

Ordin nr. 1356/2013 pentru aprobarea modelelor și conținutului formularelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală

Emitent MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

În baza prevederilor 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. 228 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 48/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice și pentru modificarea unor acte normative în domeniul mediului și schimbărilor climatice, ministrul mediului și schimbărilor climatice emite prezentul ordin.

Articolul 1

Se aprobă modelul și conținutul formularelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală, reglementată prin titlul VII „Inspecția fiscală” din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, modul de difuzare, 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, modul de difuzare, 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, modul de difuzare, 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, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Invitație”** - anexa nr. 4c);
5. a) **Proces-verbal - formular cu regim special de inseriere și numerotare** - anexa nr. 5a);
- b) Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal”** - anexa nr. 5b);
- c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal”** - anexa nr. 5c);
6. a) **Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri** - anexa nr. 6a);
- b) Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri”** - anexa nr. 6b);
- c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri”** - anexa nr. 6c);
7. a) **Proces-verbal de sigilare/desigilare - formular cu regim special de inseriere și numerotare** - anexa nr. 7a);
- b) Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de sigilare/desigilare”** - anexa nr. 7b);
- c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de sigilare/desigilare”** - anexa nr. 7c);
8. a) **Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor - formular cu regim special de inseriere și numerotare** - anexa nr. 8a);
- b) Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”** - anexa nr. 8b);
- c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor”** - anexa nr. 8c);
9. a) **Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală** - anexa nr. 9a);
- 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. 9b);
- c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Decizie de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală”** - anexa nr. 9c);
10. a) **Raport de inspecție fiscală** - anexa nr. 10a);
- b) Instrucțiuni de completare și utilizare a formularului „Raport de inspecție fiscală”** - anexa nr. 10b);
- c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, utilizare și păstrare a formularului „Raport de inspecție fiscală”** - anexa nr. 10c);

Articolul 2

Se aprobă modelul și conținutul minimal ale documentului „Declarație” pe care contribuabilul este obligat să o dea la sfârșitul inspecției fiscale, prezentat în anexa nr. 11a).

Articolul 3

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

Articolul 4

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

Articolul 5

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 6

Formularele cu regim special, ale căror modele sunt prezentate în anexele nr. 5a), 7a) și 8a) se tipăresc prin unități specializate, pe baza comenzilor primite din partea Administrației Fondului pentru Mediu.

Articolul 7

Direcția cu atribuții specifice privind colectarea din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Articolul 8

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 657/2006 pentru aprobarea modelelor și conținutului formularelor utilizate în activitatea de inspecție fiscală, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 702 din 16 august 2006, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Articolul 9

Anexele nr. 1a)-11c) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 10

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

Ministrul mediului și schimbărilor climatice,

Rovana Plumb

București, 29 mai 2013.

Nr. 1.356.

ANEXA Nr. 1a)

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

AVIZ DE INSPECȚIE FISCALĂ

Nr. din

Destinatar:

Denumirea contribuabilului

Județul, localitatea

bd./str. nr., bl., sc., et, ap.

Cod de identificare fiscală

Stimate domnule administrator,

Vă informăm că începând cu data de, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, veți face obiectul unei inspecții fiscale, având ca obiective:

- verificarea modului de calcul și de constituire a obligațiilor pentru mediu pe perioada
- verificarea modului de întocmire a declarațiilor lunare privind obligațiile de plată pentru mediu și depunerea acestora pe perioada
- verificarea îndeplinirii obligației de plată a sumelor datorate pentru mediu pe perioada
- stabilirea eventualelor diferențe de plată și calculul accesoriilor aferente;
- verificarea modului de organizare și conducere a evidenței fiscale și contabile.

Pentru buna desfășurare a inspecției fiscale, vă rugăm să pregătiți, pentru a fi puse la dispoziția organelor de inspecție, toate documentele contabile și fiscale și alte elemente justificative relevante pentru stabilirea obligațiilor societății la Fondul pentru mediu.

În măsura în care contabilitatea dumneavoastră este informatizată, urmează să asigurați ansamblul informațiilor, datelor și documentelor arhivate în format electronic.

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

Inspecția fiscală se va desfășura cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a altor reglementări legale în materie, precum și a prevederilor Codului etic al inspectorului de control fiscal, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.753/2003.

Menționăm că 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 conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.050/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală.

După data începerii inspecției fiscale nu se mai pot depune declarații rectificative privind obligațiile de plată pentru mediu, aferente perioadelor supuse inspecției.

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 formular se va indica perioada supusă inspecției privind obligațiile la Fondul pentru mediu.

Se întocmește și se transmite contribuabilului, care urmează a face obiectul unei inspecții fiscale, înainte cu 30 de zile pentru marii contribuabili și cu 15 zile pentru ceilalți contribuabili de începerea efectuării acesteia.

Avizul de inspecție fiscală se întocmește de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu, se avizează de directorul compartimentului cu atribuții în acest sens și se semnează de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu sau de altă persoană împuternicită.

Se întocmește în 3 exemplare originale, din care:

- exemplarul 1 se va trimite contribuabilului prin poștă, cu confirmare de primire, sau prin înmănare directă cu semnătura și data de primire pe exemplarul 2;
- exemplarul 2 va fi înmănat echipei de inspecție fiscală care va efectua inspecția fiscală, urmând a fi anexat la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
- exemplarul 3 rămâne anexă la planul de control lunar.

ANEXA Nr. 1c)

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

1. Denumire: Aviz de inspecție fiscală

2. Format: A4

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

4. Se utilizează: în baza art. 101 și 102 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru înștiințarea contribuabilului despre începerea inspecției fiscale.

5. Se întocmește în 3 exemplare de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu.

6. Circulă:

- exemplarul 1 la contribuabil;
 - exemplarul 2 la inspectorii care vor efectua inspecția fiscală;
 - exemplarul 3 la responsabilul cu elaborarea planului de control.
7. Se arhivează:
- un exemplar la contribuabil;
 - un exemplar la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
 - un exemplar la planul de control lunar.

ANEXA Nr. 2a)

ORDIN DE SERVICIU

Domnul/Doamna, având funcția de inspector, este delegat/delegată pentru efectuarea inspecției fiscale privind obligațiile pentru mediu la contribuabilul:

Contribuabil:

Codul de identificare fiscală:

Domiciliul fiscal:

Data începerii inspecției fiscale:

Se legitimează cu legitimația de inspecție fiscală nr.:

Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,

.....
(numele și prenumele)

.....
(semnătura)

L.S.

ANEXA Nr. 2b)

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului „Ordin de serviciu”

Ordinul de serviciu reprezintă documentul prin care organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu sunt împuternicite să efectueze inspecția fiscală la contribuabilul nominalizat.

Documentul se întocmește de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu, se avizează de directorul compartimentului cu atribuții în acest sens și se semnează de conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu sau de altă persoană împuternicită.

Se întocmește în două exemplare, din care:

- un exemplar pentru echipa de inspecție fiscală;
- un exemplar pentru planul de control.

ANEXA Nr. 2c)

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, 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 organele de inspecție ale Administrației Fondului pentru Mediu în vederea:
 - nominalizării organelor de inspecție care vor efectua inspecția fiscală;
 - nominalizării contribuabilului supus inspecției fiscale;
 - stabilirii datei de începere a inspecției fiscale.
5. Se întocmește în două exemplare de personalul de specialitate al Administrației Fondului pentru Mediu.
6. Circulă:
 - un exemplar la organele de inspecție fiscală;
 - un exemplar la responsabilul cu elaborarea planului de control.
7. Se arhivează:
 - un exemplar la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
 - un exemplar la planul de control lunar.

ANEXA Nr. 3a)

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Subsemnatul/Subsemnata,, având calitatea de..... la de la data de/...../....., domiciliat/domiciliată 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. 94 alin. (3) lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dau următoarele explicații:

1. Întrebare:
- Răspuns:
2. Întrebare:
- Răspuns:
3. Dacă mai aveți ceva de adăugat

Data și semnătura

.....
Dată 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”

Nota explicativă” reprezintă documentul prin care organele de inspecție fiscală ale Administrației Fondului pentru Mediu pot solicita explicații scrise reprezentantului sau oricărui angajat al contribuabilului, care să contribuie la stabilirea unor elemente relevante din activitatea contribuabilului, ce pot influența inspecția fiscală. Solicitarea de explicații scrise se va face în timpul inspecției fiscale, ori de câte ori acestea sunt necesare pentru clarificarea și definitivarea constatrilor 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 contribuabil, stabilind un termen util, de cel puțin 5 zile lucrătoare, pentru formularea răspunsului.

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

Refuzul de a răspunde la întrebări va fi consemnat în raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control, anexându-se o copie de pe adresa de comunicare.

Documentul se întocmește în două exemplare, din care:

- exemplarul 1 va fi anexat la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
- exemplarul 2 va rămâne la persoana care a dat explicații.

ANEXA Nr. 3c)

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

1. Denumire: Notă explicativă
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini)
3. Caracteristici de tipărire: se tipărește pe o singură față. Se poate edita cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se utilizează în baza art. 94 alin. (3) lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a clarifica unele aspecte constatate în activitatea de inspecție fiscală.
5. Se întocmește în două exemplare de persoana nominalizată de organele de inspecție fiscală pentru a răspunde la întrebări.
6. Circulă:
 - exemplarul 1 la Administrația Fondului pentru Mediu;
 - exemplarul 2 la persoana nominalizată să răspundă la întrebări.
7. Se arhivează:
 - un exemplar la contribuabil;
 - un exemplar la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control.

ANEXA Nr. 4a)

INVITAȚIE

Domnului/Doamnei, în calitate de al

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 nu s-a putut efectua, drept care, în baza art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă invităm în data de, ora, la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, din Splaiul Independenței nr. 294, corp A, București, sectorul 6, camera, telefon, în vederea efectuării inspecției fiscale, ocazie cu care veți prezenta, conform art. 56 și 94 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:

Ne reprezentarea în condițiile de mai sus constituie contravenție și se sancționează cu amendă conform art. 219 alin. (1) lit. c) din același act normativ, cu excepția cazului în care nu sunt intrinsece elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu,

.....
(numele și prenumele)

.....
(semnătura)

L.S.

Persoana de contact: domnul/doamna, telefon

*) Se înscrie obiectul acțiunii:

- prezentarea de inscrieri în conformitate cu art. 56 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei cercetări la fața locului în conformitate cu art. 57 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- efectuarea unei inspecții fiscale conform art. 94 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA Nr. 4b)

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului „Invitație”

Invitația reprezintă documentul prin care un contribuabil este invitat la sediul Administrației Fondului pentru Mediu în vederea efectuării unei acțiuni conform art. 52, 56 și 94 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Se întocmește în cazurile când acțiunea nu a putut fi efectuată la domiciliul fiscal al contribuabilului și nici într-un loc stabilit de comun acord cu contribuabilul.

Se întocmește de către echipa desemnată pentru efectuarea inspecției fiscale, se avizează de către directorul compartimentului și se aprobă de către conducătorul Administrației Fondului pentru Mediu sau de altă persoană împuternicită în acest sens.

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;
- 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, modul de difuzare, 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 în baza art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru înștiințarea contribuabilului de a se prezenta la sediul Administrației Fondului pentru Mediu.

5. Se întocmește în două exemplare de echipa desemnată pentru efectuarea inspecției fiscale.

6. Cerculă:

- exemplarul 1 la Administrația Fondului pentru Mediu;

- exemplarul 2 la contribuabil.

7. Se arhivează:

- un exemplar la contribuabil;

- un exemplar la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control.

ANEXA Nr. 5a)

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Seria Nr.

PROCES-VERBAL¹⁾

(ziua luna anul)

Capitolul I

Subsemnatii²⁾, având funcția de în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza titlului VII din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. și a Ordinului de serviciu nr. /....., am efectuat, în perioada, un control inopinat/control încrucișat/o cercetare la fața locului, în vederea³⁾ 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 activitate⁴⁾

Controlul s-a desfășurat la⁵⁾, unde contribuabilul sus-menționat are⁶⁾

Contribuabilul este reprezentat de⁷⁾, în calitate de

Capitolul II

Constatări

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

1. descrierea faptelor:

2. prevederile legale încălcate:

3. consecințe:

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 ridicare de inscrieri.

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

Organe de inspecție fiscală,

.....

(numele, prenumele, semnătura)

Administrator (director general),

.....

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Ștampila

¹⁾ Se va întocmi numai în cazul controlului inopinat, încrucișat (art. 97 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare), pentru constatarea unor situații faptice existente la un moment dat (art. 57 din aceeași ordonanță) pentru consemnarea unor fapte care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni (art. 108 din ordonanța menționată). Nu are ca rezultat întocmirea deciziei de impunere. Se anexează la raportul de inspecție fiscală.

²⁾ Numele și prenumele organelor de inspecție fiscală.

³⁾ Denumirea exactă a tematicii și perioada supusă controlului.

⁴⁾ Denumirea și clasificarea conform codului CAEN ale obiectului de activitate desfășurat.

⁵⁾ Adresa punctului de lucru, a sucursalei, a subunității.

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

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

ANEXA Nr. 5b)

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului „Proces-verbal”

Capitolul I

1. „Procesul-verbal” reprezintă actul de control care se întocmește de către organele de inspecție fiscală numai în cazul controlului inopinat, încrucișat (art. 97 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare), în cazul efectuării, în condițiile legii, a unei cercetări la fața locului (art. 57 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau pentru consemnarea unor fapte, în timpul inspecției fiscale, care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni (art. 108 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

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

2.1. data (ziua, luna, anul) la care s-a întocmit procesul-verbal;

- 2.2. numele și prenumele organelor de inspecție fiscală care efectuează controlul;
3. Se vor preciza denumirea exactă a obiectului controlului și perioada supusă verificării.
4. Denumirea obiectului de activitate și clasificarea după codul activității conform clasificării CAEN.
5. Se vor preciza adresa punctului de lucru, sucursalei, subunității la care s-a desfășurat controlul, dacă acesta a avut loc în alt loc decât domiciliul fiscal, precum și modul de deținere al spațiului unde se desfășoară activitatea.
6. Se va preciza tipul sediului secundar (punct de lucru, sucursală, subunitate).
7. Se vor înscrie numele și prenumele, funcția, datele de identitate, CNP, precum și calitatea acestuia în cadrul societății.

Capitolul II

1. Constatările controlului vor fi prezentate clar și concis, fără detalieri inutile, astfel încât să rezulte motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării fiecăreia. Se vor nominaliza, acolo unde legea prevede, persoanele făcute 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, situații privind starea de fapt constatată și efectele juridice produse. Se va prezenta și punctul de vedere al persoanei făcute responsabilă pentru existența elementelor constitutive ale unei infracțiuni prevăzute de legea penală, care va fi anexat la procesul-verbal. Dacă este cazul, constatările referitoare la elementele constitutive ale unei infracțiuni prevăzute de legea penală se vor consemna într-un proces-verbal separat.

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, numai atunci când acesta/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 argumentele cu care se combate fiecare dintre aspectele 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 fundamentate pe analiza 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, un proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

Punctul de vedere în scris al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei împuternicite de acesta se va anexa la procesul-verbal.

Constatările organelor de inspecție fiscală rezultate în urma unei acțiuni de control inopinat, încrucișat sau de cercetare la fața locului se pot finaliza cu propunerea de a se programa efectuarea unei inspecții fiscale parțiale sau generale la contribuabilul care a făcut obiectul controlului.

2. Semnarea procesului-verbal. Procesul-verbal se semnează de organele de inspecție fiscală, de reprezentantul legal al contribuabilului, de persoanele răspunzătoare, menționându-se funcția deținută, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul. În cazul în care cel supus controlului refuză să semneze procesul-verbal, organul de inspecție fiscală va consemna despre aceasta în procesul-verbal. Procesele-verbale se încheie în 3 exemplare, dintre care:

- exemplarul 1 rămâne la organul de inspecție fiscală care a efectuat controlul;
- exemplarul 2 rămâne la contribuabil;
- exemplarul 3 se înaintează împreună cu anexele instituției sau organului abilitat care a solicitat controlul.

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

ANEXA Nr. 5c)

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

1. Denumire: Proces-verbal
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini)
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 fiscale pentru consemnarea unor fapte ca urmare a unui control inopinat, încrucișat sau pentru o cercetare la fața locului, în vederea consemnării unor fapte care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.
5. Se întocmește în 3 exemplare.

6. Circulă:

- un exemplar (roșu) la Administrația Fondului pentru Mediu;
- un exemplar (verde) la contribuabil;
- un exemplar (albastru) se va înainta organelor de cercetare penală sau instituției care a solicitat verificarea.

7. Se arhivează:

- un exemplar (roșu) la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control.

ANEXA Nr. 6a)

PROCES-VERBAL

de ridicare/restituire de înscrisuri Încheiat la data de/...../.....

Subsemnatii,, având funcția de în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza art. 56 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. și a Ordinului de serviciu nr./....., am ridicat/restituit de la¹⁾, în prezența²⁾, următoarele (documente, înscrisuri etc.):

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

Procesul-verbal, înregistrat la contribuabil cu nr. din, s-a încheiat în două exemplare, dintre care unul a fost lăsat la contribuabil, iar unul a fost luat de organele de inspecție fiscală.

Organe de inspecție fiscală³⁾,

.....

(numele, prenumele, semnătura)

Reprezentantul contribuabilului⁴⁾,

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

Ștampila

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

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

³⁾ Numele, prenumele, funcția.

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

ANEXA Nr. 6b)

INSTRUCȚIUNI

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

Procesul-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri” se completează de organele de inspecție fiscală cu ocazia ridicării/restituirii de documente. Se înscriu numele și prenumele organelor de inspecție fiscală, funcția și numărul legitimației de inspecție fiscală.

Documente/înscrisuri”: se vor descrie pe scurt documentele ridicate/restituite prin prezentarea următoarelor date: tipul, seria, numărul, conținutul, numărul de file, registre, carnet, bucați etc.

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

Se completează în două exemplare, dintre care un exemplar pentru organul de inspecție fiscală și un exemplar pentru contribuabil.

ANEXA Nr. 6c)

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

1. Denumire: Proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri
2. Format: A4 (poate avea un număr variabil de pagini)
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 ridicarea/restituirea de înscrisuri.

5. Se întocmește în două exemplare de organul fiscal de inspecție fiscală.
6. Circulă:
– exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează inspecția fiscală;
– exemplarul 2 la contribuabil.
7. Se arhivează:
– exemplarul 1 la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
– exemplarul 2 la contribuabil.

ANEXA Nr. 7a)

PROCES-VERBAL

de sigilare/desigilare

Încheiat astăzi,¹⁾, în²⁾

Subsemnații, având funcția de în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza titlului VII din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. și a Ordinului de serviciu nr. /....., astăzi,, în prezența³⁾, având funcția de la⁴⁾, 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:⁵⁾.

Cele sigilate aparțin⁶⁾ din⁷⁾.

Sigilarea a fost determinată de⁸⁾.

A fost aplicat sigiliul⁹⁾.

În conformitate cu prevederile art. 243 din Codul penal, înlăturarea sau distrugerea sigiliului constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în două exemplare, dintre care un exemplar a fost predat¹⁰⁾, domiciliat/domiciliată în¹¹⁾, posesor/posesoare al/a BI/CI/pașaport seria nr., având calitatea de

Organe de inspecție fiscală,

.....

(numele, prenumele, semnătura)

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

la data de

Martori asistenți,

.....

(numele, prenumele, adresa)

Reprezentantul contribuabilului,

.....

(numele, prenumele, CNP, funcția, semnătura)

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)

(BI/CI/pașaport seria nr.,

CNP, eliberat/eliberată de

la data de

Martori asistenți,

.....

(numele, prenumele, adresa)

Reprezentantul contribuabilului,

.....

(numele, prenumele, CNP, funcția, semnătura)

¹⁾ Ziua, luna, anul, ora.

²⁾ Localitatea.

³⁾ Numele și prenumele.

⁴⁾ Denumirea contribuabilului.

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

⁶⁾ Denumirea contribuabilului.

⁷⁾ Adresa completă.

⁸⁾ Se invocă motivul sigilării.

⁹⁾ Numărul și caracteristicile sigiliului aplicat.

¹⁰⁾ Numele și prenumele.

¹¹⁾ Adresa completă.

ANEXA Nr. 7b)

INSTRUCȚIUNI

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

Procesul-verbal de sigilare/desigilare” se întocmește de organele de inspecție fiscală 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 ori se produce fără autorizație, iar acțiunea de inspecție fiscală nu poate fi finalizată, urmând a fi continuată în ziua lucrătoare următoare.

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.

Se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se lasă reprezentantului legal al contribuabilului supus inspecției fiscale sau deținătorului spațiului sigilat, iar celălalt exemplar se reține de echipa de inspecție fiscală și se anexează la actul de inspecție fiscală.

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

ANEXA Nr. 7c)

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

1. Denumire: Proces-verbal de sigilare/desigilare

2. Format: A4

3. Caracteristici de tipărire: Formular cu regim special de inseriere și de numerotare, tipărit pe ambele fețe, în blocuri a câte 100 de file, formate din 50 de seturi cu câte două file numerotate cu același număr, în culori diferite: roșu - exemplarul 1, verde - exemplarul 2.

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

5. Se întocmește în două exemplare de organul fiscal de inspecție fiscală.

6. Circulă:

– un exemplar (roșu) la organul fiscal care efectuează inspecția fiscală/controlul;

– un exemplar (verde) la contribuabilul supus inspecției fiscale/controlului sau la deținătorul legal al incintei sigilate.

7. Se arhivează:

– un exemplar (roșu) la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control.

ANEXA Nr. 8a)

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

PROCES-VERBAL

de constatare și sancționare a contravențiilor Încheiat astăzi, ziua luna anul

Subsemnatii, 1) , având funcția de 2) în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, în baza art. 16 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, 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, a legitimațiilor de inspecție fiscală nr. și a ordinului de serviciu nr. /....., am efectuat 3) în perioada 4) la 5) , cu domiciliul fiscal în localitatea 6) , bd./str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul....., codul de identificare fiscală 7) În cadrul controlului s-au constatat următoarele:

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

1.
2.
3.

Faptele de mai sus constituie contravenție prevăzută la:

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

De săvârșirea acestor fapte se face vinovat contravenientul:

a) Persoana juridică, 8) (denumirea), cod identificare fiscală, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului/autorizat cu nr., cu sediul/domiciliul în localitatea , bd./str., nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul , reprezentat de 9) în calitate de , CNP....., cu domiciliul în localitatea , bd./str., nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul , născut(ă) la data de în localitatea , județul/sectorul , legitimat cu BI/CI/pașaport seria nr., emis de la data de

b) Persoana fizică, 10) (nume și prenume), născut(ă) la data de în localitatea , județul/sectorul , fiul lui și a , CNP , cu domiciliul în localitatea , bd./str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul , legitimat cu BI/CI/pașaport seria nr., emis 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 amenzii pentru fapta(ele) de la pct.:

1. în sumă de (.....) lei;
2. în sumă de (.....) lei;
3. în sumă de (.....) lei.

TOTAL (.....) lei

Amenda se va achita în contul 11), deschis la Trezoreria Operativă Sector 6, iar copia dovezii efectuării plății va fi înapoiată la

Administrația Fondului pentru Mediu în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării procesului-verbal.

Amenda/Amenzile a/au fost achitate(e) cu foaia de vărsământ/chitanța, seria nr., din data de, sau se va/vor achita la

Trezoreria finanțelor publice în contul nr.

În caz de neachitare a amenzii/or 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.

Alte mențiuni:

La cererea contravenientului s-au formulat următoarele obiecții:

.....

.....

Semnătura:

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, 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 va fi însoțită de copia procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor și se va depune la Administrația Fondului pentru

Mediu.

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 3 exemplare, din care exemplarul 2 s-a înmănat contravenientului, astăzi, sau se va comunica

acestui în cel mult o lună de la data încheierii.

Inspector fiscal,

.....

Contravenient,

.....

Martor(i),

.....

Martor(i) - (date complete privind identitatea)

.....

.....

NOTĂ:

În cazul în care, la unele rubrici, spațiul alocat este insuficient, se continuă scrierea separat în 3 exemplare semnate de toate părțile, aceasta

constituind anexa, parte integrantă a prezentului proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

În cazul în care contravenientul refuză semnarea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, acest lucru se atestă de martor(i).

Refuzând primirea (negăsind nicio persoană) s-a afișat procesul-verbal pe ușa principală a domiciliului fiscal al contravenientului. Drept pentru care s-

încheiat prezentul proces-verbal de îndeplinire a procedurii.

Martor - date complete privind identitatea acestuia

.....

Agent constatator,

.....

Semnătura

Proces-verbal de îndeplinire a procedurii 12)

Astăzi, din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, având de înmănat

procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor seria nr., și înștiințarea de plată nr. ne-am

deplasat la domiciliul fiscal al contribuabilului persoană juridică/fizică din localitatea , bd./str.

..... nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul găsim pe contravenient/pe

(persoana care locuiește la această adresă)/administrator/impunătorul 13) care, primind actul, a semnat în fața noastră.

Semnătura primitorului și actul de identitate

ANEXA Nr. 8b)

INSTRUCȚIUNI

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

1. „Proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor” reprezintă actul de constatare și sancționare care se întocmește de către organele de inspecție fiscală în cazul constatării unei/unor contravenție/ii în cadrul unei inspecții fiscale/unui control inopinat/unui control încrucișat, în temeiul art. 228 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Nu are ca rezultat întocmirea unei decizii de impunere.

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

- 1) Numele, prenumele organelor fiscale
- 2) Funcția organelor fiscale
- 3) Tipul controlului: inspecție fiscală, control inopinat, control încrucișat
- 4) Perioada controlului efectuat
- 5) Denumirea contribuabilului la care se desfășoară controlul
- 6) Adresa domiciliului fiscal la care se desfășoară controlul
- 7) Codul fiscal al contribuabilului
- 8) Datele de identificare fiscală ale contravenientului persoană juridică (denumire, cod fiscal, nr. înmatriculare/autorizare, sediul fiscal)
- 9) Datele de identificare ale reprezentantului legal al contravenientului persoană juridică (nume, CNP, domiciliu, data și locul nașterii, act de identitate)
- 10) Datele de identificare ale contravenientului persoană fizică (nume, data și locul nașterii, domiciliu, CNP, act de identitate, ocupație și loc de muncă)
- 11) Contul Administrației Fondului pentru Mediu în care se vor colecta amenzile pentru contravențiile constatate
- 12) Se detașează de prezentul proces-verbal și se anexează exemplarul transmis organelor fiscale spre executare
- 13) Se anulează cuvintele care nu sunt necesare

3. 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.

Se va prezenta în sinteză și punctul de vedere al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei imputernicite de acesta, față de constatările organului de inspecție, numai atunci când acesta/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 argumentele cu care se combate fiecare dintre aspectele prezentate în scris de către contribuabil.

Punctul de vedere în scris al reprezentantului legal al contribuabilului sau al persoanei imputernicite de acesta se va anexa la procesul-verbal.

Constatările organelor de inspecție fiscală rezultate în urma unei acțiuni de control inopinat, încrucișat sau de cercetare la fața locului se pot finaliza cu propunerea de a se programa efectuarea unei inspecții fiscale parțiale sau generale la contribuabilul care a făcut obiectul controlului.

4. Procesul-verbal se semnează de organele de inspecție fiscală, de reprezentantul legal al contribuabilului, de persoanele răspunzătoare, menționându-se funcția deținută, precum și de eventualii martori în prezența cărora s-a efectuat controlul. Procesele-verbale se încheie în 3 exemplare, dintre care:

– exemplarul 1 este înmănat organului fiscal care gestionează declarațiile și dosarul fiscal al contribuabilului;

– exemplarul 2 rămâne la contribuabil;

– exemplarul 3 la organul fiscal care a efectuat constatarea.

În cazul în care cel supus controlului refuză să semneze procesul-verbal, organul de inspecție fiscală va consemna despre aceasta în procesul-verbal.

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

ANEXA Nr. 8c)

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, 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 (poate avea un număr variabil de pagini)

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 fiscale pentru constatarea unor fapte încadrate în regimul juridic al contravențiilor și sancționarea lor, ca urmare a unei inspecții fiscale sau a unui control inopinat sau încrucișat sau pentru o cercetare la fața locului.

5. Se întocmește în 3 exemplare.

6. Cerculă:

– un exemplar (roșu) la organele de executare;

– un exemplar (verde) la contribuabil;

– un exemplar (albastru) la organele fiscale ale Administrației Fondului pentru Mediu care au constatat și sancționat contravenția/contravențiile.

7. Se arhivează:

– un exemplar (albastru) la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control.

ANEXA Nr. 9a)

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Nr. /Data1)

DECIZIE DE IMPUNERE Nr.2)

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

I. Datele de identificare ale contribuabilului

Denumire contribuabil:

Cod identificare fiscală:

Domiciliul fiscal:3)

II. Datele privind obligațiile la Fondul pentru mediu

II.1. Obligații fiscale verificate supuse inspecției fiscale 4)

Nr. crt.	Denumire creanță fiscală conform art. ... alin. ... lit. ... din 5)	Perioada verificată/Perioada pentru care s-au calculat obligații fiscale accesorii 6)		Contribuție stabilită suplimentar de plată/Obligații fiscale, accesorii de plată
		De la data	Până la data	
0	1	2	3	4
1.	Obligația fiscală principală			
2.	Dobânzi de întârziere			
3.	Penalități de întârziere			

Totalul general privind obligațiile la Fondul pentru mediu: lei 7)

II.2. Motivele de fapt

În perioada 8) s-a efectuat inspecția fiscală la având ca obiect verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesorilor aferente acestora.

Obligațiile suplimentare la Fondul pentru mediu au fost constatate în raportul de inspecție nr. ... încheiat în data de 9), și anume:

– obligații fiscale de plată stabilite suplimentar - anexa nr. 1 la raportul de inspecție fiscală;

– accesorii calculate la obligațiile fiscale de plată stabilite suplimentar - anexa nr. 2 la raportul de inspecție fiscală;

– constatări și măsuri luate - conform raportului de inspecție fiscală.

II.3. Motivele de drept

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1.050/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală și 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 deciziei

Data comunicării „Deciziei de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată stabilite de inspecția fiscală” reprezintă:

- data semnării de primire, în condițiile art. 44 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- data înscrisă de poștă la remiterea confirmării de primire, în condițiile art. 44 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile art. 44 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Termenul de plată

Diferențele de obligații de plată la Fondul pentru mediu, precum și obligațiile accesorii se plătesc în funcție de data primirii prezentei, astfel:

- până la data de 5 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 01-15 din lună;
- până la data de 20 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 16-31 din lună, în contul IBAN: RO61TREZ70674181050XXXXX, deschis la Trezoreria Sectorului 6, București.

V. Dispoziții finale

La prezenta decizie de impunere se anexează Raportul de inspecție fiscală care, împreună cu anexele, conține 10) pagini.

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

Prezenta decizie reprezintă titlu de creanță.

Semnătură,

..... 11)

ANEXA Nr. 9b)

INSTRUCȚIUNI

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

1. „Decizia de impunere privind obligațiile fiscale suplimentare de plată la Fondul pentru mediu stabilite de inspecția fiscală” reprezintă actul administrativ fiscal emis în temeiul art. 86 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Decizia de impunere este titlu de creanță și înștiințare de plată în același timp și produce efecte de la data comunicării către contribuabil.

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

- 1) Numărul și data emiterii din registratura Administrației Fondului pentru Mediu
- 2) Numărul intern
- 3) Datele de identificare ale contribuabilului: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa sediului social
- 4) Se completează separat pentru fiecare contribuție în parte
- 5) Denumirea contribuției și actul legislativ prin care este instituită
- 6) Perioada controlată în cadrul inspecției fiscale/pentru care s-au calculat accesoriile
- 7) Suma totală pentru care se emite decizia de impunere
- 8) Perioada/perioadele în care s-a desfășurat inspecția fiscală
- 9) Numărul și data raportului de inspecție fiscală în baza căruia se emite decizia de impunere
- 10) Numărul de pagini în raport și anexe
- 11) Pe exemplarul care urmează a fi comunicat contribuabilului, semnătura președintelui Administrației Fondului pentru Mediu; pe exemplarul care rămâne la dosarul de inspecție, semnăturile inspectorilor care au realizat inspecția fiscală și a superiorilor pe tot lanțul ierarhic.

ANEXA Nr. 9c)

Caracteristicile de tipărire, MODUL DE DIFUZARE, UTILIZARE ȘI PĂSTRARE A FORMULARULUI „DECIZIE DE IMPUNERE PRIVIND OBLIGAȚIILE FISCALE SUPPLEMENTARE 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 (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 tehnicilor de calcul.
4. Se utilizează de către organele fiscale pentru instituirea titlului de creanță asupra diferențelor suplimentare față de obligațiile de plată declarate de contribuabil, stabilite de inspecția fiscală, și asupra accesoriilor aferente.
5. Se întocmește în două exemplare.
6. Circulă:
 - un exemplar se comunică în conformitate cu prevederile art. 44 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, către contribuabil;
 - un exemplar la organele fiscale ale Administrației Fondului pentru Mediu.
7. Se arhivează:
 - un exemplar la raportul de inspecție fiscală.

ANEXA Nr. 10a)

[Antetul Administrației Fondului pentru Mediu]

Nr. /Data1)

Aprobat 36)

RAPORT DE INSPECȚIE FISCALĂ

Nr.

Încheiat în data de2)

Capitolul I

Date despre inspecție

Subsemnații,3), referenți de specialitate, angajați ai Direcției4), în cadrul Administrației Fondului pentru Mediu, instituție publică în coordonarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, care răspunde de gestionarea Fondului pentru mediu, în baza 5), a avizului de inspecție nr.6), a ordinului de serviciu nr.7), a legitimațiilor de inspecție nr.8), organele de control s-au deplasat la sediul social al9) din10), în vederea efectuării inspecției fiscale privind modul de calcul, constituire, declarare și virare a obligațiilor la bugetul Fondului pentru mediu și stabilirea eventualelor diferențe suplimentare de plată și a accesoriilor aferente.

Inspecția a cuprins perioada...../-11) și s-a desfășurat în perioada..... -12), fiind consemnată în Registrul unic de control al societății la poziția nr.13).

Obiectul principal de activitate al societății este, cod CAEN

Alte mențiuni 14)

Capitolul II

Date generale despre societate 15)

- Denumire:
- Adresă:
- Nr. de înregistrare la registrul comerțului:
- Codul unic de înregistrare fiscală:
- Forma de proprietate:
- Starea firmei:
- Conturile bancare ale societății:
- Puncte de lucru:
- Tipul activității desfășurate:
- Principală:..... - cod CAEN.....

Secundară: - cod CAEN.....
• Administratorii societății sunt:
• Autorizații:

Capitolul III

Contribuții
Având în vedere că 16) societatea are calitatea de contribuabil la Fondul pentru mediu pentru contribuțiile prevăzute la art. ... alin. ... lit. ... din ...17).

18) Contribuția19)
Baza legală:20)
Perioada verificată:21)
Constatări:

..... 22)

Măsuri luate:

..... 23)

S-au solicitat contribuabilului, în vederea verificării pentru întreaga perioadă, următoarele documente:

–24)

Capitolul IV

Situația creanțelor

Totaluri anuale - obligații de plată suplimentare stabilite de inspecția fiscală parțială ca diferențe față de creanțele fiscale declarate de societate la momentul începerii inspecției:

Anul	Obligație de plată datorată	Majorări		Total de plată (lei)
		Dobânzi	Penalități	
Total	0	0	0	0

Situația creanțelor este prezentată desfășurat pe contribuție, majorări de întârziere (dobânzi) și penalități de întârziere în anexe.

Cotele majorărilor de întârziere (dobânzilor) pentru neplata la termen a obligațiilor de plată către bugetul Fondului pentru mediu sunt conform cu:

.....25)
Aceste cote se aplică pentru fiecare zi de întârziere începând cu ziua următoare datei scadente.

Penalitățile de întârziere au fost calculate în conformitate cu:

.....26)
Data până la care au fost calculate dobânzile (majorările) și penalități de întârziere este

.....27)

Capitolul V

Discuția finală cu contribuabilul

În conformitate cu prevederile art. ... din28), reprezentantul legal al a fost invitat la sediul

Administrației Fondului pentru Mediu, în data27), în vederea purtării discuției finale, prin adresa nr.

La data mai sus menționată, inspectorii Administrației Fondului pentru Mediu au prezentat reprezentantului societății rezultatele inspecției fiscale

[anexele de calcul...29)]. Societatea, reprezentată de ... în calitate ...30), a avut următoarele obiecții:

..... 31)
.....

Capitolul VI

Sinteza constatărilor inspecției

În condițiile în care organele de control au constatat că32) contribuabilul a încălcat:

.....33). În urma desfășurării inspecției fiscale la au rezultat următoarele obligații de plată datorate la bugetul Fondului

.....34):

– contribuție datorată: lei

– majorări de întârziere datorate: lei

– penalități de întârziere datorate: lei

– total datorat: lei

Orice alte diferențe stabilite cu ocazia altor verificări din partea organelor abilitate de lege vor fi suportate de societate, care răspunde pentru

operațiunile realizate, înregistrările efectuate și raportările depuse, cerute de legislația fiscală și legislația specifică în vigoare.

Prezentul raport a fost întocmit în două exemplare, dintre care unul pentru societatea și unul pentru Administrația Fondului pentru Mediu.

Anexe ale prezentului raport: 35)

Avizat

.....36)

Echipa de control

.....

ANEXA Nr. 10b)

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului „Raport de inspecție fiscală”

1. „Raportul de inspecție fiscală” cuprinde constatările și consecințele inspecției fiscale și se întocmește la finalizarea acesteia în temeiul art. 109 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

1) Numărul și data emiterii din registratura Administrației Fondului pentru Mediu

2) Numărul intern și data emiterii din registrul intern

3) Numele organelor fiscale ale Administrației Fondului pentru Mediu

4) Direcția din care fac parte organele fiscale care au efectuat inspecția fiscală

5) Acte legislative referitoare la protecția mediului, fiscalitatea în domeniul protecției mediului, codul de procedură fiscală, alte reglementări legate de atribuțiile și derularea inspecției fiscale, acte legislative pentru stabilirea atribuțiilor Administrației Fondului pentru Mediu etc.

6) Numărul și data avizului de inspecție fiscală

7) Numărul și data ordinului de serviciu

8) Numărul legitimațiilor inspecție fiscală

9) Denumirea contribuabilului

10) Adresa sediului social/domiciliului fiscal al contribuabilului

11) Perioada controlată în cadrul inspecției fiscale

12) Perioada în care se desfășoară inspecția fiscală, inclusiv perioadele în care inspecția fiscală a fost suspendată, dacă este cazul

13) Numărul la care este înregistrată inspecția fiscală în Registrul unic de control al contribuabilului

14) În această parte se menționează orice alte informații legate de inițierea și derularea inspecției fiscale:

– starea constatată la deplasarea la sediul contribuabilului;

– corespondența purtată cu alte instituții în vederea obținerii de informații suplimentare;

– notificările către contribuabil (invitații, somații);

– tipul inspecției efectuate (parțială, estimare etc.);

15) Datele de identificare ale contribuabilului, codurile bancare și punctele de lucru, obiectele principale și secundare de activitate, administratori, așa cum sunt în certificatul constatator la zi, eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, precum și autorizații de funcționare, dacă este cazul

- 16) Argumentele inspectorilor pentru încadrarea societății controlate în calitatea de contribuabil la bugetul Fondului pentru mediu
 - 17) Temeiurile legale și contribuțiile pentru care societatea controlată are calitatea de contribuabil la bugetul Fondului pentru mediu
 - 18) Se completează pentru fiecare contribuție controlată în parte.
 - 19) Contribuția controlată
 - 20) Extrase legislative care reglementează contribuția de-a lungul perioadei controlate
 - 21) Perioada controlată pentru contribuția respectivă
 - 22) Constatările echipei de inspecție cu referire la contribuția controlată: activitatea desfășurată și care generează obligații de plată la bugetul Fondului pentru mediu, modul în care contribuabilul își îndeplinește obligațiile legale de gestionare, declarative și de virare, baza de impunere pentru perioada controlată etc.
 - 23) 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 și al accesorilor, data până la care sunt calculate accesorii
 - 24) Documentele solicitate contribuabilului în vederea efectuării inspecției fiscale
 - 25) Extrasele legislative pentru calculul dobânzilor de întârziere
 - 26) Extrasele legislative pentru calculul penalităților de întârziere
 - 27) Data până la care se calculează dobânzi și penalități de întârziere și care este data discuției finale cu contribuabilul
 - 28) Temeiul legal în baza căruia are loc discuția finală cu contribuabilul pentru prezentarea rezultatelor și consecințelor inspecției fiscale
 - 29) Numărul anexelor de calcul care fac parte integrantă din raportul de inspecție fiscală
 - 30) Numele și calitatea reprezentantului legal al contribuabilului
 - 31) Punctul de vedere al contribuabilului la prezentarea constatărilor inspecției fiscale și argumentele inspectorilor față de acesta
 - 32) Prezentarea sintetică a stării fiscale constatate la finalizarea inspecției fiscale
 - 33) Se trec încălcările și eventual contravențiile și/sau infracțiunile săvârșite de societate și articolele legale încălcate, precum și dacă este cazul sesizării organelor de urmărire penală, în conformitate cu prevederile art. 108 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - 34) Sumele constatate de inspecția fiscală și accesorii aferente
 - 35) Anexele de calcul și celelalte anexe care fac parte integrantă din raportul de inspecție fiscală
 - 36) Raportul de inspecție este aprobat de președintele Administrației Fondului pentru Mediu, avizat de toți superiorii pe lanțul ierarhic și semnat de inspectorii care l-au întocmit.
3. Se întocmește în două exemplare de organul fiscal de inspecție fiscală.
4. Se arhivează:

- exemplarul 1 la Serviciul inspecție fiscală;
- exemplarul 2 la contribuabil.

ANEXA Nr. 10c)

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, 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 fiscale.
5. Se întocmește în două exemplare.
6. Circulă:
 - un exemplar se comunică în conformitate cu prevederile art. 44 din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, către contribuabil;
 - un exemplar la organele fiscale ale Administrației Fondului pentru Mediu.
7. Se arhivează:
 - un exemplar la dosarul de inspecție fiscală.

ANEXA Nr. 11a)

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata,....., domiciliat/domiciliată în localitatea....., bd./str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, CNP, posesor/posezoare al/a CI/BI/pașaport seria nr., eliberată/eliberat de la data de, în calitate de administrator/imputernicit 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. 105 alin. (8) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sub sancțiunea faptei de fals în declarații, prevăzută de Codul penal, următoarele: >

1. 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;
2. 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 ridicare de înscrisuri;
3. 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. 11b)

INSTRUCȚIUNI

de completare și utilizare a formularului „Declarație”

Declarația” se întocmește și se semnează de către administratorul sau imputernicitul legal al societății, la finalizarea inspecției fiscale, în baza art. 105 alin. (8) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana care dă această declarație poate accepta sau nu elementele din declarație care sunt prevăzute la pct. 1-3.

La pct. 3 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.

ANEXA Nr. 11c)

Caracteristicile de tipărire, MODUL DE DIFUZARE, UTILIZARE ȘI PĂSTRARE A DOCUMENTULUI „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.
5. Se întocmește în două exemplare de organul fiscal de inspecție fiscală.
6. Circulă:
 - exemplarul 1 la organul fiscal care efectuează inspecția fiscală/controlul;
 - exemplarul 2 la contribuabil.
7. Se arhivează:
 - exemplarul 1 la raportul de inspecție fiscală/procesul-verbal de control;
 - exemplarul 2 la contribuabil.