fiscală/control.

Desigilarea se consemnează, în ambele exemplare, de regulă de aceeași echipă de inspecție fiscală care a aplicat sigiliul.

#### ANEXA Nr. 9c)

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de sigilare/desigilare”

1. Denumire: Proces-verbal de sigilare/desigilare
2. Format: A4 (Poate avea un număr variabil de pagini în funcție de volumul de informații înscrise.)
3. Caracteristici de tipărire:

– se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.

4. Se utilizează de către organele fiscale pentru sigilarea/desigilarea unor incinte ale contribuabilului/plătitorului supus inspecției fiscale/controlului.

5. Se întocmește în două exemplare, de organul de inspecție fiscală/control din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu.

6. Circulă:

– exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează inspecția fiscală/controlul;

– exemplarul 2 la contribuabilul/plătitorul supus inspecției fiscale/controlului sau la deținătorul legal al incintei sigilate.

7. Se arhivează:

– exemplarul 1 la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal;

– exemplarul 2 la contribuabil/plătitor.

#### ANEXA Nr. 10a)

Formular „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Seria .... Nr. ....

Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor

Încheiat astăzi, ziua .... luna ..... anul .....

Subsemnații, ....., având funcția de ..... în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în calitate de agenți constataatori, în temeiul prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, în baza legitimațiilor de inspecție fiscală nr. .... și a Ordinului de serviciu nr. ...., în urma inspecției fiscale/controlului efectuat în ziua .... luna ..... anul ..... ora .... la ..... din localitatea ..... bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., cod de identificare fiscală ....., am constatat:

I. La data(ele), ora(ele) și locul(rile) de mai jos au fost săvârșite următoarele fapte:

1. ....
2. ....
3. ....

Fapta(ele) de mai sus constituie contravenție(ii) prevăzută(e) la:

1. art. .... alin. .... lit. .... din .....
2. art. .... alin. .... lit. .... din .....
3. art. .... alin. .... lit. .... din .....

De săvârșirea acestor fapte se face vinovat contravenientul:

**a) Persoana juridică:** ....., cod identificare fiscală ....., înmatriculată la oficiul (denumirea)

registriului comerțului/autorizat ..... cu nr. ...., cu sediul/domiciliul fiscal în localitatea ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., reprezentată de ..... în calitate de ....., cu CNP ....., cu domiciliul în localitatea ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., născut(ă) la data de ....., în localitatea ....., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu BI/CI/pașaport seria .... nr. ...., emis(ă) de ..... la data de .....

**b) Persoana fizică:** ....., născut(ă) la data de ....., în localitatea ....., (numele și prenumele)

județul/sectorul ....., fiul/fiica lui ..... și al/a ....., CNP ....., domiciliat(ă) în orașul (comuna) ....., bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., legitimat(ă) cu BI/CI/pașaport seria .... nr. ...., emis(ă) de ..... la data de ....., ocupația ....., locul de muncă .....

Fapta(ele) prevăzută(e) în actul(ele) normativ(e) menționat(e) se sancționează, conform:

1. art. .... alin. .... lit. .... din ....., cu amendă de la ..... lei la ..... lei;
2. art. .... alin. .... lit. .... din ....., cu amendă de la ..... lei la ..... lei;
3. art. .... alin. .... lit. .... din ....., cu amendă de la ..... lei la ..... lei,

stabilindu-se cuantumul amenzi pentru fapta(ele) de la pct.:

1. în sumă de ..... (.....) lei;
  2. în sumă de ..... (.....) lei;
  3. în sumă de ..... (.....) lei,
- suma totală fiind de ..... (.....) lei.

Agent constataator,

.....

Contravenient,

.....

Martor(i)

.....

PROCES-VERBAL DE ÎNDEPLINIRE A PROCEDURII\*)

Astăzi, ....., agentul constataator ..... din cadrul ....., având de înmănat Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor seria ..... nr. .... și Înștiințarea de plată nr. ...., m-am deplasat la domiciliul fiscal al contribuabilului persoană juridică/persoană fizică ..... din localitatea ..... bd./str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., gășind pe contravenient / pe ..... (persoana care locuiește la această adresă/administrator/imputernicitul contravenientului\*\*), care, primind actul, a semnat în fața noastră.

Semnătura primitivului și actul de identitate

.....

Amenda/Amenzile se va/vor achita la Casa de Economii și Consemnațiuni - C.E.C. - S.A. sau la unitățile Trezoreriei Statului, după caz, precum și prin

intermediul instrumentelor de plată electronică în cadrul Ghiseului virtual de plăți.

O copie a documentului de plată se va depune sau se va transmite prin poștă, recomandat, la Administrația Fondului pentru Mediu.

În caz de neachitare a amenzii/lor în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, se va proceda la executarea silită conform prevederilor legale.

II. Alte mențiuni: .....

La cererea contravenientului s-au formulat următoarele obiecțiuni:

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării.

Plângerea se va depune la judecătoria în a cărei circumscripție a fost săvârșită contravenția și va fi însoțită de o copie a procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, precum și de alte acte doveditoare în susținerea plângerii.

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în trei exemplare, din care exemplarul 2 s-a înmănat contravenientului, astăzi, ....., sau se va comunica acestuia în termen de cel mult două luni de la data încheierii.

Agent constator,

.....

Contravenient,

.....

Martor(i)

.....

Martor(i) - (date complete privind identitatea)

.....

Refuzând primirea (negăsind nicio persoană) s-a afișat procesul-verbal pe ușa principală a sediului/domiciliului contravenientului. Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal de îndeplinire a procedurii.

Martor(i) - (date complete privind identitatea)

.....

Agent constator,

.....

.....

\*) Se detașează de prezentul proces-verbal și se anexează exemplarul transmis organelor fiscale spre executare.

\*\*\*) Se anulează cuvintele care nu sunt necesare. În caz de afișare, actul se va lipi numai la colțuri și, după caz, cu înștiințarea de plată în față.

#### **ANEXA Nr. 10b)**

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”

I. „Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” reprezintă actul de constatare și sancționare care se întocmește de către agenții constatori din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în cazul constatării săvârșirii unor fapte care constituie contravenții în temeiul prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Acest formular se utilizează de personalul din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu cu atribuții de control fiscal care au și calitatea de agenți constatori.

Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” încheiat în cadrul unei inspecții fiscale/control inopinat/incrucșat/cercetare la fața locului nu are ca rezultat întocmirea unei decizii de impunere.

II. „Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” se va completa pe formularele cu regim special de înscriere și numerotare existente în carnetul de procese-verbale alocat personalului cu atribuții de control fiscal.

În cazul în care, la unele rubrici, spațiul alocat este insuficient, se continuă scrierea separat în trei exemplare semnate de toate părțile, aceasta constituind anexa, parte integrantă a prezentului proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

III. Constatările 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 fiecărei sancțiuni aplicate. Se vor nominaliza persoanele făcute responsabile de faptele constatate și sancționate.

Dacă aceeași persoană a săvârșit mai multe contravenții sancționate se aplică pentru fiecare contravenție. Când contravențiile au fost constatate prin același proces-verbal, sancțiunile contravenționale se cumulează fără a putea depăși dublul maximumului amenzi prevăzute pentru contravenția cea mai gravă.

IV. „Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” se semnează pe fiecare pagină de agentul constator și de contravenient, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul. Procesele-verbale se încheie în 3 exemplare, dintre care:

– exemplarul 1 (albastru) se comunică organelor de executare abilitate;

– exemplarul 2 (roșu) se înmânează/se comunică contravenientului;

– exemplarul 3 rămâne la cotorul carnetului cu procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor. O copie după acest document se arhivează la dosarul de inspecție fiscală/control inopinat/incrucșat.

În cazul în care contravenientul nu se află de față, refuză sau nu poate să semneze, agentul constator va face mențiune despre aceste împrejurări, care trebuie să fie confirmate de cel puțin un martor. În acest caz procesul-verbal va cuprinde și datele personale din actul de identitate al martorului și semnătura acestuia. În lipsa unui martor agentul constator va preciza motivele care au condus la încheierea procesului-verbal în acest mod.

V. În toate cazurile, „Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” va fi comunicat contribuabilului. Comunicarea procesului-verbal și a înștiințării de plată se face prin poștă, cu aviz de primire, sau prin afișare la domiciliul sau la sediul contravenientului. Operațiunea de afișare se realizează dacă contravenientul a refuzat primirea ori la sediul acestuia nu a fost găsită nicio persoană și se consemnează într-un proces-verbal semnat de cel puțin un martor. Acest document se detașează de „Procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” și se anexează exemplarului transmis organelor fiscale spre executare.

#### **ANEXA Nr. 10c)**

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”

1. Denumire: „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”

2. Format: A4/trei pagini

3. Caracteristici de tipărire: Formular cu regim special de înscriere și de numerotare, tipărit pe o singură față. Se broșează în cărnete de câte 300 de file (50 de seturi). Fiecare set este compus din 6 file numerotate cu același număr, în trei culori diferite: exemplarul 1 (albastru) - 2 pagini, exemplarul 2 (roșu) - 2 pagini, exemplarul 2 (verde) - 3 pagini.

4. Se utilizează de către organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu pentru constatarea unor fapte încadrate în regimul juridic al contravențiilor și sancționarea lor, ca urmare a unei inspecții fiscale/control inopinat/incrucșat/constatare la fața locului.

5. Se întocmește în 3 exemplare de agentul constator.

6. Circulă:

– exemplarul 1 (albastru) la organele de executare;

– exemplarul 2 (roșu) la contravenient;

– exemplarul 3 (verde) la agentul constator care a efectuat constatarea faptei.

7. Se arhivează:

– exemplarul 1 (albastru) la organele de executare;

– exemplarul 2 (roșu) la contravenient;

– exemplarul 3 (verde) la cotorul carnetului cu procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

#### **ANEXA Nr. 11a)**

Formular „Raport de inspecție fiscală”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Nr. .... /Data .....1)

Aprobat  
Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,  
.....  
(numele și prenumele)  
L.S.  
RAPORT DE INSPECȚIE FISCALĂ  
Nr. .... încheiat la data de .....

### Capitolul I

- Date despre inspecția fiscală
1. Organele de inspecție fiscală
  2. Temeiul juridic al inspecției fiscale
  3. Avizul de inspecție fiscală
  4. Amânarea inspecției fiscale
  5. Obligațiile fiscale și perioadele care fac obiectul inspecției fiscale
  6. Începerea inspecției fiscale
  7. Perioada desfășurării inspecției fiscale
  8. Locul desfășurării inspecției fiscale;
  9. Perioadele de suspendare
  10. Modul de ducere la îndeplinire a dispozițiilor stabilite prin ultimul act de control
  11. Metode de control utilizate
  12. Alte aspecte

### Capitolul II

- Date despre contribuabilul/plătitorul supus inspecției fiscale
1. Date de identificare ale contribuabilului/plătitorului
  2. Forma de proprietate, forma juridică, principalii acționari/asociați și evoluția capitalului social
  3. Lista conturilor bancare
  4. Prezentarea subunităților contribuabilului/plătitorului
  5. Tipul activităților desfășurate de contribuabil/plătitor și autorizațiile speciale deținute pentru desfășurarea activității
  6. Persoana care asigură administrarea activității contribuabilului/plătitorului
  7. Persoana care răspunde de conducerea contabilității
  8. Persoana desemnată să reprezinte contribuabilul/plătitorul pe durata inspecției fiscale

### Capitolul III

- Constatări fiscale
1. Informații despre obligația fiscală verificată
  2. Obiectivele avute în vedere în cadrul acțiunii de inspecție fiscală
  3. Baza de impozitare/baza de calcul
  4. Obligațiile fiscale principale la Fondul pentru mediu aferente diferențelor stabilite suplimentar în cadrul inspecției fiscale
  5. Alte constatări

### Capitolul IV

- Discuția finală cu contribuabilul/plătitorul
1. Sinteza punctului de vedere al contribuabilului/plătitorului
  2. Concluzii asupra analizei punctului de vedere al contribuabilului/plătitorului

### Capitolul V

Sinteza constatărilor inspecției fiscale

Anexe  
Avizat  
Director,  
.....  
(numele și prenumele)  
(semnătura)  
Verificat,  
Șef serviciu,  
.....  
(numele și prenumele)  
(semnătura)  
Întocmit  
Referenți de specialitate,  
.....  
(numele și prenumele)

### ANEXA Nr. 11b)

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Raport de inspecție fiscală”  
Raportul de inspecție fiscală se întocmește de echipa de inspecție fiscală pentru consemnarea constatărilor cu privire la stabilirea situației de fapt fiscale și a consecințelor fiscale, indiferent dacă se modifică sau nu baza de impozitare/baza de calcul și/sau se stabilesc sau nu diferențe de obligații fiscale principale în cadrul unei inspecții fiscale generale sau parțiale la contribuabilii/plătitorii către bugetul Fondului pentru mediu.

### Capitolul I

- Date despre inspecția fiscală
1. Organele de inspecție fiscală  
Se înscriu organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu care efectuează verificarea și care întocmesc raportul de inspecție fiscală, precizându-se, pentru fiecare, numele și prenumele, funcția, organul fiscal, numărul legitimației de inspecție fiscală, numărul și data ordinului de serviciu, precum și perioada în care au participat la efectuarea inspecției fiscale, dacă aceasta diferă de perioada de desfășurare efectivă a inspecției fiscale.
  2. Temeiul juridic al inspecției fiscale  
Se înscriu baza legală, titlul, capitolul, alineatul din actul normativ care reglementează inspecția fiscală.
  3. Avizul de inspecție fiscală  
Se înscriu numărul și data avizului de inspecție fiscală, precum și data comunicării.  
În cazul în care, în timpul unei inspecții fiscale, este necesară extinderea verificărilor și asupra altor obligații fiscale sau pe perioade diferite de cele prevăzute în avizul inițial, se înscriu și numărul și data noului aviz de inspecție fiscală.  
În cazul în care inspecția fiscală nu a început la data prevăzută în avizul de inspecție fiscală, se fac mențiuni asupra motivelor care au determinat modificarea datei de începere a inspecției fiscale.
  4. Amânarea începerii inspecției fiscale  
Se consemnează dacă data începerii inspecției fiscale a fost amânată. Totodată se fac precizări dacă amânarea a fost aprobată sau respinsă prin decizie emisă de conducătorul structurii de inspecție fiscală, cu indicarea numărului și datei acesteia. În cazul în care cererea de amânare a fost admisă, se menționează și data la care a fost reprogramată inspecția fiscală.
  5. Obligațiile fiscale și perioadele care fac obiectul inspecției fiscale  
Se precizează tipurile de taxe și contribuții datorate Fondului pentru mediu care se verifică. În cazul în care verificarea se face pentru o perioadă diferită de cea din avizul de inspecție fiscală inițial, se înscrie perioada verificată efectiv, cu precizarea motivului care a condus la modificarea perioadei supuse inspecției fiscale, perioadă înscrisă într-un nou aviz de inspecție fiscală.
  6. Începerea inspecției fiscale  
Se înscrie data începerii inspecției fiscale care este data menționată în registrul unic de control ori de câte ori există obligația ținerii acestuia. Se va menționa poziția din registrul unic de control la care a fost înscrisă acțiunea.

În cazul contribuabilului/plătitorului care nu ține sau nu prezintă organului de inspecție fiscală registrul unic de control, această dată se înscrie într-un proces-verbal de constatare, întocmit în acest sens. Se va menționa numărul procesului-verbal de constatare și se va atașa un exemplar la raportul de inspecție fiscală.

7. Perioada desfășurării inspecției fiscale

Se înscrie perioada dintre data începerii inspecției fiscale și data finalizării inspecției fiscale, conform prevederilor legale.

8. Locul desfășurării inspecției fiscale

Se înscrie locul unde se desfășoară efectiv inspecția fiscală, care poate fi domiciliul fiscal, sediul social, sediul secundar sau alte spații de lucru ale contribuabilului/plătitorului, sediul organului fiscal sau în orice alt loc stabilit de comun acord cu contribuabilul/plătitorul.

9. Perioadele de suspendare

În cazul în care inspecția fiscală a fost suspendată, se înscriu numărul și data deciziei de suspendare, perioadele de suspendare, precum și motivele și baza legală a suspendării.

10. Modul de ducere la îndeplinire a dispozițiilor stabilite prin ultimul act de control

Se fac mențiuni cu privire la numărul/data ultimului act de control întocmit de organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu, precum și dacă au fost duse la îndeplinire măsurile dispuse anterior.

11. Metode de control utilizate

Se înscriu metoda sau metodele de control utilizate în cadrul unei acțiuni de inspecție fiscală, respectiv:

**a)** verificarea prin sondaj;

**b)** verificarea exhaustivă;

**c)** controlul electronic.

12. Alte aspecte:

**a)** mențiuni referitoare la refuzul contribuabilului/plătitorului de a permite desfășurarea acțiunii de inspecție fiscală;

**b)** corespondența purtată cu contribuabilul în cursul acțiunii de inspecție fiscală (invitații, somații etc.).

## Capitolul II

Date despre contribuabilul/plătitorul supus inspecției fiscale

1. Date de identificare ale contribuabilului/plătitorului

Se înscriu: denumirea, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscală, numărul de înregistrare în registrul comerțului, categoria de contribuabil/plătitor: mare, mijlociu, mic.

Se va menționa starea contribuabilului la momentul primei intervenții la fața locului (în funcțiune, în lichidare, în insolvență, în reorganizare etc.).

2. Forma de proprietate, forma juridică

Se înscriu: forma de proprietate, forma juridică.

3. Lista conturilor bancare. Se menționează conturile bancare utilizate de contribuabil/plătitor sau denumirea unității bancare/sucursalei, așa cum rezultă din declarația acestuia ori din alte documente intrate în posesia organelor de inspecție fiscală.

4. Prezentarea subunităților contribuabilului/plătitorului

Se prezintă subunitățile contribuabilului/plătitorului cu precizări specifice, dacă este cazul, pentru cele care prezintă un interes fiscal deosebit, declararea punctelor de lucru/sediilor secundare.

5. Tipul activităților desfășurate de contribuabil/plătitor și autorizațiile speciale deținute pentru desfășurarea activității.

Se vor menționa:

– activitățile principale și secundare desfășurate de contribuabil/plătitor, precum și codul CAEN;

– autorizațiile/avizele de mediu/licențele etc. deținute de contribuabil/plătitor, numărul/seria/perioada de valabilitate.

6. Persoana care asigură administrarea activității contribuabilului/plătitorului

Se prezintă datele de identificare ale persoanei/persoanelor care asigură/au asigurat administrarea activității contribuabilului/plătitorului verificat, atât pe perioada supusă inspecției fiscale, cât și pe durata de desfășurare a acesteia.

7. Persoana care răspunde de conducerea contabilității

Se prezintă datele de identificare ale persoanei/persoanei împuternicite care răspunde de conducerea contabilității, atât pe perioada supusă inspecției fiscale, cât și pe durata de desfășurare a acesteia, precizându-se funcția deținută și tipul relației (angajat/colaborator), precum și numărul și data documentului în baza căruia își exercită activitatea, după caz.

8. Persoana desemnată să reprezinte contribuabilul/plătitorul pe durata inspecției fiscale

Se prezintă datele de identificare ale persoanei desemnate să reprezinte contribuabilul/plătitorul pe durata inspecției fiscale, funcția/calitatea acesteia, precum și numărul și data documentului prin care aceasta a fost desemnată/mandată, după caz.

## Capitolul III

Constatări fiscale

Fiecare obligație fiscală care a făcut obiectul inspecției fiscale se va trata într-o secțiune separată. Pentru fiecare obligație fiscală care a făcut obiectul inspecției fiscale se vor avea în vedere și se vor prezenta constatări privind următoarele aspecte:

1. Informații despre obligația fiscală verificată

Se menționează următoarele:

**a)** denumirea obligației fiscale ce a făcut obiectul verificării;

**b)** baza legală;

**c)** perioada supusă inspecției fiscale;

**d)** activitatea desfășurată de contribuabil/plătitor și care generează obligații de plată la bugetul Fondului pentru mediu;

**e)** prezentarea metodei de control utilizate. În cazul verificării prin sondaj și controlului electronic, selectarea tipurilor, categoriilor și volumului documentelor și a operațiunilor semnificative se apreciază de organul de inspecție fiscală în funcție de natura și specificul activității contribuabilului/plătitorului;

**f)** corespondența purtată cu diverse instituții în vederea obținerii de informații suplimentare;

**g)** modul în care contribuabilul/plătitorul și-a îndeplinit obligațiile declarative și de virare pentru perioada controlată;

**h)** informații privind evidența gestiunii deșeurilor colectate, transportate, depozitate temporar, valorificate și eliminate organizată de contribuabil/plătitor, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu completările ulterioare;

**i)** modul în care contribuabilul/plătitorul își îndeplinește obligațiile legale de gestionare a deșeurilor:

(i) metoda utilizată, tipul de deșeu, perioada;

(ii) contractele încheiate, denumirea partenerilor contractuali și autorizațiile deținute de aceștia, obiectul și perioada contractelor, tipul de deșeu;

(iii) documentele prezentate în susținerea trasabilității.

2. Obiectivele avute în vedere în cadrul acțiunii de inspecție fiscală, astfel cum sunt prevăzute în avizul de inspecție fiscală

3. Baza de impozitare/baza de calcul

3.1. Determinarea bazei de impozitare/bazei de calcul

Se vor menționa măsurile luate de echipa de control pentru stabilirea bazei de impunere și a obligațiilor de plată la Fondul pentru mediu: documentele verificate, modul de stabilire a bazei de impunere, modul de calcul al obligațiilor suplimentare, documentele solicitate contribuabilului/plătitorului în vederea efectuării inspecției fiscale.

**a)** În cazul în care se constată aspecte care modifică baza de impozitare/baza de calcul, se menționează:

**a1.** motivul de fapt care a determinat modificarea bazei de impozitare/bazei de calcul, prezentându-se modul în care contribuabilul/plătitorul verificat a efectuat și evidențiat o operațiune (tranzacție), modul de aplicare a legislației fiscale și contabile referitor la aceasta, în vederea stabilirii bazelor de impozitare/bazei de calcul potrivit situațiilor de fapt aferente, precum și consecințele fiscale (influențele) asupra obligației fiscale verificate;

**a2.** temeiul de drept unde se înscrie detaliat și clar încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, paragrafului, alineatului, literei, punctului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea concisă a textului de lege pentru cazul constatat.

Pentru fundamentarea constatărilor vor fi avute în vedere următoarele:

**a3.** documentele solicitate contribuabilului/plătitorului în vederea efectuării inspecției fiscale;

**a4.** elementele identificate în activitatea contribuabilului/plătitorului care au influențat baza de impozitare/baza de calcul;

**a5.** punctul de vedere al inspecției fiscale față de interpretarea contribuabilului/plătitorului;

**a6.** consecințele fiscale ale abaterilor constatate, motivele de fapt și temeiul de drept pentru modificarea bazei de impozitare/bazei de calcul;

**a7.** modul de calcul al bazei de impozitare/bazei de calcul și stabilirea eventualelor diferențe ale bazei de impozitare/bazei de calcul, precum și calculul taxei sau contribuției aferente, după caz. Pentru obligațiile fiscale pentru care legislația Fondului pentru mediu prevede neplata sub condiția îndeplinirii unor obiective se vor verifica modul și gradul de îndeplinire a obiectivelor asumate și corectitudinea calculului obligațiilor rămase de plată;

a8. stabilirea responsabilităților pentru aplicarea sau determinarea eronată a bazei de impozitare/bazei de calcul, în vederea sancționării potrivit legii a faptelor reprezentând încălcări ale legislației fiscale/contabile/contravenționale/penale și dispunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor, atunci când este cazul;

b) În cazul în care baza de impozitare/baza de calcul nu se modifică, se va menționa acest lucru. În această situație se prezintă perioadele și documentele efectiv verificate, care au stat la baza concluziei că obligația fiscală este corect determinată.

c) În cazul în care se impune modificarea bazelor de impozitare/bazei de calcul când se constată diferențe ale elementelor acestora, dar fără stabilirea de diferențe de obligații fiscale principale se vor preciza motivul de fapt și temeiul de drept.

### 3.2. Termene scadente

Pentru fiecare obligație fiscală la care s-au constatat diferențe suplimentare ale bazei de impozitare/bazei de calcul de către organele de inspecție fiscală se anexează o situație privind termenul scadent al obligațiilor fiscale principale aferente bazelor de impozitare/bazelor de calcul stabilite suplimentar, care cuprinde obligațiile fiscale principale datorate pe întreaga perioadă verificată, defalcat pe fiecare perioadă impozabilă verificată, după caz, și termenele scadente aferente acestora, stabilite conform prevederilor legale, în vederea calculării de obligații fiscale accesorii ulterior emiterii Deciziei de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală.

Situația cuprinde și diferențele de obligații fiscale datorate la anumite termene de plată, inclusiv în cazurile în care la finalizarea inspecției fiscale organele fiscale nu stabilesc obligații fiscale principale suplimentare pentru perioada verificată.

4. Obligațiile fiscale principale la Fondul pentru mediu aferente diferențelor bazelor de impozitare/bazelor de calcul stabilite suplimentar în cadrul inspecției fiscale se vor menționa sub formă tabelară:

Nr. crt.	Denumire obligație fiscală principală verificată*)	Perioada verificată		Taxă, contribuție stabilit(ă) suplimentar (+/-) - lei -
		De la data	Până la data	
0	1	2	3	4
1	Obligație fiscală principală			
	TOTAL			

\*) Se completează pentru fiecare obligație fiscală principală pentru care organele de inspecție fiscală au stabilit modificarea bazei de impozitare/bazei de calcul.

Se va face inclusiv trimitere la anexele la raportul de inspecție fiscală în care este prezentată situația detaliată.

### 5. Alte constatări

În această secțiune se fac mențiuni cu privire la alte obiective care intră în competența de verificare a organelor de inspecție fiscală, cu precizarea actului normativ incident în cauză, a deficiențelor constatate și a sancțiunilor aplicate:

#### 5a. Organizarea și conducerea evidenței contabile

Sunt prezentate constatările efectuate de organele de inspecție fiscală referitoare la respectarea prevederilor legale privind organizarea compartimentului de contabilitate sau, după caz, încheierea de contracte de prestări servicii în domeniul contabilității, cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, urmărindu-se în principal respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a altor reglementări contabile în vigoare pentru perioada verificată.

În măsura în care prezintă interes pentru acțiunea de inspecție fiscală desfășurată, se consemnează constatări referitoare la respectarea/nerepectarea prevederilor legale privind modul de întocmire, utilizare și păstrare a registrelor de contabilitate obligatorii (Registru-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare), a registrelor fiscale (Registrul de evidență fiscală), precum și a altor registre, în funcție de specificul activității desfășurate.

5b. Organizarea evidenței gestiunii deșeurilor. Se menționează dacă au fost respectate prevederile legale privind evidența gestiunii deșeurilor colectate, transportate, depozitate temporar, valorificate și eliminate de către contribuabil/plătitor, precum și eventualele nereguli sesizate și consecințele acestora.

5c. Se menționează alte aspecte/deficiențe constatate de organele de inspecție fiscală, după caz, precum și eventualele fapte constatate și/sau sancționate contravențional în cursul acțiunii de inspecție fiscală.

## Capitolul IV

Discuția finală cu contribuabilul/plătitorul

### 1. Sinteza punctului de vedere al contribuabilului/plătitorului

În acest capitol se consemnează, în mod obligatoriu, numărul și data documentului prin care organul de inspecție fiscală comunică contribuabilului/plătitorului proiectul de raport de inspecție fiscală, în format electronic sau pe suport hârtie, precum și data, ora și locul la care va avea loc discuția finală.

Se fac mențiuni referitoare la formularea și comunicarea de către contribuabil/plătitor, în termenul legal/convenit, a punctului de vedere cu privire la constatările organelor de inspecție fiscală sau, după caz, referitoare la notificarea prin care contribuabil/plătitorul a înștiințat organele de inspecție fiscală asupra faptului că a renunțat la discuția finală.

De asemenea, se prezintă o sinteză a punctului de vedere al contribuabilului/plătitorului cu privire la constatările organului de inspecție fiscală, pentru fiecare taxă sau contribuție pentru care s-au stabilit obligații fiscale principale suplimentare.

Punctul de vedere al contribuabilului/plătitorului se anexează la raportul de inspecție fiscală.

### 2. Concluzii asupra analizei punctului de vedere al contribuabilului/plătitorului

În acest capitol se prezintă rezultatul analizei efectuate de echipa de inspecție fiscală față de punctul de vedere al contribuabilului/plătitorului, atât în cazul în care acesta a fost prezentat în cadrul discuției finale, cât și în cazul în care acesta a fost depus ulterior, în termenul legal. Argumentele organelor de inspecție fiscală vor fi prezentate pentru fiecare taxă sau contribuție pentru care contribuabil/plătitorul a prezentat punctul său de vedere.

## Capitolul V

Sinteza constatărilor inspecției fiscale

Pentru fiecare taxă sau contribuție la care s-au calculat diferențe ale bazei de impozitare/bazei de calcul și, respectiv, obligații fiscale principale în sarcina contribuabilului/plătitorului se prezintă următoarele informații:

Nr. crt.	Denumirea obligației fiscale la Fondul pentru mediu*)	Perioada verificată		Taxă, contribuție, alte venituri la Fondul pentru mediu stabilite suplimentar (+/-) - lei -
		De la data	Până la data	
0	1	2	3	4
1	Obligație fiscală principală			
2	Obligație fiscală principală			
	TOTAL			

\*) Se completează pentru fiecare obligație fiscală principală la care s-au calculat diferențe ale bazei de impozitare/bazei de calcul și, respectiv, obligații fiscale principale în sarcina contribuabilului/plătitorului.

Totodată, se realizează o sinteză a sancțiunilor aplicate, precum și a măsurilor dispuse în cadrul acțiunii de inspecție fiscală.

Raportul de inspecție fiscală se întocmește și se semnează de organele de inspecție fiscală, se verifică de șeful serviciului, se avizează de conducătorul structurii de inspecție fiscală și se aprobă de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

Raportul de inspecție fiscală stă la baza întocmirii Deciziei de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală și se anexează la acest act administrativ fiscal.

Raportul se întocmește în 2 (două) exemplare, dintre care un exemplar pentru contribuabil/plătitor și un exemplar pentru organele de inspecție fiscală.

### Anexe

Pentru fiecare taxă sau contribuție verificată, la raportul de inspecție fiscală se anexează situații, tabele, copii de pe documente, note explicative, necesare fundamentării și susținerii constatărilor, acestea făcând parte integrantă din raportul de inspecție fiscală.

Tabelele sau situațiile se întocmesc ori de câte ori este necesară sintetizarea unui număr mai mare de documente sau operațiuni și în toate cazurile în care se prezintă situații de aceeași natură și se susțin constatările din raportul de inspecție fiscală.

Tabelele și situațiile anexate la raportul de inspecție fiscală vor fi semnate de organele de inspecție fiscală și, pentru luare la cunoștință, de către reprezentantul contribuabilului/plătitorului.

De asemenea, se anexează declarația dată pe propria răspundere de reprezentantul legal al contribuabilului/ plătitorului, prin care acesta declară că a pus la dispoziție toate documentele și informațiile solicitate.

La raportul de inspecție fiscală se anexează orice document întocmit pentru înștiințarea, notificarea, solicitarea de documente, note explicative sau procese-verbale pentru consemnarea unor constatări în timpul inspecției fiscale sau întocmite în cadrul altor acțiuni de inspecție fiscală la alți contribuabili/plătitori, precum și procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, după caz.

#### ANEXA Nr. 11c)

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Raport de inspecție fiscală”

1. Denumire: Raport de inspecție fiscală
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini)
3. Caracteristici de tipărire: Formular tipărit pe o singură față. Pe fiecare pagină se află antetul instituției, iar paginile sunt numerotate. Se editează cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se utilizează de către organele de inspecție fiscală din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu.
5. Se întocmește în două exemplare.
6. Circulă:
  - un exemplar se comunică către contribuabil/plătitor, în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
  - un exemplar se păstrează la organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu.
7. Se arhivează:
  - un exemplar la dosarul de inspecție fiscală.

#### ANEXA Nr. 12a)

Formular „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Nr. ....data .....

DECIZIE DE IMPUNERE

privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală nr. ....

I. Datele de identificare ale contribuabilului/plătitorului

Denumirea contribuabilului/plătitorului: .....

Codul de identificare fiscală: .....

Domiciliul fiscal: .....

II. Date privind obligațiile fiscale la Fondul pentru mediu

II.1. Obligații fiscale principale suplimentare:

Nr. crt.	Denumirea obligației fiscale la Fondul pentru mediu	Perioada verificată		Taxă, contribuție, alte venituri la Fondul pentru mediu stabilite suplimentar (+/-) - lei -
		De la data	Până la data	
0	1	2	3	4
1	Obligație fiscală principală			
2	Obligație fiscală principală			
	TOTAL			

II.2. Motivul de fapt

În perioada ...../..... contribuabilul/plătitorul a fost supus inspecției fiscale efectuate de Administrația Fondului pentru Mediu, având ca obiect verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității

îndeplinirii obligațiilor în legătură cu stabilirea obligațiilor fiscale de către contribuabil/plătitor, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impozitare/bazelor de calcul și a situațiilor de fapt aferente, stabilirea diferențelor de obligații fiscale principale.

Obligațiile fiscale principale suplimentare la Fondul pentru mediu au fost constatate în raportul de inspecție nr. .... încheiat în data de ....., și anume:

**a)** obligații fiscale principale de plată stabilite suplimentar - anexa nr. 1 la raportul de inspecție fiscală;

**b)** constatări și măsuri luate - conform raportului de inspecție fiscală.

II.3. Temeiul de drept

Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare

III. Data comunicării

Data comunicării reprezintă data la care se efectuează comunicarea actului administrativ fiscal în condițiile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

**a)** data semnării de primire, dacă se asigură remiterea acestuia contribuabilului/împuternicitului, în condițiile art. 47

alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

**b)** data înscrisă de poștă la remiterea „confirmării de primire”, dacă a fost transmis prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

**c)** data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile art. 47 alin. (5)-(7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Termenul de plată

Diferențele de taxă sau contribuție constatate de organele de inspecție fiscală se plătesc, potrivit art. 156 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de data comunicării prezentei, astfel:

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

**b)** până la data de 20 a lunii următoare, inclusiv, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 16-31 din lună,

în contul IBAN: ....., deschis la Trezoreria Sectorului 6, București.

V. Mențiuni privind audierea contribuabilului/plătitorului și, respectiv, informarea acestuia despre aspectele constatate și consecințele fiscale

Aceste mențiuni se regăsesc la capitolul „Discuția finală” din raportul de inspecție fiscală anexat.

VI. Dispoziții finale

În conformitate cu art. 268 și 270 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului act administrativ fiscal se poate formula contestație, care se depune, în termen de 45 de zile de la comunicare, la organul fiscal emitent, sub sancțiunea decăderii.

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

Prezenta decizie reprezintă titlu de creanță.

Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,

.....

(numele și prenumele)

.....

(semnătura)

L.S.

Avizat

Director,

.....

(numele și prenumele)

(semnătura)

Verificat,

Șef serviciu,

.....

(numele și prenumele)

(semnătura)

Întocmit

Referenți de specialitate,

.....

(numele și prenumele)

#### **ANEXA Nr. 12b)**

Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”

Formularul „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală” reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele de inspecție fiscală pentru stabilirea obligațiilor fiscale suplimentare principale aferente diferențelor de baze de impozitare/baze de calcul constatate, conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Decizia de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală” se emite în baza raportului de inspecție fiscală, este titlu de creanță și constituie înștiințare de plată, de la data comunicării acesteia, în condițiile Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală” se întocmește de către echipa de inspecție fiscală, se verifică de șeful de serviciu, se avizează de conducătorul structurii cu atribuții de inspecție fiscală și se aprobă de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

Informațiile din conținutul formularului „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală” se vor completa după cum urmează:

I. „Datele de identificare ale contribuabilului” va cuprinde, în clar, următoarele informații:

- denumirea contribuabilului;
- codul de identificare fiscală;
- domiciliul fiscal.

II. „Date privind obligațiile fiscale la Fondul pentru mediu” va cuprinde:

II.1. Obligații fiscale principale suplimentare: se va completa câte un rând pentru fiecare obligație fiscală la care s-au calculat diferențe ale bazei de impozitare/baze de calcul și, respectiv, obligații fiscale principale în sarcina contribuabilului/plătitorului, în urma inspecției fiscale, cu următoarele informații:

**a)** coloana 1 - „Denumirea obligației fiscale la Fondul pentru mediu”: se va înscrie denumirea taxei, contribuției ori a altor venituri ale bugetului Fondului pentru mediu care au fost stabilite suplimentar în urma inspecției fiscale;

**b)** coloana 2 - „Perioada verificată/de la data”: se va înscrie sub forma zz.II.aaaa și reprezintă data de început a perioadei verificate;

**c)** coloana 3 - „Perioada verificată/până la data”: se va înscrie sub forma zz.II.aaaa și reprezintă data de sfârșit a perioadei verificate;

**d)** coloana 4 - „Taxă, contribuție, alte venituri la Fondul pentru mediu stabilite suplimentar”: reprezintă valoarea totală a obligației fiscale principale la Fondul pentru mediu stabilită suplimentar de organul de inspecție fiscală.

II.2. „Motivul de fapt”: se înscriu informații referitoare la acțiunea de inspecție fiscală efectuată, respectiv perioada verificărilor, obiectul acțiunii, numărul de înregistrare și data raportului de inspecție fiscală în baza căruia s-a emis decizia de impunere.

II.3. „Temeiul de drept”: se vor înscrie actele normative în temeiul cărora s-a emis decizia de impunere.

III. „Data comunicării” reprezintă data la care se efectuează comunicarea actului administrativ fiscal în condițiile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

**a)** data semnării de primire, dacă se asigură remiterea actului administrativ contribuabilului/împuternicitului, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

**b)** data înscrisă de poștă la remiterea „confirmării de primire”, dacă actul administrativ a fost transmis prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire, în condițiile art. 47 alin. (2) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

**c)** data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile art. 47 alin. (5)-(7) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț în care se menționează că a fost emis actul administrativ fiscal pe numele contribuabilului. Afișarea anunțului se face concomitent la sediul organului fiscal emitent/organul de inspecție fiscală care a efectuat verificarea, respectiv la sediul organului fiscal competent pentru administrarea contribuabilului, în situația în care acesta diferă de organul fiscal emitent, și pe pagina de internet a Administrației Fondului pentru Mediu.

IV. Termenul de plată

Diferențele de taxă sau contribuție stabilită suplimentar se plătesc potrivit art. 156 alin. (1) din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de data comunicării prezentei, astfel:

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

**b)** până la data de 20 a lunii următoare inclusiv, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 16-31 din lună.

V. Mențiuni privind audierea contribuabilului și, respectiv, informarea acestuia despre aspectele constatate și consecințele fiscale

Se va preciza faptul că aceste mențiuni se regăsesc la capitolul „Discuția finală” din raportul de inspecție fiscală anexat.

VI. „Dispoziții finale”

Vor cuprinde aspecte referitoare la posibilitatea contestării „Deciziei de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”.

Se va completa cu numărul total de pagini al raportului de inspecție fiscală care se anexează „Deciziei de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”.

Acest document se va întocmi în două exemplare, toate cu titlu de original, de către echipa de inspecție fiscală, va fi verificat de șeful de serviciu, avizat de conducătorul structurii cu atribuții de inspecție fiscală și aprobat de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu.

#### **ANEXA Nr. 12c)**

Caracteristicile de tipărire, utilizare și păstrare a formularului „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”

1 Denumire: Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală

2. Format: A4 (număr variabil de pagini)

3. Caracteristici de tipărire: formular tipărit pe o singură față, utilizându-se echipamente informatice pentru editare. Pe fiecare pagină se află antetul instituției, iar paginile sunt numerotate.

4. Se utilizează la stabilirea obligațiilor fiscale principale suplimentare de către organul fiscal cu atribuții de inspecție fiscală, pe baza raportului de inspecție fiscală.

5. Se întocmește în două exemplare.

6. Circulă:

- un exemplar se comunică în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, către contribuabil;

- un exemplar la organele fiscale ale Administrației Fondului pentru Mediu.

7. Se arhivează:

- un exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.