



**ORDIN
ПРИКАЗ**

mun. Chișinău
mun. Кишинэу

„_____” _____ 2019

Nr. _____

***Referitor la aprobarea Indicațiilor metodice
privind efectuarea vizitelor fiscale***

În vederea executării prevederilor art. 134 alin. (1) pct.3) din Codul fiscal în scopul stabilirii procedurii de efectuare a vizitelor fiscale la contribuabili, stabilirea relațiilor de colaborare între Serviciul Fiscal de Stat și contribuabili și în conformitate cu art. 133 alin. (2) pct. 4) din Codul fiscal,

ORDON:

1. Se aprobă Indicațiile metodice privind efectuarea vizitelor fiscale conform anexei la prezentul ordin.
2. Se abrogă Ordinul IFPS nr. 428 din 27 martie 2017 referitor la aprobarea Indicațiilor metodice privind efectuarea vizitelor fiscale (Monitorul Oficial, 2017, nr. 92-102, art. 679) cu modificările și completările ulterioare ((Monitorul Oficial, 2018, nr. 210-223, art. 1048).
3. Direcția generală conformare va asigura publicarea prezentului ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe portalul intern al Serviciului Fiscal de Stat, care va putea fi accesat la adresa www.intern.sfs.md.
4. Prezentul Ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Director al SFS

Serghei PUȘCUȚA

INDICAȚII METODICE **privind efectuarea vizitelor fiscale**

I. DISPOZIȚII GENERALE

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

II. ORGANIZAREA, EFECTUAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR VIZITEI FISCALE

2. Condițiile actuale solicită crearea unui sistem funcțional al parteneriatului dintre Serviciul Fiscal de Stat și contribuabil, de la egal la egal, care va facilita relațiile reciproce de colaborare și va asigura un climat favorabil în scopul familiarizării contribuabililor cu legislația în vigoare și îndrumării acestora spre respectarea corectă a legislației fiscale, calcularea și vărsarea deplină și la timp în buget a impozitelor și altor plăți obligatorii, ce ar contribui la conformarea voluntară a agenților economici;

Pentru realizarea obiectivului menționat și constatarea unor date de ordin general despre activitatea contribuabililor, se utilizează procedeul fiscal – vizita fiscală.

3. Conform prevederilor art.129 alin. (11¹) din Codul fiscal, vizita fiscală reprezintă un procedeu de asistență fiscală care constă în explicarea legislației fiscale, cu caracter consultativ, și/sau în stabilirea unor date de ordin general despre activitatea contribuabilului, inclusiv prin studierea registrelor contabile, documentelor primare, rapoartelor statistice.

1) Vizita fiscală constituie un procedeu de familiarizare a contribuabililor cu principalele prevederi ale legislației în vigoare și este un instrument de preîntâmpinare și prevenire a posibilelor încălcări ale legislației fiscale.

2) Vizita fiscală nu constituie un element al controlului fiscal, dar reprezintă o măsură de promovare a conformării voluntare a contribuabilului la respectarea legislației în vigoare, respectiv, în cadrul acesteia nu se calculează obligații fiscale și nu se aplică sancțiuni.

3) Vizita fiscală se efectuează la inițiativa Serviciului Fiscal de Stat, în baza analizei riscurilor de administrare fiscală identificate în activitatea contribuabilului, dar poate fi efectuată și la solicitarea contribuabilului, inclusiv în baza cererii privind înregistrarea ca plătitor TVA/antrepozitar autorizat.

4) Vizita fiscală se efectuează la sediul contribuabilului, după caz, la subdiviziunile acestuia luate la evidența Serviciului Fiscal de Stat. În caz dacă sediul contribuabilului coincide cu domiciliul persoanei fizice cu funcție de răspundere a contribuabilului persoanei juridice, iar contribuabilul nu dispune de alte subdiviziuni, vizita fiscală se efectuează la oficiul Serviciului Fiscal de Stat.

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

6) La efectuarea vizitelor fiscale, de regulă, participă un singur funcționar fiscal.

7) Ordinar, durata vizitei fiscale se stabilește de o singură zi și se efectuează în orele programului de lucru al contribuabilului. După caz vizita fiscală poate fi efectuată și pe parcursul zilei de lucru următoare.

8) În cadrul vizitei fiscale nu se ridică documente.

9) Vizita fiscală la contribuabilii nou-înregistrați poate fi efectuată ulterior termenului prezentării primei dări de seamă fiscale, cu excepția cazurilor în care efectuarea acesteia este solicitată de către contribuabil sau sunt identificate riscuri în administrarea fiscală.

10) Vizita fiscală se efectuează în temeiul unei delegări în vizită fiscală, care atestă împuternicirea funcționarului fiscal și este semnată de către conducerea SFS și/sau a Direcției generale administrare fiscală/Direcției generale administrarea contribuabili mari. Forma și conținutul delegării se stabilește în conformitate cu anexa nr.1.

11) Delegarea în vizită fiscală se întocmește într-un exemplar, care se anexează la raportul de efectuare a vizitei fiscale. Evidența vizitelor fiscale se stabilește de către Serviciul Fiscal de Stat, în conformitate cu prevederile Legii nr.71-XVI din 22 martie 2007 cu privire la registre.

12) La solicitarea contribuabilului, funcționarul fiscal va elibera acestuia o copie a delegării în vizită fiscală.

13) În cazul în care agentul economic nu poate fi contactat telefonic pentru a fixa data începerii vizitei fiscale, funcționarul fiscal va expedia prin intermediul poștei electronice (e-mail) sau prin scrisoare recomandată înștiințare privind inițierea vizitei fiscale, conform anexei nr.2.

4. Vizita fiscală implică în sine următoarele măsuri:

1) acordarea de sprijin explicativ-consultativ privind aplicarea legislației fiscale;

2) stabilirea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului;

3) stabilirea datelor din registrele contabile, documentele primare, rapoartele statistice necesare pentru aprecierea modului de respectare a legislației în vigoare;

4) identificarea deficiențelor în activitatea agentului economic și prevenirea acțiunilor ilegale;

5) monitorizarea contribuabililor privind disciplina de casă sau alte aspecte ce vizează administrarea fiscală, prin observarea directă a activității.

5. În procesul vizitei fiscale funcționarul fiscal întreține o conversație cu conducerea agentului economic pe marginea respectării obligațiilor fiscale și constată datele de ordin general despre activitatea contribuabilului, inclusiv din registrele contabile, documentele primare, rapoarte statistice precum și din explicațiile angajaților.

Funcționarul fiscal se informează multilateral despre contribuabil, face cunoștință cu conducătorul, contabilul șef, după caz, cu fondatorii, cu alți angajați ai entității, genul de activitate practicat, specificul procesului de producție, politica de contabilitate, starea organizării contabilității (constatarea unor date din documentele contabile/primare, rapoarte statistice), corectitudinea primirii și ținerii documentelor de strictă evidență etc., respectiv concluzionează despre viabilitatea activității contribuabilului.

Totodată, vizita fiscală rezidă în observarea directă a modului de desfășurare a activității contribuabililor, colectarea de către Serviciul Fiscal de Stat a informațiilor ample, complete și corecte despre activitatea acestora în scopul excluderii ulterioare a oricărui risc de pseudoactivitate de întreprinzător și evaziune fiscală, inclusiv altor riscuri, prin înregistrarea unor întreprinderi pe adrese neveridice, gestionarea întreprinderilor de către persoane neautorizate, activitate ilicită sau prin tănuirea obiectelor impozabile etc.

În cadrul vizitei fiscale, funcționarul fiscal răspunde la întrebările puse de către contribuabil referitor la obiectul respectării legislației fiscale, modul de ținere a evidenței contabile, inclusiv la drepturile și obligațiile acestuia, tipul și termenele de prezentare a dărilor de seamă fiscale aferente activității, la alte aspecte ce vizează modalitatea aplicării legislației fiscale.

În acest sens, funcționarul fiscal:

a) va explica prevederile legislației fiscale în vigoare și alte acte normative care vizează activitatea contribuabilului;

b) va prezenta informații referitoare la serviciile oferite de către Serviciul Fiscal de Stat contribuabilului;

c) va familiariza contribuabilul cu portalul www.sfs.md și principalele opțiuni ale acestuia – baza generalizată a legislației fiscale, informațiile care sunt publice și pot fi vizualizate etc.;

d) va examina respectarea de către contribuabil a prevederilor legislației în vigoare privind dispunerea de acte permissive pentru desfășurarea activității de întreprinzător, dispunerea/înregistrarea la Serviciul Fiscal de Stat a echipamentelor de casă și de control;

e) va răspunde verbal sau în scris (în Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor) la întrebările puse de contribuabil;

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

6) În cazul apariției unor subiecte dificile, la care funcționarul fiscal în cadrul vizitei fiscale nu are un răspuns clar, acestea se notează în Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor, la compartimentul „Note”, ulterior, în termenul prevăzut de legislație, fiind acordat un răspuns în scris la întrebările adresate.

6. În cadrul vizitei fiscale, prin stabilirea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului, se subînțelege constatarea:

a) amplasării sediului contribuabilului și a subdiviziunilor sale structurale;

b) datelor privind persoanele cu funcții de răspundere care gestionează activitatea contribuabilului;

c) respectării actelor normative în vigoare privind evidența contabilă;

d) deținerii de către persoanele cu funcții de răspundere a informațiilor despre activitatea contribuabilului, confirmarea/infirmarea gestionării acestuia și recunoașterea drepturilor și obligațiilor sale corespunzătoare;

e) genului(rilor) de activitate real practicat(e);

f) dispunerea de acte permissive prevăzute de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității de întreprinzător;

g) numărului de personal angajat și a salariului mediu calculat;

h) dispunerii de active (clădiri, depozite, mijloace de transport, terenuri etc.), inclusiv prin observarea directă a acestora;

i) completării registrelor de livrări/procurări, registrului echipamentelor de casă și de control;

j) împrumuturile primite/acordate de către/către conducători/fondatori, angajați, persoane fizice în valoare ce depășește cumulativ 200 mii lei pe parcursul unui an fiscal;

k) indicarea modalităților principale și alternative de comunicare cu autoritatea fiscală;

l) în caz de pluralitate de administratori, identificarea administratorului cu care se va realiza în mod efectiv comunicarea.

m) altor informații relevante;

7. La constatarea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului se are drept scop stabilirea veridicității datelor și informațiilor prezentate de contribuabil Serviciului Fiscal de Stat, inclusiv conform registrelor contabile, documentelor primare, situațiilor financiare, și preîntâmpinarea, din faza inițială, a eventualelor derogări de la actele legislative și normative în vigoare.

8. Vizita fiscală, inițiată de către Serviciul Fiscal de Stat, se efectuează la contribuabilii selectați în baza criteriilor de risc identificate de Serviciul Fiscal de Stat, care pot fi:

1) lipsa activității de întreprinzător la data depunerii cererii privind solicitarea înregistrării ca contribuabil al TVA;

2) nu dispune de sediu sau sediul contribuabilului este adresă de domiciliu;

3) înregistrarea pe adresa juridică a contribuabilului a mai multor entități;

4) nu prezintă acte confirmative privind desfășurarea activității (contracte de vânzare/cumpărare, notificări etc.);

5) schimbarea componenței 100% a fondatorilor și/sau a conducătorului pentru o perioadă fiscală de ultimele 6 luni;

6) prezentarea neregulată/tardivă a dărilor de seamă fiscale;

7) prezentarea frecventă sau numeroasă a dărilor de seamă fiscale corectate pe parcursul anului de gestiune;

8) solicitarea unui număr mare de facturi fiscale în raport cu volumul livrărilor;

9) desfășoară sau planifică a desfășura comercializarea mărfurilor cu ridicata fără a dispune de depozit sau unitate de comerț;

10) înregistrarea timp de 2 ani consecutivi a pierderilor fiscale;

11) achitarea neînsemnată sau lipsa achitării impozitelor și taxelor, înregistrând livrări semnificative;

12) nereflectarea, reflectarea cu întârziere, corectarea frecventă a facturilor fiscale în Registrul General Electronic al Facturilor Fiscale;

13) înregistrarea livrărilor semnificative în raport cu fondul de salarizare;

14) numărul de angajați 1-2 la data depunerii cererii privind solicitarea înregistrării ca contribuabil al TVA, sau lipsa de angajați;

15) declararea numărului mic de salariați în comparație cu volumul de livrări efectuate;

16) salariu mediu conform datelor declarate de contribuabil este inferior salariului mediu pe ramura respectivă/sau salariului minim garantat;

17) documentarea tranzacțiilor cu întreprinderi ce întrunesc indici de pseudoactivitate;

18) fondatorul/conducătorul contribuabilului este o persoană străină, în etate, este elev, student sau nu poate fi identificat/localizat (sunt reprezentate de alte persoane în baza procurii);

19) conducătorul sau fondatorii entității economice au figurat în calitate de conducători, fondatori la alte entități și/sau figurează drept conducători, fondatori la entitățile care:

➤ în activitatea cărora au fost identificați posibili indici ai pseudoactivității de întreprinzător/insolvabilitate;

➤ nu prezintă dări de seamă fiscale/nu prezintă documente solicitate prin citațiile emise de Serviciul Fiscal de Stat;

20) înregistrarea livrărilor/procurărilor de mărfuri și servicii de la furnizorii anterior anulați în calitate de subiecți ai impunerii cu TVA;

- 21) divergențe dintre datele din Declarațiile privind TVA, Declarațiile privind TVA depuse de contrageți și datele din declarațiile vamale;
- 22) neprezentarea documentelor confirmative privind capacitatea de plată, de onorare a obligațiilor;
- 23) migrarea în raza de deservire a altor Direcții generale administrare fiscală;
- 24) admiterea încălcărilor repetate privind disciplina de casă;
- 25) contribuabilul nu dispune de persoană responsabilă de compartimentul de contabilitate (contabil);
- 26) agentul economic dispune de restanțe la Bugetul Public Național;
- 27) înregistrarea unor sesizări cu referire la încălcările admise de contribuabil;
- 28) nu declară livrări impozabile mai mult de 6 luni.

În cazul când la contribuabilul care a depus cererea privind solicitarea înregistrării ca contribuabil al TVA, se efectuează vizită fiscală și se constată că, întrunește cel puțin trei criterii din cele menționate mai sus, acesta se va considera cu risc pentru administrarea fiscală. Afere riscurilor întrunite funcționarul fiscal va întocmi o notă adresată conducerii subdiviziunii structurale a Serviciului Fiscal de Stat, responsabilă de examinarea cererii privind înregistrarea ca plătitor TVA, în scopul constatării necesității efectuării unei vizite fiscale repetate sau monitorizării contribuabilului, după caz, efectuării unui control fiscal.

9. În cazul în care în procesul de efectuare a vizitei fiscale contribuabilul, sub diferite pretexte, nu prezintă documentele de ordin general, registrele contabile, documentele primare, situațiile financiare solicitate de funcționarul fiscal, acest fapt se va califica ca factor de risc, prin urmare Serviciul Fiscal de Stat poate decide asupra efectuării controlului fiscal și/sau instituirii postului fiscal.

10. După finalizarea vizitei fiscale funcționarul fiscal perfectează Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA pe foi, format A4, în care se consemnează datele/faptele constatate și subiectele discutate în cadrul vizitei fiscale.

1) Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA se întocmește în 2 (două) exemplare, primul se păstrează la Serviciul Fiscal de Stat, iar al doilea exemplar se înmânează contribuabilului contra semnătură în termen de 3 zile lucrătoare după finalizarea vizitei fiscale.

2) Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA se semnează de către funcționarul fiscal, conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau persoana împuternicită.

3) În Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA, se reflectă următoarele poziții:

- a) data efectuării vizitei fiscale;
- b) numele, prenumele, funcția funcționarului fiscal care a efectuat vizita fiscală;
- c) numărul și data delegării în vizită fiscală;
- d) denumirea contribuabilului supus vizitei fiscale;
- e) codul fiscal al contribuabilului;
- f) data începerii și finalizării vizitei fiscale;
- g) perioada de activitate examinată în cadrul vizitei fiscale;
- h) locul, adresa unde a fost efectuată vizita fiscală;
- i) persoanele ce au participat în cadrul vizitei fiscale;

- j) numărul cererii prin care s-a solicitat înregistrarea ca contribuabil al TVA (pentru contribuabilii care au solicitat înregistrarea TVA);
- k) datele de ordin general despre activitatea contribuabilului;
- l) date din registre contabile, situații financiare;
- m) întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către funcționarul fiscal;
- n) concluzii și propuneri;
- o) semnătura funcționarului fiscal, conducătorului, contabilului/contabilului-șef, persoanei împuternicite al întreprinderii;
- p) alte date.

Aspectul general al Raportului vizitei fiscale/Raportului vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA se stabilește în conformitate cu anexa nr.3 și respectiv anexa nr. 4.

11. În cadrul vizitei fiscale, urmează a fi examinată perioada aferentă ultimelor 12 luni de activitate a contribuabilului, cu excepția cazurilor de prezență a sesizărilor sau necesității excluderii unor riscuri de încălcare fiscală.

12. În cazul în care conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau persoana împuternicită refuză să semneze Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA, acesta urmează a fi remis prin poștă cu aviz recomandat.

13. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul constatării veridicității datelor prezentate privind amplasarea adresei juridice/adresei subdiviziunilor se va întocmi Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr. 5.

14. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul monitorizării contribuabililor privind disciplina de casă sau alte aspecte, prin observarea directă a activității, se va întocmi Procesul - verbal de monitorizare a subdiviziunii, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr. 6.

15. Rapoartele vizitelor fiscale se înregistrează cronologic în Registrul de evidență a rapoartelor de efectuare a vizitelor fiscale.

Modelul Registrului de evidență a rapoartelor de efectuare a vizitelor fiscale se stabilește în conformitate cu anexa nr. 7.

16. Reieșind din faptul ca SFS are misiunea de a asigura deservirea eficientă a contribuabililor și prevenirea încălcărilor fiscale, obiectivul major rămâne în continuare asigurarea colectării și onorării depline de către contribuabili a obligațiilor față de buget.

În acest context în vederea îmbunătățirii administrării fiscale, funcționarul fiscal în termen de o zi după semnarea Raportului vizitei fiscale va asigura formularea Notei-opinie pe marginea aspectelor observate în cadrul efectuării vizitei fiscale cu înaintarea propunerilor privind măsurile/acțiunile suplimentare ce se impun (în toate cazurile de întocmire a Rapoartelor). Modelul Notei-opinia se prezintă conform anexei nr. 8.

Nota-opinia se va înainta șefului DDF, care va decide asupra măsurilor ce se impun (vizită fiscală repetată, prezentarea propunerilor de aplicare a măsurilor de conformare forțată, etc.).

III. DISPOZIȚII FINALE

17. Prezentele Indicații pot fi modificate de către Serviciul Fiscal de Stat în urma modificărilor și completărilor legislației în vigoare.

Anexa nr.1
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. _____ din _____ 201__

Antetul SFS

DELEGARE ÎN VIZITĂ FISCALĂ

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

denumirea completă a contribuabilului

Codul fiscal _____

Adresa juridică _____

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

Data vizitei fiscale _____

nume, prenume, funcția

semnătura funcționarului(rilor) fiscal(li)

**Conducerea SFS/
Șef al DGAF/
Șef al DGACM**

numele, prenumele

semnătura

L.Ș.

Anexa nr.2
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. _____ din _____ 201__

Antetul SFS

Înștiințare despre inițierea vizitei fiscale

Nr. _____ din _____
data, luna, anul

pentru _____
denumirea completă a persoanei citate

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

În acest sens, solicităm confirmarea disponibilității Dvs. în vederea efectuării vizitei fiscale în perioada indicată, prezentarea informației cu referire la locul – sediul/oficiul disponibil pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, inclusiv disponibilitatea prezentării documentelor _____

și să luați legătura cu persoana desemnată pentru exercitarea vizitei fiscale _____
_____, tel. _____,

și să confirmați disponibilitatea DVS la adresa electronică _____

în termen de până la 3 zile lucrătoare înainte de data preconizată pentru inițierea vizitei fiscale.

**Conducerea SFS/
Șef al DGAF/
Șef al DGACM**

numele, prenumele

semnătura

Antetul SFS

“ _____ ” _____ 201__

RAPORTUL VIZITEI FISCALE

Nr. _____

I. Subsemnatul(a) (ții), _____, funcționar(rii) fiscal(li) _____
numele, prenumele *funcția*

al DDF _____, din cadrul DGAF _____, în baza delegării în vizită fiscală
nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală la _____,
denumirea contribuabilului
cod fiscal _____.

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

numele, prenumele, funcția

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

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

Adresa juridică, tel., e-mail _____

Depozite (proprietate/locațiune) _____
Secții de producere (proprietate/locațiune) _____
Unități comerciale (proprietate/locațiune) _____
Alte subdiviziuni (proprietate/locațiune) _____
Numărul personalului angajat constituie _____
Salariul mediu lunar calculat _____
Înregistrat (nu este înregistrat) ca contribuabil al TVA la data de _____
Înregistrează (nu înregistrează) restanță la BPN _____

Din momentul înregistrării întreprinderii:

1. Fondatorii s-au schimbat (nu s-au schimbat) _____

2. Adresa juridică s-a schimbat (nu s-a schimbat) _____
3. Pe adresa juridică a întreprinderii sunt (nu sunt) înregistrați alți contribuabili _____
4. Fondatorul(ii) și/sau conducătorul figurează (nu figurează) ca fondator(i) și/sau conducător(i) la alți contribuabili _____
5. Locul desfășurării activității de bază a fost (n-a fost) inspectat _____
6. Descrierea activității(lor) de bază practicate și codul CAEM _____
7. Descrierea altor activități practicate _____
8. Dispune (nu dispune) de acte permise pentru desfășurarea activității de întreprinzător _____
9. Dispune (sau nu) de echipamente de casă și de control _____
10. Prezentarea (neprezentarea) declarațiilor privind TVA corectate pentru perioada supusă vizitei fiscale _____
11. Dări de seamă corectate prezentate după 01.07.2018 pentru perioada de până la 01.01.2018 _____
12. Înregistrarea (neînregistrarea) cu întârziere și/sau neînregistrarea în RGEFF a facturilor fiscale eliberate _____
13. Livrări/procurări către/de la agenți economici anulați ca plătitori TVA (valoarea, suma TVA) _____
14. Livrări/procurări în adresa persoanelor fizice/deținători de patentă, inc. angajați _____
15. Principalii beneficiari _____
16. Principalii furnizori _____
17. Împrumuturile primite/acordate de către/către conducători/fondatori, angajați, persoane fizice _____
18. Înregistrează (nu înregistrează) import/export de mărfuri/servicii _____
19. Dispune de următoarele blanchete de strictă evidență
- | Denumirea blanchetei | Primate | | Sold | |
|----------------------|---------|----------------|-------|---------|
| | data | seria, numărul | seria | numărul |
| | | | | |
20. Alte date _____

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

Nr. crt.	Indicatori	Perioada supusă vizitei fiscale (lei)
1.	Suma totală a livrărilor, inc. - Livrări la cota standart - Livrări la cota redusă - Livrări scutite de TVA cu drept de deducere - Livrări scutite de TVA fără drept de deducere	
2.	Livrări efectuate pe facturi fiscale	
3.	Livrări prin MCC	
4.	Suma totală a procurărilor, inc. TVA	
5.	Suma TVA aferentă bugetului	
6.	Suma TVA destinată trecerii în cont (ultima perioadă fiscală), motivele formării	
7.	Suma TVA spre restituire	
8.	Suma veniturilor obținute și impozitului pe venit reținut conform art. 90 - 90 ¹ din Codul fiscal (forma IRV14, IPC18) - codul PL s) - codul FOL - codul DIV a) - codul LIV - alte...	
9.	Suma impozitului pe venit care urmează a fi achitat în rate în anul următor anului de gestiune (anexa 8D din forma VEN12)	
10.	Total calculat plăți la BPN	

11.	Total achitat plăți la BPN	
12.	Povara fiscal din sumele calculate	
13.	Soldul mijloacelor fixe/circulante etc.la data efectuării vizitei fiscale (mijloace fixe, terenuri, materiale, mărfuri, datorii, împrumuturi etc.) - contul 123 - contul 122 - contul 211 - contul 216 - contul 217 - contul 512 - altele....	
14.	Alți indicatori	

* În Raportul vizitei fiscale se vor consemna datele, constatate ca divergențe, care nu sunt declarate la Serviciul Fiscal de Stat și nu se regăsesc în baza de date (filiale, depozite, unități comerciale, licențe, autorizații, echipamente de casă și de control, starea contabilității, alte informații).

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

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

IV. Concluzii și propuneri:

Raportul s-a întocmit în 2 exemplare.

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

Conducătorul _____
numele, prenumele semnătura

Contabil șef _____
numele, prenumele semnătura

Exemplarul al doilea al prezentului Raport a fost primit de contribuabil

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

_____ *data*

Antetul SFS

“ _____ ” _____ 201__

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

Nr. _____

I. Subsemnatul(a)(ții), _____, funcționar(rii) fiscal(li) _____,
numele, prenumele *funcția*
al DDF _____, din cadrul DGAF _____, în baza delegării în vizită fiscală
nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală privind înregistrarea ca subiect
al impunerii cu TVA la _____,
denumirea contribuabilului
cod fiscal _____.

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

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

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

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

Adresa juridică, tel., e-mail _____

Depozite (proprietate/locațiune) _____
Secții de producere (proprietate/locațiune) _____
Unități comerciale (proprietate/locațiune) _____
Alte subdiviziuni (proprietate/locațiune) _____
Numărul personalului angajat constituie _____
Salariul mediu lunar calculat _____
Înregistrează (nu înregistrează) restanță la BPN _____

Din momentul înregistrării întreprinderii:

1. Fondatorii s-au schimbat (nu s-a schimbat) _____
2. Adresa juridică s-a schimbat (nu s-a schimbat) _____

3. Pe adresa juridică a întreprinderii sunt (nu sunt) înregistrați alți contribuabili _____
4. Fondatorul(ii) și/sau conducătorul figurează (nu figurează) ca fondator(i) și/sau conducător(i) la alți contribuabili _____
5. Locul desfășurării activității de bază a fost (n-a fost) inspectat _____
6. Descrierea activității(lor) de bază practicate și codul CAEM _____
7. Descrierea altor activități practicate _____
8. Dispune (nu dispune) de acte permissive pentru desfășurarea activității de întreprinzător _____
9. Dispune (sau nu) de echipamente de casă și de control _____
10. Dări de seamă corectate prezentate după 01.07.2018 pentru perioada de până la 01.01.2018 _____

11. Livrări/procurări către/de la agenți economici anulați ca plătitori TVA (valoarea, suma TVA) _____

12. Suma totală a livrărilor, inclusiv _____
- Livrări la cota standart _____
 - Livrări la cota redusă _____
 - Livrări scutite de TVA cu drept de deducere _____
 - Livrări scutite de TVA fără drept de deducere _____

13. Suma importului de servicii, inclusiv TVA _____

14. Livrări/procurări în adresa persoanelor fizice/deținători de patentă, inc. angajați _____

15. Împrumuturile primite/acordate de către/către conducători/fondatori, angajați, persoane juridice/fizice _____

16. Înregistrează (nu înregistrează) import/export de mărfuri/servicii _____

17. Dispune de următoarele blanchete de strictă evidență

Denumirea blanchetei	Primate		Sold	
	data	seria, numărul	seria	numărul

18. Dispune de următoarele conturi bancare _____

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

20. Altele _____

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

1. Informația conform evidenței contabile:

- Mijloace fixe-;
- Mijloace circulante - ;
- Marfă - ;
-

2. Informația privind inventarierea blanchetelor de strictă evidență:

- facturi fiscale (facturi),
- acte de achiziție,
- borderouri,
- foi de parcurs.

3. Descrierea indicatorilor ultimilor 4 ani:

- a) Venitul din vânzări (conform evidenței contabile și conform declarațiilor prezentate);
- b) Rulajul mijloacelor bănești la conturile bancare (pentru perioada ultimilor 4 ani/ din data înregistrării) – descrierea succintă a naturii tranzacțiilor bancare (transfer, împrumut, încasări din vânzări);

Antetul SFS

“ _____ ” _____ 201__

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

Nr. _____

I. Subsemnatul(a) (ții), _____, funcționar(rii) fiscal(li) _____
numele, prenumele *funcția*
al DDF _____, din cadrul DGAF _____, în baza delegării în vizită fiscală
nr. _____ din _____ am efectuat o vizită fiscală la _____,
denumirea contribuabilului
cod fiscal _____.

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

II. În rezultatul vizitei fiscale s-a constatat:

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

Adresa juridică, tel., e-mail _____

Înregistrat (nu este înregistrat) ca contribuabil al TVA la data de _____
Descrierea activității(ilor) de bază practicate și codul CAEM _____
Pe adresa juridică a întreprinderii sunt (nu sunt) înregistrați alți contribuabili _____
Activitatea(ățile) dispune (nu dispune) de acte permise pentru desfășurarea activității de
întreprinzător _____
Dispune (sau nu) de echipamente de casă și de control _____
Alte date _____

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

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

IV. Concluzii și propuneri:

Raportul s-a întocmit în 2 exemplare.

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

Conducătorul _____
numele, prenumele *semnătura*

Contabil șef _____
numele, prenumele *semnătura*

Exemplarul al doilea al prezentului Raport a fost primit de contribuabil

_____ _____
funcția, numele, prenumele *semnătura*

data

Antetul SFS

PROCES-VERBAL DE MONITORIZARE A SUBDIVIZIUNII

Nr. ___ din _____

al „_____”, c/f _____
(denumirea agentului economic)

Subsemnatul(a), _____, funcționar fiscal al Direcției deservire fiscală _____ din cadrul Direcției generale administrare fiscală _____, am efectuat ieșire la fața locului la „_____”, c/f _____, cu scopul examinării locului
(denumirea agentului economic)
desfășurării activității și respectarea legislației fiscale, monitorizării activității desfășurate cu acordul și participarea _____

numele, prenumele, funcția

Informații cu caracter general:

Conform Sistemului Informațional al Serviciului Fiscal de Stat, s-a constatat:
„_____” a fost înregistrat la _____ cu nr. _____.
(denumirea agentului economic)

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

Adresa juridică _____, str. _____

Subdiviziune tip _____, amplasată pe adresa _____, str. _____
- care a fost inspectată cu ieșirea la fața locului.

Rezultate:

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

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

2) La adresa inspectată, agentul economic desfășoară activitate de

3) Agentul economic _____ de acte permise pentru desfășurarea activității de întreprinzător:

4) Agentul economic _____ de mașină de casă și control cu memorie fiscală de model
(dispune/nu dispune)
_____ înregistrată la _____ cu nr. _____
Sigiliul aplicat de către Serviciul Fiscal nr. _____

5) Monitorizarea la fața locului a subdiviziunii s-a desfășurat în perioada _____
de la ora _____ până la _____

În perioada monitorizată:

- nr. de angajați care activau au constituit _____ persoane.

- persoanele angajate _____

(numele, prenumele)

- nr. de clienți deserviți: _____ .

- suma încasată prin MCC constituie _____ lei.

6) Alte aspecte: _____

Prezentul proces-verbal este întocmit în 2 exemplare.

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

Conducătorul _____
numele, prenumele *semnătura*

Contabil șef _____
numele, prenumele *semnătura*

Exemplarul 2 al prezentului Proces-verbal a fost primit de contribuabil

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

_____ *data*

Anexa nr.7
la Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. _____ din _____ 201__

Registrul de evidență a rapoartelor de efectuare a vizitelor fiscale

Nr. crt.	Data înregistrării raportului de efectuare a vizitei fiscale	Data delegării în vizita fiscală	Denumirea contribuabilului	Codul fiscal	Numele, prenumele funcționarului fiscal	Tematica vizitei fiscale	Mențiuni
1	2	3	4	5	6	7	8

Anexa nr. 8
La Indicațiile metodice privind
efectuarea vizitelor fiscale, aprobate
prin Ordinul Serviciului Fiscal de Stat nr. _____ din _____ 201__

Antetul SFS

**NOTĂ-OPINIE
PE MARGINEA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚII
DE CĂTRE CONTRIBUABIL**

Numărul delegării _____

Numărul raportului vizitei fiscale (privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/de
constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor) _____

Perioada de activitate _____

Adresa juridică _____

Adresa de facto _____

Subdiviziunile _____

Genul de activitate _____

S-au constatat următoarele _____

Înaintarea măsurilor/acțiunilor/propunerilor ce se impun _____

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

funcția *numele, prenumele* *semnătura*