



ORDIN  
ПРИКАЗ

mun. Chișinău  
мун. Кишинэу

12 / 12 / 2018

Nr. 665

***Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind funcționarea posturilor fiscale***

În scopul reglementării activității posturilor fiscale, stabilirii modului de instituire și funcționare a acestora și aplicării prevederilor art. 225<sup>1</sup> din Codul fiscal, în vederea executării prevederilor art. 146 alin. (4) din Codul fiscal și în temeiul art. 133 alin. (1) pct. 13) din Codul fiscal,

**ORDON:**

1. A aproba Regulamentul privind funcționarea posturilor fiscale.
2. A abroga Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 409 din 18.05.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului privind funcționarea posturilor fiscale și Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 432 din 27.03.2017 cu privire la modificarea Regulamentului privind funcționarea posturilor fiscale aprobat prin Ordinul IFPS nr. 409 din 18 mai 2015, cu modificările și completările ulterioare.
3. Subdiviziunile responsabile ale Serviciului Fiscal de Stat vor aduce actele normative interne în concordanță cu prevederile prezentului Ordin.
4. Direcția generală conformare va asigura publicarea prezentului Ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
5. Prezentul Ordin intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Director

Serghei PUȘCUȚA

## REGULAMENTUL privind funcționarea posturilor fiscale

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Scopul prezentului Regulament este de a:
- 1) stabili principiile generale de funcționare a postului fiscal;
  - 2) identifica riscurile în activitatea contribuabilului, care constituie temei de instituire a postului fiscal;
  - 3) stabili obligațiile funcționarului fiscal responsabil de funcționarea postului fiscal;
  - 4) stabili obligațiile contribuabilului, activitatea căruia este monitorizată prin intermediul postului fiscal;
  - 5) descrie acțiunile funcționarului fiscal în cadrul acțiunilor de monitorizare prin intermediul postului fiscal a contribuabililor;
  - 6) descrie modalitatea de aplicare a prevederilor art.225<sup>1</sup> din Codul fiscal, nr.1163-XIII din 24.04.1997.

2. Dreptul de instituire, modalitatea de instituire și funcționare a postului fiscal sunt reglementate prin prevederile art. 133 alin. (2) pct. 13) și art.146 din Codul fiscal.

3. Scopul instituirii postului fiscal constituie:

- 1) prevenirea și depistarea cazurilor de încălcare fiscală;
- 2) prevenirea și depistarea cazurilor de eschivare de la stingerea obligațiilor fiscale;
- 3) prevenirea și stoparea activității desfășurate cu scop fraudulos;
- 4) identificarea tranzacțiilor fictive, documentarea și probarea acestora;
- 5) asigurarea calculării, declarării și achitării integrale (depline) a obligațiilor fiscale;
- 6) estimarea obligațiilor fiscale în conformitate cu art. 225<sup>1</sup> din Codul fiscal;
- 7) exercitarea altor atribuții de administrare fiscală.

Respectiv, funcționarea postului fiscal se va axa pe monitorizarea strictă a executării de către contribuabil a obligațiilor stabilite de legislația în vigoare.

4. Posturile fiscale pot fi de următoarele tipuri:

- 1) post fiscal staționar;
- 2) post fiscal mobil;
- 3) post fiscal electronic.

5. Serviciul Fiscal de Stat (în continuare SFS) hotărăște asupra instituirii posturilor fiscale, stabilește tipul și locul de amplasare, iar, în cazul postului fiscal electronic și tehnologia de comunicare electronică.

6. Posturile fiscale sunt instituite în baza analizelor efectuate și prezentate conducerii SFS de către Direcția responsabilă din cadrul aparatului central al SFS (în continuare DR).

### II. CRITERIILE DE RISC CARE INDICĂ LA NECESITATEA INSTITUIRII POSTULUI FISCAL

7. Prezenta secțiune definește criteriile care indică asupra necesității instituirii și/sau prelungirii unui post fiscal.

8. Postul fiscal se instituie de SFS reieșind din impactul riscurilor ce persistă în activitatea contribuabilului, prioritizarea riscurilor ce persistă la un contribuabil concret și/sau la un eșantion analizat, reieșind din resursele disponibile.

9. Pentru aprecierea criteriilor de risc, evaluarea semnificației acestora, se va examina perioada de activitate a contribuabilului recomandabil pentru 3 ani, sau cel puțin un trimestru anterior perioadei actuale, cu excepția cazurilor identificării unor riscuri vădite de practicare a pseudoactivității de întreprinzător.

10. Riscurile în activitatea contribuabililor sunt împărțite în trei categorii, și anume: documentarea tranzacțiilor fictive, tănuirea veniturilor din vânzări real efectuate și alte încălcări.

**11. Riscurile sporite de documentare a tranzacțiilor fictive sunt:**

- 1) contribuabilul documentează livrări/procurări cu întreprinderi cu semne de pseudoactivitate;
- 2) contribuabilul nu dispune de subdiviziuni și angajați, după caz angajați calificați, pentru buna desfășurare a activității practicate;
- 3) contribuabilul înregistrează livrări de mărfuri/servicii la valori semnificative (cel puțin 500 mii lei lunar) fără a dispune de active materiale/umane, pentru asigurarea desfășurării activității de întreprinzător, cum ar fi lipsa subdiviziunilor, înregistrând doar adresa juridică, nu dispune de angajați, toate tranzacțiile sunt tranzacții de intermediere, cu aplicarea unui adaos comercial nesemnificativ, sau chiar fără aplicarea acestuia. În mod special, la examinarea documentelor privind activitatea contribuabilului se vor analiza intrările și ieșirile de mărfuri, cu identificarea perioadei și locului depozitării/păstrării mărfurilor în cazul în care data procurării nu coincide cu data livrării și solicitarea explicațiilor corespunzătoare de la persoanele cu funcții de răspundere ale contribuabilului;
- 4) persoanele cu funcții de răspundere ale contribuabilului au deținut anterior funcții în întreprinderile în activitatea cărora au fost identificate posibili indici ai pseudoactivității de întreprinzător;
- 5) contribuabilul înregistrează frecvent modificări în componența fondatorilor și/sau conducătorilor sau sunt identificate următoarele date despre aceștia – vîrsta înaintată sau prea tineri pentru desfășurarea unei afaceri, este înrolat în rîndurile armatei, își ispășește pedeapsa în locurile de detenție, se află la tratament pentru o perioadă îndelungată, capacitatea de exercițiu este limitată, precum și nu este posibilă identificarea acestora conform datelor prezentate de Autoritatea publică responsabilă de domeniul înregistrării de stat al contribuabililor, și altele;
- 6) documentarea procurărilor de la contribuabili, care în rezultatul verificărilor nu au confirmat livrarea de mărfuri. Semnificația indicatorului respectiv se va aprecia reieșind din valoarea procurărilor documentate în totalul procurărilor înregistrate de către agentul economic;
- 7) contribuabilul înregistrează restanță față de Bugetul Public Național (în continuare BPN), iar aplicarea altor măsuri de executare silită nu s-a soldat cu încasarea acesteia;
- 8) contribuabilul documentează tranzacții pentru efectuarea cărora legislația în vigoare stabilește obligațiunea de dispunere de licență, autorizație, notificare de comerț, în lipsa acestora;
- 9) contribuabilul documentează tranzacții semnificative (cel puțin 500 mii lei lunar) cu eliberarea unui număr mare de facturi fiscale cu valoarea sub 100 mii lei, fapt prin care se eschivează de la înregistrarea acestora în Registrul general electronic al facturilor fiscale (în continuare RGEFF);
- 10) alte suspiciuni de încălcare a legislației.

**12. Riscurile sporite de tănuire a veniturilor din vânzări real înregistrate sunt următoarele:**

- 1) contribuabilul înregistrează o pondere scăzută a impozitelor și taxelor achitate din volumul de vânzări realizat, comparativ cu contribuabilii care desfășoară activitate similară, și/sau comparativ cu indicatorii medii stabiliți pentru ramura economiei naționale (informația urmează a fi examinată prin prisma indicatorilor înregistrați în ultimii 3 ani);
- 2) contribuabilul înregistrează o pondere semnificativă a livrărilor efectuate cu achitarea în numerar – ponderea livrărilor documentate în adresa persoanelor fizice, deținătorilor patentei de întreprinzător, și/sau agenților economici neînregistrați în calitate de plătitori ai Taxei pe valoarea adăugată (în continuare TVA), constituie cel puțin 30% din totalul livrărilor efectuate în perioada examinată;
- 3) contribuabilul a fost supus verificărilor operative pe parcursul ultimilor 2 ani, și în 80% din acestea s-au constatat încălcări ale regulilor de utilizare a mașinilor de casă și control și/sau neprezentarea la prima cerere a documentelor de proveniență a mărfii;
- 4) în cadrul controlului fiscal prin metoda de verificare faptică a fost stabilită lipsa sau surplus de mărfuri, în valoare ce depășește 10% din valoarea livrărilor/procurărilor înregistrate conform datelor evidenței contabile la momentul inițierii inventarierii;
- 5) contribuabilul dispune de angajați, dar conform dărilor de seamă prezentate, valoarea salariului calculat este semnificativ mai mică decât valoarea salariului minim garantat pe economie, sau salariul mediu aferent genului de activitate practicat, și/sau numărul de angajați

conform datelor din dările de seamă comparativ cu cifra de afaceri permite a presupune utilizarea de către contribuabil a muncii la negru;

6) contribuabilul declară pierderi din activitatea de întreprinzător pe parcursul a 2 perioade fiscale anterioare perioadei examinate;

7) alte riscuri sporite de tănuire a veniturilor din vânzări real efectuate.

13. Activitatea contribuabilului examinat poate fi catalogată ca fiind cu indici sporți de risc în cazul în care întrunește criteriile a cel puțin două subpuncte de la pct. 11 și/sau pct. 12 al prezentului Regulament.

14. La aplicarea măsurilor de administrare a contribuabililor, SFS nu se va limita doar la identificarea riscurilor menționate, care, reieșind din specificul activității contribuabililor examinați nemijlocit la fața locului pot fi diversificate.

### **III. PROCEDURA DE INSTITUIRE A POSTURILOR FISCALE**

15. Postul fiscal se instituie prin Ordinul SFS. În Ordinul de instituire a postului fiscal se va indica:

- 1) denumirea și codul fiscal al contribuabilului la care se instituie postul fiscal;
- 2) tipul postului fiscal;
- 3) subdiviziunile/adresele la care va funcționa postul fiscal;
- 4) termenul de funcționare a postului fiscal;
- 5) direcția generală administrare fiscală, Direcția generală administrare contribuabili mari, responsabilă de monitorizarea postului fiscal. (în continuare DGAF/DGACM).

16. Ținând cont de specificul și diversitatea activităților practicate de către unii contribuabili, SFS poate decide asupra instituirii concomitente a mai multor tipuri de posturi fiscale la un contribuabil.

17. În temeiul Ordinului SFS, DGAF/DGACM responsabilă, în termen de 1 zi lucrătoare din data recepționării ordinului SFS, va emite Ordinul de desemnare a funcționarului fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal, în care vor fi indicate obligatoriu:

- 1) denumirea și codul fiscal al contribuabilului la care se instituie postul fiscal;
- 2) tipul postului fiscal;
- 3) numărul și data ordinului SFS de instituire a postului fiscal;
- 4) funcționarul fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal;
- 5) subdiviziunea/adresa la care va funcționa postul fiscal;
- 6) termenul de funcționare a postului fiscal;
- 7) obligațiile contribuabilului în cadrul funcționării postului fiscal;
- 8) adresele electronice ale funcționarilor fiscali responsabili și a șefilor nemijlociți ai acestora, la care contribuabilul va informa despre intenția de efectuare a tranzacțiilor.

18. Concomitent cu Ordinul de desemnare a funcționarului fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal, DGAF/DGACM va emite o decizie de inițiere a controlului prin metoda de verificare faptică, în baza cărei vor fi întreprinse toate acțiunile specificate la pct. 21 din Regulament.

19. Funcționarea postului fiscal va începe nu mai târziu de următoarea zi lucrătoare a celei de recepționare a Ordinului SFS sau din data menționată expres în Ordinul emis de SFS.

20. La instituirea postului fiscal, funcționarul fiscal urmează să aducă la cunoștința contribuabilului (reprezentantului acestuia sau persoanei cu funcție de răspundere) și/sau subdiviziunii (reprezentantului sau persoanei cu funcție de răspundere a acesteia) la care este instituit postul fiscal, amplasată în altă localitate decât sediul acestuia, despre instituirea postului fiscal, prin înmânarea Ordinului SFS privind instituirea postului fiscal, Ordinului privind desemnarea funcționarului fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal și a copiei deciziei privind inițierea controlului fiscal, toate contra semnătură. După caz se va perfecta și se va înmâna contra semnătură citația privind necesitatea prezentării actelor necesare instituirii postului fiscal. În cazul în care subdiviziunea la care a fost instituit postul fiscal este amplasată în altă localitate decât sediul contribuabilului, persoanele cu funcții de răspundere ale entității sau reprezentanții acesteia se vor informa verbal la telefon, sau alte mijloace tehnice de informare/comunicare disponibile, despre instituirea postului fiscal, cu remiterea, în ziua instituirii postului fiscal, a documentelor enumerate în prezentul punct. Suplimentar, funcționarul

fiscal va informa administratorul subdiviziunii monitorizate, cu solicitarea semnăturii pe documentele enumerate și indicarea datei de primire a începerii și finalizării activității postului fiscal.

**21.** După înștiințarea contribuabilului despre instituirea postului fiscal, funcționarul fiscal va asigura:

1) verificarea stocului de blanchete de strictă evidență, cu ridicarea după caz a celor neutilizate la momentul instituirii postului fiscal și eliberarea acestora la solicitarea contribuabilului. În cadrul postului fiscal electronic blanchetele vor fi restituite imediat după finalizarea acțiunilor de inventariere. În cazul utilizării de către contribuabil a diapazonului de serie și număr, se va asigura inventarierea diapazonului disponibil și informarea contribuabilului despre obligativitatea înștiințării până la utilizarea acestuia, cu participarea funcționarului fiscal nemijlocit la efectuarea tranzacției;

2) solicitarea de la contribuabil a efectuării inventarierii totale sau, după caz, selective a stocului de mărfuri, materie primă, materiale, alte active, care urmează a fi efectuată în conformitate cu prevederile Regulamentului privind inventarierea, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 60 din 29.05.2012. În cazul efectuării inventarierii selective, în mod obligatoriu în actul de control se va indica motivul care a determinat efectuarea selectivă a inventarierii. Dacă în cadrul inventarierii selective se vor stabili divergențe, va fi inițiată inventariere totală;

3) verificarea deținerii notificărilor de comerț, autorizațiilor, licențelor necesare pentru desfășurarea genului de activitate practicat;

4) verificarea listei actualizate a debitorilor și creditorilor contribuabilului;

5) verificarea obligațiilor contractuale (contracte de muncă, de antrepriză, cesiune a creanțelor, etc.) care sunt în desfășurare sau urmează să fie aplicate în perioada de activitate a postului fiscal;

6) suspendarea, în cazul în care a fost dispusă prin Ordinul de instituire a postului fiscal, a serviciilor fiscale electronice „e-factura” și SI Comanda online a formularelor tipizate pe durata funcționării postului fiscal;

7) verificarea altor aspecte ce țin nemijlocit de activitatea contribuabilului monitorizat.

**22.** După necesitate, în acțiunile de control pot fi implicați și alți funcționari fiscali.

**23.** Rezultatele măsurilor întreprinse și faptelor constatate în cadrul controlului fiscal vor fi consemnate în actul de control fiscal. Copia actului de control va fi remisă în format electronic la adresa electronică antifrauda@sfs.md, în cel mult zece zile de la data întocmirii acestuia.

**24.** În cazul în care la un contribuabil sunt responsabili de monitorizarea postului fiscal mai multe DGAF/DGACM, actul de control fiscal în original se remite în termen de 3 zile lucrătoare la DGAF/DGACM în a cărei rază de deservire este contribuabilul.

**25.** DGAF/DGACM în a cărei rază de deservire este contribuabilul, va contrapune rezultatele controalelor fiscale efectuate la subdiviziuni cu datele înregistrate în evidența contabilă a agentului economic, care vor fi consemnate în actul de control fiscal în total pentru întreprindere și separat pentru fiecare subdiviziune monitorizată.

#### **IV. MODALITATEA DE MONITORIZARE A POSTURILOR FISCALE TIPURILE DE POSTURI FISCALE**

**26.** Posturile fiscale instituite vor funcționa, conform prevederilor legislației în vigoare, prevederilor prezentului Regulament, și a prevederilor Regulamentului special de funcționare, în cazul emiterii acestuia.

**27.** Funcționarea postului fiscal va avea loc în conformitate cu regimul de lucru al contribuabilului și/sau al subdiviziunii la care a fost instituit postul fiscal, iar toată activitatea acestuia, atât în ansamblu, cât și în situații anumite, urmează să se producă fără a provoca deranjament contribuabilului și fără a perturbarea activității.

**28.** În cadrul postului fiscal funcționarul fiscal este obligat să respecte regulile de protecție a muncii și alte reglementări stabilite pentru angajații întreprinderii.

**29.** Toate tranzacțiile cu toate tipurile de active în cadrul postului fiscal urmează a fi monitorizate de către funcționarul fiscal, începând cu procesul de inițiere, iar faptul confirmării

verificării o constituie însemnările de rigoare în borderoul de eliberare a blanchetelor de strictă evidență și confirmarea informării funcționarului fiscal responsabil despre inițierea procesului de desfășurare a tranzacției, conform normelor specificate în prezentul Regulament.

**30.** În perioada funcționării postului fiscal, funcționarul fiscal înregistrează, la momentul efectuării tranzacțiilor, toate intrările și ieșirile de active în “Darea de seamă privind funcționarea postului fiscal” (anexa nr.1). Totodată în darea de seamă se vor reflecta aparte, pentru fiecare zi în parte, livrările înregistrate prin MCC pentru care nu a fost eliberată o blanchetă de strictă evidență și avansurile primite (operațiunile de stornare) pentru perioadele de raportare.

**31.** Dările de seamă vor fi semnate de către funcționarul fiscal responsabil de postul fiscal și persoana cu funcții de răspundere a contribuabilului/administratorul subdiviziunii monitorizate, altă persoană împuternicită.

**32.** Dările de seamă în format electronic (.xls), conform anexei nr. 1, se vor remite săptămânal la adresa electronică [posturi.mobile@sfs.md](mailto:posturi.mobile@sfs.md) – pentru posturile fiscale mobile/electronice și la adresa electronică [posturi.stationare@sfs.md](mailto:posturi.stationare@sfs.md) – pentru posturile fiscale staționare.

**33.** DR este în drept de a stabili altă periodicitate de prezentare, sau un alt conținut, a informației din dările de seamă privind funcționarea postului fiscal.

**34.** La instituirea postului fiscal funcționarul fiscal va deschide un dosar în care vor fi introduse toate documentele ce țin de activitatea nemijlocită a postului fiscal, iar termenul de păstrare a acestora trebuie să nu fie mai mic de termenele prevăzute în art. 264 al Codului fiscal.

**35.** În caz de depistare pe durata funcționării postului fiscal a cazurilor de încălcare a legislației fiscale, în corespundere cu prevederile art. 216 alin. (5) din Codul fiscal, se va întocmi act de control fiscal. În acest scop, DGAF/DGACM va emite o Decizie de inițiere a controlului pentru efectuarea controlului fiscal. În dependență de tipul încălcării, metoda de efectuare a controlului fiscal poate fi faptică, operativă, parțială sau tematică.

**36.** În cazul posturilor fiscale mobile, contribuabilul este obligat să informeze funcționarul fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal, sau șeful nemijlocit al acestuia, despre intenția de efectuare a tranzacțiilor în termen de cel puțin o zi lucrătoare până la documentarea acestora, în caz că valoarea impozabilă a obiectului tranzacției depășește suma de 100 mii lei. Informarea aferentă tranzacțiilor, valoarea cărora nu depășește suma indicată se va efectua în mod general, fără respectarea termenului indicat în prezentul punct. Modalitatea și termenele de informare despre tranzacția care urmează a fi efectuată poate fi adusă la cunoștință contribuabilului de către funcționarul fiscal responsabil printr-o altă modalitate decât cea prevăzută, în formă scrisă contra semnătură, dar care să confirme recepționarea informației.

**37.** În cazul în care se va stabili că în cadrul postului nu au fost verificate toate tranzacțiile, se vor aplica prevederile stipulate la pct. 35 al Regulamentului și urmează a fi aplicate sancțiuni în baza art. 257, alin. (8) din Titlul V al Codului fiscal, cu excepția procurărilor ce țin de serviciile de întreținere (gaze naturale, apă, energie electrică, energie termică, și altele) în cazul în care prezentarea acestora cu întârziere nu a fost cauzată de contribuabilul monitorizat.

**38.** În cadrul postului fiscal vor fi monitorizate toate subdiviziunile contribuabilului. SFS poate dispune monitorizarea doar a unor subdiviziuni. În cadrul postului fiscal electronic responsabilă de monitorizare se desemnează doar DGAF/DGACM în raza căreia contribuabilul își are înregistrată adresa juridică (sediul). După necesitate SFS poate desemna și alte DGAF care vor fi responsabile de monitorizare.

**39.** La funcționarea postului fiscal se va asigura monitorizarea activității contribuabilului pe întreaga perioadă de funcționare a postului fiscal, și anume:

1) tranzacțiile economice de vânzare-cumpărare/producere a mărfurilor, materialelor, producției, inclusiv agricole, imobilizărilor corporale și necorporale, prestare/recepționare a serviciilor, includerea/excluderea activelor în/din capitalul social al contribuabilului, tranzacții cu alte active și de alt gen nespecificate supra;

2) transportarea activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial sau în afara entității fără transmiterea dreptului de proprietate;

3) verificarea orelor de muncă efectiv lucrate de angajați și contrapunerea informației respective cu orele de muncă în baza cărora se calculează salariul (tabele de pontaj, contracte de muncă) și verificarea informației privind salariul achitat de facto, după caz cu

preluarea explicațiilor de la salariați și administrația contribuabilului. Funcționarul fiscal va întocmi și va ține registrul de evidență a timpului de muncă a întregului personal al întreprinderii, în cadrul posturilor fiscale staționare acesta se va contrasemna la finele zilei de muncă de către funcționar și persoana responsabilă a contribuabilului, iar în cadrul posturilor fiscale mobile și electronice cel puțin o dată pe săptămână;

4) solicitarea/verificarea altor informații care vor asigura monitorizarea eficientă a posturilor fiscale, inclusiv cele disponibile în Sistemele informaționale, ori de câte ori este nevoie, cum ar fi rulajele bancare, informații cadastrale, alte active disponibile, etc.

40. În cazul în care este necesară verificarea suplimentară a unor aspecte ce țin de activitatea contribuabilului monitorizat prin intermediul postului fiscal, funcționarul fiscal responsabil este în drept să înainteze o notă conducerii DGAF/DGACM din care face parte, care la rândul său, după examinarea propunerilor va decide asupra necesității verificărilor suplimentare. Toate materialele aferente verificărilor suplimentare, precum informațiile și documentele obținute urmează să se regăsească în dosarul postului fiscal.

#### **IV.1 Aspecte specifice de funcționare a posturilor fiscale reieșind din tipul acestora:**

##### **IV.1.1 Post fiscal staționar:**

41. Conform prevederilor art.146 alin.(2) din Codul fiscal, postul fiscal staționar este amplasat într-un loc stabil și special amenajat, unde își exercită atribuțiile.

42. La instituirea postului fiscal, funcționarul fiscal urmează să examineze unitatea comercială, de producere, de prestări servicii, alte spații pasibile sigilării, inclusiv cu examinarea schemelor încăperilor/teritoriilor respective, astfel încât să fie identificate toate căile de acces, prin care ar putea fi retrase sau introduse active, după care funcționarul fiscal responsabil de monitorizare va întocmi o notă către șeful subdiviziunii responsabile de monitorizarea postului fiscal, în care se vor prezenta propuneri privind căile de acces identificate, ce urmează a fi sigilate, care va fi contrasemnată de persoana responsabilă a contribuabilului, după care va fi aprobată de către șeful subdiviziunii din care funcționarul fiscal face parte. Nota respectivă se va anexa la Dosarul postului fiscal. Funcționarea postului fiscal se va desfășura astfel încât să asigure monitorizarea tuturor căilor de acces.

43. Pentru a nu admite introducerea și/sau retragerea mărfurilor/producției și altor valori materiale în/din încăperi în afara orelor de lucru, acestea urmează a fi sigilate, folosind mijloacele disponibile de sigilare, astfel încât deschiderea căii de acces să determine deteriorarea sigiliului.

44. La finele zilei, după închiderea încăperilor contribuabilului, funcționarul fiscal va sigila spațiile respective, după care va întocmi actul de sigilare, în care vor fi specificate:

- 1) ordinul de instituire a postului fiscal;
- 2) denumirea și codul fiscal al contribuabilului;
- 3) adresa spațiilor care se sigilează;
- 4) seria și numărul sigiliului aplicat, după caz, specificarea/descrierea nemijlocită a ușilor, intrărilor, spațiilor care au fost sigilate;
- 5) data și ora când a fost efectuată sigilarea;
- 6) numele, funcția și DGAF/DGACM pe care o reprezintă funcționarul fiscal;
- 7) numele și funcția persoanei responsabile a contribuabilului care participă la sigilare.

Actul de sigilare (anexa nr. 3) se va întocmi în două exemplare și se va semna de ambele persoane vizate în acesta, primul este inclus în dosarul contribuabilului, iar al doilea se înmânează contribuabilului (reprezentantului acestuia sau persoanei cu funcție de răspundere). La desigilare, persoanele responsabile indică în actul de sigilare ora la care se înlătură sigiliile aplicate și confirmă acest fapt prin aplicarea semnăturilor.

45. În cazul apariției necesității de desigilare a căii de acces, sigiliul se va înlătura doar de către funcționarul fiscal, cu participarea reprezentantului contribuabilului la care este instituit post fiscal.

46. În cazul în care se va constata deteriorarea sigiliului aplicat, în absența funcționarului fiscal, acesta va constata acest fapt printr-un act de control fiscal. În act se va descrie încălcarea admisă, datele cu referire la aplicarea sigiliului, cu anexarea pozelor sigiliului/lor deteriorate.

Concomitent, se va solicita efectuarea inventarierii stocului de mărfuri, materiale, materii prime depozitate în subdiviziunea respectivă. Rezultatele inventarierii se vor contrapune cu datele inventarierii efectuate la momentul instituirii postului fiscal și datele înregistrate zilnic, conform dărilor de seamă privind funcționarea postului fiscal. În funcție de rezultatele obținute, se vor aplica prevederile legislației în vigoare.

47. Funcționarii fiscali responsabili de postul fiscal vor asigura monitorizarea tuturor intrărilor/ieșirilor de active, mărfuri, valori materiale și/sau servicii, cu înregistrarea obligatorie a informației respective în dările de seamă. La verificarea livrării sau procurării, funcționarul fiscal urmează să verifice corectitudinea completării a documentelor primare și corespunderea informației înregistrate în acestea cu situația de fapt. Similar în cazul operațiunilor privind transportarea activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial sau în afara entității fără transmiterea dreptului de proprietate, se va supune verificării corectitudinea reflectării tranzacțiilor respective în documentele primare.

48. În cazul instituirii posturilor fiscale staționare, la contribuabilii, care prestează servicii, se va asigura prezența funcționarilor fiscali atât în încăperea unde are loc prestarea nemijlocită a serviciului, cât și în localul unde sunt încasate mijloacele bănești, depuse comenzile de către persoanele fizice și/sau juridice. Funcționarul fiscal va asigura monitorizarea efectuării încasărilor bănești în numerar prin intermediul dispozitivelor și sistemelor pentru înregistrarea operațiunilor cu numerar.

49. În cazul întreprinderilor din domeniul transportului, postul fiscal staționar va fi amplasat în locurile de primire a comenzilor și/sau a plății pentru serviciile acordate (dispecegeratul serviciilor taxi, garile auto, oficiile agentului economic). Suplimentar se va asigura verificarea aleatorie a mijloacelor de transport pe traseu, în stațiile de pe traseu.

#### **IV.1.2 Post fiscal mobil:**

50. Conform prevederilor art.146 alin.(2) din Codul fiscal, postul fiscal mobil, asigurat cu mijloace tehnice, inclusiv de transport, se deplasează, după caz, în raza teritoriului controlat.

51. Postul fiscal mobil poate să asigure monitorizarea unui contribuabil, care dispune de subdiviziuni amplasate în diverse localități și/sau activitatea căruia se desfășoară în diverse localități, fără necesitatea dispunerii de subdiviziuni înregistrate (ex.: achiziția produselor agricole), sau poate să monitorizeze activitatea mai multor contribuabili, activitatea cărora se desfășoară în raza unui teritoriu controlat. Postul fiscal mobil se va deplasa în raza de amplasare a subdiviziunilor contribuabilului și/sau în raza teritoriului controlat.

52. În cazul instituirii posturilor fiscale mobile, funcționarii fiscali, reieșind din volumul de muncă, vor organiza desfășurarea postului fiscal astfel încât să fie posibilă monitorizarea tuturor tranzacțiilor efectuate de către contribuabil, contractele noi încheiate, prestarea/procurarea de servicii, livrarea/procurarea de mărfuri, materiale, producție, inclusiv și agricolă, imobilizărilor corporale și necorporale, tranzacționarea cu alte active nespécificate supra.

53. În cadrul postului fiscal mobil, se va asigura verificarea activității contribuabilului, periodic, în diferite momente ale zilei de muncă, la diferite subdiviziuni înregistrate. În cazul în care postul fiscal mobil a fost instituit la agenți economici ce practică activitate de transport a pasagerilor, funcționarii fiscali vor asigura și verificarea faptică a mijloacelor de transport pe traseu, la pornire, la sosire, după caz se va solicita și suportul colaboratorilor Ministerului Afacerilor Interne și autorității publice de reglementare și control în domeniul transportului de călători și bagaje, inclusiv interacțiunea cu aceste instituții conform planurilor și acordurilor comune de activitate aprobate.

54. În perioada funcționării postului fiscal contribuabilul informează conform prevederilor pct. 36 al Regulamentului, la poșta electronică a funcționarului fiscal responsabil de monitorizare și șefului nemijlocit al acestuia, după caz, și prin alte mijloace disponibile, care confirmă recepționarea mesajului cu descrierea obiectului tranzacției, despre intenția de efectuare a livrărilor și/sau procurărilor de mărfuri/servicii materiale, producție, inclusiv și agricolă, imobilizărilor corporale și necorporale, tranzacționarea cu alte active nespécificate supra.

55. Funcționarul fiscal, după ce a fost informat despre intenția de efectuare a unei tranzacții urmează să verifice obiectul acesteia, iar blancheta care se solicită pentru documentare se va elibera doar pentru tranzacții reale.



56. În cazul funcționării postului fiscal mobil la un contribuabil care dispune de subdiviziuni amplasate în raza de deservire a mai multor DGAF/DGACM, se va asigura suportul și conlucrarea între ele în vederea monitorizării eficiente a activității contribuabilului.

57. După verificarea obiectului tranzacției, funcționarul fiscal va elibera blancheta de strictă evidență sau va accepta eliberarea blanchetei de strictă evidență din diapazonul de serie și număr, înscriind datele acesteia într-un borderou (anexa 4), care va conține următoarele date:

- 1) seria și numărul blanchetei de strictă evidență;
- 2) data eliberării blanchetei;
- 3) denumirea și codul fiscal al contribuabilului la adresa cui va fi efectuată tranzacția;
- 4) suma obiectului tranzacției și valoarea TVA;
- 5) persoana responsabilă care primește blancheta de la funcționarul fiscal;
- 6) semnăturile funcționarului fiscal și reprezentantului contribuabilului care primește blancheta/care eliberează blancheta de strictă evidență din diapazonul de serie și număr.

58. În cadrul posturilor fiscale mobile spațiile comerciale, destinate depozitării mărfii contribuabilului urmează a fi sigilate, conform pct. 44 al prezentului Regulament, iar în cazul înlăturării neconforme a sigiliilor aplicate se vor aplica prevederile pct. 44-46.

#### **IV.1.3 Post fiscal electronic**

59. Conform prevederilor art.146 alin.(2) din Codul fiscal, postul fiscal electronic reprezintă o soluție tehnico-informațională de transmitere și stocare în mod electronic a informației care poate fi utilizată în mod direct sau indirect la determinarea obligației fiscale. Conform prevederilor art. 146 alin. (3) din Codul fiscal, postul fiscal electronic este constituit din soluția tehnico-informațională de transmitere a informației în formă electronică, folosind rețelele de comunicații, de la contribuabil către Sistemul informațional al SFS.

60. La funcționarea postului fiscal electronic, drept soluție tehnico-informațională se vor utiliza mijloacele disponibile în acest scop.

61. Funcționarul fiscal, responsabil de monitorizarea postului fiscal electronic, va verifica informația prezentată de către contribuabil cu informația din Sistemul informațional al SFS.

62. În cazul stabilirii divergențelor, funcționarul fiscal responsabil de monitorizare va verifica documentele de evidență contabilă cu datele prezentate și tranzacțiile efectuate. Rezultatele constatate vor fi consemnate în act de control fiscal, iar în cazul stabilirii încălcărilor se vor aplica prevederile pct. 37 din Regulament.

63. Monitorizarea postului fiscal electronic va fi executată de către funcționarii fiscali ai DGAF/DGACM în a căror rază de deservire este amplasat contribuabilul. În cazul în care agentul economic dispune de subdiviziuni amplasate în afara teritoriului administrat, DGAF/DGACM responsabilă este în drept de a solicita, după caz, verificarea faptică a subdiviziunilor respective de către DGAF/DGACM corespunzătoare.

#### **IV.2 Alte aspecte ce țin de monitorizarea posturilor fiscale**

64. Funcționarul fiscal este obligat să verifice datele prezentate de contribuabil în cadrul postului fiscal cu datele evidenței contabile și a dărilor de seamă fiscale prezentate, ori de câte ori apare această necesitate, dar nu mai rar de o dată în lună.

65. În conformitate cu art. 146 din Codul fiscal, postul fiscal, indiferent de tipul acestuia, poate fi instituit și în locuri publice sau pe teritoriul unui contribuabil. În acest caz, după necesitate, exceptând prevederile pct. 17, subpct. 1) din Regulament, în Ordinul de instituire a postului fiscal în locul denumirii contribuabilului monitorizat se va indica denumirea și codul fiscal al contribuabilului/instituției ce administrează sau îi aparține teritoriul pe care sunt amplasați contribuabilii monitorizați (obiectul monitorizat) prin intermediul postului fiscal.

66. În cazul creării de posturi fiscale în locuri proprietate publică, decizia se aduce la cunoștință organului executiv al administrației publice locale. În cazul creării de posturi fiscale pe teritoriul unui contribuabil, acesta este obligat să asigure funcționarului fiscal accesul și condițiile necesare exercitării atribuțiilor, precum și condițiile tehnice de instalare a echipamentelor electronice de comunicare (în cazul instituirii postului fiscal electronic).

67. Funcționarea posturilor fiscale în locurile publice se va desfășura conform principiilor generale de funcționare a posturilor fiscale.

68. Specificul funcționării posturilor fiscale instituite în locurile publice constă în faptul că acestea au drept scop principal monitorizarea simultană a activității desfășurate de către mai mulți contribuabili.

69. În dependență de specificul funcționării postului fiscal instituit în locurile publice, întocmirea dării de seamă privind funcționarea postului fiscal nu este obligatorie.

70. Funcționarul fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal, va efectua o analiză a funcționării postului fiscal conform anexei nr. 2, în care urmează a fi reflectată informația aferentă activității contribuabilului în perioada funcționării postului fiscal (în zile) comparativ cu aceeași perioadă de pînă la instituirea postului fiscal și pentru perioada similară a anului precedent. În cazul în care durata postului fiscal depășește 365 de zile calendaristice, coloana cu datele aferente perioadei similare a anului precedent celei de raportare nu se va completa. Concomitent, urmează a fi indicate evoluția riscurilor care au stat la baza instituirii postului fiscal și indicarea dacă în perioada de monitorizare s-au mai stabilit alte riscuri decît cele care au stat la baza instituirii postului fiscal. După descrierea în analiză a riscurilor vor fi indicate propunerile aferente oportunității prelungirii postului fiscal.

71. Analiza urmează a fi semnată de funcționarul fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal și aprobată de Șeful/Șeful adjunct al DGAF/DGACM din care face parte funcționarul fiscal, înregistrată în Registrul de evidență a analizelor de funcționare a postului fiscal, după care aceasta va fi expediată la adresa electronică antifrauda@sfs.md către data de 20 a lunii în care urmează să expire perioada de activitate a postului.

72. DR este în drept să solicite, pentru unele posturi fiscale prezentarea a unor date suplimentare, aferente activității acestora, în vederea determinării mai exacte a indicilor care ar determina prelungirea sau neprelungirea activității postului fiscal.

73. Conducerea SFS, în rezultatul examinării analizelor și a criteriilor de risc în activitatea contribuabililor la care sunt instituite posturi fiscale, va decide asupra oportunității prelungirii, neprelungirii sau modificării posturilor fiscale.

## V. PRELUNGIREA/MODIFICAREA POSTURILOR FISCALE

74. În cazul în care se va decide asupra prelungirii postului fiscal, SFS va emite un ordin de prelungire a activității postului fiscal, în care va fi specificat:

- 1) denumirea și codul fiscal al contribuabilului la care se prelungește postul fiscal;
- 2) termenul pînă cînd se prelungește activitatea postului fiscal;
- 3) numărul și data ordinului de instituire a postului fiscal;
- 4) DGAF/DGACM responsabilă de monitorizarea activității postului fiscal.

75. În baza ordinului de prelungire, DGAF/DGACM responsabilă de monitorizarea activității postului fiscal va perfecta și înmîna contribuabilului contra semnătură Ordinul privind desemnarea funcționarului fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal în cel mult 2 zile lucrătoare de la data recepționării ordinului de prelungire a activității postului fiscal.

76. Totodată, în cadrul prelungirii/modificării activității posturilor fiscale Decizia de inițiere a controlului se va emite în conformitate cu prevederile pct. 35 din Regulament.

77. În cazul în care se va decide asupra unor modificări, SFS/după caz DGAF/DGACM va emite un ordin de modificare, în care vor fi specificate aspectele ce țin de modificarea ordinului de instituire a postului fiscal emis anterior de SFS și/sau Ordinul de desemnare a funcționarilor fiscali responsabili de monitorizarea postului fiscal.

78. Funcționarul fiscal responsabil de monitorizarea activității postului fiscal, va aduce la cunoștința contribuabilului (reprezentantului acestuia sau persoanei cu funcție de răspundere) despre modificările efectuate prin prezentarea Ordinului SFS de modificare, iar în caz de necesitate și a Ordinului de desemnare a funcționarului fiscal responsabil de monitorizarea postului fiscal, ambele contra semnătură, în cel mult 2 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

79. În cazul imposibilității înmînării contra semnătură a documentelor aferente posturilor fiscale contribuabililor (reprezentanților acestora sau persoanelor cu funcții de răspundere), funcționarii fiscali vor comunica despre acestea conform prevederilor art. 129<sup>1</sup> din Codul fiscal.

## **VI. VERIFICAREA CORECTITUDINII FUNCȚIONĂRII POSTURILOR FISCAL**

**80.** Conducerea SFS și/sau a DGAF/DGACM responsabile de funcționarea postului fiscal poate dispune verificarea posturilor fiscale pentru stabilirea corectitudinii funcționării acestora conform prezentului Regulament.

**81.** Verificarea activității postului fiscal poate fi efectuată prin:

1) verificare camerală, prin contrapunerea informațiilor din dările de seamă prezentate la poșta electronică cu informația din Sistemul informațional al SFS, sau cu datele din dosarul postului fiscal.

2) verificare cu ieșire la fața locului, unde a fost instituit postul fiscal.

**82.** Verificarea cu ieșire la fața locului se efectuează în baza deciziei de verificare a activității postului fiscal (anexa nr. 7) semnată de către conducerea SFS sau de conducerea DGAF/DGACM responsabile de activitatea postului fiscal.

**83.** Direcțiile de resort din cadrul SFS, cu acordul conducerii SFS, după caz cu acordul conducerii DGAF/DGACM, sunt în drept să verifice dosarele posturilor fiscale perioada de activitate a cărora a expirat. Toate acțiunile de verificare a posturilor fiscale se finisează cu înaintarea raportului conducerii cu rezultatele verificărilor întreprinse.

## **VII. FINISAREA ACTIVITĂȚII POSTULUI FISCAL**

**84.** La sfârșitul perioadei de funcționare a postului fiscal, în termen de cel mult 15 zile calendaristice din data finalizării funcționării postului fiscal, funcționarul fiscal responsabil va întocmi un Act de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal, în care se vor indica următoarele aspecte:

1) numărul și data Actului de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal;

2) denumirea și codul fiscal al contribuabilului;

3) ordinul în baza căruia s-a instituit postul fiscal (după caz, ordinele prin care postul fiscal a fost prelungit/modificat/sistat);

4) durata de funcționare a postului fiscal;

5) aspecte generale privind activitatea contribuabilului – genul de activitate, subdiviziunile declarate, licențele/autorizațiile/notificările de comerț, datele referitoare la persoanele cu funcții de răspundere;

6) regimul de lucru al contribuabilului, numărul de zile efectiv lucrate pe durata de funcționare a postului fiscal;

7) valoarea livrărilor, inclusiv prin MCC, și procurărilor de mărfuri/servicii efectuate în perioada de funcționare a postului fiscal de către contribuabil, total și pentru subdiviziunea la care a fost instituit postul fiscal, numărul de zile efectiv lucrate;

8) valoarea livrărilor, inclusiv prin MCC, și procurărilor de mărfuri și servicii înregistrate de contribuabil, pentru fiecare perioadă fiscală în parte, numărul de zile efectiv lucrate (pentru fiecare lună în parte) de la începutul anului calendaristic sau de la ultimul post fiscal până la instituirea postului fiscal;

9) semnăturile funcționarilor fiscali responsabili și ale persoanelor cu funcții de răspundere ale contribuabilului.

**85.** În cazul în care contribuabilul dispune de subdiviziuni amplasate în raza de deservire a altor DGAF/DGACM decât cea în care se află adresa juridică a contribuabilului, la care au funcționat simultan posturi fiscale, Actul de constatare se va întocmi pentru fiecare subdiviziune în parte, fiind remis, în termen de cel mult 7 zile calendaristice, către DGAF/DGACM la care se deservește agentul economic. DGAF/DGACM, unde se deservește agentul economic, va asigura întocmirea Actului de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal, care va include informația referitoare la activitatea posturilor fiscale la toate subdiviziunile, iar o copie al acestuia va fi remisă la adresa electronică [antifrauda@sfs.md](mailto:antifrauda@sfs.md) în termenul prevăzut în pct. 84 al prezentului Regulament.

**86.** Actul de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal va fi aprobat de către conducerea DGAF/DGACM responsabilă de monitorizarea postului fiscal, al cărei funcționar fiscal l-a întocmit.

87. Originalul Actului de constatare și a dărilor de seamă se vor păstra în dosarul postului fiscal. Totodată, Actul de constatare va fi numerotat și înregistrat în Registrul actelor de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal.

88. Registrul actelor de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal va fi întocmit de către fiecare DGAF/DGACM în parte, conform prevederilor din anexa nr. 5.

89. Datele care sunt incluse în Actul de constatare urmează a fi contrapuse cu datele din evidența contabilă a contribuabilului și datele înregistrate de către funcționarul fiscal în timpul monitorizării postului fiscal.

90. În cazul în care, în perioada funcționării postului fiscal, de către funcționarul fiscal, în temeiul prevederilor art.145 din Codul fiscal, s-a efectuat ridicarea documentelor de la contribuabil, inclusiv a blanchetelor de strictă evidență, acestea urmează a fi restituite proprietarului de la care s-au ridicat într-un termen de cel mult 3 zile lucrătoare din data finalizării funcționării postului fiscal. Concomitent, în cazul în care a fost restricționat accesul la careva servicii fiscale electronice, acesta va fi ridicat în termen de cel mult 3 zile lucrătoare. Desigilarea încăperilor se va efectua cel târziu a doua zi după finisarea activității postului fiscal.

#### VII.1 Aprecierea venitului estimat ca rezultat al funcționării posturilor fiscale

91. În conformitate cu prevederile art. 225<sup>1</sup> din Codul fiscal, pentru estimarea obligațiilor fiscale, este necesară respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

1) posturile fiscale au fost instituite cel puțin de două ori pe parcursul perioadei fiscale;

2) perioadele de funcționare a posturilor fiscale sunt de cel puțin 30 de zile calendaristice, iar diferența dintre perioadele de activitate este de cel puțin 60 de zile calendaristice;

3) livrările de mărfuri și servicii în medie pe zi pînă la și între perioadele de funcționare a posturilor fiscale sunt mai mici de 70% față de valoarea livrărilor medii pe zi înregistrate în perioadele de funcționare a posturilor fiscale.

92. Rezultatele obținute pe parcursul funcționării posturilor fiscale se vor supune examinării în vederea stabilirii temeiului de estimare a veniturilor din vânzări (prestări servicii):

Exemplul A:

Luna calendaristică	I	II	III (post fiscal)	IV	V	VI	VII (post fiscal)	VIII	IX
Valoarea livrărilor de mărfuri și servicii (lei)	30 000	50 000	150 000	30 000	120 000	50 000	175 000	75 000	45 000
Zile calendaristice	31	28	31	30	31	30	31	31	30
Valoarea medie a livrărilor zilnice (pentru zilele lucrătoare (lei))	968	1 786	4 838	1 000	3 871	1 667	5 645	2 419	1 500

Valoarea medie zilnică a livrărilor de mărfuri/servicii înregistrate de contribuabil în perioada funcționării posturilor fiscale constituie:

5 242 lei  $((150\ 000+175\ 000)/(31\ zile+31\ zile))$

Aprecierea, pentru fiecare lună în parte, a ponderii valorii medii pe zi a livrărilor înregistrate de la începutul anului calendaristic pînă la instituirea primului post fiscal și între perioadele de funcționare a posturilor fiscale, față de valoarea medie pe zi a livrărilor înregistrate în perioadele de funcționare a posturilor fiscale.

I lună – 18%  $((968 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

II lună – 34%  $((1\ 786 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

IV lună – 19%  $((1\ 000 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

V lună – 74%  $((3\ 871 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

VI lună – 32%  $((1\ 667 / 5\ 242) \times 100\%)$ .

Din exemplul respectiv, se stabilește ca temei pentru estimarea veniturilor din vânzări (prestări servicii) există numai pentru lunile I, II, IV și VI. Pentru luna V nu se va efectua estimarea veniturilor din vânzări (prestări servicii), dat fiind că valoarea medie zilnică a livrărilor este mai mare de 70% față de valoarea medie pe zi a livrărilor înregistrate în perioadele de funcționare a posturilor fiscale.

Estimarea veniturilor din vânzări (prestări servicii) se va efectua prin produsul diferenței între valoarea medie zilnică înregistrată de contribuabil în perioada funcționării posturilor fiscale și valoarea medie zilnică înregistrată de contribuabil în lunile selectate pentru estimarea veniturilor din vânzări (prestări servicii), cu numărul de zile calendaristice în aceste luni:

I – 132 494 lei  $((5\ 242 - 968) \times 31)$ ;

II – 96 768 lei  $((5\ 242 - 1\ 786) \times 28)$ ;

IV – 127 260 lei  $((5\ 242 - 1\ 000) \times 30)$ ;

VI – 107 250 lei  $((5\ 242 - 1\ 667) \times 30)$ .

Exemplul B:

Luna calendaristică	I	II	III (post fiscal)	IV	V	VI	VII (post fiscal)	VIII	IX
Valoarea livrărilor de mărfuri și servicii (lei)	30 000	50 000	150 000	130 000	122 000	120 000	175 000	75 000	45 000
Zile calendaristice	31	28	31	30	31	30	31	31	30
Valoarea medie a livrărilor zilnice (pentru zilele lucrătoare (lei)	968	1 786	4 838	4 333	3 935	4 000	5 645	2 419	1 500

Valoarea medie pe zi a livrărilor înregistrate de contribuabil în perioada funcționării posturilor fiscale:

5 242 lei  $((150\ 000 + 175\ 000) / (31\ \text{zile} + 31\ \text{zile}))$

În cazul respectiv nu există temei pentru estimarea veniturilor din vânzări (prestări servicii), în conformitate cu rezultatele posturilor fiscale, dat fiind că valoarea medie pe zi a livrărilor înregistrate de către contribuabil în perioadele între posturile fiscale, sunt mai mari de 70% față de valoarea medie pe zi a livrărilor înregistrate în perioada de funcționare a posturilor fiscale (nu se întrunește condiția prevăzută de art. 225<sup>1</sup> alin. (1) lit. c) din Codul fiscal):

I – 18%  $((968 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

II – 34%  $((1\ 786 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

IV – 83%  $((4\ 333 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

V – 75%  $((3\ 935 / 5\ 242) \times 100\%)$ ;

VI – 76%  $((4\ 000 / 5\ 242) \times 100\%)$ .

## VII.2 Aspecte specifice privind întocmirea actului de control:

93. După finalizarea celui de al doilea post fiscal, rezultatele obținute în cadrul posturilor fiscale și a datelor înregistrate de contribuabil, în perioada de la începutul anului calendaristic până la primul post fiscal și cele înregistrate pe perioada între posturile fiscale, se vor supune unei examinări detaliate în vederea aprecierii temeiului de estimare a venitului din vânzări (prestări servicii).

94. În cazul în care rezultatele examinării informației respective se conformează condiției stipulate la art.225<sup>1</sup> alin.(1) lit.c) din Codul fiscal, se va iniția controlul fiscal prin metoda verificării tematiche, în scopul estimării obligațiilor fiscale.

95. În cadrul controlului fiscal, se va supune verificării corectitudinea calculării taxei pe valoarea adăugată reieșind din veniturile din vânzări (prestări servicii) estimate conform modului

stabilit în exemplul A de la pct. 92 al prezentului Regulament, precum și corectitudinea aprecierii și declarării venitului impozabil.

96. În cazul în care controlul fiscal se va efectua anterior prezentării de către contribuabil a Declarației privind impozitul pe venit, în actul de control se va menționa propunerea de operare a modificărilor corespunzătoare de către contribuabil. Respectarea propunerilor menționate în actul de control se va verifica în cadrul controalelor fiscale ulterior datei depunerii Declarației cu privire la impozitul pe venit.

97. În actul de control, se va menționa pentru care perioadă fiscală, în conformitate cu prevederile art. 225<sup>1</sup> din Codul fiscal, se estimează venitul din livrări și care este valoarea acestuia, pentru fiecare perioadă fiscală în parte. Datele referitoare la venitul din livrări se vor reflecta în tabelul cu privire la corectitudinea calculării și transferării TVA, inclusiv cu reflectarea rezultatelor controlului fiscal la capitolul TVA (alte încălcări, corectări etc.).

98. Datele constatate referitoare la venitul estimat se vor utiliza corespunzător și la determinarea venitului impozabil, inclusiv luându-se în calcul și alte încălcări ale prevederilor legislației în vigoare stabilite ca rezultat al controlului fiscal, fiind reflectate corespunzător în tabelul privind calculul venitului impozabil.

### **VII.3 Alte acțiuni care urmează a fi întreprinse după finisarea postului fiscal**

99. DGAF/DGACM în raza de deservire a cărui se află contribuabilul, urmează să monitorizeze timp de trei luni depline, din data finisării postului fiscal, activitatea fiecărui contribuabil la care s-a finisat postul fiscal.

100. La finisarea fiecărei luni, Direcția din cadrul DGAF/DGACM responsabilă de monitorizarea posturilor fiscale, va prezenta lista contribuabililor la care s-a finisat perioada de monitorizare a activității prin intermediul postului fiscal conducerii DGAF/DGACM către data de 10 a fiecărei luni, care la rândul său va asigura repartizarea listei respective către data de 15 a lunii în adresa Direcțiilor deservire fiscală din cadrul DGAF sau DGACM (în continuare DDF/DGACM), conform razei teritoriale de deservire a contribuabililor.

101. În cadrul monitorizării vor fi examinate mai multe aspecte ce țin de activitatea contribuabilului, inclusiv livrările/procurările, ponderea impozitelor achitate la BPN, evoluția salariului mediu per angajat și numărul salariaților, altele. În caz de necesitate, în perioada de postmonitorizare, aceste acțiuni, vor fi efectuate și prin inițierea unor vizite fiscale, sau chiar controale fiscale la contribuabilul respectiv.

102. Acțiunile de postmonitorizare se vor exercita de către DDF/DGACM în raza de deservire a cărei își are sediul contribuabilul, cu implicarea după necesitate a funcționarilor fiscali care au fost responsabili de monitorizarea activității contribuabilului prin prisma postului fiscal.

103. La finalul acțiunilor, funcționarii fiscali vor efectua o vizită fiscală la contribuabil, întru a se documenta cu indicatorii înregistrați în perioada de după finisare a activității postului fiscal, cu întocmirea Raportului vizitei fiscale.

104. Ca rezultat, funcționarul fiscal din cadrul DDF/DGACM va întocmi o Analiză de funcționare a postului fiscal raportată la perioada de postmonitorizare (în continuare Analiza postmonitorizare)(anexa nr. 8), în care se vor contrapune datele de pînă la instituirea postului fiscal, datele înregistrate în timpul postului și dinamica acestora în perioada de după finisarea postului fiscal, din care să rezulte propunerile privind monitorizarea în continuare a activității contribuabilului, inclusiv prin reinstituirea unui post fiscal.

105. Analiza postmonitorizare va include contrapunerea datelor înregistrate de contribuabil în perioada de trei luni depline premergătoare momentului de instituire a postului fiscal, care se raportează la ultimele trei luni depline de funcționare a postului fiscal și ultimele trei luni depline de după finisarea postului fiscal.

106. În cazul în care postul fiscal a durat o perioadă mai scurtă de trei luni depline, analiza postmonitorizare se va efectua proporțional pentru toate perioadele doar pentru ultimele luni depline.

107. În cazul în care durata postului fiscal nu a cuprins o perioadă fiscală deplină (o lună deplină) întocmirea analizei postmonitorizare se va efectua doar la solicitarea suplimentară a DR.

108. Analiza postmonitorizare va fi semnată de funcționarii fiscali responsabili, fiind aprobată la final de șeful/șeful adjunct al DDF/DGACM.

109. Analiza postmonitorizare va fi prezentată către data de 15 a lunii următoare perioadei de trei luni de monitorizare a contribuabilului de după post fiscal, la adresa electronică antifrauda@sfs.md.

110. În dependență de analiza prezentată, conducerea SFS poate decide asupra instituirii repetate a unui post fiscal la contribuabil.

### **VIII. MODALITATEA DE SISTARE A FUNCȚIONĂRII POSTURILOR FISCALE PÎNĂ LA DATA FINALIZĂRII STABILITĂ ANTERIOR**

111. Postul fiscal instituit poate fi sistat prin ordinul SFS în următoarele cazuri:

- 1) contribuabilul la care a fost instituit postul fiscal a fost anulat ca subiect al impunerii cu TVA;
- 2) contribuabilul la care a fost instituit post fiscal cu scopul încasării restanței față de BPN a achitat restanța înregistrată;
- 3) contribuabilul la care a fost instituit postul fiscal a fost radiat din Registrul de stat al persoanelor juridice;
- 4) obiectul monitorizării pentru care a fost instituit postul fiscal lipsește la instituire sau a dispărut (epuizat) pe parcursul monitorizării.

112. În cazul în care postul fiscal urmează a fi sistat în baza prevederilor pct. 111, de către DGAF/DGACM care administrează contribuabilul la care a fost instituit postul fiscal, urmează a fi înaintată o cerere la adresa conducerii SFS prin care să se solicite sistarea postului fiscal (conform modului aprobat în anexa nr. 6).

### **IX. CONTESTAREA POSTURILOR FISCALE**

113. În temeiul prevederilor art. 8 alin. (1) lit. g) din Codul fiscal, ordinele de instituire a posturilor fiscale, cât și acțiunile persoanelor responsabile de activitatea posturilor fiscale, pot fi contestate de către contribuabilii la care au fost instituite posturi fiscale.

114. Conform art. 268 alin. (1) și art. 269 alin. (1) din Codul fiscal, contestația împotriva deciziei SFS sau acțiunii funcționarului fiscal se depune în decursul a 30 de zile calendaristice de la data luării deciziei sau întreprinderii acțiunii contestate.

115. Potrivit prevederilor art. 267 alin. (1) și (2) din Codul fiscal, decizia SFS sau acțiunea funcționarului fiscal poate fi contestată numai de persoana vizată în decizie sau împotriva căreia a fost întreprinsă acțiunea ori de reprezentatul ei. Reprezentantul persoanei fizice sau juridice este în drept să depună contestație dacă întrunește toate cerințele stabilite la art. 244 din Codul fiscal.

116. Potrivit art. 274 din Codul fiscal, decizia SFS și acțiunea funcționarilor fiscali pot fi atacate, în modul stabilit de legislație, și în instanță judecătorească. Astfel, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său, recunoscut de lege, printr-un act administrativ și nu este mulțumită de răspunsul primit la contestație sau nu a primit nici un răspuns în termenul prevăzut de lege, este în drept, în 30 de zile de la data primirii deciziei SFS, să sesizeze instanța de contencios administrativ competentă pentru anularea, în totalitate sau în parte, a deciziei respective și repararea pagubei cauzate.

### **X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

117. Răspunderea privind executarea ordinelor aferente posturilor fiscale și a prevederilor prezentului Regulament o poartă șeful/șeful adjunct al DGAF/DGACM responsabile de monitorizarea postului fiscal, iar pentru monitorizarea activității contribuabilului funcționarul fiscal desemnat responsabil.

**Darea de seamă privind funcționarea postului fiscal**

Perioada de la _____ până la _____	Denumirea contribuabilului la care este instituit postul fiscal	Codul fiscal al contribuabilului la care este instituit postul fiscal	Adresa subdiviziunii postului fiscal	Regimul de lucru al întreprinderii. Sigilarea/designarea	Date personale ale funcționarului fiscal responsabil pentru activitatea postului fiscal (numele, prenumele, tel mobil/fix, DGAF/DGACM din care face parte)
---------------------------------------	---	---	--------------------------------------	--	--

**Livrări**

N/o	Cod fiscal	Denumirea	Documentul confirmativ			Marca și numărul de înmatriculare a mijlocului de transport la care a fost predată marfa, materialele, ș.a.
			Data	Seria	Numărul	
1						
2						
.....						
<b>TOTAL</b>					0,00	0,00

**Procurări**

N/o	Cod fiscal	Denumirea	Documentul confirmativ			Marca și numărul de înmatriculare a mijlocului de transport la care a fost predată marfa, materialele, ș.a.
			Data	Seria	Numărul	
1						
2						
.....						
<b>TOTAL</b>					0,00	0,00

mijloacele bănești încasate prin intermediul MCC pentru care nu a fost eliberată factură fiscală	
nr. bonuri	valoarea TVA
1 zi (data)	
2 zi (data)	
3 zi (data)	
4 zi (data)	
5 zi (data)	
6 zi (data)	
7 zi (data)	
<b>TOTAL</b>	

avansurile (+)/stornările (-)	
data	destinația
	contragentul
<b>TOTAL</b>	

Funcționarul fiscal

(semnătura)

Reprezentantul contribuabilului

(semnătura)



Data \_\_\_\_\_

**Analiza funcționării postului fiscal**

**instituit la agentul economic \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ inspector \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_

comunic că în teritoriul administrat de DGAF/DGACM \_\_\_\_\_ activează postul fiscal \_\_\_\_\_ instituit la agentul economic \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_ conform ordinului SFS nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

Genul principal de activitate al contribuabilului în perioada de activitate a postului fiscal constituie: \_\_\_\_\_.

1. Activitatea agentului economic pînă la instituirea postului fiscal și în perioada de activitate a postului fiscal se prezintă astfel:

Nr. d/o	Indicatori	Perioada de activitate a postului fiscal (zile)	Aceeași perioadă de pînă la instituirea postului fiscal (zile)	Perioada similară a anului precedent (zile)
1	Livrări totale			
2	Livrări efectuate pe facturi fiscale			
3	Livrări prin MCC			
4	Numărul facturilor fiscale aferente livrărilor efectuate			
5	Livrări medii pe zi (livrări totale : zile calendaristice)			
6	Procurări totale			
7	Procurări efectuate pe facturi fiscale			
8	Numărul facturilor fiscale aferente procurărilor efectuate			
9	Procurări medii pe zi (procurări totale : zile calendaristice)			
10	Achitări totale la buget			
11	Achitări TVA la buget			
12	Povara fiscală			
13	Numărul de angajați			
14	Salariul mediu lunar achitat per angajat			

2. Funcționarii fiscali responsabili de monitorizarea postului fiscal:

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția	Durata la post	Telefon de contact
1				
2				

3. Descrierea evoluției riscurilor ce au stat la baza instituirii postului fiscal:

4. Descrierea altor riscuri stabilite în perioada de monitorizare:

5. Propuneri:

Funcționarul fiscal care a întocmit analiza \_\_\_\_\_

(nume, prenume, semnătura)

### Act de sigilare

În cadrul postului fiscal \_\_\_\_\_ instituit la \_\_\_\_\_, codul fiscal \_\_\_\_\_ au fost sigilate \_\_\_\_\_

(se descrie încăperile sigilate)

Amplasate pe adresa \_\_\_\_\_  
 Sigilarea a fost efectuată de către \_\_\_\_\_,  
 inspector \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_,  
 responsabil de monitorizarea postului fiscal, și în prezența \_\_\_\_\_,  
 persoana responsabilă a contribuabilului.

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_

Data sigilării \_\_\_\_\_, ora sigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_  
 Data desigilării \_\_\_\_\_, ora desigilării \_\_\_\_\_ semnătura funcționarului \_\_\_\_\_  
 Seria și numărul sigiliului \_\_\_\_\_ semnătura contribuabilului \_\_\_\_\_



**Registrul actelor de constatare a rezultatelor obținute în cadrul postului fiscal**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Data actului</b>	<b>Denumirea agentului economic</b>	<b>Codul fiscal</b>	<b>Perioada funcționării postului fiscal</b>	<b>Ordinul de instituire a postului fiscal</b>	<b>Ordinele de prelungire/modificare/sistare a postului fiscal</b>	<b>Funcționarii fiscali responsabili de activitatea postului fiscal</b>
1							
2							
.....							

Directorului SFS, \_\_\_\_\_

**SOLICITARE DE SISTARE A POSTULUI FISCAL**

DGAF/DGACM \_\_\_\_\_, aduce la cunoștință că, în temeiul prevederilor art. 146 din Codul fiscal, conform Ordinului SFS nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, a fost instituit post fiscal \_\_\_\_\_ la contribuabilul \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_.

Motivul sistării: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reieșind din cele menționate, solicităm sistarea postului fiscal \_\_\_\_\_ la contribuabilul \_\_\_\_\_ instituit conform Ordinului SFS nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

**Data** \_\_\_\_\_

**Șeful (Șeful adjunct) al DGAF/DGACM** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Decizie privind verificarea activității postului fiscal la fața locului**nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_  
data luna anul\_\_\_\_\_  
(denumirea completă a contribuabilului)\_\_\_\_\_  
(adresa)

Cod fiscal \_\_\_\_\_

Verificarea activității postului fiscal se efectuează de către:

\_\_\_\_\_  
numele, prenumele, funcția deținută\_\_\_\_\_  
numele, prenumele, funcția deținută

Data inițierii și finalizării verificării la fața locului

de la \_\_\_\_\_ pînă la \_\_\_\_\_

Semnătura Directorului/Directorului adjunct al SFS/

(După caz - șefului (șefului adjunct) al DGAF/DGACM)

\_\_\_\_\_  
L.Ș.Semnăturile funcționarilor fiscali și/sau ai  
conducătorilor nemijlociți ai acestora \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Analiza funcționării postului fiscal raportată la perioada de postmonitorizare**  
instituit la agentul economic \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ inspector \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_  
comunică că în teritoriul administrat de DGAF/DGACM \_\_\_\_\_ a activat postul fiscal  
\_\_\_\_\_ instituit la contribuabil \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_ conform ordinului SFS nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_, care s-a finisat la data de \_\_\_\_\_.

Genul principal de activitate al contribuabilului în perioada de activitate a postului fiscal  
constituie: \_\_\_\_\_.

1. Activitatea agentului economic pînă la instituirea postului fiscal, în perioada de activitate  
a postului fiscal și după finisarea acestuia se prezintă astfel:

Nr. d/o	Indicatori	Perioada de activitate pînă la instituirea postului fiscal (trei luni depline), (se va indica perioada și numărul de zile)	Perioada de activitate a postului fiscal (ultimele trei luni depline), (se va indica perioada și numărul de zile)	Perioada după finisarea postului fiscal (trei luni depline), (se va indica perioada și numărul de zile)
1	Livrări totale			
2	Livrări efectuate pe facturi fiscale			
3	Livrări prin MCC			
4	Numărul facturilor fiscale aferente livrărilor efectuate			
5	Livrări medii pe zi (livrări totale : zile calendaristice)			
6	Procurări totale			
7	Procurări efectuate pe facturi fiscale			
8	Numărul facturilor fiscale aferente procurărilor efectuate			
9	Procurări medii pe zi (procurări totale : zile calendaristice)			
10	Achitări totale la buget			
11	Achitări TVA la buget			
12	Povara fiscală			
13	Numărul de angajați			
14	Salariul mediu lunar achitat per angajat			

2. Propuneri privind oportunitatea reinstaurării postului fiscal:

Funcționarul fiscal care a întocmit analiza \_\_\_\_\_

(nume, prenume, semnătura)