



Ghidul contribuabilului începător – (SRL)

Succesul în afaceri presupune pregătire, disciplină și multă muncă. Dar dacă nu ești speriat de aceste lucruri, oportunitățile sunt mereu foarte mari.

-David Rockefeller

Anul 2024

C U P R I N S

- Abrevieri;
- Introducere;
- I. Procedura de înregistrare a SRL
 - 1.1 Obținerea semnăturii electronice
 - 1.2 Deschiderea și luarea la evidența fiscală a conturilor bancare
 - 1.3 Actele permise
- II. SRL- aspecte fiscale generale la început de activitate
 - 2.1 Trebuie sau nu SRL să dețină echipament de casă și de control
 - 2.2 Înregistrarea ECC
 - 2.3 Este obligată SRL să instaleze terminale de achitare cu cardul (terminal POS)
 - 2.4 Contabilitatea SRL
 - 2.5 Limitele de efectuare a decontărilor în numerar
 - 2.6 Cum poate SRL să obțină documente primare cu regim special necesare activității
 - 2.7 Documentarea transportării mărfurilor din depozitul entității în punctul de vânzare amplasat pe aceeași adresă
 - 2.8 Cum se iau la evidență fiscală subdiviziunile/ obiectele impozabile?
 - 2.9 Dările de seamă fiscale
 - 2.10 Inițierea raporturilor de muncă și raportarea acestora către organul fiscal
 - 2.11 Înregistrarea în calitate de plătitor al TVA
 - 2.12 Înregistrarea ca antrepozitar autorizat
 - 2.13 Alte obligații
 - 2.14 Modul de achitare a obligațiilor fiscale/nefiscale
- III. Procedura de lichidare a SRL

Abrevieri:

MF	-	Ministerul Finanțelor
SFS	-	Serviciul Fiscal de Stat
ASP	-	Agenția Servicii Publice
APL	-	Administrația publică locală (Primăria)
SRL	-	Societate cu răspundere limitată
CF	-	Codul fiscal
HG	-	Hotărârea Guvernului
SIA	-	Sistem informațional automatizat
ECC	-	Echipament de casă și de control
SIA „MEV”	-	Sistemul informațional automatizat de monitorizarea electronică a vânzărilor

INTRODUCERE

Una dintre primele decizii, dar și una dintre cele mai importante, pe care ar trebui să o ia antreprenorul în momentul lansării activității sale, este alegerea formei organizatorico- juridice a afacerii sale. Dat fiind faptul că nu există o formă organizatorică și juridică perfectă pentru toate tipurile de afaceri, ca urmare a adoptării unei decizii corecte și motivate, trebuie să fie luat în considerare domeniul de aplicare al activităților care vor fi desfășurate, resursele disponibile, precum și așteptările antreprenorului pentru viitoarea afacere. Pentru a face o alegere corectă fiecare antreprenor trebuie să-și răspundă la următoarele întrebări:

- 1) Care va fi domeniul de activitate?
- 2) Are abilități și deprinderi necesare pentru a gestiona o afacere?
- 3) Ce responsabilitate își asumă pentru desfășurarea afacerii?
- 4) Riscurile și le asumă de unul singur sau își caută parteneri de afaceri?
- 5) Care este mărimea venitului/profitului pe care planifică să le obțină?
- 6) Care este modalitatea de organizare a contabilității?

În acest Ghid vom examina care sunt aspectele fiscale atunci când decizi să desfășori activitate de întreprinzător înregistrând o societate cu răspundere limitată (în continuare - SRL).

I. Procedura de înregistrare a SRL

SRL este o societate comercială cu personalitate juridică al cărei capital social (suma tuturor aporturilor/contribuțiilor asociaților), este divizat în părți sociale conform actului de constituire și ale cărei obligații sunt garantate cu patrimoniul societății. Asociații societății cu răspundere limitată poartă răspundere pentru obligațiile întreprinderii numai în limitele valorii acțiunii (cotelor) care le aparțin.

Statutul juridic al SRL este reglementat de [Legea nr. 135/2007](#) privind societățile cu răspundere limitată.

SRL este una din formele organizatorico-juridice cel mai frecvent aleasă pentru desfășurarea activității de întreprinzător, luând în considerare faptul că mărimea capitalului social este stabilită de fondatorii asociați și că persoanele asociate poartă răspundere limitată.

Societatea își exercită, de la data constituirii, drepturile și obligațiile sale prin intermediul administratorului. Tot aici, urmează să selectați activitățile economice care se preconizează să le desfășoare societatea, conform [CAEM rev.2](#)

Pentru înregistrarea SRL este important de cunoscut faptul că:

- actul de constituire se semnează de toți fondatorii - actul de constituire este un document prin care se stabilesc regulile de bază pentru constituirea, organizarea și funcționarea unei societăți comerciale;

- actul de constituire trebuie să conțină datele prevăzute la art. 247 Cod Civil și art.13 din Legea nr.135/2007;
- societatea poate fi constituită de una sau de mai multe persoane fizice și/sau juridice cărora legea nu le interzice aceasta;
- denumirea deplină a societății va include, în mod obligatoriu, cuvintele “societate cu răspundere limitată” scrise în limba română, iar denumirea prescurtată va conține abrevierea “S.R.L.”;
- mărimea capitalului social al societății se stabilește de către fondatori în statut;
- în calitate de aport la capitalul social pot fi bunuri, inclusiv consumptibile, drepturi patrimoniale, drepturi asupra obiectelor de proprietate intelectuală și bani;
- obiect al aportului în natură poate fi orice bun aflat în circuitul civil. Bunul care face obiectul aportului în natură va fi indicat în actul de constituire;
- aporturile în natură se evaluează în bani de către un evaluator independent și se aprobă de adunarea generală a asociaților;
- partea socială este indivizibilă, dacă actul de constituire nu prevede altfel;
- asociatul poate deține o singură parte socială, care nu este mai mică de un leu;
- părțile sociale pot avea mărimi diferite;
- partea socială trebuie să se împartă fără rest la o unitate exprimată în lei;
- persoana juridică urmează să cunoască și să prezinte organului înregistrării de stat informația cu privire la beneficiarii efectivi ai persoanei juridice – persoana fizică în numele ori în interesul căreia se realizează, direct sau indirect, o activitate sau o tranzacție, și să informeze imediat despre schimbarea datelor acestora, conform Legii nr. 308 din 22.12.2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

Odată cu înregistrarea activității la ASP, nu mai este necesară deplasarea la Serviciul Fiscal de Stat pentru înregistrarea activității, deoarece în mod automat ASP va transmite datele despre înregistrare la autoritatea fiscală. Pentru a vizualiza documentele necesare pentru a înregistra entitatea la ASP, termenele de înregistrare, precum și a Vă programa online, puteți accesa [aici](#).

1.1 Obținerea semnăturii electronice

Un lucru esențial odată cu inițierea afacerii este necesitatea ca administratorul și contabilul companiei să obțină semnătură electronică deoarece începând cu 1 ianuarie 2023, toate dările de seamă fiscale se prezintă în mod electronic.

Modalitatea de obținere a semnăturii electronice poate fi consultată accesând pagina <https://sfs.md/ro/initalizare/cum-sa-obtin-semnatura-electronica>.

Semnătura electronică poate fi obținută de la următorii prestatori de servicii de certificare:
 I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”;
 I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”;
 I.M. Orange Moldova S.A.;
 I.M. Moldcell S.A.

1.2 Deschiderea și luarea la evidența fiscală a conturilor bancare și/sau de plăți

După înregistrarea activității la ASP și atribuirea codului fiscal (IDNO), SRL trebuie să-și deschidă cont prestator de servicii de plată. Pentru aceasta se poate adresa la una din băncile licențiate din Republica Moldova.

Informația privind deschiderea/ modificarea/închiderea conturilor bancare de către SRL va fi percepută de către SFS prin schimbul automat de informații dintre prestatorul de serviciul de plată și SFS.

Pentru deschiderea contului bancar, SRL se poate adresa la una din băncile licențiate din Republica Moldova, iar pentru deschiderea contului de plăți, acesta se poate adresa la unul din prestatorii de servicii de plată nebankari licențiați în modul stabilit de Banca Națională a Moldovei (societate de plată, societate emitentă de monedă electronică sau furnizor de servicii poștale).

Conturile bancare și/sau de plăți trebuie să fie luate la evidență de către Serviciul Fiscal de Stat în baza informației prezentate de bancă sau de prestatorul de servicii de plată nebankar. Astfel, operațiunile pe un cont bancar și/sau cont de plăți deschis pot demara numai după recepționarea de către banca și/sau prestatorul de servicii de plată nebankar a certificatului privind luarea la evidență a contului, emis de către SFS.

În cazul în care contribuabilul are restanțe, SFS este în drept să nu elibereze certificatul privind luarea la evidența fiscală a contului. În acest scop, suma neachitată a obligațiilor fiscale în quantum de până la 500 de lei inclusiv nu se consideră restanță (art. 129 pct. 13) lit. f) din Codul fiscal).

1.3 Actele permise

La inițierea afacerii este important de examinat dacă pentru desfășurarea afacerii este necesară obținerea actelor permise. Procedura și condițiile de obținere a actelor permise, termenul de valabilitate și costul acestora sunt stabilite de [Legea nr.160/2011](#) privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător. Totodată, atragem atenția asupra faptului că persoanele care desfășoară activitate de comerț trebuie să notifice administrația publică locală de la locul de comerț potrivit [Legii nr. 231/2010](#) cu privire la comerțul interior.

II. SRL- aspecte fiscale generale la început de activitate

2.1 Trebuie sau nu SRL să dețină echipament de casă și de control?

La efectuarea decontărilor bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată pentru operațiunile economice cu plătitorii, SRL-ul este obligat să utilizeze echipamentul de casă și de control (ECC), eliberând plătitorilor bonurile de casă/documentele fiscale emise de acesta, sau să transmită în formă electronică la numărul de telefon sau adresa electronică indicată, în cazul prezentării până la momentul achitării de către plătitor a datelor privind numărul de telefon sau adresa electronică. Această obligativitate se extinde asupra tuturor unităților structurale (oficiu,

magazin, secție, depozit, unitate comercială, aparat-automat pentru vânzări (denumit conform uzanțelor internaționale vending machine), terminal cash-in, aparat de schimb valutar, unitate de prestări servicii, inclusiv unitate de transport-taxi etc.).

ECC se instalează în fiecare dintre locurile special amenajate (loc de lucru al casierului, operatorului-casier, vânzătorului, prestatorului etc.) pentru primirea și păstrarea temporară a mijloacelor bănești.

Dacă în cadrul decontărilor bănești contribuabilul acceptă, în modul stabilit, cardurile de plată în calitate de instrument de plată fără numerar sau alt mod de plată, decontările respective se efectuează, prin intermediul echipamentului de casă și de control.

SRL-ul este obligat:

1) să își doteze unitățile structurale cu ECC incluse în Registrul unic al echipamentelor de casă și de control (*Registru unic* <https://mev.sfs.md/>).

2) să înregistreze/reînregistreze (să pună în evidență) ECC, în modul stabilit, la Serviciul Fiscal de Stat;

3) să elibereze plătitorului bonul de casă/documentul fiscal emis de ECC pentru operațiunea economică efectuată, care trebuie să corespundă sumei real achitate;

4) în toate cazurile în care utilizarea ECC este temporar imposibilă (din cauza defectării, deconectării rețelei electrice etc.), să suspende activitatea sau să reorganizeze lucrul în continuare, eliberând plătitorilor bonuri de plată;

5) să afișeze la vedere anunțuri despre obligativitatea prezenței bonurilor de casă/documentelor fiscale la examinarea reclamațiilor consumatorilor și cererea de a prelua și a păstra bonurile de casă/documentele fiscale. În cazul în care la operațiunea economică se anexează și alte documente probatoare, anunțurile vor face referire la acestea;

6) să asigure păstrarea documentației de exploatare pe toată perioada de exploatare a ECC;

7) să scoată din evidență și din exploatare, în modul stabilit, ECC în toate cazurile imposibilității utilizării lor de către entitate (defectarea, pierderea ECC, reînregistrarea, lichidarea entității etc.), precum și cele excluse din Registrul unic;

8) să informeze în scris Serviciul Fiscal de Stat despre sistarea activității unității structurale în care este înregistrat ECC;

9) să ofere colaboratorilor organelor abilitate cu funcții de control, în limitele competențelor acestora, acces liber la echipamentul de casă și de control, la informația și documentația de exploatare a lor.

SRL este obligată să asigure păstrarea documentației de exploatare pe toată perioada de exploatare a mașinii de casă și de control/imprimantei fiscale, iar a rapoartelor de închidere zilnică, nu mai puțin de 30 de zile de la momentul emiterii acestora, precum și să asigure păstrarea memoriei fiscale și/sau SD cardului înlocuite, precum și suporturile pe hârtie sau electronice pe care au fost înscrise datele la citirea memoriei fiscale și/sau a SD cardului pe parcursul a 6 ani. Bonurile de plată și anume seria și numărul se obțin de la SFS similar facturilor fiscale prin comanda online a diapazonului de numere. Recomandăm ca la inițierea activității în cazul în care

SRL încasează în numerar să-și solicite bonuri de plată pentru ca în eventualitatea în care ECC nu va funcționa să elibereze cumpărătorilor bonuri de plată.

2.2 Înregistrarea ECC

Pentru înregistrarea ECC contribuabilul depune cererea prin intermediul centrului de asistență tehnică (<https://sfs.md/ro/catalogul-datelor-deschise/viii-control-fiscal>)

Cererea se depune separat pentru fiecare echipament de casă și de control. Centrul de asistență tehnică introduce cererea în SIA „MEV”. SFS examinează cererea privind înregistrarea ECC și acceptă sau refuză înregistrarea ECC, asigurând înregistrarea ECC în ziua primirii cererii, dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare din data primirii cererii.

Alte detalii privind utilizarea ECC sunt stabilite de Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată (Anexa nr. 3 la [HG nr. 141 din 27.02.2019](#) cu privire la aplicarea echipamentelor de casă și de control la efectuarea decontărilor și Ordinul SFS nr. 632 din 18.12.2020 privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidență și sigilare a echipamentelor de casă și de control).

2.3 Este obligată SRL să instaleze terminale de plată fără numerar (terminal POS)?

Conform art. 7¹ din [Legea nr. 845/1992](#) cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, agenții economici (cu excepția asociațiilor de economii și împrumut și organizațiilor de creditare nebanară) sunt obligați, în termen de până la 1 iulie a anului imediat următor, să instaleze terminale de plată fără numerar ale băncilor comerciale și/sau societăților de plată licențiate de Banca Națională a Moldovei și să asigure posibilitatea de achitare a plăților prin intermediul acestora în subdiviziunile (cu excepția rețelelor de comerț ambulant) în care, pe parcursul anului calendaristic precedent, veniturile din vânzări cu ridicata și/sau cu amănuntul și/sau din prestarea de servicii prin intermediul echipamentelor de casă și control au depășit suma de 500 000 de lei.

SRL nou înregistrată nu este obligată să-și instaleze terminale POS, dar atragem atenția asupra faptului că, pe piață sunt ECC care oferă posibilitatea de achitare cu cardul bancar, funcțiile terminalului POS fiind combinate cu funcțiile ECC. Astfel, în cazul în care achitarea mărfurilor a fost efectuată atât prin intermediul ECC în numerar, cât și prin instrumente de plată fără numerar, contribuabilul urma să se conformeze și să instaleze terminal POS la depășirea volumului de vânzări specificat în art. 7¹ din Legea nr. 845/1992.

SRL nu este obligată să-și instaleze terminalul POS în cazul în care:

- în subdiviziunile respective achitarea plăților a fost efectuată exclusiv fără numerar, cu excepția celor efectuate de băncile comerciale;
- subdiviziunile respective sunt amplasate în sate (comune), cu excepția celor aflate în componența municipiilor și a orașelor.

Respectiv, dacă achitarea mărfurilor a fost efectuată prin intermediul ECC în numerar, contribuabilul urmează să se conformeze și să instaleze POS-terminal doar în subdiviziunile unde volumul din vânzări cu ridicata și/sau cu amănuntul și/sau din prestarea de servicii depășește 500 mii lei, indiferent care este volumul de vânzări total generalizat pentru toate subdiviziunile întreprinderii.

2.4 Contabilitatea SRL

Ținerea contabilității de către SRL trebuie să fie efectuată în conformitate cu prevederile [Legii contabilității și raportării financiare](#) nr.287/2017 și [Standardelor Naționale de Contabilitate](#). Ținerea contabilității poate fi efectuată atât nemijlocit de către SRL sau poate fi delegată în temeiul unui contract de prestări servicii, unei companii terțe specializate.

Contabilitatea se ține în monedă națională. În cazul efectuării operațiunilor în valută străină contabilitatea acestora se ține atât în monedă națională, cât și în valută străină.

Documentele primare aferente veniturilor și cheltuielilor se întocmesc în timpul efectuării operațiunii, iar dacă aceasta este imposibil – nemijlocit după efectuarea operațiunii, conform formularelor tipizate și/sau formularelor elaborate de sine stătător, care vor conține elementele obligatorii prevăzute de art. 11 alin. (7) din Legea nr.287/2017.

Conform art. 11 alin. (5) și art. 15 alin (1) din Legea nr. 287/2017, documentele primare, precum și registrele contabile pot fi întocmite atât pe suport de hârtie cât și în formă electronică.

SRL este obligată să utilizeze documente primare cu regim special în cazurile stabilite de art. 12 din Legea nr.287/2017 și anume:

- a) înstrăinării activelor cu transmiterea dreptului de proprietate, cu excepția valorilor mobiliare;
- b) prestării serviciilor, cu excepția serviciilor financiare prestate de către bănci, societățile de plată, societățile emitente de monedă electronică, organizațiile de creditare nebancaară, asociațiile de economii și împrumut;
- c) transportării activelor în afara entității fără transmiterea dreptului de proprietate;
- e) transmiterii activelor în leasing, arendă, locațiune sau cu drept de uzufruct.

Pentru operațiunile de export-import al activelor și serviciilor, drept documente primare pot fi utilizate documentele aplicate în practica internațională sau cele prevăzute de contract. În documentele primare de casă, bancare, de livrare și achiziție a bunurilor și a serviciilor nu se admit corectări. La comiterea erorilor în astfel de documente, documentul greșit se anulează și se întocmește unul nou. În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile, SRL este obligată să le restabilească *în termen de 3 luni de la data constatării faptului respectiv*.

SRL este obligată să păstreze documentele contabile care cuprind documentele primare, registrele contabile și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității în termenele și conform regulilor stabilite de Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017. În cazul încetării activității persoanei fizice-întreprinzător, documentele contabile se transmit către arhivele

de stat conform regulilor prevăzute de Organul de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

2.5 Limitele de efectuare a decontărilor în numerar

Până la 31 decembrie 2024, urmează să fie asigurate respectarea prevederilor Legii nr. 845/1992 cu privire la **antreprenoriat și întreprinderi**, potrivit căreia SRL au dreptul:

a) să efectueze în raport cu întreprinderi plăți în numerar în sumă ce nu depășește 10 000 de lei pentru fiecare tranzacție, dar nu mai mult de 100 000 de lei lunar;

b) să încaseze de la cetățeni plăți în numerar în sumă ce nu depășește 100 000 de lei pentru fiecare tranzacție pentru bunurile sau serviciile comercializate;

c) să efectueze în raport cu persoanele fizice plăți în numerar în sumă ce nu depășește 10 000 de lei lunar pentru achiziționarea deșeurilor de metale feroase și neferoase pe teritoriul Republicii Moldova.

De menționat că se consideră plată în numerar, inclusiv plata efectuată prin intermediul terminalului de plată în numerar (terminalului cash-in).

Pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 845/1992, nu se aplică sancțiuni în următoarele cazuri:

a) la efectuarea decontărilor cu cetățenii;

b) la efectuarea decontărilor cu agenții economici care achiziționează produse din fitotehnie și/sau horticultură și/sau obiecte ale regnului vegetal de la persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător;

c) la efectuarea decontărilor cu titularii patentelor de întreprinzător;

d) la efectuarea decontărilor cu bugetul public național;

e) la efectuarea decontărilor cu bugetul public național;

f) la efectuarea decontărilor cu întreprinderile și organizațiile, precum și la efectuarea decontărilor către organizațiile de creditare nebanară și/sau de către întreprinderile și organizațiile ale căror drepturi la acest capitol se reglementează în Legea nr. 62/2008 privind reglementarea valutară, în actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei, cu excepția cazurilor efectuării decontărilor prin intermediari.

La 1 ianuarie 2025 vor intra în vigoare noile prevederi privind efectuarea decontărilor în numerar aprobate prin Legea nr. 34/2024 **privind efectuarea decontărilor în numerar și pentru modificarea unor acte normative.**

Astfel, potrivit Legii nr. 34/2024, SRL au dreptul:

a) să efectueze, în raport cu alte persoane juridice sau persoane fizice care desfășoară activitate de întreprinzător și/sau profesională în sectorul justiției sau în domeniul sănătății, plăți în numerar în sumă ce nu depășește cumulativ 100000 de lei lunar. Limitarea sumei respective nu se aplică pentru depunerea de numerar în conturile deschise la prestatorii de servicii de plată;

b) să efectueze plăți în numerar în favoarea unei persoane fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător în sumă ce nu depășește cumulativ 100000 de lei lunar, cu excepțiile specificate la lit. c)–h) din art. 5 al Legii nr. 34/2024;

c) să efectueze plăți în numerar în favoarea unei persoane fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, în sumă ce nu depășește cumulativ 100000 de lei anual, legate de predarea deșeurilor și reziduurilor de metale feroase și neferoase, a reziduurilor industriale ce conțin metale sau aliaje ale acestora;

d) să efectueze plăți în numerar în favoarea unei persoane fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, în sumă ce nu depășește cumulativ 100000 de lei anual, legate de predarea ambalajului returnabil, a reziduurilor și a deșeurilor de hârtie, carton, cauciuc, plastic sau de sticlă (cioburi de sticlă), precum și a acumulatorilor electrice uzate;

e) să efectueze plăți în numerar în favoarea unei persoane fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, în sumă ce nu depășește cumulativ 200000 de lei anual, legate de vânzarea producției de fitotehnie și horticultură în formă naturală și a producției zootehnice în formă naturală, în masă vie și sacrificată;

f) să efectueze plăți în numerar în favoarea unei persoane fizice care desfășoară o activitate în domeniul achizițiilor de produse de fitotehnie și/sau horticultură și/sau de obiecte ale regnului vegetal în sumă ce nu depășește cumulativ 600000 de lei anual;

g) să efectueze plăți în numerar sub formă de dividende, conform prevederilor legislației fiscale, în sumă ce nu depășește cumulativ 100000 de lei anual per asociat/ acționar;

h) să efectueze plăți în numerar în temeiul contractelor de împrumut, în sumă ce nu depășește cumulativ 100000 de lei anual;

i) să încaseze plăți în numerar de la o persoană fizică care nu desfășoară activitate de întreprinzător, în sumă ce nu depășește 100000 de lei pentru o plată, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (2) din Legea nr. 34/2024.

SRL are dreptul să încaseze și să efectueze achitări în numerar nelimitat în următoarele cazuri:

- a) remunerarea muncii și plata altor drepturi salariale generate în temeiul relațiilor de muncă;
- b) efectuarea decontărilor cu autoritățile și instituțiile publice;
- c) plata cauțiunilor, a garanțiilor, alte plăți efectuate către autoritățile și instituțiile publice în cadrul procedurilor administrative și al proceselor de judecată;
- d) achitarea obligațiilor fiscale, a plăților și a amenzilor față de bugetul public național.

SRL poate elibera numerar spre decontare pentru cheltuielile operaționale și de gospodărire, în termenele stabilite de conducătorii SRL, care însă nu vor depăși 30 de zile, cu excepția cheltuielilor pentru deplasările peste hotarele Republicii Moldova.

Până la 1 ianuarie 2025, prevederile privind efectuarea decontărilor în numerar sunt stabilite de [Legea nr. 845/1992](#) cu privire la antreprenoriat și întreprinderi!!!

2.6 Cum poate SRL să obțină documente primare cu regim special necesare activității?

Facturi fiscale

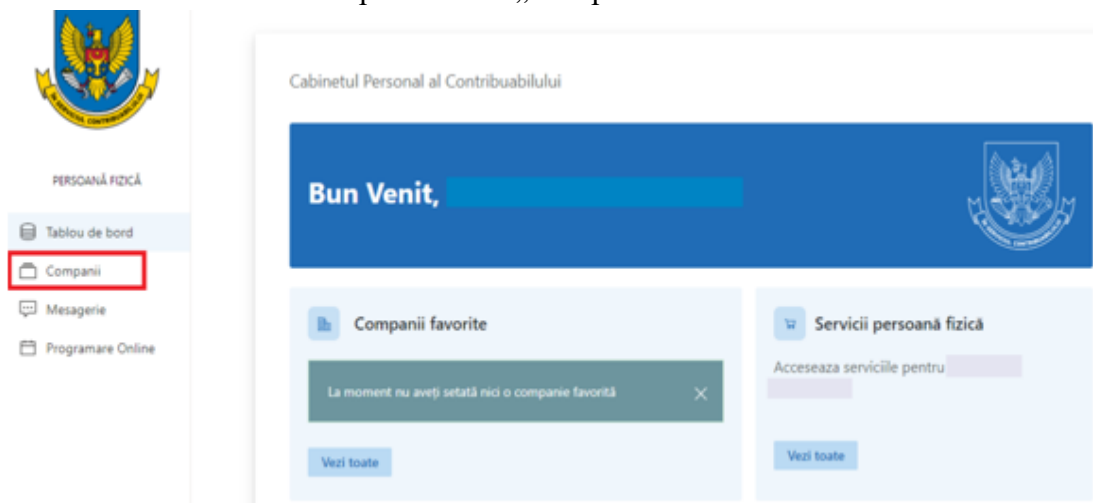
SRL poate elibera facturi fiscale prin intermediul SIA „e-Factura” sau poate solicita gratuit de la SFS serie și număr de diapazon pentru facturi fiscale care le va tipări de sine stătător. Seria și diapazonul de numere se obține prin depunerea unei solicitări prin intermediul SIA „Comanda on-line a formularelor tipizate”.

Pentru accesarea serviciului „Comanda on-line a formularelor tipizate” trebuie de parcurs următorii pași:

Pasul 1: Accesarea Cabinetului personal al contribuabilului



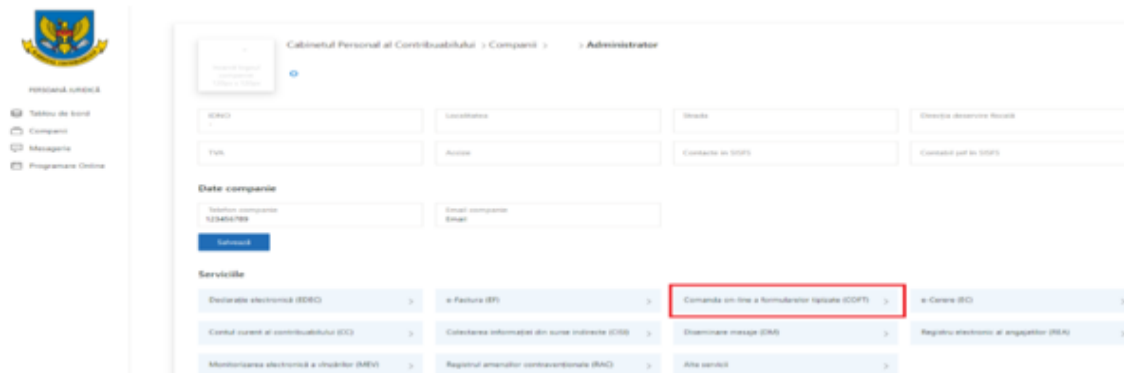
Pasul 2: După efectuarea autentificării în cadrul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” se va accesa compartimentul „Companii”.



Pasul 3: Pentru a se afișa lista serviciilor disponibile în cadrul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” se va accesa butonul „Administrator”/„Contabil”.



Pasul 4: Din lista de servicii se va accesa Comanda on-line a formularelor tipizate (COFT).



Pasul 5: Veți fi redirectionați pe portalul www.servicii.fisc.md de unde se va accesa butonul „Accesare serviciu”.

Pasul 6: Pentru a efectua comanda de serie și diapazon de numere, se va accesa compartimentul „Format electronic (serii și diapazon de numere)”, după care „Alte formulare tipizate”.



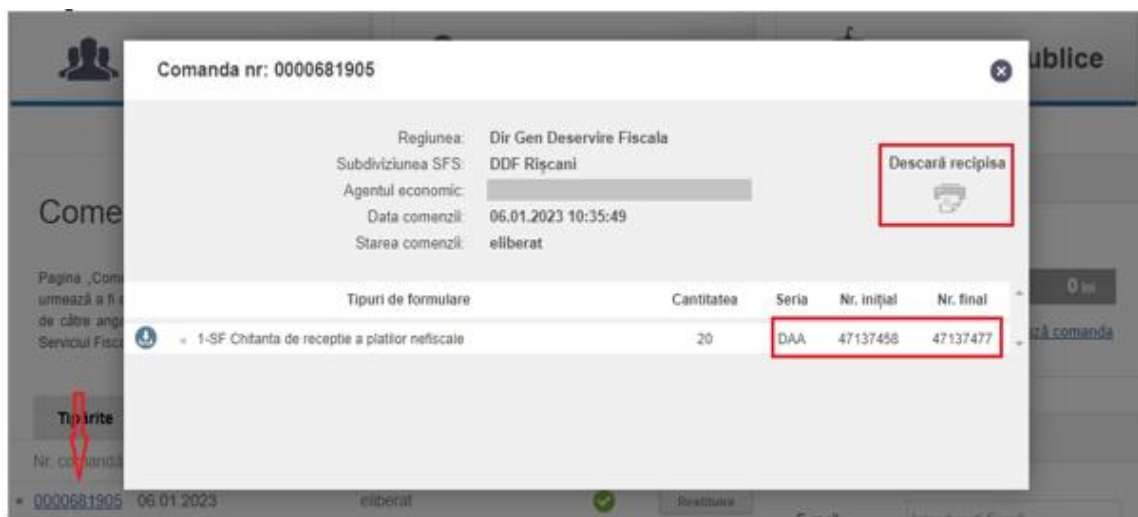
Pasul 7: Se afișează lista de formulare tipizate, în căsuța „Cantitatea” se va indica cantitatea necesară de serie și diapazon de număr, după care se va accesa butonul „Adaugă în coș”.

Pasul 8: Formularul și cantitatea indicată pentru acesta se vor regăsi în compartimentul „Coș”, iar pentru perfectarea comenzii se va accesa butonul „Perfectează comanda”.

Pasul 9: Se afișează formularele selectate pentru generarea seriei și diapazonului de numere și se selectează „Salvează comanda”.

Pasul 10: După salvarea comenzii, veți fi redirecționat către compartimentul „Comenzile mele”, în acest moment se va accesa butonul „Semnează”.

Pasul 11: Din lista comenzilor semnate se va accesa „Nr. comandă” pentru a fi vizualizată seria și numărul de diapazon atribuit. La necesitate, din acest compartiment poate fi descărcată și imprimată Recipisa care confirmă datele comenzii efectuate.



Similar ca pentru facturi fiscale pot fi obținute și celelalte modele de documente primare cu regim special spre exemplu: acte de achiziție a mărfurilor, bonuri de plată, act de achiziție a serviciilor de locațiune și a cheltuielilor aferente, etc.

Totodată, emiterea facturii fiscale poate fi realizată prin intermediul circuitului electronic, accesând sistemul informațional „e-factura”.

În conformitate cu pct. 3. din Ordinul SFS nr. 125 din data de 24.02.2020 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice prin intermediul SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului”, contribuabilii beneficiază de acces la serviciile fiscale electronice (SIA „e-Factura”) prin intermediul SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului” cu titlu gratuit, accesibil pe portalul www.sfs.md.

Modul de accesare a SIA „e-Factura” prin intermediul SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului” poate fi consultat în ghidul de utilizare a SIA „CPC”, accesând link-ul:

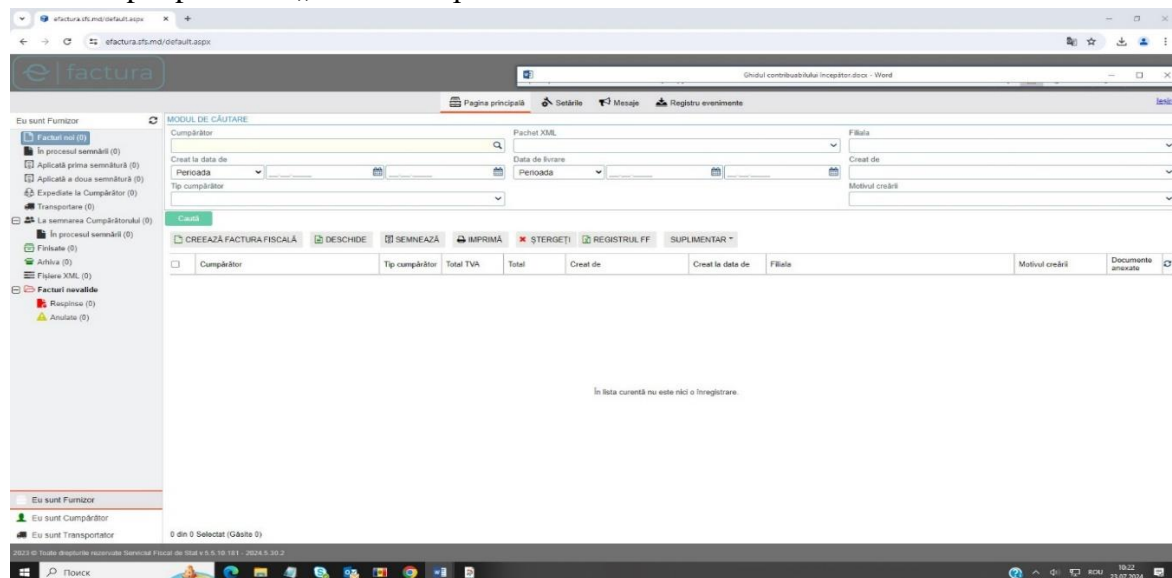
<https://sfs.md/config/PRmGv02RFwrGIVASGX3zCFEzKnkSmPRnXid3Ko4g.pdf>

Contribuabilul va obține acces la SIA "e-Factura", în mod automatizat.

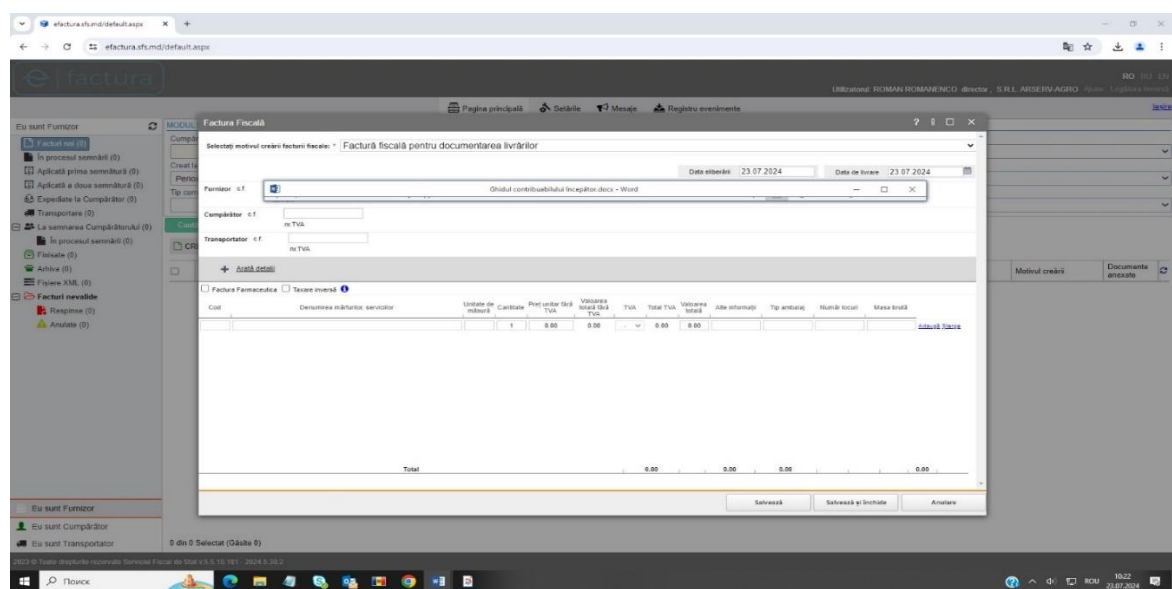
Autentificarea în cadrul sistemului se efectuează prin intermediul serviciului guvernamental de autentificare și control (MPass), unde semnează documentele, utilizând semnătura electronică ce o posedă.

Modul de utilizare a SIA „e-Factura” este expus în Ghidul utilizatorului, care poate fi accesat prin link-ul: <https://sfs.md/uploads/document/171/document/ghidul-utilizatorului-si-e-factura-616d032e9d05e.pdf>

Un exemplu prin care „e-Factura” poate fi creată de către furnizor:



Crearea documentului nou:



2.7 Documentarea transportării mărfurilor din depozitul entității în punctul de vânzare amplasat pe aceeași adresă

Conform art. 11 alin.(1) și alin.(2) din Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017, faptele economice se contabilizează în temeiul documentelor primare. Deținerea de către entitate a activelor cu orice titlu, înregistrarea surselor de proveniență a acestora și a faptelor economice fără documentarea și reflectarea acestora în contabilitate sunt interzise.

Entitatea, în conformitate cu prevederile art.11 alin.(4) din Legea nr.287/2017, utilizează formulare tipizate de documente primare aprobate de Ministerul Finanțelor și alte autorități publice

sau poate elabora și utiliza formulare de documente primare, aprobate de conducerea acesteia, cu respectarea prevederilor 1 alin.(7) și alin.(8) din Legea nr.287/2017.

Suplimentar elementelor prevăzute la alin. (7), documentele primare pot conține și alte elemente, în funcție de prevederile actelor normative și necesitățile informaționale ale entității.

Art. 12 alin.(1) lit. c) din Legea nominalizată prevede că, documentele primare cu regim special se întocmesc conform formularelor tipizate și se utilizează în cazul transportării activelor în afara entității fără transmiterea dreptului de proprietate.

Astfel, ținând cont de cele expuse, entitatea, în cazul transportării mărfurilor din depozitul entității în punctul de vânzare cu amănuntul a acestora, care sunt amplasate pe aceeași adresă, poate utiliza formulare de documente primare aprobate de conducerea acesteia, condiția fiind ca acestea să conțină elementele prevăzute la art.11 alin.(7) și alin.(8) din Legea nr.287/2017.

2.8 Cum se iau la evidență fiscală subdiviziunile/ obiectele imobile?

Potrivit prevederilor art. 5 pct. 29) din CF, subdiviziune este unitatea structurală a întreprinderii, instituției, organizației (filială, reprezentanță, sucursală, secție, magazin, depozit etc.), situată în afara locului ei de reședință de bază, care exercită unele din atribuțiile acesteia.

Excepție constituie dispozitivele electronice (de tip terminal de plată în numerar, terminal cash-in, aparat de schimb valutar, bancomat, precum și altele ce dispun de un program de aplicație dedicat și identificabil), inclusiv spațiul pentru amplasarea acestor dispozitive.

Totodată, conform pct. 3 din Instrucțiunea privind evidența contribuabililor, aprobată prin Ordinul SFS nr. 352/2017, obiectul imobil reprezintă obiect al impunerii cu impozite și taxe locale, care nu este subdiviziune.

SRL trebuie să informeze SFS, în termen de 60 de zile de la data dobândirii dreptului de proprietate (posesie, locațiune, arendă, folosință), despre constituirea subdiviziunii, despre modificările ulterioare cu privire la sediul subdiviziunii sale și despre sistarea activității subdiviziunii. Aceeași obligație se aplică și în cazul apariției obiectelor imobile.

Clasificatorul tipurilor subdiviziunilor/obiectelor imobile este expus în anexa nr.14 la Instrucțiunea privind evidența contribuabililor, aprobată prin [Ordinul SFS nr.352 din 28.09.2017](#). Formularul Cererii/Constatării privind înregistrarea/lichidarea și suspendarea subdiviziunilor/obiectelor imobile este expus în anexa nr.15 la Instrucțiunea menționată anterior.

Cererile perfectate de către contribuabili privind înregistrarea/lichidarea și suspendarea subdiviziunilor/obiectelor imobile urmează să fie depuse prin SIA "e-Cerere", modulul "Înregistrarea on line a subdiviziunilor" din cadrul Sistemului Informațional Automatizat "Cabinetul personal al contribuabilului" de pe site-ul oficial www.sfs.md.

De menționat că, la depunerea cererii privind înregistrarea/lichidarea și suspendarea subdiviziunilor/obiectelor imobile, anexarea contractelor de dobândire a dreptului de proprietate sau a dreptului de folosință nu este obligatorie.

Spre exemplu, dacă SRL a luat în locațiune un spațiu pentru a deschide un magazin, atunci spațiul luat în locațiune urmează în termen de 60 zile să fie înregistrat la SFS ca subdiviziune.

2.9 Dărilor de seamă fiscale

Impozitul pe venit

Ce regim de impozitare (4% sau 12%) urmează să fie aplicat de către agenții economici nou-creați?

În conformitate cu prevederile art. 54¹ alin. (3) lit. c) din CF, agenții economici menționați la alin. (1), pot alege regimul de impozitare prevăzut de prezentul capitol sau regimul de impozitare aplicat în modul general stabilit dacă aceștia s-au înregistrat pe parcursul perioadei fiscale de declarare. Alegerea regimului fiscal se realizează, prin indicarea lui în politica de contabilitate a agentului economic, pentru subiecții menționați la lit. a) și b) până la data de 25 aprilie, iar pentru subiecții menționați la lit. c) până la data de 25 a lunii următoare trimestrului de înregistrare.

Prin urmare, agenții economici care s-au înregistrat pe parcursul perioadei fiscale de declarare pot alege regimul de impozitare prevăzut de prezentul capitol sau regimul de impozitare aplicat în modul general stabilit. Alegerea regimului fiscal se realizează, prin indicarea lui în politica de contabilitate a agentului economic, până la data de 25 a lunii următoare trimestrului de înregistrare.

Potrivit prevederilor SNC „Prezentarea Situațiilor Financiare”, aprobat prin Ordinul MF nr. 118/2013, venituri reprezintă creșteri ale beneficiilor economice înregistrate în cursul perioadei de gestiune, sub forma intrărilor de active sau majorării valorii acestora sau a diminuării datoriilor care au drept rezultat creșteri ale capitalului propriu, cu excepția celor legate de contribuțiile proprietarilor. Veniturile includ: veniturile din activitatea operațională și veniturile din alte activități. Veniturile din activitatea operațională constituie veniturile din vânzări și alte venituri din activitatea operațională. Venituri din alte activități sunt veniturile din operațiuni cu active imobilizate, veniturile financiare și veniturile excepționale.

De asemenea, potrivit „Planului general de conturi contabile”, aprobat prin Ordinul MF nr. 119/2013, veniturile sunt reflectate la clasa a 6 de conturi contabile.

Contribuabilii care aleg regimul general de impozitare aplică cota de 12% la venitul impozabil după deducerea cheltuielilor și ajustarea veniturilor.

Astfel, în cazul în care alege regimul de impozitare de 4%, obiect al impunerii pentru subiecții sectorului întreprinderilor mici și mijlocii este venitul determinat conform contabilității financiare (clasa a 6 de venituri), obținut în perioada fiscală de declarare, cu excepția veniturilor prevăzute la art. 20 din CF și veniturile rezultate din diferența de curs valutar și/sau diferența de sumă, micșorat cu valoarea returului de marfă sau a discountului (reducerii) în perioada fiscală în care a avut loc returul de marfă (s-a acordat discountul), inclusiv în cazul în care vânzarea mărfurilor respective a avut loc în perioadele fiscale precedente (art. 54² din CF).

Atragem atenția asupra faptului că agenții economici care dețin, în conformitate cu Legea nr.160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător, licență pentru colectarea, păstrarea, prelucrarea, comercializarea, precum și exportul resturilor și deșeurilor de metale feroase și neferoase, de baterii și acumulatori uzați, inclusiv în stare prelucrată achită impozitul pe venit în mărime de 7% în conformitate cu capitolul 7³ din Titlu II al CF.

În cazul în care agenții economici se înregistrează ca rezidenți ai parcului IT atunci aplică regimul de impozitare specificat în Titlu X din CF.

Ce regim de impozitare (4% sau 12%) urmează să fie aplicat de către agenții economici care nu au înregistrat venit la situația din 31 decembrie a perioadei fiscale precedente perioadei fiscale de declarare?

În conformitate cu prevederile art. 54¹ alin. (3) lit. b) din Codul fiscal, agenții economici menționați la alin. (1) pot alege regimul de impozitare prevăzut de prezentul capitol sau regimul de impozitare aplicat în modul general stabilit dacă aceștia, conform situației din data de 31 decembrie a perioadei fiscale precedente perioadei fiscale de declarare, nu au obținut venit. Alegerea regimului fiscal se realizează, prin indicarea lui în politica de contabilitate a agentului economic, pentru subiecții menționați la lit. a) și b) până la data de 25 aprilie, iar pentru subiecții menționați la lit. c) până la data de 25 a lunii următoare trimestrului de înregistrare.

Care regim de impozitare se va aplica de către subiectul sectorului întreprinderilor mici și mijlocii, care devine plătitor TVA pe parcursul anului fiscal?

În conformitate cu art. 54¹ alin. (4) din CF, agenții economici care, pe parcursul perioadei fiscale declarate, devin plătitori de TVA vor aplica regimul de impozitare în modul general stabilit din momentul în care sunt înregistrați ca plătitori de TVA. Astfel, dacă pe parcursul perioadei pentru care se calculează impozitul pe venit (trimestru), agentul economic este înregistrat în calitate de subiect al impunerii cu TVA (benevol sau obligatoriu), atunci până în momentul înregistrării - prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc depășirea plafonului stabilit în CF (art. 112 alin. (1) și (2) din CF) - activitatea agentului economic în cauză se va impozita conform regimului fiscal prevăzut de prezentul capitol. După momentul nominalizat, activitatea agentului economic se va impozita conform regimului general stabilit în CF.

În situația în care, pe parcursul perioadei fiscale, oricare dintre asociații/acționarii întreprinderilor reglementate de prezentul capitol deține peste 25% din valoarea/numărul titlurilor de participare sau al drepturilor de vot la mai mult de 3 întreprinderi mici și mijlocii, aceștia trebuie să stabilească subiectul pentru care se aplică regimul de impozitare în modul general stabilit de Titlul II.

Regimul de impozitare în modul general stabilit se aplică începând cu trimestrul în care se înregistrează situația respectivă, astfel încât condiția referitoare la numărul maxim de 3 întreprinderi mici și mijlocii la care oricare dintre asociați/acționari deține peste 25% din valoarea/numărul titlurilor de participare sau al drepturilor de vot să fie îndeplinită.

2.10 Inițierea raporturilor de muncă și raportarea acestora către organul fiscal

SRL angajează salariați în baza contractului individual de muncă conform prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova (nr. 154 din 28.03.2003).

La stabilirea salariului angajaților urmează a se ține cont de HG nr. 165 din 09.03.2010 și Legea salarizării (nr. 847 din 14-02-2002), și respectiv a nu admite fenomenul „muncii la negru” și achitarea salariului în plic.

Totodată, angajatorul urmează să acorde salariaților dreptul la scutire, mărimea și categoria căreia se va determina în baza cererii depuse de către persoana fizică, anexând la ea copiile ce confirmă acest fapt, conform Capitolului III din HG nr. 697 din 22.08.2014.

În termen de până la 10 zile lucrătoare de la data angajării sau modificării/încetării raporturilor de muncă, emiterii ordinului de acordare a concediului de îngrijire a copilului sau concediului paternal salariatului, SRL trebuie să prezinte forma IRM19.

Dacă SRL are salariați sau dacă pe parcursul lunii efectuează tranzacții care generează obligația de a reține la sursa de plată impozitul pe venit și a declara impozitul reținut la buget **în conformitate cu art. 90¹ din Codul fiscal**, atunci urmează să prezinte darea de seamă forma IPC21 cu reflectarea atât a salariului calculat pentru salariați, cât și a plăților efectuate și a impozitului pe venit reținut la sursa de plată.

Totodată, la finele anului fiscal urmează să prezinte forma IALS21 pentru plățile salariale și alte plăți efectuate de către angajator în folosul angajaților, precum și privind plățile achitate rezidenților din sursele de venit, altele decât salariul și impozitul pe venit reținut din aceste plăți.

Suplimentar, în baza art. 92 alin. (4) din CF, angajatorul prezintă beneficiarului acestor plăți (cu excepția celor ce au obținut venituri conform art.90¹ și art.91 alin. (1)), până la 1 martie al anului fiscal imediat următor celui în care au fost efectuate plățile, informații privind tipul venitului achitat, suma acestuia, suma scutirilor acordate conform art.33-35, suma deducerilor prevăzute la art.36 alin.(6) și (7), precum și suma impozitului reținut, în cazul reținerii.

2.11 Înregistrarea în calitate de plătitor al TVA

Conform art. 112 CF, subiectul care desfășoară activitate de întreprinzător, cu excepția autorităților publice, instituțiilor publice, specificate la art. 51, exceptând instituțiile de învățământ publice, este obligat să se înregistreze ca și contribuabil al TVA dacă el, într-o oricare perioadă de 12 luni consecutive, a efectuat livrări de mărfuri, servicii în sumă ce depășește 1,2 mil. lei, cu excepția livrărilor scutite de TVA fără drept de deducere și a celor care nu constituie obiect impozabil în conformitate cu art. 95 alin.(2). Subiectul este obligat să înștiințeze oficial SFS, completând formularul respectiv, și să se înregistreze nu mai târziu de ultima zi a lunii în care a avut loc depășirea. Subiectul se consideră înregistrat din prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc depășirea. În cazul în care subiectul anterior a fost înregistrat în calitate de plătitor de TVA, perioada deținerii statutului de plătitor de TVA nu se ia în calcul la aprecierea pragului de înregistrare.

Subiectul care desfășoară activitate de întreprinzător are dreptul să se înregistreze în calitate de contribuabil al TVA dacă el preconizează efectuarea livrărilor impozabile de mărfuri sau servicii. Subiectul se consideră înregistrat din prima zi a lunii următoare celei în care a fost depusă la SFS cererea de înregistrare, cu excepția cazurilor prevăzute la alin.(1) art. 112 CF.

Cererea de înregistrare în calitate de plătitor de TVA se depune în format electronic prin intermediul SIA „e-Cerere”. În cadrul examinării cererii de înregistrare ca plătitor de TVA, Direcția deservire fiscală va efectua după caz vizită fiscală la fața locului, cu scopul de a stabili faptul atingerii pragului de înregistrare în calitate de plătitor de TVA, în condițiile stabilite de legislație și neadmiterea înregistrării în calitate de subiecți ai impunerii cu TVA, în baza tranzacțiilor fictive. În cazul în care solicitantul îndeplinește condițiile de înregistrare prevăzute la art. 112 din CF, acestuia i se eliberează certificatul de înregistrare a subiectului impunerii cu TVA imprimat din SIA „e-Cerere”.

Examinarea cazurilor de înregistrare ca plătitor de TVA și eliberarea certificatului de înregistrare a subiectului impunerii cu TVA prin intermediul SIA „e-Cerere”, urmează a fi efectuată într-un termen care să nu depășească 15 zile lucrătoare, începând cu prima zi lucrătoare ce urmează după ziua în care a fost depusă cererea.

2.13 Înregistrarea ca antrepozitar autorizat

Persoanele juridice și persoanele fizice care preconizează să se ocupe sau se ocupă cu prelucrarea și/sau fabricarea mărfurilor pasibile impunerii cu accize, sunt obligate să se înregistreze în calitate de antrepozitari autorizați și să obțină *Certificatul de acciză* care atestă înregistrarea acestuia până a începe desfășurarea activității în cauză. Pentru obținerea Certificatului agenției economice depun în adresa organului fiscal o cerere de solicitare a Certificatului de acciză.

Modelul cererii este stabilit de [Ordinul MF nr.28 din 09.02.2017](#) privind aprobarea formularului cererii de solicitare a certificatului de acciză. La cerere se anexează schema (planul) amplasării blocului administrativ, a secției de producție, a depozitului și a altor încăperi aflate pe teritoriul agentului economic, în limitele stabilite pentru realizarea activității de întreprinzător.

Examinarea cazurilor de înregistrare ca antrepozitar autorizat și eliberarea certificatului de acciză se efectuează în termen nu mai mare de 7 zile lucrătoare din momentul primirii cererii de solicitare a certificatului de acciză. În cazul în care agentul economic deține locuri din antrepozitul fiscal situate în alte localități din alte regiuni, termenul de examinare a cererilor se prelungește cu cel mult 5 zile lucrătoare.

SFS refuză eliberarea certificatului de acciză în cazul în care constată că activitatea agentului economic sau antrepozitul fiscal nu pot fi controlate ori formele și metodele de control nu asigură integritatea mărfurilor supuse accizelor. Refuzul eliberării certificatului de acciză se soldează cu

emiterea obligatorie în adresa solicitantului a răspunsului în scris cu expunerea motivelor ce au stat la baza acestuia. În cazul în care contribuabilul nu este de acord cu refuzul oferit de SFS este în drept să-l conteste. Contestația poate fi depusă în decursul a 30 de zile de la data comunicării sau notificării privind refuzul emis.

2.13 Alte obligații

În cazul deținerii în proprietate pe teritoriul Republicii Moldova a bunurilor imobiliare (terenuri, clădiri, construcții, apartamente și alte încăperi izolate), dispunerii de obiecte impozabile în conformitate cu art.278 din CF și anexele nr.1 și nr.2 ale Legii pentru punerea în aplicare a titlului VI din CF, persoană juridică este subiect al impunerii cu impozitul pe bunurile imobiliare, care are obligația calculării de sine stătător a impozitului conform situației de la 1 ianuarie a perioadei fiscale respective și prezentării Calculului impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ17), aprobat prin Ordinului SFS nr.73/2021, până la data de 25 septembrie inclusiv a perioadei fiscale respective pentru bunurile imobiliare dobândite până la data de 31 august inclusiv.

Pentru bunurile imobiliare dobândite după 31 august a perioadei fiscale respective, calculul impozitului pe bunurile imobiliare se prezintă la SFS nu mai târziu de 25 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune.

Cotele impozitului pe bunurile imobiliare/impozitului funciar se stabilesc de către autoritățile administrației publice locale (AAPL) conform art.280 din CF și anexelor nr.1 și nr.2 ale Legii pentru punerea în aplicare a titlului VI din CF.

În cadrul desfășurării activității de întreprinzător SRL, în dependență de modul și obiectele care sunt aplicate întru realizarea serviciilor efectuate de aceasta, devine subiect al taxelor locale, stabilite de prevederile Titlului VII al CF, care determină procedura și principiile stabilirii, modificării și anulării taxelor menționate, modul lor de plată, criteriile de acordare a înlesnirilor fiscale. Cota taxelor locale se stabilește de către autoritatea administrației publice locale în funcție de caracteristicile obiectelor impunerii. Subiecții impunerii plătesc taxele locale la contul trezorerial de venituri al bugetului local (art.288 alin.(1) din CF).

Deciziile consiliilor locale din cadrul administrației publice locale (APL) privind aprobarea cotelor impozitelor și taxelor locale sunt publicate în Registrul de stat al actelor locale: www.actelocale.gov.md, compartimentul „Impozite și taxe locale”: <https://actelocale.gov.md/ral/search>.

De asemenea, pentru comoditatea contribuabililor deciziile privind cotele impozitelor și taxelor locale aprobate de către autoritățile publice locale sunt plasate și pe pagina-web oficială a SFS: www.sfs.md, compartimentul Legislație, Acte emise de către AAPL (<https://sfs.md/ro/acte-emise-de-catre-appl>).

Concomitent, la confruntarea cu întrebări adăugătoare privind determinarea obligațiilor fiscale, contribuabilul are posibilitatea de a consulta Baza generalizată a practicii fiscale, expusă în întrebări și răspunsuri, care reprezintă poziția oficială a Serviciului Fiscal de Stat și este plasată pe site-ul www.sfs.md la rubrica: Legislație >Baza generalizată a practicii fiscale .

Pentru detalii suplimentare recomandăm consultarea [Calendarului fiscal](#) pentru a urmări termenul limită de prezentare a dărilor de seamă fiscale și în temeiul căror prevederi a legislației fiscale și pentru care subiecți parvine termenul de prezentare a dărilor de seamă fiscale.

Suplimentar, informăm că, pe pagina oficială a Serviciului Fiscal de Stat www.sfs.md, în partea dreaptă a portalului este disponibil „Cabinetul personal”.

Sistemul Informațional Automatizat „Cabinetul Personal al Contribuabilului” (SIA ”CPC”) este parte componentă a Sistemului Informațional al Serviciului Fiscal de Stat și are ca obiectiv de bază stimularea contribuabililor în utilizarea serviciilor fiscale electronice și interacțiunea acestora cu Serviciul Fiscal de Stat, exclusiv în mediul online.

SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” vine să centralizeze opțiunile, modulele, funcționalitățile serviciilor fiscale electronice, destinate interacțiunii reciproce a contribuabililor cu Serviciul Fiscal de Stat.

Astfel, modalitatea de autentificare și utilizare a SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” este expusă în „Ghidul de utilizare Sistemul Informațional Automatizat „Cabinetul personal al contribuabilului” (<https://sfs.md/uploads/document/174/document/ghid-de-utilizare-cpc-rol-contribua-6239e12addba2.pdf>).

2.14 Modul de achitare a obligațiilor fiscale/nefiscale

Modul de achitare și evidență a plăților la bugetul public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor este aprobat și plasat anual pe pagina oficială a Ministerului Finanțelor www.mf.gov.md.

Astfel plătitorii/contribuabilii au posibilitatea de a afla codurile IBAN pe pagina web al Ministerului Finanțelor <https://mf.gov.md/ro/iban?width=750&height=450>, prin selectarea codului Clasificației economice, raionului în care se află contribuabilul și codului statistic al localității contribuabilului conform clasificatorului unităților administrativ-teritoriale (CUATM).

Este important de menționat că, în cazul deținerii subdiviziunilor, obligațiile fiscale aferente subdiviziunilor se achită corespunzător codului localității în care acestea sunt înregistrate.

III. Procedura de lichidare a SRL

Modul de radieră a persoanelor juridice din Registrul de stat este reglementat de prevederile Codului civil, Legii nr. 220/2017 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, precum și Legii nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi.

Conform art. 13 din Legea privind societățile cu răspundere limitată nr. 135 din 14.06.2007, una din clauzele obligatorii ale actului de constituire al societății este indicarea temeiului și modului de lichidare a societății. Deci, în caz dacă apare temeiul pentru lichidarea agentului economic, conform art. 49 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 135 din 14.06.2007, adunarea generală a

asociațiilor adoptă hotărârea de lichidare a societății, de numire a lichidatorului și de aprobare a bilanțului de lichidare.

În decizia de lichidare se poate indica cine va avea calitatea de lichidator (art. 227 din Codul civil). Lichidatorul notifică desemnarea sa organului înregistrării de stat care a efectuat înregistrarea persoanei juridice în termen de trei zile de la numirea sa.

În termen de trei zile de la data primirii înștiințării despre lichidarea persoanei juridice, organul înregistrării de stat înștiințează Casa Națională de Asigurări Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Biroul Național de Statistică și Serviciul Fiscal de Stat despre începerea acestei proceduri.

În baza documentelor depuse, IP „Agenția Servicii Publice” emite decizia privind începerea procedurii de dizolvare a persoanei juridice.

Pentru confirmare se anexează:

- hotărârea (decizia) de lichidare a întreprinderii;
- certificatul de înregistrare a întreprinderii;
- copia buletinului de identitate a lichidatorului.

După primirea Deciziei privind începerea procedurii de dizolvare a persoanei juridice, lichidatorul persoanei juridice este obligat, în baza art. 228 din Codul civil, să publice în Monitorul Oficial al Republicii Moldova un aviz despre lichidarea întreprinderii. Publicarea avizului se efectuează, de asemenea, și pe pagina web oficială a organului înregistrării de stat, în mod gratuit.

În decurs de 2 luni de la data publicării avizului, creditorii societății sunt în drept să ceară de la societate garanții suplimentare sau executarea anticipată a obligațiilor corespunzătoare și repararea prejudiciului, conform prevederilor art. 229 din Codul civil.

De menționat, că prin hotărârea de lichidare, în baza art. 229 din Codul civil, se poate prevedea un termen mai lung, dar care nu va depăși 4 luni.

În conformitate cu art. 237 alin. (1) din Codul civil, după repartizarea activelor nete, lichidatorul trebuie să depună la organul înregistrării de stat cererea de radiere a persoanei juridice din registrul de publicitate corespunzător.

Concomitent, conform art. 24 alin. (1) din Legea nr. 220/2017 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, pentru radierea persoanelor juridice din Registrul de stat se depun următoarele documente:

- a) cererea de radiere, conform modelului aprobat de organul înregistrării de stat;
- b) bilanțul de lichidare și planul de repartizare a activelor, aprobate de organul sau instanța de judecată care a desemnat lichidatorul.

Potrivit art. 24 alin. (1¹) din Legea nr. 220/2017, radierea persoanei juridice din Registrul de stat se efectuează dacă persoana juridică a publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova avizul de reorganizare sau de lichidare, și nu are datorii la bugetul public național conform datelor prezentate de către Serviciul Fiscal de Stat organului înregistrării de stat în sistemul informațional automatizat „Contul curent al contribuabilului”, prin intermediul platformei de interoperabilitate instituită de Guvern, fără implicarea solicitantului înregistrării.

Respectiv, contribuabilul aflat în proces de lichidare în temeiul art. 188¹ alin. (2) din CF, este obligat să prezinte la SFS toate dările de seamă, inclusiv și darea de seamă cu privire la impozitul

pe venit pentru perioada fiscală de la începutul anului calendaristic până la data aprobării bilanțului de lichidare în termen de cel mult 30 de zile de la data aprobării bilanțului definitive de lichidare.

De asemenea, conform art. 188¹ alin. (1) din CF, agentul economic aflat în proces de lichidare este obligat să prezinte în prealabil Serviciului Fiscal de Stat darea de seamă cu privire la impozitul pe venit pentru perioada de la începutul anului calendaristic până la data întocmirii bilanțului provizoriu de lichidare în termen de cel mult 5 luni de la data înregistrării dizolvării.

Dacă procesul de lichidare durează peste perioada anului fiscal în care a fost inițiată procedura de lichidare, agentul economic aflat în proces de lichidare este obligat să prezinte darea de seamă cu privire la impozitul pe venit conform art. 83 din CF.

Potrivit art. 188¹ alin. (7) din CF, dacă în urma controlului fiscal se constată lipsa datoriilor față de creditori și bugetul public național, precum și lipsa activelor pasibile repartizării, darea de seamă privind impozitul pe venit prezentată în prealabil se consideră a fi finală și se prezintă bilanțul de lichidare.

Concomitent, radierea persoanelor juridice din Registrul de stat este stabilită conform prevederilor art. 25 din Legea nr. 220/2017.

Astfel, persoana juridică se consideră lichidată din momentul adoptării deciziei de radiere din Registrul de stat. Registratorul în domeniul înregistrării de stat adoptă decizia de radiere în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii cererii de radiere.

Radierea din oficiu a persoanei juridice din Registrul de stat a persoanei juridice și a întreprinzătorului individual a căror activitate a fost suspendată, se efectuează în conformitate cu prevederile art. 26¹ al Legii nr.220/2007 cu privire la înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

Radierea persoanei juridice sau a întreprinzătorului individual din Registrul de stat se efectuează dacă persoana juridică sau întreprinzătorul individual nu are datorii la bugetul public național conform datelor prezentate organului înregistrării de stat prin sistemul informațional automatizat al Serviciului Fiscal de Stat.