



**MINISTERUL FINANTELOR AL REPUBLICII MOLDOVA
SERVICIUL FISCAL DE STAT**

**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA
STATE TAX SERVICE**

ORDIN

Nr. _____

din _____ 2024

*Cu privire la aprobarea
Indicațiilor metodice privind efectuarea
vizitei fiscale și aplicarea chestionarului
contribuabilului*

În vederea executării prevederilor art.133 alin.(1) pct.13), art.133 alin.(2) pct.4), pct.13), art.134 alin.(1) pct.3) din Codul fiscal în scopul stabilirii procedurii de efectuare a vizitelor fiscale la contribuabili și în temeiul art.132³ alin.(10) din Codul fiscal,

ORDON:

1. A aproba Indicațiile metodice privind efectuarea vizitei fiscale și aplicarea chestionarului contribuabilului, în redacția expusă conform anexei la prezentul ordin.
2. La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă Ordinul SFS nr.388 din 09.09.2019 referitor la aprobarea Indicațiilor metodice privind efectuarea vizitelor fiscale (Monitorul Oficial, 2019, Nr.290-294, art.1577), cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial, 2020, Nr.240, art.865, Monitorul Oficial, 20202 Nr.53-59, art.218).
3. Serviciul Fiscal de Stat va asigura publicarea prezentului Ordin pe pagina web al SFS www.sfs.md și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
4. Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Director

Olga GOLBAN

Coordonat cu (funcția/subdiviziunea)	Prenumele, Numele	Semnătura
<i>Director adjunct</i>	Valeriu VLAS	
<i>Director adjunct</i>	Petru GRICIUC	
<i>Director adjunct</i>	Victoria BELOUS	
<i>Șef al DGC</i>	Sergiu ARHIRII	
<i>Șef DGEJ</i>	Valeria SOROCEAN	
<i>Șef DDCM</i>	Veronica MARANDICI	
<i>Șef DGDF</i>	Anton CERNEI	
<i>Șef DGRC</i>	Irina GANȚA	
<i>Șefă a DGR</i>	Domnica CARTERA	
<i>Executor</i> <i>Telefon: (022)823456</i> <i>e-mail: elena.vozian@sfs.md</i>	Elena VOZIAN	

**INDICAȚII METODICE
PRIVIND EFECTUAREA VIZITEI FISCALE ȘI
APLICAREA CHESTIONARULUI CONTRIBUABILULUI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Indicațiile metodice privind efectuarea vizitei fiscale și aplicării chestionarului contribuabilului (în continuare - Indicații) sunt elaborate în scopul executării prevederilor art.133 alin.(1) pct.13), art. 133 alin. (2) pct.13), și art.134 alin.(1) pct.2, pct.3) din Codul fiscal, în scop de călăuză pentru funcționarii Serviciului Fiscal de Stat în cadrul efectuării acestor procedee, stabilesc particularitățile și condițiile de organizare, de efectuare și de raportare a rezultatelor.

1.2. Condițiile actuale solicită crearea unui sistem funcțional al parteneriatului dintre Serviciul Fiscal de Stat și contribuabil, de la egal la egal, care va facilita relațiile reciproce de colaborare și va asigura un climat favorabil în scopul familiarizării contribuabililor cu legislația în vigoare și îndrumării acestora spre respectarea legislației, calcularea, virarea deplină și la timp în Bugetul Public National a impozitelor și altor plăți obligatorii;

1.3. Serviciul Fiscal de Stat are misiunea de a asigura deservirea eficientă a contribuabililor și prevenirea încălcărilor fiscale, obiectivul major rămâne în continuare asigurarea colectării și onorării depline de către contribuabili a obligațiilor față de buget.

Pentru realizarea obiectivului menționat și reducerea numărului de controale, se utilizează procedeele fiscale – vizita fiscală/chestionarul contribuabilului, în vederea informării contribuabilului despre posibilele riscuri identificate de autoritatea fiscală și acordarea suportului necesar.

II. APLICAREA CHESTIONARULUI CONTRIBUABILULUI

2.1. În vederea realizării atribuțiilor de serviciu, precum și asigurării administrării fiscale eficiente, în scopul limitării interacțiunii dintre contribuabil și Serviciul Fiscal de Stat, pentru identificarea/colectarea unor date de ordin general aferente activității contribuabilului, sau altor informații relevante, poate fi utilizat procedeul fiscal „Chestionarul contribuabilului” (în continuare - Chestionarul).

2.2. Chestionarul se aplică în cazul în care sunt necesare unele informații pentru a stabili date de ordin general, existența divergențelor între informația declarată de contribuabil și informația disponibilă a Serviciului Fiscal de Stat.

2.3. Chestionarul contribuabilului cuprinde întrebări, după caz solicitări de prezentare în copie a documentelor confirmative, aferente activității contribuabililor privind persoanele cu funcții de răspundere, genurile de activitate practicate, subdiviziunile disponibile, prezentare de explicații, etc., în scopul clarificării anumitor situații/neconcordanțe între datele raportate de contribuabil și cele cunoscute autorității fiscale.

2.4. Contribuabilul va fi informat despre aplicarea măsurilor de conformare voluntară și dreptul acestuia de a accepta/refuza completarea chestionarului. Chestionarul este utilizat în cazul acceptului oferit de contribuabil pentru completarea acestuia.

2.5. Chestionarul va fi remis spre completare contribuabilului prin intermediul poștei electronice declarate și va fi completat de către acesta conform întrebărilor adresate. De menționat, că contribuabilului îi revine obligația cu privire la asigurarea veridicității și corectitudinii datelor completate întrebărilor adresate.

2.6. Chestionarul contribuabilului, se întocmește în 2 (două) exemplare, în cazul în care acesta este semnat în mod olograf sau în 1 (un) exemplar, în cazul în care acesta este semnat de ambele părți în format electronic. Semnarea în format electronic are loc potrivit următoarei proceduri, chestionarul după completare se semnează de către reprezentantul contribuabilului (conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau persoana împuternicită în conformitate cu prevederile art.244 din Codul fiscal), cu remiterea ulterioară spre contrasemnare în adresa funcționarului fiscal, după care funcționarul fiscal va asigura remiterea documentului semnat de ambele părți.

2.7. În cazul refuzului contribuabilului de a oferi informația prin completarea chestionarului în termen de 3 zile de la remiterea chestionarului, se va purcede la efectuarea vizitei fiscale conform modului general stabilit.

2.8. Forma și structura Chestionarului contribuabilului se stabilește în conformitate cu anexa nr.1.

III. ÎNȚIEREA, EFECTUAREA VIZITEI FISCALE ȘI ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR PRIVIND VIZITA FISCALĂ

3.1 Conform prevederilor art.129 alin.(11¹) din Codul fiscal, Vizită fiscală reprezintă instrument de administrare fiscală cu scop de asigurare a conformării voluntare prin acordarea consultațiilor, analiza activității, acumularea unor date despre activitatea contribuabilului.

3.2 Vizita fiscală se efectuează cu scopul:

- ✓ înregistrării în calitate de subiect al impunerii cu TVA;
- ✓ înregistrării în calitate de antrepozitar autorizat;
- ✓ constatării adresei juridice/adresei subdiviziunii;
- ✓ acumulării datelor generale despre activitatea contribuabilului și acordarea de sprijin explicativ-consultativ privind modul de aplicare a legislației fiscale;
- ✓ monitorizării privind disciplina de casă sau alte aspecte ce vizează administrarea fiscală, prin observarea directă a activității;
- ✓ identificării contribuabilului (în cazul persoanelor fizice);
- ✓ identificării contribuabililor ce transmit în locațiune bunuri imobile.

În cadrul vizitei fiscale se observă modul de desfășurare a activității contribuabililor, în scopul administrării de către Serviciul Fiscal de Stat a informațiilor corecte și complete despre activitatea acestora, în scopul excluderii oricărui risc de pseudo activitate de întreprinzător, inclusiv a altor riscuri, prin înregistrarea unor entități pe adrese neveridice, gestionarea întreprinderilor de către persoane neautorizate, activitate ilicită sau prin tănuirea obiectelor impozabile, etc.

3.3 Vizita fiscală implică în sine următoarele măsuri:

- 1) acordarea de sprijin explicativ-consultativ privind modul de aplicare a legislației fiscale;
- 2) stabilirea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului, prin examinarea registrelor contabile, documentelor primare, rapoartelor statistice, precum și din explicațiile angajaților;
- 3) identificarea deficiențelor în activitatea contribuabilului și informarea despre consecințele care le implică acestea;
- 4) observarea directă a activității contribuabilului privind disciplina de casă sau alte aspecte ce vizează administrarea fiscală.

3.4 Reieșind din noțiunea de vizită fiscală, se stabilesc următoarele caracteristici ale acestui instrument de administrare fiscală:

- 1) Vizita fiscală constituie un procedeu de instruire a contribuabililor precum și un instrument de prevenire a posibilelor încălcări ale legislației fiscale.
- 2) Vizita fiscală nu constituie un element al controlului fiscal, dar reprezintă o măsură de promovare a conformării voluntare a contribuabilului la respectarea legislației în vigoare, respectiv,

în cadrul acesteia nu se calculează obligații fiscale și nu se aplică sancțiuni/majorări de întârziere, nu se ridică documente în original.

3) Despre inițierea vizitei fiscale, contribuabilul se va informa din timp, inițial fiind contactat prin intermediul telefonului, pentru a fixa data începerii vizitei fiscale. În cazul în care contribuabilul nu poate fi contactat telefonic pentru a fixa data începerii vizitei fiscale, funcționarul fiscal va expedea prin intermediul poștei electronice (e-mail) și/sau prin intermediul cutiei poștale din Cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciul Fiscal de Stat, și/sau prin scrisoare recomandată, Înștiințarea privind inițierea vizitei fiscale, conform anexei nr.2.

4) Vizita fiscală se efectuează în temeiul unei delegări privind inițierea vizitei fiscale, care atestă împuternicirea funcționarului fiscal și este semnată de către șeful Direcției deservire fiscală din cadrul Direcției generale deservire fiscală, director adjunct al SFS care patronează activitatea Direcției deservire contribuabili mari, șef/șeful adjunct al Direcției generale recuperare creanțe. Forma și structura delegării se stabilește în conformitate cu anexa nr.3.

5) Delegarea privind inițierea vizitei fiscală se întocmește într-un exemplar, care se anexează la raportul vizitei fiscale.

6) La solicitarea contribuabilului, funcționarul fiscal va elibera acestuia o copie a delegării privind inițierea vizitei fiscale, fiind contrasemnată de către reprezentantul contribuabilului.

7) Vizita fiscală se efectuează la sediul contribuabilului, după caz, la subdiviziunile acestuia înregistrate la Serviciul Fiscal de Stat. În cazul în care sediul contribuabilului coincide cu domiciliul persoanei cu funcție de răspundere a acestuia, iar contribuabilul nu dispune de alte subdiviziuni, vizita fiscală se efectuează la oficiul subdiviziunii SFS în raza căruia este înregistrat contribuabilul”.

8) Vizita fiscală se efectuează cu/fără acordul, în/fără prezența conducătorului, cu/fără participarea contabilului/contabilului-șef sau a persoanei împuternicite în conformitate cu prevederile art.244 din Codul fiscal.

9) În cadrul efectuării vizitei fiscale cu ieșire la fața locului, funcționarul fiscal este în drept să solicite explicații privind regimul de muncă, salariul primit sau alte aspecte după caz, de la angajați/potențiali angajați aflați la subdiviziunea monitorizată.

10) La efectuarea vizitei fiscale, de regulă, participă un singur funcționar fiscal, iar în cadrul vizitelor fiscale cu ieșire la fața locului la adresa subdiviziunilor, după caz pot participa doi funcționari fiscali. Ordinar, durata vizitei fiscale se stabilește de o singură zi, excepție în cazul înregistrării ca subiect al TVA/antrepozitar autorizat și se efectuează în orele programului de lucru al contribuabilului. După caz, vizita fiscală poate fi efectuată și pe parcursul zilei de lucru următoare.

11) Vizita fiscală la contribuabilii nou-înregistrați poate fi efectuată ulterior termenului prezentării primei dări de seamă fiscale, cu excepția cazurilor în care efectuarea acesteia este solicitată de către contribuabil sau au fost identificate riscuri de administrarea fiscală, care impun aplicarea măsurilor și sunt necesare acțiuni în scopul îndrumării corecte a contribuabilului, consultării referitor la drepturile și obligațiile stabilite prin actele normative/legislative în vigoare.

12) În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul monitorizării contribuabililor privind disciplina de casă sau alte aspecte, prin observarea directă a activității, de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor, vizita fiscală se va efectua fără informarea/înștiințarea din timp a contribuabilului despre data vizitei fiscale, ci doar cu delegarea privind inițierea vizitei fiscale precum și în prezența persoanei angajate a contribuabilului care este responsabilă de subdiviziunea monitorizată (spre ex: vânzător, administrator, etc.).

13) Vizita fiscală poate fi efectuată la solicitarea contribuabilului, inclusiv în baza cererii privind înregistrarea ca plătitor TVA/antrepozitar autorizat, precum și înregistrarea antrepozitului fiscal nou, dar se efectuează și la inițiativa Serviciului Fiscal de Stat.

Vizita fiscală la inițiativa Serviciului Fiscal de Stat se inițiază în cazul stabilirii unor posibile riscuri de neconformare fiscală, care necesită a fi examinate în vederea prevenirii încălcărilor de ordin fiscal și/sau altor prevederi legislative și normative, acordării explicațiilor consultative contribuabilului ce vizează activitatea acestuia, stabilirii motivelor divergențelor înregistrate între informațiile declarate de către contribuabil și datele disponibile din surse terțe.

Prin urmare, la inițiativa SFS, vizita fiscală poate fi inițiată în cazul în care din analiza informației disponibile au fost stabilite criteriile de risc pentru administrarea fiscală, după cum urmează:

- lipsa activității de întreprinzător la data depunerii cererii privind solicitarea înregistrării ca contribuabil al TVA;
- nu dispune de sediu sau sediul contribuabilului este adresă de domiciliu a persoanei cu funcții de răspundere;
- schimbarea 100% a componenței fondatorilor și/sau a conducătorului și adresei juridice în ultimele 6 luni;
- neprezentarea și/sau prezentarea tardivă a dărilor de seamă fiscale;
- prezentarea cu indicatori nuli a dărilor de seamă fiscale mai multe perioade fiscale;
- prezentarea frecventă sau numeroasă a dărilor de seamă fiscale corectate pe parcursul anului de gestiune;
- solicitarea unui număr mare de facturi fiscale în raport cu volumul livrărilor și numărul de facturi fiscale utilizate în perioadele precedente;
- desfășoară sau planifică comercializarea mărfurilor cu ridicata în lipsa înregistrării subdiviziunii de tip depozit;
- înregistrarea pierderilor în ultimele două perioade fiscale;
- achitarea neînsemnată sau lipsa achitării impozitelor și taxelor/admiterea restanțelor la buget, deși înregistrează livrări semnificative;
- înregistrarea livrărilor semnificative în raport cu numărul redus de angajați și fondul de salarizare;
- salariu mediu al angajaților cu funcție de execuție este inferior salariului mediu pe ramura respectivă/sau salariului minim garantat pe țară;
- documentarea tranzacțiilor cu întreprinderi cu risc pentru administrarea fiscală;
- fondatorul/conducătorul contribuabilului este o persoană străină, în etate, student sau nu poate fi identificat/localizat (sunt reprezentate de alte persoane în baza procurii);
- conducătorul sau fondatorii entității economice au figurat/figurează în calitate de conducători, fondatori la alte entități:
 - în activitatea cărora au fost identificați posibili indici a infracțiunilor economico-financiare;
 - nu prezintă dări de seamă fiscale fiscale/documente solicitate prin citațiile emise de Serviciul Fiscal de Stat;
- înregistrarea livrărilor/procurărilor de mărfuri și servicii de la furnizorii anterior anulați în calitate de subiecți ai impunerii cu TVA;
- divergențe dintre datele din Declarațiile privind TVA, Declarațiile privind TVA depuse de beneficiarii/furnizorii agentului economic și datele din declarațiile vamale;
- admiterea încălcărilor repetate privind disciplina de casă;
- contribuabilul înregistrează restanțe la Bugetul Public Național, pentru o perioadă mai mare de 2 luni calendaristice;
- recepționarea de către SFS a unor sesizări cu referire la posibilele încălcări admise de contribuabil, în scopul clarificării informației sesizate de către terți;
- contribuabilul plătitor TVA nu declară livrări impozabile într-o perioadă mai mare de 6 luni consecutive;

- desfășurarea activității de întreprinzător fără a dispune de acte permise prevăzute de legislație;
- înregistrarea relațiilor interdependente cu furnizorii și/sau beneficiarii;
- efectuarea livrărilor/procurărilor de mărfuri/servicii în sumă ce depășește 1,2 milioane de lei, cu excepția livrărilor scutite de T.V.A. fără drept de deducere și a celor care nu constituie obiect impozabil în conformitate cu art.95 alin.(2) din Codul fiscal, pentru perioada ultimelor 12 luni consecutive, fără a fi înregistrat în calitate de subiect al impunerii cu TVA;
- riscuri de tănuire a veniturilor real încasate din vânzări/prestări de servicii.

14) Funcționarul fiscal, pentru constatarea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului și/sau altor informații relevante, poate solicita în cadrul vizitei fiscale documente/date, informații, explicații care vizează scopul vizitei fiscale.

Prin stabilirea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului, se subînțelege constatarea:

- a) amplasării sediului contribuabilului și a subdiviziunilor sale structurale;
- b) datelor privind persoanele cu funcții de răspundere declarate la Serviciul Fiscal de Stat în contrapondere cu datele real constatate din documentele deținute de entitate, cât și confirmarea informației de contact a contribuabilului;
- c) genului(rilor) de activitate de facto practicat(e) și deținerea actelor permise prevăzute de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității de întreprinzător;
- d) dispunerii de active (clădiri, depozite, mijloace de transport, terenuri etc.), inclusiv prin observarea directă a acestora, personalului angajat și informației aferente regimului de lucru, salariului mediu calculat;
- e) indicarea modalității principale și alternative de comunicare cu autoritatea fiscală;
- f) în caz de pluralitate de administratori, identificarea administratorului cu care se va realiza în mod efectiv comunicarea;
- g) împrumuturile primite/acordate de către conducători/fondatori, angajați, persoane fizice în valoare ce depășește cumulativ 200 mii lei pe parcursul unui an fiscal;
- h) achizițiilor de mărfuri/servicii de la persoane fizice, analiza acestora, documentarea și achitarea tranzacțiilor;
- i) principalilor debitori (în cazul existenței restanțelor la BPN în sumă mai mare de 30,0 mii lei)
- j) listei mijloacelor fixe (în cazul existenței restanțelor la BPN în sumă mai mare de 30,0 mii lei).
- k) altor informații relevante.

3.5 În procesul vizitei fiscale funcționarul fiscal întreține o conversație cu persoane cu funcții de răspundere (administratorul/contabilul/contabilul-șef, sau reprezentantul acestuia) cu privire la respectarea legislației fiscale și constată datele de ordin general despre activitatea contribuabilului, precum și informația despre obiectul ce a servit temei pentru inițierea vizitei fiscale.

Funcționarul fiscal se informează multilateral despre activitatea contribuabilului, genul de activitate practicat, specificul procesului de producție/prestare de servicii, politica de contabilitate, modul de organizare a contabilității, cu consemnarea faptelor în raportul vizitei fiscale.

3.6 În cadrul vizitei fiscale, funcționarul fiscal va asigura următoarele măsuri/acțiuni:

- a) tratarea cu corectitudine contribuabilul;
- b) explicarea prevederilor legislației fiscale în vigoare și alte acte normative care vizează activitatea contribuabilului;
- c) drepturile și obligațiile contribuabilului;
- d) prezentarea informației referitoare la serviciile oferite de către Serviciul Fiscal de Stat contribuabilului;

e) familiarizarea contribuabilului cu portalul www.sfs.md și principalele opțiuni ale acestuia – baza generalizată a practicii fiscale, informațiile care sunt publice și pot fi vizualizate etc.;

f) informarea aferent actelor permissive necesare pentru desfășurarea activității de întreprinzător;

g) consecințele admiterii restanțelor la buget, precum și măsurile de asigurare și modalitatea de executare silită a obligației fiscale ce pot fi aplicate de către Serviciul Fiscal de Stat, inclusiv dreptul de a aplica mecanismul legal al insolvenței față de contribuabilii care au ajuns în incapacitate de plată,

e) va descrie la compartimentul „Note” al Raportului vizitei fiscale, întrebările și răspunsurile acordate. După caz, în situațiile abordării de către contribuabil a unor subiecte dificile, la care funcționarul fiscal nu are un răspuns clar, acestea se notează în Raportul vizitei fiscale. Ulterior, în termenul prevăzut de legislație se va acorda un răspuns la întrebările adresate;

f) va prezenta, în funcție de specificul activității contribuabilului și constatările în cadrul vizitei fiscale, recomandările de rigoare privind neadmiterea eventualelor încălcări ale legislației în vigoare.

3.7. În cazul în care în procesul de efectuare a vizitei fiscale contribuabilul, sub diferite pretexte, nu prezintă documentele de ordin general/informațiile necesare solicitate de funcționarul fiscal, acest fapt se va califica ca factor de risc, prin urmare Serviciul Fiscal de Stat poate decide asupra aplicării altor măsuri de conformare voluntară/forțată. În Raportul vizitei fiscale se va specifica despre refuzul contribuabilului de a prezenta documentele solicitate.

3.8. În cazul stabilirii unor abateri de la prevederile legislației în vigoare, contribuabilului i se recomandă înlăturarea neajunsurilor, prin prezentarea dării de seamă fiscale corectate, și/sau reflectarea corectă în documentele de evidență contabilă a faptelor economice, care să asigure raportarea conformă a obligațiilor fiscale. În cazul neconformării voluntare în termeni rezonabili (convenit dintre funcționarul fiscal și contribuabil) și/sau constatarea unor încălcări grave, Serviciul Fiscal de Stat își rezervă dreptul de a aplica alte măsuri de conformare forțată.

3.9. La întocmirea Raportului vizitei fiscale se face mențiunea privind faptul, că contribuabilul, în cazul dezacordului cu datele din Raportul vizitei fiscale are dreptul de a contesta acțiunile funcționarului fiscal care a efectuat vizita fiscală în conformitate cu legislația în vigoare.

3.10. În cadrul vizitei fiscale, se va examina perioada ultimului an fiscal și perioada de gestiune curentă închisă până la data efectuării vizitei, cu excepția cazurilor în care sunt necesare date/informații pentru perioade anterioare, ținând cont de termenul de prescripție stabilit la art.264 Cod fiscal, în scopul aprecierii modului de respectare a legislației fiscale, clarificării unor posibile semne de încălcare a actelor normative în vigoare. Dacă agentul economic în perioada de 12 luni de activitate a fost supus vizitei fiscale periodic de 2-3 ori, vizita fiscală urmează a fi efectuată pentru perioada de la ultima vizită fiscală.

3.11. După finalizarea vizitei fiscale funcționarul fiscal perfectează Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat/Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor/Raportul vizitei fiscale privind transmiterea în locațiune, arendă, uzufruct a proprietății imobiliare și Procesul-verbal de observare directă a activității contribuabilului, în conformitate cu anexele nr.4, nr.5, nr.6, nr.7, nr.8 și nr.9, în funcție de scopul vizitei fiscale, pe foi format A4, în care se consemnează datele/faptele constatate și subiectele discutate în cadrul vizitei fiscale.

1) Rapoartele vizitelor fiscale precum și Procesul - verbal de observare directă a activității contribuabilului, se întocmește în 2 (două) exemplare, se semnează în mod olograf sau electronic (după caz) de către funcționarul fiscal și reprezentantul contribuabilului (conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau altă persoana împuternicită). Primul exemplar se păstrează la Serviciul Fiscal de Stat, iar al doilea exemplar se înmânează contribuabilului contra semnătură sau prin

intermediul SIA Cabinetul personal al contribuabilului și/sau prin intermediul poștei electronice, în termen de până la 3 zile lucrătoare după finalizarea vizitei fiscale.

2) În Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat, se reflectă următoarele poziții:

- a) data efectuării vizitei fiscale;
- b) numele, prenumele, funcția funcționarului fiscal care a efectuat vizita fiscală;
- c) numărul și data delegării în vizită fiscală;
- d) denumirea contribuabilului supus vizitei fiscale;
- e) codul fiscal al contribuabilului;
- f) perioada de activitate examinată în cadrul vizitei fiscale;
- g) locul, adresa unde a fost efectuată vizita fiscală;
- h) persoanele ce au participat în cadrul vizitei fiscale;
- i) numărul cererii prin care s-a solicitat înregistrarea ca contribuabil al TVA/antrepozitar autorizat;
- j) datele de ordin general despre activitatea contribuabilului;
- k) pentru contribuabilii restanțieri: restanța înregistrată, explicațiile depuse de reprezentatul contribuabilului;
- l) întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către funcționarul fiscal;
- m) concluzii și propuneri;
- n) semnătura funcționarului fiscal, conducătorului, contabilului/contabilului-șef, persoanei împuternicite al întreprinderii;
- o) date, informații aferente indicatorilor de activitate ai agentului economic, conform documentelor examinate în cadrul vizitei fiscale;
- p) alte date.

Forma și structura Raportului vizitei fiscale/Raportului vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat se stabilește în conformitate cu anexa nr.4, anexa nr.5 și anexa nr.6.

3.12. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul constatării veridicității datelor prezentate privind amplasarea adresei juridice/adresei subdiviziunilor, și stabilirii situației fiscale reale a contribuabilului restanțier și a posibilității lui de a stinge obligațiile fiscale se va întocmi Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr.7.

3.13. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul identificării contribuabililor ce transmit în în posesie și/sau folosință (locațiune, arendă, uzufruct) bunuri imobile se va întocmi Raportul vizitei fiscale privind transmiterea în locațiune, arendă, uzufruct a proprietății imobiliare, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr.8.

3.14. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul observării directe a activității contribuabililor privind disciplina de casă sau alte aspecte, se va întocmi Procesul-verbal de observare directă a activității contribuabilului, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr.9.

3.15. În cazul în care conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau persoana împuternicită refuză să semneze Rapoartele vizitelor fiscale și Procesul - verbal de observare directă a activității contribuabilului, acesta urmează a fi remis, cel târziu următoarea zi lucrătoare după refuzul de a semna raportul vizitei fiscale, la adresa electronică declarată de contribuabil la Serviciul Fiscal de Stat și/sau prin intermediul cutiei poștale din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciul Fiscal de Stat. Documentele menționate se consideră recepționate din momentul intrării în cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciului Fiscal de Stat. În cazul în care mesajul nu este livrat (adresă electronică eronată, cutia

poștală plină etc.) documentele menționate în decurs de 3 zile lucrătoare se vor remite prin intermediul ÎS „Poșta Moldovei”, cu aviz recomandat

Rapoartele vizitelor fiscale/Chestionarul contribuabilului se înregistrează strict în ordine cronologică în Registrul de evidență a rapoartelor vizitelor fiscale și în Registrul de evidență a chestionarelor contribuabililor. Forma și structura Registrelor se stabilește în conformitate cu anexa nr.10, anexa nr. 11.

Evidența și obligația de completare a Registrelor supra menționate (format electronic) revine funcționarilor fiscali responsabili nemijlocit de efectuarea vizitelor fiscale și aplicarea chestionarelor.

Antetul SFS

CHESTIONARUL CONTRIBUABILULUI

NR. _____ DIN DATA _____

1. Denumirea întreprinderii _____ <i>(se completează de SFS)</i>	
2. Numărul de identificare de stat/codul fiscal (IDNO) _____ <i>(se completează de SFS)</i>	
3. Persoana cu funcție de răspundere care a completat chestionarul _____ din cadrul _____ la data _____	
- Numele, prenumele fondatorului(rilor) _____	
- Numele, prenumele directorului _____	
- Numele, prenumele contabilului (contabilului-șef) _____	
- Modalitatea de completare a chestionarului (prin telefon, adresa e-mail, și/sau fizic) _____	
4. Adresa contribuabilului:	
a) Juridică _____	
b) De Facto _____	
c) Electronică _____	
d) Numărul telefoanelor de contact _____	
e) Subdiviziunilor (depozite (proprietate/locățiuine), secții de producere (proprietate/locățiuine), unități comerciale, etc _____	

5. Genurile de activitate desfășurate	
<input type="checkbox"/> - industrie	<input type="checkbox"/> - energetica
<input type="checkbox"/> - comerț	<input type="checkbox"/> - farmaceutică
<input type="checkbox"/> - transport	<input type="checkbox"/> - prestarea serviciilor _____
<input type="checkbox"/> - telecomunicații	<input type="checkbox"/> - intermediari
<input type="checkbox"/> - tehnologii Informaționale	<input type="checkbox"/> - asigurări
<input type="checkbox"/> - turism	<input type="checkbox"/> - jocuri de noroc
<input type="checkbox"/> - construcții	<input type="checkbox"/> - import de (mărfuri/producție/servicii) _____
<input type="checkbox"/> - agricultură	<input type="checkbox"/> - export de (mărfuri/producție/servicii) _____
	<input type="checkbox"/> - alte activități _____ (indicați)
6. Disponerea de acte permise pentru desfășurarea activității de întreprinzător _____	

7. Rulajul zilnic conform ECC/ECC conectate la SIA MEV pentru ultimele 3 zile (separat pe fiecare ECC/ECC conectate la SIA MEV) _____	

8. Confirmați informația privind personalul angajat

- **Funcții administrative** _____/colaboratori/
Salariul mediu calculat pentru funcțiile administrative _____

- **Funcții de execuție** _____/colaboratori/
Salariul mediu calculat pentru funcțiile de execuție, _____
Salariu mediu pentru persoanele care prestează servicii în baza Contractului civil și/sau

Contractului prestări servicii” _____

- **Utilizarea activității necalificate cu caracter ocazional (zilierilor)** _____

9. Pe parcursul perioadei de gestiune ați efectuat livrări/procurări (acte de achiziții...) în adresa persoanelor fizice, deținători de patente, etc. _____

10. Confirmați soldul mijloacelor fixe/circulante la ultima perioadă fiscală închisă (mijloace fixe, terenuri, materiale, mărfuri, datorii, împrumuturi etc.)

- contul 121
- contul 122
- contul 123
- contul 211
- contul 215
- contul 216
- contul 217
- contul 241
- contul 412
- contul 512
- contul 523
- contul 532
- contul 536
- altele....

11. Explicați (se va nota clar întrebarea pentru care se solicită informații suplimentare) _____

Informația oferită de Dvs se va utiliza strict în scopul exercitării atribuțiilor de administrare fiscală a Serviciului Fiscal de Stat.

**Responsabilul din cadrul
agentului economic care a
completat chestionarul**

numele, prenumele

semnătura

**Funcționarul fiscal care a solicitat
și recepționat chestionarul**

numele, prenumele

semnătura

Anexa nr.2
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat
nr. _____ din _____ 2024

Antetul SFS

ÎNȘTIINȚARE PRIVIND INIȚIEREA VIZITEI FISCALE

Nr. _____ din „ _____ ”
data luna, anul

pentru _____
denumirea completă a persoanei înștiințate

În temeiul drepturilor prevăzute la art.134 alin.(1) pct.3) din Codul fiscal, Serviciul
Fiscal de Stat, în perioada _____, va efectua vizita fiscală, la _____

denumirea completă a contribuabilului

Cod fiscal _____

În acest sens, solicităm confirmarea disponibilității Dvs. în vederea efectuării vizitei
fiscale în perioada indicată, inclusiv și prezentarea informației cu referire la locul –
sediul/oficiul, și să luați legătura cu persoana desemnată pentru exercitarea vizitei
fiscale _____, tel. _____, și
să confirmați disponibilitatea DVS la adresa electronică _____ în termen de
până la 3 zile lucrătoare înainte de data preconizată pentru inițierea vizitei fiscale.

*Dacă nu confirmați disponibilitatea în vederea efectuării vizitei fiscale, Direcția deservire
fiscală își rezervă dreptul de a iniția vizita fiscală în ultima zi a perioadei indicate în înștiințare.*

nume, prenume, funcția

semnătura

Anexa nr.3
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat
nr. _____ din _____ 2024

Antetul SFS

DELEGARE PRIVIND INIȚIEREA VIZITEI FISCALE

Nr. _____ din „_____” _____
data luna, anul

denumirea completă a contribuabilului

Codul fiscal _____

Adresa juridică _____

Adresa subdiviziunii/subdiviziunilor _____

Vizita fiscală se efectuează de către funcționarul(rii) fiscal(li) _____
funcția, numele, prenumele, tel., e-mail

Scopul vizitei fiscale _____

Data vizitei fiscale _____

nume, prenume, funcția

semnătura funcționarului(riilor) fiscal(li)

nume, prenume, funcția

semnătura

L.Ș.

Antetul SFS

RAPORTUL VIZITEI FISCALE

Nr. _____ din „_____” _____
data luna, anul

I. Subsemnatul(a) (ții), _____, funcționarul(rii) fiscal(li) _____
numele, prenumele funcția
al DDF _____, din cadrul Direcției _____, în baza delegării privind
inițierea vizitei fiscale nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală la _____,
data denumirea contribuabilului
cod fiscal _____.

Vizita fiscală s-a efectuat la data de _____, pentru perioada _____
la adresa _____ cu acordul/participarea conducătorului _____
numele, prenumele, funcția
și în prezența contabilului/contabilului-șef _____
numele, prenumele, funcția

II. În rezultatul vizitei fiscale s-a constatat: *

_____ a fost înregistrat la Agenția Servicii Publice la data de _____ nr. ____
denumirea contribuabilului

Adresa juridică, tel., e-mail _____

Informația aferent subdiviziunilor active declarate:

Tipul subdiviziuni	Adresa	Proprietate /locațiune	Suprafața	Acte permissive (notificare, etc.)	Disponibilitatea ECC/ ECC conectat la SIA MEV la subdiviziune

Înregistrat (nu este înregistrat) ca contribuabil al TVA la data de _____
Conform SIA „Contul curent al contribuabilului” agentul economic înregistrează (nu înregistrează) restanță la BPN la data efectuării vizitei fiscale _____ lei.
suma

În scopul stingerii obligațiilor fiscale restante față de BPN, la _____ a fost declanșată procedura de executare silită a obligației fiscale restante prin emiterea Hotărârii cu privire la executarea silită a obligației fiscale seria AH nr. _____, înmănată contribuabilului la _____

Din momentul înregistrării întreprinderii:

1. Capitalul statutar constituie _____ lei:
 - _____ IDNP _____ – cota parte _____ % .
 - _____ IDNP _____ – cota parte _____ % .
2. Fondatorii s-au schimbat (nu s-au schimbat) _____
3. Adresa juridică s-a schimbat (nu s-a schimbat) _____
4. Fondatorul(ii) și/sau conducătorul figurează (nu figurează) ca fondator(i) și/sau conducător(i) la alți contribuabili _____
5. Locul desfășurării activității de bază a fost (n-a fost) inspectat _____
6. Descrierea activității(lor) de bază practicate și codul CAEM _____
7. Descrierea altor activități practicate _____
8. Prezentarea (neprezentarea) declarațiilor privind TVA corectate pentru perioada supusă vizitei fiscale _____
9. Livrări/procurări către/de la agenți economici anulați ca plătitori TVA (valoarea, suma TVA) _____
10. Livrări/procurări la adresa persoanelor fizice/deținători de patentă, etc. inc. angajați, persoane care desfășoară activități în domeniul achizițiilor de produse din fitotehnie și/sau horticulură și/sau de obiecte ale regnului vegetal _____
11. Principalii beneficiari _____
12. Principalii furnizori _____
13. Principalii debitori, cu indicarea sumei restanței _____
14. Împrumuturile primite/acordate de către/către conducători/fondatori, angajați, persoane fizice _____
15. Înregistrează (nu înregistrează) import/export de mărfuri/servicii _____
16. Dispune de următoarele blanchete de strictă evidență:

Denumirea blanchetei	Primate în perioada supusă vizitei fiscale		Anulate		Sold	
	seria	numărul	seria	numărul	seria	numărul

16. Alte date _____

În rezultatul vizitei fiscale și examinării documentelor primare și contabile s-a stabilit:

rt.	Indicatori	Perioada supusă vizitei fiscale Valoarea datelor fără TVA, (lei)	
		Anul fiscal închis	Perioada de gestiune închisă
1.	Suma totală a livrărilor, inc. - Livrări la cota standard - Livrări la cota redusă - Livrări scutite de TVA cu drept de deducere - Livrări scutite de TVA fără drept de deducere		
2.	Livrări efectuate pe facturi fiscale		
3.	Livrări prin ECC/ECC conectate la SIA MEV		
4.	Suma totală a procurărilor, inc. TVA - Procurări de mărfuri/servicii pe teritoriul RM - Import de mărfuri - Import de servicii		
5.	Suma TVA aferentă bugetului		
6.	Suma TVA destinată trecerii în cont (ultima perioadă fiscală), motivele formării		
7.	Suma veniturilor obținute și impozitului pe venit reținut conform art. 90 - 90 ¹ din Codul fiscal (forma IPC18/IPC21) - codul PL s) - codul FOL - codul DIV a) - codul LIV - alte...		
8.	Suma impozitului pe venit care urmează a fi achitat în rate în anul următor anului de gestiune (anexa 8D din forma VEN12)		
9.	Total calculat plăți la BPN		
10.	Total achitat plăți la BPN		
11.	Povara fiscal din sumele calculate		
12.	Soldul mijloacelor fixe/circulante etc. (mijloace fixe, terenuri, materiale, mărfuri, datorii, împrumuturi etc.) - contul 121 - contul 122 - contul 123 - contul 211 - contul 215 - contul 216 - contul 217 - contul 241 - contul 512 - contul 532 - altele...		
13.	Personal angajat la situația efectuării vizitei fiscale: - <u>Funcții administrative</u> ✓ Numărul ✓ Salariul mediu calculat - <u>Funcții de execuție</u> ✓ Numărul ✓ Salariu mediu calculat - <u>Angajați prin cumul</u> ✓ Numărul Salariu mediu calculat		
14.	Alți indicatori		

III. Explicațiile persoanei responsabile sau a reprezentatului contribuabilului referitor la motivele admitterii restanței la BPN și căilor de stingere a acestora, precum și indicarea principalilor debitori (pentru contribuabilul restanțier)

IV. Întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către funcționarul fiscal:

Nr. crt.	Întrebarea formulată de contribuabil	Răspunsul oferit de funcționarul fiscal	Note
1	2	3	4

V. Concluzii și propuneri:

Raportul s-a întocmit în 2 exemplare.

În conformitate cu prevederile art. 267, art. 267¹ și art. 267² din Codul fiscal, acțiunile funcționarului fiscal pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării acestuia la Serviciul Fiscal de Stat, mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr. 9.

Funcționarul(rii) fiscal(li) _____
funcția *numele, prenumele* *semnătura*

Conducătorul _____
numele, prenumele *semnătura*

Contabil șef _____
numele, prenumele *semnătura*

Exemplarul al doilea al prezentului Raport a fost primit de contribuabil

_____ *funcția* *numele, prenumele* *semnătura*

_____ *data*

Antetul SFS

**RAPORTUL VIZITEI FISCALE
PRIVIND ÎNREGISTRAREA CA SUBIECT AL IMPUNERII CU TVA**

Nr. _____ din „_____” _____
data luna, anul

I. Subsemnatul(a)(ții), _____, funcționarii fiscal(li) _____,
numele, prenumele funcția
al DDF _____, din cadrul Direcției _____, în baza delegării privind inițierea vizitei
fiscale nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală privind înregistrarea ca subiect al
data
impunerii cu TVA la _____, cod fiscal _____.
denumirea contribuabilului

Vizita fiscală s-a efectuat la data de _____, la adresa _____
cu acordul/participarea conducătorului _____
numele, prenumele, funcția
și în prezența contabilului-șef _____
numele, prenumele, funcția

Conform cererii nr. _____ din _____, _____ c/f _____
data depunerii cererii denumirea contribuabilului
a solicitat înregistrarea TVA conform pct. _____ art. 112 din Codul fiscal.

II. În rezultatul vizitei fiscale s-a constatat:

_____ a fost înregistrat la Agenția Servicii Publice la data de _____ cu nr. _____.
denumirea contribuabilului

Adresa juridică, tel., e-mail _____

Informația aferent subdiviziunilor active declarate:

Tipul subdiviziunii	Adresa	proprietate /locațiune	Suprafața	Acte permissive (notificare, etc.)	Disponibilitatea ECC/ ECC conectat la SIA MEV la subdiviziune

Personal angajat la situația efectuării vizitei fiscale:

- Funcții administrative
- ✓ Numărul -
- ✓ Salariul mediu calculat -
- Funcții de execuție
- ✓ Numărul -
- ✓ Salariu mediu calculat -
- Angajați prin cumul
- ✓ Numărul -
- ✓ Salariu mediu calculat -

Conform SIA „Contul curent al contribuabilului” agentul economic înregistrează (nu înregistrează) restanță la BPN la data efectuării vizitei fiscale _____ lei.
suma

Din momentul înregistrării întreprinderii:

1. Fondatorii s-au schimbat (nu s-a schimbat) _____
2. Adresa juridică s-a schimbat (nu s-a schimbat) _____
3. Fondatorul(ii) și/sau conducătorul figurează (nu figurează) ca fondator(i) și/sau conducător(i) la alți contribuabili _____
4. Locul desfășurării activității de bază a fost (n-a fost) inspectat _____
5. Descrierea activității(lor) de bază practicate și codul CAEM _____
6. Descrierea altor activități practicate _____
7. Livrări/procurări către/de la agenți economici anulați ca plătitori TVA (valoarea, suma TVA) _____
8. Suma importului de servicii, inclusiv TVA _____
9. Livrări/procurări în adresa persoanelor fizice/deținători de patentă, inc. angajați _____
10. Împrumuturile primite/acordate de către/către conducători/fondatori, angajați, persoane juridice/fizice _____
11. Înregistrează (nu înregistrează) import/export de mărfuri/servicii _____
12. Dispune de următoarele blanchete de strictă evidență:

Denumirea blanchetei	Primate în perioada supusă vizitei fiscale		Anulate		Sold	
	seria	numărul	seria	numărul	seria	numărul

13. _____ este subiect al impunerii la următoarele impozite și taxe
(denumirea contribuabilului)

14. Altele _____

În rezultatul vizitei fiscale și examinării documentelor primare și contabile s-a stabilit:

1. Soldul mijloacelor fixe/circulante etc. conform datelor ultimei perioade fiscale închise (mijloace fixe, terenuri, materiale, mărfuri, datorii, împrumuturi etc.)
 - contul 121
 - contul 122

- contul 123
- contul 211
- contul 215
- contul 216
- contul 217
- contul 241
- contul 242
- contul 412
- contul 512
- contul 523
- contul 532
- contul 536
- altele....

2. Descrierea indicatorilor ultimilor 4 ani/din data înregistrării contribuabilului (separat pentru fiecare perioadă fiscală):

- a) Venitul din vânzări (conform datelor contabilității și conform datelor declarațiilor prezentate);
- b) Suma totală a procurărilor (conform datelor contabilității și conform datelor declarațiilor prezentate);
- c) Rulajul mijloacelor bănești la conturile bancare (pentru perioada ultimilor 4 ani/din data înregistrării) – înregistrate separat pentru fiecare perioadă, și anume detaliat per destinație (destinația intrărilor/ieșirilor după sumă în ordine descrescătoare [cele mai semnificative: transfer, împrumut, încasări din vânzări, eliberări în numerar, etc.]).
- d) Rulajul decontărilor bănești în numerar prin intermediul echipamentelor de casă și control;
- e) Import/export (conform informației prezentate de Serviciul Vamal);
- f) Informația privind tranzacțiile efectuate conform SI al SFS (Reports -> TVA -> Informația contribuabilului privind tranzacțiile efectuate).

3. Informația privind bunurile imobile (conform Agenția Servicii Publice).

4. Valoarea livrărilor de mărfuri, servicii, efectuate pe parcursul oricărui 12 luni consecutive, cu excepția livrărilor scutite de T.V.A. fără drept de deducere și a celor care nu constituie obiect impozabil

Luna	Pentru cazurile în care are loc determinarea primei perioade fiscale privind TVA, verificarea indicatorilor se va efectua ținându-se cont de termenul de prescripție pentru determinarea obligațiilor fiscale, stabilit prin art. 264 din Codul Fiscal				
	Anul	Anul	Anul	Anul	Perioada de gestiune curentă

III. Concluzii și propuneri:

Conform datelor vizitei fiscale contribuabilul a depășit plafonul în L/___/20__.**

Conform cererii contribuabilul solicită înregistrarea benevolă în calitate de plătitor de TVA, fără depășirea pragului obligatoriu de înregistrare.

Cererea privind înregistrarea în calitate de subiect TVA (a fost/nu a fost depusă) în termen.

Se propune a se înregistra _____ c/f _____ în calitate
(denumirea contribuabilului)

_____ de subiect al subiect al impunerii cu TVA din data de _____.

** În cazul în care, în cadrul vizitei fiscale, se constată încălcarea termenului de depunere a cererii de înregistrare în calitate de subiect al impunerii cu TVA, se adaugă mențiunea privind posibilitatea modificării primei perioade, ca rezultat al controlului fiscal (procedură stabilită în pct.17 din Regulamentul de administrare fiscală la compartimentul TVA, aprobat prin Ordinul SFS nr.342 din 22 iunie 2018, cu modificările ulterioare).

IV. Întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către funcționarul fiscal:

Nr. crt.	Întrebarea formulată de contribuabil	Răspunsul oferit de funcționarul fiscal	Note
1	2	3	4

Raportul s-a întocmit în 2 exemplare.

În conformitate cu prevederile art. 267, art. 267¹ și art. 267² din Codul fiscal, acțiunile funcționarului fiscal pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării acestora la Serviciul Fiscal de Stat, mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr. 9.

Funcționarul(rii) fiscal(li)	_____	_____	_____
	<i>funcția</i>	<i>numele, prenumele</i>	<i>semnătura</i>
Conducătorul	_____	_____	_____
		<i>numele, prenumele</i>	<i>semnătura</i>
Contabil șef	_____	_____	_____
		<i>numele, prenumele</i>	<i>semnătura</i>

Exemplarul al doilea al prezentului Raport a fost primit de contribuabil

_____	_____	_____
<i>funcția</i>	<i>numele, prenumele</i>	<i>semnătura</i>

<i>data</i>		

Anexa nr.6
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat
nr. _____ din _____ 2024

Antetul SFS

**RAPORTUL VIZITEI FISCALE PRIVIND
ÎNREGISTRAREA ÎN CALITATE DE
ANTREPOZITAR AUTORIZAT**

Nr. _____ din „_____” _____
data luna, anul

I. Subsemnatul(a)(ții), _____, funcționarul(rii) fiscal (li) _____,
numele, prenumele funcția
al DDF _____, din cadrul Direcției _____, în baza delegării privind
inițierea vizitei fiscale nr. _____ din _____, am efectuat o vizită fiscală privind
data
înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat la _____
denumirea contribuabilului
cod fiscal _____, la subdiviziunea (tipul subdiviziunii) amplasată pe adresa _____.

Vizita fiscală s-a efectuat la data de _____, la adresa _____
cu acordul/participarea conducătorului _____
numele, prenumele, funcția
și în prezența contabilului/contabilului-șef _____
numele, prenumele, funcția

Conform cererii nr. _____ din _____, _____, c/f _____,
data depunerii cererii denumirea contribuabilului
a solicitat înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat conform art. _____ pct. _____ lit. _____ din
Codul fiscal (inclusiv preconizează să efectueze unele schimbări ce urmează a fi reflectate în
certificatul de acciz sau în anexa la el) _____
modificările solicitate

II. În rezultatul vizitei fiscale s-a constatat:

_____ a fost înregistrat la Agenția Servicii Publice la
denumirea contribuabilului
data de _____ cu nr. _____.

Adresa juridică, tel., e-mail _____
Depozite (proprietate/locațiune) _____
Proprietarul clădirii, încăperii, teritoriului, terenului _____
Secții de producere (proprietate/locațiune) _____
Unități comerciale (proprietate/locațiune) _____
Alte subdiviziuni (proprietate/locațiune) _____

Producătorul/proprietarul mărfurilor accizate _____
Denumirea, numele și prenumele, adresa juridică (adresele juridice) și codul fiscal (codurile fiscale) ale arendatorului sau ale locatorului, în cazul în care proprietatea este folosită pentru desfășurarea activității de întreprinzător, în baza contractului de arendă sau de închiriere _____

Dispune/(nu dispune) de utilaje utilizate la producerea/prelucrarea mărfurilor accizate ___
Asigurarea încăperii cu pază _____

Personal angajat la situația efectuării vizitei fiscale:

- Funcții administrative
- ✓ Numărul -
- ✓ Salariul mediu calculat -
- Funcții de execuție
- ✓ Numărul -
- ✓ Salariu mediu calculat -
- Angajați prin cumul
- ✓ Numărul -
- ✓ Salariu mediu calculat -

Conform SIA „Contul curent al contribuabilului” agentul economic înregistrează (nu înregistrează) restanța la BPN la data efectuării vizitei fiscale _____ lei.
suma

Din momentul înregistrării întreprinderii:

1. Fondatorii s-au schimbat (nu s-a schimbat) _____
2. Adresa juridică s-a schimbat (nu s-a schimbat) _____
3. Fondatorul(ii) și/sau conducătorul figurează (nu figurează) ca fondator(i) și/sau conducător(i) la alți contribuabili _____
4. Locul desfășurării activității de bază a fost (n-a fost) inspectat _____
5. Descrierea activității(ilor) de bază practicate și codul CAEM _____
6. Descrierea altor activități practicate _____
7. Dispune (nu dispune) de acte permissive pentru desfășurarea activității de întreprinzător _____
8. Dispune(sau nu)de echipamente de casă și de control _____
9. Livrări/procurări către/de la agenți economici anulați ca plătitori TVA (valoarea, suma TVA) _____
10. Mărfuri supuse accizelor _____
11. Livrări/procurări în adresa persoanelor fizice/deținători de patentă, inc. angajați _____
12. Împrumuturile primite/acordate de către/către conducători/fondatori, angajați, persoane juridice/fizice _____
13. Înregistrează (nu înregistrează) import/export de mărfuri/servicii _____
14. Dispune de următoarele blanchete de strictă evidență:

Denumirea blanchetei	Primate în perioada supusă vizitei fiscale		Anulate		Sold	
	seria	numărul	seria	numărul	seria	numărul

16. _____ este subiect al impunerii la următoarele impozite și taxe: _____
(denumirea contribuabilului)

17. Altele _____

În rezultatul vizitei fiscale și examinării documentelor primare și contabile s-a stabilit:

1. Soldul mijloacelor fixe/circulante etc. conform datelor ultimei perioade închise (mijloace fixe, terenuri, materiale, mărfuri, datorii, împrumuturi etc.)

- contul 121
- contul 122
- contul 123
- contul 211
- contul 215
- contul 216
- contul 217
- contul 241
- contul 242
- contul 412
- contul 512
- contul 523
- contul 532
- contul 536
- altele....

2. Descrierea indicatorilor ultimilor 4 ani/din data înregistrării contribuabilului (separat pentru fiecare perioadă fiscală):

- a) Venitul din vânzări (conform datelor contabilității și conform datelor declarațiilor prezentate);
 - b) Suma totală a procurărilor (conform datelor contabilității și conform datelor declarațiilor prezentate);
 - c) Rulajul mijloacelor bănești la conturile bancare – înregistrate separat pentru fiecare perioadă, și anume detaliat per destinație (destinația intrărilor/ieșirilor după sumă în ordine descrescătoare [cele mai semnificative: transfer, împrumut, încasări din vânzări, eliberări în numerar, etc.]);
 - d) Rulajul decontărilor bănești în numerar prin intermediul echipamentelor de casă și control;
 - e) Import/export (conform informației prezentate de Serviciul Vamal);
 - g) Informația privind tranzacțiile efectuate conform SI al SFS (Reports -> TVA -> Informația contribuabilului privind tranzacțiile efectuate);
3. Informația privind bunurile imobile (conform Agenția Servicii Publice).

III. Concluzii și propuneri:

Se propune/refuză* a se înregistra/înregistrarea _____, c/f _____
(denumirea contribuabilului)

în calitate de antrepozitar autorizat din data de _____.

*** Serviciul Fiscal de Stat poate refuza eliberarea certificatului de acciz în cazul în care consideră că activitatea agentului economic sau antrepozitul fiscal nu pot fi controlate ori formele și metodele de control prevăzute la alin.(2) lit.d) din art.126 din Codul fiscal nu asigură integritatea mărfurilor supuse accizelor.**

IV. Întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către funcționarul fiscal:

Nr. crt.	Întrebarea formulată de contribuabil	Răspunsul oferit de funcționarul fiscal	Note
1	2	3	4

Raportul s-a întocmit în 2 exemplare

În conformitate cu prevederile art. 267, art. 267¹ și art. 267² din Codul fiscal, acțiunile funcționarului fiscal pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării acesteia la Serviciul Fiscal de Stat, mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr. 9.

Funcționarul(rii) fiscal(li) _____
funcția *numele, prenumele* *semnătura*

Conducătorul _____
numele, prenumele *semnătura*

Contabil șef _____
numele, prenumele *semnătura*

Exemplarul al doilea al prezentului Raport a fost primit de contribuabil

_____ _____ _____
funcția *numele, prenumele* *semnătura*

data

Anexa nr.7
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat
nr. _____ din _____ 2024

Antetul SFS

**RAPORTUL VIZITEI FISCALE
DE CONSTATARE A ADRESEI JURIDICE/ADRESEI SUBDIVIZIUNILOR**

Nr. _____ din „_____” _____
data luna, anul

I. Subsemnatul(a) (ții), _____, funcționarul(rii) fiscal(li) _____
numele, prenumele funcția
al DDF _____, din cadrul Direcției _____, în baza delegării privind
inițierea vizitei fiscale nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală la _____
data denumirea contribuabilului
cod fiscal _____.

Vizita fiscală s-a efectuat la data de _____, la adresa _____
cu acordul/participarea conducătorului _____
numele, prenumele, funcția
și în prezența contabilului/contabilului-șef _____
numele, prenumele, funcția

II. În rezultatul vizitei fiscale s-a constatat:

_____ a fost înregistrat la Agenția Servicii Publice la data de _____ nr. _____.
denumirea contribuabilului
Adresa juridică, tel., e-mail _____
Înregistrat (nu este înregistrat) ca contribuabil al TVA la data de _____
Descrierea activității(lor) de bază practicate și codul CAEM _____
Activitatea(ățile) dispune (nu dispune) de acte permissive pentru desfășurarea activității de
întreprinzător _____
Dispune (sau nu) de echipamente de casă și de control _____
Alte date _____
Probe și/sau înregistrare video: _____

**III. Explicațiile persoanei responsabile sau a reprezentatului contribuabilului referitor
la motivele admitterii restanței la BPN și căilor de stingere a acestora (pentru
contribuabilul restanțier)**

IV. Întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către

funcționarul fiscal:

Nr. crt.	Întrebarea formulată de contribuabil	Răspunsul oferit de funcționarul fiscal	Note
1	2	3	4

V. Concluzii și propuneri:

Raportul s-a întocmit în 2 exemplare.

În conformitate cu prevederile art. 267, art. 267¹ și art. 267² din Codul fiscal, acțiunile funcționarului fiscal pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării acesteia la Serviciul Fiscal de Stat, mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr. 9.

Funcționarul(rii) fiscal(li) _____
funcția *numele, prenumele* *semnătura*

Conducătorul _____
numele, prenumele *semnătura*

Contabil șef _____
numele, prenumele *semnătura*

Exemplarul al doilea al prezentului Raport a fost primit de contribuabil

_____ _____ _____
funcția *numele, prenumele* *semnătura*

data

Antetul SFS

**RAPORTUL VIZITEI FISCALE
PRIVIND TRANSMITEREA ÎN LOCAȚIUNE, ARENDĂ, UZUFRACT A
PROPRIETĂȚII IMOBILIARE**

Nr. _____ din „_____” _____
data luna, anul

I. Subsemnatul(a)(ții), _____, funcționarul fiscal(li) _____,
numele, prenumele funcția

al DDF _____, din cadrul Direcției _____, în baza delegării privind inițierea vizitei
fiscale nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală consultativă la imobilul amplasat pe
adresa – or. _____, str. _____, nr. _____, ap. _____ cu scopul verificării transmiterii în
posesie și/sau folosință (locațiune, arendă, uzufruct) a proprietății imobiliare, gradului de
conformare fiscală benevolă și respectarea legislației fiscale.

II. În rezultatul vizitei fiscale s-a constatat:

Conform generalizării datelor din Sistemul Informațional al Agenției Relații Funciare și
Cadastru a Republicii Moldova privind înscrierile înregistrate pe bunurile imobile amplasate în
or. _____, str. _____, nr. _____, ap. _____ precum și informații obținute de la
persoane fizice terțe pe proprie răspundere, s-au constatat următoarele:

Descrierea bunului imobil (Se va indica nr. apartament/casă, suprafață, alte detalii despre imobil)	Rezultatele vizitei fiscale

III. Concluzii și propuneri:

Funcționarul(rii) fiscal(li) _____
funcția numele, prenumele semnătura

Anexa nr.9
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat
nr. _____ din _____ 2024

Antetul SFS

**PROCES-VERBAL
DE OBSERVARE DIRECTĂ A ACTIVITĂȚII CONTRIBUABILULUI**

Nr. _____ din „ _____ ”
data luna, anul

_____, c/f _____
(denumirea agentului economic)

Subsemnatul(a)(ții), _____, funcționarul(rii) fiscal(li) al/ai Direcției
deservire fiscală _____ din cadrul Direcției _____,

în baza delegării privind inițierea vizitei fiscale nr. _____ din _____, am efectuat ieșire la
data

" _____ ", c/f _____, la subdiviziunea (tipul subdiviziunii) amplasată pe

adresa _____, cu scopul examinării locului desfășurării activității și respectarea

legislației fiscale, observării directe a activității desfășurate cu acordul și participarea

numele, prenumele, funcția

Vizita fiscală a început la ora _____

Vizita fiscală s-a finalizat la ora _____

Informații cu caracter general:

Conform Sistemului Informațional al Serviciului Fiscal de Stat, s-a constatat:

_____ a fost înregistrat la Agenția Servicii Publice la
denumirea contribuabilului
data de _____ nr. _____.

Agentul economic _____ înregistrat ca subiect al impunerii cu TVA.
(este/nu este)

Adresa juridică _____, str. _____

Rezultate:

În urma ieșirii la fața locului s-au stabilit următoarele:

1) Contribuabilul _____ la adresa inspectată;
(se află/nu se află)

2) La adresa inspectată, agentul economic desfășoară activitate de _____

3) Agentul economic _____ de acte permise pentru desfășurarea activității de
(dispune/nu dispune)
întreprinzător: _____

4) Agentul economic _____ de echipament de casă și control cu memorie fiscală de
(dispune/nu dispune)
model _____ înregistrată la _____ cu nr. _____
denumirea DDF

Sigiliul aplicat de către Serviciul Fiscal nr. _____

Sigiliul aplicat de către CAT (în cazul în care ECC sunt conectate la MEV) _____

În perioada observării directe a activității subdiviziunii:

- Numărul de personal care asigură funcționalitatea subdiviziunii constituie _____ persoane.
- Programul de muncă al angajaților în cadrul subdiviziunii _____.
- Volumul vânzărilor conform datelor din registrul ECC/ECC conectat la SIA MEV pentru ultimele _____ zile, constituie _____ lei, sau în mediu _____ lei/zi.
- Alte aspecte _____.

Volumul vânzărilor efectuat prin ECC, la începutul perioadei de monitorizare conform raportului X	Volumul vânzărilor prin intermediul altor instrumente de plată (POS terminal), la începutul perioadei de monitorizare conform raportului X	Numărul de clienți deserviți sau numărul de bonuri eliberate la începutul perioadei de monitorizare conform Raportului X	Volumul vânzărilor efectuat prin ECC, în perioada de monitorizare	Volumul vânzărilor prin intermediul altor instrumente de plată (POS terminal), efectuat în perioada de monitorizare	Numărul de clienți deserviți sau numărul de bonuri eliberate în perioada de monitorizare

5) Alte aspecte: _____

Prezentul proces-verbal este întocmit în 2 exemplare.

În conformitate cu prevederile art. 267, art. 267¹ și art. 267² din Codul fiscal, acțiunile funcționarului fiscal pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării acestuia la Serviciul Fiscal de Stat, mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr. 9.

Funcționarul(rii) fiscal(li) _____
funcția *numele, prenumele* *semnătura*

Conducătorul _____
numele, prenumele *semnătura*

Contabil șef _____
numele, prenumele *semnătura*

Exemplarul al doilea al prezentului Proces-verbal a fost primit de contribuabil

_____ *funcția* *numele, prenumele* *semnătura*

_____ *data*

