



Inspectoratul Fiscal
Principal de Stat

Buletin informativ al actelor legislative

Chișinău
septembrie-octombrie 2015

Inspectoratul Fiscal Principal de Stat Vă propune modificările și completările operate în legislația Republicii Moldova și Actele normative (ordine, indicații circulare și scrisori metodologice) emise de Ministerul Finanțelor și Serviciul Fiscal de Stat pe parcursul lunii septembrie - octombrie 2015.

LEGISLAȚIE FISCALĂ/FINANCIARĂ

A fost publicat Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 711 din 25.08.2015 cu privire la modificarea și completarea Ordinului Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 402 din 13.05.2015

(Monitorul Oficial nr. 247-252/1688 din 04.09.2015)

În temeiul art. 133 alin.(1) lit. c) din Codul fiscal (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, ediție specială), cu modificările și completările ulterioare,

ORDON:

1. A aproba modificări și completări la Ordinul nr. 402 din 13.05.2015 cu privire la aprobarea modelului cererii privind restituirea sumei impozitului pe venit achitat/reținut în plus de la persoana fizică rezidentă a Republicii Moldova, care nu desfășoară activitate de întreprinzător, și a listei documentelor ce urmează a fi anexate la cerere, după cum urmează:

- 1) la punctul 1, cuvântul „și” se exclude, iar după sintagma „(conform anexei nr. 3)” se completează cu textul „și lista documentelor ce confirmă reținerea în plus a impozitului pe venit din sursele menționate la art. 90¹ din Codul fiscal (conform anexei nr. 4).”;
- 2) se completează cu anexa nr. 4, cu următorul conținut:

„Anexa nr.4
la Ordinul IFPS
nr. 402 din 13 mai 2015

LISTA

documentelor ce confirmă reținerea în plus a impozitului pe venit din sursele menționate la art. 90¹ din Codul fiscal

| Nr. | Tipurile de venit (conform art. 90 ¹ din Codul Fiscal) | Documentele ce confirmă achitarea unor tipuri de venituri, din care se reține final impozitul pe venit |
|-----|--|--|
|-----|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Venitul de la transmiterea în posesie și/sau folosință (locațiune, arendă, uzufruct) a proprietății mobiliare și imobiliare <i>alin.(3)</i> | a) Contractul de transmitere în posesie și/ sau folosință (locațiune, arendă, uzufruct) a proprietății mobiliare și imobiliare; b) Actul de achiziție a serviciilor de locațiune (Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 88/106 din 06.10.2008) |
| 2 | Dividende <i>alin.(3¹)</i> | a) Extras din procesul-verbal al Adunării Generale a Acționarilor în care s-a decis repartizarea dividendelor sau din alt act prevăzut de lege ce presupune repartizarea dividendelor; b) Confirmarea în formă liberă eliberată de plătitorul venitului, despre venitul achitat și impozitul pe venit reținut. |
| 3 | Suma retrasă din capitalul social aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați) <i>alin.(3¹)</i> | a) Contractul care confirmă obținerea venitului sub formă de royalty; b) Confirmarea în formă liberă eliberată de plătitorul venitului, despre venitul achitat și impozitul pe venit reținut; c) Documentul ce confirmă statutul beneficiarului prevăzut în art. 20 lit. z ¹¹ din Codul fiscal (după caz). |
| 4 | Royalty <i>alin.(3¹)</i> | a) Contractul care confirmă obținerea venitului sub formă de royalty; b) Confirmarea în formă liberă eliberată de plătitorul venitului, despre venitul achitat și impozitul pe venit reținut; c) Documentul ce confirmă statutul beneficiarului prevăzut în art. 20 lit. z ¹¹ din Codul fiscal (după caz). |
| 5 | Ciștiguri de la jocuri de noroc <i>alin.(3³)</i> | Confirmarea în formă liberă eliberată de plătitorul venitului, despre venitul achitat și impozitul pe venit reținut. |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Ciștiguri de la campanii promoționale <i>alin.(3³)</i> | Confirmarea în formă liberă eliberată de plătorul venitului, despre venitul achitat și impozitul pe venit reținut. |
| 7 | Ciștiguri din loterii <i>alin.(3³)</i> | Confirmarea în formă liberă eliberată de plătorul venitului, despre venitul achitat și impozitul pe venit reținut. |
| 8 | Veniturile obținute de către persoanele fizice, cu excepția întreprinzătorilor individuali și a gospodăriilor țărănești (de fermier), aferente livrării producției din fitotehnie și horticultură în formă naturală, inclusiv a nucilor și a produselor derivate din nuci, și a producției din zootehnie în formă naturală, în masă vie și sacrificată, cu excepția laptelui natural (<i>alin. 3⁵)</i> | Actul de achiziție." |

- 1) в пункте 1 слово „и” исключить, и после слов „согласно приложению № 3)” дополнить текстом „и список документов, подтверждающих излишнее удержание подоходного налога из источников, указанных в ст. 90¹ Налогового кодекса (согласно приложению № 4)”.
- 2) Дополнить текст приказа приложением № 4 следующего содержания:

„Приложение № 4
к Приказу ГНИ
№ 402 от 13 мая 2015 г.

**СПИСОК
документов, подтверждающих излишнее
удержание подоходного налога из источников,
указанных в ст. 90¹ Налогового кодекса**

| № | Виды дохода (в соответствии со ст. 90 ¹ Налогового Кодекса) | Документы, под- тверждающие уплату некоторых видов доходов, из которых окончательно удерживается подоход- ный налог |
|---|---|--|
| 1 | Доход от сдачи во владение и/или пользование (в имущественный наем, аренду, узуфрукт) движимой и недвижимой собственности ч.(3) | а) Договор сдачи во владение и/или пользование (в имущественный наем, аренду, узуфрукт) движимой и недвижимой собственности; б) Акт закупки услуг по сдаче внаем имущества (Приказ Министерства финансов № 88/106 от 6.10.2008) |
| 2 | Дивиденды ч.(3 ¹) | а) Выписка из протокола общего собрания акционеров, на котором было принято решение о распределении дивидендов, или другой документ о распределении дивидендов, предусмотренный законом; |
| 3 | Выведенная из уставного капитала сумма, соответствующая увеличению уставного капитала от распределения чистой прибыли и/или иных источников, определенных в собственном капитале, между акционерами (пайщиками) ч.(3 ¹) | б) Подтверждение в свободной форме, выданное плательщиком дохода о выплаченном доходе и удержанном подоходном налоге |

2. Presentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

3. Direcția generală metodologia impozitelor și taxelor a IFPS va asigura publicarea prezentului ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și, ulterior, îl va aduce la cunoștința subdiviziunilor structurale ale Serviciului Fiscal de Stat.

(Monitorul Oficial nr.247-252/1698 din 04.09.2015)

Был опубликован Приказ Главной Государственной Налоговой Инспекции № 711 от 25.08.2015 о внесении изменений и дополнений в Приказ Главной государственной налоговой инспекции № 402 от 13 мая 2015 г.

Во исполнение п. с) ч. (1) ст. 133 Налогового кодекса (переопубликован в Официальном мониторе Республики Молдова, 2007 г., специальный выпуск), с последующими изменениями и дополнениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения и дополнения в Приказ № 402 от 13.05.2015 об утверждении образца заявления о возмещении физическому лицу резиденту Республики Молдова, не осуществляющему предпринимательскую деятельность, сумм излишне уплаченного/удержанного подоходного налога и списка документов, прилагаемых к заявлению, следующего содержания:

| | | |
|---|--|---|
| 4 | Роялти ч.(3 ¹) | а) Договор, подтверждающий получение дохода в виде роялти; б) Подтверждение в свободной форме, выданное плательщиком дохода о выплаченном доходе и удержанном подоходном налоге; с) Документ, подтверждающий статус получателя, предусмотренного в статье 20 пункт z ¹¹ Налогового кодекса (при необходимости) |
| 5 | Выигрыши от азартных игр ч.(3 ³) | Подтверждение в свободной форме, выданное плательщиком дохода о выплаченном доходе и удержанном подоходном налоге |
| 6 | Выигрыши от рекламных кампаний ч.(3 ³) | Подтверждение в свободной форме, выданное плательщиком дохода о выплаченном доходе и удержанном подоходном налоге |
| 7 | Выигрыши от лотерей ч.(3 ³) | Подтверждение в свободной форме, выданное плательщиком дохода о выплаченном доходе и удержанном подоходном налоге |
| 8 | Доходы, полученные физическими лицами, за исключением индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, от поставки продукции растениеводства и садоводства в натуральном виде, включая плоды грецкого ореха и производную продукцию, и продукции животноводства в натуральном виде, живом и убойном весе, за исключением натурального молока ч. (3 ⁵) | Акт закупки" |

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты опубликования в Официальном мониторе Республики Молдова.

3. Главному управлению методологии налогов и сборов ГНИ обеспечить опубликование настоящего приказа в Официальном мониторе Республики Молдова и довести до сведения структурных подразделений Государственной налоговой службы.

(Мониторул Официал № 247-252/1688 от 04.09.2015)

A fost publicat Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 763 din 15.09.2015 cu privire la modificarea Ordinului Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 402 din 13.05.2015

În temeiul art. 133 alin.(1) lit. c) din Codul fiscal (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, ediție specială), cu modificările și completările ulterioare,

ORDON:

1. A aproba modificări la Ordinul nr. 402 din 13.05.2015 cu privire la aprobarea modelului cererii privind restituirea sumei impozitului pe venit achitat/reținut în plus de la persoana fizică rezidentă a Republicii Moldova, care nu desfășoară activitate de întreprinzător, și a listei documentelor ce urmează a fi anexate la cerere, după cum urmează:

La anexa nr.3 se modifică următoarele:

- 1) la rîndul 1.1. colonița 4 semnul „X” se substituie cu „Contractul de vânzare-cumpărare”;
- 2) la rîndul 1.1. colonița 5 semnul „X” se substituie cu „1) factura (factura de expediție); 2) Contractul de vânzare-cumpărare, precum și alte documente care atestă trecerea dreptului de proprietate și cheltuielile suportate; Documentul care confirmă valoarea estimată**”;
- 3) la rîndul 1.1. colonița 6 „1) Contract de vânzare-cumpărare sau 2) Documentul ce confirmă valoarea estimată**” se substituie cu semnul „X”;
- 4) la nota de subsol ** „ Documentul poate fi eliberat de entități abilitate prin acte legislative cu efectuarea estimării” se completează în final cu sintagma „proprietății la prețul de piață.”

2. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

3. Direcția generală metodologia impozitelor și taxelor a IFPS va asigura publicarea prezentului ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și, ulterior, îl va aduce la cunoștința subdiviziunilor structurale ale Serviciului Fiscal de Stat.

(Monitorul Oficial nr.258-261/1716 din 18.09.2015)

Был опубликован Приказ Главной Государственной Налоговой Инспекции № 763 от 15.09.2015 о внесении изменений в При-

каз Главной государственной налоговой инспекции № 402 от 13.05.2015 г.

Во исполнение п.с) ч.(1) ст.133 Налогового кодекса (переопубликован в Официальном мониторе Республики Молдова, 2007 г., специальный выпуск), с последующими изменениями и дополнениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Приказ № 402 от 13.05.2015 об утверждении образца заявления о возмещении физическому лицу резиденту Республики Молдова, не осуществляющему предпринимательскую деятельность, сумм излишне уплаченного/удержанного подоходного налога и списка документов, прилагаемых к заявлению, следующего содержания:

Приложение № 3 изменить следующим образом:

- 1) в строке 1.1 графа 4 символ „X” заменяется на „Договор купли-продажи”;
- 2) в строке 1.1 графа 5 символ „X” заменяется на „1) Накладная (транспортная накладная); 2) Договор купли-продажи и другие документы, подтверждающие передачу прав собственности и понесенные расходы; документ, подтверждающий оценочную стоимость**”;
- 3) в строке 1.1 графа 6 „Договор купли-продажи или 2) Документ, подтверждающий оценочную стоимость **” заменяется символом „X”;
- 4) сноска „**Документ может быть выдан органами, уполномоченными на основании юридических актов функциями оценки” дополняется в конце словами „имущества по рыночным ценам”.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты опубликования в Официальном мониторе Республики Молдова.

3. Главному управлению методологии налогов и сборов ГНИ обеспечить опубликование настоящего приказа в Официальном мониторе Республики Молдова и довести до сведения структурных подразделений Государственной налоговой службы.

A fost publicat Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 611 din 24.07.2015 privind aprobarea Ghidului cu privire la procedurile de sigilare și desigilare

În temeiul art. 133 alin.(1) lit. c) și art.134 alin.(1) lit.d) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997, cu modificările ulterioare, și în scop de călăuză pentru funcționarii Serviciului Fiscal de Stat în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu,

ORDON:

1. A aproba Ghidul cu privire la procedurile de sigilare și desigilare, conform anexei la prezentul ordin.

2. Prezentul ordin intră în vigoare din data semnării.

3. Direcția metodologia controlului fiscal va asigura publicarea prezentului ordin pe Portalul Intern al IFPS,

care va putea fi accesat la adresa www.intern.fisc.md.

4. Direcția metodologia controlului fiscal va remite prezentul ordin pentru cunoștință și executare subdiviziunilor structurale ale Inspectoratului Fiscal Principal de Stat și Inspectoratelor Fiscale de Stat teritoriale.

Anexa nr.1
la Ordinul IFPS
nr. 611 din 24.07.2015

GHID

cu privire la procedurile de sigilare și desigilare

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Ghid este elaborat în scop de călăuză pentru funcționarii Serviciului Fiscal de Stat, în sarcina cărora vor fi puse atribuțiile de aplicare a sigiliului organului fiscal.

2. Ghidul stabilește particularitățile de sigilarea/desigilarea căilor de acces la încăperi, depozite, secții, cisterne, bunuri sechestrate etc., în cazul depistării cazurilor de încălcare a legislației fiscale pe durata exercitării atribuțiilor de serviciu în cadrul efectuării controlului fiscal, instituirea posturilor fiscale, la efectuarea inventarierii elementelor de activ și datorii, precum și la efectuarea acțiunilor de sechestrare și indisponibilizare a bunurilor.

3. Obiectivul prezentului Ghid constă în stabilirea unor particularități de aplicare a sigiliului organului fiscal în scopul prevenirii încercărilor de acces neautorizat la valorile materiale și la activele materiale aflate la păstrare în depozite, încăperi, secții, cisterne, precum și prevenirea înstrăinării pe diferite căi a bunurilor sechestrate etc., și constatarea faptului dacă a fost sau nu o încercare de deschidere neautorizată a încăperilor unde a fost aplicat sigiliul.

4. Ghidul este elaborat ținând cont de dreptul organului fiscal și al funcționarului fiscal conform prevederilor alin.(1) lit. d) din art. 134 al Codului fiscal, care prevede efectuarea sigilării, după caz, indiferent de locul aflării încăperilor de producție, depozite, spațiile comerciale și alte locuri, cu excepția domiciliului și reședinței folosite pentru obținerea de venituri sau pentru întreținerea obiectelor impozabile, altor obiecte.

5. La elaborarea prezentului Ghid s-a ținut cont de prevederile următoarelor acte legislative și normative (cu modificările și completările ulterioare):

- 1) Codul fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997;
- 2) Codul penal al Republicii Moldova nr.985-XV din 18 aprilie 2002;
- 3) Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007;
- 4) Hotărârea Guvernului nr. 294 din 17 martie 1998 „Cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova nr. 406-II din 23 decembrie 1997” (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 30-33, art. 288*);
- 5) Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.60 din 29 mai 2012 (*Monitorul Oficial nr.166-169/953*)

din 10 august 2012), (în continuare Regulamentul privind inventarierea);

- 6) Regulamentul cu privire la efectuarea controlului fiscal la fața locului prin metoda verificării operative, aprobat prin Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 1014 din 21 iunie 2014;
- 7) Regulamentul privind funcționarea posturilor fiscale, aprobat prin Ordinul IFPS nr. 409 din 18 mai 2015;
- 8) Ordinul IFPS despre aprobarea formularelor de executare silită a obligației fiscale și a contractului-tip privind modificarea termenului de stingere a obligației fiscale prin amânarea sau eșalonarea plăților nr. 143 din 13 septembrie 2002 (*Monitorul Oficial nr. 176-181/629 din 30 decembrie 2005*).

6. În Ghid sunt utilizate următoarele noțiuni:

- **Sigiliu** – produs electronic sau obiect alcătuit dintr-o placă de cauciuc, metal, lemn, hârtie sau alte materiale, fixată pe un suport, având gravată o emblemă, o inscripție sau un alt semn distinctiv oficial, ca dovadă a autenticității.
- **Sigilare** – aplicarea sigiliului pe ușile unor încăperi, mijloace de transport, pe recipiente, diferite produse, colete, corespondență, pe bunurile debitorului, alte bunuri în scopul conservării, identificării, indisponibilizării ori evitării desfacerii acestora de către persoane neautorizate.
- **Desigilare** – înlăturarea sigiliului, tăierea sigiliului.
- **Înregistrare a sigiliului** – notarea în scris a sigiliului și a obiectului, atribuindu-i un număr de ordine.
- **Bunuri** – totalitate de valori materiale și de active imateriale, inclusiv de bani și de valori mobiliare, care se află în proprietatea persoanei, indiferent de faptul în a cărei folosință efectivă este, precum și de alte drepturi patrimoniale.
- **Gestionar** – persoana care este responsabilă de siguranța și păstrarea bunurilor.
- **Inventariere** – procedeu de control și autentificare documentară a existenței elementelor de activ și datorii în expresie cantitativ-valorică sau numai valorică, după caz, care aparțin și/sau se află în gestiunea temporară a entității la data efectuării acesteia.
- **Lipsuri** – diferență negativă dintre cantitatea și/sau valoarea bunurilor indicate în documente primare și existența efectivă a acestora.
- **Surplusuri** – diferență pozitivă dintre cantitatea bunurilor indicate în documentele primare și existența efectivă a acestora.
- **Act de sigilare/desigilare** – formular care se întocmește de către funcționarii fiscali, responsabili de sigilarea/desigilarea încăperilor, depozitelor, secțiilor, cisternelor etc.
- **Executare silită a obligației fiscale** – acțiuni întreprinse de organul fiscal pentru perceperea forțată a restanței.
- **Sechestrare a bunurilor** – acțiuni întreprinse

de organul fiscal pentru indisponibilizarea bunurilor persoanei.

II. TIPURILE DE SIGILII

7. În procesul de sigilare pot fi utilizate următoarele tipuri de sigilii:

- **Sigilii din plastic**
Sigiliile din plastic sunt realizate dintr-un material plastic și sunt folosite pe post de indicator (martor) pentru o manipulare sau acces neautorizat la marfă. Cel mai frecvent sunt concepute ca sigilii ajustabile, de lungime variabilă, sigilii de lungime fixă sau sigilii de tip lacăt (padlock).
- **Sigilii din metal** – sigilii metalice tip banda/sigilii metalice tip clip sunt produse dintr-un material metalic și sunt folosite îndeosebi la protecția sistemelor de blocare/zăvorire.
- **Sigilii cu cablu metalic multifilar** – sunt compuse dintr-un cablu metalic care este prins la un capăt de corpul sigiliului.
- **Sigilii reutilizabile** – sunt compuse dintr-un corp de sigiliu reutilizabil, care poate fi sigilat cu ajutorul unui sigiliu de unică utilizare.
- **Sigiliu electronic** – sunt de regulă reutilizabile. Aceste sigilii generează la fiecare închidere și deschidere o combinație unică din ora, data și serie unică. Toate operațiile de închidere, deschidere sunt consemnate.
- **Sigiliu de securitate pe suport de hârtie** – pe suprafața căreia va fi aplicată ștampila umedă a organului fiscal, responsabil de monitorizarea procesului de sigilare.
- **Sigiliul de securitate** – este un sigiliu fabricat din materialele corespunzătoare, conceput în așa fel încît să ofere o rezistență limitată la tentativele accesului neautorizat la sigilarea depozitelor, încăperilor, secțiilor, cisternelor, seifuri de păstrare a mijloacelor bănești etc.
- **Sigiliul de înaltă securitate** – este un sigiliu fabricat din metal sau cablu multifilar metalic, care este conceput în așa fel încît să încetinească în timp accesul persoanelor neautorizate la sigilarea depozitelor, încăperilor, secțiilor, cisternelor, seifuri de păstrare a mijloacelor bănești etc. La înlăturarea sigiliilor de înaltă securitate se folosesc instrumente speciale.

III. PARTICULARITĂȚILE DE APLICARE A SIGILIULUI ORGANULUI FISCAL

8. Funcția și menirea sigiliilor este de a preveni riscul activităților frauduloase cu bunurile aflate la păstrare în depozite, încăperi, secții, cisterne, seifuri, precum și înstrăinarea neautorizată a bunurilor sechestrate etc. Sigiliile au menirea de a indica asupra faptului dacă a fost sau nu efectuată o încercare de a deschide, înstrăina neautorizat obiectele care au fost sigilate.

9. În lucrul zi cu zi a funcționarilor fiscali este utilizat sigiliul de securitate pe suport de hârtie. Pe suprafața acestui sigiliu se va aplica ștampila umedă a organu-

lui fiscal, responsabil de monitorizarea procesului de sigilare a încăperilor, depozitelor, secțiilor, cisternelor, seifurilor, bunurilor sechestrate etc.

10. Sigiliile de securitate care au serie, numere de identificare, procurate de către IFPS de la producătorul și/sau de la distribuitorul de sigilii, pentru aplicarea procedurii de sigilare cu aparate de sigilare speciale (moderne). Sigiliile procurate se vor păstra la o evidență specială de către Direcția economico-financiară.

11. Distribuirea acestor sigilii IFS teritoriale se va efectua în mod centralizat de către IFPS.

Evidența sigiliilor numerotate în IFS teritoriale se va efectua în baza documentelor primare de strictă evidență, potrivit seriei și numărului de ordine ale sigiliului.

12. În baza Deciziei de inițiere a contorului fiscal (DICF), Hotărârea cu privire la executarea silită a obligației fiscale a contribuabilului (HESOF) și Actului de sechestru, și/sau a ordinului emis de organul fiscal teritorial, în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu, funcționarii fiscali vor efectua sigilarea încăperilor, depozitelor, secțiilor, cisternelor, seifurilor, bunurilor sechestrate, după caz etc.

13. În cazul în care procedura de sigilare nu poate fi efectuată, funcționarii fiscali vor întocmi un act de control factic, în care se va descrie împrejurările care nu au permis aplicarea imediată a măsurii de sigilare.

14. În cazul în care contribuabilul sau reprezentantul contribuabilului refuză de a semna actul de control întocmit de către funcționarii fiscali, despre acest fapt se va indica în act cu mențiunea „Contribuabilul (persoanele responsabile) a refuzat de a semna actul de control, cu indicarea datei”. După caz, pot fi invitate și alte persoane ca martori.

15. Nu se permite funcționarilor fiscali de a efectua sigilarea căilor de acces destinate intrărilor activelor care servesc ca domiciliu și reședință contribuabilului, cu condiția că în aceste încăperi nu se păstrează, nu se comercializează mărfuri, bunuri etc.

16. Procedura de sigilare a încăperilor se efectuează cu folosirea mijloacelor disponibile de sigilare, astfel încât orice încercare de deschidere a căii de acces a persoanelor neautorizate să determine deteriorarea sigiliului aplicat.

17. Funcționarii fiscali, responsabili de aplicarea sigiliului fiscal vor întocmi după aplicarea sigiliului „Actul de sigilare/desigilare” în două exemplare. Modelul formularului este prezentat conform formei (Anexa nr. 1). Primul exemplar se va include în dosarul contribuabilului, iar al doilea exemplar se va înmîna agentului economic sau reprezentantului acestuia.

La desigilare, funcționarii fiscali vor completa acest act, cu indicarea orei la care se înlătură sigiliile aplicate.

18. Actul de sigilare/desigilare se va întocmi cu specificarea:

- 1) Ordinului privind instituirea postului fiscal și/sau Deciziei de inițiere a contorului fiscal (DICF), Hotărârea cu privire la executarea silită a obligației fiscale a contribuabilului (HESOF)

și Actului de sechestru, în baza cărora se efectuează controlul fiscal cu sigilarea/desigilarea încăperilor de către funcționarii fiscali în cadrul atribuțiilor de serviciu.

- 2) Adresei juridice a contribuabilului, cu indicarea adresei spațiilor și bunurilor care se sigilează.
- 3) După caz, descrierii nemijlocite a ușilor, intrărilor, spațiilor care au fost sigilate.
- 4) Datei și orei efectuării sigilării/desigilării.
- 5) Tipului sigiliului, seriei și numărului de ordine ale acestuia.
- 6) Numelui, prenumelui, funcției funcționarului fiscal, responsabil de aplicarea sigiliului.
- 7) Numelui, prenumelui, funcției persoanelor responsabile din cadrul unității contribuabilului care au participat la procesul de sigilare a depozitelor, încăperilor, secțiilor, cisternelor, seifuri, bunurilor sechestrate etc.

19. Înainte de a fi efectuată procedura de sigilare, organul fiscal va iniția procedura de inventariere a bunurilor, aflate la păstrare în încăperi, depozite, secții, cisterne, seifuri, bunurilor sechestrate etc.

20. În scopul stopării desfășurării unei activități ilicite, frauduloase ce necesită aplicarea unor măsuri operative de sigilare, înainte de a fi efectuată procedura de sigilare, după caz, se va efectua și inventarierea bunurilor care fac obiectul activității ilicite.

21. La inventarierea elementelor de activ se vor utiliza formularele-tip specificate în pct. 23 din Regulamentul privind inventarierea.

22. Formularele listelor de inventariere pot fi adaptate la cerințele fiecărei entități. Iar, listele de inventariere se vor completa manual sau computerizat, citeț (cu cerneală sau pix), fără admiterea corectărilor sau ștersăturilor și a unor rînduri necompletate.

Aspecte ce țin de sigilarea încăperilor în cadrul instituirii ostului fiscal și efectuării controlului fiscal

23. Funcționarii fiscali responsabili de sigilarea încăperilor în cadrul instituirii postului fiscal, în funcție de tipul și specificul postului fiscal, se vor conduce de prevederile Regulamentului privind funcționarea posturilor fiscale, aprobat prin Ordinul IFPS nr.409 din 18 mai 2015, precum și de prevederile prezentului Ghid.

Funcționarii fiscali responsabili de monitorizarea postului fiscal vor efectua în mod obligatoriu inventarierea bunurilor, iar la finele zilei după închiderea încăperilor agentului economic, se va efectua sigilarea spațiilor respective după care se va întocmi actul de sigilare. În ziua următoare, se va verifica dacă sigiliul aplicat nu a fost deteriorat.

24. Pentru a nu admite introducerea și/sau retragerea mărfurilor în/din încăperi în afara orelor de lucru, sigilarea căilor de acces se va efectua cu aplicarea sigiliului de securitate pe suport de hirtie și/sau cu folosirea mijloacelor disponibile de sigilare, astfel încât deschiderea căii de acces să determine deteriorarea sigiliului.

25. În cazul în care, în cadrul controalelor fiscale se depistează producție alcoolică sau de tutungerie, pe

care sunt aplicate timbre de acciz, iar acestea prezintă semne de falsificare, această producție se va sigila de către funcționarii fiscali în cutii sau saci pentru a fi transmise la organele abilitate pentru efectuarea expertizei, cu perfectarea Actului de sigilare/desigilare, în două exemplare, conform cerințelor menționate în pct. 18 din prezentul Ghid.

26. La depozitele mari, în cazul în care desfășurarea inventarierii este cauzată de efectuarea unui control fiscal și/sau de instituirea postului fiscal, care va dura un timp îndelungat, sigilarea spațiilor se va efectua la finele fiecărei zile de lucru, cu verificarea sigiliilor aplicate la începutul fiecărei zile lucrătoare dacă nu au fost deteriorate.

27. Toate intrările și ieșirile de bunuri materiale/servicii în această perioadă se vor monitoriza de funcționarii fiscali, care au efectuat sigilarea intrărilor, iar faptul confirmării verificării o va constitui însemnările de rigoare în borderoul de eliberare a blanchetelor de strictă evidență, potrivit normelor specificate în Regulamentul privind funcționarea posturilor fiscale, aprobat prin Ordinul IFPS nr.409 din 18 mai 2015.

28. În cazul în care, sigiliul aplicat a fost înlăturat neautorizat, în lipsa funcționarului fiscal responsabil de monitorizarea procesului de sigilare, acest fapt se va constata printr-un act de control fiscal, pentru atragerea la răspundere a persoanei vinovate în conformitate cu art. 263¹ din Codul fiscal. Totodată, se va solicita efectuarea inventarierii stocului de mărfuri, materiale, materii prime depozitate în subdiviziunea respectivă.

29. Rezultatele inventarierii se vor contrapune cu datele inventarierii efectuate la momentul instituirii postului fiscal sau a controlului 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.

Funcționarii fiscali, responsabili de sigilarea încăperilor supuse inventarierii, vor informa conducerea organului fiscal și conducătorul entității despre rezultatele obținute pentru a fi luate măsurile de identificare a persoanei vinovate.

30. În cazul apariției necesității de desigilare a încăperilor care au fost sigilate, sigiliul aplicat se va înlătura doar de către funcționarul fiscal, cu participarea reprezentantului agentului economic. În actul de sigilare/desigilare se va indica ora și data înlăturării sigiliului aplicat, cu confirmarea acestui fapt prin aplicarea semnăturilor.

31. La depistarea cazurilor de încălcare a legislației fiscale, pe durata exercitării atribuțiilor de serviciu, funcționarii fiscali vor întocmi la finalizarea controlului fiscal un act de control fiscal, conform prevederilor art. 216 alin. (5) din Codul fiscal pentru fiecare subdiviziune în parte. Organul fiscal în a cărei rază de deservire este amplasat agentul economic va contrapune rezultatele controalelor fiscale efectuate la subdiviziunile respective cu datele înregistrate în evidența contabilă a agentului economic, care ulterior vor fi consemnate în actul de control în total pentru înregistrare

pentru fiecare subdiviziune.

32. În actul de control fiscal se va descrie obiectiv, clar și exact încălcarea legislației fiscale indicându-se actele normative încălcate în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu, cu descrierea despre aplicarea procedurii de sigilare, și a aspectelor ce conține actul de sigilare. La actul de control se va anexa și actul de sigilare/desigilare pentru fiecare subdiviziune în parte.

33. În cazul în care, în cadrul controlului au fost depistate cazuri de deteriorare a sigiliului aplicat, funcționarul fiscal va menționa despre acest fapt în actul de control cu indicarea următoarelor aspecte:

- 1) Adresa juridică a încăperilor, spațiilor, intrărilor etc. la care a fost depistat cazul de deteriorare sau rupere a sigiliului aplicat;
- 2) După caz, specificarea/descrierea nemijlocită a ușilor, intrărilor, spațiilor care au fost sigilate;
- 3) Data și ora constatării faptului de rupere/deteriorare a sigiliului aplicat;
- 4) Tipul sigiliului, seria și numărul de ordine al acestuia;
- 5) Numele, prenumele, funcția funcționarului fiscal responsabil de aplicarea sigiliului;
- 6) La actul de control se va anexa actul de sigilare/desigilare și fotografiile sigiliului deteriorat.

34. În cazul constatării deteriorării sigiliului aplicat (ca dovadă), funcționarii fiscali responsabili de sigilarea încăperilor vor fotografia poziția sigiliului deteriorat, cu anexarea pozelor la actul de control. Fotografiiile se vor efectua cu aparate de fotografiat, procurate de către IFPS și luate la evidență de către Direcția economico-financiară.

35. Fotografiiile sigiliului deteriorat se vor anexa la actul de control. Concomitent, se va solicita efectuarea inventarierii bunurilor depozitate în încăperile respective. Rezultatele inventarierii se vor contrapune cu datele inventarierii efectuate la momentul instituirii postului fiscal sau a controlului fiscal și datele înregistrate zilnic în baza dărilor de seamă. În funcție de rezultatele obținute, se vor aplica prevederile legislației în vigoare.

36. La deteriorarea sigiliului aplicat, în mod intenționat sau din neglijență, în perioada transmiterii agentului economic la păstrare a obiectelor sigilate în cadrul efectuării unui control fiscal, sau instituirii postului fiscal, contribuabilul va fi sancționat conform prevederilor art. 263¹ din Codul fiscal, cu mențiunea acestui fapt și în actul de control.

Despre luarea, sustragerea, tăinuirea, degradarea sau distrugerea sigiliilor, se vor sesiza și organele de drept, în baza prevederilor art. 360 din Codul penal al Republicii Moldova nr. 985-XV din 18 aprilie 2002.

Sigilarea încăperilor de păstrare a formularelor tipizate de documente primare cu regim special și a activelor curente

37. În spațiile, secțiile, seifurile etc., unde se păstrează formularele tipizate de documente primare cu regim special și activele curente, funcționarii fiscali vor

efectua inventarierea prin numărare a documentelor, iar la finele zilei lucrătoare se va efectua sigilarea acestora cu întocmirea actului de sigilare/desigilare. Sigilarea se va efectua cu aplicarea sigiliului de securitate pe suport de hârtie și/sau cu folosirea mijloacelor disponibile de sigilare.

38. În cazul în care funcționarii fiscali în cadrul controlului fiscal au ridicat de la întreprindere documente primare cu regim special, acestea vor fi luate la păstrare în baza unui act de primire-predare, întocmit în două exemplare, semnat de funcționarii fiscali și contribuabil sau reprezentantul acestuia. Documente ridicate se vor păstra în seifuri, cutii etc., cu aplicarea sigiliului fiscal.

39. Actul de sigilare/desigilare se va întocmi cu respectarea subpunctelor menționate în pct. 18 din prezentul Ghid.

40. În cazul în care desfășurarea inventarierii va dura un timp îndelungat, la aplicarea procedurii de sigilare se va întocmi actul de sigilare, semnat de funcționarul fiscal care a efectuat sigilarea și reprezentantul contribuabilului (șef pază), care va lua în primire, sub pază încăperile sigilate și sigiliile aplicate.

41. În perioada inventarierii stocurile eliberate și primite se vor trece într-o listă de inventariere separată. În listă se va indica data primirii/ieșirii acestora, denumirea furnizorului, seria și numărul documentului primar de intrare/ieșire, denumirea stocurilor, cantitatea, prețul și valoarea. Pe documentul primar de intrare/ieșire se va face mențiunea „Primire/ieșire în timpul inventarierii”.

42. Inventarierea formularelor tipizate de documente primare cu regim special se va efectua în conformitate cu Instrucțiunea privind evidența, eliberarea, păstrarea și utilizarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, Anexă nr.2 la Hotărârea Guvernului nr. 294 din 17 martie 1998 “Cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova nr. 406-II din 23 decembrie 1997” (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.30-33, art. 288*).

43. Pentru titlurile de valoare și formularele tipizate de documente primare cu regim special în lista de inventariere se înscriu primul și ultimul număr al setului respectiv.

44. Mijloacele bănești în moneda națională și valuta străină din casieria entității se supun inventarierii după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu verificarea numerarului efectiv de mijloace bănești și alte documente bănești existente în casierie.

45. Inventarierea numerarului mijloacelor bănești poate fi efectuată inopinat. După inventarierea mijloacelor bănești se va aplica sigiliul fiscal, cu întocmirea actului de sigilare/desigilare.

IV. DREPTUL CONTRIBUABILULUI DE A CONTESTA ACȚIUNILE ORGANULUI FISCAL ȘI/SAU FUNCȚIONARULUI FISCAL

46. În temeiul prevederilor art. 8 alin.(1) din Codul fiscal, contribuabilul are dreptul să conteste, în modul

prevăzut de legislație, deciziile, acțiunile sau inacțiunile organelor cu atribuții de administrare fiscală și ale persoanelor cu funcții de răspundere.

47. Contestația împotriva deciziei organului fiscal sau acțiunii funcționarului fiscal, conform art.268 alin. (1) și art. 269 alin.(1) din Codul fiscal, se depune la organul fiscal emitent a deciziei, al cărui funcționar a întreprins acțiunea, dacă codul menționat nu prevede altfel, în decursul a 30 de zile calendaristice de la data primirii deciziei sau întreprinderii acțiunii contestate.

48. Potrivit prevederilor art. 267 alin.(1) din Codul fiscal, decizia organului fiscal sau acțiunea funcționarului fiscal poate fi contestată numai de persoana vizată în decizie sau împotriva căreia a fost întreprinsă acțiunea ori de reprezentantul ei. Reprezentantul contribuabilului este în drept să depună contestație dacă întrunește toate cerințele stabilite la art. 244 din Codul fiscal.

49. Conform art. 269 alin.(2) din Codul fiscal, decizia pe care organul fiscal a emis-o pe marginea contestației poate fi contestată la IFPS sau atacată în instanța de judecată competentă. În caz de adresare la IFPS, contestația este prezentată organului fiscal emitent a deciziei, care este obligat ca, în termen de 3 zile, să o remită IFPS, cu anexarea materialelor de control sau deciziile de rigoare.

50. Contestarea împotriva deciziilor aferent sigilării bunurilor sechestrate urmează a fi efectuată conform prevederilor art.273 din Codul fiscal.

V. DESIGILAREA ÎNCĂPERILOR SIGILATE

51. Procedura de desigilare a încăperilor, depozitelor, spațiilor, secțiilor, seifurilor, bunurilor sechestrate etc., ce aparțin contribuabilului, poate avea loc în următoarele situații:

- a) împlinirea termenului pentru care a fost efectuată procedura de sigilare;
- b) în baza unei hotărâri judecătorești executorii;
- c) transferul mărfurilor sau bunurilor din incintă în cazuri excepționale de forță majoră (incendiu, inundații, spargeri etc.);
- d) ridicării sechestrului de pe bunuri, conform prevederilor art. 202 din Codul fiscal.

52. Desigilarea încăperilor sigilate cu sigiliul fiscal, se va efectua de către funcționarii fiscali responsabili de procesul de sigilare a încăperilor cu perfectarea Actului de sigilare/desigilare, potrivit formei din Anexa nr. 1. în două exemplare, conform cerințelor menționate în pct. 18 din prezentul Ghid.

53. Desigilarea încăperilor se va realiza în maximum 3 zile lucrătoare.

54. În cazurile prevăzute la pct. 51 lit. b) și lit. c) desigilarea încăperilor se va efectua în baza solicitării în scris a organului fiscal care a efectuat sigilarea, cu anexarea documentelor confirmative de la organele de resort.

55. După realizarea scopului pentru care a fost solicitată desigilarea, încăperile vor fi din nou sigilate pînă la împlinirea termenului pentru care s-a dispus procedura de sigilare a acestora.

SERVICIUL FISCAL DE STAT
INSPECTORATUL FISCAL
PRINCIPAL DE STAT DE PE LÎNGĂ
MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПРИ
МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

INSPECTORATUL FISCAL DE STAT
PE MUN./RAIONUL _____

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ
ИНСПЕКЦИЯ ПО МУН./РАЙОНУ _____

or. _____, str. _____,
r. _____, ул. _____,
tel. _____ e-mail: _____,
www.fisc.md

Act de sigilare/desigilare
Nr. _____ din _____ 20

Întru executarea Ordinului privind instituirea postului fiscal și/sau Deciziei de inițiere a contorului fiscal (DICF),
Hotărârii cu privire la executarea silită a obligației fiscale a contribuabilului (HESOF) și/sau Actului de sechestru,
nr. _____ din _____ 20

Au fost sigilate încăperile _____
(Denumirea agentului economic, codul fiscal, adresa juridică)

Subdiviziunile _____
(adresa spațiilor care se sigilează)

Sigilarea a fost efectuată de către funcționarul fiscal _____

Din cadrul _____

Cu participarea reprezentantului agentului economic _____
(Nume, prenume)

A fost aplicat sigiliul organului fiscal _____
(caracteristicile sigiliului)

Seria _____ numărul de ordine _____

Aplicarea sigiliului: data _____ luna _____ anul _____ ora _____

Funcționarii fiscali responsabili de aplicarea sigiliului fiscal _____
(Numele, prenumele) (semnătura)

Reprezentantul agentului economic _____
(Numele, prenumele) (semnătura)

Desigilarea încăperilor agentului economic: _____

Subdiviziunile _____
(denumirea subdiviziunii, adresa)

Data _____ anul _____ ora _____ desigilării încăperilor

Funcționarii fiscali responsabili de desigilarea încăperii _____
(Numele, prenumele) (semnătura)

Reprezentantul agentului economic _____
(Numele, prenumele) (semnătura)

(Monitorul Oficial nr.275-280/2055 din 09.10.2015)

Был опубликован Приказ Главной Государственной Налоговой Инспекции № 611 от 24.07.2015 об утверждении Руководства по процедурам опломбирования и распломбирования

На основании лит. с) абзаца 1 ст. 133 и лит. d) абзаца 1 ст. 134 Налогового кодекса № 1163-XIII от 24 апреля 1997 г., с последующими поправками, в целях обеспечения справочника служащим Государственной налоговой службы для исполнения служебных обязательств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Руководство по процедурам опломбирования/ распломбирования, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

3. Управлению методологии налогового контроля обеспечить опубликование настоящего приказа на внутреннем портале ГНИ: www.intern.fisc.md.

4. Управлению методологии налогового контроля вручить настоящий приказ для ознакомления и исполнения структурными подразделениями Главной государственной налоговой инспекции и территориальными Государственными налоговыми инспекциями.

Приложение
к Приказу ГНИ
№ 611 от 24.07.2015 г.

РУКОВОДСТВО по опломбированию и распломбированию

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее руководство было разработано в качестве справочника для служащих Государственной налоговой службы, в полномочия которых входит опломбирование с использованием пломб налогового органа.

2. Руководство устанавливает особенности опломбирования /распломбирования путей доступа к помещениям, складам, отделам, цистернам, арестованному имуществу и т. д. в случае выявления нарушений налогового законодательства в ходе исполнения служебных обязательств, в рамках осуществления налогового контроля, учреждения налоговых постов, при инвентаризации элементов актива и задолженностей, а также при наложении ареста на имущество и для обеспечения его сохранности.

3. Целью настоящего руководства является определение некоторых особенностей использования пломб налогового органа в целях предотвращения попыток несанкционированного доступа к материальным ценностям и материальным активам, находящимся на хранении в складах, помещениях, отделах, цистернах, а также предотвращения

любого отчуждения арестованного имущества и т.д. и установление факта попытки несанкционированного вскрытия опломбированных помещений.

4. Руководство было разработано с учетом права налогового органа и налогового служащего согласно положениям лит.d) ч. (1) ст. 134 Налогового кодекса, предусматривающего опломбирование, независимо от места нахождения, производственных, складских, торговых и других помещений и мест, используемых для извлечения доходов или содержания объектов налогообложения, других объектов.

5. Настоящее руководство было разработано с учетом положений следующих законодательных и нормативных актов (с последующими изменениями и дополнениями):

- 1) Налоговый кодекс № 1163-XIII от 24 апреля 1997 г.;
- 2) Уголовный кодекс Республики Молдова № 985-XV от 18 апреля 2002 г.;
- 3) Закон о бухгалтерском учете № 113-XVI от 27 апреля 2007 г.;
- 4) Постановление Правительства № 294 от 17 марта 1998 г. о выполнении Указа Президента Республики Молдова № 406-II от 23 декабря 1997 г. (*Официальный монитор Республики Молдова, 1998 г., № 30-33, ст.288*);
- 5) Положение о порядке проведения инвентаризации, утвержденное Приказом Министерства финансов № 60 от 29 мая 2012 г. (*Официальный монитор Республики Молдова № 166-169/953 от 10 августа 2012 г.*), (далее – Положение о порядке проведения инвентаризации);
- 6) Положение об осуществлении налогового контроля с выездом на место методом оперативной проверки, утвержденное Приказом Главной государственной налоговой инспекции № 1014 от 21 июня 2014 г.;
- 7) Положение о функционировании налоговых постов, утвержденное Приказом ГНИ № 409 от 18 мая 2015 г.;
- 8) Приказ ГНИ об утверждении форм принудительного взыскания налогового обязательства и типового договора об изменении срока погашения налогового обязательства путем отсрочки или рассрочки платежей № 143 от 13 сентября 2002 г. (*Официальный монитор Республики Молдова № 176-181/629 от 30 сентября 2005 г.*).

6. В настоящем руководстве используются следующие понятия:

- **пломба** – электронный продукт или предмет, состоящий из каучуковой, металлической, деревянной, бумажной, иного рода пластины, прикрепленной к подложке, имеющей гравированный логотип, надпись или другой официальный отличительный знак, удостоверяющий подлинность;

- **опломбирование** – наложение пломбы на двери помещений, транспортные средства, контейнеры, различные товары, посылки, корреспонденцию, имущество дебитора, другое имущество с целью обеспечения консервации, идентификации, сохранности или избежания уничтожения их лицами, не имеющими на то право;
- **распломбирование** – снятие или срез пломбы;
- **регистрация пломбы** – письменное обозначение пломбы с присвоением ей порядкового номера;
- **имущество** – совокупность материальных ценностей и нематериальных активов (в том числе денежных средств и ценных бумаг), находящихся в собственности лица, независимо от того, в чьем фактическом пользовании они находятся, а также других имущественных прав;
- **материально ответственное лицо** – лицо, несущее ответственность за сохранность и хранение ценностей;
- **инвентаризация** – процесс контроля и проверки документальной подлинности наличия элементов актива и обязательств в количественно-стоимостном или только стоимостном выражении при необходимости, принадлежащих и/или находящихся временно на ответственном хранении субъекта, на дату ее проведения;
- **недостача** – отрицательная разница между количеством и/или стоимостью ценностей, указанных в первичных документах, и их фактическим наличием;
- **излишек** – положительная разница между количеством ценностей, указанных в первичных документах, и их фактическим наличием;
- **акт опломбирования/распломбирования** – форма, составляемая налоговыми служащими, ответственными за опломбирование/распломбирование помещений, складов, отделов, цистерн и т. д.;
- **принудительное исполнение налогового обязательства** – предпринятые налоговым органом действия по принудительному взысканию недоимки;
- **арест имущества** – предпринятые налоговым органом действия по лишению лица права в отношении имущества.

II. ТИПЫ ПЛОМБ

7. В процессе опломбирования могут быть использованы следующие типы пломб.

- **Пластиковые пломбы**
Пластиковые пломбы изготавливаются из пластика и используются в качестве индикатора (свидетеля) для обработки или несанкционированного доступа к товару. Зачастую они представляют собой регулируемые

пломбы переменной длины, пломбы фиксированной длины или пломбы-замки (замок).

- **Металлические пломбы – металлические пломбы в виде ленты/ металлические пломбы в виде зажима** – изготавливаются из металла и используются в частности в целях защиты систем блокировки/защелки.
- **Пломбы с многожильным металлическим кабелем** состоят из металлического кабеля, прикрепленного с одной стороны к корпусу пломбы.
- **Пломбы многократного использования** состоят из многократно используемого корпуса пломбы, который может быть запломбирован при помощи одноразовой пломбы.
- **Электронные пломбы**, как правило, используются многократно. При каждом вскрытии и закрытии на этих пломбах появляется единая комбинация (время, дата и серия). Все операции по закрытию и вскрытию регистрируются.
- **Охранная пломба на бумажной основе** – пломба, на поверхность которой наносится мокрая печать налогового органа, ответственного за мониторинг процесса опломбирования.
- **Охранная пломба** – пломба, изготовленная из соответствующих материалов и характеризующаяся ограниченной прочностью при попытках несанкционированного доступа к опломбированным складам, помещениям, отделам, цистернам, денежным сейфам и т.д.
- **Пломба с высокой степенью защиты** – пломба, изготовленная из металла или многожильного металлического кабеля, предназначенная для замедленного несанкционированного доступа лиц к опломбированным складам, помещениям, отделам, цистернам, денежным сейфам и т.д. При удалении пломб с высокой степенью защиты используются специальные инструменты.

III. ОСОБЕННОСТИ НАНЕСЕНИЯ ПЛОМБЫ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

8. Пломбы предназначены для предотвращения риска мошеннических действий в отношении имущества, хранимого на складах, в помещениях, отделах, цистернах, сейфах, а также несанкционированного отчуждения арестованного имущества и т. д. Пломбы предназначены для установления попыток несанкционированного вскрытия или отчуждения предметов, которые были опломбированы.

9. В ходе своей повседневной деятельности налоговые служащие используют охранные пломбы на бумажной основе. На поверхность данной пломбы наносится мокрая печать налогового органа, ответственного за мониторинг процесса опломбирования помещений, складов, отделов, цистерн, сейфов, арестованного имущества и т. д.

10. Охранные пломбы, имеющие серию, идентификационный номер, которые были приобретены ГНИ у производителей и/или дистрибьютора пломб в целях осуществления процедуры опломбирования при помощи специальных (современных) пломбировочных аппаратов. Приобретенные пломбы будут состоять на специальном учете финансово-экономического управления.

11. Распределение данных пломб будет осуществляться ГНИ на централизованном уровне.

Учет пломб, числящихся за территориальными ГНИ, будет осуществляться на основании первичных документов строгого учета, согласно серии и порядковому номеру пломбы.

12. На основании Решения об иницировании налоговой проверки (РИНП), Решения о принудительном взыскании налогового обязательства налогоплательщика (РПВНО) и Акта ареста и/или приказа, вынесенного территориальным налоговым органом в рамках исполнения служебных обязательств, налоговые служащие будут осуществлять опломбирование помещений, складов, отделов, цистерн, сейфов, арестованного имущества при необходимости и т.д.

13. В случае если процедура опломбирования не может быть осуществлена, налоговые служащие оформляют акт фактического контроля, в котором описывают обстоятельства, не позволившие незамедлительное осуществление процедуры опломбирования.

14. В случае если налогоплательщик или его представитель отказываются подписывать акт контроля, оформленный налоговыми служащими, данный факт будет указан в акте с отметкой «Налогоплательщик (ответственные лица) отказался подписывать акт контроля» с указанием даты. При необходимости другие лица могут быть приглашены в качестве свидетелей.

15. Налоговым служащим запрещается осуществлять опломбирование путей доступа к активам, которые являются местом жительства и нахождения налогоплательщика, при условии, что в этих помещениях не хранятся/реализуются товары, имущество и т.д.

16. Процедура опломбирования осуществляется с использованием доступных пломбировочных средств так, чтобы любая попытка вскрытия путей неуполномоченными лицами привела к порче примененной пломбы.

17. Налоговые служащие, ответственные за применение налоговой пломбы, обязуются после опломбирования оформить Акт опломбирования/распломбирования в двух экземплярах. Образец формы приведен в *приложении*. Первый экземпляр будет внесен в личное дело налогоплательщика, а второй вручен хозяйственному субъекту или его представителю.

При распломбировании налоговые служащие должны заполнить этот акт, указать время удале-

ния примененной пломбы.

18. Акт опломбирования/распломбирования будет оформлен с указанием:

- 1) приказа об учреждении налогового поста и/или Решения об иницировании налоговой проверки (РИНП), Решения о принудительном взыскании налогового обязательства налогоплательщика (РПВНО) и Акта ареста, на основании которых осуществляется налоговый контроль с опломбированием/распломбированием помещений налоговыми служащими в ходе исполнения служебных обязанностей;
- 2) юридического адреса налогоплательщика с указанием адреса опломбированных площадей и имущества;
- 3) при необходимости непосредственного описания опломбированных дверей, входов, площадей;
- 4) даты и времени опломбирования/распломбирования;
- 5) типа, серии и порядкового номера пломбы;
- 6) фамилии, имени, должности налогового служащего, ответственного за опломбирование;
- 7) Фамилии, имени, должности ответственных лиц в рамках подразделения налогоплательщика, принявших участие в опломбировании складов, помещений, отделов, цистерн, сейфов, арестованного имущества и т.д.

19. До осуществления процедуры опломбирования налоговый орган обязуется инициировать процедуру инвентаризации имущества, хранящегося в помещениях, на складах, в отделах, цистернах, сейфах, а также арестованного имущества и т.д.

20. В целях прекращения незаконной, мошеннической деятельности, требующей применения оперативных мер по опломбированию, до непосредственного опломбирования, при необходимости, будет проведена инвентаризация имущества, являющегося предметом незаконной деятельности.

21. При инвентаризации элементов активов будут использоваться типовые формы, указанные в пункте 23 Положения об инвентаризации.

22. Формы листов инвентаризации могут быть адаптированы к требованиям каждого подразделения. А листы инвентаризации будут заполняться вручную или на компьютере, разборчиво (чернилами или ручкой) без исправлений или помарок и незаполненных рубрик.

Аспекты опломбирования помещений в рамках учреждения налогового поста и осуществления налогового контроля

23. Налоговые служащие, ответственные за опломбирование помещений в рамках учреждения налогового поста, в зависимости от типа и специфики налогового поста будут руководствоваться Положением о функционировании налого-

вых постов, утвержденным приказом ГНИ № 409 от 18 мая 2015 г., а также положениями настоящего Руководства.

Налоговые служащие, ответственные за мониторинг налогового поста, обязуются осуществлять инвентаризацию имущества, а по завершению дня, после закрытия помещений хозяйственного субъекта, – опломбировать соответствующие площади, после чего составить акт об опломбировании. На следующий день необходимо проверить примененную пломбу на предмет повреждения.

24. В целях предотвращения ввода и/или изъятия товара в/из помещения/помещений вне рабочего времени опломбирование путей доступа будет осуществляться с применением охранной пломбы на бумажной основе и/или доступных пломбировочных средств так, чтобы в результате вскрытия путей доступа была повреждена пломба.

25. В случае если в ходе налогового контроля будут выявлены спиртные напитки или табачные изделия с фальшивыми акцизными марками, эти товары будут опломбированы налоговыми служащими в коробках или мешках для передачи органам, ответственным за экспертизу, будет составлен Акт опломбирования/распломбирования в двух экземплярах, согласно требованиям, упомянутым в пункте 18 настоящего руководства.

26. На больших складах в случае, если инвентаризация обусловлена продолжительным налоговым контролем и/или учреждением налогового поста, опломбирование площадей будет осуществлено по окончании каждого рабочего дня с проверкой пломб на предмет порчи в начале следующего рабочего дня.

27. Любое поступление и выбытие материальных ценностей/услуг в течение данного периода будут регистрироваться налоговыми служащими, опломбировавшими входы, а подтверждением проверки будут служить соответствующие отметки, внесенные в реестр бланков строгой отчетности, согласно нормам, упомянутым в Положении о функционировании налоговых постов, утвержденном Приказом ГНИ № 409 от 18 мая 2015 г.

28. В случае если пломба была удалена несанкционированно в отсутствие налогового служащего, ответственного за мониторинг процесса опломбирования, данный факт будет установлен в акте налогового контроля в целях привлечения к ответственности виновного лица в соответствии со ст. 263¹ Налогового кодекса. Также будет затребована инвентаризация запасов товара, материалов, сырья, хранящихся в соответствующем подразделении.

29. Результаты инвентаризации будут сравнены с данными инвентаризации, проведенной в момент создания налогового поста, и ежедневно регистрируемых данных, в соответствии с отчетом о функционировании налогового поста. В зависимости от полученных результатов будут применяться положения действующего законодательства.

Налоговые служащие, ответственные за опломбирование помещений, подверженных инвентаризации, обязуются уведомить руководство налогового органа и руководителей подразделения о полученных результатах в целях принятия мер по установлению виновного лица.

30. В случае появления необходимости распломбирования опломбированных помещений пломба будет удалена исключительно налоговым служащим при участии представителя хозяйственного субъекта. В акте опломбирования/распломбирования будет указываться время и дата удаления пломбы с подтверждением данного факта посредством его подписания.

31. При выявлении случаев нарушения налогового законодательства в ходе исполнения служебных обязательств налоговые служащие составят акт налогового контроля после завершения налогового контроля, согласно положениям ч.(5) ст.216 Налогового кодекса, для каждого подразделения в отдельности. Налоговый орган, в радиусе обслуживания которого находится хозяйственный субъект, сопоставит результаты налоговых контролей, осуществленных в соответствующих подразделениях с данными, зарегистрированными в бухгалтерской отчетности хозяйственного субъекта, которые затем будут упомянуты в целом в акте контроля для каждого подразделения в отдельности.

32. В акте налогового контроля будет описываться объективно, ясно и точно нарушение налогового законодательства с указанием нормативных актов, нарушенных в ходе исполнения служебных обязательств, и описанием процедуры опломбирования и аспектов опломбирования. К акту контроля необходимо прикрепить протокол опломбирования для каждого подразделения в отдельности.

33. В случае если в ходе контроля были выявлены случаи повреждения пломбы, налоговый служащий упомянет об этом в акте контроля с указанием следующих аспектов:

- 1) юридический адрес помещений, площадей, подъездов и т.п., в которых был выявлен случай повреждения или срыва пломбы;
- 2) при необходимости, спецификация/описание непосредственно опломбированных дверей, подъездов, площадей;
- 3) дата и время установления акта срыва/повреждения пломбы;
- 4) тип пломбы, ее серия и порядковый номер;
- 5) фамилия, имя и должность налогового служащего, ответственного за опломбирование;
- 6) к акту контроля будет прикреплен акт опломбирования/распломбирования и фотографии поврежденной пломбы.

34. В случае установления порчи пломбы (с докладом) налоговые служащие, ответственные за опломбирование помещений, обязуются запечатлеть позицию поврежденной пломбы и прикрепить фотографии к акту контроля. Данные

фотографии будут сделаны на фотоаппарат, приобретенный ГНИ и зарегистрированный финансово-экономическим управлением.

35. Фотографии поврежденной пломбы будут прикреплены к акту контроля. Одновременно будет затребована инвентаризация имущества, хранящегося в соответствующих помещениях. Результаты инвентаризации будут сопоставлены с данными инвентаризации, осуществленной в момент учреждения налогового поста или осуществления налогового контроля, и данным, регистрируемым ежедневно на основании отчетов. В зависимости от полученных результатов будут применяться положения действующего законодательства.

36. В случае намеренной порчи пломбы или порчи в результате небрежности в период передачи на хранение хозяйственному субъекту предметов, опломбированных в ходе налогового контроля, или учреждения налогового поста, налогоплательщик будет наказан согласно ст. 263¹ Налогового кодекса с упоминанием данного факта в акте контроля.

Об изъятии, хищении, сокрытии, повреждении или уничтожении пломб будут уведомлены правовые органы на основании положениями ст.360 Уголовного кодекса Республики Молдова № 985-XV от 18 апреля 2002 г.

Опломбирование помещений, в которых хранятся типовые формы первичных документов строгой отчетности и текущих активов

37. В помещениях, отделах, сейфах и т.д., в которых хранятся типовые формы первичных документов строгой отчетности и текущих активов, налоговые служащие проведут инвентаризацию посредством пересчета документов, а в конце рабочего дня – опломбируют их и составят акт опломбирования/распломбирования. Опломбирование будет осуществляться с применением охранной пломбы на бумажной основе и/или с использованием доступных пломбировочных средств.

38. В случае если налоговые служащие в ходе налогового контроля изъяли у предприятия первичные документы строгой отчетности, эти документы будут переданы на хранение на основании акта передачи-приемки, составленного в двух экземплярах и подписанного налоговыми служащими и налогоплательщиком или его представителем. Изъятые документы будут храниться в сейфах, коробках и т. д. с применением налоговой пломбы.

39. Акт опломбирования/распломбирования будет составлен с соблюдением субпунктов, упомянутых в пункте 18 настоящего руководства.

40. В случае продолжительной инвентаризации с применением процедуры опломбирования, будет составлен акт об опломбировании, подписанный налоговым служащим, осуществившим оплом-

бирование, и представителем налогоплательщика (начальника охраны), который примет под охрану опломбированные помещения и пломбы.

41. В ходе инвентаризации поступившие и выбывшие товарно-материальные запасы будут зарегистрированы в отдельном инвентарном списке. В данном списке будет указана дата их поступления/выбытия, наименование поставщика, серия и номер первичного документа о поступлении/выбытии, наименование запасов, количество, цена и стоимость. На первичном документе о поступлении/выбытии будет отмечено «Поступление/выбытие в ходе инвентаризации».

42. Инвентаризация типовых форм первичных документов строгой отчетности будет проводиться в соответствии с Инструкцией о порядке учета, выдачи, хранения и использования типовых форм первичных документов строгой отчетности (приложение № 2 к Постановлению Правительства № 294 от 17 марта 1998 г. «О выполнении Указа Президента Республики Молдова № 406-II от 23 декабря 1997 г., *Официальный монитор Республики Молдова*, 1998 г., № 30-33, ст. 288).

43. В случае ценных бумаг и типовых форм первичных документов строгой отчетности в списке инвентаризации будет зарегистрирована первая и последняя цифры соответствующего комплекта.

44. Денежные средства в национальной и иностранной валюте в кассе субъекта инвентаризируются после отражения всех операций по их поступлению и платежу, а также проверяется фактическое наличие в кассе денежных средств и других денежных документов, находящихся в кассе.

45. Инвентаризация наличных денежных средств может быть произведена внезапно. После инвентаризации денежных средств будет применена налоговая пломба и составлен акт опломбирования/распломбирования.

IV. ПРАВО НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА НА ОБЖАЛОВАНИЕ ИСКОВ НАЛОГОВОГО ОРГАНА И/ИЛИ НАЛОГОВОГО СЛУЖАЩЕГО

46. Согласно ч.(1) ст. 8 Налогового кодекса, налогоплательщик имеет право обжаловать в установленном законом порядке решения, действия или бездействие органов, осуществляющих полномочия по налоговому администрированию, и их должностных лиц.

47. Согласно ч. (1) ст. 268 и ч. (1) ст. 269 Налогового кодекса, жалоба на решение налогового органа или действия налогового служащего подается в налоговый орган, который вынес решение или служащим которого совершены действия, в течение 30 календарных дней со дня получения решения или совершения обжалуемых действий, если настоящим кодексом не предусмотрено иное.

48. Согласно положениям ч.(1) ст. 268 Налогового

кодекса, решение налогового органа или действия налогового служащего могут быть обжалованы только лицом, в отношении которого было вынесено решение или совершены действия, либо его представителем в предусмотренном настоящим кодексом порядке. Законный представитель вправе подать жалобу в случае, если он соответствует всем предписаниям ст.244 Налогового кодекса.

49. Согласно ч. (2) ст. 269 Налогового кодекса, решение, вынесенное налоговым органом по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в ГНИ или компетентную судебную инстанцию. В случае обращения в ГНИ жалоба представляется в налоговый орган, вынесший решение, который обязан в течение трех дней передать ее в ГНИ с приложением материалов проверки и соответствующих решений.

50. Обжалование решений, связанных с опломбированием арестованного имущества, будет осуществлено согласно положениям ст. 273 Налогового кодекса.

V. РАСПЛОМБИРОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ

51. Процедура распломбирования помещений, складов, площадей, отделов, сейфов, арестованного имущества и т.д., принадлежащих налогоплательщику, может быть осуществлена в следующих случаях:

а) истечения срока, предусмотренного для

процедуры опломбирования;

- b) на основании исполнительного судебного решения;
- c) передачи товара или имущества из помещения в случае форс-мажорных обстоятельств (пожар, наводнение, кража со взломом и т. д.);
- d) при отмене ареста имущества, согласно ст. 202 Налогового кодекса.

52. Распломбирование помещений, опломбированных налоговым органом, будет осуществляться налоговыми служащими, ответственными за процедуру опломбирования помещений, с составлением Акта опломбирования/распломбирования, согласно форме, представленной в приложении № 1 в двух экземплярах, согласно требованиям пункта 18 настоящего руководства.

53. Распломбирование помещений будет осуществляться в течение максимум 3 рабочих дней.

54. В случаях, предусмотренных лит.(b) и лит.(c) пункта 1 настоящего руководства, распломбирование помещений будет осуществляться на основании письменного требования налогового органа, осуществившего опломбирование, с приложением подтверждающих документов подведомственных органов.

55. После достижения цели распломбирования помещения будут заново опломбированы до истечения срока, предусмотренного для их опломбирования.

Приложение
к Руководству по опломбированию
и распломбированию,
утвержденному Приказом ГНИ
№ 611 от 24.07.2015 г.

SERVICIUL FISCAL DE STAT
INSPECTORATUL FISCAL
PRINCIPAL DE STAT DE PE LÎNGĂ
MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПРИ
МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

INSPECTORATUL FISCAL DE STAT
PE MUN./RAIONUL _____

ГОСУДАРСТВЕННАЯ НАЛОГОВАЯ
ИНСПЕКЦИЯ ПО МУН./РАЙОНУ _____

г. _____, ул. _____,
tel. _____ e-mail: _____,
www.fisc.md

Акт опломбирования/распломбирования
№ ____ от _____ 20 ____

В целях исполнения Приказа об учреждении налогового поста и/или Решения об иницировании налогового контроля (РИНК), Решения о принудительном взыскании налогового обязательства налогоплательщика (РПВНО) и/или Акта ареста, _____

№ ____ от _____ 20 ____

Были опломбированы помещения _____

(Наименование хозяйствующего субъекта, фискальный код, юридический адрес)

Подразделения _____

(адрес опломбированных площадей)

Опломбирование было осуществлено налоговым служащим _____

В рамках _____

При участии представителя хозяйствующего субъекта _____

(Фамилия, имя)

Была применена пломба налогового органа _____

(свойства пломбы)

Серия _____ порядковый номер _____

Применение пломбы: день _____ месяц _____ год _____ время _____

В процессе применения пломбы была повреждена _____

(укажите причину)

Налоговые служащие, ответственные за применение налоговой пломбы _____

(Фамилия, имя) (подпись)

Представитель хозяйствующего субъекта _____

(Фамилия, имя) (подпись)

Распломбирование помещений хозяйствующего субъекта: _____

Подразделения _____

(наименование подразделения, адрес)

Дата _____ год _____ время _____ распломбирования помещений _____

Налоговый служащий, ответственный за распломбирование помещения _____

(Фамилия, имя) (подпись)

Представитель хозяйствующего субъекта _____

(Фамилия, имя) (подпись)

A fost aprobat Ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr. 848 din 12.10.2015 referitor la actualizarea anexei nr. 3 a Ordinului IFPS nr. 65 din 12.04.2006 privind executarea art. 229 din titlul V al Codului fiscal

(Monitorul Oficial nr.297-300/2203 din 30.10.2015)

* * *

În temeiul art. 133 alin.(1) lit. c) din Codul fiscal, precum și întru asigurarea executării prevederilor art. 227 alin.(1) și art. 229 din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24.04.1997, cu modificările și completările ulterioare,

ORDON:

1. Se aprobă versiunea actualizată a anexei nr. 3 privind Denumirea încălcărilor fiscale pentru care se emite Dispoziția privind suspendarea operațiunilor la conturile bancare ale contribuabilului, aprobată prin Ordinul IFPS nr. 65 din 12.04.2006.

2. Se pune în sarcina Î. S. „Fiscservinform” operarea modificărilor necesare în SIA CCDE (Sistemul Informațional Automatizat de Creare și Circulație a Documentelor Electronice) prin implementarea posibilităților de selectare a temeiului legal “suspendarea operațiunilor la conturile bancare ale contribuabilului ca măsură de asigurare a stingerii obligației fiscale conform art. 227 alin. (1) din Codul fiscal”.

3. În titlul Ordinului IFPS nr. 65 din 12.04.2006 după cuvintele “privind executarea” se introduce sintagma “art. 227 alin.(1) și”.

4. În prima propoziție a Ordinului IFPS nr. 65 din 12.04.2006 după cuvintele “executării prevederilor” se introduce sintagma “art. 227 alin.(1) și”.

5. Anexa constituie parte integrantă a prezentului Ordin.

6. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina șefilor organelor fiscale.

7. Prezentul Ordin intră în vigoare de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

| | | | | |
|----|---|-----|---|--|
| 11 | V | 227 | 1 | Măsuri de asigurare a stingerii obligației fiscale |
|----|---|-----|---|--|

(Monitorul Oficial nr.297-300/2203 din 30.10.2015)

**Denumirea încălcărilor fiscale pentru care se emite
Dispoziția privind suspendarea operațiunilor
la conturile bancare ale contribuabililor**

| Codul încălcării | Titlul | Articolul | Alineatul | Denumirea succintă a încălcărilor fiscale |
|------------------|--------|-----------|-----------|---|
| 01 | I | 8 | 2 | Neachitarea la timp și integral la bugetul public național ale obligațiilor fiscale și altor plăți a căror stingere prin executare silită este reglementată de legislația fiscală |
| 02 | V | 205 | 4 | Asigurarea urmăririi datoriei debitoare a contribuabilului restanțier |
| 03 | V | 253 | 1 | Împiedicarea controlului fiscal prin neasigurarea accesului în încăperile contribuabilului, neprezentarea explicațiilor, datelor, informațiilor și documentelor necesare organului fiscal asupra problemelor care apar în timpul controlului |
| 07 | V | 260 | 1 | Neprezentarea în termenul stabilit a dării de seamă fiscale |
| 08 | V | 263 | 1 | Neprezentarea, la cererea funcționarului fiscal, a bunurilor ori a unei părți din ele spre sechestrare |
| 09 | V | 263 | 2 | Neacceptarea spre păstrare a bunurilor sechestrate |
| 10 | V | 255 | 2 | Prezentarea organului fiscal a informației neveridice despre sediul contribuabilului, al subdiviziunilor lui (filiale, reprezentanțe, sucursale, secții, magazine, depozite, unități comerciale etc.) care se află în altă parte decât sediul central |

Был опубликован Приказ Главной Государственной Налоговой Инспекции № 848 от 12.10.2015 об актуализации приложения № 3 к Приказу ГНИ № 65 от 12.04.2006 г. об исполнении статьи 229 раздела V Налогового кодекса

На основании пункта с) части (1) статьи 133 Налогового кодекса и в целях обеспечения соблюдения положений, предусмотренных частью (1) статьи 227 и статьей 229 Налогового кодекса № 1163-XIII от 24.04.1997 г., с последующими изменениями и дополнениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить актуализированную версию приложения № 3 о наименовании налоговых нарушений, по которым выписывается распоряжение о приостановлении операций на банковских счетах налогоплательщика, утвержденное Приказом ГНИ № 65 от 12.04.2006 г.

2. Обязать ГП «Fiscservinform» внести необходимые изменения в SIA CCDE (Sistemul Informațional Automatizat de Creare și Circulație a Documentelor Electronice) посредством выборки правового основания «приостановление операций на банковских счетах налогоплательщика как мера обеспечения погашения недоимки в соответствии с частью (1) статьи 227 Налогового кодекса».

3. Название Приказа ГНИ № 65 от 12.04.2006 г. после слов «об исполнении» дополнить текстом «частью (1) статьи 227 и».

4. Первое предложение Приказа ГНИ № 65 от 12.04.2006 г. после слов «обеспечения исполнения» дополнить текстом «частью (1) статьи 227 и».

5. Приложение является неотъемлемой частью настоящего приказа.

6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальников налоговых органов.

7. Данный приказ вступает в силу со дня опубликования в Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Denumirea încălcărilor fiscale pentru care se emite
Dispoziția privind suspendarea operațiunilor
la conturile bancare ale contribuabililor**

| Codul încălcării | Titlul | Articolul | Alineatul | Denumirea succintă a încălcărilor fiscale | | | | | |
|------------------|--------|-----------|-----------|--|----|---|-----|---|---|
| 01 | I | 8 | 2 | Neachitarea la timp și integral la bugetul public național ale obligațiilor fiscale și altor plăți a căror stingere prin executare silită este reglementată de legislația fiscală | 07 | V | 260 | 1 | Neprezentarea în termenul stabilit a dării de seamă fiscale |
| 02 | V | 205 | 4 | Asigurarea urmăririi datoriei debitoare a contribuabilului restanțier | 08 | V | 263 | 1 | Neprezentarea, la cererea funcționarului fiscal, a bunurilor ori a unei părți din ele spre sechestrare |
| 03 | V | 253 | 1 | Împiedicarea controlului fiscal prin neasigurarea accesului în încăperile contribuabilului, neprezentarea explicațiilor, datelor, informațiilor și documentelor necesare organului fiscal asupra problemelor care apar în timpul controlului | 09 | V | 263 | 2 | Neacceptarea spre păstrare a bunurilor sechestrate |
| | | | | | 10 | V | 255 | 2 | Prezentarea organului fiscal a informației neveridice despre sediul contribuabilului, al subdiviziunilor lui (filiale, reprezentanțe, sucursale, secții, magazine, depozite, unități comerciale etc.) care se află în altă parte decât sediul central |
| | | | | | 11 | V | 227 | 1 | Măsuri de asigurare a stingerii obligației fiscale |

