



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 591

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 26 august 2009

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII			
5. — Decizie privind convocarea Senatului în sesiune ordinară	1	524. — Ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale privind completarea anexei nr. 1 la Schema de ajutor <i>de minimis</i> „Sprijinirea activităților economice în vederea diversificării economiei rurale și a creșterii calității vieții în spațiul rural”, aprobată prin Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 567/2008	12
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
73. — Ordin al președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei pentru aprobarea Procedurii privind prognoza consumului de energie electrică a consumatorilor cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA	2–4	1.415. — Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea modelului și conținutului unor documente și formulare utilizate în activitatea de inspecție fiscală la persoane fizice	13–32
M.88. — Ordin al ministrului apărării naționale privind aprobarea Normelor pentru ocuparea posturilor permanente în străinătate de către personalul Ministerului Apărării Naționale.....	4–11		

DECIZII

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

SENATUL

DECIZIE

privind convocarea Senatului în sesiune ordinară

În temeiul art. 66 alin. (1) și (3) din Constituția României, republicată,

Articol unic. — Se convoacă Senatul în a doua sesiune ordinară a anului 2009, în ziua de 1 septembrie, orele 15,00.

PREȘEDINTELE SENATULUI
MIRCEA-DAN GEOANĂ

București, 25 august 2009.
Nr. 5.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE REGLEMENTARE ÎN DOMENIUL ENERGIEI

ORDIN

pentru aprobarea Procedurii privind prognoza consumului de energie electrică a consumatorilor cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA

Având în vedere prevederile art. 9 alin. (2) și (9), ale art. 11 alin. (1) și (2) lit. a) și h), precum și ale art. 56 alin. (4) din Legea energiei electrice nr. 13/2007, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 3 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 410/2007,

președintele Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Se aprobă Procedura privind prognoza consumului de energie electrică a consumatorilor cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Procedura menționată la alin. (1) este obligatorie pentru consumatorii de energie electrică ce utilizează tarife reglementate și au puterea aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA pe loc de consum și pentru furnizorii acestor consumatori.

(3) Furnizorii prevăd în contractele negociate de furnizare a energiei electrice clauze specifice privind modul cum se elaborează și se transmit prognozele de către consumatorii de energie electrică cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA pe loc de consum.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul președintelui Autorității Naționale de

Reglementare în Domeniul Energiei nr. 34/2006 pentru aprobarea Procedurii privind modul în care consumatorii cu tarife reglementate, cu putere maximă contractată mai mare sau egală cu 3 MW, asigură furnizorilor datele necesare la elaborarea prognozei energiei electrice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.030 din 27 decembrie 2006.

Art. 3. — Furnizorii și consumatorii de energie electrică cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA pe loc de consum vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Entitățile organizatorice din cadrul Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei urmăresc respectarea prevederilor cuprinse în prezentul ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin intră în vigoare la 5 luni de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei,
Petru Lificiu

București, 6 august 2009.
Nr. 73.

ANEXĂ

PROCEDURĂ

privind prognoza consumului de energie electrică a consumatorilor cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA

CAPITOLUL I

Scop și domeniu de aplicare

Art. 1. — Prevederile procedurii se aplică de următoarele categorii de participanți la piața cu amănuntul de energie electrică aflați pe teritoriul României:

a) furnizorii consumatorilor de energie electrică ce utilizează tarife reglementate, denumiți în continuare *furnizori*;

b) consumatorii de energie electrică cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA pe loc de consum, care nu și-au exercitat dreptul la eligibilitate, denumiți în continuare *consumatori de tip C-1MVA*.

Art. 2. — Procedura urmărește realizarea următoarelor obiective:

a) responsabilizarea părților contractante în realizarea prognozelor de consum a energiei electrice pentru furnizarea energiei electrice;

b) minimizarea riscurilor legate de dimensionarea achiziției energiei electrice pentru consumatorii de tip C-1MVA.

CAPITOLUL II

Definiții și abrevieri

Art. 3. — În cuprinsul procedurii se aplică următoarele definiții și abrevieri:

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. <i>ANRE</i> | Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei |
| 2. <i>Consumator de tip C-1MVA</i> | Abreviere pentru consumator cu putere aprobată mai mare sau egală cu 1 MVA |
| 3. <i>SN</i> | Abreviere pentru abaterile consumului de energie electrică activă realizat față de cel prognozat, care depășesc eroarea maximă admisibilă. |
| 4. <i>Perioada de facturare</i> | Interval de timp prevăzut în contractul de furnizare pentru care se determină cantitatea de energie electrică și puterile furnizate, valorile respective fiind cuprinse într-o factură. De regulă, pentru consumatorii captivi de tip C-1MVA, intervalul de facturare este luna calendaristică. |

5. *Eroare de prognoză* Abaterea relativă, în valori procentuale, stabilită pe fiecare interval orar, a prognozei de consum transmise furnizorului în raport cu consumul determinat pe baza indicațiilor grupului de măsură și, după caz, a corecțiilor stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

6. *Putere aprobată* Putere activă (aparentă) maximă simultană pe care utilizatorul o poate absorbi sau evacua prin instalația de racordare la rețeaua electrică, pentru care se emite avizul tehnic de racordare; se consemnează în avizul tehnic de racordare și este luată în considerare la dimensionarea instalației de racordare a utilizatorului respectiv.

CAPITOLUL III

Documente de referință

Art. 4. — Procedura are la bază prevederile Legii energiei electrice nr. 13/2007, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Participarea consumatorilor la realizarea prognozei

Art. 5. — În vederea fundamentării achiziției energiei electrice, consumatorii de tip C-1MVA au obligația de a elabora și a transmite furnizorilor cu care au încheiate sau urmează să încheie contracte de furnizare a energiei electrice, următoarele prognoze orare de consum:

5.1. Prognoza anuală de consum

5.1.1. Prognoza anuală de consum conține cantități de energie electrică defalcate pe fiecare lună, zi și oră a anului, atașată ca anexă la contractul de furnizare (câte o pagină pentru fiecare lună a anului).

5.1.2. Prognoza pentru anul următor va fi transmisă la cererea furnizorului o dată pe an. Prognoza anuală se transmite în termen de 15 zile de la data în care primește solicitarea furnizorului.

5.1.3. În cazul în care consumatorul nu transmite în termen datele de prognoză anuală, furnizorul va lua în considerare prognoza transmisă de consumator pentru perioada similară a anului anterior.

5.1.4. În cazul consumatorilor noi, furnizorul va solicita la încheierea contractului de furnizare prognoza de consum defalcată lunar pentru următoarele 12 luni calendaristice, începând cu luna încheierii contractului.

5.2. Prognoza lunară de consum

5.2.1. Prognoza lunară de consum conține cantități de energie electrică defalcate pe fiecare zi și oră a anului și se transmite furnizorului până la data de 10 a lunii curente pentru luna următoare.

5.2.2. Prognoza lunară de consum se transmite numai în cazul în care consumatorul dorește să modifice cantitățile transmise în prognoza anuală.

5.2.3. În cazul în care consumatorul nu transmite în termen datele de prognoză lunară, datele din prognoza anuală sunt considerate date de prognoză lunară.

5.3. Prognoza zilnică de consum

5.3.1. Prognoza zilnică de consum cu cantități orare de energie electrică se transmite furnizorului în fiecare zi până la ora 9 pentru ziua următoare, cu excepția prognozelor pentru zilele de sâmbătă, duminică și luni, care se transmit vineri până la ora 24. În cazuri deosebite precum sărbătorile legale furnizorul convine cu consumatorul perioada de prognoză și data transmiterii acesteia.

5.3.2. Prognoza zilnică de consum va fi transmisă numai în cazul în care consumatorul dorește să modifice cantitățile transmise în prognoza lunară sau anuală.

5.3.3. În cazul în care consumatorul nu transmite în termen datele de prognoză zilnică, conform punctului 5.3.1, datele de prognoză lunară sau, după caz, anuală sunt considerate date de prognoză zilnică.

Art. 6. — Prognozele menționate la art. 5 vor fi transmise la furnizor într-un format legal, convenit de părți și opozabil în justiție, precum și într-un format informatic anterior convenit care să permită prelucrarea automată a datelor.

Art. 7. — Prin excepție de la art. 6, consumatorul are dreptul să transmită operativ prognoza zilnică numai în format electronic.

Art. 8. — Prognoza zilnică transmisă cu respectarea art. 5 pct. 5.3, art. 6 și 7 constituie pentru părți clauză contractuală fermă.

CAPITOLUL V

Erori de prognoză

Art. 9. — Furnizorul facturează consumatorului abaterile suplimentare ale consumului realizat față de cel prognozat, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Art. 10. — Eroarea de prognoză ε_i a consumatorului de tip C-1MVA se calculează de către furnizor pentru fiecare oră, conform formulei de mai jos:

$$\varepsilon_i = (q_{mi} - q_{pi}) / q_{pi} * 100 \quad [\%]$$

unde:

q_{mi} = cantitatea de energie electrică consumată în ora i de consumator, determinată pe baza măsurătorilor și, după caz, a corecțiilor stabilite prin reglementările emise de ANRE;

q_{pi} = cantitatea de energie electrică prognozată de consumator a fi consumată în ora i , în conformitate cu art. 5.

Art. 11. — Eroarea de prognoză maximă admisibilă ε_{\max} este egală în modul cu 25%.

$$|\varepsilon_{\max}| = 25\%$$

CAPITOLUL VI

Facturarea abaterilor suplimentare ale consumului realizat în raport cu prognoza

Art. 12. — Pentru o perioadă de facturare dată, furnizorii facturează suplimentar, în condițiile prezentei proceduri, abaterile consumului de energie electrică activă realizat față de cel prognozat care depășesc eroarea maximă admisibilă, utilizând formula următoare:

$$SN = \sum_{i=1}^k SN_i = \sum_{i=1}^k (q_i \cdot f_i \cdot p_i) \quad [lei]$$

unde:

q_i = cantitatea orară de energie electrică la care se aplică SN_i în cazul în care $|\varepsilon_i| > \varepsilon_{\max}$,

q_i se calculează cu formula următoare:

$$q_i = |q_{pi} - q_{mi}| - \varepsilon_{\max} q_{pi} [MVAh];$$

i = ora în care s-a înregistrat depășirea erorii maxim admisibile;

k = numărul de ore din perioada de facturare în care s-au înregistrat abateri față de eroarea maxim admisibilă;

p_i = prețul reglementat al energiei electrice pentru intervalul orar în care se încadrează ora i ;

f_i = coeficient egal cu:

0,15 în orele în care consumul realizat este mai mic decât consumul prognozat, respectiv 0,25 în orele în care consumul realizat este mai mare decât consumul prognozat.

Art. 13. — Pentru facturarea abaterilor suplimentare ale consumurilor orare realizate față de datele orare prognozate se aplică următoarele reguli:

a) în cazul în care eroarea calculată conform art. 10 este mai mică sau egală cu 25%, nu se facturează abaterile de prognoză;

b) în cazul în care eroarea calculată conform art. 10 este negativă și mai mare în valoare absolută decât 25%, pentru abaterea suplimentară a consumului în raport cu prognoza se aplică 15% din componenta de preț a energiei electrice pentru intervalul orar respectiv, aferentă tarifului reglementat aplicat; în cazul în care eroarea calculată conform art. 10 este pozitivă și mai mare în valoare absolută decât 25%, pentru abaterea suplimentară a consumului în raport cu prognoza se aplică 25% din componenta de preț a energiei electrice pentru intervalul orar respectiv, aferentă tarifului reglementat aplicat.

Art. 14. — Valoarea SN fie se va evidenția pe factura emisă pentru consumul de energie electrică, fie se va factura separat. În anexa la factură se va specifica anul, luna și ora pentru care sunt calculate valorile SN_i , precum și cantitățile de energie electrică finale prognozate și cele consumate pentru fiecare oră în care s-au înregistrat erori peste limita admisă.

Art. 15. — În cazul în care constată că nu sunt respectate prevederile prezentei proceduri sau ale contractelor încheiate,

consumatorul de tip C-1MVA are dreptul să conteste la furnizor facturile prin care i se solicită plăți pentru abateri suplimentare de prognoză.

Art. 16. — Prin excepție de la art. 12 nu se vor calcula SN pentru abaterile suplimentare de la prognoza de consum realizate din motive neimputabile consumatorului, cum ar fi:

a) avarii tehnologice la consumator notificate prin fax sau e-mail furnizorului cel mai târziu în prima zi lucrătoare după producerea evenimentului;

b) reduceri de consum la solicitarea operatorului de rețea;

c) evenimente seismice sau meteorologice deosebite, încadrabile la nivel de calamitate.

Art. 17. — Consumatorii de tip C-1MVA vor înregistra toate evenimentele enumerate la art. 16 într-un registru special de evenimente cu care vor proba eventualele contestații adresate furnizorului.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 18. — Consumatorii de tip C-1MVA și furnizorii acestora vor aplica prevederile prezentei proceduri în relațiile lor contractuale.

Art. 19. — Consumatorii cărora li se aplică prevederile prezentei proceduri sunt exceptați de la aplicarea prevederilor referitoare la facturarea depășirii de putere din ordinul ANRE pentru aprobarea tarifelor reglementate la energia electrică livrată de furnizorii implicați, în vigoare.

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

privind aprobarea Normelor pentru ocuparea posturilor permanente în străinătate de către personalul Ministerului Apărării Naționale

Pentru aplicarea prevederilor art. 74 alin. 4 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 și 51 din Ghidul carierei militare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 582/2001, precum și ale art. 30 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele pentru ocuparea posturilor permanente în străinătate de către personalul Ministerului Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La intrarea în vigoare a prezentului ordin se abrogă „M.R.U.-5/2, Norme pentru ocuparea posturilor

permanente ale Ministerului Apărării Naționale în străinătate”, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 106/2006*), completat prin Ordinul ministrului apărării nr. M. 147/2007*).

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,

Mihai Stănișoară

București, 17 august 2009.

Nr. M.88.

*) Ordinele nr. M.106/2006 și M.147/2007 nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece aveau ca obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

N O R M E**pentru ocuparea posturilor permanente în străinătate de către personalul Ministerului Apărării Naționale****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Ministerul Apărării Naționale selecționează și trimite personal militar și civil pentru a ocupa posturi permanente în străinătate, denumite în continuare *posturi*, în cadrul delegațiilor și misiunilor României pe lângă organizațiile internaționale, reprezentanțele militare naționale, structurile ONU, NATO, UE, OSCE, precum și în cadrul altor structuri internaționale la care România este parte.

(2) Termenii și definițiile utilizate în prezentele norme sunt prezentate în anexa nr. 1.

Art. 2. — (1) Evidența posturilor prevăzute la art. 1 și a personalului Ministerului Apărării Naționale care le încadrează se ține de către Departamentul pentru politica de apărare și planificare și Statul Major General prin structurile de resurse umane.

(2) Departamentul pentru politica de apărare și planificare ține evidența pentru:

a) posturile din cadrul Delegației României la NATO;
b) posturile din cadrul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană.

(3) Statul Major General ține evidența pentru:

a) posturile din cadrul Misiunii permanente a României la ONU;

b) posturile din cadrul Reprezentanței Militare Permanente la OSCE, Reprezentanței Militare a României la NATO și UE, Reprezentanței Statului Major General la Comandamentul Suprem al Forțelor Aliate din Europa — SHAPE și Reprezentanței Naționale de Legătură la Comandamentul Aliat pentru Transformare;

c) posturile de ofițeri de legătură pe lângă comandamentele și agențiile NATO;

d) posturile de administratori la elementele de sprijin național de pe lângă comandamentele NATO;

e) posturile alocate României în structurile NATO și UE, în regim QUOTA, rotațional sau de contribuție națională voluntară;

f) posturile repartizate Ministerului Apărării Naționale în cadrul inițiativelor regionale la care România este parte.

Art. 3. — (1) Posturile prevăzute la art. 1 se ocupă prin concurs/examen, care presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) selecția și evaluarea inițială a candidaților pe baza documentelor existente în memoriile originale/dosarele profesionale și a rezultatelor testelor pentru determinarea profilului lingvistic standardizat;

b) interviu;

c) stabilirea ierarhiei finale de către comisia de selecție, în baza evaluării inițiale și a rezultatelor obținute la interviu.

(2) Posturile prevăzute cu grade de generali/similari se ocupă în conformitate cu prevederile normelor privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin ordin al ministrului apărării naționale.

Art. 4. — (1) Scopul concursului/examenului este de a evalua și ierarhiza candidații, în vederea ocupării posturilor.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea concursului/examenului se abilitază următoarele structuri:

a) Direcția management resurse umane;

b) Direcția personal și mobilizare din cadrul Statului Major General;

c) Serviciul coordonare activități și resurse din cadrul Departamentului pentru politica de apărare și planificare.

(3) Concursul/examenul se organizează, de regulă, cu minimum 6 luni înainte de data stabilită pentru trimiterea la post sau cu cel puțin 30 de zile înainte de această dată, în situații deosebite precum întoarcerea din misiune înainte de încheierea acesteia din cauza unor motive obiective, lansarea cu întârziere a ofertei de către structurile/organizațiile internaționale sau imposibilitatea participării la misiune, din motive obiective, a celor care au câștigat concursul/examenul.

Art. 5. — (1) Posturile scoase la concurs/examen sunt aduse la cunoștința personalului de către structurile care țin evidența acestora, potrivit art. 2, astfel:

a) prin publicare în Buletinul Informativ al Armatei, în trimestrul al III-lea al anului precedent celui în care posturile urmează să fie încadrate;

b) prin publicare pe site-ul INTRANET al Ministerului Apărării Naționale, însoțite de fișele posturilor;

c) prin transmitere pe cale ierarhică, de către Direcția management resurse umane structurilor centrale ale Ministerului Apărării Naționale și celor subordonate nemijlocit ministrului apărării naționale și de către Direcția personal și mobilizare structurilor din compunerea și subordinea Statului Major General.

(2) În cazul în care unele posturi trebuie ocupate în timp scurt, în situațiile prevăzute la art. 4 alin. (3), aducerea la cunoștința personalului se realizează numai prin transmitere pe cale ierarhică.

(3) Responsabilitatea aducerii la cunoștința întregului personal revine structurilor de resurse umane de la toate eşaloanele.

CAPITOLUL II**Organizarea, componența, competențele și funcționarea comisiilor de selecție**

Art. 6. — (1) În vederea selecției candidaților care participă la concurs/examen pentru ocuparea posturilor permanente în străinătate, se constituie comisii de selecție, astfel:

a) Comisia de selecție nr. 1/PS — pentru posturile militare și civile de conducere, precum și pentru posturile de vizibilitate, indiferent de grad/nivel, stabilite în ședința de analiză și planificare a posturilor;

b) Comisia de selecție nr. 2/PS — pentru posturile militare și civile care nu intră în competența Comisiei de selecție nr. 1/PS.

(2) Comisia de selecție nr. 1/PS are următoarea componență:

a) președinte: locțiitorul șefului/directorul general al Departamentului pentru politica de apărare și planificare, în funcție de posturile analizate;

b) vicepreședinte: locțiitorul pentru resurse/operații și instrucție la Statul Major General sau locțiitorul/directorul general adjunct al Direcției generale de informații a apărării — când se evaluează prin interviu numai candidații pentru posturile specifice din domeniul de activitate;

c) membri: câte un reprezentant din Departamentul pentru politica de apărare și planificare, Direcția management resurse umane, Direcția personal și mobilizare din Statul Major General, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei, iar pentru posturile specifice domeniului de activitate și câte un reprezentant din Direcția generală de informații a apărării, Departamentul pentru relația cu Parlamentul și informare publică, Departamentul pentru armamente, Direcția financiar-contabilă și structura de specialitate din Statul Major General din domeniul de apartenență al postului pentru care se organizează concursul/examenul;

d) secretar: șeful Serviciului coordonare activități și resurse din cadrul Departamentului pentru politica de apărare și planificare.

(3) Comisia de selecție nr. 2/PS are următoarea componență:

a) președinte: locțiitorul pentru resurse/operații și instrucție la Statul Major General, în funcție de posturile analizate;

b) vicepreședinte: șeful direcției/directorul adjunct din Departamentul pentru politica de apărare și planificare sau șeful direcției/locțiitorul șefului Direcției generale de informații a apărării — numai când se evaluează prin interviu candidații pentru posturile specifice din domeniul de activitate;

c) membri: câte un reprezentant din Departamentul pentru politica de apărare și planificare, Direcția management resurse umane, Direcția personal și mobilizare din Statul Major General, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei, iar pentru posturile specifice domeniului de activitate și câte un reprezentant din Direcția generală de informații a apărării, Departamentul pentru relația cu Parlamentul și informare publică, Departamentul pentru armamente, Direcția financiar-contabilă și structura de specialitate din Statul Major General din domeniul de apartenență al postului pentru care se organizează concursul/examenul;

d) secretar: un ofițer din Direcția personal și mobilizare a Statului Major General.

(4) Comisiile de selecție își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin 2/3 din totalul membrilor acestora.

Art. 7. — (1) Structurile care desemnează reprezentanți în comisiile de selecție nominalizează persoana care urmează să participe la ședințe, astfel încât nivelul de reprezentare să fie pentru Comisia de selecție nr. 1/PS de cel puțin șef secție/birou cu grad de colonel/echivalent civil, iar pentru Comisia de selecție nr. 2/PS, cu grad/echivalent civil cel puțin egal cu cel al candidaților evaluați, iar experiența/pregătirea acestora să fie în domeniul de specialitate al posturilor scoase la concurs/examen.

(2) Secretariatul comisiei de selecție informează structurile în cauză despre data și locul de desfășurare a ședinței, posturile scoase la concurs/examen, precum și gradele candidaților care urmează a fi evaluați.

(3) Gradul/echivalentul civil al membrilor comisiilor de selecție nu poate fi mai mare decât al președintelui comisiei de selecție.

Art. 8. — Repartizarea posturilor pe comisii de selecție se face de către Comisia de selecție nr. 1/PS, într-o ședință de analiză și planificare, după lansarea ofertei de posturi și se

trimite de către secretariatul acesteia la Direcția management resurse umane și la secretariatul Comisiei de selecție nr. 2/PS.

Art. 9. — Pentru rezolvarea problemelor tehnice de organizare și desfășurare a concursului/examenului se înființează secretariatul tehnic al comisiei de selecție, denumit în continuare *secretariat*, după cum urmează:

a) pentru Comisia de selecție nr. 1/PS — 2 sau 3 membri din cadrul Serviciului coordonare activități și resurse din cadrul Departamentului pentru politica de apărare și planificare;

b) pentru Comisia de selecție nr. 2/PS — 2 sau 3 membri din cadrul Direcției personal și mobilizare a Statului Major General.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea concursului/examenului

SECȚIUNEA 1

Selecția și evaluarea inițială a candidaților

Art. 10. — Etapa de selecție a candidaților cuprinde:

a) înscrierea candidaților pe bază de raport personal în care aceștia nominalizează posturile pentru care optează;

b) centralizarea datelor și documentelor necesare analizei candidaților: raportul personal, fișa cu principalele date întocmită de către structura de resurse umane, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2, memoriul original/dosarul profesional al candidatului și înaintarea acestora, pe cale ierarhică, la structurile abilitate pentru desfășurarea etapelor concursului/examenului, potrivit prezentului ordin;

c) analiza îndeplinirii de către candidații propuși a cerințelor de personal prevăzute în fișele posturilor: grad, categorie de forțe ale armatei, armă/specialitate militară, permis de conducere, abilități în lucrul cu computerul, experiență în domeniu și evaluarea inițială pe baza datelor din documentele de evidență a personalului;

d) susținerea testelor pentru determinarea profilului lingvistic standardizat de către candidații care îndeplinesc cerințele de personal din fișele posturilor;

e) susținerea testului de specialitate de către candidații care participă la concurs/examen pentru ocuparea posturilor din domeniul financiar.

Art. 11. — (1) Pentru selecția candidaților se abilitează următoarele structuri:

a) Direcția management resurse umane, pentru personalul din structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale și cele subordonate nemijlocit ministrului apărării naționale, pentru activitățile prevăzute la art. 10 lit. c) și d);

b) Direcția personal și mobilizare, pentru personalul din Statul Major General și structurile subordonate acestuia, pentru activitățile prevăzute la art. 10 lit. b) și c);

c) Direcția financiar-contabilă, pentru activitățile prevăzute la art. 10 lit. e);

d) Comandanții/șefii unităților militare și structurile de resurse umane de la toate eşaloanele, pentru activitățile prevăzute la art. 10 lit. a) și b).

(2) În urma desfășurării selecției, candidații sunt declarați „admiși” sau „respinși”.

Art. 12. — (1) Evaluarea inițială a candidaților declarați admiși se face de către Direcția management resurse umane care stabilește nota pentru experiența profesională corespunzător cerințelor postului, potrivit anexei nr. 3, și trimite tabelul centralizator secretariatului comisiei de selecție.

(2) Candidații care nu îndeplinesc cerințele de personal din fișele posturilor sau au obținut calificative inferioare celui de „bun” în aprecierile de serviciu/evaluările profesionale individuale din ultimii 3 ani de activitate, au fost judecați și găsiți vinovați de către consiliile de onoare și/sau de judecată sau au fost condamnați cu suspendarea condiționată a executării pedepsei și menținuți în activitate sunt declarați „respinși” și nu pot participa la interviu.

(3) Tabelele cu candidații declarați „respinși”, cu precizarea standardului care nu a fost îndeplinit, sunt întocmite de Direcția management resurse umane și trimise structurilor centrale ale Ministerului Apărării Naționale de unde provin candidații.

SECȚIUNEA a 2-a

Organizarea și desfășurarea interviului

Art. 13. — Interviul se organizează pe posturi și se desfășoară individual, în ordine alfabetică, cu fiecare dintre candidați, de regulă, în limba engleză.

Art. 14. — (1) În cadrul interviului se evaluează următoarele criterii:

- a) cunoștințele din tematica generală;
- b) cunoștințele de specialitate din domeniul de referință al postului;
- c) capacitatea de comunicare.

(2) Tematica și bibliografia generală pentru susținerea interviului sunt prevăzute în anexa nr. 4.

(3) Tematica și bibliografia specifică domeniului de apartenență al postului pentru care se organizează interviul se stabilesc de către structurile de specialitate din cadrul Ministerului Apărării Naționale și se comunică secretariatelor comisiilor de selecție cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării interviului.

Art. 15. — (1) Durata interviului pentru fiecare candidat este de aproximativ 30 de minute, iar rezultatele se concretizează în fișa de evaluare a candidatului, prevăzută în anexa nr. 5.

(2) Fișa de evaluare a candidatului se completează individual de către fiecare membru al comisiei, care acordă note pe o scară de la 1 la 10 la rubricile D2, D3 și D4.

Art. 16. — (1) Nota pentru fiecare criteriu la interviu este dată de media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei de selecție.

(2) În situația în care între notele acordate de membrii comisiei de selecție există diferențe mai mari de 3 puncte, notele cea mai mare și cea mai mică acordate se anulează, iar nota finală la fiecare criteriu al interviului se calculează pe baza mediei aritmetice a notelor rămase.

(3) Nota finală se calculează după formula prevăzută în anexa nr. 5.

(4) Candidații care nu obțin cel puțin 6 la nota acordată la criteriile D2 și D3 sunt declarați „respinși”.

Art. 17. — Rezultatele se comunică participanților la terminarea concursului/examenului pentru fiecare post în parte.

Art. 18. — (1) Pentru organizarea și desfășurarea interviului secretariatul are următoarele atribuții:

- a) solicită structurilor prevăzute la art. 6 alin. (2) și (3) desemnarea reprezentanților în cadrul comisiei de selecție;
- b) solicită structurilor de specialitate stabilirea tematicii și bibliografiei aferente domeniului de apartenență al postului pentru care se organizează concursul/examenul;

c) informează Direcția management resurse umane, Direcția personal și mobilizare și membrii comisiei de selecție despre data și locul desfășurării interviului și le trimite fișele posturilor scoase la concurs/examen, tematica și bibliografia aferentă domeniului de apartenență al postului pentru care se organizează concursul/examenul;

d) pregătește fișele de evaluare ale candidaților, conform modelului prezentat în anexa nr. 5;

e) completează rubrica „Experiența profesională” corespunzătoare cerințelor postului (D1) din fișa de evaluare a candidatului cu nota acordată de Direcția management resurse umane pentru experiența profesională corespunzătoare cerințelor postului;

f) pune la dispoziția membrilor comisiei de selecție fișele de evaluare necesare interviului, conform modelului prezentat în anexa nr. 5, tabelul cu evaluarea inițială a candidaților și fișele cu principalele date ale acestora;

g) centralizează rezultatele din fișele de evaluare pentru interviu și aduce la cunoștința comisiei de selecție rezultatele finale;

h) comunică Direcției management resurse umane și structurilor care țin evidența posturilor, potrivit art. 2, rezultatele finale ale concursului/examenului.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea interviului Direcția management resurse umane are următoarele atribuții:

a) informează structurile pentru care are competențe de selecție despre: data și locul desfășurării interviului, tematica, bibliografia și ținuta pentru interviu cu cel puțin 20 de zile înainte de desfășurarea acestuia;

b) comunică structurilor centrale ale Ministerului Apărării Naționale și celor subordonate nemijlocit ministrului apărării naționale rezultatele finale ale concursului/examenului, inclusiv tabelul cu candidații declarați „respinși” și standardul care nu a fost îndeplinit.

(3) Pentru organizarea și desfășurarea interviului Direcția personal și mobilizare are următoarele atribuții:

a) informează candidații din Statul Major General și structurile subordonate acestuia, declarați admiși în urma desfășurării procesului de selecție, prin structurile din care provin, despre: data și locul desfășurării interviului, tematica, bibliografia și ținuta pentru interviu cu cel puțin 20 de zile înainte de desfășurarea acestuia;

b) comunică rezultatele finale ale concursului/examenului structurilor din Statul Major General și celor subordonate acestuia, inclusiv tabelul cu candidații declarați „respinși” și standardul care nu a fost îndeplinit.

Art. 19. — Pentru stabilirea salariului de bază al personalului civil care urmează să ocupe posturi permanente ale Ministerului Apărării Naționale în străinătate, performanța profesională a salariatului, respectiv punctajul total realizat la angajare se obțin prin împărțirea notei finale la 2.

SECȚIUNEA a 3-a

Stabilirea ierarhiei finale și numirea la post

Art. 20. — (1) Ierarhia finală a candidaților se stabilește pe baza notei finale.

(2) În cazul în care 2 sau mai mulți candidați la același post au rezultate egale, aceștia se departajează pe baza mediei notelor acordate de membrii comisiei la cunoștințele de specialitate din domeniul de referință al postului. În situația în

care egalitatea persistă, departajarea se efectuează în baza mediei notelor obținute la celelalte criterii, în următoarea ordine: experiență profesională, cunoștințe din tematica generală și capacitatea de comunicare.

Art. 21. — După stabilirea ierarhiei finale, personalul nominalizat pentru ocuparea posturilor se testează psihologic și se examinează din punct de vedere medical, astfel:

a) testare psihologică — de către Laboratorul de psihologie al Statului Major General;

b) examinare medicală — la Spitalul Clinic de Urgență Militar Central „Dr. Carol Davila”.

Art. 22. — (1) Raportul cu ierarhia finală a candidaților și propunerile de nominalizare se semnează de către președintele comisiei de selecție și se înaintează spre aprobare ministrului apărării naționale în termen de 7 zile lucrătoare de la data desfășurării concursului/examenului.

(2) În situația în care pentru ocuparea unui post sunt mai mulți candidați, cel clasat pe primul loc este declarat câștigător după aprobarea raportului de către ministrul apărării naționale.

Art. 23. — Structurile care țin evidența posturilor inițiază demersurile necesare ocupării posturilor de către candidații declarați câștigători.

Art. 24. — (1) În situația în care personalul aprobat pentru ocuparea unui post a fost declarat respins la testele prevăzute la art. 21 sau se retrage ulterior din motive obiective — probleme personale, de familie, medicale, aceasta determină în mod automat trimiterea la post a candidatului clasat pe locul următor, după testarea psihologică și examinarea medicală.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), când la selecție nu au mai participat și alți candidați, se organizează o nouă selecție.

Art. 25. — Candidații pot contesta rezultatele, în scris, în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință a rezultatului. Contestația se adresează președintelui comisiei de selecție, se depune la secretariat și se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare de la depunere.

Art. 26. — (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:

a) președinte: locțiitorul șefului Departamentului pentru relația cu Parlamentul și informare publică;

b) membri: câte un reprezentant al Direcției pentru relația cu Parlamentul și asistență juridică, Departamentului pentru politica de apărare și planificare, Direcției management resurse umane, Direcției personal și mobilizare, Direcției generale de informații a apărării sau al structurii de specialitate din Statul Major General din domeniul de apartenență al postului pentru a cărui încadrare se organizează concursul/examenul.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componența sa ofițeri cu gradul cel puțin egal cu gradul persoanei care a depus contestația. Persoanele care au făcut parte din comisia

de selecție nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Actul de constatare, întocmit în urma analizării contestațiilor, se trimite președintelui comisiei de selecție care a condus ședința, în vederea înaintării acestuia către ministrul apărării naționale, împreună cu documentele întocmite de comisia de selecție, pentru luarea deciziei.

(4) Rezultatul contestației se aduce la cunoștința petentului după soluționare.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 27. — (1) Personalul care își încheie mandatul se încadrează în funcții, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare.

(2) Personalul care se înapoiază de la post poate candida din nou pentru ocuparea unui post permanent în străinătate, după o perioadă de timp cel puțin egală cu durata mandatului anterior, cu excepția persoanelor care candidează pentru încadrarea posturilor NON-QUOTA, cu aprobarea ministrului apărării naționale.

Art. 28. — Personalul aflat la post nu poate participa pe durata mandatului la concursurile/examenele organizate de Ministerul Apărării Naționale pentru ocuparea altor posturi permanente în străinătate.

Art. 29. — (1) Limita de vârstă pentru trimiterea la post a personalului din Ministerul Apărării Naționale este dată de principiul folosirii în țară a acestuia, după încheierea mandatului, pentru o perioadă de timp cel puțin egală cu durata unui mandat.

(2) Excepție de la prevederile alin. (1) fac ofițerii cu gradul de colonel/comandor a căror limită de vârstă pentru trimiterea la post este dată de principiul utilizării în țară a acestora pentru o perioadă de cel puțin 6 luni după încheierea mandatului ce urmează a fi efectuat în străinătate.

Art. 30. — Pentru lărgirea bazei de selecție și oferirea de șanse egale cât mai multor candidați care îndeplinesc cerințele de specialitate ale posturilor, până la armonizarea metodologiei de testare a competențelor lingvistice cu cea folosită în cadrul structurilor NATO, sunt admiși la interviu următorii:

a) pentru posturile de reprezentare națională, candidații cu nivel de competență lingvistică inferior cu o treaptă la cele 4 deprinderi față de nivelul cerut de fișa postului, dar nu mai mic de nivelul 2;

b) pentru posturile din comandamente NATO/UE cu nivel 4 de cunoaștere a limbii străine, candidații cu nivel de competență lingvistică inferior cu o treaptă la cele 4 deprinderi, iar pentru posturile cu nivel 3 se admit candidați cu nivel inferior cu o treaptă, respectiv nivel 2, la două deprinderi.

Art. 31. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezentele norme.

ANEXA Nr. 1
la norme

GLOSAR Termeni și definiții

Mandat — perioada de ocupare a postului permanent în străinătate

Posturi de vizibilitate — posturi internaționale, indiferent de grad, stabilite în ședința de analiză și planificare a posturilor, care prin natura atribuțiilor din fișa postului determină o poziție

prioritară în relația cu celelalte posturi din cadrul organismelor internaționale

Posturi permanente în străinătate — posturi din structurile internaționale sau structurile de reprezentare națională în străinătate pentru care durata misiunii este de cel puțin 1 an și

care se încadrează prin eliberarea personalului din funcțiile deținute în țară și numirea în funcțiile respective din străinătate

Posturi QUOTA — posturi permanente din structurile militare internaționale pe care o națiune membră a organizației din care fac parte posturile a acceptat să le încadreze pe termen nedefinit

Posturi NON-QUOTA — posturi permanente din structurile militare internaționale deschise tuturor națiunilor membre care

se încadrează cu persoana selecționată de structura internațională dintre candidații nominalizați de națiuni, pe durata unui tur de serviciu

Posturi VNC — posturi permanente din structurile NATO pe care o națiune membră a Alianței a acceptat să le încadreze pe termen limitat, de 1—3 ani, pentru a sprijini activitatea unui comandament pentru un proiect delimitat în timp

PS — posturi în străinătate

*ANEXA Nr. 2
la norme*

F I Ș A
**cu principalele date de evaluare ale candidaților pentru selecția organizată în vederea ocupării
posturilor permanente în străinătate**

— model —

Candidat	(gradul, arma/specialitatea militară, numele, prenumele tatălui și prenumele)		
Funcția pe care este încadrat			
Data numirii în funcție			
Postul pentru care candidează			
Vechimea în grad	(Anul ultimei înaintări în grad)	Limita de vârstă în grad	(Anul împlinirii)
Data și locul nașterii	(data nașterii, localitatea, județul)		
Stare civilă			
Limbi străine	engleza	(nivelul PLS, data obținerii)	
		(nivelul PLS, data obținerii)	
		(nivelul PLS, data obținerii)	
Abilități în lucrul cu computerul			
Permis de conducere	(categoriile deținute și anul obținerii acestora)		
Calificativele în aprecierile de serviciu pe ultimii 3 ani			
Dimensiuni evaluate	Detalii		
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ C 1			
EXPERIENȚĂ INTERNAȚIONALĂ C 2			

(Șeful structurii de resurse umane)
(data)

(Candidat)
(data)

NOTE:

1. Pentru cele două dimensiuni evaluate se înscriu funcția/misiunea, structura, locul și perioada numirii începerii/terminării (încetării) acesteia (zi, lună, an).

2. Se trec funcțiile/misiunile din ultimii 10 ani de activitate, corespunzătoare domeniului de apartenență al funcției scoase la concurs/examen.

CRITERIILE**care se iau în calcul la stabilirea notei pentru experiența profesională corespunzătoare cerințelor postului**

— model —

Criteriul evaluat		Puncte	Observații
1. Experiență profesională corespunzătoare cerințelor postului	Sub un an	2 puncte	
	Între 1 și 3 ani	+ 1,5 punct pentru fiecare an	
	Peste 3 ani	+ 6 puncte	
2. Experiență în misiuni și/sau posturi internaționale	Mai mică sau egală cu 6 luni	0,5 puncte	
	Între 6 luni și 1 an	1 punct	
	Peste un an	2 puncte	

NOTE:

- Nota finală se stabilește prin însumarea punctelor obținute la cele două criterii.
- La primul criteriu, fracțiunile peste 6 luni se rotunjesc la un an, iar cele sub 6 luni nu se iau în considerare.

ANEXA Nr. 4
la norme**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA GENERALĂ
pentru susținerea interviului****A. Tematica generală**

- Evoluții relevante ale mediului internațional de securitate după anul 1990
- Eforturile comunității internaționale de răspuns la principalele amenințări și riscuri la adresa securității globale
- Transformarea NATO:
 - Structura și principalele misiuni ale NATO
 - Sistemul de planificare a apărării în NATO
 - Parteneriate NATO
- Mecanisme de cooperare interinstituțională ale organizațiilor internaționale în domeniul securității (NATO, UE, ONU, OSCE)
- Obiectivele politicii europene de securitate și apărare și mecanismele de implementare
- Structura și principalele obiective ale ONU. Procesul de reformă al organizației
- Structura și principalele obiective ale OSCE
- Operații și misiuni NATO, UE, ONU, OSCE

B. Bibliografia generală

- Strategia de securitate națională a României, www.mapn.ro, www.presidency.ro
- Carta Albă a Apărării, www.mapn.ro/diepa/
- Strategia națională de apărare a României
- Strategia militară a României, www.mapn.ro
- NATO Handbook, NATO Office of Information and Press, www.nato.int, www.mapn.ro
- Documentele summiturilor și reuniunilor ministeriale NATO, www.nato.int
- Conceptul strategic al NATO, Washington 1999, www.nato.int
- Strategia europeană de securitate, www.europa.eu.int
- Carta ONU, www.un.org
- OSCE Handbook, www.osce.org
- www.europa.eu.int
- www.un.org
- www.osce.org

FIȘA DE EVALUARE A CANDIDATULUI

— model —

Numele candidatului:		Data evaluării:	
Codul postului:			
Aspectul care va fi notat		Se notează candidatul în limitele stabilite pentru fiecare aspect.	
<i>Experiență profesională corespunzătoare cerințelor postului (D1)</i>			
<i>Cunoștințe din tematica generală (D2)</i>	Nu are cunoștințe	1—4	
	Are cunoștințe superficiale	5—6	
	Cunoaște bine domeniul	7—8	
	Posedă un bagaj bogat de cunoștințe, duse chiar la nivel de subtilitate	9	
	Are o pregătire de excepție	10	
<i>Cunoștințele de specialitate din domeniul de referință al postului (D3)</i>	Cunoștințe elementare	1—4	
	Cunoștințe minime în domeniul de specialitate	5—6	
	Dispune de cunoștințe bune	7—8	
	Este foarte bine informat asupra domeniului	9	
	Cunoștințe excepționale asupra domeniului căruia îi aparține postul și a altora înrudite	10	
<i>Capacitatea de comunicare (D4)</i>	Exprimare cu multe greșeli	1—4	
	Trece de la o idee la alta, vocabularul fiind sărac	5—6	
	Are unele dificultăți în exprimare	7—8	
	Transmite clar, logic și precis ideile	9	
	Are o exprimare fluentă, elocventă, utilizând un vocabular bogat	10	

Funcția/Structura
(gradul)
(numele și prenumele)

Secretarul comisiei de selecție nr.
(gradul)
(numele și prenumele)

Data:

Ora:

NOTĂ:

Nota finală se calculează după următoarea formulă:

$$N_f = D_1 \times 0,20 + D_2 \times 0,20 + D_3 \times 0,50 + D_4 \times 0,10,$$

unde:

N_f reprezintă nota finală;*D1* reprezintă nota acordată pentru experiența profesională corespunzătoare cerințelor postului;*D2, D3, D4* reprezintă media notelor acordate de membrii comisiei de selecție pentru fiecare candidat.

MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ORDIN**privind completarea anexei nr. 1 la Schema de ajutor de minimis „Sprijinirea activităților economice în vederea diversificării economiei rurale și a creșterii calității vieții în spațiul rural”, aprobată prin Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 567/2008**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 80.596 din 6 august 2009 întocmit de Direcția generală dezvoltare rurală — Autoritate de management pentru PNDR,

în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.698/2005 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și cele ale anexei nr. II la Regulamentul Comisiei (CE) nr. 1.974/2006 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1.698/2005,

ținând cont de prevederile măsurilor axei 3 — Calitatea vieții în zonele rurale și diversificarea economiei rurale din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007—2013 (PNDR), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. CE (2008) 3.831 din 16 iulie 2008,

având în vedere prevederile art. 1, 21 și 23 din Hotărârea Guvernului nr. 224/2008 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007—2013, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor Regulamentului Comisiei (CE) nr. 1.998 din 15 decembrie 2006 pentru aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul privind ajutorul de minimis,

având în vedere prevederile art. 3 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117/2006 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 137/2007,

în temeiul art. 7 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale,

ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale emite prezentul ordin.

Art. I. — Anexa nr. 1 la Schema de ajutor de minimis „Sprijinirea activităților economice în vederea diversificării economiei rurale și a creșterii calității vieții în spațiul rural”, aprobată prin Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 567/2008, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I,

nr. 656 din 17 septembrie 2008, cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

— **La secțiunea N — Activități de servicii administrative și activități de servicii-suport, înainte de diviziunea 78 se introduce o nouă diviziune, diviziunea 77, cu următorul cuprins:**

Diviziune	Grupă	Clasă	CAEN Rev. 2	CAEN Rev. 1	ISIC Rev. 4
„77			SECȚIUNEA N — ACTIVITĂȚI DE SERVICII ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII-SUPPORT		
	772		Activități de închiriere și leasing*) cu bunuri personale și gospodărești		
		7722	Închirierea de casete video și discuri (CD-uri, DVD-uri)	7140*	7722
		7729	Activități de închiriere și leasing cu bunuri personale și gospodărești n.c.a.	7140*	7729
	773		Activități de închiriere și leasing*) cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile		
		7731	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole	7131	7730*
		7732	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții	7132*	7730*
		7733	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente de birou (inclusiv calculatoare)	7133	7730
		7739	Activități de închiriere și leasing cu mașini, echipamente și bunuri tangibile Sunt permise numai activități de închiriere a rulotelor special dotate pentru păstrarea produselor agroalimentare în vederea valorificării.	7121* 7132* 7134	7730*

*) Cu excepția leasingului operațional — conform fișei măsurii 312 acesta nu reprezintă o cheltuială eligibilă”.

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

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,
Ilie Sârbu

București, 13 august 2009.
Nr. 524.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

ORDIN

privind aprobarea modelului și conținutului unor documente și formulare utilizate în activitatea de inspecție fiscală la persoane fizice

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

având în vedere prevederile art. 86, 109 și art. 228 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și pct. 106.1 din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.050/2004,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă modelul și conținutul următoarelor documente utilizate în activitatea de inspecție fiscală la persoane fizice:

a) Raport de inspecție fiscală, încheiat la persoane fizice, prevăzut în anexa nr. 1a);

b) Instrucțiunile privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de inspecție fiscală, încheiat la persoane fizice, prevăzute în anexa nr. 1b);

c) Raport de inspecție fiscală pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, încheiat la persoane fizice, prevăzut în anexa nr. 2a);

d) Instrucțiunile privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de inspecție fiscală pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, încheiat la persoane fizice, prevăzute în anexa nr. 2b).

Art. 2. — Se aprobă modelul și conținutul următoarelor formulare utilizate în activitatea de inspecție fiscală la persoane fizice:

a) Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale, prevăzută în anexa nr. 3a);

b) Instrucțiunile de completare a formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”, prevăzute în anexa nr. 3b);

c) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”, prevăzute în anexa nr. 3c);

d) Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, prevăzută în anexa nr. 4a);

e) Instrucțiunile de completare a formularului „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare”, prevăzute în anexa nr. 4b);

f) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare”, prevăzute în anexa nr. 4c);

g) Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale, prevăzută în anexa nr. 5a);

h) Instrucțiunile de completare a formularului „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”, prevăzute în anexa nr. 5b);

i) Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”, prevăzute în anexa nr. 5c).

Art. 3. — Competența de a stabili obligații fiscale pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale revine organelor fiscale cu atribuții de administrare a veniturilor statului.

Art. 4. — Prin excepție de la art. 3, competența de a stabili obligații fiscale pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale revine și organelor de inspecție fiscală care au constatat, prin acțiuni de inspecție fiscală, că persoana fizică a obținut venituri impozabile.

Art. 5. — (1) Obligațiile fiscale vor fi stabilite de organele de inspecție fiscală la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale, numai pentru perioada în care s-a constatat că acestea au desfășurat activitatea.

(2) Dacă activitatea a fost desfășurată pe parcursul mai multor ani fiscali, atunci impozitul pe venit va fi stabilit pe fiecare an fiscal.

Art. 6. — Rezultatele acțiunilor de inspecție fiscală, efectuate la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale, se înscriu în raportul de inspecție fiscală prevăzut la art. 1 lit. a) și stau la baza emiterii Deciziei de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale și/sau a Deciziei de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale, după caz.

Art. 7. — Rezultatele acțiunii de inspecție fiscală, efectuată la persoane fizice, pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, se înscriu în raportul de inspecție fiscală prevăzut la art. 1 lit. c) și stau la baza emiterii deciziei de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare sau a deciziei de nemodificare a bazei de impunere, după caz.

Art. 8. — Actele administrative fiscale emise de organele de inspecție fiscală în sarcina persoanelor fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale se comunică organului fiscal unde persoana fizică are domiciliul fiscal, potrivit legii.

Art. 9. — Prin excepție de la art. 8, Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare sau Decizia de nemodificare a bazei de impunere, emise de organele de inspecție fiscală, se comunică organului fiscal unde persoana fizică este înregistrată ca plătitor de taxă pe valoarea adăugată.

Art. 10. — Pentru emiterea Deciziei de nemodificare a bazei de impunere se va utiliza formularul „Decizie privind nemodificarea bazei de impunere”, cod MFP 14.13.02.99/3, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.267/2006, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 738 din 29 august 2006, cu modificările ulterioare.

Art. 11. — În cazul unei asocieri între persoane fizice care desfășoară activități economice, actele administrative fiscale privind impozitul pe venit se emit pentru fiecare persoană fizică pentru care organele de inspecție fiscală au stabilit obligații fiscale.

Art. 12. — (1) Direcția generală de tehnologia informației va elabora aplicația informatică pentru crearea bazei de date cu rezultatele inspecției fiscale la persoane fizice și editarea

automată a formularelor „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”, „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” și „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”.

(2) Până la implementarea aplicației informatice, formularele prevăzute la alin. (1) se vor edita și completa manual.

Art. 13. — Direcția generală coordonare inspecție fiscală, Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală de tehnologia informației, direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 14. — Anexele nr. 1a), 1b), 2a), 2b), 3a)—3c), 4a)—4c), 5a)—5c) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 15. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,
Sorin Blejnar

București, 11 august 2009.
Nr. 1.415.

Nr. /data

ANEXA Nr. 1a)

APROBAT
Funcția

.....
Numele și prenumele,

.....
Semnătura și ștampila

RAPORT DE INSPECȚIE FISCALĂ
încheiat la persoana fizică
la data de

CAPITOLUL I
Date despre inspecția fiscală

1. Date despre inspecția fiscală
2. Baza legală pentru efectuarea inspecției fiscale

CAPITOLUL II
Datele de identificare ale contribuabilului

1. Numele, inițiala tatălui și prenumele persoanei
2. Codul de identificare fiscală, care poate fi:
 - codul numeric personal;
 - numărul de identificare fiscală (pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal);
3. Codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA (pentru persoană fizică impozabilă înregistrată în scopuri de TVA)
4. Date privind domiciliul fiscal al persoanei fizice
5. Date privind locul sau locurile unde a desfășurat activitatea

CAPITOLUL III
Constatări privind taxa pe valoarea adăugată

1. Stabilirea calității de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA
2. Perioada verificată
3. Verificarea depunerii deconturilor de taxă pe valoarea adăugată

- drept
4. Stabilirea bazei de impozitare și calculul taxei pe valoarea adăugată, cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept
 5. Calculul obligațiilor fiscale accesorii
 6. Amenzi

CAPITOLUL IV

Constatări privind impozitul pe venit

1. Perioada supusă inspecției fiscale
2. Constatările fiscale, cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept
 - 1.1. Identificarea activității desfășurate
 - 1.2. Stabilirea bazei impozabile
 - 1.3. Stabilirea impozitului pe venit
3. Calculul obligațiilor fiscale accesorii
4. Amenzi aplicate

CAPITOLUL V

Constatări privind alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat

1. Perioada supusă inspecției fiscale
2. Constatările fiscale, cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept
3. Calculul obligațiilor fiscale accesorii
4. Amenzi aplicate

CAPITOLUL VI

Discuția finală cu contribuabilul

1. Prezentarea punctului de vedere al contribuabilului
2. Considerații asupra punctului de vedere al contribuabilului

CAPITOLUL VII

Sinteza constatărilor inspecției fiscale

1. Taxa pe valoarea adăugată
2. Impozitul pe venit
3. Alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat

CAPITOLUL VIII

AnexeÎntocmit

Organe de inspecție fiscală
Numele și prenumele,

.....
Funcția și semnătura
.....

Avizat

Șef serviciu/birou,
Numele și prenumele,

.....
Semnătura
.....

ANEXA Nr. 1b)

INSTRUCȚIUNILE**privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de inspecție fiscală încheiat la persoana fizică**

Raportul de inspecție fiscală se întocmește de echipa de inspecție fiscală pentru consemnarea rezultatelor verificării, ca urmare a unei inspecții fiscale la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale.

De asemenea, modelul de raport de inspecție fiscală se utilizează și pentru consemnarea rezultatelor inspecției fiscale efectuate la persoanele fizice impozabile înregistrate în scopuri de TVA, dar care au și alte activități nedeclarate organelor fiscale, cu excepția inspecției fiscale anticipate pentru

soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare.

În realizarea inspecției fiscale se vor avea în vedere următoarele:

1. Raportul de inspecție fiscală se va întocmi ca urmare a unei inspecții fiscale efectuate:

— la persoanele fizice care desfășoară activități impozabile din punct de vedere al TVA și care nu s-au înregistrat la organul fiscal competent;

— pentru stabilirea impozitului pe venit și a altor obligații fiscale datorate de persoanele fizice care desfășoară activități economice, fără a fi înregistrate la organul fiscal competent;

— la persoanele fizice impozabile înregistrate în scopuri de TVA, pentru verificarea obligațiilor fiscale datorate ca urmare a activității economice desfășurate, precum și a taxei pe valoarea adăugată în situația în care nu au depus deconturi de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare.

2. Raportul de inspecție fiscală va cuprinde constatări pentru stabilirea bazei impozabile și calculul:

— taxei pe valoarea adăugată, în cazul desfășurării de activități impozabile, pentru care persoana fizică s-a declarat sau nu ca persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA, fără să depună decont de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare;

— impozitului pe venit datorat, în cazul în care persoana fizică a desfășurat activități economice impozabile, fără a fi declarate, iar suma stabilită de organele de inspecție fiscală reprezintă obligația de plată pentru perioada în care a desfășurat activitatea;

— altor obligații fiscale datorate bugetului general consolidat ca urmare a activităților desfășurate în perioada verificată.

CAPITOLUL I

Date despre inspecția fiscală

Se vor înscrie datele de identificare ale organelor de inspecție fiscală care efectuează verificarea și care întocmesc Raportul de inspecție fiscală, astfel:

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

De asemenea, se vor preciza:

- baza legală pentru efectuarea inspecției fiscale;
- numărul și data transmiterii avizului de inspecție fiscală (după caz).

În cazul în care data începerii inspecției a fost amânată se vor specifica numărul și data acordului, precum și noul termen aprobat;

— perioada supusă verificării pentru fiecare obligație fiscală verificată;

— perioada în care s-a desfășurat inspecția fiscală, precum și locul de desfășurare.

CAPITOLUL II

Datele de identificare ale contribuabilului

1. Numele și prenumele persoanei fizice supuse verificării

2. Codul de identificare fiscală, care poate fi:

2.1. pentru impozitul datorat pentru veniturile proprii:

- codul numeric personal pentru persoanele fizice;
- numărul de identificare fiscală pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal;

2.2. pentru persoanele fizice înregistrate în scopuri de TVA:

— codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA.

3. Date privind domiciliul fiscal al persoanei fizice:

- adresa (localitate, stradă, etaj, apartament, cod poștal, județ/sector).

În cazul asocierilor se vor înscrie datele de identificare pentru fiecare persoană fizică asociată, precum și cota de distribuire pentru fiecare:

- numele, inițiala tatălui și prenumele;
- codul numeric personal sau numărul de identificare fiscală;
- adresa (localitate, stradă, etaj, apartament, cod poștal, județ/sector);
- cota de distribuire.

Se va considera asociere și cazul în care două persoane au realizat o operațiune sau o activitate economică impozabilă și nu există un contract de asociere, dar ambele persoane sunt parte în operațiunea sau activitatea desfășurată.

4. Date privind locul de desfășurare a activității economice impozabile:

- localitate;
- stradă, etaj, apartament, cod poștal;
- județ (sector);
- detalii privind activitatea economică desfășurată.

5. Alte informații

Se va preciza locul de efectuare a inspecției fiscale.

În cazul în care persoana este reprezentată de un împuternicit, se va specifica acest fapt, cu precizarea datelor de identificare ale acestuia, și se va anexa împuternicirea în copie.

De asemenea, se vor preciza informații privind suspendarea inspecției fiscale, respectiv perioada și motivele suspendării, conform prevederilor legale în vigoare.

Se vor consemna orice alte date sau informații în legătură cu inspecția fiscală.

CAPITOLUL III

Constatări privind taxa pe valoarea adăugată

1. Stabilirea calității de plătitor de taxă pe valoarea adăugată

În cazul verificării taxei pe valoarea adăugată se vor verifica documentele prin care se face dovada obținerii calității de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA, dacă este cazul, cu precizarea datei de la care a devenit plătitor de TVA și dacă înregistrarea s-a făcut prin opțiune sau prin depășirea plafonului de scutire.

În cazul în care persoana nu s-a înregistrat ca persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA, deși activitatea desfășurată era supusă impozitării din punctul de vedere al taxei pe valoarea adăugată, se vor verifica următoarele:

- documentele care atestă realizarea de venituri din operațiuni impozabile din punctul de vedere al TVA;
- stabilirea datei când a fost depășit plafonul de scutire privind taxa pe valoarea adăugată;
- identificarea tuturor operațiunilor impozabile efectuate după data la care trebuia să se înregistreze ca plătitor de TVA;
- modul de derulare a operațiunilor impozabile efectuate în perioada verificată, pentru stabilirea tratamentului fiscal.

În cazul în care persoana fizică a fost înregistrată ca persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA prin opțiune, se vor verifica următoarele:

- dacă persoana fizică a respectat prevederile legale ce îi revineau de la data înregistrării ca plătitor privind întocmirea și depunerea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată;
- respectarea prevederilor legale privind încadrarea operațiunilor efectuate din punctul de vedere al taxei pe valoarea adăugată;

— concordanța dintre data înregistrării ca plătitor de taxă pe valoarea adăugată și data înscrisă în primele documente înregistrate în jurnalul de vânzări sau de cumpărări.

În cazul în care înregistrarea persoanei impozabile în scopuri de TVA s-a făcut ca urmare a depășirii plafonului de scutire, se vor verifica documentele emise pentru înregistrarea vânzărilor, concordanța acestora cu jurnalul de vânzări, precum și cu documentele întocmite pentru înregistrarea veniturilor, pentru stabilirea corectă a datei depășirii plafonului de scutire.

2. Perioada verificată

Pentru verificarea taxei pe valoarea adăugată, perioada va fi de la data ultimului control (dacă a fost efectuat) sau de la data începerii activității, după caz, și până la sfârșitul ultimei perioade

pentru care trebuia sau a fost depus decontul de TVA (anterior datei de începere a inspecției fiscale).

3. Verificarea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată

La verificarea deconturilor de TVA, organele de inspecție vor avea în vedere următoarele:

— se va verifica modul de întocmire a decontului de TVA. În acest sens, se va verifica dacă sumele înscrise în jurnalul de vânzări și cumpărări corespund cu cele din decontul de TVA (taxă colectată și deductibilă);

— dacă persoana fizică nu a înscris corect în decontul de TVA taxa datorată bugetului de stat, diferența dintre aceasta și cea stabilită de organele de inspecție fiscală constituie suma suplimentară și se înscrie în decizia de impunere;

— dacă în perioada verificată persoana fizică a realizat sau urmează să realizeze atât operațiuni care dau drept de deducere, cât și operațiuni care nu dau drept de deducere, se va verifica corectitudinea determinării și aplicării pro-ratei.

4. Stabilirea bazei de impozitare și calculul taxei pe valoarea adăugată cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept

În cazul efectuării inspecției fiscale pentru verificarea taxei pe valoarea adăugată, pentru stabilirea/verificarea taxei pe valoarea adăugată deductibilă, se vor solicita toate documentele justificative care sunt aferente unor bunuri achiziționate sau unor servicii prestate în legătură cu activitatea economică desfășurată și care au fost înregistrate în jurnalul de cumpărări, după caz.

Astfel, la verificarea TVA deductibilă se vor urmări înregistrarea corectă în jurnalul de cumpărări sau stabilirea, precum și realitatea acestor operațiuni economice.

Pentru stabilirea TVA colectată și TVA deductibilă, vor fi verificate toate documentele ce reflectă livrările și achizițiile de bunuri sau servicii, avându-se în vedere legalitatea și realitatea operațiunilor cuprinse în acestea. În situația în care există jurnale de TVA, se vor verifica corectitudinea și completitudinea înregistrărilor din acestea.

a) Verificarea corectitudinii documentelor și realității operațiunilor:

— se vor verifica datele înscrise în documentele care au stat la baza exercitării dreptului de deducere a TVA și a obligației de colectare a TVA. În condițiile în care legislația prevede mai multe cote de TVA, se va stabili dacă operațiunilor impozabile derulate le sunt aplicate cotele corespunzătoare;

— se va verifica dacă documentele conțin datele obligatorii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

— se va verifica realitatea operațiunilor înscrise în documente;

— se vor verifica devizele de lucrări, în special pentru fazele deja recepționate;

— se va verifica existența proceselor-verbale de recepție, parțială sau finală, după caz;

— se vor verifica eventualele achiziții de bunuri care prin înregistrarea acestora au condus la exercitarea dreptului de deducere a TVA și care, ulterior depunerii decontului, au fost stornate sau anulate;

— se va stabili, în baza documentelor privind veniturile obținute sau prin estimarea acestora, taxa pe valoarea adăugată de plată, pe care persoana impozabilă ar fi trebuit să o colecteze dacă ar fi fost înregistrată normal în scopuri de taxă, conform legii.

b) Controale încrucișate:

— în cazul în care organele de inspecție fiscală au suspiciuni temeinic fundamentate asupra realității sau legalității unor

operațiuni economice efectuate de persoana fizică și pentru clarificarea stării fiscale de fapt a acesteia, se va propune efectuarea unui control încrucișat, precizându-se datele de identificare ale contribuabilului și obiectivele de verificat;

— verificările încrucișate vor fi solicitate doar atunci când este depășit un prag de semnificație, concretizat în riscul pe care respectiva tranzacție îl reprezintă pentru bugetul statului, precum și în raportul dintre suma solicitată la rambursare și valoarea tranzacției.

Constatările pentru care s-au stabilit obligații fiscale vor fi fundamentate prin înscrierea motivului de fapt și a temeiului de drept.

5. Calculul de obligații fiscale accesorii

Pentru obligațiile fiscale suplimentare stabilite de organele de inspecție fiscală se datorează majorări de întârziere calculate începând cu ziua imediat următoare scadenței creanței fiscale și până la data stingerii acesteia, dacă este cazul, sau până la data înscrisă în raportul de inspecție fiscală.

6. Amenzi aplicate

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

CAPITOLUL IV

Constatări pentru stabilirea impozitului pe venit

În cazul verificării modului de determinare a impozitului pe venit se vor avea în vedere următoarele:

1. Perioada supusă inspecției fiscale

Pentru impozitul pe venit perioada supusă verificării va fi cuprinsă de la data începerii activității și până la zi sau până la data încetării activității, după caz (cu încadrarea în termenul de prescripție).

Data de început se va stabili pe baza primului document pentru operațiunea sau activitatea desfășurată ori pe bază de documente sau informații primite de la terți.

Data până la care se efectuează inspecția fiscală poate fi:

— data la care a încetat activitatea persoana fizică supusă verificării;

— data de sfârșit a ultimului an fiscal;

— orice dată anterioară începerii inspecției fiscale stabilită de conducătorul activității de inspecție fiscală.

2. Constatările fiscale se vor prezenta pe fiecare an fiscal și se vor referi la:

2.1. Identificarea activității desfășurate

Organele de inspecție fiscală vor proceda la identificarea activității prin:

— verificarea realității activității desfășurate în corelație cu documente, informații culese de la terți, declarații informative depuse de alți contribuabili care au avut relații comerciale cu persoana fizică supusă verificării sau, după caz, cu orice alte documente justificative obținute prin controale încrucișate.

2.2. Stabilirea bazei impozabile cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept

Pentru stabilirea bazei impozabile organele de inspecție fiscală vor proceda la:

— verificarea modului în care s-a desfășurat activitatea pentru determinarea tuturor operațiunilor impozabile realizate de persoana fizică;

— verificarea documentelor pentru stabilirea cheltuielilor aferente obținerii veniturilor, precum și a tratamentului fiscal al acestora.

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

- faptele constatate de către echipa de control;
- modul de interpretare a aspectelor fiscale de către contribuabil;

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

Având în vedere că persoana fizică nu a fost autorizată să desfășoare activități producătoare de venituri se vor verifica toate documentele identificate direct sau de la terți și se vor anexa la Raportul de inspecție fiscală, în copie, pentru justificarea modului de stabilire a bazei impozabile.

În situația în care nu sunt identificate suficiente documente pentru stabilirea exactă a veniturilor atunci se va proceda la estimarea veniturilor.

În cazul în care pentru o perioadă (an fiscal) venitul determinat de organele de inspecție fiscală va fi mai mic decât cheltuielile aferente activității atunci acest fapt se va consemna în Raportul de inspecție fiscală.

Constatările pentru care s-au stabilit obligații fiscale vor fi fundamentate prin înscrierea motivului de fapt și a temeiului de drept.

2.3. Stabilirea impozitului pe venit

După stabilirea venitului net anual impozabil organele de inspecție fiscală vor stabili impozitul pe venit în conformitate cu prevederile în vigoare pentru fiecare an fiscal verificat. În cazul în care activitatea se desfășoară pe o perioadă mai mică de un an fiscal, atunci impozitul pe venit se va stabili pe această fracțiune.

3. Calculul de obligații fiscale accesorii

Pentru obligațiile fiscale stabilite de organele de inspecție fiscală se datorează majorări de întârziere calculate începând cu ziua imediat următoare scadenței creanței fiscale și până la data stingerii acesteia, dacă este cazul, sau până la data înscrisă în Raportul de inspecție fiscală.

4. Amenzi aplicate

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

CAPITOLUL V

Constatări privind alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat

Pentru fiecare altă obligație fiscală datorată bugetului general consolidat care face obiectul inspecției fiscale se vor înscrie următoarele:

1. Perioada supusă inspecției fiscale

Pentru alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat perioada supusă verificării va fi cuprinsă de la data începerii activității sau data ultimei inspecții fiscale pentru fiecare obligație fiscală constatată ca fiind datorată și până la data începerii inspecției fiscale, după caz (cu încadrarea în termenul de prescripție).

Data de început se va stabili pe baza primului document pentru operațiunea sau activitatea desfășurată ori pe bază de documente sau informații primite de la terți.

Data până la care se efectuează inspecția fiscală poate fi:

- data la care a încetat activitatea persoana fizică supusă verificării;

- data începerii acțiunii de inspecție fiscală;

- orice dată anterioară începerii inspecției fiscale stabilită de conducătorul activității de inspecție fiscală.

În cazul în care verificarea se va face pe o perioadă diferită de cea precizată în avizul de inspecție se va preciza perioada verificată efectiv.

2. Constatări fiscale cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept

În acest capitol se vor înscrie constatările pentru fiecare obligație fiscală care a făcut obiectul inspecției fiscale astfel:

a) în cazul nerespectării prevederilor legale, pentru fiecare obligație fiscală se va înscrie motivul de fapt prin detalierea modului în care contribuabilul a efectuat și a tratat din punct de vedere fiscal activitatea, cu prezentarea consecinței fiscale;

b) precizarea temeiului de drept pentru faptele constatate se va face prin menționarea expresă a actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea textului de lege pentru fundamentarea legală a cazului constat;

c) obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală. Se va prezenta modul de calcul al obligațiilor fiscale stabilite de inspecția fiscală, cu trimitere la anexele în care s-au calculat (acolo unde este cazul).

Constatările pentru care s-au stabilit obligații fiscale vor fi fundamentate prin înscrierea motivului de fapt și a temeiului de drept.

3. Calculul obligațiilor fiscale accesorii

Pentru obligațiile fiscale stabilite de organele de inspecție fiscală se datorează majorări de întârziere calculate începând cu ziua imediat următoare scadenței creanței fiscale și până la data stingerii acesteia, dacă este cazul, sau până la data înscrisă în Raportul de inspecție fiscală.

4. Amenzi aplicate

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

CAPITOLUL VI

Discuția finală

1. Prezentarea punctului de vedere al persoanei fizice verificate

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

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

Punctul de vedere al persoanei fizice va fi anexat la Raportul de inspecție fiscală.

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

2. Considerații asupra punctului de vedere al contribuabilului

Se vor prezenta considerațiile organelor de inspecție fiscală asupra punctului de vedere al contribuabilului, în măsura în care susținerile acestuia sunt argumentate.

Tot în acest capitol se va preciza dacă reprezentantul legal al contribuabilului sau împuternicitul acestuia a declarat ori nu că a pus la dispoziția organelor de inspecție fiscală toate documentele și informațiile solicitate.

Declarația va fi anexată la Raportul de inspecție fiscală.

Refuzul contribuabilului de a prezenta această declarație va fi consemnat în Raportul de inspecție fiscală.

CAPITOLUL VII
Sinteza constatărilor inspecției fiscale

1. Taxa pe valoarea adăugată

Acest tabel se va completa numai cu rezultatele inspecției fiscale privind TVA.

— lei —

Nr. crt.	Denumirea obligației fiscale	Perioada verificată/Perioada pentru care s-au calculat obligațiile fiscale accesorii		TVA stabilită de inspecția fiscală
		De la data	Până la data	
1	Taxa pe valoarea adăugată	zz.II.aa	zz.II.aa	
2	Obligații fiscale accesorii	zz.II.aa	zz.II.aa	
3	Amenzi aplicate	X	X	

2. Impozitul pe venit

În cazul impozitului pe venit, se va completa în următorul tabel câte un rând pentru fiecare persoană verificată, cu următoarele informații:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Anul verificat	Impozitul pe venitul net anual stabilit de inspecția fiscală	Obligațiile fiscale accesorii	Amenzile aplicate

3. Alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat

Pentru fiecare impozit, taxă sau contribuție, cu excepția impozitului pe venit și TVA, datorate bugetului general consolidat, pentru care s-au calculat obligații fiscale principale și/sau accesorii, se vor prezenta următoarele informații:

Nr. crt.	Denumirea obligației fiscale	Perioada verificată/Perioada pentru care s-au calculat obligațiile fiscale accesorii		Obligația fiscală stabilită de inspecția fiscală ²
		De la data (zz.II.aa)	Până la data (zz.II.aa)	
1	Obligația fiscală ¹			
2	Obligații fiscale accesorii			
3	Amenzi aplicate	X	X	

¹ Se va completa cu denumirea obligației bugetare, exclusiv impozitul pe venit și taxa pe valoarea adăugată.

² Se va completa cu suma totală a obligației fiscale stabilită de inspecția fiscală și calculată în anexele la Raportul de inspecție fiscală, pentru fiecare categorie de impozit, taxă sau contribuție, cu excepția impozitului pe venit și TVA.

Raportul de inspecție fiscală va fi:

— semnat de organele de inspecție fiscală;

— avizat de șeful serviciului/biroului;

— aprobat de conducătorul organului fiscal (conducătorul activității de inspecție fiscală) de care aparține echipa de inspecție fiscală.

Raportul va fi întocmit într-un număr de exemplare astfel determinat încât să fie transmis câte un exemplar la:

— organul fiscal unde persoana fizică a desfășurat activitatea;

— fiecare organ fiscal unde persoanele fizice au domiciliul;

— contribuabilul verificat (în cazul asocierilor, un exemplar pentru asociație și câte un exemplar pentru fiecare asociat).

Un exemplar al raportului va rămâne la echipa de inspecție fiscală care a efectuat inspecția.

CAPITOLUL VIII**Anexe**

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

Pentru fiecare obligație fiscală verificată, la Raportul de inspecție fiscală se vor anexa situații, tabele, copii după documente, note explicative, necesare susținerii constatărilor, fiind parte integrantă 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 persoana fizică verificată sau de împuternicitul acesteia.

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

APROBAT

Funcția

.....
Numele și prenumele.....
Semnătura și ștampila

Nr. /data

RAPORT DE INSPECȚIE FISCALĂ
pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare,
încheiat la persoana fizică la data de

CAPITOLUL I

Date despre inspecția fiscală

1. Date despre inspecția fiscală
2. Baza legală pentru efectuarea inspecției fiscale

CAPITOLUL II

Datele de identificare ale contribuabilului

1. Numele, inițiala tatălui și prenumele persoanei
2. Codul de identificare fiscală, care poate fi:
 - codul numeric personal;
 - numărul de identificare fiscală (pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal);
3. Codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA
4. Date privind domiciliul fiscal al persoanei fizice
5. Date privind locul sau locurile unde a desfășurat activitatea

CAPITOLUL III

Constatări privind soluționarea decontului/deconturilor de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare

1. Stabilirea calității de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA
2. Perioada verificată
3. Verificarea deconturilor de TVA
4. Verificarea bazei de impozitare și a modului de calcul al taxei pe valoarea adăugată, cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept
5. Calculul obligațiilor fiscale accesorii
6. Amenzi

CAPITOLUL IV

Discuția finală cu contribuabilul

1. Prezentarea punctului de vedere al contribuabilului
2. Considerații asupra punctului de vedere al contribuabilului

CAPITOLUL V

Sinteza constatărilor inspecției fiscale

1. TVA solicitată la rambursare
2. TVA stabilită suplimentar
3. TVA respinsă la rambursare
4. TVA aprobată la rambursare
5. TVA rămasă suplimentar de plată

CAPITOLUL VI

AnexeÎntocmit

Organe de inspecție fiscală

Numele și prenumele

.....

Funcția și semnătura

AvizatȘef serviciu/birou,
Numele și prenumele

.....

Semnătura

INSTRUCȚIUNILE

privind conținutul și obiectivele minimale ale Raportului de inspecție fiscală pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, încheiat la persoane fizice

Raportul de inspecție fiscală se întocmește de echipa de inspecție fiscală pentru consemnarea rezultatelor verificării, ca urmare a unei inspecții fiscale anticipate la persoane fizice, pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare.

CAPITOLUL I

Date despre inspecția fiscală

Se vor înscrie datele de identificare ale organelor de inspecție fiscală care efectuează verificarea și care întocmesc Raportul de inspecție fiscală, astfel:

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

De asemenea, se vor preciza:

- baza legală pentru efectuarea inspecției fiscale;
- numărul și data transmiterii avizului de inspecție fiscală (după caz).

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

- perioada supusă verificării pentru fiecare obligație fiscală verificată;
- perioada în care s-a desfășurat inspecția fiscală, precum și locul de desfășurare.

CAPITOLUL II

Datele de identificare ale contribuabilului

1. Numele și prenumele persoanei fizice supuse verificării.
2. Codul de identificare fiscală, care poate fi:
 - codul numeric personal pentru persoane fizice;
 - numărul de identificare fiscală pentru persoanele fizice care nu dețin cod numeric personal.
3. Codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA.
4. Date privind domiciliul fiscal al persoanei fizice:
 - adresa (localitate, stradă, etaj, apartament, cod poștal, județ/sector).
5. Date privind locul de desfășurare a activității economice impozabile:
 - localitate;
 - stradă, etaj, apartament, cod poștal;
 - județ (sector);
 - detalii privind activitatea economică desfășurată.
6. Alte informații

Se va preciza locul de efectuare a inspecției fiscale.

În cazul în care persoana este reprezentată de un împuternicit se va specifica acest fapt, cu precizarea datelor de identificare ale acestuia, și se va anexa împuternicirea în copie.

De asemenea, se vor preciza informații privind suspendarea inspecției fiscale, respectiv perioada și motivele suspendării, conform prevederilor legale în vigoare.

Se vor consemna orice alte date sau informații în legătură cu inspecția fiscală.

CAPITOLUL III

Constatări privind soluționarea decontului/deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare**1. Stabilirea calității de plătitor de taxă pe valoarea adăugată**

În cazul verificării taxei pe valoarea adăugată se vor verifica documentele prin care se face dovada obținerii calității de persoană impozabilă înregistrată în scopuri de TVA, cu

precizarea datei de la care a devenit plătitor de TVA și dacă înregistrarea s-a făcut prin opțiune sau prin depășirea plafonului de scutire.

Pentru activitatea desfășurată, organele de inspecție fiscală vor verifica următoarele:

- documentele care atestă realizarea de venituri din operațiuni impozabile din punctul de vedere al TVA;
- respectarea prevederilor legale privind stabilirea datei când a fost depășit plafonul de scutire privind taxa pe valoarea adăugată;
- modul de derulare al operațiunilor impozabile efectuate în perioada verificată, pentru stabilirea tratamentului fiscal.

În cazul în care persoana fizică a fost înregistrată ca plătitoare de taxă pe valoarea adăugată prin opțiune se vor verifica următoarele:

- dacă persoana fizică a respectat prevederile legale ce îi revineau de la data înregistrării ca plătitor privind întocmirea și depunerea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată;
- respectarea prevederilor legale privind încadrarea operațiunilor efectuate din punctul de vedere al taxei pe valoarea adăugată;
- concordanța dintre data înregistrării ca plătitor de taxă pe valoarea adăugată și data înscrisă în primele documente înregistrate în jurnalul de vânzări sau de cumpărări.

În cazul în care înregistrarea persoanei impozabile în scopuri de TVA s-a făcut ca urmare a depășirii plafonului de scutire se vor verifica documentele emise pentru înregistrarea vânzărilor, concordanța acestora cu jurnalul de vânzări, precum și cu documentele întocmite pentru înregistrarea veniturilor, pentru stabilirea corectă a datei depășirii plafonului de scutire.

2. Perioada verificată

— perioada verificată va fi de la data ultimei perioade verificate sau de la data începerii activității, după caz, și până la data de sfârșit a perioadei pentru care s-a depus ultimul decont de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare, anterior începerii inspecției fiscale;

— în cazul verificării mai multor deconturi, acestea se vor soluționa în ordine cronologică;

— în toate cazurile se va avea în vedere încadrarea în termenele legale de prescripție.

3. Verificarea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată

— se va verifica modul de întocmire a decontului de TVA. În acest sens se va verifica concordanța dintre sumele înscrise în jurnalul de vânzări și cumpărări și cele din decontul de TVA (taxă colectată și deductibilă);

— dacă în perioada verificată persoana fizică a realizat sau urmează să realizeze atât operațiuni care dau drept de deducere, cât și operațiuni care nu dau drept de deducere, se va verifica corectitudinea determinării și aplicării pro-ratei.

4. Verificarea bazei de impozitare și a modului de calcul al taxei pe valoarea adăugată cu prezentarea motivului de fapt și a temeiului de drept*Obiective minimale*

La efectuarea inspecției fiscale pentru verificarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare se va avea în vedere ca pentru verificarea taxei pe valoarea adăugată deductibilă să fie verificate documentele justificative înregistrate în jurnalul de cumpărări și care sunt aferente unor bunuri achiziționate ori unor

servicii prestate în legătură cu activitatea economică desfășurată.

Astfel, la verificarea taxei pe valoarea adăugată deductibilă se vor urmări înregistrarea corectă în jurnalul de cumpărări, precum și realitatea acestor operațiuni economice.

Pentru verificarea taxei pe valoarea adăugată colectată, organele de inspecție fiscală vor urmări înregistrarea documentelor în jurnalul de vânzări, riscul fiscal fiind acela de a nu se prezenta toate documentele privind veniturile impozabile și/sau operațiunile economice derulate, deci se vor avea în vedere completitudinea tranzacțiilor și reflectarea acestora în jurnalul de vânzări.

a) Verificarea corectitudinii documentelor și realității operațiunilor:

— se vor verifica datele înscrise în documentele care au stat la baza exercitării dreptului de deducere a taxei pe valoarea adăugată și a obligației de colectare a taxei pe valoarea adăugată. În condițiile în care legislația prevede mai multe cote de taxă pe valoarea adăugată, se va stabili dacă operațiunile impozabile derulate le sunt aplicate cotele corespunzătoare;

— se va verifica dacă documentele conțin datele obligatorii în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

— se va verifica realitatea operațiunilor înscrise în documente;

— se vor verifica devizele de lucrări, în special pentru fazele deja recepționate;

— se va verifica existența proceselor-verbale de recepție, parțială sau finală, după caz;

— se vor analiza stornările sau anulările de facturi, care au condus la diminuarea bazei de impozitare a taxei pe valoarea adăugată.

b) Controale încrucișate:

— în cazul în care organele de inspecție fiscală au suspiciuni temeinic fundamentate asupra realității sau legalității unor operațiuni economice efectuate de persoana fizică și pentru clarificarea stării fiscale de fapt a acestuia, se va propune efectuarea unui control încrucișat, precizându-se datele de identificare ale contribuabilului și obiectivele de verificat;

— verificările încrucișate vor fi solicitate doar atunci când este depășit un prag de semnificație, concretizat în riscul pe care respectiva tranzacție îl reprezintă pentru bugetul statului, precum și în raportul dintre suma solicitată la rambursare și valoarea tranzacției.

În cazul în care se soluționează mai multe deconturi cu sumă negativă de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, cu control anticipat, se va efectua o singură inspecție fiscală pentru toate deconturile, dar pentru fiecare decont de taxă pe valoarea adăugată, în ordine cronologică, pentru care s-a solicitat rambursarea de TVA, se vor face constatări aferente fiecăruia dintre acestea, astfel:

— prima perioadă verificată va cuprinde intervalul de timp de la începutul perioadei anterioare neverificate (cu condiția încadrării în termenul legal de prescripție) până la data de sfârșit a perioadei aferente decontului cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare;

— următoarea perioadă verificată va începe de la data de sfârșit a perioadei aferente ultimului decont verificat până la sfârșitul perioadei aferente următorului decont ce urmează a se verifica.

În același mod se va continua până la soluționarea tuturor deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, depuse și neverificate.

Constatările pentru care s-au stabilit obligații fiscale vor fi fundamentate prin înscrierea motivului de fapt și a temeiului de drept.

5. Calculul obligațiilor fiscale accesorii

Pentru obligațiile fiscale suplimentare stabilite de organele de inspecție fiscală se datorează majorări de întârziere calculate începând cu ziua imediat următoare scadenței creanței fiscale și până la data stingerii acesteia, dacă este cazul, sau până la data înscrisă în raportul de inspecție fiscală.

6. Amenzi

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

CAPITOLUL IV

Discuția finală

1. Prezentarea punctului de vedere al persoanei fizice verificate

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

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

Punctul de vedere al persoanei fizice va fi anexat la Raportul de inspecție fiscală.

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

2. Considerații asupra punctului de vedere al contribuabilului

Se vor prezenta considerațiile organelor de inspecție fiscală asupra punctului de vedere al contribuabilului, în măsura în care susținerile acestuia sunt argumentate.

Tot în acest capitol se va preciza dacă reprezentantul legal al contribuabilului sau împuternicitul acestuia a declarat ori nu că a pus la dispoziția organelor de inspecție fiscală toate documentele și informațiile solicitate.

Declarația va fi anexată la Raportul de inspecție fiscală.

Refuzul contribuabilului de a da această declarație va fi consemnat în Raportul de inspecție fiscală.

CAPITOLUL V

Sinteza constatărilor inspecției fiscale

Soluționarea deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiunea de rambursare

În acest tabel se va completa câte un rând pentru fiecare decont.

Dacă persoana fizică nu a înscris corect în decontul de TVA taxa datorată bugetului de stat, diferența între aceasta și cea stabilită de organele de inspecție fiscală constituie suma suplimentară și se înscrie în decizia de impunere.

Nr. crt.	Perioada verificată		TVA solicitată la rambursare	TVA stabilită suplimentar de inspecția fiscală	TVA respinsă la rambursare	TVA aprobată la rambursare	TVA rămasă suplimentar de plată
	De la data (zz.ll.aa)	Până la data (zz.ll.aa)					

Amenzi aplicate	Număr	Valoare

Raportul de inspecție fiscală va fi:

- semnat de organele de inspecție fiscală;
- avizat de șeful serviciului/biroului;

— aprobat de conducătorul organului fiscal (conducătorul activității de inspecție fiscală) de care aparține echipa de inspecție fiscală.

Raportul de inspecție fiscală va fi întocmit într-un număr de exemplare astfel determinat, încât să fie transmis câte un exemplar la:

- organul fiscal unde persoana fizică a desfășurat activitatea;
- fiecare organ fiscal unde persoanele fizice au domiciliul;
- contribuabilul verificat.

Un exemplar al raportului va rămâne la echipa de inspecție fiscală care a efectuat inspecția fiscală.

CAPITOLUL VI

Anexe


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

Pentru fiecare obligație fiscală verificată, la Raportul de inspecție fiscală se vor anexa situații, tabele, copii după documente, note explicative, necesare susținerii constatărilor, fiind parte integrantă 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 persoana fizică verificată sau de împuternicitul acesteia.

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

*ANEXA Nr. 3a)**

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția	Nr. înregistrare..... Data/...../.....
---	--	---

DECIZIE DE IMPUNERE

privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale

1. Datele de identificare ale persoanei fizice

1.1 Numele și prenumele

Numele	Inițiala tatălui	Prenumele

1.2 Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală

--

2. Cod de înregistrare fiscală

--

3. Date privind domiciliul persoanei fizice

Județ _____ Localitate _____ Sector _____ Strada _____ Nr. _____ Bloc _____ Scara _____
 Etaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____ Telefon _____ Fax _____ E-mail _____

4. Date privind locul de desfășurare a activității

Județ _____ Localitate _____ Sector _____ Strada _____ Nr. _____ Bloc _____ Scara _____ Etaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____
 Telefon _____ Fax _____ E-mail _____

5. DATE PRIVIND CREAȚA FISCALĂ

5.1 Rezultatele inspecției fiscale privind impozitul pe venit

*Anexa nr. 3a) este reprodusă în facsimil.

Nr. crt.	Anul verificat	Perioada verificată zz.ll.aa - zz.ll.aa	Venitul net anual impozabil stabilit de organele de inspecție fiscală	Impozitul pe venitul net anual impozabil stabilit de organele de inspecție fiscală	Obligații fiscale accesorii de plată pentru impozitul pe venit stabilit			Cod cont bugetar
					Valoare obligații accesorii	Perioada de calcul a accesoriilor		
						De la (zz.ll.aa)	Până la (zz.ll.aa)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.2 Motivul de fapt

5.3 Temeiul de drept Act normativ: _____, articol: _____, paragraf: _____, punct: _____, literă: _____, alineat _____

6. DATA COMUNICĂRII

Data comunicării actului administrativ fiscal reprezintă :

- data semnării de primire, în condițiile art. 44, alin (2), lit. a) și b) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată;
- data înscrisă de poștă la remiterea "confirmării de primire", în condițiile art.44, alin (2), lit. c) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată;
- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar în condițiile art. 44, alin (3) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată;

7. TERMENUL DE PLATĂ

Impozitul pe venit stabilit de inspecția fiscală, precum și obligațiile accesorii aferente acestora se plătesc în funcție de data comunicării prezentei, astfel:

- până la data de 5 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 01 - 15 din lună;
- până la data de 20 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 16 - 31 din lună;

8. DISPOZIȚII FINALE

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

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

Prezenta reprezintă titlu de creanță.

APROBAT,	AVIZAT,	ÎNTOCMIT,		
Conducătorul activității de inspecție fiscală	Șef serviciu/șef birou/șef compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			
Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*	Semnătura			

*Ștampila se va aplica numai pentru coloana „aprobat”

Cod MEF 14.13.02.18/ 1.i.v aprobat prin OPANAF nr. 1415/ 11.08.2009

ANEXA Nr. 3b)

INSTRUCȚIUNILE DE COMPLETARE

a formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”

Formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele de inspecție fiscală în aplicarea prevederilor legale privind stabilirea diferențelor de impozit pe venit.

Acesta se va completa la finalizarea unei inspecții fiscale, ca urmare a stabilirii de obligații privind impozitul pe venit în sarcina unor persoane fizice, înregistrate sau neînregistrate la organul fiscal, care au desfășurat activități economice supuse impozitării, pe baza constatărilor înscrise în „Raportul de inspecție fiscală încheiat la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”.

În cazul asocierilor, formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” se emite pentru fiecare persoană fizică plătitor de impozit pe venit datorat pentru veniturile proprii, în baza constatărilor din raportul de inspecție fiscală.

Formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” se întocmește de către organul de inspecție fiscală, se avizează de șeful de serviciu/birou/compartiment și se aprobă de conducătorul

activității de inspecție fiscală din care face parte echipa de inspecție fiscală.

Informațiile din conținutul formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” se vor completa, după cum urmează:

1. „Date de identificare ale contribuabilului” va cuprinde:

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

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

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

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

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

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

4. „Date privind locul de desfășurare a activității” — se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa locului de desfășurare a activității.

5. „Date privind creanța fiscală”

Rezultatele inspecției fiscale vor fi întotdeauna prezentate distinct, completându-se câte un rând pentru fiecare an fiscal.

Punctul 5.1. — Tabelul va fi completat astfel:

— Coloana 1 se va completa cu numărul curent al rândului.

— Coloana 2 se va completa cu anul verificat.

— Coloana 3 se va completa cu perioada din an supusă verificării.

— Coloana 4 se va completa cu venitul net anual impozabil stabilit de organele de inspecție fiscală.

— Coloana 5 se va completa cu impozitul pe venitul anual impozabil stabilit de organele de inspecție fiscală.

— Coloana 6 se va completa cu valoarea obligațiilor fiscale accesorii (majorări de întârziere) calculate pentru impozitul pe venit stabilit de organele de inspecție fiscală.

— Coloana 7 se va completa cu data de început a perioadei pentru care s-au calculat majorări de întârziere.

— Coloana 8 se va completa cu data de sfârșit a perioadei pentru care s-au calculat majorări de întârziere.

Punctul 5.2 — se va înscrie detaliat modul în care contribuabilul a efectuat și a tratat din punct de vedere fiscal o operațiune cu influență în veniturile sau cheltuielile activității economice, cu prezentarea consecinței fiscale. Motivul de fapt va fi completat și pentru accesoriile fiscale calculate.

Punctul 5.3 — se va completa detaliat încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege. Temeiul de drept se va înscrie atât pentru obligația fiscală principală, cât și pentru accesoriile calculate la aceasta.

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

— data semnării de primire, în condițiile art. 44 alin. (2) lit. a) și b) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Această dată va fi înscrisă de contribuabil, pe toate exemplarele deciziei de impunere,

împreună cu semnătura de primire, la momentul primirii deciziei de impunere;

— data înscrisă de poștă la remiterea „confirmării de primire”, în condițiile art. 44 alin (2) lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. „Confirmarea de primire” va fi anexată la exemplarul deciziei de impunere care rămâne la organul fiscal, iar o copie va fi transmisă organului fiscal competent în a cărei administrare se află persoana fizică verificată;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile prevăzute la art. 44 alin (2) lit. d) și alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Câte o copie a anunțului publicitar care a fost afișat va fi anexată deciziei de impunere și va fi transmisă împreună cu aceasta la organul fiscal competent în a cărei administrare se află persoana fizică verificată, precum și la exemplarul rămas la organul de inspecție fiscală care a efectuat verificarea.

7. „Termenul de plată”. Impozitul pe venit stabilit de organele de inspecție fiscală, precum și obligațiile accesorii aferente acestuia se plătesc în funcție de data comunicării prezentei, astfel:

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

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

8. La „Dispoziții finale” se va completa numărul total de pagini al Raportului de inspecție fiscală, care se anexează la Decizia de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale.

Formularul „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” se va întocmi pentru fiecare plătitor de impozit pe venit, în 3 exemplare, toate cu titlu de original, câte un exemplar pentru:

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

— echipa de inspecție fiscală;

— persoana fizică verificată.

ANEXA Nr. 3c)

CARACTERISTICILE DE TIPĂRIRE

modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”

1. Denumire: Decizie de impunere privind impozitul pe venit, stabilit de inspecția fiscală, pentru persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale.

2. Cod: MFP 14.13.02.18/1.i.v

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

4. Caracteristici de tipărire:

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

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează: la stabilirea obligațiilor fiscale de plată privind impozitul pe venit de către organul fiscal cu atribuții de

inspecție fiscală, pe baza Raportului de inspecție fiscală încheiat la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale.

7. Se întocmește: în 3 exemplare, de către organul fiscal cu atribuții de inspecție fiscală.

8. Circulă:


— un exemplar la persoana fizică verificată;

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

— un exemplar la organul fiscal unde persoana fizică verificată este înregistrată ca plătitoare de impozit pe venit.

9. Se arhivează la:

— dosarul fiscal al persoanei fizice.

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția generală..... Administrația finanțelor publice a	Nr. înregistrare..... Data/...../.....

DECIZIA DE IMPUNERE
 pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative
 de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare

1. Datele de identificare ale persoanei fizice.

1.1 Numele și prenumele

Numele	Inițiala tatălui	Prenumele

1.2 Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală

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

2. Cod de înregistrare fiscală

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

3. Date privind domiciliul persoanei fizice

Județ _____ Localitate _____ Sector _____ Strada _____ Nr. _____ Bloc _____ Scara _____
 Etaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____ Telefon _____ Fax _____ E-mail _____

4. Date privind locul de desfășurare a activității economice

Județ _____ Localitate _____ Sector _____ Strada _____ Nr. _____ Bloc _____ Scara _____
 Etaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____ Telefon _____ Fax _____

5. Soluționarea decontului cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare

5.1 Rezultatele soluționării decontului/deconturilor de organele de inspecție

Nr. crt.	Număr și dată decont de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare	Perioada verificată		TVA solicitată la rambursare -lei-	Obligație fiscală stabilită suplimentar		TVA respinsă la rambursare -lei-	TVA aprobată la rambursare -lei-	TVA stabilită suplimentar și rămasă de plată -lei-	Obligații fiscale accesorii de plată			Cod cont bugetar
		De la data (zz.ll.aa)	Până la data (zz.ll.aa)		Baza impozabilă -lei-	TVA stabilită suplimentar de plată -lei-				Calculate		Valoare obligații accesorii -lei-	
										De la data (zzllaa)	Până la data (zzlla)		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

5.2 Motivul de fapt

5.3. Temeiul de drept : Act normativ: _____, articol: _____, paragraf: _____, punct: _____, litera: _____, alineat _____

6. Data comunicării:

Data comunicării Deciziei de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare, reprezintă:

- data semnării de primire, în condițiile art. 44, alin (2), lit. a) și b) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- data înscrisă de poșta la remiterea "confirmării de primire", în condițiile art. 44, alin (2), lit. c) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar în condițiile alin (2), lit. d) și alin (3) art. 44 din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. Termenul de plată

Diferența de taxă pe valoarea adăugată stabilită suplimentar și rămasă de plată precum și obligațiile fiscale accesorii aferente acesteia se plătesc în funcție de data comunicării 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;

8. Dispoziții finale

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

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

Prezenta decizie de impunere reprezintă titlu de creanță .

APROBAT,	AVIZAT,	ÎNTOCMIT,		
Conducătorul activității de inspecție fiscală	Șef serviciu/ Șef birou/ Șef compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			
Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*	Semnătura			

*Ștampila se va aplica numai pentru coloana „aprobat”

Cod MFP 14.13.02.18/ 2.i.v aprobat prin OPANAF nr. 1415/ 11.08.2009

ANEXA Nr.4b)

INSTRUCȚIUNILE DE COMPLETARE

a formularului „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare”

Formularul „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele de inspecție fiscală la finalizarea inspecției fiscale pentru soluționarea cu inspecție fiscală anticipată a decontului/deconturilor de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare.

„Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” va cuprinde taxa pe valoarea adăugată stabilită suplimentar de organele de inspecție fiscală împreună cu accesoriile aferente acesteia, înscrise în Raportul de inspecție fiscală încheiat la persoane fizice pentru soluționarea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare.

Formularul „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” se întocmește de către echipa de inspecție fiscală, se avizează de șeful de serviciu/birou/compartiment și se aprobă de conducătorul activității de inspecție fiscală de care aparține echipa de inspecție fiscală.

Informațiile din conținutul formularului „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” se vor completa după cum urmează:

1. „Datele de identificare ale persoanei fizice” va cuprinde:

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

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

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

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

2. „Cod de înregistrare fiscală” — se completează cu codul atribuit de către organul fiscal competent pentru activitățile economice desfășurate.

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

4. „Date privind locul de desfășurare a activității economice” — se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa locului de desfășurare a activității.

5. „Soluționarea decontului cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare”.

Punctul 5.1 — tabelul va cuprinde rezultatele inspecției fiscale pentru soluționarea decontului/deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare.

Acest tabel se completează numai în cazul în care inspecția fiscală este efectuată pentru soluționarea cel puțin a unui decont cu sumă negativă de taxă pe valoare adăugată cu opțiune de rambursare cu control anticipat și numai dacă s-a stabilit suplimentar taxă pe valoarea adăugată.

În cazul în care se soluționează mai multe deconturi cu sumă negativă de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare se va efectua o singură inspecție fiscală pentru toate deconturile, dar pentru fiecare decont de TVA, în ordine cronologică, se vor face constatări separate, după cum urmează:

— prima perioadă verificată va cuprinde intervalul de timp de la începutul perioadei neverificate până la data de sfârșit a perioadei aferentă primului decont cu sume negative de TVA cu

opțiune de rambursare, cu respectarea încadrării în termenul legal de prescripție;

— următoarea perioadă verificată va începe de la data de sfârșit a perioadei cuprinse în ultimul decont verificat până la sfârșitul perioadei aferente următorului decont de TVA ce urmează a se verifica.

Decizia de impunere va cuprinde în tabel câte un rând pentru fiecare perioadă verificată aferentă unui decont cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare.

În același mod se va continua până la soluționarea tuturor deconturilor cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, depuse și neverificate.

Tabelul va cuprinde următoarele:

— coloana 0 se va completa cu numărul curent al rândului;
— coloana 1 se completează cu numărul și data decontului cu sume negative de TVA cu opțiune de rambursare, primit pentru soluționare cu inspecție fiscală anticipată;

— coloana 2 se completează cu data de la care începe verificarea, sub forma zz.ll.aa;

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

— coloana 4 se completează cu suma solicitată la rambursare care este preluată din decontul de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare;

— coloana 5 se completează cu valoarea totală a bazei impozabile asupra căreia se aplică cota de TVA pentru determinarea taxei pe valoarea adăugată suplimentare. În cazul utilizării unor cote diferite de TVA se vor înscrie bazele însumate ale acestora;

— coloana 6 se completează cu taxa pe valoarea adăugată stabilită suplimentar de plată în perioada verificată;

— coloana 7 se completează cu suma respinsă la rambursare ca urmare a inspecției fiscale, cu respectarea următoarelor corelații:

a) este egală cu TVA solicitată la rambursare, dacă TVA stabilită suplimentar este mai mare sau egală cu TVA solicitată la rambursare;

b) este egală cu TVA stabilită suplimentar, dacă aceasta este mai mică decât TVA solicitată la rambursare;

— coloana 8 se completează cu suma aprobată la rambursare și se calculează ca diferența dintre TVA solicitată la rambursare și TVA respinsă la rambursare;

— coloana 9 se completează cu diferența pozitivă dintre TVA stabilită suplimentar de plată și TVA respinsă la rambursare;

— coloana 10 se completează cu data de la care se calculează majorările de întârziere și se înscrie sub forma zz.ll.aa;

— coloana 11 se va înscrie data până la care se calculează majorările de întârziere și se înscrie sub forma zz.ll.aa;

— coloana 12 se completează cu valoarea obligațiilor fiscale accesorii calculate pentru fiecare perioadă în care s-a calculat TVA rămasă suplimentar de plată;

— coloana 13 se completează cu simbolul codului de cont bugetar pentru taxa pe valoarea adăugată.

Punctul 5.2 — se vor înscrie detaliat modul în care persoana fizică a desfășurat activitatea, modul cum a tratat din punct de vedere fiscal operațiunile și prezentarea consecințelor fiscale. Motivul de fapt se va înscrie atât pentru taxa pe valoarea adăugată stabilită suplimentar, cât și pentru accesoriile aferente acesteia.

Punctul 5.3 — se va înscrie detaliat încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea concisă a textului de lege pentru situația constatată. Temeiul de drept se

va înscrie atât pentru taxa pe valoarea adăugată stabilită suplimentar, cât și pentru accesoriile aferente acesteia.

Formularul „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” are rol și de „Decizie de rambursare a taxei pe valoarea adăugată” în cazul inspecțiilor fiscale anticipate efectuate pentru soluționarea deconturilor cu sume negative de taxă pe valoare adăugată cu opțiune de rambursare, în urma cărora se stabilesc diferențe față de suma solicitată.

Suma aprobată la rambursare urmează procedura prevăzută la art. 116 sau 117, după caz, din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

— data semnării de primire, în condițiile art. 44 alin (2) lit. a) și b) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare; această dată va fi înscrisă de contribuabil pe toate exemplarele deciziei de impunere, împreună cu semnătura de primire, la momentul primirii deciziei de impunere;

— data înscrisă de poștă la remiterea „confirmării de primire”, în condițiile art. 44 alin. (2) lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. „Confirmarea de primire” va fi anexată la exemplarul actului administrativ fiscal care rămâne la organul de inspecție fiscală, iar o copie va fi transmisă organului fiscal competent în administrarea căruia se află contribuabilul verificat;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

O copie a anunțului publicitar care a fost afișat va fi anexată deciziei de impunere și va fi transmisă împreună cu aceasta la organul fiscal competent în administrarea căruia se află contribuabilul verificat, iar o altă copie va fi anexată la exemplarul rămas la organul de inspecție fiscală care a efectuat verificarea.

7. „Termenul de plată”. Diferența de obligație fiscală stabilită suplimentar de plată, precum și obligațiile accesorii aferente acestora se plătesc, în funcție de data comunicării prezentei decizii, astfel:

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

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

8. „Dispoziții finale” — se va completa numărul total de pagini al raportului de inspecție fiscală care se anexează la formularul „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare”.

Formularul „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare” se va întocmi în 3 exemplare, toate cu titlu de original, câte un exemplar pentru:

— organul fiscal în evidența căruia persoana fizică verificată se află înregistrată în scopuri de TVA;

— echipa de inspecție fiscală;

— persoana fizică verificată.

CARACTERISTICILE DE TIPĂRIRE

modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare”

1. Denumire: Decizia de impunere pentru soluționarea, la persoane fizice, a deconturilor cu sume negative de taxă pe valoarea adăugată cu opțiune de rambursare

2. Cod: MFP 14.13.02.18/2.i.v

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

4. Caracteristici de tipărire:

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

5. Se difuzează: gratuit

6. Se utilizează: la stabilirea taxei pe valoarea adăugată de către organul fiscal cu atribuții de inspecție fiscală, ca urmare a soluționării decontului/deconturilor de TVA, pe baza Raportului

de inspecție fiscală încheiat la persoane fizice pentru soluționarea deconturilor de taxă pe valoarea adăugată cu sume negative cu opțiune de rambursare.

7. Se întocmește: în 3 exemplare, de către organul fiscal cu atribuții de inspecție fiscală.


8. Circulă:

— un exemplar la persoana fizică verificată;
— un exemplar la organul fiscal care a efectuat inspecția fiscală;

— un exemplar la organul fiscal în evidența căruia persoana fizică verificată se află înregistrată în scopuri de TVA.

9. Se arhivează la:

— dosarul fiscal al persoanei fizice.

	AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ Direcția generală..... Administrația finanțelor publice a	Nr. înregistrare..... Data/...../.....

DECIZIA DE IMPUNERE

privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale

1. Datele de identificare ale persoanei fizice.

1.1 Numele și prenumele

Numele	Inițiala tatălui	Prenumele
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.2 Cod numeric personal / Număr de identificare fiscală

2. Cod de înregistrare fiscală

3. Date privind domiciliul persoanei fizice

Județ _____ Localitate _____ Sector _____ Strada _____ Nr. _____ Bloc _____ Scara _____
 Etaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____ Telefon _____ Fax _____ E-mail _____

4. Date privind locul de desfășurare a activității economice

Județ _____ Localitate _____ Sector _____ Strada _____ Nr. _____ Bloc _____ Scara _____
 Etaj _____ Ap. _____ Cod poștal _____ Telefon _____ Fax _____

5. Date privind creanța fiscală

5.1 Taxa pe valoarea adăugată

Nr. crt.	Taxa pe valoarea adăugată / obligații fiscale accesorii	Perioada verificată (rd.1) Perioada pentru care s-au calculat obligații fiscale accesorii (rd.2)		Baza impozabilă stabilită de organele de inspecție - lei-	TVA stabilită de plată de organele de inspecție (rd. 1) Obligații fiscale accesorii -lei-	Cod cont bugetar
		De la data (zz.ll.aa)	Până la data (zz.ll.aa)			
0	1	2	3	4	5	6
1	Taxa pe valoarea adăugată					
2	Majorări de întârziere					

* Anexa nr. 5a) este reprodusă în facsimil.

5.2. Motivul de fapt

5.3. Temeiul de drept

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

6. Alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat

6.1 Denumirea obligației fiscale

Nr. crt.	Denumire obligație fiscală / obligații fiscale accesorii	Perioada verificată (rd.1)/ Perioada pentru care s-au calculat obligații fiscale accesorii (rd.2)		Baza impozabilă stabilită de organele de inspecție fiscală - lei-	Obligație fiscală stabilită de plată / Obligații fiscale accesorii - lei -	Cod cont bugetar
		De la data	Până la data			
0	1	2	3	4	5	6
1	Obligația fiscală principală	zz.ll.aa	zz.ll.aa			
2	Majorări de întârziere	zz.ll.aa	zz.ll.aa			

6.1.1. Motivul de fapt

6.1.2. Temeiul de drept

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

7. Data comunicării:

Data comunicării Deciziei de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale, reprezintă:

- data semnării de primire, în condițiile art. 44, alin. (2), lit. a) și b) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- data înscrisă de poștă la remiterea "confirmării de primire", în condițiile art. 44, alin. (2), lit. c) din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar în condițiile alin. (2), lit. d) și alin. (3) art. 44 din OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8. Termenul de plată

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

- până la data de 5 a lunii următoare, când data comunicării este cuprinsă în intervalul 01 - 15 din lună;

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

9. Dispoziții finale

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

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

Prezenta decizie de impunere reprezintă titlu de creanță .

APROBAT,	AVIZAT,	ÎNTOCMIT,		
Conducătorul activității de inspecție fiscală	Șef serviciu/ Șef birou/ Șef compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Funcția	Numele și prenumele			
Numele și prenumele				
Semnătura și ștampila*	Semnătura			

Ștampila se va aplica numai pentru coloana „aprobat”

Cod MFP 14.13.02.18/ 3.i.v aprobat prin OPANAF nr. 1415/11.08.2009

ANEXA Nr. 5b)

INSTRUCȚIUNILE DE COMPLETARE

a formularului „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”

Formularul „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” reprezintă actul administrativ fiscal emis de organele de inspecție fiscală la finalizarea inspecției fiscale pentru stabilirea taxei pe valoarea adăugată și a altor obligații fiscale (cu excepția impozitului pe

venit) la persoana fizică sau asocierile de persoane fizice neînregistrate la organele fiscale.

„Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” va cuprinde taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale suplimentare împreună

cu accesoriile aferente acestora, înscrise în „Raportul de inspecție fiscală încheiat la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale”.

Formularul „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” se întocmește de către echipa de inspecție fiscală, se avizează de șeful de serviciu/birou/compartiment și se aprobă de conducătorul activității de inspecție fiscală de care aparține echipa de inspecție fiscală.

Informațiile din conținutul formularului „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedeclarate organelor fiscale” se vor completa după cum urmează:

1. „Datele de identificare ale persoanei fizice” va cuprinde:

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

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

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

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

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

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

4. „Date privind locul de desfășurare a activității economice” — se va completa cu toate informațiile care definesc complet adresa locului de desfășurare a activității.

5. „Date privind creanța fiscală”

Punctul 5.1. — tabelul va cuprinde rezultatele inspecției fiscale privind taxa pe valoarea adăugată și va fi completat numai în situația în care, în perioada verificată, persoana fizică nu a depus niciun decont de TVA cu sume negative cu opțiune de rambursare, astfel:

Pentru fiecare din rândurile 1—2, organele de inspecție vor înscrie următoarele:

Rând 1:

— coloana 2 — se completează data de la care începe perioada supusă verificării sub forma zz.ll.aa;

— coloana 3 — se completează data de sfârșit a perioadei supuse verificării, sub forma zz.ll.aa;

— coloana 4 — se completează cu valoarea totală a bazei impozabile stabilite de organele de inspecție asupra căreia se aplică cota de TVA pentru calculul taxei pe valoarea adăugată. În cazul utilizării unor cote diferite de TVA se vor înscrie bazele însumate ale acestora;

— coloana 5 — se completează taxa pe valoarea adăugată stabilită de plată de organele de inspecție fiscală;

— coloana 6 — se completează cu simbolul codului de cont bugetar pentru taxa pe valoarea adăugată.

Rând 2:

— coloana 2 — se completează data de început a perioadei pentru care se calculează majorările de întârziere, pentru taxa pe valoarea adăugată stabilită suplimentar de plată, sub forma zz.ll.aa;

— coloana 3 — se completează data până la care se calculează majorările de întârziere, sub forma zz.ll.aa;

— coloana 4 — se completează cu taxa pe valoarea adăugată de plată stabilită de organele de inspecție fiscală, care a stat la baza calculului obligațiilor fiscale accesorii;

— coloana 5 — se completează cu suma totală a accesoriilor calculate pentru taxa pe valoarea adăugată stabilită de inspecția fiscală. Pentru perioadele de până la 31 decembrie 2005 se vor calcula dobânzi și penalități de întârziere care se vor cumula cu majorările de întârziere datorate pentru perioada de după 1 ianuarie 2006;

— coloana 6 — se completează cu simbolul codului de cont bugetar pentru majorările de întârziere.

Punctul 5.2. — se va detalia activitatea economică desfășurată de persoana fizică și vor fi prezentate implicațiile fiscale din punct de vedere al taxei pe valoarea adăugată identificate. Motivul de fapt se va înscrie atât pentru taxa pe valoarea adăugată, cât și pentru accesoriile calculate pentru aceasta.

Punctul 5.3. — se va înscrie detaliat încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege. Temeiul de drept se va înscrie atât pentru taxa pe valoarea adăugată stabilită de inspecția fiscală, cât și pentru accesoriile aferente acesteia.

6. „Alte obligații fiscale datorate bugetului general consolidat” va cuprinde:

Punctul 6.1. — se va înscrie denumirea obligației fiscale. De asemenea, se va completa un tabel pentru fiecare obligație fiscală stabilită suplimentar cu următoarele informații:

— rândul 0: se va completa cu numărul curent al rândului;

— rândul 1 coloana 1: în acest rând se vor înscrie denumirea obligației fiscale principale, impozitul, taxa sau contribuția care a făcut obiectul inspecției fiscale (cu excepția taxei pe valoarea adăugată);

— rândul 2 coloana 1: în acest rând se va înscrie denumirea „majorări de întârziere”.

Pentru fiecare din rândurile 1 și 2, organele de inspecție fiscală vor înscrie următoarele:

— rândul 1 coloana 2: se completează cu data de început a perioadei verificate, sub forma zz.ll.aa;

— rândul 1 coloana 3: se completează cu data de sfârșit a perioadei verificate, sub forma zz.ll.aa;

— rândul 1 coloana 4: reprezintă valoarea totală a bazei impozabile asupra căreia se aplică cota de impozit pentru determinarea obligației fiscale;

— rândul 1 coloana 5: se completează cu valoarea totală a sumelor stabilite de către inspecția fiscală pentru impozitul, taxa, contribuția care a făcut obiectul inspecției fiscale, pentru toată perioada verificată;

— rândul 1 coloana 6: reprezintă codul de cont bugetar al obligației fiscale care a făcut obiectul inspecției fiscale;

— rândul 2 coloana 2: se completează cu data de la care se calculează majorările de întârziere pentru obligațiile fiscale stabilite de plată de organele de inspecție, sub forma zz.ll.aa;

— rândul 2 coloana 3: se completează cu data până la care se calculează majorările de întârziere pentru obligațiile fiscale stabilite de plată, sub forma zz.ll.aa;

— rândul 2 coloana 4: se completează cu suma totală a bazei impozabile stabilite de organele de inspecție;

— rândul 2 coloana 5: se completează cu suma totală a obligațiilor fiscale accesorii calculate pentru sumele stabilite de inspecția fiscală;

— rândul 2 coloana 6: se completează cu simbolul codului de cont bugetar al majorărilor de întârziere aferente obligației fiscale care a făcut obiectul inspecției fiscale.

Punctul 6.1.1. — se vor înscrie detaliat modul în care persoana fizică a desfășurat activitatea, tratamentul fiscal aplicat de aceasta, precum și prezentarea consecințelor fiscale. Motivul de fapt se va înscrie atât pentru obligația fiscală principală, cât și pentru accesoriile aferente acesteia.

Punctul 6.1.2. — se va înscrie detaliat încadrarea faptei constatate, cu precizarea actului normativ, a articolului, a celorlalte elemente prevăzute de lege, cu prezentarea concisă a textului de lege pentru cazul constatat. Temeiul de drept se va

înscrisă atât pentru obligația fiscală principală, cât și pentru accesoriile calculate la aceasta.

Informațiile prevăzute la pct. 6.1.1 și 6.1.2 se vor completa pentru fiecare impozit, taxă sau contribuție pentru care s-au constatat diferențe de obligații fiscale și/sau accesorii aferente acestora. În cazurile în care legea permite și există constatări, se pot înscrie obligații fiscale accesorii, fără ca organele fiscale să stabilească o obligație fiscală principală suplimentară la sfârșitul perioadei verificate. În acest caz, în coloana 4 „Baza impozabilă stabilită de organele de inspecție fiscală” se va înscrie obligația fiscală principală stabilită de plată pe o anumită perioadă, chiar dacă în perioadele următoare aceasta s-a anulat.

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

— data semnării de primire, în condițiile art. 44 alin (2) lit. a) și b) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare; această dată va fi înscrisă de contribuabil pe toate exemplarele deciziei de impunere, împreună cu semnătura de primire, la momentul primirii deciziei de impunere;

— data înscrisă de poștă la remiterea „confirmării de primire”, în condițiile art. 44 alin. (2) lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare. „Confirmarea de primire” va fi anexată la exemplarul actului administrativ fiscal care rămâne la organul de inspecție fiscală, iar o copie va fi transmisă organului fiscal competent în administrarea căruia se află contribuabilul verificat;

— data la care expiră termenul de 15 zile de la data afișării anunțului publicitar, în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (3) din

Ordonanța Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

O copie a anunțului publicitar care a fost afișat va fi anexată deciziei de impunere și va fi transmisă împreună cu aceasta la organul fiscal competent în administrarea căruia se află contribuabilul verificat, iar o altă copie va fi anexată la exemplarul rămas la organul de inspecție fiscală care a efectuat verificarea.

8. „Termenul de plată”. Diferența de obligație fiscală stabilită suplimentar de plată, precum și obligațiile accesorii aferente acestora se plătesc, în funcție de data comunicării prezentei decizii, astfel:

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

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

9. „Dispoziții finale” — se va completa numărul total de pagini al raportului de inspecție fiscală care se anexează la formularul „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedecarate organelor fiscale”.

Formularul „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedecarate organelor fiscale” se va întocmi în 3 exemplare, toate cu titlu de original, câte un exemplar pentru:

— organul fiscal pe raza căruia persoana fizică verificată are domiciliul fiscal, potrivit legii, sau în evidența căruia aceasta se află înregistrată ca plătitor de impozite și taxe, după caz;

— echipa de inspecție fiscală;

— persoana fizică verificată.

ANEXA Nr. 5c)

CARACTERISTICILE DE TIPĂRIRE,

modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedecarate organelor fiscale”

1. Denumire: Decizia de impunere privind taxa pe valoarea adăugată și alte obligații fiscale stabilite de inspecția fiscală la persoane fizice, care realizează venituri impozabile din activități economice nedecarate organelor fiscale

2. Cod: MFP 14.13.02.18/3.i.v

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

4. Caracteristici de tipărire:

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

5. Se difuzează: gratuit.

6. Se utilizează: la stabilirea taxei pe valoarea adăugată și a altor obligații fiscale de către organul fiscal cu atribuții de inspecție fiscală, pe baza Raportului de inspecție fiscală încheiat

la persoane fizice care realizează venituri impozabile din activități economice nedecarate organelor fiscale.

7. Se întocmește: în 3 exemplare, de către organul fiscal cu atribuții de inspecție fiscală.

8. Circulă:

— un exemplar la persoana fizică verificată;

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

— un exemplar la organul fiscal pe raza căruia persoana fizică verificată are domiciliul fiscal, potrivit legii, sau în evidența căruia aceasta se află înregistrată ca plătitor de impozite și taxe, după caz.

9. Se arhivează la:

— dosarul fiscal al persoanei fizice.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

