Anexa nr. 1

Conducătorului SRL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

c/f\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ÎNŞTIINŢARE**

IFS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Direcţia Administrare Fiscală \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), Vă aduce la cunoştinţă că în temeiul prevederilor art. 134 alin. 2, art. 146, Codul Fiscal, conform Ordinului IFPS nr. \_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_, se instituie post fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la întreprinderea SRL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, subdiviziunea amplasată la adresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Durata de funcţionare a postului fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Data începerii funcţionării postului fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Data finalizării funcţionării postului fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Responsabil de funcţionarea postului fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Conform obligaţiunilor stabilite de art. 8 alin. 2 lit. d), lit. f) al Codului Fiscal, pe durata de funcţionare a postului fiscal, sunteţi obligaţi de a prezenta funcţionarului fiscal, toate informaţiile necesare asigurării funcţionării postului fiscal.

Orice intrare/ieşire de bunuri materiale/servicii se va efectua doar ulterior înştiinţării funcţionarului fiscal, responsabil de activitatea postului fiscal\*.

*\* (condiţie care se va indica opţional, in dependenţă de tipul postului fiscal)*

**Variantă:** Informaţia referitoarea la livrările/procurările de mărfuri/servicii, intrările/ieşirile de bunuri materiale, înregistrate pe parcursul zilei se va prezenta funcţionarului fiscal responsabil de activitatea postului fiscal, zilnic în format electronic şi/sau pe suport de hârtie.

În conformitate cu prevederile art. 8 alin. 2 lit. f), g) din Codul fiscal, pe durata funcţionării postului fiscal, contribuabilul este obligat:

1. de a prezenta la prima cerere funcţionarului fiscal responsabil de activitatea postului fiscal informaţiile referitoare la activitatea agentului economic, documentele, necesare funcţionării eficiente a postului fiscal;
2. de a asigura accesul liber a funcţionarului fiscal responsabil de activitatea postului fiscal la toate subdiviziunile la care este instituit post fiscal.

Pentru asigurarea monitorizării stricte a livrărilor/procurărilor de mărfuri/materiale/materie primă, la sfârşitul zilei de muncă, depozitele şi alte localuri de depozitare a bunurilor materiale se vor sigila. Înlăturarea sigiliului se permite doar în prezenţa funcţionarului fiscal. În cazul în care, sigiliul aplicat va fi deteriorat în lipsa funcţionarului fiscal, se va iniţia inventarierea totală a bunurilor materiale depozitate în încăperea respectivă.

Pentru împiedicarea activităţii postului fiscal, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare se vor aplica sancţiunile corespunzătoare.

Referitor la orice încălcare admisă de către funcţionarul fiscal, în perioada de activitate a postului fiscal, puteţi comunica la telefonul de încredere a SFS.

**Şeful IFS**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L.Ş.

**Drepturile şi obligaţiunile mi-au fost aduse la cunoştinţă pentru care fapt şi semnez**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Directorul/Administratorul/SRL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(numele, prenumele)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(semnătura)

**„\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_**