

MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA



SERVICIUL FISCAL DE STAT

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

ORDIN

ПРИКАЗ

mun. Chișinău
mun. Кишинэу

„31” iulie 2019

Nr. 320

*Privind aprobarea Regulamentului
cu privire la efectuarea controlului
de către Serviciul Fiscal de Stat*

În temeiul art. 132³ alin. (10) și art. 214 alin. (3) din Codul fiscal,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la efectuarea controlului de către Serviciul Fiscal de Stat.
2. Se abrogă Ordinul nr. 458 din 19 mai 2016 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la efectuarea controlului în cadrul căruia este posibilă depistarea încălcării legislație.
3. Direcția generală metodologie proceduri fiscale va aduce prezentul Ordin la cunoștință subdiviziunilor structurale ale Serviciului Fiscal de Stat și IP „Centrul de tehnologii informaționale în finanțe”.
4. Direcția generală metodologie proceduri fiscale, de comun cu Direcția cooperare și schimb de informații va asigura plasarea prezentului Ordin pe pagina Serviciul Fiscal de Stat – www.sfs.md.
5. Prezentul Ordin intră în vigoare la data semnării.

Director

Serghei PUȘCUȚA

**Aprobat prin Ordinul SFS
nr. 320 din 31 iulie 2019**

(modificat prin Ordinul SFS nr. 512 din 15.11.2019)
(modificat prin Ordinul SFS nr. 267 din 01.06.2020)
(modificat prin Ordinul SFS nr. 499 din 28.09.2020)
(modificat prin Ordinul SFS nr. 672 din 31.12.2020)
(modificat prin Ordinul SFS nr. 344 din 18.06.2021)
(modificat prin Ordinul SFS nr.468 din 10.09.2021)
(modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021)
(modificat prin Ordinul SFS nr. 353 din 15.09.2022)

REGULAMENT

cu privire la efectuarea controlului de către Serviciul Fiscal de Stat

Regulamentul cu privire la efectuarea controlului de către Serviciul Fiscal de Stat (în continuare - Regulament) stabilește principiile generale de organizare, exercitare și de valorificare a rezultatelor controlului la fața locului.

Drept temei pentru elaborarea regulamentului au servit prevederile art. 214 alin. (3), art. 215 alin. (4) și art. 216 din Codul fiscal, conform cărora metodele și operațiunile concrete utilizate la organizarea și exercitarea controlului fiscal sunt determinate de Codul fiscal, de instrucțiunile cu caracter intern ale Serviciul Fiscal de Stat.

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul este elaborat drept călăuză pentru funcționarii fiscali ai Serviciului Fiscal de Stat, în cadrul efectuării controlului la fața locului și a controlului fiscal cameral (în continuare – control fiscal).

Regulamentul a fost elaborat în baza următoarelor acte normative:

- 1) Codul fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997;
- 2) Codul administrativ nr. 116 din 19 iulie 2018 (în vigoare 01.04.2019);
- 3) Legea pentru punere în aplicare a Titlului V al Codului fiscal, nr.408-XV din 26 iulie 2001;
- 4) Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15 decembrie 2017;
- 5) Legea insolvenței nr. 149 din 29 iunie 2012;
- 6) Legea privind sistemul public de asigurări sociale nr. 489-XIV din 8 iulie 1999;
- 7) Legea cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorii de asistență medicală, nr.1593-XV din 26 decembrie 2002;
- 8) Legea cu privire la antreprenariat și întreprinderi nr.845-XII din 3 ianuarie 1992;
- 9) Legea privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător nr. 131 din 8 iunie 2012;
- 9¹) Legea cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător nr. 235 din 20 iulie 2006;
- 10) Reglementările aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 141 din 27 februarie 2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor” (începând cu 15 aprilie 2019);
- 11) Regulamentul privind inventarierea aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 60 din 29 mai 2012.

[Pct.1 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

2. Scopul prezentului Regulament constă în stabilirea unor metode și tehnici unice de organizare și exercitare a controlului fiscal, de perfectare a rezultatelor aferente controalelor efectuate, cu precizarea întregii proceduri de documentare, prezentându-se tipurile de verificări cu stabilirea particularităților aferente fiecăreia dintre ele, precum și procedurii de examinare a dezacordurilor și contestațiilor pe marginea materialelor controlului fiscal efectuat.

3. În procesul de efectuare a controlului fiscal și examinare a cazului de încălcare a legislației se va utiliza Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat în conformitate cu prevederile Instrucțiunii de utilizare a sistemului.

4. Principiile și procedurile de efectuare a controlului descrise în Regulament se aplică și în cadrul altor controale privind verificarea activităților non fiscale (care nu constituie domeniu fiscal).

5. Metodele și tehnicile descrise în prezentul Regulament se aplică persoanelor juridice, persoanelor fizice care desfășoară activitate de întreprinzător, persoanelor fizice care desfășoară activități independente, contribuabililor care desfășoară servicii profesionale și contribuabililor care practică activitate profesională.

CAPITOLUL II. NOȚIUNI UTILIZATE

6. În Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

Control fiscal la fața locului – verificarea de către funcționarii fiscali a corectitudinii cu care contribuabilii execută obligația fiscală și alte obligații prevăzute de legislația fiscală care se efectuează la locul aflării contribuabililor sau în alt loc stabilit de Serviciul Fiscal de Stat.

Control fiscal cameral – depistarea concomitentă de către funcționarii fiscali a încălcărilor legislației în cadrul verificărilor obligației fiscale prin verificarea corectitudinii întocmirii dărilor de seamă fiscale și altor documente prezentate de către contribuabili, precum și verificarea altor circumstanțe ce țin de respectarea legislației fiscale, în temeiul unei decizii a conducerii Serviciului Fiscal de Stat privind inițierea controlului cameral, cu respectarea prevederilor art. 216 alin. (6) și (8) din Codul fiscal, nefiind necesar controlul la fața locului.

Decizie privind inițierea controlului (Formularul DIC) – decizia scrisă a conducerii Serviciului Fiscal de Stat, care certifică legalitatea acțiunii de efectuare a controlului, emisă de SIA SFS.

Act de control fiscal – document întocmit de funcționarul fiscal, inclusiv generat de SIA SFS, în care se consemnează rezultatele controlului fiscal, fiind semnat atât de funcționarul fiscal cât și de contribuabil;

Termenul de efectuare a controlului fiscal – perioada efectuării propriu-zisă a controlului fiscal începută din momentul inițierii controlului până la ziua semnării actului de control, inclusiv. La acest capitol nu se include perioada selectării preventive a contribuabililor pentru control, căutării acestora și perioada semnării actului de control fiscal.

Citație la Serviciul Fiscal de Stat (inclusiv generată de SIA SFS) – înscris, în care o persoană este invitată la subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat care exercită controlul, pentru a depune documente, explicații și/sau mărturii sau probe suplimentare sau a prezenta alt gen de informație, relevante pentru efectuarea controlului fiscal.

Citație bancară – cerere specifică, creată și remisă prin intermediul Sistemului informațional automatizat de creare și circulație a documentelor electronice între SFS și instituțiile financiare în care acestea i se solicită prezentarea informațiilor despre persoana supusă controlului fiscal ori pasibilă de el și documentele referitoare la operațiunile din conturile bancare ale persoanei.

Citație privind examinarea cazului de încălcare a legislației (inclusiv generată de SIA SFS) – înscris, în care persoana supusă controlului este invitată la subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat pentru participarea la examinarea cazului de încălcare a legislației.

Citație remisă prin metoda electronică – înscris, în care contribuabilii menționați la art. 187 alin. (2¹) din Codul fiscal, sunt anunțați prin intermediul poștei electronice (care sunt declarate de contribuabilul și care constituie cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS) privind inițierea controlului fiscal, necesitatea pregătirii documentelor pentru a fi prezentate în cadrul controlului fiscal, pentru a depune documente la SFS, a prezenta alt gen de informații, relevante pentru determinarea obligației fiscale.

Decizie asupra cazului de încălcare a legislației – document de dispoziție a conducerii Serviciului Fiscal de Stat, inclusiv generat de SIA SFS, adoptat în conformitate cu legislația în vigoare în baza rezultatelor actului de control fiscal și dezacordului (în caz dacă există), prin care este concretizată, stabilită obligația fiscală a contribuabilului și dispusă executarea acesteia.

Fișă de verificare – înscris întocmit în cadrul controlului fiscal, care conține norme-repere pentru fiecare acțiune ce urmează a fi executată de către funcționarul fiscal în cadrul controlului.

Formularul privind rezultatele controlului (Formularul RC) – document întocmit/completat, de către funcționarul fiscal sau generat de SIA SFS, în care sunt consemnate rezultatele controlului efectuat, în temeiul căruia se introduc informațiile corespunzătoare în baza Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat.

Formularul ”Informația cu privire la evidența sumelor acceptate/confirmate spre restituire” (Formularul AR-15) – document întocmit/completat, de către funcționarul fiscal sau generat de SIA SFS cu scopul înregistrării, evidenței și analizei operațiunilor cu sumele care conform legislației fiscale, urmează a fi restituite contribuabilului.

Formularul Cererii de anulare a documentelor (Formularul CAD) – document întocmit/completat, de către funcționarul fiscal sau generat de SIA SFS cu scopul solicitării anulării dării de seamă fiscale înscrise în baza de date.

Formularul Cererii de înscriere repetată a documentului (Formularul CIR) – document întocmit/completat, de către funcționarul fiscal sau generat de SIA SFS cu scopul solicitării înscrierii repetate a documentelor înscrise incorect în baza de date.

Formularul privind rezultatele controlului fiscal aferente contribuțiilor de asigurări sociale de stat (Formularul ACT-BASS) – document întocmit/completat, de către funcționarul fiscal sau generat de SIA SFS în care sunt consemnate rezultatele controlului fiscal aferente contribuțiilor de asigurări sociale de stat.

Înștiințare privind inițierea controlului fiscal (inclusiv generată de SIA SFS) – înscris, în care persoana care urmează a fi supusă controlului fiscal la fața locului este înștiințată despre inițierea controlului fiscal, perioada care se preconizează pentru efectuarea controlului, metoda de efectuare a controlului, perioadele fiscale care urmează a fi supuse controlului, precum și despre faptul că persoana este invitată să confirme disponibilitatea efectuării controlului fiscal în perioada indicată de SFS, să prezinte informația cu referire la locul efectuării controlului fiscal, să confirme disponibilitatea prezentării documentelor și să ia legătura cu persoana desemnată pentru efectuarea controlului.

Persoana cu funcție de răspundere - persoană căreia, într-o întreprindere, instituție, organizație, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, într-o autoritate publică centrală sau locală, i se acordă, permanent sau provizoriu, prin lege, prin numire, alegere sau în virtutea unei însărcinări, anumite drepturi și obligații în vederea exercitării funcțiilor autorității publice sau a acțiunilor administrative de dispoziție, organizatorice ori economice.

Sistemul informațional automatizat al Serviciului Fiscal de Stat (SIA SFS) – totalitatea informațiilor din sistemele informaționale automatizate ale Serviciului fiscal de Stat, organizată în conformitate cu cerințele stabilite de legislația în vigoare.

[Pct.6 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

ABREVIERI:

SIRF – Standardele Internaționale de Raportare Financiară

SFS – Serviciul Fiscal de Stat

DGACM – Direcția generală administrarea contribuabililor mari

DDF – Direcția deservire fiscală

DGDF – Direcția generală deservire fiscală

DGControl – Direcția generală control

TVA – taxa pe valoare adăugată

VEN – Declarația persoanei juridice cu privire la impozitul pe venit

UNIF - Declarație (dare de seama fiscala unificata)

CET – Declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit

IAL – Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către patron în folosul angajaților și privind impozitul pe venit reținut din aceste plăți

IAS – Nota de informare privind plățile achitate rezidenților din sursele de venit altele decât salariul și privind impozitul pe venit reținut din aceste plăți

IALS – Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către patron în folosul angajaților precum și plățile achitate rezidenților din alte surse de venit decât salariul și impozitul pe venit reținut din aceste plăți

IPC – Darea de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate

TAXI – Darea de seamă privind calculul impozitului pe venit, primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii pentru angajații conducători auto ce efectuează transport rutier de persoane în regim de taxi

IVAO – Darea de seamă privind impozitul pe venitul din activitatea operațională

INR – Nota de informare privind impozitul reținut din sursele de venit altele decât salariul achitate persoanelor nerezidente

ISAPTI - Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către rezidentul parcului pentru tehnologia informației în folosul angajaților

IU - Declarația cu privire la impozitul unic

DAJ - Declarația cu privire la impozitul pe venit pentru persoanele care desfășoară activitate profesională în sectorul justiției

ONG - Declarația privind impozitul pe venit pentru organizațiile necomerciale

SIMM - Darea de seamă privind impozitul pe venitul agenților economici subiecți ai sectorului întreprinderilor mici și mijlocii

DASS - Declarația cu privire la impozitul pe venit pentru persoanele care desfășoară activitate profesională în domeniul sănătății

[compartimentul ABREVIERI modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[compartimentul ABREVIERI modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

[compartimentul ABREVIERI modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

CAPITOLUL III. PRINCIPII GENERALE DE EFECTUARE A CONTROLULUI

Termenul de prescripție pentru determinarea obligațiilor fiscale

7. Conform prevederilor art. 264 alin. (1) din Codul fiscal, obligațiile fiscale pot fi determinate de către contribuabil și Serviciul Fiscal de Stat sau alte organe cu atribuții de administrare fiscală în următoarele termene, de care se va ține cont în cadrul stabilirii perioadei ce urmează a fi supusă controlului fiscal:

a) impozitele, taxele, majorările de întârziere – în cel mult **4 ani** de la ultima dată stabilită pentru prezentarea dării de seamă fiscale respective sau pentru plata impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității), în cazul în care nu este prevăzută prezentarea unei dări de seamă fiscale;

b) sancțiunile fiscale aferente unor impozite și taxe concrete – în cel mult **4 ani** de la ultima dată stabilită pentru prezentarea dării de seamă fiscale privind impozitul și taxa menționată sau pentru plata impozitului și taxei în cazul în care nu este prevăzută prezentarea unei dări de seamă fiscale;

c) sancțiunile fiscale neafereente unor impozite și taxe concrete – în cel mult **4 ani** din momentul săvârșirii încălcării fiscale.

8. În conformitate cu prevederile alin. (2) al aceluiași articol, termenul de prescripție **nu** se extinde asupra impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității) sau sancțiunilor fiscale aferente unui impozit, unei taxe concrete **dacă darea de seamă fiscală care stabilește obligația fiscală conține informații ce induc în eroare sau reflectă fapte ce atestă elemente constitutive ale infracțiunilor economico-financiare ori nu a fost prezentată.**

9. În cazul în care Serviciul Fiscal de Stat dispune de informații ce atestă faptul săvârșirii de către contribuabili a încălcărilor fiscale în perioadele fiscale care depășesc termenul de prescripție de patru ani, care în rezultat au dus la prezentarea unor dări de seamă fiscale eronate sau chiar la neprezentarea dărilor de seamă fiscale, precum și de informații ce atestă elemente constitutive ale infracțiunilor economico-financiare, acești contribuabili pot fi supuși controalelor fiscale pe aceste perioade ținând cont de prevederile art. 264 alin. (2) din Codul fiscal.

10. În scopul aplicării unice a prevederilor art. 264 din Codul fiscal, în cazul în care în cadrul controlului fiscal sunt atestate situații prevăzute la alineatul (2) al aceluiași articol, funcționarul fiscal va întocmi o notă-raport în adresa conducerii Serviciului Fiscal de Stat. În nota respectivă va fi reflectată succint situația în cauză cu confirmarea documentară (după caz) și argumentarea necesității exercitării controlului fiscal pe perioada ce depășește termenul de prescripție pentru determinarea obligației fiscale conform art. 264 alin. (1) din Codul fiscal. Nota-raport va fi examinată și vizată de către conducerea Serviciului Fiscal de Stat și anexată la materialele controlului fiscal. În cazul în care argumentele prezentate sunt întemeiate și conducerea acceptă exercitarea unor astfel de controale, se emite decizie de modificare/completare a deciziei inițiale.

11. Începând cu 1 ianuarie 2018 nu se supun verificării achizițiile efectuate de către persoanele juridice de la persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător și veniturile obținute de persoanele fizice din care a fost reținut și achitat la buget impozitul în conformitate cu art. 90¹ alin. (3⁵) din Codul fiscal, precum și veniturile și achizițiile specificate la art. 20 lit. y) și y²) din Codul fiscal care corespund următoarelor condiții:

- a) în cazul persoanelor juridice:
 - achizițiile efectuate, în perioada de până la 31 decembrie 2017, de la persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător;
 - achizițiile efectuate, începând cu data de 1 ianuarie 2018, de la persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător ce nu depășesc 300 mii lei cumulativ pe parcursul unui an fiscal pentru fiecare persoană fizică;
- b) în cazul persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător:
 - veniturile obținute din livrările efectuate în perioada de până la 31 decembrie 2017;
 - veniturile obținute din livrările ce nu depășesc cumulativ de 300 mii lei pe parcursul unui an fiscal, efectuate începând cu data de 1 ianuarie 2018.

12. *[Pct.12 exclus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]*

13. *[Pct.13 exclus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]*

14. *[Pct.14 exclus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]*

15. *[Pct.15 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]*

Termenul de efectuare a controlului fiscal

16. Termenul de efectuare a unui control fiscal se stabilește de către șeful direcției (secției) în funcție de tipul verificării, perioada de activitate supusă controlului, volumul de tranzacții economico-financiare a contribuabilului, specificul activității acestuia și numărul de funcționari fiscali încadrați în efectuarea acestuia, precum și în funcție de alte criterii care ar permite determinarea duratei de efectuare a controlului fiscal, inclusiv cele de risc.

17. Durata unui control fiscal la fața locului, conform prevederilor art. 216 din Codul fiscal, nu trebuie să depășească **două luni calendaristice**.

18. În cazuri excepționale, la decizia conducerii Serviciului Fiscal de Stat controlul fiscal la fața locului poate fi prelungit cu **maxim 3 luni calendaristice sau să fie sistat**. În cazul în care efectuarea controlului fiscal depășește termenul stabilit de două luni calendaristice sau acesta urmează a fi sistat, funcționarul fiscal care efectuează controlul fiscal va întocmi o Notă-raport în adresa conducerii Serviciului Fiscal de Stat (care ulterior se va anexa la materialele controlului), în care vor fi consemnate necesitatea și motivele depășirii termenului stabilit și termenul solicitat pentru prelungirea sau sistarea acestuia.

19. Dacă conducerea Serviciului Fiscal de Stat acceptă prelungirea termenului de efectuare a controlului fiscal, atunci în formularul DIC va fi consemnat termenul acordat adăugător pentru efectuarea controlului fiscal, confirmat prin semnătura conducerii, fără ca acesta să depășească termenul-limită de trei luni calendaristice, cu informarea contribuabilului.

Totodată, rezultatele controlului vor fi stipulate într-un singur act de control fiscal.

20. Termenul de efectuare a controlului fiscal se calculează din ziua începerii lui până la ziua semnării actului respectiv de către funcționarii fiscali, inclusiv, exceptând perioada sistării controlului fiscal.

21. Prelungirea, sistarea și reluarea controlului fiscal se efectuează prin modificarea Deciziei privind inițierea controlului (formularul DIC) și înmânarea contra semnătură/ prin intermediul cutiei poștale din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS a unei copii a formularului DIC modificat contribuabilului. În cazul în care nu a fost posibilă înmânarea formularului contribuabilului, acesta se va expedia prin intermediul oficiului poștal, cu scrisoare recomandată, în ziua efectuării modificărilor sau în ziua lucrătoare următoare.

[Pct. 21 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

22. Controlul fiscal se efectuează în timpul orelor de lucru ale Serviciului Fiscal de Stat și/sau ale contribuabilului.

Decizia privind inițierea controlului

23. Controlul fiscal cameral sau la fața locului, conform art. 215 alin. (4) și art. 216 alin. (2) din Codul fiscal, poate fi efectuat numai în temeiul unei decizii scrise a conducerii Serviciului Fiscal de Stat. Respectiv, în scopul executării prevederilor menționate, controalele fiscale se vor efectua numai în temeiul **Deciziei privind inițierea controlului (formularul DIC)**.

24. Pentru controalele fiscale planificate conform Planurilor anuale și lunare ale controalelor (în sensul Legii nr. 131 din 8 iunie 2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător), formularul DIC se întocmește și se comunică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data începerii controlului. Prevederile date nu se referă la controalele fiscale efectuate prin metoda de verificare operativă și, după caz, prin metoda de verificare faptică, care se exercită inopinat, fără anunțarea contribuabilului.

[Pct.24 modificat prin Ordinul SFS nr.267 din 01.06.2020]

25. Cazurile de acceptare a restituirii TVA fără efectuarea controlului tematic în baza prevederilor pct. 13 din Regulamentul privind restituirea taxei pe valoare adăugată, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 93/2013 și controlul fiscal cameral conform art. 215, cu excepția alin. (4) din Codul fiscal în cazul în care se depistează încălcare fiscală, se efectuează fără adoptarea unei decizii scrise asupra obiectului vizat, în mod automatizat cu utilizarea la maximum a informației disponibile din Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat, și doar ulterior, după caz, se vor solicita documente suplimentare.

26. Modelul formularului DIC și modalitatea de completare a acestuia sunt prevăzute în Ordinul SFS nr. 245 din 31 mai 2019 privind aprobarea formularului Deciziei privind inițierea controlului și a Instrucțiunii cu privire la modul de completare a formularului Deciziei privind inițierea controlului (DIC) și în conformitate cu prevederile Instrucțiunii de utilizare a SIA SFS.

28. Emiterea și evidența DIC se efectuează în SIA SFS.

29. Formularul DIC se întocmește și în cadrul inițierii procesului de constatare a faptei contravenționale. În cazul în care în cadrul controlului fiscal inițiat la contribuabil a fost întocmit formularul DIC, însă urmează a fi aplicată și sancțiune contravențională persoanei cu funcție de răspundere a acestuia, pentru constatarea faptei contravenționale date, nu se emite un formular DIC separat.

Pregătirea către inițierea controlului fiscal la fața locului

30. În procesul pregătirii către inițierea controlului fiscal la fața locului, funcționarul fiscal va întreprinde următoarele acțiuni:

1) Ridicarea și analiza dosarului contribuabilului. Funcționarul fiscal va face cunoștință cu conținutul acestuia, și anume: documentele de constituire, materialele controalelor precedente etc. Se va analiza dacă contribuabilul în cauză a fost sancționat în urma controalelor precedente și în cazul în care se va constata aplicarea sancțiunilor, se va analiza motivul pentru care acestea au fost aplicate.

2) Analiza informației din Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat și a altor surse (regulamente, recomandări, altă informație disponibilă).

a) În acest scop vor fi tipărite pe suport de hârtie fișa de înregistrare a contribuabilului, în scopul analizei și/sau verificării declarării de către el a informației privind sediul și subdiviziunile lui (filiale, reprezentanțe, sucursale, secții, magazine, depozite, unități comerciale etc.) și fișa generalizatoare a

contului personal și/sau contul curent generalizat al contribuabilului la momentul inițierii controlului, în scopul analizei și/sau verificării situației achitării obligației fiscale. Pentru examinarea sumelor plătite în plus și tranzacțiilor cu semnul “-” se vor analiza fișele conturilor personale corespunzător codurilor și paragrafelor clasificăției bugetare.

b) În cazul în care se constată existența introducerii pe teritoriul Republicii Moldova sau scoaterii de pe teritoriul Republicii Moldova de către contribuabil a mărfurilor, se va tipări, după caz, pe suport de hârtie, informația aferentă perioadei ce urmează a fi supusă controlului pentru analiza și verificarea informației cu datele din contabilitatea contribuabilului.

c) Suplimentar va fi analizată cifra de afaceri a contribuabilului, adică volumul de livrări și procurări de mărfuri și servicii prestate în perioada ce urmează a fi supusă controlului fiscal.

d) La compartimentul „TVA”, vor fi analizate informațiile despre facturile fiscale primite și livrate; informația privind seria și diapazonul de numere utilizat la imprimarea sine stătătoare a facturilor fiscale, informații privind formulare tipizate de documente cu regim special; lista agenților economici care au prezentat declarațiile privind TVA (Forma TVA12); lista agenților economici cu grad sporit de risc în administrarea TVA, lista agenților economici obligați de a utiliza factura fiscală electronică (e-factura) conform art. 117 alin. (1²) din Codul fiscal, informația din SI „e-factura”, cu utilizarea rapoartelor existente în SI al SFS de analiză și contrapunerea informației, etc.

[lit. d) modificată prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[lit. d) modificată prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

e) La compartimentul „Venit” vor fi analizate, după caz, informațiile ce se conțin în Declarațiile cu privire la impozitul pe venit VEN12, UNIF07, UNIF14, UNIF18, CET08, CET15, CET18 și Dărilor de seamă privind impozitul pe venit forma IAL09, IAS09, IALS14, IALS18, IPC18, TAXI18, IVAO, IVAO15, INR08, ISAPTI17, IU17, DAJ17, DASS19, SIMM20, precum și alte forme ale dărilor de seamă aferente impozitului pe venit relevante pentru inițierea controlului fiscal la fața locului etc.

Măsurile descrise au scopul de a crea o imagine despre contribuabilul ce urmează a fi supus controlului, pozițiile asupra cărora urmează să se atragă o atenție deosebită.

f) *[Lit. f) exclusă prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]*

g) Suplimentar, în caz de necesitate, se va analiza informația conținută în bazele de date ale IP „Agenției Servicii Publice”, Serviciului Vamal, Biroului Național de Statistică, precum și din alte surse.

[lit. g) modificată prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

h) Se va verifica respectarea prevederilor art. 188 din Codul fiscal în cazul prezentării dărilor de seamă corectate.

3) Disponând de informațiile aferente activității contribuabilului, funcționarul fiscal urmează să studieze actele normative ce țin de specificul impozitării activității respective, dispunerii de acte permissive (licența și autorizațiile), să analizeze actele de control fiscal deja întocmite la contribuabilii ce practică genuri de activitate similare contribuabilului supus controlului (în cazul în care acestea există) pentru a-și orienta eforturile asupra depistării încălcărilor cel mai des comise, să examineze dacă activitatea agentului economic a fost supusă monitorizării prin prisma postului fiscal.

[Pct.30 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 30 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

31. Paralel cu analiza celor expuse mai sus, dar fără a se limita la acestea, funcționarii fiscali vor întreprinde măsurile de căutare a contribuabililor ce urmează a fi supuși controlului pentru anunțarea acestora despre controlul ce urmează a fi efectuat. Anunțarea contribuabililor privind inițierea controlului fiscal și necesitatea pregătirii documentelor pentru a fi prezentate în cadrul controlului se efectuează prin expedierea prin intermediul poștei electronice (cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS) sau prin scrisoare recomandată a Înștiințării privind inițierea controlului fiscal (**anexa nr. 1**). Excepție fac verificările operative și, după caz, verificările faptice, care se exercită inopinat, fără anunțarea contribuabilului.

32. În procesul efectuării controlului fiscal, funcționarul fiscal trebuie să țină cont de drepturile și obligațiile contribuabililor precum și a Serviciului Fiscal de Stat stipulate în **art. 8, 134 și 136** din Codul fiscal.

Alăturat, se va ține cont de dreptul contribuabilului de a depune cerere către SFS pentru a fi luate în considerare facilitățile fiscale la care are dreptul pentru perioada supusă controlului, în cazul în care acest drept nu a fost realizat până la emiterea deciziei scrise cu privire la inițierea efectuării unui control fiscal.

33. În cazul în care contribuabilul (inclusiv și fondatorii) nu contactează persoana desemnată pentru exercitarea controlului pentru a fixa data începerii verificării sau refuză prezentarea documentelor, în baza art. 226 și 134 alin. (1) lit. p) din Codul fiscal, funcționarul fiscal comunică contribuabilului citația la Serviciul Fiscal de Stat prin intermediul cutiei poștale din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciului Fiscal de Stat sau, după caz, prin poșta sub forma unei scrisori recomandate. În cazul nerecepționării acesteia prin poștă, aceasta urmează a fi comunicată conform art. 129¹ și 131 alin. (11) din Codul fiscal, prin care acesta urmează a fi invitat la Serviciul Fiscal de Stat.

34. Serviciul Fiscal de Stat este în drept să ceară persoanei citate să prezinte documentele existente ce țin de activitatea contribuabilului, nefiind însă în drept să ceară întocmirea și/sau semnarea de noi documente, cu excepția procesului-verbal de ridicare a documentelor și/sau echipamentelor de casă și de control în conformitate cu prevederile art. 145 din Codul fiscal. Modelul procesului-verbal de ridicare a documentelor este prevăzut în **anexa nr. 8** la prezentul Regulament. Modelul procesului-verbal de ridicare a echipamentelor de casă și de control este prevăzut în **anexa nr. 37** la prezentul Regulament. După epuizarea temeiului care a condiționat ridicarea documentelor și/sau echipamentelor de casă și de control, acestea urmează a fi restituite contribuabilului.

[Pct.34 modificat prin Ordinul SFS nr. 512 din 15.11.2019]

34¹. Dacă contribuabilul a fost citat de către SFS să prezinte către o anumită dată documentele necesare pentru efectuarea controlului fiscal, dar nu a prezentat actele solicitate în termenele indicate în citație, precum și nu a justificat neprezentarea lor, acțiunile acestuia se consideră ca neexecutarea cerințelor citației, precum și ca împiedicarea activității Serviciului Fiscal de Stat la efectuarea controalelor.

Astfel, asupra cazului nominalizat, va fi pronunțată decizia de aplicare a sancțiunii fiscale pentru neexecutarea cerințelor citației, conform prevederilor art. 253 alin. (5) din Codul fiscal, și respectiv, sancțiune pentru împiedicarea activității SFS la efectuarea controlului fiscal conform prevederilor art. 253 alin. (1) din Codul fiscal.

În acest caz, nu se va emite o citație nouă privind solicitarea repetată de a prezenta documentele necesare pentru efectuarea controlului, dar se vor întreprinde măsurile stipulate în pct. 35-37 din Regulament.

[Pct.34¹ modificat prin Ordinul SFS nr. 468 din 10.09.2021]

35. În cazul în care contribuabilul ignoră cerințele citației, funcționarul fiscal se deplasează la adresa juridică și/sau la adresa sediului specificat în documentele de constituire sau documentele fiscale de care dispune Serviciul Fiscal de Stat pentru efectuarea controlului fiscal. Dacă se constată că contribuabilul nu se află la adresa subdiviziunii declarate la Serviciul Fiscal de Stat, funcționarul fiscal întocmește un act de constatare faptică, în care se descriu clar datele (data, ora, locul, participanții confirmarea proprietarului imobilului că contribuabilul nu se află pe adresa declarată etc.) și faptele real constatate.

36. În scopul determinării persoanei care se află la adresa indicată, precum și pentru a stabili alte fapte, se solicită ajutorul proprietarului imobilului - proprietate privată, polițistului de sector, a vecinilor, fără a fi divulgate datele cu caracter personal. Actul de constatare faptică se întocmește pe blanchete de strictă evidență și se semnează de către toți participanții, inclusiv martorii.

La actul de control urmează a fi anexată confirmarea proprietarului imobilului privind lipsa contribuabilului pe adresa dată și alte probe (imagini foto, video, confirmare privind încheierea de contracte, precum, și de reziliere a acestora etc.).

37. Dacă contribuabilul în baza citației nu se prezintă fără motiv la Serviciul Fiscal de Stat și nu este găsit la adresa juridică, funcționarii fiscali vor stopa eliberarea formularelor tipizate de documente cu regim special pe hârtie, vor suspenda operațiunile la conturile bancare conform prevederilor art. 229 din Codul fiscal și vor suspenda/ bloca accesul la serviciile electronice.

Concomitent, Serviciul Fiscal de Stat este în drept să anuleze de sine stătător înregistrarea contribuabilului TVA conform art. 113 alin. (2) lit. c) din Codul fiscal.

38. În cazul în care contribuabilul nu s-a prezentat conform citației și oficiul poștal a restituit avizul de recepție /livrare/de plată/ de înscriere, cu mențiunea de nerecepționare a acestuia de către contribuabilul citat, funcționarul fiscal în termen de 5 zile lucrătoare, va iniția procedura de comunicare a citației conform art. 129¹ și 131 alin. (11) din Codul fiscal.

39. Comunicarea prin publicitate a citației se efectuează în modul stabilit la art. 129¹ din Codul fiscal și în actele cu caracter intern ale Serviciului Fiscal de Stat.

40. Comunicarea citației se efectuează cu respectarea termenelor de 15 zile calendaristice, prevăzute la art. 129¹ alin. (4²) din Codul fiscal, precum și de 3 zile lucrătoare prevăzute la art. 226 alin. (3) lit. b) din Codul fiscal.

[Pct. 40 modificat prin Ordinul SFS nr. 672 din 31.12.2020]

41. În cazul în care contribuabilul din motive obiective (boală, delegație, concediu etc.) cere amânarea efectuării controlului fiscal pe o perioadă determinată de timp, dacă nu există alte informații suspecte, în baza unei cereri oficiale, amânarea termenului de efectuare a controlului fiscal poate fi acceptată de conducerea Serviciului Fiscal de Stat respectiv, cu informarea în scris a contribuabilului. Solicitarea contribuabilului, cu viza conducerii Serviciului Fiscal de Stat privind acceptarea acesteia, se anexează la materialele controlului.

42. Înainte de inițiere a controlului fiscal la fața locului, cu excepția controlului efectuat prin metoda de verificare operativă, funcționarul fiscal va perfecta în SIA SFS, Planul de control, care va conține aspectele ce urmează a fi verificate în cadrul controlului, în funcție de obiectul controlului și metoda de verificare utilizată (**Anexa nr. 2**). Planul de control se aprobă de către șeful (șeful adjunct) al secției/direcției.

42¹. În vederea executării prevederilor art. 8 alin. (3) din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, pentru controalele fiscale din listele de controale lunare, efectuate atât prin metoda de verificare totală, tematică, cât și efectuate prin metoda de verificare operativă, se va asigura întocmirea **notei de motivare a controlului neplanificat (anexa nr. 40)**, care se va anexa la Decizia privind inițierea controlului.

Nota de motivare privind inițierea controlului va conține informația aferentă temeiului inițierii controlului fiscal, precum și aferentă riscurilor întrunite de către contribuabil, care au servit temei pentru inițierea acțiunilor de control fiscal.

Nota de motivare se semnează electronic sau olograf și se atașează în SIA „Sistem de management al cazurilor”.

[Pct.42¹ inclus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct.42¹ modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

43. În cadrul acțiunilor de inițiere a controlului la solicitarea organelor de drept, se vor solicita toate materialele și probele deținute de către organul de urmărire penală pentru a fi examinate în cadrul controlului. Probele urmează să fie autentificate, nu doar să fie prezentate în copie.

Inițierea controlului fiscal la fața locului

44. În cazul în care funcționarul fiscal a întreprins toate măsurile expuse mai sus și alte procedee, în funcție de caz, acesta va purcede la efectuarea controlului fiscal propriu-zis fiind obligat să prezinte contribuabilului DIC și legitimația de serviciu. Funcționarul fiscal, va înmâna contribuabilului o copie a DIC contra semnătură.

45. În cazul în care contribuabilul nu dispune de sediu sau adresa juridică coincide cu adresa domiciliului, Serviciului Fiscal de Stat efectuează controlul fiscal în incinta Serviciului Fiscal de Stat fiind ridicate documentele contribuabilului în conformitate cu prevederile art. 145 din Codul fiscal.

46. În cazul în care în cadrul controlului fiscal contribuabilul refuză să prezinte documentele solicitate de către funcționarul fiscal pentru efectuarea acestuia, se întocmește un act de control în care va fi specificat acest fapt, fiind aplicate mai apoi de către Serviciul Fiscal de Stat prevederile art. 253 alin. (1)

din Codul fiscal și se vor aplica metode indirecte de estimare în funcție de obiectul supus controlului și metodele de verificare.

În actul de control, funcționarul fiscal stipulează: „**a refuzat prezentarea documentelor**”.

[Pct. 46 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

47. În condițiile în care se constată lipsa, sustragerea, pierderea sau distrugerea documentelor contabile, care în consecință duce la imposibilitatea efectuării controlului fiscal, se va ține cont de următoarele:

1) Începând cu 1 ianuarie 2019, în conformitate cu prevederile *art. 17 alin. (4) din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15 decembrie 2017*, contribuabilul este obligat să le restabilească în termen de **trei luni de la constatare**. Respectiv, Serviciul Fiscal de Stat nu este abilitat să acorde contribuabilului termenul sus-menționat pentru reconstituirea contabilității, aceasta fiind obligația contribuabilului de a-și restabili singur în termenul stabilit documentele contabile.

2). În cazul în care în cadrul controlului fiscal este stabilit că la contribuabilul supus controlului sunt pierdute, sustrase sau distruse documentele contabile, iar acesta a întreprins măsurile prevăzute de legislație pentru astfel de cazuri și termenul de trei luni de la constatare nu a expirat, Serviciul Fiscal de Stat va determina posibilitatea exercitării controlului fiscal prin metode și surse indirecte conform prevederilor art. 225 din Codul fiscal, cu efectuarea recalcularilor ulterioare corespunzător prevederilor art. 189 alin. (2) din Codul fiscal. În cazul în care Serviciul Fiscal de Stat nu dispune de posibilitatea de a determina obligațiile fiscale ale contribuabilului prin metode și surse indirecte, urmează a fi sistat controlul fiscal până la expirarea perioadei stabilite pentru reconstituirea documentelor.

3) În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii a documentelor contabile, care nu au fost restabilite în termenele stabilite, contribuabilul urmează a fi sancționat potrivit prevederilor art. 257 alin. (5) din Codul fiscal, cu estimarea, după caz, a obligațiilor fiscale conform prevederilor art. 189 și 225 din Codul fiscal.

48. Pentru efectuarea controlului fiscal la fața locului este necesară participarea a cel puțin doi funcționari fiscali. La decizia conducerii Serviciului Fiscal de Stat, controalele fiscale la fața locului, cu grad de complexitate mai redus, efectuate prin metoda de verificare tematică și verificare prin contrapunere, cu excepția restituirii sumelor TVA și accize din buget, pot fi efectuate de către un singur funcționar fiscal.

[Pct. 48 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 48 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

CAPITOLUL IV. TEHNICILE DE EFECTUARE A CONTROLULUI FISCAL

49. Prezentul compartiment conține principiile generale de efectuare a controlului fiscal cu descrierea tehnicilor principale prin care acesta poate fi exercitat. Astfel, conform art. 214 alin.(3) din Codul fiscal, controlul fiscal la fața locului poate fi organizat și efectuat prin următoarele metode și operațiuni: verificarea faptică, verificarea documentară, verificarea totală, verificarea parțială, verificarea tematică, verificarea operativă, verificarea prin contrapunere.

50. Reieșind din diversitatea metodelor descrise în Titlul V al Codului fiscal de efectuare a controlului fiscal la fața locului, se constată că în majoritatea cazurilor efectuarea acestuia nu poate fi realizată strict numai după o anumită metodă. Respectiv, în cadrul efectuării controlului fiscal printr-o anumită verificare poate să apară necesitatea efectuării și altei verificări, cum ar fi: efectuarea verificării faptice implică nemijlocit efectuarea unei părți considerabile din verificarea documentară, verificarea operativă implică efectuarea unei eventuale combinații dintre verificarea documentară și cea faptică etc. În cazul în care se impune efectuarea controlului fiscal la fața locului, urmează a fi specificată metoda de bază de efectuare a controlului fiscal cu specificarea suplimentară, după caz, și a altor metode de verificări.

51. Oricare control fiscal la contribuabil se finalizează cu întocmirea și semnarea actului de control pe blanchetă de strictă evidență sau generat de SIA SFS, conform modului stabilit.

52. Serviciul Fiscal de Stat are obligația să exercite controlul fiscal în așa fel încât să afecteze cât mai puțin desfășurarea activităților curente ale contribuabililor. Pe întreaga durată a controlului fiscal, Serviciul Fiscal de Stat are obligația să acționeze cu profesionalism, dovedind corectitudine și

obiectivitate în relațiile cu contribuabilii controlați și cu celelalte persoane cu care vin în contact pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. În cazul în care, în cadrul efectuării controlului, apar situații de conflict care pun în pericol viața sau sănătatea funcționarului fiscal, acesta va apela imediat la organele Ministerului Afacerilor Interne (Î.S. „Servicii Pază de Stat”), cu informarea concomitentă a Direcției securitate internă și anticorupție a SFS.

53. În cadrul efectuării controlului, funcționarul fiscal urmează să se conducă de prevederile Codului fiscal, altor acte normative în vigoare, prezentului Regulament și materialelor explicativ-instructive ale SFS.

54. Concomitent, în cadrul efectuării controlului funcționarii fiscali responsabili de efectuarea controlului, exercitându-și drepturile și realizându-și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, întocmesc procese-verbale de constatare a contravențiilor asupra contravenientului, potrivit prevederilor Codului contravențional, evidența cărora se ține de subdiviziunile competente ale Serviciului Fiscal de Stat.

54¹. În cadrul efectuării controlului fiscal se utilizează Fișele de verificare. Modelul fișelor de verificare este prevăzut în **anexele nr. 38 și 39** la Regulament.

[Pct.54¹ inclus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

Verificarea faptică

55. Controlul fiscal prin verificare faptică, conform prevederilor art. 217 din Codul fiscal, constă în observarea directă a obiectelor, proceselor și fenomenelor, în cercetarea și analiza activității contribuabilului.

56. Obiectul controlului fiscal prin verificarea faptică constituie acțiunile și inacțiunile contribuabilului, adică ceea ce era obligat să efectueze și nu a efectuat, faptele reale aferente activității contribuabililor sub aspectul respectării (estimării) obligațiilor fiscale precum și veridicitatea faptelor, procedeele și datelor declarate.

57. Subiectul verificării faptice îl reprezintă persoanele fizice și/sau juridice care desfășoară activitate de întreprinzător sau au în proprietate obiecte impozabile, adică sunt deținători și/sau realizatori ai obiectelor impozabile și care, conform legislației, sunt supuse calculării și achitării impozitelor, taxelor, primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și altor plăți obligatorii la buget.

58. Verificarea faptică are sarcina de a constata faptele, pozițiile, situațiile în care contribuabilii nu furnizează Serviciului Fiscal de Stat date și informații veridice, nu reflectă în contabilitate toate tranzacțiile economico-financiare efectuate sau le reflectă cu devieri față de realitate.

59. Controlul fiscal prin verificare faptică reprezintă constatarea la fața locului a obiectelor, operațiilor și faptelor reale sau lipsa lor și, respectiv, este utilizat pentru verificarea, stabilirea și urmărirea unor situații concrete. Acesta este efectuat de către funcționarii fiscali, prin deplasarea la locurile unde sunt desfășurate activitățile: sediu, secții, ateliere, sectoare, laboratoare, magazine, birouri, depozite, gestiuni etc.

60. În cadrul controalelor fiscale prin verificare faptică sunt verificate atât situațiile care sunt reflectate în documentele contabile, cât și situațiile care nu rezultă din acestea, și anume:

- 1) dacă este prezentată, după caz, informația despre subdiviziunile structurale ale contribuabilului (filiale, depozite, magazine, secții de producție, puncte comerciale etc.) și veridicitatea acestor informații, cât, și corectitudinea prezentării/declarării acestei, potrivit art. 161 alin. (8) din Codul fiscal;
- 2) bunurile care se produc, marfa care se comercializează și locul producerii sau comercializării acestora, procesul tehnologic, numărul de personal implicat în executare anumitor etape din procesul tehnologic, datele contoarelor de consum a energiei electrice, apei, gazului, etc.;
- 3) volumul real al producției, mărfurilor, numărul de angajați etc.;
- 4) alte situații neclare care apar în procesul efectuării controlului fiscal;
- 5) dispunerea de acte permissive, dispunerea de echipamente de casă și de control la efectuarea decontărilor, constatarea stocului real de mărfuri și altor active circulante, etc

61. Verificările faptice pot fi exercitate în procesul de aplicare și a altor metode de efectuare a controlului fiscal la fața locului sau în cazurile în care se dispune de informații aferente unor încălcări comise de către contribuabil, care în consecință au condus la nerespectarea legislației fiscale.

62. Controlul fiscal prin verificare faptică poate fi efectuat în scopul verificării existenței unui anumit post de activ cum ar fi, numerarul banilor în casă; dacă mijloacele fixe, tehnica, diferite utilaje sunt folosite în activitatea de întreprinzător și nu în scopurile personale; existența de facto a acestora; darea în exploatare a unor obiecte etc.

63. De regulă, pentru efectuarea verificării faptice este necesară participarea a cel puțin doi funcționari fiscali, verificarea fiind efectuată în prezența persoanelor cu funcții de răspundere și/sau persoanelor responsabile care la momentul verificării au în obligațiile funcționale răspunderea față de sectorul economico-financiar al întreprinderii supus verificării faptice.

64. În cazul în care contribuabilul sau persoanele indicate lipsesc sau nu permit accesul la efectuarea controlului fiscal, funcționarii fiscali pot implica, după caz, martori. Colaboratorii organelor de drept, de regulă polițistul de sector, pot fi antrenați în calitate de martori. În caz dacă martorii nu pot fi găsiți, atunci unul din funcționarii fiscali întocmește actul, iar celălalt, împreună cu șoferul sau alt angajat al Serviciului fiscal, pot fi luați ca martori sau la identificarea acestora.

65. Funcționarii fiscali urmează să solicite explicații și/sau mărturii și alte probe relevante (**anexa nr. 3**) în scris de la persoanele responsabile ale contribuabilului și alte persoane (angajați, martori) care ar putea să contribuie la clarificarea situațiilor neclare ce apar în cadrul controlului fiscal efectuat atât prin verificare faptică cât și prin alte metode.

66. După efectuarea controlului fiscal prin verificare faptică se întocmește actul de control în prezența și cu participarea persoanelor cu funcții de răspundere ale contribuabilului. În cazul în care contribuabilul sau persoanele indicate lipsesc sau nu permit accesul la efectuarea controlului fiscal, actul de control se expediază acestuia recomandat prin intermediul Poștei Moldovei la adresa juridică, concomitent, și prin intermediul poștei electronice (cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS pentru contribuabilii specificați la art. 187 alin. (2¹) din Codul fiscal).

67. Dacă în cadrul verificărilor faptice sunt depistate unele încălcări ale drepturilor consumatorilor (calitatea produselor, termenele de valabilitate expirate, termenele expirării actelor permissive etc.), funcționarii fiscali vor consemna aceste încălcări în actul de control cu informarea organelor competente. Dacă fenomenele respective au influențat modificarea obligației fiscale, atunci se indică și norma fiscală care a fost încălcată de către contribuabil.

68. În cazurile în care necesitatea efectuării verificărilor faptice a apărut în procesul efectuării altor verificări, rezultatele verificărilor faptice se vor include în mod obligatoriu în actul de control fiscal de bază și vor fi reflectate printr-o decizie unică, cu excepția situației când în actul de control faptic au fost constatate încălcări pentru care apare necesitatea aplicării amenzilor și, ca urmare, emiterea deciziei asupra cazului de încălcare a legislației.

69. Dacă în urma verificării faptice s-a constatat că informația despre sediul și sediul subdiviziunilor subiectului, înregistrat în calitate de contribuabil al TVA, este neveridică, Serviciul Fiscal de Stat, în temeiul actului de control, emite decizia asupra cazului de încălcare a legislației privind aplicarea sancțiunii pentru încălcarea normei sus-menționate, fiind în drept să aplice, concomitent, și prevederile art. 113 alin. (2) lit. c) din Codul fiscal. Pentru anularea contribuabilului din calitate de plătitor TVA se va emite decizie separată.

Verificarea documentară

70. Verificarea documentară, conform prevederilor art. 218 din Codul fiscal, constă în confruntarea dărilor de seamă fiscale, documentelor de evidență și altei informații prezentate de contribuabil cu documentele și cu informațiile referitoare la acesta de care dispune organul care exercită controlul fiscal.

71. Obiectul verificării documentare constă în examinarea modului în care se efectuează sau s-a efectuat calcularea și achitarea impozitelor, taxelor, primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a

contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și altor plăți și a modului cum se respectă principiile stabilite de ținere a contabilității, pentru relevarea abaterilor, delapidărilor, deficiențelor ce au influențat obligațiunea fiscală.

72. Subiectul verificării documentare îl reprezintă persoanele care sunt înregistrate sau neînregistrate în modul stabilit de legislație și practică activitate de întreprinzător sau alte activități, care duc la obținerea unor venituri sau au drept scop obținerea unor venituri, adică sunt deținătoare și/sau realizatoare ale obiectelor impozabile și care, conform legislației, sunt supuse achitării impozitelor, taxelor, altor plăți obligatorii la buget.

73. Esența verificării documentare constă în verificarea și confruntarea datelor din dările de seamă fiscale aferente calculării și achitării impozitelor, taxelor, primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și altor plăți obligatorii prezentate de contribuabili cu datele autentice obținute de către funcționarii fiscali. Punctul de reper al verificării documentare îl constituie compararea datelor reflectate în documentele prezentate de către contribuabil Serviciului Fiscal de Stat cu datele obținute de facto de către funcționarii fiscali în cadrul controlului fiscal din diferite surse.

74. Verificării documentare se supun documentele primare, registrele contabile, documentele bancare, dările de seamă financiare, declarațiile și calculele fiscale, informațiile din alte surse (ale Serviciului Vamal, Biroului Național de Statistică, I.P. „Agenția Servicii Publice”, etc.), din alte documente ale subiectului economic (ordine, planuri, contracte, devize etc.) aferente determinării și onorării de către acesta a obligațiilor fiscale. Totodată, în cadrul verificării documentare sunt utilizate și alte informații de care dispune organul de control în vederea stabilirii corectitudinii determinării și achitării de către subiectul supus controlului a obligațiilor fiscale la buget.

75. În cadrul verificării documentare se vor supune examinării toate documentele justificative obținute de către funcționarii fiscali aferente operațiunilor examinate sau a mai multor în funcție de caz.

76. Controlul fiscal prin verificare documentară solicitat de către contribuabil privind restituirea TVA, accizelor, impozitului pe venit din buget și/sau lichidarea reorganizarea și suspendarea activității pe un termen de 3 ani a acestuia se efectuează în baza cererii oficiale depuse la Serviciul Fiscal de Stat.

77. În scopul aprecierii integrale a aspectelor ce influențează verificarea documentară funcționarul fiscal verifică:

- 1) executarea de către contribuabili a obligațiilor de înregistrare sau modificare a întreprinderii ținând cont de prevederile Legii nr. 845-XII din 3 ianuarie 1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi și ale Codului fiscal. Se verifică dacă contribuabilul practică genurile de activitate determinate de legislație care necesită acte permissive pentru genul de activitate corespunzător și, respectiv, valabilitatea acestora;
- 2) respectarea modului de organizare și ținere a contabilității conform legislației, și anume respectarea prevederilor art. 257 din Codul fiscal, Legii contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15 decembrie 2007 (în vigoare începând cu 1 ianuarie 2019) și a Standardelor Naționale de Contabilitate nr. 118 din 6 august 2013 (în vigoare din 1 ianuarie 2014) și Standardelor Internaționale de Raportare Financiară (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 238 din 29 februarie 2008);
- 3) toate contractele care au fost încheiate de contribuabil, fiind analizat modul de întocmire a acestora, denumirea și obligațiile părților, modul și termenele de realizare a contractelor etc. și corectitudinea reflectării operațiunilor economico-financiare aferente contractelor în contabilitatea entității sub aspectul determinării și onorării obligațiilor fiscale;
- 4) respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 294 din 17 martie 1998 cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova nr. 406 din 23 decembrie 1997 în partea ce ține de evidența, eliberarea, păstrarea și utilizarea formularelor tipizate de documente cu regim special (primite, utilizate și cele din stoc).

Verificarea totală

78. Controlul fiscal prin verificare totală, conform prevederilor art. 219 din Codul fiscal, se aplică în cazul controlului fiscal la fața locului asupra tuturor actelor și operațiunilor de determinare a obiectelor

(bazei) impozabile și de stingere a obligațiilor fiscale în perioada de după ultimul control fiscal. Însă, ținând cont de prevederile art. 264 din Codul fiscal, această tehnică de control reprezintă analiza unei întregi activități a contribuabilului prin studierea și verificarea integrală a documentelor acestuia pe o perioadă determinată de timp.

79. Această metodă de efectuare a controlului fiscal se va utiliza în special la controalele fiscale în cadrul cărora este necesară verificarea integrală a obligațiilor contribuabilului față de toate bugetele de toate nivelurile.

80. Controlul fiscal prin verificare totală va fi efectuat pe o perioadă de gestiune de minim un an fiscal. În cadrul determinării termenului de efectuare a controlului se va ține cont de prevederile Capitolului III al prezentului Regulament. În cazul în care actele normative prevăd alte perioade, se aplică prevederile actelor respective.

81. În cadrul verificării totale funcționarul fiscal urmează să verifice toate impozitele și taxele de care contribuabilul este și/sau a fost plătitor sau urma a fi plătitor, primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, cu excepția plăților care nu sunt administrate de Serviciul Fiscal de Stat,

82. Verificarea totală include și particularități ale verificării documentare și, în același timp, ale celei faptice etc. și constă în verificarea modului în care contribuabilul execută legislația fiscală. Totodată, în cadrul verificării totale, în funcție de apariția necesității, vor fi utilizate și alte tipuri de verificări (spre exemplu: verificarea prin contrapunere, operativă). Respectiv, la efectuarea verificării totale se va ține cont de prevederile stipulate aferente verificărilor prin intermediul cărora se exercită aceasta.

83. În materialele controlului efectuat vor fi reflectate toate pozițiile supuse controlului cu specificarea rezultatelor separat pe fiecare poziție supusă controlului, *fără a se mărgini la fraze de ordin general, cum ar fi: la TVA încălcări nu au fost depistate*. Este necesară descrierea succintă a operațiunilor efectuate de contribuabil specificând ulterior sumele aferente bugetului cu indicarea bazei impozabile. În continuare sunt descrise unele din principalele aspecte care trebuie reflectate în actul de control fiscal pe fiecare impozit și taxă în parte în cazul în care nu sunt depistate încălcări:

1) Impozitul pe venit obținut din activitatea de întreprinzător, activitatea profesională și activitatea independentă. La acest compartiment de către funcționarul fiscal se va întocmi tabelul cu indicatorii Raportului privind rezultatele financiare ale contribuabilului pe perioada supusă controlului (**anexa nr. 4**), care se va reflecta în actul de control și se va imprima pe blancheta actului de control de strictă evidență. Raportul va conține datele contribuabilului, datele controlului fiscal și devieri în corelare cu declarațiile forma VEN12, UNIF14, UNIF18, UNIF21, DAJ17, DASS19, SIMM20; UNIF21 și dările de seamă forma IVAO și IVAO15. În cazul în care contribuabilul a activat în pierderi mai cu seamă ani la rând, funcționarul fiscal urmează să descrie concret cauza acestor pierderi urmând să întreprindă în caz de necesitate următoarele măsuri:

- a) controale fiscale cu verificare prin contrapunere;
- b) inventarierea stocurilor de mărfuri și materiale, mijloace fixe și altor active circulante;
- c) efectuarea verificărilor relațiilor cu persoanele interdependente;
- d) verificarea de facto a costului unei unități de producție ținând cont de volumul de resurse energetice consumate, altor resurse și materiei prime;
- e) efectuarea unei verificări faptice prin observarea directă a procesului tehnologic, consumului de resurse umane/materiale/energetice.

În cazul în care contribuabilul a beneficiat de facilități fiscale, se vor descrie rezultatele verificării respectării tuturor cerințelor prevăzute de legislație.

[Pct.83 subpct.1) modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 83 subpct. 1) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

2) Impozitul pe venit reținut la sursa de plată. La acest capitol funcționarul fiscal va verifica dările de seamă forma IRV09, IRV14, IPC18 și TAXI18, precum și notele informative forma IAL09, IAS09, IALS14, IALS18, ISAPTI17, INR09 și INR14. Ca urmare va descrie succint despre: corectitudinea acordării scutirilor la impozitarea veniturilor salariale, numărul de angajați, impozitul pe venit reținut din salariu și achitat la buget și veridicitatea notelor de informare prezentate și care urmau a fi

prezentate în conformitate cu prevederile art. 92 din Codul fiscal, verificând înscrierile din contul curent detaliat al contribuabilului. Totodată, se va verifica corectitudinea aplicării prevederilor art. 88-91 din Codul fiscal, precum și a altor acte normative privind reținerea impozitului pe venit la sursa de plată. Funcționarul fiscal va verifica corectitudinea acordării scutirilor și impozitării veniturilor salariale calculate angajaților parcurilor pentru tehnologia informației, conform prevederilor Titlului X din Codul fiscal „Alte regimuri fiscale”, precum și angajaților agenților economici a căror activitate de bază este realizarea de programe, în conformitate cu art. 24 alin. (21) din Legea pentru punerea în aplicare a titlurilor I și II ale Codului fiscal

În cazul în care prin control se constată calcularea salariilor inferioare celor medii stabilite pe ramuri de activitate, funcționarii fiscali vor solicita explicații de la angajați, fiind întreprinse acțiuni de conformare voluntară și/sau de estimare a obligațiilor.

3) Taxa pe valoarea adăugată. La acest capitol funcționarul fiscal va verifica declarația privind TVA forma TVA12 și anexele la declarația privind TVA nr. 1 „Lista facturilor fiscale primite” (forma TVA FACT) și nr. 2 „Lista facturilor fiscale eliberate” (forma TVA LIVR) și se va contrapune informația cu datele prezentate de contrageți. În toate cazurile funcționarul fiscal în actul de control fiscal va fixa momentul înregistrării contribuabilului ca subiect al impunerii cu TVA, în baza cărui articol al Codului fiscal a fost înregistrat acesta la Serviciul Fiscal de Stat ca plătitor de TVA, numărul certificatului de înregistrare, dacă se țin registrele de procurări și livrări conform modului stabilit etc.

În cazul în care mărfurile și serviciile au fost scoase de pe teritoriul Republicii Moldova/ au fost introduse pe teritoriul Republicii Moldova, în act se va stipula numărul și data contractelor în baza cărora au fost importate/exportate mărfurile, denumirea agentului economic nerezident, țara de origine a agentului economic nerezident și denumirea generală a mărfurilor (de ex. mere, struguri, pomușoare) care au fost scoase de pe teritoriul Republicii Moldova/ au fost introduse pe teritoriul Republicii Moldova.

De asemenea, în toate cazurile se va întocmi tabela privind corectitudinea calculării și achitării în buget a TVA (**anexa nr. 5**), care se va anexa la actul de control fiscal și se va imprima pe blancheta actului de control de strictă evidență. În act se vor menționa rezultatele contrapunerii datelor evidenței primare cu informațiile din Sistemul informațional al Serviciului Fiscal de Stat, specificând, după caz, dacă au fost efectuate verificări prin contrapunere.

În cazul anulării înregistrărilor contribuabililor în calitate de subiecți impozabili cu TVA în act se vor indica concret cauzele corespunzătoare cu referință la articolele respective din Codul fiscal, inclusiv mențiunea privind existența stocului de active la momentul anulării, pentru care a fost dedusă suma TVA la momentul procurării.

Alăturat, urmează a fi efectuate verificări în vederea identificării relațiilor specifice stabilite între furnizor și cumpărător (beneficiar).

În cadrul verificării se vor examina sumele încasate la contul bancar în scopul stabilirii corectitudinii calculării TVA de la plățile primite în avans.

[Pct. 83 subpct. 3) modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 83 subpct. 3) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

4) Accize. La acest capitol funcționarul fiscal va verifica declarația privind accizele forma ACZ09 și declarația privind suma accizelor calculate la stocul de mărfuri supuse accizelor, atribuite la pozițiile tarifare, menționate la art.125 alin. (1) din Codul fiscal forma TBDSA-15. După caz, se va stipula în act data înregistrării ca antrepozitar autorizat, numărul certificatului de înregistrare etc. Se va descrie volumul mărfurilor supuse accizelor, dacă se ține registrul de evidență a mărfurilor supuse accizelor, locul aflării antrepozitului fiscal, respectarea schemei de mișcare a mărfurilor accizate prevăzute între antrepozitele fiscale. În cazul exportului mărfurilor accizate se va menționa respectarea de către contribuabil a modului privind repatrierea valutei.

5) Impozitul pe bunurile imobiliare. La acest impozit dacă contribuabilul dispune de bunuri imobiliare, se va specifica: în baza cărui drept deține imobilul (specificat la art. 277 din Codul fiscal); destinația bunurilor imobiliare; suprafața; valoarea estimată /contabilă/cadastrală; locul amplasării; după caz, gradul de finisare a construcției; dacă imobilul este dat în locațiune sau chirie se va stipula în baza cărui contract și perioada preconizată de dare locațiune sau chirie a imobilului. De asemenea se va specifica

impozitul calculat și achitat de către contribuabil și beneficierea de facilități fiscale sau reduceri ale impozitului.

6) Impozitul funciar. Se indică datele privind: suprafața terenurilor; destinația; locul amplasării; în baza cărui drept deține terenurile (specificat la art. 277 din Codul fiscal); în cazul terenurilor agricole se va indica bonitatea. De asemenea se va specifica impozitul calculat și achitat de către contribuabil.

7) Taxele locale reprezintă plățile obligatorii, efectuate la bugetul unității administrativ-teritoriale. În cazul în care contribuabilul este plătitor de taxe locale, se va specifica: baza impozabilă, taxa calculată și cea achitată.

Cotele concrete a taxelor locale se stabilesc prin Deciziile consiliul local privind aplicarea taxelor locale pe teritoriul administrat, care pot fi vizualizate pe pagina web a SFS,/SFS.md>Informații publice>Decizii privind cotele impozitelor și taxelor locale/.

Obiectele impunerii și baza impozabilă include:

a) la *taxa pentru amenajarea teritoriului* – numărul mediu scriptic trimestrial al salariaților și, suplimentar:

– în cazul întreprinderilor individuale și gospodăriilor țărănești (de fermier) – fondatorul întreprinderii individuale, fondatorul și membrii gospodăriilor țărănești (de fermier);

– în cazul persoanelor care desfășoară activitate profesională în sectorul justiției – numărul de persoane abilitate prin lege pentru desfășurarea activității profesionale în sectorul justiției;

b) la *taxa de organizare a licitațiilor și loteriilor pe teritoriul unității administrativ-teritoriale* – bunurile declarate la licitație sau biletele de loterie emise;

c) la *taxa de plasare (amplasare) a publicității (reclamei)* – serviciile de plasare și/sau difuzare a anunțurilor publicitare prin intermediul serviciilor cinematografice, video, prin rețelele telefonice, telegrafice, telex, prin mijloacele de transport, prin alte mijloace (cu excepția TV, internetului, radioului, presei periodice, tipăriturilor);

d) la *taxa de aplicare a simbolicii locale* – produsele fabricate cărora li se aplică simbolică locală;

e) la *taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii* – unitățile care, conform Clasificatorului Activităților din Economia Moldovei, corespund activităților expuse în anexa nr. 1 la Legea nr. 231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior;

f) la *taxa de piață* – suprafața terenului pieței și a clădirilor, construcțiilor a căror strămutare este imposibilă fără cauzarea de prejudicii destinației lor;

g) la *taxa pentru cazare* – serviciile de cazare prestate de structurile cu funcții de cazare;

h) la *taxa balneară* – biletele de odihnă și tratament;

i) la *taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul municipiilor, orașelor și satelor (comunelor)* – unitatea de transport, în funcție de numărul de locuri;

j) la *taxa pentru parcare* – parcare;

k) la *taxa de la posesorii de câini* – numărul câinilor aflați în posesiune pe parcursul unui an;

n) la *taxa pentru parcaj* – locul de parcaj special amenajat pe domeniul public și autorizat de autoritatea administrației publice locale, utilizat pentru staționarea unității de transport pe un anumit termen;

p) la *taxa pentru salubritate* – numărul de persoane fizice înscrise la adresa declarată ca domiciliu;

q) la *taxa pentru dispozitivele publicitare* – suprafața feței (fețelor) dispozitivului publicitar pe care se amplasează publicitatea exterioară.

8) Taxele pentru resursele naturale

În actul de control se va menționa dacă contribuabilul este subiect al impunerii cu taxe pentru resursele naturale.

Sistemul taxelor pentru resursele naturale și obiectul impunerii acestora include:

a) *taxa pentru apă* – a^1) volumul de apă extrasă din sursele de apă de suprafață și din cele subterane;

a^2) volumul de apă potabilă din orice sursă în scopul îmbutelierii;

a^3) volumul de apă minerală extrasă;

a^4) volumul de apă utilizată de hidrocentrale;

b) *taxa pentru extragerea mineralelor utile* – volumul mineralelor utile extrase în perioada fiscală;

c) *taxa pentru folosirea subsolului* - spațiile subterane folosite în scopul construcției obiectivelor subterane, precum și construcțiile subterane exploatate de către subiecții impunerii.

[Pct. 83 subpct. 8) modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 83 subpct. 8) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

9) Taxa pentru mărfurile care, în procesul utilizării, cauzează poluarea mediului. În actul de control se va specifica categoria mărfurilor; dacă contribuabilul produce/importă/ procură de la persoane fizice și juridice de pe teritoriul Republicii Moldova care nu au relații fiscale cu sistemul bugetar al acesteia mărfurile respective; cota taxei; baza impozabilă a mărfurilor; data plății taxei, mărfurile scutite de taxa respectivă.

10) Taxele rutiere. În caz dacă contribuabilul este plătitor de taxe rutiere, se vor specifica autovehiculele înmatriculate permanent sau temporar în Republica Moldova (autovehiculele care se află în posesia subiectului impunerii la data apariției obligației de achitare a taxei și care figurează la bilanțul întreprinderii, caracteristicile tehnice ale autovehiculului, specificate în certificatul de înmatriculare al acestuia, sarcină masică pe axă, capacitatea cilindrică a motorului capacitatea autobuzelor (numărul de locuri și numărul de identificare (codul VIN)) și se va determina mărimea, modul și termenele de achitare integrală a acestor taxe.

Sistemul taxelor rutiere include:

a) *taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova;*

b) *taxa pentru folosirea drumurilor Republicii Moldova de către autovehiculele neînmatriculate în Republica Moldova (vinieta);*

c) *taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehicule a căror masă totală, sarcină masică pe axă sau ale căror dimensiuni depășesc limitele admise;*

d) *taxa pentru folosirea zonei drumului public și/sau zonelor de protecție a acestuia din afara perimetrului localităților pentru efectuarea lucrărilor de construcție și montaj;*

e) *taxa pentru folosirea zonei drumului public și/sau zonelor de protecție a acestuia din afara perimetrului localităților pentru amplasarea publicității exterioare;*

f) *taxa pentru folosirea zonei drumului public și/sau zonelor de protecție a acestuia din afara perimetrului localităților pentru amplasarea obiectivelor de prestare a serviciilor rutiere;*

11) Contribuțiile datorate bugetului asigurărilor sociale de stat. Actul de control va conține aprecierea corectitudinii calculării și virării de către agenții economici a contribuțiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat.

12). Primele de asigurare obligatorie de asistență medicală. Actul de control va conține corectitudinea determinării mărimii, modului și termenelor de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală.

13) În cazul în care a fost estimat venitul angajaților (fondul de salarizare) prin metode și din surse indirecte urmare a depistării fenomenului achitării salariului „în plic” și desfășurării „muncii la negru”, urmează a fi calculate contribuțiile de asigurare socială obligatorie și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, pentru ambele categorii de plătitori.

14) În cadrul controlului fiscal funcționarul fiscal va supune verificări și alte activități non fiscale, funcțiile de control atribuite SFS prin actele normative de specialitate (de exemplu: Legea cu privire la reglementarea repatrierii de mijloace bănești, mărfuri și servicii, provenite din tranzacțiile economice externe nr.1466-XIII din 29 ianuarie 1998, Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845-XII din 3 ianuarie 1992, Legea privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător nr. 451-XV din 30 iulie 2001 (în vigoare până la 21 septembrie 2017), Legea privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător nr. 160 din 22 iulie 2011, Legea cu privire la medicamente nr. 1409-XIII din 17 decembrie 1997, Hotărârea Guvernului cu privire la prețurile de comercializare a produselor social importante nr. 774 din 20 iunie 2016, alte acte normative prin care este stabilită în sarcina SFS atribuția de verificare).

[Pct. 83 subpct. 14) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

- 84.** În cadrul controlului fiscal funcționarul fiscal va menționa despre corectitudinea verificării facilităților fiscale la impozitele, taxele și plățile anterior descrise în cazul în care contribuabilul beneficiază de acestea.
- 85.** Verificarea facilităților fiscale se efectuează pentru perioada supusă controlului divizată pe ani, inclusiv pe fiecare impozit și facilitate/înlesnire/scutire în parte. La verificarea acestora funcționarul fiscal va întocmi formularul „Informația privind facilitățile/ înlesnirile/ scutirile utilizate de către contribuabil pe parcursul anului” (**anexa nr. 6**).
- 86.** În cazul în care nu au fost depistate devieri între datele contribuabilului și datele controlului referitor la facilitățile/înlesnirile/scutirile de care beneficiază contribuabilul, funcționarul fiscal va indica în actul de control doar tipurile de facilități/înlesniri/scutiri de care beneficiază contribuabilul, făcând mențiunea că nu au fost depistate divergențe.
- 87.** În cazul în care au fost depistate devieri între datele contribuabilului și datele controlului, funcționarul fiscal va descrie fiecare tip de facilitate/înlesnire/scutire verificată în parte cu descrierea clară a divergențelor depistate și calcularea obligației fiscale corespunzătoare.
- 88.** În cazul în care sunt depistate derogări de la prevederile legislației, în actul de control fiscal vor fi descrise clar și laconic fiecare încălcare, obiectul acesteia, operațiunile economico-financiare care confirmă comiterea încălcărilor prin modul de reflectare a acestora în contabilitate, prevederile legale care au fost încălcate, cu specificarea detaliată a sumelor aferente acestor încălcări, precum și consecințele încălcărilor depistate (sumele cu care a fost prejudiciat bugetul). În cazul constatării încălcărilor fiscale funcționarul fiscal va solicita explicații în scris de la persoanele cu funcții de răspundere ale contribuabilului, copiile documentelor referitoare la acțiunile economice și confirmări de la persoanele care nemijlocit au contribuit la îndeplinirea operațiunilor reflectate în contabilitate.
- 89.** În cadrul controlului fiscal la fața locului prin verificare totală, se efectuează, după necesitate, inventarierea bunurilor și valorilor contribuabilului în conformitate cu prevederile Regulamentului privind inventarierea aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 60 din 29 mai 2012.
- 90.** Inventarierea este o modalitate specifică care reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor de activ și pasiv, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, în patrimoniul unității la data efectuării acesteia.
- 91.** Înainte de începerea inventarierii persoana responsabilă de depozit, încăperi comerciale etc. prezintă lista bunurilor. Funcționarul fiscal urmează să efectueze inventarierea formularelor tipizate de documente cu regim special.
- 92.** Inventarierea mijloacelor fixe, materiei prime, materialelor, producției finite, mărfurilor, mijloacelor bănești și altor valori se efectuează de către persoanele responsabile ale contribuabilului numite prin ordin de către conducător, cu participarea funcționarilor fiscali, pe fiecare loc al aflării lor și pe fiecare persoană responsabilă de păstrarea acestor valori.
- 93.** În cadrul inventarierii se va atrage atenția asupra circuitului valorilor și bunurilor materiale, corectitudinii formării prețurilor acestora în funcție de metodele prevăzute în politica de contabilitate a întreprinderii aprobată în conformitate cu SNC respective.
- 94.** În cadrul inventarierii verificarea soldurilor efective se efectuează cu participarea obligatorie a persoanelor gestionare numite prin ordinul conducătorului entității (casieri, administratori de gospodărie, secții, magazii, puncte de achiziționare, puncte de comercializare etc.).
- 95.** Dacă inventarierea valorilor nu este terminată pe parcursul unei zile, ea trebuie să fie terminată pe parcursul zilelor următoare. În acest caz încăperile unde se păstrează valorile, la plecare, trebuie să fie sigilate, cu aplicarea sigiliului de securitate pe suport de hârtie, cu aplicarea ștampilei umede a Serviciului Fiscal de Stat și/sau cu folosire a mijloacelor disponibile de sigilare, astfel încât deschiderea căii de acces să determine deteriorarea sigiliului. După sigilarea spațiilor respective se va întocmi actul de sigilare. În ziua următoare, se va verifica dacă sigiliul aplicat nu a fost deteriorat. Sigiliile pot fi luate sub semnătură din cadrul subdiviziunii competente. Pe parcursul inventarierii acestea se păstrează la persoanele care efectuează controlul.
- 96.** Rezultatele inventarierii se înscriu într-un proces-verbal privind rezultatele inventarierii, care conține, în principal, următoarele elemente: denumirea contribuabilului, codul fiscal, data întocmirii, numele și prenumele persoanelor participante la inventariere, gestiunea inventariată, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, semnăturile persoanelor participante, etc.

Rezultatele generalizate a inventarierii se reflectă în actul de control fiscal, iar procesul-verbal se anexează la acesta.

97. După finalizarea inventarierii valorilor materiale și mărfurilor, funcționarii fiscali trebuie să contrapună rezultatele inventarierii cu datele din contabilitate. De exemplu, la mijloacele fixe este necesară stabilirea dacă toate obiectele date în exploatare sunt înregistrate în contabilitate; la valorile de mărfuri și materiale – dacă toate sunt primite și trecute în evidență; la producția în curs de execuție – dacă toate cheltuielile sunt înregistrate în modul prevăzut de SNC.

98. În cazul stabilirii surplusurilor sau lipsurilor, fiecare persoană responsabilă va prezenta o explicație în scris descriind motivele acestor diferențe. După finalizarea verificărilor se întocmește actul de control fiscal faptic în care se vor constata plusurile și/sau lipsurile stabilite în rezultatul inventarierii, cu emiterea decizie asupra cazului de încălcare a legislației și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare.

În cazul în care în rezultatul controlului *s-a stabilit perioada fiscală* în care au fost admise plusurile și/sau lipsurile constatate în rezultatul inventarierii, prin decizia asupra cazului de încălcare a legislației se va calcula:

- suma TVA aferentă bugetului și/sau după caz se va micșora suma TVA destinată trecerii în cont;
- impozitul pe venit din activitate, și/sau după caz se vor micșora pierderile fiscale. În cazul constatării surplusurilor de active în perioada de gestiune, în decizie se va propune contribuabilului să reflecte la venituri valoarea surplusurilor constatate.

În cazul în care pentru lipsurile de active constatate în rezultatul inventarierii *nu poate fi stabilită cert perioada* formării acestora, în Decizia asupra cazului de încălcare a legislației se va propune contribuabilului de a ajusta TVA aferentă procurărilor de active constatate lipsă în cadrul inventarierii în Declarația TVA pentru perioada fiscală curentă.

Acțiunile descrise în punctul dat se întreprind și în situația în care inventarierea se efectuează în cadrul verificării operative sau factice.

Alăturat, contribuabilul urmează să reflecte rezultatele inventarierii în contabilitate și, respectiv, în dările de seamă fiscale.

Ulterior, funcționarul fiscal va monitoriza prezentarea de către contribuabil a Declarației TVA, iar în cazul constatării neprezentării, în temeiul unei note adresate conducerii subdiviziunii SFS, va solicita efectuarea controlului fiscal tematic.

[Pct.98 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 98 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

99. Odată cu intentarea procedurii de insolvență începe un nou exercițiu financiar.

La efectuarea controalelor în legătură cu intentarea procedurii de insolvență, în cazul constatării lipsurilor de bunuri și valori ale contribuabilului, se vor lua în considerație explicațiile administratorului, administratorului provizoriu (în cazul procedurii de restructurare accelerată), lichidatorului, desemnat de către instanța de insolvență, referitor la existența și circulația bunurilor din momentul instituirii perioadei de observație a debitorului, precum și a raportului prezentat în instanța de insolvență, în care se menționează despre masa debitoare constatată.

În baza explicațiilor primite, dacă se atestă lipsa bunurilor la data desemnării administratorului provizoriu, atunci prin decizia asupra cazului de încălcare a legislației, de la lipsurile constatate se va calcula suma TVA aferentă bugetului și/sau micșora trecerea în cont pentru perioada în care au fost constatate lipsurile respective.

100. Conform prevederilor art. 13 alin. (1) lit. d) din Legea contabilității nr.113/2007 (aplicabilă până la 31.12.2018) și art. 18 alin. (2) din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017, responsabilitatea pentru ținerea contabilității și raportarea financiară îi revine conducătorului entității. În același timp, în temeiul art. 25, art. 83-85 din Legea insolvenței nr. 149/2012, administratorul procedurii de insolvență dispune de dreptul de a solicita de la debitor informații, lămuriri, precum, și actele evidenței contabile. În situația în care, persoanele responsabile de efectuarea controlului constată că administratorul autorizat a solicitat acte de la debitor și acesta la rândul său se eschivează de la prezentarea anumitor acte ce țin de activitatea entității, SFS va adresa o scrisoare administratorului autorizat în vederea sesizării de către acesta a organului de urmărire penală, cu un denunț care va

conține indicii infracțiunii prevăzuți de art. 360 din Codul penal – luarea, sustragerea, tănuirea, degradarea sau distrugerea documentelor, imprimatelor, ștampilelor sau sigiliilor.

101. În situația în care administratorul autorizat nu îndeplinește vădit atribuțiile stabilite prin lege ce duc la neachitarea datoriilor curente sau la gestionarea defectuoasă a masei debitoare, Direcția proceduri de insolvabilitate va remite în adresa Ministerului Justiției un demers, cu probele aferente. În situația în care Ministerul Justiției va iniția o cercetare a faptelor ilegale ale administratorului autorizat, în cadrul ședințelor vor participa reprezentanții Direcției proceduri de insolvabilitate.

102. În cadrul controlului fiscal prin verificare totală vor fi verificate următoarele situații:

- 1) soldul formularelor tipizate de documente cu regim special, ținând cont de modul de utilizare, păstrare și evidență a acestora;
- 2) dacă cantitatea mărfii, producției de la depozit sunt înregistrate în plină măsură în contabilitate precum și existența soldurilor de facto a mărfii;
- 3) dacă sunt înregistrate, în plină măsură, în contabilitate rezultatele unor activități de întreprinzător desfășurate de contribuabil;
- 4) dacă contribuabilul dat nu produce sau comercializează și alte tipuri de mărfuri în afară de cele înregistrate în contabilitate, sau nu efectuează activități de întreprinzător interzise sau fără a deține actele permissive respective;
- 5) respectarea condițiilor de beneficiere a facilităților (înlesnirilor) fiscale;
- 6) dacă materialele, semifabricatele eliberate de la depozit au fost utilizate totalmente în procesul de producție;
- 7) dacă la punctele de comercializare se realizează anume marfa, producția care a fost eliberată de la depozit conform documentelor de ieșire;
- 8) dacă modelul echipamentului de casă și de control este inclus în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control;
- 9) verificarea indicatorilor benzii echipamentului de casă și de control cu datele contabilității contribuabilului;
- 10) formarea prețurilor mărfurilor efectuând, după caz, controale prin contrapunere;
- 11) verificarea tranzacțiilor cu întreprinderile din zonele offshore;
- 12) verificarea împrumuturilor către/de la persoane fizice;
- 13) alte situații care pot fi supuse controlului fiscal.

[Pct.102 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

103. În cadrul controlului fiscal efectuat prin metoda de verificare totală funcționarul fiscal urmează să verifice existența relațiilor economice referitoare la împrumuturile acordate contribuabilului verificat de către persoanele fizice în baza contractelor de împrumut încheiate după 1 ianuarie 2012, precum și cele încheiate anterior datei de 1 ianuarie 2012, dar valabile la și/sau după această dată. Rezultatele se înscriu în actul de control cu completarea a formularului „Informația privind împrumuturile acordate/ primite de către persoanele fizice”, parte componentă a acestuia (**anexa nr. 7**).

Acțiunile descrise urmează a fi întreprinse și în cadrul controlului efectuat prin metoda de verificare tematică privind determinarea impozitului pe venit din activitatea de întreprinzător, precum și în cadrul vizitei fiscale.

104. În cazul în care persoana juridică supusă controlului este subiect nominalizat în art. 226¹¹alin. (2) din Codul fiscal, în cadrul controlului fiscal efectuat prin metoda de verificare totală, funcționarul fiscal urmează să verifice corectitudinea prezentării informației, conform prevederilor Ordinul SFS nr. 427 din 21 august 2018 cu privire la stabilirea modului, structurii și termenelor de prezentare a informației de către subiecții nominalizați în art. 92 și art. 226¹¹ din Codul fiscal (în vigoare din 1 ianuarie 2019). Rezultatele se înscriu în actul de control.

Verificarea parțială

105. Verificarea parțială, conform prevederilor art. 220 din Codul fiscal, constă în controlul asupra corectitudinii achitării și stingerii unor anumite tipuri de obligații fiscale, asupra executării unor alte obligații prevăzute de legislația fiscală dintr-o anumită perioadă, verificându-se, în tot sau în parte, documentele sau activitatea contribuabilului.

106. Verificarea parțială reprezintă o verificare selectivă a datelor contabilității și se exercită în cazul în care apare necesitatea verificării unei părți din obligațiile fiscale ale contribuabilului. Aceasta constă în verificarea de către Serviciul Fiscal de Stat a calculării și achitării unui sau mai multor impozite sau taxe de către contribuabil.

107. În cadrul exercitării verificării parțiale se va ține cont de prevederile stipulate la celelalte tipuri de verificări, precum și de principiile generale de exercitare a controlului fiscal și de valorificare a rezultatelor acestuia prevăzute în capitolele III și V ale prezentului Regulament.

Verificarea tematică

108. Verificarea tematică, conform prevederilor art. 221 din Codul fiscal, constă în controlul asupra corectitudinii calculării și stingerii unui anumit tip de obligație fiscală sau asupra executării unei alte obligații prevăzute de legislația fiscală, verificându-se documentele sau activitatea contribuabilului.

109. În cadrul exercitării verificării tematice se va ține cont de prevederile stipulate la celelalte tipuri de verificări, precum și de principiile generale de exercitare a controlului fiscal și de valorificare a rezultatelor acestuia prevăzute în capitolele III și V ale prezentului Regulament.

110. Controlul fiscal la fața locului, solicitat de contribuabil, care cuprinde numai unele aspecte ale activității lui, și anume controlul privind restituirea sumelor taxei pe valoarea adăugată și accizelor din buget etc., este un control fiscal cu ieșirea la fața locului care se efectuează cu respectarea prevederilor prezentului Regulament, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind restituirea TVA, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 93 din 1 februarie 2013, Regulamentul privind restituirea accizelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1123 din 28 septembrie 2006 și materiale explicative ale SFS referitoare la aceste compartimente.

110¹. Ținând cont de prevederile pct. 19 din Regulamentul privind restituirea taxei pe valoarea adăugată, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 93/2013 și pct. 7 din Regulamentul privind restituirea accizelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1123/2006, în procedura efectuării restituirii sumelor plătite în plus sau a sumelor, care conform legislației, urmează a fi restituite, trebuie să se țină cont de termenul de 15 zile pentru expunerea dezacordului asupra actului de control, astfel încât, acest termen de 15 zile să se includă în termenul pentru desăvârșirea procedurii și restituirea sumelor, cu excepția cazurilor expuse la art. 246 alin. (2¹) din Codul fiscal.

[Pct.110¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

Verificarea operativă

111. Verificarea operativă, conform prevederilor art. 222 din Codul fiscal, se aplică în cazul controlului fiscal la fața locului, observându-se procesele economice și financiare, actele și operațiunile aferente, pentru a constata autenticitatea lor, pentru a depista și a preveni încălcarea legislației fiscale.

112. Verificarea operativă se face inopinat, prin verificare faptică și/sau documentară. Respectiv, modalitatea efectuării verificărilor operative va fi similară celei faptice, sau, în caz de necesitate, și/sau documentară. În cadrul verificării operative, după caz, se efectuează cumpărătura de control.

113. În cadrul efectuării cumpărăturii de control, în caz de necesitate, pentru documentarea încălcării funcționarul fiscal, ca probe ale comiterii încălcării în timpul efectuării cumpărăturii de control pot servi înregistrările audio, foto, video. Înregistrările audio, foto, video se vor efectua cu dispozitivele de înregistrare, procurate de către SFS și luate la evidență de către Direcția generală economie și finanțe.

114. Pentru efectuarea verificărilor operative este obligatorie întocmirea DIC, în care urmează de indicat datele contribuabilului supus verificării, inclusiv adresa subdiviziunii adresa sediului/adresa subdiviziunii unde se efectuează nemijlocit controlul fiscal.

[Pct.114 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

Excepție fac verificarea faptei contravenționale comise de persoanele fizice care desfășoară activitate de întreprinzător fără înregistrare la IP „Agenția Servicii Publice” sau la altă autoritate publică competentă

conform legii ori cu act de înregistrare declarat nevalabil, în acest caz în DIC se va indica adresa la care se preconizează a fi efectuate aceste verificări (denumirea și numărul străzii, pieței, localitatea).

115. În cazul în care acțiunile de control vizează verificarea nivelului de conformare a contribuabililor dintr-un segment apreciat cu risc înalt de neconformare, inclusiv prin practicarea ilicită a activității de întreprinzător, acțiunile de control sunt orientate spre verificare unei zone geografice anumite (stradă, piață, centru comercial, traseu de transport).

Respectiv, la delegarea funcționarilor fiscali pentru efectuarea verificărilor operative, în municipii/orașe, raioane, străzi (stradele), piețe, centre comerciale, trasee, în DIC la poziția „Denumirea contribuabilului ce urmează a fi supus controlului” se va indica adresa la care se preconizează a fi efectuate aceste verificări (denumirea și numărul străzii, pieței, localitatea).

115¹. În cadrul aplicării măsurilor de control fiscal în scopul constatării desfășurării activității ilicite de întreprinzător obligatoriu se va asigura efectuarea cumpărăturii de control (în cazul transportului internațional - după posibilitate). În cazul stabilirii faptului că contribuabilul supus verificării este înregistrat conform modului prevăzut de actele normative în vigoare, funcționarul fiscal responsabil de exercitarea controlului fiscal, la identificarea contribuabilului/deținătorului de patentă de întreprinzător, subiectului activității independente, va consemna datele de identificare în Nota de constatare la fața locului.

[Pct.115¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

116. În cazul în care se constată vreo încălcare a legislației fiscale, iar verificarea circumstanțelor necesită aplicarea altor metode de verificare, se întocmește o Notă, care se va prezenta în adresa DGC pentru planificarea controlului, cu remiterea ulterioară a materialelor în adresa subdiviziunilor respective ale Serviciului Fiscal de Stat pentru efectuarea unui control fiscal prin alte metode de verificare.

[Pct.116 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

117. În cazul în care contribuabilul dispune de unități de comerț (magazin, cafenea etc.) funcționarul fiscal va verifica respectarea legislației în vigoare privind declararea acestora la Serviciul Fiscal de Stat, respectarea disciplinei de casă, precum și prezența licențelor, autorizațiilor necesare, notificării privind inițierea activității de comerț/ înștiințării de recepționare a notificării privind inițierea activității de comerț și a timbrelor de acciz la mărfurile necesare a fi supuse marcării. În procesul controlului urmează să se verifice datele benzilor echipamentelor de casă și de control cu datele evidenței financiare analitice pe categoriile corespunzătoare de mărfuri. Se verifică dacă modelul echipamentului de casă al contribuabilului supus controlului fiscal este inclus în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control.

118. În cadrul verificării operative, de asemenea, se vor verifica documentele de proveniență a mărfurilor expuse spre comercializare, prețurile la mărfurile social importante și medicamente, prețurile maxime la țigări și producție alcoolice, timbrele de acciz, alte aspecte.

119. În cazul în care se depistează divergențe între datele care indică momente de evaziuni fiscale, funcționarul fiscal urmează să întocmească o notă-raport conducerii Serviciului Fiscal de Stat indicând necesitatea efectuării controlului fiscal la fața locului prin alte metode de verificare cu respectarea prevederilor art. 214 și 216 din Codul fiscal sau propunerea privind instituirea postului fiscal.

Verificarea prin contrapunere

120. Verificarea prin contrapunere, conform prevederilor art. 223 din Codul fiscal, constă în controlul concomitent al contribuabilului și al persoanelor cu care acesta are sau a avut raporturi economice, financiare etc., pentru a se constata autenticitatea acestor raporturi și a operațiunilor efectuate.

121. În procesul efectuării controalelor fiscale, contribuabilii nu oferă întotdeauna documente și informații veridice aferente estimării obligațiilor fiscale ale acestora, ori apar îndoieli la veridicitatea calculării și achitării obligațiilor fiscale (estimarea bazei impozabile). Astfel, obiectiv apare necesitatea verificării autenticității informațiilor prezentate și legalității tranzacțiilor efectuate prin exercitarea verificărilor prin contrapunere.

122. Subiecți ai verificărilor prin contrapunere sunt persoanele juridice și/sau fizice, inclusiv cetățenii, care au avut (au) sau se presupune că au avut (au) relații economico – financiare cu contribuabilul supus controlului fiscal de bază.

123. Funcționarul fiscal care efectuează controlul fiscal de bază determină de sine stătător pozițiile necesare a fi supuse controlului utilizând verificările prin contrapunere, stabilind situațiile neclare sau care trezesc momente suspecte și care necesită a fi verificate.

124. În cazul în care funcționarul fiscal stabilește necesitatea efectuării unei verificări prin contrapunere, acesta întocmește o notă-raport în adresa conducerii Serviciului Fiscal de Stat prin care argumentează necesitatea efectuării acesteia. Dacă conducerea Serviciului Fiscal de Stat acceptă efectuarea verificării prin contrapunere, va fi întocmită DIC cu respectarea prevederilor compartimentului „**Decizia privind inițierea controlului**” din prezentul Regulament.

125. Controlul fiscal efectuat prin metoda de verificare prin contrapunere poate fi efectuat și în incinta Serviciului Fiscal de Stat, invitând prin citație persoanele responsabile de activitatea unor întreprinderi pentru a prezenta documentele concrete, a da mărturii și lămuriri.

126. Criteriile mai distincte pentru selectarea pozițiilor ce urmează a fi supuse verificărilor prin contrapunere sunt cazurile în care:

- 1) s-au efectuat careva tranzacții, dar lipsesc documentele confirmative;
- 2) în facturile fiscale prețul de realizare diferă vădit de prețurile de piață;
- 3) în rezultatul unor operații economico-financiare, contribuabilul obține pierderi (venituri) mari;
- 4) marfa este realizată sau serviciile sunt prestate gratuit;
- 5) marfa procurată, după o perioadă de timp este returnată aceluiași furnizor;
- 6) în facturile fiscale sunt corectări suspecte, înscrieri cu mai multe pixuri;
- 7) achitarea pentru marfa livrată este îndelungată;
- 8) contribuabilul a avut relații de afaceri o perioadă îndelungată de timp cu unul și același partener, care la un moment dat s-au întrerupt și a început să țină relații cu alt contribuabil, fără a fi executate achitățile corespunzătoare (datorii compromise) cu întreprinderea inițială;
- 9) contribuabilul a efectuat o singură operațiune economică cu un partener, aceasta fiind de o sumă mare;
- 10) se constată existența unor relații între subiecții economici, aceștia având între ei persoane interdependente;
- 11) se constată tranzacții de capital fără modificările corespunzătoare în documentele de înregistrare a contribuabilului;
- 12) contribuabilul a practicat achități prin numerar și barter;
- 13) contribuabilul dispune de o contabilitate perfectă, are permanent volume mari de livrări la aceiași cumpărători, dar în dinamică achită la buget impozite, taxe și plăți în sume neesențiale, obținând totodată pierderi;

[Pct. 126 subpct. 13) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

- 14) se analizează și informația din baza de date informațională (alte surse) în scopul verificării și constatării existenței relațiilor între conducerea, fondatorii contribuabilului supus controlului fiscal de bază și a altor contribuabili, fapt ce servește la fel drept criteriu de selectare a contribuabililor ce urmează a fi supuși verificărilor prin contrapunere;
- 15) în situațiile în care în procesul controlului de bază, prin verificarea documentelor prezentate de contribuabil nu sunt depistate încălcări ale legislației fiscale, însă contribuabilul pe perioada supusă controlului a efectuat tranzacții economice în proporții mari, efectuarea verificărilor prin contrapunere depistează fapte, acțiuni, inacțiuni ce influențează și modifică considerabil obligațiile fiscale;
- 16) alte cazuri care atestă necesitatea efectuării verificărilor prin contrapunere;
- 17) în caz de constatare a cesiunii de creanță între agenți economici, veridicitatea cărora este pusă la îndoială, reieșind din caracteristicile și condițiile de includere.

[Pct. 126 subpct. 17) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

127. Funcționarul fiscal, în cadrul efectuării controlului fiscal, nu trebuie să se limiteze doar la documentele și informațiile prezentate de către contribuabilul supus controlului. În cadrul controlului fiscal trebuie de obținut argumente concrete privind nerespectarea legislației fiscale atât de către contribuabilul supus controlului, cât și de către alți contribuabili care au avut (au) relații cu contribuabilul supus controlului.

128. La efectuarea verificărilor prin contrapunere se urmărește nu numai verificarea autenticității unor documente, date, dar și obținerea argumentelor utile pentru efectuarea controalelor fiscale la alți contribuabili.

129. Preventiv, înainte de a efectua verificarea prin contrapunere, se recomandă funcționarului fiscal, în scopul facilitării efectuării controlului, să obțină de la contribuabil diverse informații în vederea stabilirii autenticității datelor de care dispune contribuabilul de bază, precum și să-și elaboreze un program de efectuare a verificării prin contrapunere.

1) Acest program include preponderent pozițiile neclare sau suspecte (presupuse a fi suspecte), apărute în cadrul controlului de bază și care urmează a fi supuse verificării, precum și un chestionar (lista cu întrebări) întocmit pentru conversația cu conducătorul, contabilul-șef al contribuabilului.

2) Totodată, în partea introductivă, programul trebuie să conțină o informație detaliată asupra contribuabilului la care se planifică efectuarea verificării prin contrapunere și asupra faptelor ce necesită a fi verificate, și anume: denumirea contribuabilului la care este planificată efectuarea verificării prin contrapunere; codul fiscal al acestuia; adresa juridică (sediul); rechizitele bancare; documentele ce confirmă tranzacțiile efectuate, inclusiv:

- contractele, facturile fiscale (TVA) cu anexele, modul de achitare și documentele ce confirmă achitarea;
- data efectuării operației, numărul și seria documentelor, cantitatea, suma etc.

3) În scopul determinării veridicității și corectitudinii informațiilor primite de la contribuabilul supus verificării prin contrapunere, chestionarul elaborat de funcționarul fiscal trebuie să conțină atât întrebări referitoare nemijlocit la pozițiile necesare a fi verificate, cât și întrebări suplimentare aferente altor tranzacții, relații etc.

130. Verificarea prin contrapunere începe cu conversația cu conducătorul și contabilul contribuabilului. În cadrul discuției funcționarul fiscal, pe lângă întrebările ce țin nemijlocit de pozițiile ce urmează a fi verificate, discută și asupra altor întrebări din chestionarul anterior pregătit sau eventual apărute pe loc. În cadrul discuției cu reprezentanții contribuabilului pot fi stabilite și alte eventuale circumstanțe referitor la activitatea acestuia, care urmează a fi verificate ulterior.

131. În scopul evitării situațiilor în care sumele ce urmează a fi verificate sunt de o mărime simbolică, se recomandă ca verificările prin contrapunere (exceptând unele situații particulare) să fie efectuate în cazul tranzacțiilor în sumă de la **30 mii lei** pe contribuabil, pe o perioadă de un an.

Totodată, înainte de a solicita efectuarea controlului, inspectorul urmează să se informeze despre controalele anterioare efectuate în acest sens cu vizualizarea actelor de control plasate în SIA „Sistem de management al cazurilor”.

Dacă apar dubii asupra tranzacțiilor efectuate în sensul provenienței producției agricole la producătorii agricoli, ca exemplu - au recoltat un tip de produs (grâu), dar au livrat alt tip (porumb), urmează a fi solicitată informația de la Biroul Național de Statistică (Raportul statistic „Totalurile semănatului pentru recolta anului” - forma 4-agr).

[Pct. 131 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

132. În cadrul verificării prin contrapunere apar următoarele cazuri:

- contribuabilul se deservește la DGACM;
- contribuabilul desfășoară activitate în altă țară cu care Republica Moldova are încheiate Acorduri (Convenții) de colaborare reciprocă în domeniul fiscalității.

[Pct. 132 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

133. În cazul în care verificarea prin contrapunere se efectuează de către aceiași subdiviziune SFS cu funcții de control, aceasta se efectuează, de regulă, de către același funcționar fiscal care efectuează controlul de bază sau, la decizia conducerii SFS, de către un alt funcționar fiscal din cadrul subdiviziunii. În situația în care apare necesitatea efectuării verificării prin contrapunere concomitent la

mai mulți contribuabili, la decizia șefului direcției control fiscal, pot fi implicați în verificări mai mulți funcționari fiscali.

[Pct. 133 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 133 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

134. În cazul în care contribuabilul la care urmează a fi efectuată verificarea prin contrapunere se deservește la DGACM, iar controlul de bază se efectuează de către alte subdiviziuni cu funcții de control, urmează a fi înaintată o adresare în adresa DGACM în vederea efectuării verificării prin contrapunere.

1) Adresarea înaintată trebuie să conțină complet și să descrie clar următoarele date:

- 1) în care bază a apărut necesitatea efectuării verificării prin contrapunere;
- 2) denumirea deplină a contribuabililor la care se solicită efectuarea verificării prin contrapunere;
- 3) adresa juridică, codul fiscal al acestora;
- 4) descrierea laconică a datelor deja constatate în procesul controlului fiscal de bază, aferent pozițiilor ce urmează a fi verificate;
- 5) ce informație este solicitată și care sunt motivele, inclusiv: data, numărul și seria documentelor de livrare sau procurare a mărfurilor (prestării serviciilor); modul de efectuare a achitărilor (cu indicarea documentelor confirmative); data și numărul contractelor; alte chestiuni interesate (după caz);
- 6) numele executorului, adresa electronică și telefonul de contact.

Similar se procedează și în cazul în care controlul de bază se efectuează de către DGACM, iar verificarea prin contrapunere urmează a fi efectuată de către alte subdiviziuni SFS cu funcții de control.

2) La adresare, după caz, se anexează copiile documentelor ce confirmă efectuarea operațiunilor ce necesită a fi verificate.

3) În scopul eficientizării acțiunilor de control, în cazul necesității efectuării verificării prin contrapunere, subdiviziunile cu atribuții de control vor solicita acceptul conducerii SFS, prin intermediul DGC, prin înaintarea unei Note argumentate de a efectua verificarea prin contrapunere de către subdiviziunea care exercită controlul de bază.

[Pct. 134 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 134 subpct. 3) introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

135. Verificarea prin contrapunere la contribuabilii altor state se efectuează nemijlocit prin intermediul Direcției generale conformare (DGC) și Direcției cooperare și schimb de informație (DCSI) a Serviciului Fiscal de Stat. În acest caz, solicitările urmează a fi întocmite în conformitate cu prevederile indicațiilor conducerii Serviciului Fiscal de Stat ce reglementează modalitatea solicitării informației sau efectuării controalelor fiscale de către organele fiscale ale altor state. De asemenea la întocmirea adresărilor funcționarul fiscal urmează să țină cont de indicațiile, scrisorile, acordurile și convențiile internaționale care conțin anumite cerințe privind exercitarea controalelor în alte state.

136. Subdiviziunile Serviciului Fiscal de Stat care au primit solicitări de a efectua verificări prin contrapunere își vor concentra eforturile ca într-un termen cât mai restrâns să efectueze aceste verificări și să acorde răspuns solicitantului în mod cât mai operativ mai ales în cazurile ce țin de restituirea sumelor TVA și accizului din buget.

137. Răspunsurile acordate la solicitările de efectuare a verificărilor prin contrapunere vor include o scrisoare de însoțire, în care se reflectă acțiunile real întreprinse cu elucidarea laconică a faptelor depistate, la care se anexează copia actului de control, copiile documentelor respective, altă informație existentă.

138. De regulă, verificările prin contrapunere se efectuează la sediul contribuabilului în prezența și cu participarea contabilului-șef, prin înștiințarea conducătorului contribuabilului la momentul inițierii verificării.

139. În procesul efectuării verificării prin contrapunere se contrapun toate exemplarele unui document ce confirmă o tranzacție, existente la unitatea supusă controlului de bază și la unitatea supusă verificării

prin contrapunere, adică cu care s-au efectuat decontări, de la care s-au primit sau au fost livrate materiale, produse, mărfuri, alte valori, etc., spre exemplu:

- 1) originalul facturii fiscale existente la client se compară cu copia rămasă la furnizor;
- 2) extrasul din cont primit de la bancă se compară cu copia existentă la bancă sau la beneficiar;
- 3) copia chitanței rămasă în carnetul chitanțier se compară cu originalul chitanței aflate la plătitor;
- 4) se compară datele din conturile „Clienți” și „Debitori” la contribuabilul supus controlului de bază cu cele din conturile „Furnizori” și „Creditori” ale altor contribuabili și invers; etc.

140. În procesul efectuării verificării prin contrapunere pot să apară situații când una și aceeași tranzacție (altă poziție verificată) este reflectată diferit de către participanți, adică la un contribuabil în documentele ce confirmă efectuarea tranzacției (altă acțiune) este reflectată o anumită sumă, iar la alt contribuabil este reflectată cu totul o altă sumă.

141. În astfel de situații, documentele în original se ridică de la contribuabil și, pentru evitarea unor posibile cazuri de pierdere a documentelor, Serviciul Fiscal de Stat va face copii la documentele originale ridicate.

142. La ridicarea documentelor se întocmește proces-verbal de ridicare a documentelor, respectându-se prevederile art. 145 din Codul fiscal, care este prevăzut în **anexa nr. 8** la prezentul Regulament.

143. Pe lângă confruntarea autenticității documentelor supuse verificării prin contrapunere se verifică și momentele dubioase care pot apărea din discuția întreținută cu conducerea, din alte documente și informații.

144. La finalizarea verificării prin contrapunere este întocmit actul de control fiscal în modul stabilit și cu respectarea prevederilor Capitolului VI al prezentului Regulament.

145. Dacă în procesul verificării prin contrapunere sunt depistate încălcări ale legislației fiscale de către contribuabilul supus verificării, funcționarul fiscal va înscrie în actul de control faptele real constatate, cu indicarea normelor legale încălcate.

146. Decizia asupra cazului de încălcare a legislației în rezultatul controlului fiscal cu ieșirea la fața locului pe marginea verificărilor prin contrapunere este adoptată de subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat care a efectuat controlul fiscal, cu excepția contribuabililor mari la care decizia asupra cazului de încălcare a legislației este luată de conducerea SFS care patronează activitatea DGACM.

[Pct. 146 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

147. Durata de efectuare a unei verificări prin contrapunere la un contribuabil, se stabilește în funcție de volumul de lucru, dar nu mai mult decât termenele stabilite pentru efectuarea controalelor, adică cu respectarea prevederilor art. 216 alin. (4) din Codul fiscal.

148. Actul de control fiscal întocmit în rezultatul efectuării verificării prin contrapunere se anexează la actul de control fiscal de bază, iar în cazul în care controlul fiscal prin verificare prin contrapunere este efectuat de către altă subdiviziune a Serviciului Fiscal de Stat, actul de control fiscal se expediază printr-o scrisoare oficială semnată de către conducerea subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat respectivă, care de asemenea se anexează la actul de control fiscal de bază.

149. Ținând cont de prevederile art. 216 alin. (4) din Codul fiscal, în cazul în care termenul de efectuare a controlului fiscal de bază expiră și nu sunt finalizate verificările prin contrapunere aferente acestui control (din diferite motive), obligația fiscală a contribuabilului supus controlului fiscal de bază se calculează în baza datelor și informațiilor existente prin adoptarea deciziei corespunzătoare. În acest caz, în partea constatatoare a deciziei asupra cazului de încălcare a legislației se va menționa despre faptul că la parvenirea ulterioară a informațiilor ce atestă existența unor semne de încălcare fiscală, SFS își rezervă dreptul de a efectua recalcularea sumelor impozitelor și taxelor.

150. În cazul în care rezultatele verificărilor prin contrapunere vor fi primite de la altă subdiviziune a Serviciului Fiscal de Stat după ce a fost adoptată decizia asupra cazului de încălcare a legislației, subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat în baza acestor date (actul de control fiscal prin contrapunere) urmează să inițieze controlul fiscal repetat sau prin verificare tematică în temeiul DIC fiind întocmit actul de control fiscal și adoptată decizia respectivă.

Control fiscal repetat

151. Controlul fiscal repetat, conform prevederilor art. 214 alin. (6) – (8) din Codul fiscal, se aplică dacă rezultatele controlului fiscal efectuat anterior sunt neconcludente, incomplete sau nesatisfăcătoare, dacă ulterior au fost depistate circumstanțe ce atestă existența unei încălcări fiscale în baza contestațiilor și, prin urmare, se impune un nou control. Controlul fiscal repetat se efectuează în baza unei decizii (DIC) a conducerii Serviciului Fiscal de Stat.

152. Subiectul controlului fiscal repetat îl reprezintă contribuabilii care deja au fost supuși unui control fiscal, precum și acțiunile funcționarilor fiscali care au efectuat controlul fiscal anterior.

153. Obiectul controlului fiscal repetat îl constituie documentele primare, registrele contabile, documentele bancare, dările de seamă financiare, declarațiile și calculele fiscale, informațiile din alte surse, alte documente ale subiectului economic (ordine, planuri, contracte, devize etc.) aferente determinării și onorării obligațiilor fiscale, precum și materialele controlului fiscal efectuat anterior.

154. Controlul fiscal repetat se efectuează, pentru perioada verificată anterior și nu poate cuprinde alte perioade. În cazul apariției necesității efectuării controlului pentru o perioadă ulterioară, se va iniția un alt control fiscal, cu emiterea separată a formularului DIC, a actului de control și a deciziei asupra cazului de încălcare a legislației pentru perioada verificată ulterior.

155. Scopul controlului fiscal repetat constă în aprecierea calității și determinarea corectitudinii controalelor fiscale efectuate anterior prin verificarea și contrapunerea rezultatelor controlului fiscal efectuat anterior cu rezultatele reale constatate în urma controlului fiscal repetat.

156. *[Pct. 156 exclus prin Ordinul SFS nr.344 din 23.06.2021]*

157. *[Pct. 157 exclus prin Ordinul SFS nr.344 din 23.06.2021]*

158. Controlul fiscal repetat se exercită în cazul prezenței următoarelor condiții:

- 1) dispunerea de informații bine argumentate ce pun la îndoială calitatea și autenticitatea controalelor fiscale deja efectuate;
- 2) existența contestațiilor fiscale, în cadrul examinării cărora apare necesitatea de exercitare a verificărilor repetate;
- 3) necesitatea de a aprecia și a verifica corectitudinea acțiunilor funcționarilor fiscali ce au efectuat anterior controale fiscale.

159. Controlul fiscal repetat poate fi efectuat și de Serviciul Fiscal de Stat sau la inițiativa conducerii subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat ori a unui alt organ cu atribuții de control fiscal.

160. Controlul fiscal repetat poate fi efectuat în cadrul examinării contestațiilor fiscale și în alte cazuri, la decizia conducerii organelor indicate la punctul **159** al prezentului Regulament.

161. Controlul fiscal repetat poate fi exercitat de către funcționarii fiscali din cadrul direcției (secției) control fiscal, precum și de către funcționarii fiscali din cadrul altor direcții în funcție de competența direcției în care își exercită funcțiile.

[Pct. 161 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

162. În cazul înaintării de către contribuabili a contestărilor fiscale și la apariția necesității reale de efectuare a controlului fiscal repetat, la decizia conducerii Serviciului Fiscal de Stat, acesta se exercită de către funcționarii fiscali ai direcției (secției) control fiscal cu implicarea, în caz de necesitate, a funcționarilor fiscali din alte direcții (secții) ale Serviciului Fiscal de Stat, după caz.

[Pct. 162 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

163. La decizia conducerii Serviciului Fiscal de Stat, controlul fiscal repetat va cuprinde toate pozițiile sau numai anumite poziții din actul de control fiscal precedent.

164. În funcție de situație, în vederea aprecierii și argumentării acțiunilor întreprinse, la efectuarea controlului fiscal repetat poate să participe unul din funcționarii fiscali care a exercitat controlul fiscal anterior. Efectuarea controlului fiscal repetat de același grup de control care a exercitat controlul fiscal precedent, **nu se admite.**

Excepție fac controalele fiscale repetate care se efectuează în temeiul deciziei privind suspendarea cazului și efectuarea unui control repetat, dat fiind faptul că contribuabilul în cadrul examinării cazului de încălcare a legislației prezintă documente suplimentare care nu au fost prezentate în cadrul controlului fiscal inițial.

165. Principiile generale, procedura și ordinea de efectuare a controlului fiscal repetat este similară cu cea a metodei prin care a fost exercitat controlul fiscal precedent, fiind stabilită (în caz de necesitate) una sau mai multe metode suplimentare de efectuare a acesteia.

166. Controlul fiscal repetat se inițiază în termen de până la două luni calendaristice de la data adoptării Deciziei privind suspendarea cazului și efectuarea unui control repetat (de la data întocmirii unei Note-raport aferente controalelor fiscale efectuate, recepționării scrisorilor parvenite de la alte organe sau altor documente), cu excepția controlului fiscal repetat în baza deciziei contestate care se inițiază în termen de 30 zile calendaristice din ziua adoptării deciziei menționate.

167. Termenul de efectuare a controlului fiscal repetat este specificat în DIC și nu poate depăși termenele stabilite de efectuare a unui control fiscal. În caz de necesitate, la decizia conducerii Serviciului Fiscal de Stat, termenul de efectuare a controlului fiscal repetat poate fi prelungit, ținând cont de prevederile prezentului Regulament.

168. După finalizarea controlului fiscal repetat se întocmește actul de control fiscal. Ordinea și modalitatea de întocmire a actului de control fiscal în rezultatul efectuării controlului fiscal repetat sunt similare modalității de întocmire a actului de control fiscal prevăzute în Capitolul VII al prezentului Regulament.

169. În actul de control fiscal întocmit de funcționarii fiscali sunt descrise clar și deplin încălcările depistate în cadrul controlului fiscal repetat. Astfel, în partea constatatoare a acestui act **nu se repetă toate pozițiile** expuse în actul de control fiscal precedent, ci se reflectă doar divergențele depistate cu trimiteri argumentate la documentele primare, de altă natură, precum și la actele normative care au fost încălcate.

170. Dacă în rezultatul controlului fiscal repetat, comparativ cu verificarea precedentă, s-au depistat derogări de la prevederile legislației fiscale (s-au calculat suplimentar ori s-au micșorat careva sume, au fost depistate încălcări, altele decât cele depistate inițial), în baza actului de control fiscal se adoptă o decizie asupra cazului de încălcare.

171. În rezultatul controlului fiscal privind recalcularea obligațiilor fiscale determinate prin metode și surse indirecte, Serviciul Fiscal de Stat va anula pozițiile reflectate în decizia precedentă privind calcularea obligațiilor fiscale prin metode și surse indirecte și a amenzilor aferente acestor obligații și va emite o nouă decizie asupra cazului de încălcare a legislației pe pozițiile respective.

Pentru încălcările fiscale depistate aferente perioadelor supuse recalculării obligațiilor fiscale se aplică sancțiuni în modul general stabilit și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

[Pct. 171 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

172. Decizia adoptată în rezultatul controlului fiscal repetat, cu excepția cazului în care acesta a fost efectuat în temeiul deciziei privind suspendarea cazului și efectuarea unui control repetat, va reflecta de regulă diferența dintre sumele calculate inițial și sumele respective, cu recalcularea sancțiunilor și a majorărilor de întârziere aferente acestor sume. Dacă în rezultatul controlului repetat se mențin sumele amenzilor aplicate în cadrul controlului inițial, sumele respective nu se reflectă din nou în decizia adoptată în rezultatul controlului fiscal repetat (prin anularea acestora din decizia inițială și aplicarea repetată în decizia ulterioară).

Totodată, urmează de menționat că în cadrul controlului fiscal repetat, prin care se micșorează sumele impozitelor, taxelor și altor plăți, DGControl/DGACM urmează de a recalcula sau anula obligațiile fiscale, inclusiv majorarea de întârziere, calculate în cadrul controlului inițial, cu reflectarea acestora în decizia adoptată în rezultatul controlului fiscal repetat. Concomitent, majorarea de întârziere calculată automat de sistem, cuprinsă între perioada deciziei inițiale și până la data emiterii deciziei adoptate în rezultatul controlului fiscal repetat, se anulează automat de sistem, fără reflectarea acesteia în decizia adoptată în rezultatul controlului fiscal repetat.

[Pct.172 modificat prin Ordinul SFS nr.499 din 28.09.2020]

[Pct. 172 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

[Pct. 172 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

173. În situația în care în rezultatul controlului fiscal repetat nu se confirmă încălcările indicate în decizia anterioară, urmează de a anula toate pozițiile reflectate în decizia precedentă și nu sunt

constatate calculări suplimentare, Serviciul Fiscal de Stat va abroga aceasta din urmă printr-o nouă decizie asupra cazului de încălcare a legislației.

174. Decizia asupra cazului de încălcare a legislației adoptată în rezultatul controlului fiscal repetat se adoptă de către conducerea subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat care a efectuat controlul fiscal. În cazul în care contribuabilul se deservește la DGACM, însă controlul a fost efectuat de către DGControl, decizia se adoptă de către conducerea DGACM.

[Pct. 174 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 174 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

[Pct. 174 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

174¹. În cazul în care, în cadrul controlului fiscal inițial a fost aplicat sechestrul ca măsură de asigurare în conformitate cu prevederile Ordinului SFS nr. 379/2017, iar, ulterior, a fost pronunțată decizia privind suspendarea cazului și efectuarea unui control repetat/ decizia privind suspendarea executării deciziei contestate și efectuarea unui control repetat, dat fiind faptul că, cazurile de control inițiale nu sunt definitive, ținând cont de prevederile statuate de art. 249 alin. (1) lit. c) și alin. (3) din Codul fiscal, precum și de art. 271 alin. (1) lit. d) din Codul fiscal și în vederea asigurării încasării eventualelor obligații la buget, urmează a fi menținut sechestrul până la apariția circumstanțelor ce țin de ridicarea/aplicarea acestuia.

[Pct. 174¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

CAPITOLUL V. METODE ȘI SURSE INDIRECTE DE ESTIMARE A OBLIGAȚIEI FISCALE

175. În cazurile în care contribuabilul (persoanele cu funcții de răspundere, fondatorii) și întreprinderea propriu zisă nu pot fi găsite pentru efectuarea controlului fiscal și în alte cazuri de depistare a încălcărilor fiscale, Serviciul Fiscal de Stat, în baza art. 189 alin. (2), 215 alin. (4) și 225 al Codului fiscal, determină obligațiile fiscale ale contribuabilului prin metode și surse indirecte de estimare a obligațiilor fiscale. Factorii care pot cauza inițierea controalelor fiscale camerale sau prin metode și surse indirecte sunt:

- 1) În cazurile în care se vor deține documente contabile sau juridice a unor entități în relații cu firmele aflate în căutare (delicvente) sau dacă este știut că indicii din documentele deținute n-au fost trecuți prin contabilitatea întreprinderii;
- 2) Deținerea documentelor confirmative a unor tranzacții considerabile cu unele entități și cu cetățeni, deținute de la agențiile de asigurări, notari, burse, IP „Agenția Servicii Publice” etc.;
- 3) Stabilirea divergențelor între indicatorii din dările de seamă prezentate către Statistică și alte organe de stat și dările de seamă prezentate la Serviciul Fiscal de Stat;
- 4) În cazul depistării cazurilor de tranzacții bancare în proporții mari și când indicatorii din baza de date a Serviciului fiscal diferă mult sau în genere nu se prezintă dări de seamă fiscale;
- 5) Deținerea de informații de la Agenția Servicii Publice de stat când fondatorii sunt persoane de o vârstă înaintată sau deja au decedat;
- 6) Deținerea informațiilor vamale ce dovedesc că entitățile au declarat la Serviciul Fiscal de Stat tranzacțiile de import/export în volum mult mai mic;
- 7) Deținerea informațiilor de la ANTA, AITA și/sau alte organizații (întreprinderi) referitoare la servicii de transport acordate de contribuabil, dar nereflectate în evidență;
- 8) Depistarea la agenții economici a tranzacțiilor de returnare a mărfurilor în permanență cu reduceri de prețuri;
- 9) În cazurile livrărilor de fonduri fixe și altor bunuri către anumite persoane de la care peste o anumită perioadă de timp se livrează către persoane interdependente sau la același contribuabil aceleași fonduri fixe și/sau bunuri;
- 10) Stabilirea cazurilor de procurări a mărfurilor și serviciilor ce n-au nimic comun cu genurile de activitate a contribuabilului;

- 11) Depistarea contribuabililor la care fondatorii sunt persoane care dețin statutul de fondatori și în firmele cu activitate dubioasă aflate în căutare.
- 12) În cazurile în care contribuabilii prestează diferite servicii, livrează mărfuri însă verificarea faptică stabilește că contribuabilul nu deține patrimoniu cu care ar putea presta aceste servicii (deseori se întâlnește în ramura construcției, în cazul în care tranzacțiile economico-financiare se efectuează fără suport material și financiar);
- 13) Sunt frecvente cazurile de livrări de mărfuri, servicii prin mai mulți contribuabili fără a fi modificate prețurile;
- 14) Depistarea și deținerea de documente contabile ilegal editate, documentelor contabile întocmite eronat care prezintă suspexi;
- 15) Poate fi inițiat controlul fiscal și în cazul în care contribuabilul are creanță la alt contribuabil care nu se achită timp îndelungat însă livrările în adresa acestuia se efectuează în permanență;
- 16) Alte situații neordinare care pun la îndoială legalitatea activității de întreprinzător a contribuabilului corespunzător.

176. În cazul în care contribuabilul dispune de conturi bancare, Serviciul Fiscal de Stat în mod primordial va solicita de la instituțiile financiare în care acesta are conturi bancare deschise în baza art. 226 din Codul fiscal informațiile despre persoana supusă controlului și documentele referitoare la operațiunile din conturile bancare ale acesteia. Aceste informații de regulă indică indirect anumiți indicatori ce caracterizează cifra de afaceri a contribuabilului și care se utilizează la estimarea sumei obligațiilor fiscale prin metode și surse indirecte.

177. În cadrul efectuării controlului prin utilizarea metodelor și surselor indirecte de estimare a obligației fiscale, funcționarul fiscal urmează să se conducă de actele normative ale SFS la acest subiect.

CAPITOLUL VI. EFECTUAREA VERIFICĂRILOR LA PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE CU PERSOANELE INTERDEPENDENTE

178. Controlul relațiilor economice, comerciale sau financiare la contribuabilii persoane fizice și juridice interdependente este o metodă de estimare a obligației fiscale și se efectuează în cadrul controalelor fiscale la fața locului.

[Pct. 178 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

179. Scopul efectuării verificării la contribuabilii persoane fizice și/sau juridice constă în stabilirea și corelarea veniturilor persoanelor interdependente cu profitul/pierderile contribuabilului persoană juridică.

În cadrul controalelor fiscale inițiate la contribuabilii persoane fizice și juridice, în scopul examinării ample și detaliate a activității acestora, excluderii posibilelor scheme de camuflare, tănuire și nedeclarare a veniturilor obținute, cât și altor obiecte impozabile, se va supune examinării informația disponibilă aferentă persoanelor interdependente.

[Pct. 179 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

180. În procesul pregătirii către inițierea controlului la contribuabilii persoane fizice și juridice, funcționarul fiscal urmează să identifice contribuabilii persoane interdependente.

[Pct. 180 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

181. În sensul prezentului capitol, în categoria persoanelor interdependente (rezidente și nerezidente) vor fi incluse:

- 1) fondatorii persoane fizice (inclusiv membrii familiilor) și persoane juridice;
- 2) persoanele din administrația contribuabilului;
- 3) contribuabilii la care contribuabilul supus verificării este fondator;
- 4) contribuabilii care fac parte dintr-un grup de contribuabili ce realizează între ei tranzacții semnificative.

182. În cadrul efectuării verificării la contribuabilii persoane fizice fondatori sau persoane din administrația contribuabilului, funcționarul fiscal, în baza datelor din SIA SFS, analizează informația conținută în declarația cu privire la impozitul pe venit pentru perioada prevăzută a fi supusă verificării.

183. În scopul identificării deținerii de către contribuabilii persoane fizice, cât și de către persoanele fizice interdependente a bunurilor imobile, a mijloacelor de transport, se analizează informațiile cuprinse/existente în bazele de date ale Agenției Relații Funciare și Cadastru și IP „Agenției Servicii Publice”.

De asemenea, se va verifica cota-parte deținută în capitalul propriu de persoana supusă verificării și deținerea de către persoana fizică a valorilor mobiliare și hârtiilor de valoare. Pentru aceasta se va utiliza informația din baza de date a SIA SFS și se vor solicita informațiile respective de la autoritățile/organizațiile competente și de la Comisia Națională a Pieței Financiare.

[Pct. 183 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

184. Ca urmare a utilizării metodelor și surselor indirecte, funcționarul fiscal trebuie să determine cheltuielile personale efectuate de către persoana fizică, precum și fluxurile mijloacelor bănești pe conturile bancare deținute de către aceasta.

Respectiv, informația aferentă persoanelor fizice interdependente, acumulată din toate sursele disponibile, se va examina sub aspectul declarării depline a veniturilor obținute, prin verificarea cheltuielilor suportate și veniturilor declarate și/sau declarării complete a tuturor surselor de venit. În cazul stabilirii divergențelor se va purcede la efectuarea controlului fiscal conform prevederilor legislației în vigoare.

185. La verificarea persoanelor juridice interdependente, în baza informației din SIA SFS, se va analiza dacă acestea obțin profit sau suportă pierderi. Urmează de determinat dacă persoanele respective nu au admis supraestimarea cheltuielilor și de constatat veniturile obținute din care au fost efectuate aceste cheltuieli în toate cazurile elucidate.

186. În scopul determinării dacă contribuabilul supus verificării face parte dintr-un grup, urmează să se stabilească dacă proprietatea întreprinderii verificate este asociată cu mai multe întreprinderi, proprietarii cărora au devenit acționari, iar producția și finanțele acestora sunt reglementate de un consiliu de administrație.

Informațiile obținute atât din baza de date a SIA SFS, cât și din alte surse se utilizează în cadrul controlului inițiat nemijlocit la contribuabilul vizat și/sau în cazul în care se depistează informații referitor la alte persoane interdependente cu acesta. Informațiile respective se vor utiliza în scopul inițierii controalelor fiscale la contribuabilii în cauză pentru a verifica interdependența lor cu alți contribuabili în lanț. În acest scop informația se va stoca și monitoriza pentru a fi utilizată ulterior.

187. În cazul în care în cadrul verificării s-a constatat că contribuabilul persoană juridică care suportă pierderi înregistrează în contabilitate tranzacții semnificative cu persoane juridice interdependente, a căror caracteristici diferă de tranzacțiile similare înregistrate în mod obișnuit (ex. diferența de preturi, împrumuturi acordate sau primite în valori semnificative, condiții avantajoase sau, din contra, dezavantajoase la încheierea unor tranzacții, etc.), iar persoanele fizice și juridice interdependente efectuează cheltuieli sau dețin bunuri, valoarea cărora depășește venitul declarat, funcționarul fiscal va întocmi o notă în adresa conducerii SFS pentru inițierea controlului fiscal la contribuabilii respectivi.

Nota argumentată, referitor la inițierea controlului la persoana interdependentă, se va remite spre coordonare către DGC, conform modului stabilit.

188. În temeiul prevederilor art. 133 alin. (3) din Codul fiscal, controalele fiscale la persoanele interdependente, se vor efectua de către DGControl sau DGACM. În cazul în care controlul fiscal se efectuează de către DGACM, aceasta va informa DGControl despre inițierea controlului fiscal, în vederea excluderii cazurilor de verificare concomitentă a unuia și aceluiași contribuabil.

DGControl sau DGACM pot solicita includerea în tematica controlului inițiat și a altor aspecte care urmau a fi verificate de către aceasta în temeiul informațiilor disponibile. În acest sens, se va întocmi o notă în adresa DGC.

[Pct. 188 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 188 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

[Pct. 188 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

189. Controalele fiscale la persoanele interdependente se vor efectua conform prevederilor Codului fiscal, prevederilor altor acte normative, cât și conform prevederilor prezentului Regulament.

CAPITOLUL VII. VALORIFICAREA REZULTATELOR CONTROLULUI FISCAL

190. Prezentul compartiment are drept scop stabilirea unor modalități unice de valorificare a rezultatelor controlului fiscal și anume: întocmirea actului de control fiscal, prezentarea și examinarea dezacordului pe actul de control, în cazul în care acesta este depus de către contribuabil, întocmirea și executarea deciziei asupra cazului de încălcare a legislației și examinarea contestației pe decizia organului fiscal, la fel în cazul în care aceasta este depusă de către contribuabil.

191. Șefii subdiviziunilor structurale ale Serviciului Fiscal de Stat asigură întocmirea și/sau completarea Adnotei sau generarea acesteia în SIA SFS, la fiecare etapă de transmitere a materialelor controlului, pentru verificare în cadrul subdiviziunii. Pentru controalele fiscale efectuate prin metoda de verificare documentară, parțială, tematică, totală sau prin contrapunere se întocmește/completează Adnota conform **anexei nr. 9**, iar pentru controlul fiscal efectuat prin metoda de verificare operativă sau faptică – conform **anexei nr. 10**.

[Pct.191 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

Actul de control fiscal și întocmirea acestuia

192. La finalizarea controlului fiscal, conform art. 215 alin. (4) și art. 216 alin. (5) din Codul fiscal, se întocmește un act de control fiscal. Forma generală a actului de control este prevăzută în **anexa nr. 11** la prezentul Regulament.

[Pct.192 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

192¹. Prin derogare de la **pct. 192**, în cazul în care în cadrul controalelor fiscale camerale se constată nerespectarea modului de întocmire și de prezentare a dării de seamă fiscale și nu apar obligații fiscale suplimentare privind impozite/taxe/prime de asigurare obligatorie de asistență medicală/ contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii stabilite în cotă procentuală spre plată la buget, în condițiile prevăzute la art. 234 alin. (1¹) din Codul fiscal, se va întocmi doar proces-verbal cu privire la contravenție persoanei cu funcție de răspundere a contribuabilului, în temeiul art. 301¹ din Codul contravențional, fără a fi întocmit actul de control fiscal și fără a fi emisă Decizia pe marginea acestuia. În situația dată, se emite doar Decizia privind inițierea controlului (formularul DIC).

[Pct.192¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

193. Actul de control fiscal este întocmit pe blanchete de strictă evidență în două exemplare sau generat de SIA SFS, evidența acestora se ține cronologic în Registrul de evidență a blanchetelor de strictă evidență care este prevăzut în **anexa nr. 12** la prezentul Regulament. Primul exemplar al actului de control fiscal rămâne la Serviciul Fiscal de Stat, al doilea exemplar fiind înmănat (expediat) contribuabilului care a fost supus controlului fiscal.

[Pct. 193 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

194. În cazul în care controlul fiscal este efectuat de către DGControl, însă contribuabilul se deserveste la DGACM, primul exemplar al actului de control fiscal (în care au fost constatate încălcări) este remis DGACM pentru adoptarea deciziei.

În cazul în care în cadrul controlului nu au fost depistate încălcări, actul de control care nu necesită examinare se păstrează la subdiviziunea SFS care a efectuat controlul.

În acesta caz funcționarul fiscal care a efectuat controlul fiscal va atașa în SIA „Sistem de management al cazurilor” varianta scanată a materialelor controlului.

În cazul în care controlul fiscal se efectuează în legătură cu modificarea adresei juridice, subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat care transmite dosarul contribuabilului la locul nou de deservire, efectuează controlul fiscal și adoptă decizia asupra cazului de încălcare fiscală.

[Pct. 194 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 194 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 194 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

[Pct. 194 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

195. În cazul în care apare necesitatea prezentării (transmiterii) actului de control altui organ, acestuia i se prezintă (transmite) copia autenticată prin ștampila Serviciului Fiscal de Stat.

196. Structural, actul de control fiscal este constituit din trei părți componente și anume: partea introductivă; partea constatatoare; concluziile asupra actului de control.

197. Partea introductivă a actului de control - în partea introductivă a actului de control sunt reflectate date de ordin informativ privind efectuarea controlului și datele cu caracter general despre contribuabilul supus controlului. La începutul actului de control sunt indicate următoarele:

- a) subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat care efectuează controlul;
- b) data actului de control;
- c) numele, prenumele funcția deținută de funcționarii fiscali care efectuează controlul;
- d) numărul și data DIC. În cazul în care în cadrul controlului fiscal au fost întocmite mai multe DIC urmează a fi specificate fiecare în parte cu descrierea cauzelor care au dus la întocmirea acestora și perioadele;
- e) tipul controlului și metoda sau metodele tehnice utilizate în procesul efectuării controlului;
- f) denumirea și informațiile cu caracter general aferente contribuabilului supus controlului;
- g) codul fiscal;
- h) adresa juridică (sediul) contribuabilului;
- i) pozițiile concrete ale obligației fiscale supuse controlului;
- j) perioada sau perioadele supuse controlului;
- k) data începerii și data finisării controlului, cu specificarea perioadei de prelungire a duratei efectuării controlului, după caz;
- l) locul unde a fost efectuat controlul fiscal;
- l) în caz de sistare (întrerupere) a controlului se va specifica perioada de sistarea a acestuia.

[Pct.197modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

198. O poziție distinctă în partea introductivă a actului de control fiscal va fi destinată descrierii respectării de către contribuabil a prevederilor actului de control fiscal și a deciziei asupra cazului de încălcare a legislației precedente, cu excepția controalelor fiscale efectuate prin metoda verificării operative, faptice și prin contrapunere.

198¹. Tot în partea introductivă a actului de control fiscal se va specifica dacă toate dările de seamă fiscale au fost prezentate de către contribuabili în termenii stabiliți. În situația în care, anumite dări de seamă fiscale au fost prezentate cu întârziere se va indica data la care acestea au fost prezentate, inclusiv pentru cele prezentate în cadrul controlului fiscal.

De asemenea, în actul de control se va specifica dacă contribuabilul a declarat la SFS, în corespundere cu prevederile art. 161 alin. (8) din Codul fiscal, despre schimbarea sediului și/sau despre modificările cu privire la sediul subdiviziunii sale.

[Pct. 198¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

199. Actul de control fiscal trebuie să conțină mențiunea dacă controlul a fost efectuat cu prezența și participarea conducătorului (cetățeanului), contabilului-șef, reprezentanților, altor persoane cu funcții de răspundere a contribuabilului.

200. Partea constatatoare a actului de control - în partea constatatoare a actului de control se reflectă acțiunile și faptele constatate în procesul controlului. În cazul în care în procesul efectuării controalelor fiscale s-au depistat încălcări ale legislației fiscale, în actul de control se descriu obiectiv, clar și exact încălcările legislației fiscale și/sau a modului de evidență a obiectelor impunerii, cu referire la documentele de evidență respective și la alte materiale, indicându-se punctele, alineatele, articolele din actele normative încălcate. În act se reflectă fiecare perioadă fiscală în parte, specificându-se încălcările

fiscale depistate în ea. În astfel de cazuri, în act, mai întâi se descriu acțiunile contribuabilului, cu explicarea modului (căii) de încălcare ce a adus la neonorarea obligației fiscale, apoi se expune modalitatea corectă pe care contribuabilul urma să o efectueze. În actele de control se indică mărimea obiectului impozabil diminuat și respectiv obligația calculată.

201. În cazurile de efectuare a controalelor fiscale la fața locului prin verificare totală, în actul de control se reflectă corectitudinea și plenitudinea calculării tuturor impozitelor, taxelor și altor plăți obligatorii la buget, respectarea altor obligații fiscale după cum este prevăzut în capitolul IV la compartimentul „Verificare totală”.

202. În actul de control trebuie specificată fiecare tip de obligațiune fiscală verificată în parte cu descrierea clară a metodelor utilizate, fără a se limita la fraze generale.

203. Dacă se utilizează alte metode tehnice de control (tematice, faptice, parțiale etc.) în act se reflectă strict pozițiile supuse verificării.

204. În cazul în care în procesul efectuării controlului fiscal nu sunt stabilite abateri de la respectarea legislației fiscale, în act se menționează concret: **nu s-au constatat încălcări sau lipsește obiectul impozabil, cu descrierea pozițiilor verificate, și anume, indicatori concreți care confirmă stabilirea lipsei încălcărilor.**

205. În cazul depistării derogărilor de la prevederile legislației fiscale sub aspectul corectitudinii și plenitudinii calculării și virării la buget a impozitelor, taxelor și altor plăți obligatorii, în actul de control se indică sumele recalulate sau micșorate ale obligației fiscale, cu referință concretă la perioada fiscală în care acestea s-au admis.

206. Dacă în procesul controlului este stabilită neplata în termen a obligațiilor fiscale, conform legislației în vigoare se calculează majorări de întârziere (penalități) de la data din care contribuabilul trebuia să achite impozitele sau plățile respective. În actul de control se va menționa că pentru neachitarea în termen a impozitelor, taxelor și altor plăți va fi calculată majorare de întârziere, cu trimitere la actul normativ respectiv. Suma penalității se calculează în partea decisivă a deciziei, iar calculul se reflectă într-o anexă la aceasta, care este parte componentă a deciziei. Din data adoptării deciziei și până la data achitării efective de către contribuabil a sumelor datorate bugetului, majorarea de întârziere se calculează în cadrul SIA SFS.

207. În partea constatatoare a actului de control, cu excepția controalelor fiscale prin metoda verificării operative și faptice, se fixează și situația la momentul controlului a decontărilor cu bugetul, cu reflectarea restanței sau a plății plătite în plus pe fiecare tip de obligație fiscală în contrapondere cu datele din contabilitate.

208. Este de menționat că în cadrul controalelor fiscale pe lângă controlul corectitudinii calculării și achitării obligațiilor fiscale de către contribuabil în buget, funcționarii fiscali verifică și alte poziții cum sunt: veridicitatea achitărilor cu alți agenți economici; existența sau lipsa la contribuabil a actelor permise pentru anumite genuri de activitate; evidența formularelor tipizate de documente cu regim special. Astfel, vor fi descrise în actul de control fiecare poziție în parte cu descrierea clară a fiecăreia din acestea.

209. În cazul utilizării în cadrul controlului a materialelor, probelor prezentate de către alte organe (inclusiv organe de drept) în actul de control se va specifica numărul documentelor de primire a acestora.

209¹. În cadrul controlului la contribuabilii ce au inițiat procedura de insolvabilitate, se va verifica și se va fixa în actul de control condițiile ce au generat insolvabilitatea contribuabililor, măsurile întreprinse de administrator în scopul obținerii documentelor contabile de la administratorii precedenți, informația prezentată instanței de judecată comparativ cu contabilitatea contribuabilului, acțiunile de constatare a insolvabilității, cât și indicii insolvabilității.

[Pct.209¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

210. Concluziile asupra actului de control fiscal - în partea destinată concluziilor la actul de control se descriu clar rezultatele controlului efectuat, obligațiile contribuabilului, materialele anexate la act, se aplică semnăturile părților participante la control și mențiunea privind înmânarea actului de control contribuabilului sau privind refuzul acestuia de a primi un exemplar al actului de control, se efectuează alte însemnări, după caz.

211. Rezultatele controlului fiscal efectuat - la acest compartiment se fixează laconic încălcările depistate, cu indicarea sumelor recalculate a impozitelor, taxelor și altor plăți, după caz, a majorărilor de întârziere (penalităților) calculate în rezultatul controlului, cu specificarea lor în parte pe fiecare tip și pe perioadă fiscală în parte. În situația în care în cadrul controlului se calculează obligații fiscale, atât prin metode directe, cât și indirecte, acestea vor fi reflectate separat, pe fiecare tip de metodă în parte.

212. Obligațiile contribuabilului - în actul de control se va indica obligația contribuabilului prevăzută de art. 216 alin. (8) din Codul fiscal, care prevede că contribuabilul, inclusiv prin intermediul conducătorului sau altui reprezentant al său, este obligat după caz, să asigure condiții adecvate pentru efectuarea controlului, să participe la efectuarea lui și să semneze actul de control fiscal, iar în caz de **dezacord este obligat să prezinte în scris, în termen de 15 zile calendaristice din data comunicării** (data la care contribuabilul a făcut cunoștință cu actul de control - data înmânării/ data recepționării prin intermediul oficiului poștal/ data la care se consideră comunicată prin publicitate), **argumentarea dezacordului, anexând documentele de rigoare.** În actul de control se indică adresa subdiviziunii SFS care a efectuat controlul la care contribuabilul urmează să depună dezacordul.

[Pct.212 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 212 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

213. La actul de control se anexează următoarele materiale: tabelul aferent situației economico – financiare a contribuabilului, care se imprimă pe blancheta actului de control de strictă evidență, după caz, copia politicii de contabilitate, copiile contractelor, documentelor ce au provocat sau confirmă abateri de la onorarea obligațiilor fiscale, actele de evaluare a mărfurilor (bunurilor) conform prețurilor de piață (în cazul depistării încălcărilor la calcularea impozitului pe venit și TVA), explicațiile sau lămuririle contribuabilului (**anexa nr. 3**) etc.

Dacă în cadrul controlului, la actul de control se anexează tabele privind calcularea impozitelor, taxelor și/sau altor plăți, acestea urmează a fi imprimate pe blanchete de strictă evidență.

În actul de control se face mențiunea referitoare la materialele anexate la el, ca fiind parte integrantă a actului de control, cu numerotarea cronologică unică pe întreg actul de control și cu indicarea denumirii anexelor respective.

În cazurile în care la actul de control se anexează copii ale unor documente, calcule, acestea se semnează de către funcționarul fiscal, contabilul – șef, după caz, alte persoane gestionare și se autentifică cu semnătura persoanei împuternicite de entitate, indicând data.

[Pct.212 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

214. În cazul în care apare necesitatea de a proba prin documente încălcarea a legislației; există probabilitatea dispariției acestora sau în alte cazuri expres prevăzute de legislația fiscală, Serviciul Fiscal de Stat și funcționarul fiscal, în baza prevederilor și modului stabilit de art. 134 alin. (1) pct. 7) și art. 145 din Codul fiscal, pot dispune ridicarea documentelor de la contribuabil.

215. Funcționarii fiscali pot ridica documentele indiferent de apartenență și de locul aflării lor, asigurând păstrarea lor la Serviciul Fiscal de Stat.

216. În cadrul efectuării procedurii de ridicare a documentelor de la contribuabil, de către funcționarii fiscali se vor întocmi acte de ridicare a documentelor respective.

217. Controlul fiscal se consideră finalizat la momentul semnării actului de control fiscal de către toți participanții la control (sau expedierii prin poștă în cazul refuzului contribuabilului de a semna și/sau primi actul de control).

În cazul în care contribuabilul refuză semnarea actului de control și expedierea acestuia are loc conform art. 129¹ din Codul fiscal, data finalizării controlului se consideră data semnării actului de control doar de către funcționarii fiscali.

Totodată, perioada dintre începerea controlului fiscal și finalizarea acestuia nu va depăși termenele de efectuare a controlului fiscal stabilite în DIC, iar în caz de depășire se va respecta procedura descrisă în **Capitolului III** din prezentul Regulament.

[Pct.217 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

218. Dacă la momentul semnării actului de control conducătorul întreprinderii lipsește, actul se semnează de către locțiitorul acestuia sau persoana împuternicită prin ordin sau procură sau, după caz,

persoana responsabilă a agentului economic din subdiviziunea respectivă a acestuia/ persoana care activează în subdiviziunea respectivă a agentului economic la momentul controlului, cu mențiunea respectivă.

[Pct.212 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

219. Participanții la control vor semna actul de control fiscal pe foaia care conține text (se interzice de a semna foaia curată).

220. Actul de control fiscal urmează a fi semnat de către contribuabil **numai după prezentarea de către acesta funcționarului fiscal a actelor de identitate** pentru identificarea contribuabilului în persoana respectivă.

221. În partea finală a actului de control se face mențiunea „**al II-lea exemplar al actului de control am primit**”, în dreptul căreia reprezentantul contribuabilului se semnează și indică data primirii actului.

222. *[Pct. 222 exclus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]*

223. Dacă contribuabilii, persoanele cu funcții de răspundere ale acestora sau persoana responsabilă a agentului economic din subdiviziunea respectivă a acestuia, din diferite motive refuză de a primi sub semnătură un exemplar al actului de control, funcționarii fiscali vor nota sub semnătura aplicată de aceștia acțiunile acesteia stipulând următoarele: „**a refuzat semnarea și primirea actului de control. Un exemplar al actului de control se expediază prin intermediul oficiului poștal/ cutiei poștale din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS**”.

Actul de control se expediază contribuabilului în termen de până la 3 zile lucrătoare de la data semnării actului de control de către funcționarii fiscali.

În cazul expedierii actului de control prin intermediul oficiului poștal, acesta se expediază cu scrisoare recomandată. Avizul de primire eliberat de oficiul poștal/ confirmarea privind expedierea prin intermediul cutiei poștale din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS se anexează la actul de control și servește drept document justificativ ce confirmă primirea de către contribuabil a actului de control.

În cazul nerecepționării acesteia prin poștă/ cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS, aceasta urmează a fi comunicată prin publicitate conform art. 129¹ și 131 alin. (11) din Codul fiscal.

[Pct.223 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 223 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

224. Refuzul de a primi actului de control se consemnează de către funcționarul fiscal responsabil într-un proces-verbal.

225. Actul de control se prezintă nu mai târziu de ziua lucrătoare, care urmează după ziua în care a fost semnat actul sau a fost refuzată semnarea acestuia șefului (șefului adjunct) al secției (direcției) direcției control fiscal.

[Pct.225 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

225¹. Dacă în cadrul controlului fiscal nu au fost depistate încălcări ale legislației, actul de control se contrasemnează, după cum urmează:

- pentru controalele efectuate de către DGControl și DGACM- de către conducerea subdiviziunii date;

- pentru controalele efectuate de către DDF – de către șeful (șeful adjunct) al DDF.

[Pct.225¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

[Pct.225¹ modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

226. În cazul în care funcționarii fiscali în cadrul controlului fiscal estimează cu certitudine că suma obligațiilor fiscale diminuate/nedeclarate sau alte încălcări depistate întrunesc elementele constitutive ale infrațiunii, subdiviziunea SFS care efectuează controlul fiscal, după ce va verifica toate aspectele/obligațiile fiscale pentru care este dispus controlul, urmează să informeze în scris Direcția generală antifraudă.

[Pct.226 modificat prin Ordinul SFS nr. 670 din 31.12.2021]

227. Durata păstrării actelor de control în arhiva Serviciului Fiscal de Stat va fi de 10 ani din data apariției lor.

228. După întocmirea actului de control urmează a fi întreprinse, după caz, măsurile de asigurare a stingerii obligației fiscale în conformitate cu prevederile Ordinului SFS privind aprobarea formularelor cu privire la aplicarea măsurilor de asigurare a stingerii obligației fiscale nr. 379 din 15 martie 2017, în cazul în care în cadrul controlului a existat suspiciunea că bunurile contribuabilului sau debitorului(ilor) acestuia pot fi înstrăinate până la emiterea deciziei asupra cazului de încălcare a legislației, cu excepția controalelor efectuate la entitățile aflate în procedură de insolvență.

[Pct. 228 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

228¹. Măsurile de asigurare a stingerii obligației fiscale în conformitate cu prevederile Ordinului SFS nr. 379 din 15 martie 2017 pot fi aplicate în următoarele cazuri:

- contribuabilul nu acceptă să conlucreze cu funcționarii fiscali în cadrul controlului fiscal;
- în contabilitatea contribuabilului sunt înregistrate bunuri, iar de facto acestea nu sunt;
- contribuabilul are deschis cont bancar la instituțiile financiare din Republica Moldova, dar acesta își desfășoară activitatea pe teritoriul din stânga Nistrului;
- în cadrul controlului a fost înregistrată tentativă de înstrăinare a activelor de către contribuabil;
- alte situații în care există suspiciunea că bunurile contribuabilului sau debitorului(ilor) acestuia pot fi înstrăinate.

[Pct.228¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

Modul de prezentare și examinare a dezacordului la actul de control

229. În conformitate cu prevederile art. 216 alin. (8) din Codul fiscal, în cazul în care contribuabilul nu este de acord cu conținutul actului de control, acesta este obligat să prezinte în scris, în termen de **cincisprezece zile calendaristice** de la data semnării actului (data recepționării prin intermediul oficiului poștal/ intrării în cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul SFS/ comunicării prin publicitate) dezacordul cu argumente care confirmă poziția contribuabilului, anexând la dezacord documentele confirmative respective.

229¹. În cazul în care contribuabilul este de acord cu rezultatele controlului, acesta urmează să prezinte în formă scrisă acordul privind examinarea cazului de încălcare a legislației fără respectarea termenului de prezentare a dezacordului.

Pentru controalele fiscale camerale privind nerespectarea modului de întocmire și de prezentare a dării de seamă fiscale, acordul contribuabilului se reflectă în actul de control, fără a fi necesar prezentarea unei cereri suplimentare. Doar în acest caz, funcționarul fiscal imprimă în actul de control textul privind acordul contribuabilului cu rezultatele controlului.

[Pct.229¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

230. Dezacordul depus de către contribuabil la o altă subdiviziune SFS decât cea care examinează cazul de încălcare a legislației, se expediază în ziua recepționării acestuia sau în ziua lucrătoare următoare în adresa subdiviziunii SFS care examinează cazul de încălcare a legislației și o copie în adresa subdiviziunii SFS care a efectuat controlul (în cazul când controlul a fost efectuat de o altă subdiviziune SFS decât cea care examinează cazul de încălcare a legislației).

231. Dezacordul la actul de control se va examina dacă a fost prezentat până la momentul examinării cazului de încălcare a legislației, inclusiv și în cazul în care a fost prezentat cu întârziere, doar că termenul de emitere a deciziei asupra cazului de încălcare a legislației se va calcula în modul stabilit de Codul fiscal.

232. Dacă prin înaintarea dezacordului pe actul de control contribuabilul a prezentat materiale sau probe adăugătoare, ce confirmă poziția lui, funcționarul fiscal care a efectuat controlul examinează materialele prezentate, coordonându-le cu șeful (adjunctul) secției (direcției) control fiscal și conducerea Serviciului Fiscal de Stat.

233. În cazul în care argumentele prezentate prin dezacordul la act sunt întemeiate, despre acestea se va menționa în decizie.

234. Este interzisă efectuarea rectificărilor în actul de control de bază ca urmare a examinării dezacordului pe actul de control.

235. Șeful (șef adjunct) al secției/direcției control fiscal examinează actul de control precum și dezacordul contribuabilului, coordonând elaborarea proiectului deciziei asupra cazului de încălcare a legislației, aplicând semnătura și data respectivă pe exemplarele deciziei destinate pentru a fi păstrate la Serviciul Fiscal de Stat.

Examinarea cazului de încălcare a legislației Modul de adoptare și conținutul deciziei asupra cazului de încălcare a legislației

236. Conform prevederilor art. 216 alin.(5) din Codul fiscal, în cazul depistării vreunei încălcări fiscale, organul care exercită controlul ia decizia corespunzătoare. Tipurile de decizii sunt prevăzute în **anexele nr. 13, 14, 15** la prezentul Regulament.

237. Deciziile asupra cazului de încălcare a legislației se pronunță (adoaptă) de către conducerea Serviciului Fiscal de Stat.

238. Procedura de examinare a cazului de încălcare a legislației nu poate fi inițiată, iar procedura inițiată urmează a fi încheiată dacă:

- 1) se constată că nu a avut loc nici o încălcare a legislației;
- 2) persoana căreia i s-a intentat procedura de examinare a cazului de încălcare a legislației a fost lichidată sau a decedat;
- 3) nu există sume ale impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității) și/sau amenzii necesare de a fi încasate conform legislației fiscale;
- 4) încălcarea ce ține de utilizarea serviciilor fiscale electronice este determinată de o defecțiune tehnică ce nu depinde de voința contribuabilului.

239. În cazul în care în cadrul controlului fiscal se determină că a avut loc o încălcare a legislației, însă nu există sume ale impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității) și/sau amenzii necesare de a fi încasate, aceasta doar modificând, indicii din declarațiile sau dările de seamă, atât fiscale, cât și financiare (de ex. în rezultatul inventarierii mărfurilor se constată divergențe cu datele contabilității), se emite Decizia asupra cazului de încălcare a legislației, în care se vor indica acțiunile ce urmează a fi întreprinse de contribuabil în vederea înlăturării încălcării constatate.

240. Termenul de examinare a cazului de încălcare a legislației este de **15 zile** din data:

- prezentării dezacordului la actul de control – dacă a fost prezentat la timp;
- expirării termenului de prezentare a dezacordului – dacă nu a fost prezentat sau dacă a fost prezentat cu întârziere.

241. În cazul în care în cadrul examinării cazului de încălcare a legislației există circumstanțe în rezultatul cărora apare necesitatea prelungirii termenului indicat mai sus, acesta poate fi prelungit cu **30 zile** în modul prevăzut la art. 246 alin. (2) din Codul fiscal. Modelul deciziei privind prelungirea termenului de examinare a cazului de încălcare a legislației este prevăzut în **anexa nr. 16**. Deciziile de prelungire a termenului de examinare a cazului de încălcare a legislației se vor numerota după următoarea structură: „codul subdiviziunii din cadrul subdiviziunii autonome/numărul curent al Deciziei”, iar evidența acestora se ține în Registrul de evidență a deciziilor de prelungire a termenului de examinare a cazurilor de încălcare fiscală, modelul registrului este prevăzut în **anexa nr. 41** la prezentul Regulament sau în SIA SFS.

[Pct. 241 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

242. Pentru fiecare caz de încălcare fiscală, inclusiv în cazul prelungirii termenului de examinare a cazului de încălcare a legislației, se emite decizia corespunzătoare.

Astfel, în cazul în care în cadrul controlului au fost emise Decizii privind inițierea controlului pentru fiecare subdiviziune în parte, se va considera ca cazuri de încălcare separate și se vor emite Decizii asupra cazului de încălcare a legislației pe marginea fiecărui act de control întocmit, cu aplicarea amenzii pentru fiecare caz separat.

243. La solicitarea scrisă a contribuabilului cu mențiunea că este de acord cu rezultatele controlului, examinarea cazului de încălcare a legislației poate fi efectuată fără respectarea termenului de prezentare a dezacordului prevăzut la art. 216 alin. (8) din Codul fiscal.

244. Cazul de încălcare a legislației se examinează în prezența persoanei trase la răspundere pentru săvârșirea încălcării. În acest scop Serviciul Fiscal de Stat anunță contribuabilul în scris (prin citație) despre locul, data și ora examinării cazului de încălcarea legislației.

245. Citația privind examinarea cazului de încălcare a legislației se întocmește în 2 exemplare, unul dintre care se expediază contribuabilului prin scrisoare recomandată prin intermediul Î.S. „Poșta Moldovei” și/sau prin intermediul poștei electronice (email) în conformitate cu prevederile art. 131 alin. (11) din Codul fiscal sau se înmânează acestuia, iar altul se coase în dosarul materialelor controlului.

[Pct.245 introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

246. Cazul de încălcare a legislației poate fi examinat în lipsa persoanei trase la răspundere pentru săvârșirea încălcării numai dacă există confirmare că aceasta a fost anunțată în modul stabilit despre locul, data și ora examinării cazului și dacă de la ea până la data stabilită pentru adoptarea deciziei nu a parvenit un demers argumentat de a fi amânată examinarea.

247. La adoptarea deciziei este oportună participarea tuturor persoanelor, care au semnat actul de control, iar la inițiativa contribuabilului sau Serviciului Fiscal de Stat – altor persoane responsabile: specialiști în domeniu și/sau juriști.

248. Contribuabilul, în cadrul examinării cazului de încălcare a legislației, ținând cont de prevederile art. 374-381 din Codul civil, poate să-și exercite drepturile sale:

- în cazul persoanei fizice – personal, printr-un reprezentant sau de comun cu reprezentantul;
- în cazul persoanei juridice – prin intermediul conducătorului sau al reprezentantului său.

249. Atât în cazul persoanei fizice, cât și în cazul persoanei juridice, împuternicirile reprezentantului (avocatului), conform prevederilor art. 46 din Codul administrativ, trebuie să fie confirmate printr-o procură.

250. Procura dată de persoana fizică se autentifică, după caz, de notar, de secretarul primăriei satului (comunei), de administrația (conducerea) persoanei la care lucrează sau învață mandantul, de administrația instituției curativ-profilactice staționare, în care mandantul se află pentru tratament, de comandantul (șeful) unității militare – dacă mandantul este militar, sau de șeful locului de detențiune - dacă mandantul este în detențiune.

251. Procura din partea unei persoane juridice se eliberează de conducătorul ei (loctiitorul acestuia).

252. În cazurile expuse mai sus în care este necesară prezența procurii, după prezentarea acesteia se va face o copie care se va autentifica și se va anexa la materialele controlului efectuat.

253. Cazul de încălcare a legislației este examinat la subdiviziunea SFS care a efectuat controlul fiscal, sau la DGACM (în cazul în care contribuabilul se deservește la DGACM), ori în alt loc stabilit de Serviciul Fiscal de Stat.

[Pct. 253 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

254. În cadrul examinării cazului de încălcare a legislației, urmează de ținut cont de prevederile art. 226 alin. (3) lit. f) și alin. (4) și de art. 243 alin. (1) din Codul fiscal. Ca urmare, în cazul în care persoana trasă la răspundere dă explicații, prezintă dovezi și formulează cereri, toate acestea se consemnează într-un proces-verbal, semnat de persoanele participante la examinarea cazului de încălcare a legislației.

255. După examinarea cazului de încălcare a legislației, de către Serviciul Fiscal de Stat se emite decizia respectivă.

256. Asupra cazului de încălcare a legislației poate fi pronunțată una din următoarele decizii privind:

- 1) aplicarea de sancțiune fiscală și/sau încasarea de impozit, taxă, calculate suplimentar, de majorare de întârziere, conform art. 249 alin. (1) lit. a) din Codul fiscal (**Anexa nr. 13** la prezentul Regulament);
- 2) clasarea cazului (**Anexa nr. 14** la prezentul Regulament). Decizia respectivă, conform art. 249 alin. (2) din Codul fiscal este pronunțată în cazul în care:

a) există circumstanțe, prevăzute de Codul fiscal, ce exclud sau absolvă de răspundere pentru săvârșirea încălcării fiscale și nu există sume ale impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității) necesare de a fi încasate conform legislației fiscale;

b) este adoptat, conform art. 172 din Codul fiscal, un act de anulare a sancțiunii fiscale, sumei impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității);

c) există, pentru același fapt, în privința persoanei trase la răspundere pentru încălcare fiscală, o decizie privind aplicarea unei sancțiuni fiscale și/sau încasarea sumei impozitului, taxei, majorării de întârziere (penalității) ori există o decizie de clasare a cazului;

d) materialele cazului se transmit conform competenței, dacă se constată că examinarea acestuia poate fi efectuată cu plenitudine de o altă autoritate abilitată să examineze cazurile de încălcare fiscală

3) suspendarea cazului și efectuarea unui control fiscal repetat (**Anexa nr. 15** la prezentul Regulament). Decizia respectivă, conform art. 249 alin. (3) din Codul fiscal, se va pronunța numai cu condiția respectării prevederilor art. 214 alin. (6) din Codul fiscal.

257. Structural, decizia asupra cazului de încălcare a legislației este constituită din trei părți componente și anume: introductivă, constatatoare și decisivă.

258. Partea introductivă a deciziei conține următoarele elemente:

- 1) denumirea subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat din al cărui nume se pronunță decizia;
- 2) numărul data adoptării deciziei;
- 3) denumirea completă a contribuabilului;
- 4) codul fiscal al contribuabilului;
- 5) adresa juridică a contribuabilului;
- 6) numele și prenumele, funcția persoanei care a emis decizia;
- 7) numărul și data deciziei în baza căreia a fost prelungit termenul de examinare a cazului de încălcare a legislației, după caz;
- 8) alți participanți la adoptarea deciziei;
- 9) remarcă despre participarea persoanelor care au săvârșit încălcarea legislației (reprezentanților lor), altor persoane cointeresate. În cazul în care decizia asupra cazului de încălcare a legislației este luată fără participarea contribuabilului se va înscrie următoarea mențiune „**fără participarea contribuabilului**”;
- 10) seria, numărul și data citației pentru participarea la examinarea cazului de încălcare a legislației, și data primirii acesteia de către contribuabil;
- 11) remarcă despre materialele de control (nr. și data actului de control, nr. și data dezacordului pe act, în cazul în care acesta există), în baza cărora se examinează cazul de încălcare a legislației.

[Pct. 258 subpct. 1) modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

259. Partea constatatoare a deciziei cuprinde următoarele elemente:

- 1) descrierea încălcării fiscale cu indicarea articolelor, alineatelor, punctelor din actele normative care au fost încălcate (inclusiv cu indicarea articolelor care prevăd obligațiile contribuabilului, tipurile de încălcări etc.);
- 2) descrierea derogărilor de la legislație comise de către contribuabil cu specificarea acestora pe perioade fiscale distincte și pe tipuri de impozite, taxe sau alte obligații și a sumelor respective recalculat, cu divizarea acestora pe fiecare an fiscal în parte. În situația în care în cadrul controlului se calculează obligații fiscale, atât prin metode directe, cât și indirecte, acestea vor fi reflectate separat, pe fiecare tip de metodă în parte (metode directe și indirecte);
- 3) mențiunea privind prelungirea termenului de examinare a cazului de încălcare a legislației, în situația în care termenul de examinare a fost prelungit;
- 4) trimiterea la actele normative care acordă dreptul conducerii Serviciului Fiscal de Stat de a examina cazul de încălcare a legislației și a calcula obligațiile fiscale ale contribuabililor;
- 5) mențiunea despre argumentele și probele prezentate de contribuabil cât și despre faptul acceptării/neacceptării acestora;
- 6) în cazul emiterii deciziei pe rezultatele controlului fiscal repetat, în partea constatatoare a deciziei se vor indica rezultatele primului control;
- 7) la contribuabilii care au comis repetat, în decurs de 6 luni consecutive, încălcările fiscale

prevăzute la art. 254 și 254¹ din Codul fiscal - mențiunea despre faptul că contribuabilul nu poate beneficia de reducerea de 50% pentru încălcările fiscale prevăzute la art. 254 și 254¹ din Codul fiscal, dat fiind faptul că a comis încălcările respective, în mod repetat, în decursul a 6 luni consecutive.

260. Partea decisivă a deciziei cuprinde următoarele elemente:

- 1) indicarea articolului, alineatului, punctului actului normativ și/sau legislativ care prevede răspunderea pentru încălcările depistate;
- 2) stabilirea obligațiilor fiscale prin indicarea sumelor impozitelor, taxelor, plăților recalculate și a sancțiunilor, majorărilor de întârziere aplicate, cu divizarea acestora pe fiecare an fiscal în parte și separat pe tip de metode (directe și indirecte);
- 3) măsurile de înlăturare a încălcărilor admise (de ex. aplicarea sechestrului pe bunurile contribuabilului, suspendarea operațiunilor la conturile bancare, alte măsuri de încasare a obligațiilor fiscale) și repararea prejudiciului cauzat prin încălcare (se descriu acțiunile întreprinse de către contribuabilul în vederea stingerii obligațiilor fiscale calculate în cadrul controlului, în cazul în care au fost întreprinse careva acțiuni), în cazul în care în procesul examinării cazurilor de încălcare fiscală se constată semne ale componenței de infrațiune;
- 4) măsurile de asigurare a stingerii obligației fiscale aplicate în cadrul efectuării controlului fiscal, în cazul în care a existat suspiciunea că bunurile contribuabilului sau debitorului(ilor) acestuia pot fi înstrăinate până la emiterea deciziei asupra cazului, în conformitate cu prevederile Ordinului SFS privind aprobarea formularelor cu privire la aplicarea măsurilor de asigurare a stingerii obligației fiscale, nr. 379 din 15 martie 2017, cu excepția controalelor efectuate la entitățile aflate în procedură de insolvență;
- 5) termenul de transfer și codurile IBAN la care urmează a fi transferate sumele recalculate a obligațiilor fiscale;
- 6) drepturile și obligațiile contribuabilului;
- 7) semnătura persoanei care a emis decizia și ștampila Serviciului Fiscal de Stat;
- 8) data și semnătura contribuabilului precum că acestuia i-au fost aduse la cunoștință drepturile, obligațiile și răspunderea și a primit exemplarul II al deciziei.

[Pct.260 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

261. În decizia asupra cazului de încălcare a legislației atât în partea constatatoare cât și partea decisivă a acesteia se indică sumele calculate suplimentar în rezultatul controlului, divizate pe fiecare an fiscal în parte și separat pe tip de metode (directe și indirecte).

262. În decizie, Serviciul Fiscal de Stat solicită contribuabilului, prin mențiunea respectivă, ca în dispoziția de plată aferentă sumelor calculate suplimentar în rezultatul controlului să se indice numărul și data deciziei în baza căreia s-au achitat sumele recalculate cu specificarea lor.

263. În deciziile asupra cazurilor de încălcare a legislației (în actele de control), actele normative la care se fac trimiteri se scriu corect și complet, indicându-se denumirea, numărul și data adoptării acestora.

264. În procesul adoptării deciziei, contribuabilului îi sunt aduse la cunoștință drepturile și obligațiile sale prevăzute în legislația în vigoare. Astfel, în decizie se indică obligația contribuabilului stipulată în art. 252 alin. (1) din Codul fiscal, care prevede că acesta este obligat ca în termen de 30 zile din data pronunțării să o execute, termen pentru care nu se suspendă calcularea majorării de întârziere. La fel, în decizie se indică poziția stipulată în art. 234 alin. (2) din Codul fiscal, care prevede că în cazul în care persoana trasă la răspundere pentru încălcarea legislației beneficiază de o reducere cu 50% a amenzilor aplicate dacă respectă strict condițiile prevăzute la articolul dat.

Începând cu 12 decembrie 2018, în decizie, în cazul în care au fost constatate încălcările fiscale prevăzute la art. 254 și/sau 254¹ din Codul fiscal, se va menționa că pentru comiterea repetată, în decurs de 6 luni consecutive, a încălcărilor fiscale prevăzute la art. 254 și/sau 254¹ din Codul fiscal, contribuabilul nu va putea beneficia de o reducere cu 50% a amenzilor aplicate, în conformitate cu prevederile art. 234 alin. (2) din Codul fiscal.

Concomitent, în decizie se indică dreptul contribuabilului de a contesta decizia în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia conform art. 268 și 269 din Codul fiscal și adresa aparatului central al SFS unde urmează a fi depusă contestația.

[Pct.264 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

265. În cazul adoptării deciziei asupra cazului de încălcare a legislației în urma unui control privind recalcularea obligațiilor fiscale determinate anterior prin metode și surse indirecte, persoana trasă la răspundere pentru încălcarea legislației poate beneficia de prevederile art. 234 alin. (2) din Codul fiscal pentru amenzile aplicate în baza deciziei pe marginea controlului privind recalcularea obligațiilor fiscale.

[Pct.265 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct.265 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

266. Cazul de insolvabilitate sau absență temporară din țară a persoanei fizice sau a persoanei cu funcție de răspundere a persoanei juridice, precum și iminența unor evenimente pe care persoana ce a săvârșit încălcarea fiscală putea să le prevadă, dar nu le-a prevăzut nu constituie temei pentru neaplicarea sau anularea sancțiunii fiscale.

[Pct.266 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

267. Persoanele scutite de impozite și/sau taxe, precum și cele care au calculat greșit impozitul și/sau taxa din cauza explicațiilor greșite, prezentate în scris de Serviciul Fiscal de Stat, sunt absolvite de răspundere pentru diminuarea, calcularea incorectă sau neplata acestora, conform prevederilor art. 234 alin. (4) din Codul fiscal.

268. Dacă în urma controlului apare necesitatea de a prezenta o anumită dare de seamă fiscală corectată (forma INR09, IALS14, IPC18, TAXI18, TVAFAC, TVALIVR), în cazul în care informația din aceasta modifică obligația fiscală a altui contribuabil sau generează o eroare în baza de date a SIA SFS, în partea decisivă din decizia asupra cazului de încălcare a legislației se va stipula, despre faptul că contribuabilul urmează să prezinte darea de seamă respectivă corectată și se va indica termenul-limită de prezentare a acesteia, care nu poate depăși termenul de executare benevolă a deciziei. De asemenea, în decizie se va indica subdiviziunea din cadrul SFS care va monitoriza executarea acțiunilor respective.

[Pct.268 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

269. Persoanele care au calculat greșit impozitul și/sau taxa, dacă acest fapt nu a fost depistat în cadrul controlului fiscal anterior, la efectuarea repetată a controlului fiscal în condițiile reglementate la art. 214 alin. (8), sunt absolvite de aplicarea amenzilor și penalităților pentru încălcările fiscale depistate aferente perioadelor supuse controlului repetat.

270. Decizia asupra cazului de încălcare a legislației se pronunță imediat după încheierea examinării lui, iar în decursul a 3 zile după emitere, un exemplar al deciziei se înmânează/se expediază recomandat persoanei vizate în ea, cu scrisoare de însoțire. În situația în care înmânarea/expedierea actelor SFS nu a fost posibilă, acestea se comunică prin publicitate în modul stabilit la art. 129¹ din Codul fiscal. Confirmarea (documentul eliberat de oficiul poștal) privind înmânarea/ confirmarea privind comunicarea prin publicitate a deciziei respective destinatarului, se anexează la materialele controlului.

[Pct.270 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

271. Decizia asupra cazului de încălcare a legislației se întocmește în două exemplare sau este generată de SIA SFS, dintre care primul exemplar se păstrează la Serviciul Fiscal de Stat, al doilea exemplar se înmânează contribuabilului în modul prevăzut în **punctul 270** al prezentului Regulament.

272. În cazul în care contribuabilul, la data adoptării deciziei asupra cazului de încălcare a legislației, nu are restanțe sau în termen de 3 zile lucrătoare de la data înmânării deciziei asupra cazului de încălcare fiscală stinge sumele impozitelor, taxelor, contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală, majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau 50% din amenzile indicate în decizie sau stinge obligația fiscală prin compensare conform art.175 din Codul fiscal, acesta beneficiază de o reducere cu 50% a amenzilor aplicate.

Modelele deciziilor privind reducerea cu 50% a amenzilor aplicate sunt prevăzute în **anexele nr. 17 și 18**.

În cazul în care, după adoptarea deciziei privind reducerea amenzilor, se constată nerespectarea cel puțin a uneia dintre condițiile prevăzute la art. 234 alin. (2) lit. a) și b) din Codul fiscal, SFS va anula decizia

respectivă, iar contribuabilul nu va beneficia de reducerea cu 50% a amenzilor aplicate. Modelele deciziilor privind anularea deciziei privind reducerea cu 50% a amenzilor aplicate sunt prevăzute în **anexele nr. 19 și 20**.

273. Evidența deciziilor asupra cazului de încălcare a legislației privind aplicarea de sancțiune fiscală și/sau încasarea de impozite, taxe și alte plăți, calculate suplimentar, de majorare de întârziere se ține în Registrul de evidență a deciziilor asupra cazului de încălcare a legislației din cadrul SIA al SFS. Modelul registrului este prevăzut în **anexa nr. 21** la prezentul Regulament.

[Pct. 273 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273¹. Evidența deciziilor se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 22** la Regulament. Evidența deciziilor privind anularea deciziilor privind reducerea amenzilor aplicate cu 50% se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 42** la Regulament.

[Pct. 273¹ introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273². Evidența deciziilor privind clasarea cazului de încălcare fiscală se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 43** la Regulament.

[Pct. 273² introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273³. Evidența deciziilor privind efectuarea controlului fiscal repetat se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 44** la Regulament.

[Pct. 273³ introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273⁴. Evidența deciziilor privind restituirea sumelor TVA din buget se ține în Registrul Deciziilor privind restituirea sumelor TVA din buget (anexa nr. 45 din Regulament).

În scopuri analitice, informația aferentă sumelor restituite pe tipuri de livrări se va vizualiza accesând Registrul desfășurat al deciziilor privind restituirea sumelor TVA din buget (anexa nr. 63 din Regulament).

Evidența deciziilor privind restituirea sumelor accizelor din buget se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în anexa nr. 46 la Regulament.

Clasificatorul tipurilor de livrări pentru care se acordă restituirea TVA este prevăzut în anexa nr. 64 la Regulament.

[Pct. 273⁴ modificat prin Ordinul SFS nr.353 din 15.09.2022]

[Pct. 273⁴ introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273⁵. Evidența deciziilor privind anularea contribuabilului ca plătitor TVA se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 47** la Regulament. Evidența deciziilor privind anularea contribuabilului ca antrepozitar autorizat se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 48** la Regulament.

[Pct. 273⁵ introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273⁶. Evidența adnotărilor accize se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 49** la Regulament. Evidența adnotărilor TVA se ține în Registrul de evidență din cadrul SIA al SFS, modelul căruia este prevăzut în **anexa nr. 50** la Regulament.

[Pct. 273⁶ introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273⁷. Suplimentar, în cadrul activității de control, funcționarii fiscali vor utiliza și registrele de evidență din cadrul SIA al SFS prevăzute în **anexele nr. 51-62** la Regulament.

[Pct. 273⁷ introdus prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

273⁸. Deciziile asupra cazului de încălcare a legislației (privind aplicarea de sancțiune fiscală și/sau încasarea de impozit, taxă, calculate suplimentar, de majorare de întârziere, privind clasarea cazului, privind suspendarea cazului și efectuarea unui control repetat) și deciziile pe marginea contestației se numerează după următoarea structură: „codul subdiviziunii din cadrul subdiviziunii autonome/numărul curent al Deciziei.

[Pct. 273⁸ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

273⁹. Deciziile privind reducerea amenzilor aplicate cu 50% și a deciziilor privind anularea deciziilor privind reducerea amenzilor aplicate cu 50% se numerotează după următoarea structură: „codul subdiviziunii din cadrul subdiviziunii autonome/numărul curent al Deciziei”.

[Pct. 273⁹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

273¹⁰. Deciziile privind restituirea TVA din buget se vor numerota după următoarea structură: „ultimele două cifre ale anului curent/codul subdiviziunii din cadrul subdiviziunii autonome/T/ numărul curent al Deciziei.

[Pct. 273¹⁰ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

273¹¹. Deciziile privind restituirea accizelor din buget se vor numerota după următoarea structură: „ultimele două cifre ale anului curent/codul subdiviziunii din cadrul subdiviziunii autonome/A/ numărul curent al Deciziei.

[Pct. 273¹¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

273¹². Deciziile de anulare ca contribuabil TVA și ca antrepozitar autorizat se vor numerota după următoarea structură: „codul subdiviziunii din cadrul subdiviziunii autonome/numărul curent al Deciziei.

[Pct. 273¹² introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

274. Data pronunțării deciziei se consideră data semnării acesteia de către conducerea Serviciului Fiscal de Stat.

275. La data adoptării deciziei se întocmește formularul Feedback, cu constatarea fiecărui risc în parte de neconformare fiscală adevărat/neadevărat, cu descrierea motivului pentru cazurile când gradul de risc evaluat de funcționarul fiscal diferă de gradul de risc stabilit la etapa planificării. Feedback-ul se anexează la exemplarul deciziei care se păstrează la Serviciul Fiscal de Stat, fără a fi prezentat contribuabilului. Copia Feedback-ului se remite în mod electronic subdiviziunii competente din cadrul SFS pentru efectuarea analizei controalelor.

276. În aceeași zi în care s-a pronunțat decizia, aceasta se înregistrează în registru din cadrul SIA al SFS. Procedura de editare a datelor din registru este de cel mult 24 ore din momentul efectuării primei înscrieri.

[Pct. 276 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

278. În cazul în care a fost dispus efectuarea controlului repetat, în urma căruia s-au calculat suplimentar impozite, taxe și alte plăți la buget, Serviciul Fiscal de Stat urmează să emită **Decizia asupra cazului de încălcare a legislației**.

279. În cazul adoptării deciziei Serviciul Fiscal de Stat privind suspendarea executării deciziei contestate și efectuarea unui control repetat (art. 271 alin. (1) lit. d) din Codul fiscal) executarea silită a obligației fiscale se consideră, conform art. 206 din Codul fiscal, imposibilă pe perioada valabilității actului emis. Din data emiterii actului și până la expirarea valabilității acestuia, obligația fiscală se ia la evidență specială.

Pentru obligațiile fiscale luate la evidență specială conform art. 206 din Codul fiscal, nu se calculează majorare de întârziere (penalitate), potrivit art. 228 alin. (6) din Codul fiscal.

280. După emiterea deciziei asupra cazului de încălcare a legislației urmează a fi întreprinse, după caz, măsurile de asigurare a stingerii obligației fiscale în conformitate cu prevederile Ordinului SFS privind aprobarea formularelor cu privire la aplicarea măsurilor de asigurare a stingerii obligației fiscale nr. 379 din 15 martie 2017, cu excepția controalelor efectuate la entitățile aflate în procedură de insolvență.

Întocmirea formularului privind rezultatele controlului „RC”

281. Formularul privind rezultatele controlului efectuat „RC” se întocmește pentru toate controalele fiscale efectuate la fața locului și în cazul în care în cadrul controlului cameral sunt depistate încălcări, modelul căruia și modul de completare sunt prezentate în **anexele nr. 23 și 24** la prezentul Regulament și în conformitate cu prevederile Instrucțiunii de utilizare a SIA SFS. La

completarea Formularului RC se va ține cont de codurile articolelor/punctelor din actele normative specificate în **anexele nr. 25, 26 și 27**.

282. La fel, formularul „RC” se întocmește și în cazul adoptării deciziei asupra cazului de încălcare a legislației în urma unui control repetat sau în temeiul prevederilor art. 234 alin. (2) al Codului fiscal.

282¹. În cadrul controlului fiscal, pentru unul și același caz de control pot fi întocmite mai multe formulare RC (separat pe persoana juridică, pe persoana cu funcție de răspundere, etc.). În acest caz, toate formularele RC se vor întocmi în cadrul SIA „Sistem de management al cazurilor”.

[Pct. 282¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

283. Formularul RC se întocmește și în cadrul procesului de constatare a faptei contravenționale pentru fiecare caz contravențional (pentru fiecare contravenient). În cadrul procesului de constatare a faptei contravenționale, formularul se întocmește, semnează și se înregistrează în SI al SFS în decursul a 4 zile lucrătoare după data stabilirii amenzii. Formularul RC se întocmește de către funcționarul fiscal ce a constata fapta contravențională sau de altă persoană numită de către conducerea SFS (în cazuri de excepție).

[Pct.283 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 283 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

284. În cazul în care nu sunt depistate încălcări formularul se întocmește, semnează și se înregistrează în SI SFS în decursul a 4 zile lucrătoare după data semnării actului de control. Formularul RC se întocmește de către persoana ce a efectuat controlul.

În situația în care în rezultatul controlului au fost stabilite cazuri de încălcare a legislației, ținând cont de prevederile art. 250 alin. (2) din Codul fiscal, formularul se întocmește, semnează și se înregistrează în SI al SFS în decursul a 4 zile lucrătoare după data emiterii deciziei asupra cazului de încălcare a legislației. Formularul RC se întocmește de către persoana, care a efectuat controlul și a perfectat proiectul deciziei sau de altă persoană numită de către conducerea SFS, în cazuri de excepție (lipsa funcționarului fiscal pe motiv de boală, deplasare, etc.).

Dacă deciziile pe marginea contestației adoptate de către SFS modifică decizia asupra cazului de încălcare a legislației, un exemplar al acesteia se remite subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat care a efectuat controlul, pentru a fi întocmit, semnat și înregistrat în SI al SFS formularul RC în decursul a 4 zile lucrătoare după data emiterii deciziei pe marginea contestației. În acest caz, formularul RC se întocmește de către persoana care a întocmit primul proiect de decizie sau de altă persoană numită de către conducerea SFS (în cazuri de excepție).

În cazul în care în cadrul examinării contestației se emite decizia privind respingerea contestației și menținerea deciziei contestate, formularul RC nu se întocmește.

[Pct.284 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 284 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

284¹. În cazul emiterii deciziei privind reducerea cu 50% a amenzilor aplicate, formularul RC se întocmește, semnează și se înregistrează în SI al SFS în decursul a 4 zile lucrătoare după data emiterii deciziei respective. Formularul RC se întocmește de către funcționarul fiscal care a întocmit proiectul deciziei sau de altă persoană numită de către conducerea SFS (în cazuri de excepție). Similar se procedează și în cazul emiterii deciziei privind anularea deciziei privind reducerea cu 50% a amenzilor aplicate.

[Pct.284¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 284¹ modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

284². În cazul emiterii deciziei asupra cazului de încălcare a legislației în urma efectuării unui control fiscal repetat, formularul RC se întocmește, semnează și se înregistrează în SI al SFS în decursul a 4 zile lucrătoare după data emiterii deciziei asupra cazului de încălcare a legislației urmare a efectuării controlului fiscal. Formularul RC se întocmește de către funcționarul fiscal care a efectuat controlul fiscal repetat sau de altă persoană numită de către conducerea SFS (în cazuri de excepție).

[Pct.284² introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 284² modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

284³. În cazul pronunțării de către instanța de judecată a unei hotărâri executorii care modifică parțial sau anulează decizia asupra cazului de încălcare a legislației, formularul RC se întocmește, semnează și se înregistrează în decursul a 4 zile lucrătoare după data recepționării hotărârii respective. Formularul RC se întocmește de către funcționarul fiscal care a întocmit proiectul deciziei contestate sau de altă persoană numită de către conducerea SFS (în cazuri de excepție).

Dacă ulterior instanța de judecată pronunță o hotărâre definitivă care anulează sau modifică parțial hotărârea executorie, formularul RC se întocmește, semnează și se înregistrează în SI al SFS în decursul a 5 zile lucrătoare după data pronunțării hotărârii respective. În acest caz, formularul RC se întocmește de către funcționarul fiscal care a întocmit proiectul deciziei contestate sau de altă persoană numită de către conducerea SFS (în cazuri de excepție).

[Pct.284³ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 284³ modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

284⁴. În cazul în care prin hotărârea instanței de judecată a fost anulată executarea parțială a deciziei asupra cazului de încălcare a legislației sau prin care a fost anulat obiectul care a stat la baza calculărilor suplimentare față de buget, subdiviziunea SFS cu atribuții de control, în cadrul controlului fiscal, va recalcula sau anula inclusiv și majorarea de întârziere calculată automat de sistem până la data emiterii deciziei de anulare sau modificare a obligațiilor fiscale calculate anterior având la bază hotărârea instanței de judecată privind anularea parțială a acesteia sau a obiectului ce a fost declarat nul, cu reflectarea acestora în decizia adoptată în rezultatul controlului fiscal repetat.

[Pct.284⁴ introdus prin Ordinul SFS nr.499 din 28.09.2020]

[Pct. 284⁴ modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

285. În cazul calculării suplimentare a sumelor contribuțiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat, rezultatele controlului aferente acestuia se înscriu în formularul RC separat pentru fiecare perioadă fiscală în parte.

[Pct. 285 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

286. În cazul adoptării, în conformitate cu art. 271 alin. (1) lit. d) din Codul fiscal, a deciziei de suspendare a examinării deciziei contestate cu efectuarea controlului fiscal repetat, ca urmare a examinării contestației depuse împotriva deciziei asupra cazului de încălcare a legislației, sumele impozitelor, taxelor, penalităților și amenzilor calculate în baza deciziei contestate se iau la evidență specială de către subdiviziunea cu atribuții de administrare fiscală din cadrul SFS, fără a se întocmi formularul privind rezultatele controlului (formularul RC). Modalitatea de luare la evidență specială este descrisă în Regulamentul privind modul de stingere prin scădere și luare la evidență specială a obligației fiscale, aprobat prin Ordinul IFPS nr. 1108 din 7 decembrie 2015.

287. Dacă se adoptă o nouă decizie în baza unui control efectuat anterior, în formularul RC urmează a fi completate toate celulele prevăzute, inclusiv data începerii controlului și data semnării actului de control.

287¹. Dacă se adoptă o decizie pe marginea contestației/ se emite hotărâre a instanței de judecată care modifică calculul obligațiilor fiscale pentru perioadele precedente, urmează a fi întocmite 2 formulare RC în SIA „SMC”: în unul se va indica obligațiile fiscale diminuate, iar în altul – calculul obligațiilor fiscale suplimentare.

În cazul în care a fost micșorată suma calculată anterior, se folosește codul operației și semnul respectiv, atât pentru plăți de bază, cât și pentru penalități și sancțiuni, conform anexei nr. 2 la Ordinul IFPS nr. 400 din 14 martie 2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind evidența obligațiilor față de buget.

[Pct. 287¹ introdus prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

288. Formularul RC se întocmește cu utilizarea SIA „Documente fiscale interne” sau este generat de SIA SFS.

Modul de prezentare și examinare a contestației

289. În cazul în care contribuabilul nu este de acord cu decizia adoptată de către Serviciul Fiscal de Stat, acesta este în drept să prezinte contestație împotriva deciziei Serviciul Fiscal de Stat sau împotriva acțiunilor funcționarului fiscal.

290. Decizia Serviciului Fiscal de Stat sau acțiunea funcționarului fiscal poate fi contestată numai de persoana vizată în decizie sau împotriva căreia a fost întreprinsă acțiunea ori de reprezentantul ei.

291. Contestația împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat sau acțiunii funcționarului fiscal făcută de alte persoane decât cele vizate în decizie sau de alte persoane decât cele împotriva cărora a fost întreprinsă acțiunea (reprezentantul ei) va rămâne neexaminată de Serviciul Fiscal de Stat. Respectiv, în cazul în care se constată prezentarea contestației împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat sau acțiunilor funcționarului fiscal de către alte persoane decât cele abilitate cu acest drept, contestația va rămâne neexaminată de Serviciul Fiscal de Stat.

292. Dacă contribuabilul nu este de acord cu acțiunile Serviciului Fiscal de Stat, el este obligat să dovedească corectitudinea pozițiilor sale, adică obligația de a dovedi incorectitudinea deciziei organului fiscal este atribuită persoanei care contestă.

293. Contestația se examinează:

a) în cadrul Consiliului de soluționare a disputelor – în cazul în care persoana supusă controlului a consemnat în cerere acordul cu privire la divulgarea datelor potrivit alin.(5) și contestă acte administrative prin care s-a stabilit o obligație fiscală în sumă de peste 500 000 de lei – pentru persoane juridice și peste 250 000 de lei – pentru persoane fizice.

Procedura de examinare a contestației în cadrul Consiliului de soluționare a disputelor este prevăzută în Ordinul SFS nr. 327 din 14 iunie 2018 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Serviciului Fiscal de Stat.

b) potrivit procedurii stabilite la art.267–274 din Codul fiscal – în alte cazuri decât cele menționate la lit. a).

Procedura de examinare a contestațiilor în modul general stabilit este prevăzută la pct. 294-312 din prezentul Regulament.

294. Contestația împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat sau acțiunii funcționarului fiscal poate fi depusă, în decursul a 30 de zile de la data comunicării deciziei sau a întreprinderii acțiunii contestate.

295. În cazul omiterii termenului stabilit pentru prezentarea contestației din motive întemeiate, acesta poate fi restabilit, la cererea persoanei vizate în decizie sau împotriva căreia a fost întreprinsă acțiunea, de Serviciul Fiscal de Stat. În acest caz, contribuabilul va prezenta o cerere în adresa Serviciului Fiscal de Stat, prin care va argumenta motivele omiterii termenului stabilit pentru prezentarea contestației, cu prezentarea documentelor justificative (în cazul în care acestea există) care ar confirma argumentele aduse. Serviciul Fiscal de Stat, în urma examinării cererii va informa contribuabilul despre acceptarea sau refuzul de a restabili termenul de depunere a contestației.

296. Contestația depusă de către contribuabil după expirarea termenului stabilit de depunere a contestației, fără a fi solicitată restabilirea termenului de depunere a contestației, va rămâne neexaminată. În scrisoarea de răspuns adresată contribuabilului vor fi descrise termenele și condițiile necesare a fi respectate și care au fost încălcate de către acesta.

297. Contestația împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat sau acțiunii funcționarului fiscal se depune la sediul central al Serviciului Fiscal de Stat și se examinează de către direcția responsabilă, cu adoptarea Deciziei de către conducerea SFS. Contestația depusă la alte subdiviziuni SFS se expediază în ziua depunerii sau în ziua lucrătoare următoare în adresa Direcției contestații din cadrul SFS.

[Pct. 297 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

[Pct. 297 modificat prin Ordinul SFS nr.344 din 18.06.2021]

298. Dacă după emiterea de către Serviciul Fiscal de Stat a deciziei pe marginea contestației contribuabilul nu este de acord cu aceasta, el este în drept să se adreseze în instanța de judecată Decizia pe marginea contestației va conține calea de atac care urmează să fie înaintată, denumirea ale instanței de judecată la care trebuie înaintată calea de atac și termenul pentru exercitarea căii de atac.

299. Serviciul Fiscal de Stat examinează contestația în termen de 30 de zile calendaristice din data primirii.

300. În cazurile în care apare necesitatea efectuării unor verificări, indiferent de tipul acestora sau în alte cazuri întemeiate, conducerea Serviciului Fiscal de Stat emite o decizie cu privire la prelungirea termenului de examinare a contestației.

301. Decizia privind prelungirea termenului de examinare a contestației va fi adusă la cunoștință contribuabilului. Modelul deciziei privind prelungirea termenului de examinare a contestației este prevăzut în **anexa nr. 28** la prezentul Regulament.

302. Termenul de examinare a contestației prelungit prin decizia Serviciului Fiscal de Stat nu va depăși 30 de zile calendaristice.

303. La examinarea contestației poate fi invitat contribuabilul pentru a prezenta probe și/sau explicații, având dreptul să depună documente care ar confirma lămuririle sale.

304. După examinarea contestației, conducerea Serviciului Fiscal de Stat emite o decizie pe marginea contestației. Decizia se întocmește în trei exemplare dintre care primul exemplar se păstrează la Direcția contestații din cadrul Serviciului Fiscal de Stat, al doilea exemplar se expediază subdiviziunii SFS care a efectuat care a emis decizia asupra cazului de încălcare a legislației, iar al treilea exemplar se înmânează sau se expediază, recomandat, contribuabilului în decurs de 3 zile lucrătoare după emiterea deciziei.

305. Pe marginea contestației împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat, poate fi emisă una din următoarele decizii:

- 1) Decizie privind respingerea contestației și menținerea deciziei contestate (**Anexa nr. 29** la prezentul Regulament);
- 2) Decizie privind satisfacerea parțială a contestației și modificarea deciziei contestate (**Anexa nr. 30** la prezentul Regulament);
- 3) Decizia privind satisfacerea contestației și anularea deciziei contestate (**Anexa nr. 31** la prezentul Regulament);
- 4) Decizia privind suspendarea executării deciziei contestate și efectuarea unui control repetat (**Anexa nr. 32** la prezentul Regulament).

306. În situația în care în cadrul examinării contestației se stabilește că în decizia contestată au fost admise erori care nu modifică obligația fiscală a contribuabilului se emite decizia privind respingerea contestației și menținerea deciziei contestate, cu rectificarea deciziei contestate. Decizia de rectificare a deciziei contestate se va emite de către subdiviziunea SFS emitentă a deciziei contestate, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei pe marginea contestației. Modelul deciziei de rectificare a deciziei contestate este prevăzut în **anexa nr. 33**.

307. În cazul în care contribuabilul prezintă contestație împotriva acțiunii funcționarului fiscal, aceasta va fi examinată de alt funcționar fiscal decât cel vizat în contestare cu coordonarea conducerii SFS.

308. Modalitatea de depunere, examinare, termenele de depunere și examinare a contestației împotriva acțiunilor funcționarului fiscal sunt similare celor descrise mai sus privind depunerea contestației împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat.

309. Pe marginea contestației împotriva acțiunii funcționarului fiscal poate fi emisă:

- Decizia privind respingerea contestației (**Anexa nr. 34** la prezentul Regulament); sau
- Decizia privind tragerea la răspundere a funcționarului fiscal în conformitate cu legislația, cu restabilirea drepturilor lezate ale persoanei care a contestat acțiunea funcționarului fiscal (**Anexa nr. 35** la prezentul Regulament). Un exemplar al deciziei va fi anexat la dosarul personal al funcționarului fiscal tras la răspundere.

310. Contestarea deciziei Serviciului Fiscal de Stat în conformitate cu art. 272 alin. (2) din Codul fiscal nu suspendă executarea deciziei contestate.

311. Persoana vizată în decizia asupra cazului de încălcare a legislației urmează să execute prevederile acesteia în termen de 30 zile din data comunicării.

312. După expirarea termenului de 30 zile, dacă nu a fost executată benevol, decizia asupra cazului de încălcare a legislației este executată silit, cu aplicarea măsurilor de executare silită a obligației fiscale.

Modul de arhivare a materialelor controlului

313. Materialele controlului (DIC, actul de control și anexele la acesta, dezacordul pe marginea actului de control, decizia asupra cazului de încălcare a legislației, după caz, alte acte întocmite în cadrul

controlului și în procesul de examinare a cazului de încălcare a legislației), se păstrează la subdiviziunea SFS care a emis decizia asupra cazului de încălcare a legislației.

Concomitent, varianta scanată a materialelor controlului fiscal aferente persoanelor juridice, persoanelor fizice care desfășoară activitate de întreprinzător, persoanelor fizice care desfășoară activități independente, contribuabililor care desfășoară servicii profesionale și contribuabililor care practică activitate profesională, inclusiv, și cele întocmite în cadrul procesului de constatare a faptei contravenționale se atașează în SIA „Sistem de management al cazurilor” de către funcționarul fiscal responsabil de efectuarea controlului fiscal.

[Pct.313 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 313 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

314. În cazul în care controlul fiscal a fost efectuat de către direcțiile SFS cu funcții de control fiscal, însă contribuabilul se deservește la DGACM, materialele controlului și exemplarul deciziei pe marginea contestației împotriva deciziei Serviciului Fiscal de Stat, se păstrează la DGACM.

În acest caz, materialele controlului se expediază printr-o scrisoare oficială semnată de către conducerea subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat respectivă. Scrisoarea de remitere a materialelor controlului și copiile acestora se păstrează la subdiviziunea care a efectuat controlul fiscal.

[Pct.314 modificat prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

[Pct. 314 modificat prin Ordinul SFS nr.672 din 31.12.2020]

314¹. În cazul în care în cadrul controlului nu au fost depistate încălcări, materialele controlului care nu necesită examinare se păstrează la subdiviziunea SFS care a efectuat controlul.

[Pct.314¹ introdus prin Ordinul SFS nr.512 din 15.11.2019]

315. Materialele controlului se grupează numeric și sistematic în dosare sigilate și numerotate.

316. Dosarele materialelor controlului se vor perfecta cu respectarea cerințelor pct. 9.2.1 din Instrucțiunea – tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 618 din 5 octombrie 1993, care constă în:

1) numerotarea filelor dosarelor, care începe cu numărul 1. Ele se numerotează în colțul din dreapta, sus, cu creion negru. În dosarele compuse din mai multe volume, filele fiecărui volum se numerotează separat;

2) fiecare dosar trebuie să conțină cel mult 250 de file (o grosime de 30-40 mm);

3) certificarea dosarului: pe o filă nescrisă, adăugată la sfârșitul dosarului sau pe ultima pagină rămasă nescrisă a registrelor și codicelor, se face următoarea certificare: „Prezentul dosar (registru, condică etc.) conține ____ file (în cifre și, în paranteze, în litere)”. Se indică data când a fost efectuată certificarea și semnătura executantului;

4) coaserea sau legarea dosarelor trebuie să asigure citirea completă a textului, datelor și rezoluțiilor;

5) completarea datelor pe prima copertă a dosarului;

6) verificarea conformității titlurilor dosarelor cu componența documentelor incluse în el. În cazurile necesare, în titlul dosarului se pot face rectificări (indicând numerele ordinelor, proceselor-verbale, modificările denumirilor etc.).

317. Gruparea documentelor în dosare se efectuează în ordine cronologică. În cazul în care volumul documentelor este mai mare, dosarul se divizează în volume separate. Documentele fiecărui volum reprezintă o continuare a volumului precedent.

318. Documentele urmează a fi încorporate în cadrul dosarului pe măsura emiterii și/sau recepționării acestora, asigurând ca aceasta să aibă un aspect agreabil, cu numerotarea filelor.

319. Dosarul urmează să conțină în cuprins un borderou al tuturor documentelor existente în dosar, precum și completat pe măsura anexării la dosar a altor documente.

320. La sfârșitul dosarului, pe o filă anexată, se face următoarea inscripție: „În prezentul dosar sunt numerotate și înscrise ____ file”.

Se va indica prenumele, numele și semnătura funcționarului fiscal. Numărul filelor se indică cu cifre și în paranteze, cu litere.

321. Dacă din dosar se extrag documente pentru o anumită perioadă, despre aceasta se face o mențiune, care va cuprinde:

- a) denumirea documentului extras;
- b) numărul paginilor extrase;
- c) motivul extragerii documentului;
- d) numele persoanei care a dispus extragerea documentului;
- e) data la care documentul a fost extras.

Mențiunea se pune la dosar în locul documentului extras.

322. La finele fiecărui an calendaristic, subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat va efectua inventarierea dosarelor.

323. Dosarele se vor păstra în încăperi amenajate pentru arhivă, dotate cu mijloace adecvate de păstrare, pentru a preveni degradarea, distrugerea sau sustragerea documentelor. Totodată, este necesar de a asigura condițiile necesare pentru păstrarea corespunzătoare a documentelor și pentru protecția lor față de acțiunea agenților de deteriorare, cum ar fi – praf, lumină solară, solicitări la uzura mecanică, variații de temperatură și umiditate, temperaturi excesive, surse de infecție sau întreținere a agenților biologici, pericol de foc, inundații sau infiltrații de apă.

324. Evidența documentelor arhivate, inclusiv a celor care au fost mutate în alte destinații, se ține în Registrul de evidență a dosarelor materialelor controlului (**anexa nr. 36**). Înregistrarea și evidența documentelor în Registrul de evidență se efectuează (pe suport de hârtie sau format electronic) de către șeful direcției (secției) cu atribuții de efectuare a controlului sau de către o persoană autorizată (împuternicită) de acesta prin ordinul conducerii Serviciului Fiscal de Stat.

325. Durata păstrării dosarelor materialelor de control va fi de 10 ani din data întocmirii/emiterii lor.

326. După expirarea termenului stabilit pentru păstrarea documentelor de control, acestea urmează a fi eliminate din arhivă prin nimicire, prin întocmirea procesului-verbal aferent.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

În cazul modificării, completării sau abrogării Codului fiscal sau al altor acte normative, care se aplică în mod corespunzător în cadrul controlului fiscal, până la operarea modificărilor în prezentul Regulament, urmează a fi aplicate dispozițiile Codului fiscal sau ale actului legislativ sau normativ modificate.

Suplimentar, persoanele cu funcții de răspundere care au încălcat legislația fiscală, pot fi trase la răspundere în conformitate cu Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008 și Codul penal al Republicii Moldova nr. 985-XV din 18 aprilie 2002.