



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

presedintele Agentiei Nationale de Administrare Fiscala emite urmatorul ordin:

**Art. 1.**

Se aproba modelul si continutul formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate, prevazute in anexele nr. 1a-6a, care fac parte integranta din prezentul ordin, dupa cum urmeaza:

1. Ordin de control - anexa nr. 1a;
2. Proces-verbal - anexa nr. 2a;
3. Proces-verbal de ridicare/restituire de inscrisuri - anexa nr. 3a;
4. Proces-verbal de sigilare/desigilare - anexa nr. 4a;
5. Invitatie - anexa nr. 5a;
6. Nota explicativa - anexa nr. 6a.

**Art. 2.**

Formularele prevazute la art. 1 se completeaza conform instructiunilor prevazute in anexele nr. 1b-6b, care fac parte integranta din prezentul ordin.

**Art. 3.**

Caracteristicile de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a formularelor prevazute la art. 1 sunt stabilite in anexele nr. 1c-6c, care fac parte integranta din prezentul ordin.

**Art. 4.**

Directia generala a vamilor, Directia generala de investitii, achizitii publice si servicii interne, Directia generala de buget si contabilitate, Directia generala de reglementare a colectarii creantelor bugetare, Directia generala proceduri pentru administrarea veniturilor, directiile generale regionale ale finantelor publice, directiile regionale vamale si birourile vamale din Agentia Nationala de Administrare Fiscala vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 5.**

Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 1a**

AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA  
DIRECTIA GENERALA A VAMILOR  
Directia<sup>1)</sup> . . . . .

Sigla

**ORDIN DE CONTROL Nr. . . . . / . . . . .**

Lucratorii vamali<sup>2)</sup>:

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

sunt autorizati sa efectueze<sup>3)</sup>:

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

la:

. . . . .

. . . . . (denumirea si adresa)

in perioada . . . . .

Echipa de control se deplaseaza cu<sup>4)</sup>

. . . . . (semnatura si stampila autorizata)

<sup>1)</sup> Se va mentiona directia regionala vamala/biroul vamal din care fac parte lucratorii vamali care efectueaza controlul.

<sup>2)</sup> Se inscriu functia, numele, prenumele si numarul legitimatiei de control.

<sup>3)</sup> Se inscriu temeiul legal in baza caruia se efectueaza controlul, precum si obiectivele controlului sau misiunii.

<sup>4)</sup> In cazul in care pe timpul executarii controlului sau al indeplinirii misiunii se utilizeaza mijloace de transport, acestea vor fi mentionate in ordinul de control.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

## **ANEXA Nr. 1b**

### **INSTRUCTIUNI de completare si utilizare a formularului "Ordin de control"**

1. Ordinul de control se intocmeste in vederea desfasurarii unui control curent, operativ, inopinat sau tematic, in domeniul produselor accizabile, in baza planului de control, a unei note de fundamentare sau a unei solicitari transmise de alte institutii. Prin exceptie, in situatia in care controlul se efectueaza in baza analizei de risc locale (exemplu: criterii de risc stabilite prin aplicatia EMCS-RO-Riscuri) ori a unei solicitari transmise de un operator economic potrivit prevederilor titlului VII din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, nu se intocmeste nota de fundamentare.
2. Ordinul de control este semnat de catre directorul Directiei supraveghere si control vamal sau de directorul executiv al directiei regionale vamale/seful biroului vamal, dupa caz.
3. La inceperea oricarei actiuni de control in domeniul produselor accizabile, membrii echipei de control sunt obligati sa prezinte persoanei controlate legitimatia de control sau ordinul de control. Inceperea controlului trebuie consemnata in Registrul unic de control, potrivit legii.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

#### **ANEXA Nr. 1c**

### **CARACTERISTICILE de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a formularului "Ordin de control"**

1. Denumire: Ordin de control
2. Format: A4/t2 (poate avea un numar variabil de pagini)
3. Caracteristici de tiparire si editare: de regula, se editeaza pe ambele fete si cu ajutorul tehnicii de calcul, cu exceptia situatiilor in care nu este posibila editarea informatica. Toate paginile completate vor fi numerotate, iar in situatia in care nu se editeaza pe ambele fete, paginile/fetele necompletate vor fi barate.
4. Se difuzeaza gratuit.
5. Se utilizeaza de catre lucratorii vamali pentru aprobarea controlului/misiunii.
6. Se intocmeste intr-un exemplar si se inregistreaza in evidentele directiei/directiei regionale vamale/biroului vamal.
7. Circula:
  - exemplarul 1, la lucratorii vamali care efectueaza controlul.
8. Se arhiveaza:
  - exemplarul 1, la Directia generala a vamilor/directia regionala vamala/biroul vamal, la dosarul de control, alaturi de nota de fundamentare/planul de control/solicitarea/ informatia/cererea in baza careia/caruia a fost stabilit controlul.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

## ANEXA Nr. 2a

AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA  
DIRECTIA GENERALA A VAMILOR  
Directia<sup>1)</sup> . . . . .

Sigla

### PROCES-VERBAL

**incheiat . . . . . in ziua . . . . . luna . . . . . anul . . . . .**

Subsemnatii<sup>2)</sup>, . . . . ., avand functia de . . . . . in cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala - Directia generala a vamilor/Directia Regionala Vamala . . . . ./Biroul vamal . . . . ., in baza prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, a ordinului de control nr. . . . . / . . . . . si a legitimatiilor de control nr. . . . ., am efectuat, in perioada . . . . ., un control la . . . . ., avand codul de inregistrare fiscala . . . . ., inmatriculata la Oficiul National al Registrului Comertului cu nr. . . . ., cu sediul social in localitatea . . . . ., bd./str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., judetul/sectorul . . . . ., cu domiciliul fiscal in localitatea . . . . ., bd./str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., judetul/sectorul . . . . ., avand urmatoarele obiective: . . . . .

Contribuabilul are ca obiect principal de activitate declarat<sup>3)</sup> . . . . . si desfasoara efectiv activitate constand in . . . . .

Controlul s-a desfasurat<sup>4)</sup> . . . . ., unde contribuabilul sus-mentionat are<sup>5)</sup> . . . . .

In timpul controlului contribuabilul a fost reprezentat de<sup>6)</sup> . . . . ., avand calitatea de . . . . .

1) Se va mentiona directia regionala vamala/biroul vamal din care fac parte lucratorii vamali care efectueaza controlul.

2) Numele si prenumele complet ale lucratorilor vamali.

3) Denumirea si clasificarea cod CAEN a obiectului principal de activitate declarat.

4) Adresa sediului secundar (punct de lucru, sucursala, subunitate) sau adresa locului in care se desfasoara controlul, in situatia in care nu este niciuna dintre locatiile mentionate anterior.

5) Mentionarea tipului de sediu secundar (punct de lucru, sucursala, subunitate). In situatia in care nu este niciuna dintre locatiile mentionate anterior se vor preciza toate informatiile disponibile referitoare la aceasta locatie, respectiv cele referitoare la proprietar/detinator si motivele pentru care controlul se desfasoara la adresa respectiva.

6) Numele, prenumele, functia/calitatea, CNP, datele de identitate ale persoanei care a reprezentat contribuabilul in timpul controlului.

### CAPITOLUL I

#### Constatari

. . . . .



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**CAPITOLUL II**  
**Prevederile legale incalcate**

.....  
**CAPITOLUL III**

**Consecinte si masuri dispuse in timpul controlului**

.....

La terminarea controlului au fost restituite toate actele si documentele puse la dispozitia organelor de control, cu exceptia celor retinute, pentru care s-a intocmit proces-verbal de ridicare de inregistrari.

Fata de constatările inscrise in prezentul proces-verbal contribuabilul a formulat/nu a formulat punct de vedere.<sup>7)</sup> .....

Prezentul proces-verbal s-a intocmit in ..... exemplare, din care un exemplar a fost inmanat contribuabilului si a fost inregistrat in Registrul unic de control la pozitia nr. ....

Lucratori vamali,  
.....  
.....  
(numele, prenumele si semnatura)

Contribuabil,  
.....  
(denumirea)

Reprezentant,  
.....  
(numele, prenumele si semnatura,  
stampila, dupa caz)

<sup>7)</sup> Se va inscrie, dupa caz, punctul de vedere al contribuabilului.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

## **ANEXA Nr. 2b**

### **INSTRUCTIUNI de completare si utilizare a formularului "Proces-verbal"**

I. Reguli generale referitoare la intocmirea procesului-verbal

1. Procesul-verbal reprezinta actul de control bilateral care se intocmeste de catre lucratorii vamali cu ocazia controlului curent, operativ si inopinat sau controlului tematic in domeniul produselor accizabile, in conformitate cu prevederile art. 49 din Ordonanta Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru constatarea unor situatii faptice si documentare existente la un moment dat, pentru stabilirea starii de fapt fiscale, precum si pentru constatarea unor imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul financiar-fiscal si pentru stabilirea implicatiilor fiscale ale acestora.

2. Constatarile controlului vor fi prezentate clar, concis si lizibil, fara detalieri inutile, astfel incat sa rezulte motivul de fapt si temeiul de drept care au stat la baza fundamentarii fiecareia, in functie de natura si obiectivele controlului.

3. In cazul in care in timpul controlului au fost constatate imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul financiar-fiscal, in procesul-verbal se vor mentiona toate informatiile, datele, documentele si inscrierile relevante pentru stabilirea imprejurarilor in care au fost savarsite faptele, precum si explicatiile scrise ale administratorilor si/sau ale oricaror persoane implicate. In situatia in care administratorii si/sau persoanele implicate refuza sa ofere explicatii scrise, se va mentiona acest aspect in procesul-verbal.

4. In cuprinsul procesului-verbal prin care se stabilesc implicatii fiscale ale faptelor care prezinta indiciile savarsirii unor infractiuni de evaziune fiscala sau frauda fiscala in domeniul produselor accizabile se vor descrie metodele de stabilire a bazei de impunere suplimentare, modul de calcul prin care a fost evaluat prejudiciul, detaliat pentru accizele datorate bugetului general consolidat.

5. Constatarile vor fi sustinute de inscrieri, in copie certificata sau in original, dupa caz, precum si de alte mijloace materiale de proba.

6. In cazul in care actiunea de control a fost efectuata simultan ori succesiv in mai multe locatii unde isi desfasoara activitatea acelasi contribuabil, se vor intocmi, de regula, pentru fiecare caz, procese-verbale in care se vor descrie faptele constatate. Constatarile cuprinse in procesele-verbale incheiate in conditiile mentionate mai sus pot fi valorificate printr-un proces-verbal care va cuprinde descrierea faptelor in ansamblul lor, a legaturilor dintre ele si a eventualelor implicatii fiscale ale acestora. Procesele-verbale in care sunt descrise fapte valorificate, ulterior, printr-un alt proces-verbal fac parte integranta din acesta din urma.

7. In cazul in care nu exista informatii referitoare la unul sau mai multe capitole din modelul procesului-verbal, se mentioneaza pe scurt motivul pentru care nu poate fi completat.

8. Procesul-verbal, semnat de organul de control si de persoanele controlate sau de reprezentantii legali ai acestora ori numai de organul de control, se inregistreaza la registratura organului de control, la incheierea controlului. Prin exceptie, atunci



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

cand procesul-verbal este incheiat si comunicat operatorului economic la sediul acestuia, vor fi inregistrate la registratura unitatii exemplarele 1, 2 si 4, dupa caz.

9. Constatarile lucratorilor vamali rezultate in urma unei actiuni de control curent, operativ si inopinat sau control tematic, in conformitate cu prevederile art. 49 din Ordonanta Guvernului nr. 92/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, se vor valorifica in functie de natura constatarilor si obiectivul controlului.

10. Procesul-verbal se comunica contribuabilului, conform prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 92/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

## II. Modul de completare a procesului-verbal

Partea introductiva a procesului-verbal

Campurile libere din cadrul formularului se vor completa dupa cum urmeaza:

1. localitatea si judetul, data (zi, luna, an) la care s-a intocmit procesul-verbal;
2. numele si prenumele complet ale lucratorilor vamali care efectueaza controlul;
3. se vor preciza obiectivele controlului individualizate corespunzator si perioada supusa verificarii, dupa caz;
4. in situatia in care adresa sediului social este diferita de adresa domiciliului fiscal, se va face referire la acest aspect, iar adresele se vor mentiona in mod corespunzator;
5. denumirea si clasificarea cod CAEN a obiectului principal de activitate declarat si descrierea activitatii efectiv desfasurate;
6. se vor preciza adresa sediului secundar (punct de lucru, sucursala, subunitate) sau adresa locului in care s-a desfasurat controlul, in situatia in care nu este niciuna dintre locatiile mentionate anterior, precum si modul de detinere a spatiului unde se desfasoara activitatea;
7. se va preciza tipul sediului secundar (punct de lucru, sucursala, subunitate). In situatia in care nu este niciuna dintre locatiile mentionate anterior se vor preciza toate informatiile disponibile referitoare la aceasta locatie, respectiv cele referitoare la proprietar/detinator si motivele pentru care controlul se desfasoara la adresa respectiva;
8. se vor inscrie numele si prenumele, functia/calitatea, CNP, datele de identitate ale persoanelor care au reprezentat contribuabilul in timpul controlului. In procesul-verbal se mentioneaza expres, la partea generala referitoare la reprezentantii contribuabilului care au asistat la efectuarea controlului, care este calitatea acestora si din ce punct de vedere asigura reprezentarea contribuabilului (reprezentantul societatii care asigura servicii de contabilitate, reprezentantul societatii care asigura servicii juridice, reprezentantul legal, asociat, actionar etc.). In situatia in care la momentul incheierii procesului-verbal la locul efectuarii controlului nu se afla niciun reprezentant al contribuabilului verificat, acest lucru se va mentiona in procesul-verbal.

## **CAPITOLUL I** **Constatari**

1. In procesul-verbal, constatările vor fi descrise cu claritate, aspectele constatate fiind raportate la specificul si obiectivele controlului. In cazul constatarii unor aspecte care vor fi valorificate ulterior, inclusiv indicii privind savarsirea unor fapte





<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

de natura penala in domeniul financiar-fiscal, se va descrie clar si concis fapta savarsita, cu indicarea datei sau a perioadei si locului in care a fost savarsita.

2. Constatările lucrătorilor vamali vor fi susținute de înscrisuri și alte mijloace materiale de probă analizate, identificate la contribuabilul verificat sau obținute de la terți. Înscrisurile necesare susținerii constatărilor vor fi ridicate în original sau copie certificată de organul de control, întocmindu-se în acest sens un proces-verbal de ridicare/restituire de înscrisuri, pentru cele ridicate în original. Înscrisurile de mai sus, inclusiv rezultatele expertizelor tehnice și analizelor de laborator, se atașează procesului-verbal și constituie mijloace de probă.

3. De asemenea, vor fi menționate explicațiile scrise solicitate reprezentantului sau oricărui angajat al contribuabilului ori altor persoane prezente la locul de desfășurare a controlului, care contribuie la stabilirea unor elemente relevante din activitatea contribuabilului, ce pot influența constatările sau clarifica anumite cauze și/sau împrejurări. Notele explicative se pot lua în orice etapă a controlului, de regulă, după ce s-a epuizat controlul asupra obiectivului la care s-a constatat abaterea ce necesită explicații, astfel încât lucrătorii vamali să fie în măsură să pună întrebări precise și să combată eventualele răspunsuri necorespunzătoare. Lucrătorii vamali vor analiza răspunsurile primite și, în funcție de concluzii, vor înscrive constatarea în procesul-verbal.

4. Dacă cei în cauză refuză să completeze nota explicativă sau să răspundă la unele întrebări, lucrătorii vamali vor formula întrebările printr-o solicitare scrisă comunicată contribuabilului, oricărui angajat al acestuia sau altor persoane cu care contribuabilul are sau a avut raporturi economice ori juridice, stabilind termenul în cadrul căruia trebuie primit răspunsul. În cazul în care nu se primește răspuns, refuzul va fi consemnat în procesul-verbal (anexând copia solicitării scrise) și se vor aplica, după caz, sancțiunile prevăzute de lege.

## **CAPITOLUL II**

### **Prevederile legale incalcate**

1. Se vor înscrive prevederile legale incalcate, cu indicarea actului normativ incalcat, a articolului, alineatului, punctului, după caz.

2. În cazul constatării unor împrejurări privind săvârșirea unor fapte prevăzute de legea penala în domeniul financiar-fiscal, în procesul-verbal trebuie menționate prevederile legale incalcate, fără a se face încadrarea penala a faptei.

## **CAPITOLUL III**

### **Consecințe și măsuri dispuse în timpul controlului**

1. În procesul-verbal se vor/va menționa consecințele fiscale/suma reprezentând accize cu care a fost prejudiciat bugetul general consolidat, evidențiindu-se metoda de estimare și modalitatea de calcul al acestora.

2. În procesul-verbal lucrătorii vamali vor menționa măsurile operative dispuse contribuabilului, cu precizarea dispozițiilor din actele normative care trebuie să fie puse astfel în aplicare și a termenului de realizare, în condițiile legii.  
Punctul de vedere al contribuabilului



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

1. Se va prezenta in sinteza punctul de vedere al reprezentantului contribuabilului fata de constatarile inscrise in procesul-verbal, numai atunci cand acesta are o opinie contrara si o prezinta in timpul controlului.

2. Semnarea procesului-verbal

Procesul-verbal se semneaza de catre lucratorii vamali si de catre reprezentantul contribuabilului, pe fiecare pagina completata. In cazul in care se refuza semnarea procesului- verbal, lucratorii vamali vor consemna despre aceasta in cadrul procesului-verbal.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

## **ANEXA Nr. 2c**

### **CARACTERISTICILE de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a formularului "Proces-verbal"**

1. Denumire: Proces-verbal
2. Format: A4/t2 (poate avea un numar variabil de pagini)
3. Caracteristici de tiparire si editare: de regula, se editeaza pe ambele fete si cu ajutorul tehnicii de calcul, cu exceptia situatiilor in care nu este posibila editarea informatica. Toate paginile completate vor fi numerotate, iar in situatia in care nu se editeaza pe ambele fete, paginile/fetele necompletate vor fi barate.
4. Se difuzeaza gratuit.
5. Se utilizeaza de catre lucratorii vamali cu ocazia controlului, pentru constatarea unor situatii factice si documentare existente la un moment dat, pentru stabilirea starii de fapt fiscale, precum si pentru constatarea unor imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul financiar-fiscal, precum si pentru stabilirea implicatiilor fiscale ale acestora.
6. Se intocmeste in 3 sau 4 exemplare, dupa caz.
7. Circula:
  - a) exemplarul 1, la lucratorii vamali care au efectuat controlul;
  - b) exemplarul 2, la organul fiscal competent cu atributii de gestiune a dosarului fiscal;
  - c) exemplarul 3, la contribuabil;
  - d) exemplarul 4 (dupa caz), la organele de cercetare penala sau la institutiile care au solicitat verificarea, in cazul in care au fost constatate imprejurari privind savarsirea unor fapte prevazute de legea penala in domeniul financiar-fiscal sau in cazul in care a fost incheiat pentru consemnarea unor fapte a caror verificare a fost solicitata de organele abilitate ale statului.
8. Se arhiveaza:
  - a) exemplarul 1, la Directia generala a vamilor/directia regionala vamala/biroul vamal;
  - b) exemplarul 2, la dosarul fiscal al contribuabilului;
  - c) exemplarul 3, la contribuabil;
  - d) exemplarul 4, la organul de urmarire penala, dupa caz.





<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

4) Adresa locului din care au fost ridicate inscrisurile/documentele. Se va mentiona tipul locatiei: sediu secundar, punct de lucru, sucursala, subunitate etc. In situatia in care nu este niciuna dintre locatiile mentionate anterior se vor preciza toate informatiile disponibile referitoare la aceasta locatie, respectiv cele referitoare la proprietar/detinator si motivele pentru care documentele/inscrisurile au fost ridicate din acea locatie.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 3b**

**INSTRUCTIUNI  
de completare si utilizare a formularului "Proces-verbal de  
ridicare/restituire de inscri suri"**

1. Se completeaza de catre lucratorii vamali cu ocazia ridicarii/restituirii de documente si/sau inscri suri, in conditiile legii. Se inscriu numele si prenumele lucratorilor vamali, functia si numarul legitimatiei de control.
2. Campurile libere din cadrul formularului se vor completa dupa cum urmeaza:
  - a) localitatea si judetul, data (ziua, luna, anul) la care s-a intocmit procesul-verbal;
  - b) numele si prenumele lucratorilor vamali care efectueaza controlul;
  - c) se vor preciza denumirea contribuabilului, adresa sediului social, codul de identificare fiscala, numarul de inmatriculare la registrul comertului;
  - d) se vor inscrie numele si prenumele, functia, datele de identitate, CNP, precum si calitatea persoanei care reprezinta societatea in timpul controlului;
  - e) "Documente/Inscri suri": documentele si/sau inscri surile ridicate/restituite in cadrul unui opis unde se vor numerota si se vor descrie pe scurt prin prezentarea unor date, precum: tipul, seria, numarul, continutul, numarul de file, registre, carnete, bucati sau orice element care permite individualizarea acestora;
  - f) se va preciza tipul locatiei: sediu secundar, punct de lucru, sucursala, subunitate etc. In situatia in care nu este niciuna dintre locatiile mentionate anterior se vor preciza toate informatiile disponibile referitoare la aceasta locatie, respectiv cele referitoare la proprietar/detinator si motivele pentru care documentele/inscri surile au fost ridicate din acea locatie.
3. In situatia in care la momentul incheierii procesului-verbal la locul efectuarii controlului nu se afla niciunul dintre reprezentantii contribuabilului verificat, acest lucru se va mentiona in procesul-verbal. In acest caz vor fi mentionate imprejurarile care au condus la incheierea procesului-verbal in absenta reprezentantului contribuabilului.
4. Procesul-verbal de ridicare/restituire de inscri suri se comunica contribuabilului, conform prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 3c**

**CARACTERISTICILE  
de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a  
formularului "Proces-verbal de ridicare/restituire de inscristuri"**

1. Denumire: Proces-verbal de ridicare/restituire de inscristuri
2. Format: A4/t2 (poate avea un numar variabil de pagini)
3. Caracteristici de tiparire si editare: de regula, se editeaza pe ambele fete si cu ajutorul tehnicii de calcul, cu exceptia situatiilor in care nu este posibila editarea informatica, iar in situatia in care nu se editeaza pe ambele fete, paginile/fetele necompletate vor fi barate.
4. Se difuzeaza gratuit.
5. Se utilizeaza de catre lucratorii vamali pentru ridicarea/restituirea de documente/inscristuri.
6. Se intocmeste in doua exemplare de lucratorii vamali.
7. Circula:
  - exemplarul 1, la lucratorii vamali;
  - exemplarul 2, la contribuabil.
8. Se arhiveaza:
  - exemplarul 1, la Directia generala a vamilor/directia regionala vamala/biroul vamal;
  - exemplarul 2, la contribuabil.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 4a**

AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA  
DIRECTIA GENERALA A VAMILOR  
Directia<sup>1)</sup> . . . . .

Sigla

**PROCES-VERBAL**

**de sigilare/desigilare, incheiat in . . . . . ziua . . . . . luna . . . . .  
. . . . . anul . . . . .**

Subsemnatii, . . . . ., avand functia de . . . . . in cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala - Directia generala a vamilor/Directia Regionala Vamala . . . . ./Biroul vamal . . . . ., in baza prevederilor art. 7 lit. D.a) pct. 4 din Hotararea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, cu modificarile ulterioare, a ordinului de control nr. . . . . / . . . . . si a legitimatiilor de control nr. . . . ., astazi, . . . . ., ora . . . . ., in prezenta<sup>2)</sup> . . . . ., avand functia de . . . . . la<sup>3)</sup> . . . . ., posesor al B.I./C.I./pasaportului seria . . . . . nr. . . . ., eliberat(a) de . . . . . la data de . . . . ., cu domiciliul in localitatea . . . . ., bd./str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., judetul/sectorul . . . . ., CNP . . . . ., am procedat la sigilarea urmatoarelor<sup>4)</sup> : . . . . .

Cele sigilate apartin<sup>5)</sup> . . . . .

Sigilarea a fost determinata de<sup>6)</sup> . . . . .

A fost aplicat sigiliul<sup>7)</sup> . . . . .

In conformitate cu prevederile art. 260 din Codul penal, inlaturarea sau distrugerea sigiliului constituie infractiune si se pedepseste conform legii.

Prezentul proces-verbal a fost intocmit in doua exemplare, din care un exemplar a fost inmanat<sup>8)</sup> . . . . ., domiciliat(a) in<sup>9)</sup> . . . . ., posesor/posesoare al/a B.I./C.I./pasaportului seria . . . . . nr. . . . ., CNP . . . . ., avand calitatea de . . . . . la . . . . .

Lucratori vamali,

. . . . .  
. . . . .

(numele, prenumele si semnatura)

Reprezentantul

contribuabilului,  
. . . . .

(numele si prenumele, CNP,  
functia, semnatura)

Martori,

. . . . .

[numele si prenumele, adresa, semnatura, CNP, B.I./C.I./pasaport  
seria/nr. . . . ., eliberat(a) de/la data de . . . . .]

Subsemnatii, . . . . ., avand functia de lucratori vamali in cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala - Directia generala a vamilor/Directia Regionala Vamala . . . . ./Biroul vamal . . . . ., in baza art. 7 lit. D.a) pct. 4 din Hotararea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea si functionarea Agentiei





<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

Nationale de Administrare Fiscala, cu modificarile ulterioare, a ordinului de control nr. .... / ..... si a legitimatii de control nr. .... , astazi ..... , ora ..... , in prezenta<sup>2)</sup> ..... , avand functia de ..... la<sup>3)</sup> ..... , posesor al B.I./C.I./pasaportului seria ..... nr. .... , eliberat(a) de ..... la data de ..... , cu domiciliul in localitatea ..... , bd./str. .... nr. .... , bl. .... , sc. .... , et. .... , ap. .... , judetul/sectorul ..... , CNP ..... , am procedat la desigilarea urmatoarelor<sup>4)</sup> : . . . . . , dupa verificarea prealabila a sigiliului aplicat care a fost gasit intact. (In orice alta situatie se va preciza starea sigiliului.)

Lucratori vamali, ..... ..... (numele, prenumele si semnatura)	Reprezentantul contribuabilului, ..... (numele si prenumele, CNP, functia, semnatura)
---	---

Martori,

.....  
[numele si prenumele, adresa, semnatura, CNP, B.I./C.I./pasaport  
seria/nr. .... , eliberat(a) de/la data de .....]

- 1) Se va mentiona directia regionala vamala/biroul vamal din care fac parte lucratorii vamali care efectueaza controlul.
- 2) Numele si prenumele reprezentantului contribuabilului.
- 3) Denumirea contribuabilului, sediul social, codul de identificare fiscala, numarul de inmatriculare la registrul comertului.
- 4) Se vor mentiona spatiile, imobilele, bunurile, valorile, marfurile, documentele, mijloacele de transport etc., precum si adresele sau locatia unde se afla acestea la momentul sigilarii/desigilarii.
- 5) Denumirea contribuabilului, adresa sediului social, codul de identificare fiscala, numarul de inmatriculare la registrul comertului. In cazul persoanelor fizice se vor mentiona numele si prenumele acestora, domiciliul, CNP.
- 6) Se invoca motivul sigilarii.
- 7) Seria si caracteristicile sigiliului aplicat.
- 8) Numele si prenumele persoanei cu care a fost incheiat procesul-verbal.
- 9) Adresa completa.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

#### **ANEXA Nr. 4b**

### **INSTRUCTIUNI pentru completarea si utilizarea formularului "Proces-verbal de sigilare/desigilare"**

1. Se intocmeste de catre lucраторii vamali, in urmatoarele situatii:
  - a) cand exista indicii ca in locurile de productie, depozitare, comercializare sau pe timpul transportului se gasesc bunuri ori produse a caror provenienta nu este legala sau a caror fabricatie este interzisa de lege ori se produce fara autorizatie, iar actiunea de control nu poate fi finalizata, urmand a fi continuata ulterior;
  - b) exista posibilitatea ca documentele, inscrisurile, bunurile necesare efectuarii controlului sa fie sustrate, distruse ori nu se poate face un inventar al acestora in vederea ridicarii/retinerii acestora;
  - c) in activitatile de monitorizare a transporturilor de bunuri;
  - d) in alte cazuri in care se impune sigilarea, in conditiile legii.
2. In situatia in care nu este prezent un reprezentant al contribuabilului, sigilarea/desigilarea se efectueaza in prezenta cel puțin a unui martor asistent. De asemenea, vor fi inscrise toate informatiile referitoare la calitatea persoanelor care reprezinta contribuabilul (angajat/imputernicit etc.), iar in cazul in care reprezentantul contribuabilului la momentul sigilarii este diferit de cel de la momentul desigilarii vor fi inscrise toate datele de identificare ale acestuia.
3. In situatia in care se sigileaza mijloace de transport, iar locul sigilarii este diferit de locul desigilarii, in mod obligatoriu se vor inscrie toate informatiile referitoare la locul la care are loc desigilarea.
4. Procesul-verbal de sigilare/desigilare se comunica contribuabilului, conform prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 4c**

**CARACTERISTICILE  
de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a  
formularului "Proces-verbal de sigilare/desigilare"**

1. Denumire: Proces-verbal de sigilare/desigilare
2. Format: A4/t2
3. Caracteristici de tiparire si editare: de regula, se editeaza pe ambele fete si cu ajutorul tehnicii de calcul, cu exceptia situatiilor in care nu este posibila editarea informatica.
4. Se difuzeaza gratuit.
5. Se utilizeaza de catre lucratorii vamali pentru sigilare/desigilare.
6. Se intocmeste in doua exemplare de lucratorii vamali.
7. Circula:
  - exemplarul 1, la lucratorii vamali;
  - exemplarul 2, la contribuabilul supus controlului sau la detinatorul legal al incintei sigilate.
8. Se arhiveaza:
  - exemplarul 1, la Directia generala a vamilor/directia regionala vamala/biroul vamal;
  - exemplarul 2, la contribuabil.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 5a**

AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA  
DIRECTIA GENERALA A VAMILOR  
Directia<sup>1)</sup> . . . . .

Sigla

**INVITATIE**

**Intocmita in . . . . ., astazi, . . . . . luna . . . . . anul . . . . .**

Domnului (Doamnei) . . . . ., in calitate de . . . . . al . . . . .  
In vederea clarificarii unor aspecte din activitate . . . . ., subsemnatii, . . . .  
. . . . ., lucratori vamali in cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala -  
Directia generala a vamilor/Directia Regionala Vamala . . . . ./Biroul vamal  
. . . . ., in baza art. 50 din Ordonanta Guvernului nr. 92/2003 privind Codul  
de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, va  
invitam in data de . . . . ., ora . . . . ., la sediul Directiei generale a  
vamilor/Directiei Regionale Vamale . . . . ./Biroului vamal . . . . .,  
adresa . . . . ., in vederea efectuarii controlului, ocazie cu care veti prezenta,  
conform art. 56 din Ordonanta Guvernului nr. 92/2003, republicata, cu modificarile  
si completarile ulterioare, urmatoarele documente: . . . . .  
Neprezentarea, in conditiile de mai sus, constituie contraventie conform art. 219  
alin. (1) lit. c) din Ordonanta Guvernului nr. 92/2003, republicata, cu modificarile  
si completarile ulterioare, si se sanctioneaza cu amenda contraventionala conform  
art. 219 alin. (2) lit. a) din acelasi act normativ, cu exceptia cazului in care sunt  
intrunite elementele constitutive ale unei infractiuni.

Semnatura de primire

. . . . .

Lucratori vamali,

. . . . .

. . . . .

<sup>1)</sup> Se va mentiona directia regionala vamala/biroul vamal din care fac parte  
lucratorii vamali care efectueaza controlul.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

## **ANEXA Nr. 5b**

### **INSTRUCTIUNI de completare si utilizare a formularului "Invitatie"**

1. Reprezinta documentul prin care un contribuabil este invitat si ii sunt solicitate lamuriri/inscrisuri de catre lucratorii vamali, la sediul acestora, in situatiile in care se impune efectuarea/continuarea controlului ori controlul nu a putut fi efectuat la sediul social, domiciliul fiscal sau un sediu secundar al contribuabilului si nici intr-un loc stabilit de comun acord cu contribuabilul.
2. Odata cu solicitarea prezentei la sediul Directiei generale a vamilor/directiei regionale vamale/biroului vamal, pentru a da informatii si lamuriri necesare stabilirii situatiei sale fiscale reale, prin formularul "Invitatie" sunt solicitate registre, documente de afaceri si orice alte inscrisuri.
3. Se intocmeste de catre lucratorii vamali, in doua exemplare:
  - exemplarul 1 va fi comunicat contribuabilului/imputernicitului, in conditiile prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - exemplarul 2 va fi anexat la procesul-verbal.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 5c**

**CARACTERISTICILE  
de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a  
formularului "Invitatie"**

1. Denumire: Invitatie
2. Format: A4/t1
3. Caracteristici de tiparire si editare: de regula, se editeaza pe o fata si cu ajutorul tehnicii de calcul, cu exceptia situatiilor in care nu este posibila editarea informatica.
4. Se difuzeaza gratuit.
5. Se utilizeaza de catre lucраторii vamali pentru a solicita prezenta contribuabilului si punerea la dispozitie de inregistrari la sediul Directiei generale a vamilor/directiei regionale vamale/biroului vamal.
6. Se intocmeste in doua exemplare de catre lucраторii vamali.
7. Circula:
  - a) exemplarul 1, la contribuabil;
  - b) exemplarul 2, la lucраторii vamali.
8. Se arhiveaza:
  - exemplarul 1, la contribuabil;
  - exemplarul 2, la Directia generala a vamilor/directia regionala vamala/biroul vamal.



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

**ANEXA Nr. 6a**

**NOTA EXPLICATIVA**

Subsemnatul(a), . . . . ., avand calitatea de . . . . . la . . . . . de la data de . . . . . / . . . . . / . . . . ., domiciliat(a) in . . . . ., judetul/sectorul . . . . ., bd./str. . . . . nr. . . . ., bl. . . . ., sc. . . . ., et. . . . ., ap. . . . ., telefon . . . . ., legitimat(a) cu B.I./C.I./pasaport seria . . . . . nr. . . . ., eliberat(a) de . . . . . la data de . . . . . / . . . . . / . . . . ., CNP . . . . ., la intrebarile puse de . . . . ., avand functia de . . . . . in cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala - Directia generala a vamilor/Directia Regionala Vamala . . . . . /Biroul vamal . . . . ., in baza prevederilor art. 52 din Ordonanta Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, dau urmatoarele explicatii:

1. Intrebare: . . . . .
1. Raspuns: . . . . .
2. Intrebare: . . . . .
2. Raspuns: . . . . .
3. Daca fata de cele de mai sus mai aveti ceva de declarat sau documente de prezentat: . . . . .
3. Raspuns: . . . . .

Data si  
semnatura  
.....

Data in fata noastra.  
Lucratori vamali,  
.....  
.....  
(numele, prenumele si  
semnatura)



<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

## **ANEXA Nr. 6b**

### **INSTRUCTIUNI de completare si utilizare a formularului "Nota explicativa"**

1. Reprezinta documentul prin care lucratorii vamali solicita explicatii scrise reprezentantului contribuabilului, oricarui angajat al acestuia sau oricarei persoane implicate in savarsirea faptelor constatate, care sa contribuie la stabilirea unor elemente relevante din activitatea contribuabilului, ce pot influenta constatările ori pentru clarificarea unor cauze si/sau imprejurari.
2. Solicitarea de explicatii scrise se va face in timpul controlului, ori de cate ori acestea sunt necesare pentru clarificarea si definitivarea constatarilor.
3. Intrebarile vor fi formulate in mod clar si concis, pentru a da posibilitatea unor raspunsuri la obiect.
4. In toate cazurile, explicatiile la intrebarile puse de lucratorii vamali se vor da in scris prin "nota explicativa".
5. Se semneaza pe fiecare pagina de catre lucratorii vamali si de persoana care a dat explicatii.
6. In cazul in care nu se primeste raspuns, refuzul va fi consemnat in procesul-verbal.





<b>Act:</b>	<b>Ordinul nr. 1959/24.07.2015</b>
<b>Autoritate emitenta:</b>	<b>AGENTIA NATIONALA DE ADMINISTRARE FISCALA</b>
<b>Publicat in:</b>	<b>MO nr. 597/07.08.2015</b>
<b>Privind:</b>	<b>aprobarea modelului si continutului formularelor si documentelor utilizate in activitatea de supraveghere si control in domeniul produselor accizabile a Directiei generale a vamilor si structurilor vamale subordonate</b>
<b>In vigoare din</b>	<b>7 august 2015</b>

#### **ANEXA Nr. 6c**

### **CARACTERISTICILE de tiparire si editare, modul de difuzare, utilizare si pastrare a formularului "Nota explicativa"**

1. Denumire: Nota explicativa
2. Format: A4/t2 (poate avea un numar variabil de pagini)
3. Caracteristici de tiparire si editare: de regula, se editeaza pe ambele fete. Se poate edita si cu ajutorul tehnicii de calcul.
4. Se difuzeaza gratuit.
5. Se utilizeaza de catre lucratorii vamali pentru a solicita explicatii scrise.
6. Se intocmeste in doua exemplare de persoana nominalizata de lucratorii vamali pentru a raspunde la intrebari.
7. Circula:
  - exemplarul 1, la lucratorii vamali;
  - exemplarul 2, la persoana nominalizata sa raspunda la intrebari.
8. Se arhiveaza:
  - exemplarul 1, la Directia generala a vamilor/directia regionala vamala/biroul vamal;
  - exemplarul 2, la contribuabil sau persoana nominalizata pentru a raspunde la intrebari.