



Ghidul privind regimul fiscal aferent Gospodăriilor țărănești (de fermier)

Anul 2025

CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
1.1. Ce este gospodăria țărănească (de fermier)? Aspecte generale.....	3
1.2. Constituirea și înregistrarea gospodăriei țărănești (de fermier).....	4
1.3. Obținerea semnăturii electronice.....	5
II. EVIDENȚA FISCALĂ.....	6
2.1. Evidența și luarea la evidență fiscală a conturilor bancare și/sau de plăți.....	6
2.2. Trebuie sau nu gospodăria țărănească (de fermier) să dețină ECC?.....	6
2.3. Procurarea și luarea la evidență fiscală a ECC.....	6
2.4. Înregistrarea subdiviziunilor/obiectelor impozabile.....	7
III. CONTABILITATEA GOSPODĂRIEI ȚĂRĂNEȘTI (DE FERMIER).....	8
3.1. Reguli generale	8
3.2. Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor.....	9
3.3. Contabilitatea proprietății pentru care se calculează amortizarea.....	12
3.4. Cum poate Gospodăria țărănească (de fermier) să obțină documente primare cu regim special necesare activității?.....	13
IV. IMPOZITAREA VENITURILOR.....	16
4.1. Impozitarea plăților salariale.....	16
4.2. Înregistrarea în calitate de plătitor al TVA.....	17
4.3. Aplicarea impozitului pe bunurile imobiliare și impozitului funciar în cazul gospodăriilor țărănești (de fermier).....	18
4.4. Aplicarea taxelor locale.....	19
V. DECLARAREA VENITURILOR DE CĂTRE GOSPODĂRIA ȚĂRĂNEASCĂ (DE FERMIER).....	21
5.1. Dările de seamă fiscale.....	21

Acest Ghid are drept scop explicarea modului de constituire și înregistrare a gospodăriilor țărănești (de fermier) și a aplicării legislației fiscale pentru impozitarea veniturilor gospodăriilor țărănești (de fermier).

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Ce este gospodăria țărănească (de fermier)? Aspecte generale

Gospodăria țărănească (de fermier) (în continuare GT) este o întreprindere individuală, bazată pe proprietate privată asupra terenurilor și asupra altor bunuri, pe munca personală a membrilor unei familii (membri ai gospodăriei țărănești), având ca scop obținerea de produse agricole, prelucrarea lor primară, comercializarea cu preponderență a propriei producții agricole.

Gospodăria țărănească (de fermier) se poate constitui și dintr-o singură persoană fizică.

Numai gospodăriile țărănești (de fermier) pot desfășura activitate individuală de întreprinzător în agricultură.

Gospodăriile țărănești (de fermier) desfășoară activități pe terenurile agricole, sectoarele de teren din intravilan ocupate de case, anexe gospodărești și grădini, precum și pe orice alte suprafețe sau terenuri, în conformitate cu legislația.

Gospodăriile țărănești (de fermier) pot desfășura pe sectoarele de teren din intravilan ocupate de case, anexe gospodărești și grădini doar activități agricole de horticultură și turism rural.

Gospodăria țărănească (de fermier) are statutul juridic de persoană fizică.

Fondator al gospodăriei țărănești (de fermier) poate fi persoana fizică care a atins vârsta de 18 ani, are capacitate de exercițiu deplină, posedă teren cu drept de proprietate privată.

O persoană fizică poate fi fondatorul (membrul) numai al unei gospodării țărănești (de fermier).

Suprafața terenurilor și mărimea altor bunuri, inclusiv arendate, ale gospodăriei țărănești (de fermier) trebuie să asigure utilizarea preponderentă în cadrul acesteia (mai mult de 50 la sută anual) a muncii personale a membrilor ei.

În cazul în care nu comercializează preponderent propria producție agricolă sau utilizează în preponderență în cadrul activității mai puțin de 50 la sută anuală a muncii personale a membrilor ei, gospodăria țărănească (de fermier) este obligată să asigure, în termen de 3 luni, astfel de condiții sau să-și înceteze activitatea în modul stabilit de legislație. Dacă nu respectă aceste condiții, gospodăria țărănească este lipsită de înlesnirile și privilegiile prevăzute de Legea privind gospodăriile țărănești (de fermier) și de alte acte legislative.

Membrii gospodăriei țărănești (de fermier) poartă răspundere solidară nelimitată pentru obligațiile acesteia cu întreg patrimoniul lor, cu excepția bunurilor care, potrivit Codului de procedură civilă, nu fac obiectul urmăririi.

Drepturile gospodăriei țărănești sunt specificate în art. 7 din Legea nr. 1353/2000 privind gospodăriile țărănești (de fermier).

Astfel, potrivit acestui articol, gospodăria țărănească (de fermier) are dreptul:

- a) să dispună de ștampilă, să deschidă conturi bancare, inclusiv valutar;
- b) să-și determine direcția și volumul activității financiare și economice;
- c) să angajeze și să elibereze lucrători în bază de contracte individuale de muncă;
- d) să construiască, în conformitate cu actele normative, obiectivele necesare activității sale;
- e) să efectueze lucrări de irigare, desecare și alte lucrări de ameliorare în conformitate cu actele normative;
- f) să ia și să dea în arendă terenuri și alte bunuri;
- g) să dispună de produsele și de veniturile sale;
- h) să stabilească prețurile de comercializare la producția proprie;
- i) să desfășoare activitate economică externă în conformitate cu legislația;
- j) să asigure riscul pierderii (nimicirii) sau deteriorării bunurilor comune ale membrilor gospodăriei, precum și alte riscuri de întreprinzător;
- k) să fie participant la societatea comercială și membru al cooperativei de întreprinzători, inclusiv străine (excepție făcând calitatea de participant deplin la societatea în nume colectiv sau la societatea în comandită);

l) să fie membru al organizațiilor necomerciale;

m) să desfășoare alte activități care nu contravin legislației.

Potrivit art. 8 din Legea nr. 1353/2000, gospodăria țărănească (de fermier) este obligată:

a) să primească licențe, în conformitate cu legislația, în cazul practicării de activități pasibile de licențiere;

b) să asigure, conform legislației, protecția muncii membrilor gospodăriei și persoanelor care lucrează în bază de contract;

c) să achite integral și la timp salariile angajaților, să plătească, în numele membrilor și al angajaților gospodăriei, contribuțiile de asigurări sociale de stat și să le acorde asistență socială;

d) să folosească terenurile la destinație;

e) să păstreze fertilitatea solului prin măsuri de protecție, să aplice tehnologii care ocrotesc natura;

f) să acorde, în modul stabilit de legislație, servitute în terenurile pe care le deține;

g) să nu încalce drepturile proprietarilor și ale beneficiarilor funciari vecini;

h) să respecte standardele, cerințele ecologice și sanitaro-veterinare, alte cerințe, prevăzute de legislație, privind calitatea producției comercializabile;

i) să îndeplinească integral și la timp obligațiile fiscale;

j) să îndeplinească alte obligații prevăzute de lege.

Pot fi membri ai gospodăriei țărănești, în afară de fondator, următoarele persoane apte de muncă: soțul (soția), părinții, copiii, inclusiv adoptivi, frații, surorile și nepoții lui care au atins vârsta de 16 ani, precum și alte persoane care sunt membri ai familiei respective.

Nu sunt considerate membri ai gospodăriei țărănești (de fermier) persoanele care lucrează în gospodărie în bază de contract.

Primirea în gospodăria țărănească (de fermier) se face cu acordul membrilor ei.

Ieșirea din gospodăria țărănească (de fermier) se face la cerere și nu necesită acordul celorlalți membri ai ei.

Excluderea din gospodăria țărănească (de fermier) se face în baza hotărârii celorlalți membri ai ei.

Calitatea de membru al gospodăriei țărănești (de fermier) apare și încetează în ziua efectuării înscrierilor respective în Registrul de stat al gospodăriilor țărănești (de fermier).

Membrul gospodăriei țărănești (de fermier) este în drept:

a) să aleagă și să fie ales în calitate de administrator al gospodăriei;

b) să ia cunoștință de datele referitoare la activitatea economică și financiară a gospodăriei;

c) să ceară cota sa din produsele și veniturile gospodăriei;

d) să iasă din gospodărie primind cota sa din bunurile comune în numerar sau în natură;

e) să efectueze alte acțiuni neinterzise de lege.

Membrul gospodăriei țărănești (de fermier) este obligat să participe prin muncă personală la activitatea gospodăriei și să respecte alte prevederi ale legislației.

În cazul în care nu a participat prin muncă personală la activitatea gospodăriei în decursul a 3 ani consecutivi, membrul gospodăriei țărănești (de fermier) urmează să fie exclus.

În termenul indicat nu se include perioada în care membrul nu a participat la activitatea gospodăriei țărănești (de fermier) din cauza faptului că a fost ales în o funcție electivă, a făcut serviciul militar în termen, a studiat la o instituție de învățământ sau a fost bolnav.

În cazul în care și-a pierdut calitatea de membru al familiei administratorului gospodăriei țărănești (de fermier), membrul ei își păstrează drepturile și obligațiile dacă întrunește celelalte condiții stabilite de Legea nr. 1353/2000.

1.2. Constituirea și înregistrarea gospodăriei țărănești (de fermier)

Modul de constituire și înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier) este reglementat de Legea nr. 1353/2000 privind gospodăriile țărănești (de fermier) și de Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

Conform actelor normative menționate, gospodăria țărănească (fermier) se creează în temeiul declarației de constituire, semnată de fondator și de potențialii membri ai acesteia.

În declarația de constituire a gospodăriei țărănești (de fermier), denumită în continuare declarație de constituire, trebuie să se indice:

- a) denumirea completă și abreviată a gospodăriei;
- b) sediul gospodăriei, numărul de telefon, adresa electronică;
- c) numele, prenumele, numărul de identificare personal (IDNP), data nașterii, cetățenia și domiciliul fondatorului și al potențialilor membri ai ei, informații privind aflarea acestora în relații familiale cu fondatorul;
- d) numerele de înregistrare, amplasarea și suprafața, conform cadastrului bunurilor imobile, a terenurilor proprietate individuală sau proprietate comună, inclusiv a terenurilor din extravilan considerate grădini, precum și a terenurilor arendate;
- e) componența altor bunuri imobiliare care se transmit în proprietate comună membrilor gospodăriei.

Gospodăria țărănească (de fermier) se înregistrează de către fondatorul ei la structura teritorială a organului înregistrării de stat (IP Agenția Servicii Publice) în a cărei rază de competență se află unitatea administrativ-teritorială de nivelul întâi în care fondatorul deține teren. În cazul în care fondatorul deține terenuri amplasate în hotarele a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi, cererea de înregistrare a gospodăriei țărănești se prezintă structurii teritoriale a organului înregistrării de stat alese de fondator.

Pentru înregistrarea gospodăriei țărănești (de fermier), fondatorul prezintă:

- a) declarația de constituire;
- b) copiile de pe documentele ce confirmă dreptul de proprietate privată al fondatorului și al potențialilor membri ai gospodăriei asupra terenurilor;
- c) copiile de pe contractele de arendă a terenurilor, după caz, autentificate;
- d) bonul de plată a taxei de înregistrare a gospodăriei.

Structura teritorială a organului înregistrării de stat înregistrează gospodăria țărănească sau, după caz, refuză înregistrarea, în zi lucrătoare în termen de 24 de ore, care se calculează din ziua lucrătoare imediat următoare celei în care au fost prezentate documentele necesare înregistrării.

Informația despre înregistrarea gospodăriei țărănești se transmite Serviciului Fiscal de Stat de către organul înregistrării de stat. Codul fiscal al gospodăriei țărănești reprezintă numărul de identificare de stat (IDNO) atribuit acesteia la înregistrare. Astfel, odată cu înregistrarea activității la organul înregistrării de stat, nu mai este necesară deplasarea la Serviciul Fiscal de Stat pentru înregistrarea activității GȚ.

1.3. Obținerea semnăturii electronice

Având în vedere că începând cu 1 ianuarie 2023 toate dările de seamă fiscale se prezintă în mod electronic de către persoanele juridice și fizice care desfășoară activitate de întreprinzător, după înregistrarea GȚ, contribuabilul urmează să obțină semnătură electronică.

Cum se obține semnătura electronică?

Semnătura electronică se emite de către prestatorii de servicii de certificare acreditați în domeniu, în corespundere cu Legea nr. 124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere.

Procesul de solicitare și obținere a semnăturii electronice este specific fiecărui prestator de servicii de certificare în parte și poate fi consultat pe paginile oficiale ale acestora. Modalitatea de obținere a semnăturii electronice poate fi consultată accesând pagina <https://sfs.md/ro/initializare/cum-sa-obtin-semnatura-electronica>.

Semnătura electronică poate fi obținută de la următorii prestatori de servicii de certificare:

- I.P. „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”;
- I.P. „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe”;
- I.M. Orange Moldova S.A.;
- I.M. Moldcell S.A.;
- I.P. Agenția Servicii Publice;

II. Evidența fiscală

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

După înregistrarea activității la IP Agenția Servicii Publice și atribuirea codului fiscal (IDNO), GT trebuie să-și deschidă cont bancar și/sau cont de plăți.

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

Informația privind deschiderea/modificarea/închiderea conturilor bancare și/sau de plăți de către GT va fi recepționată de către SFS prin schimbul de informații dintre prestatorul de servicii de plată și SFS.

2.2. Trebuie sau nu GT să dețină echipament de casă și de control

Potrivit pct. 3 din **Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată (Anexa nr. 3 la HG nr. 141 din 27.02.2019)**, la efectuarea decontărilor bănești în numerar și/sau prin alt instrument de plată pentru operațiunile economice cu plătitorii, contribuabilii sunt obligați să utilizeze echipamentul de casă și de control, eliberând plătitorilor bonurile de casă/documentele fiscale emise de acesta, sau să transmită în formă electronică la numărul de telefon sau adresa electronică indicată, în cazul prezentării până la momentul achitării de către plătitor a datelor privind numărul de telefon sau adresa electronică.

Anexa la Regulamentul cu privire la exploatarea echipamentelor de casă și de control pentru efectuarea decontărilor în numerar și/sau prin alt instrument de plată stabilește Lista genurilor de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor bănești în numerar fără aplicarea echipamentelor de casă și de control.

Astfel, conform pct. 2 din această listă se permite fără ECC comercializarea de către gospodăriile țărănești (de fermier) a produselor agricole altor agenți economici, precum și serviciile pentru agricultură prestate de acestea, cu eliberarea bonurilor de plată.

De asemenea se permite fără utilizarea ECC, comercializarea către populație a bunurilor și serviciilor de alimentație publică, inclusiv serviciile grupurilor sanitare mobile, **în perioada desfășurării iarmaroacelor, expozițiilor, festivalurilor și diverselor măsuri cultural-sportive – în parcuri și străzi, precum și în alte locuri publice autorizate de autoritățile publice locale și/sau centrale, cu informarea Serviciului Fiscal de Stat.** La sfârșitul gestiunii zilnice se întocmește documentul primar cu regim special – bonul de plată, care conține totalitatea operațiunilor economice efectuate.

Corespunzător, dacă GT va vinde către persoanele fizice produsele sale, în afara iarmaroacelor, expozițiilor sau altor măsuri cultural-sportive autorizate de autoritățile publice locale și/sau centrale, trebuie să dețină și să utilizeze ECC, iar pentru sumele încasate să elibereze bonuri fiscale.

În cazul în care va vinde toate produsele sale doar către agenți economici, nu este obligatoriu să dețină ECC, dar va elibera bonuri de plată.

2.3. Procurarea și luarea la evidență fiscală a ECC

Din punct de vedere constructiv, ECC sunt, după caz:

1) *unitare* – dispozitive tehnice confecționate sub formă de construcție unică (bloc unic, carcasă unică), care asigură îndeplinirea tuturor funcțiilor unui ECC;

2) *modulare* – sub formă de construcție din două sau mai multe elemente funcționale, care sunt de două tipuri:

a) sisteme informatice cu dispozitive electronice constituite din blocuri-sisteme de module funcționale, la care se asigură integritatea și continuitatea legăturii cu modulul procesoral și cu perifericele controlate de acesta, care, în ansamblu, asigură îndeplinirea funcțiilor unui ECC;

b) sisteme informatice fără dispozitive electronice, constituite din programe și/sau aplicații software ce formează un sistem de control și dirijare a circulației mărfuri-bani și/sau servicii-bani, la care se asigură transmiterea datelor prin liniile de legătură de la terminale/aplicații periferice de transmisiuni de date.

Pentru înregistrarea ECC indiferent de tipul ales, contribuabilul depune cererea prin intermediul Centrului de asistență tehnică. Cererea se depune separat pentru fiecare echipament de casă și de control. Centrul de asistență tehnică introduce cererea în SIA „MEV”.

SFS examinează cererea privind înregistrarea ECC și acceptă sau refuză înregistrarea ECC.

SFS asigură înregistrarea ECC în ziua primirii cererii, dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare din data primirii cererii.

2.4. Înregistrarea subdiviziunilor/obiectelor impozabile

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

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

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

GȚ trebuie să informeze Serviciul Fiscal de Stat, în termen de 60 de zile de la data dobândirii dreptului de proprietate (posesie, locațiune, chirie, arendă, folosință ș.a.), despre constituirea subdiviziunii, modificările ulterioare cu privire la sediul subdiviziunii sale, și despre suspendarea/încetarea activității subdiviziunii. Aceeași obligație apare și în cazul apariției obiectelor impozabile.

Clasificatorul tipurilor subdiviziunilor/obiectelor impozabile este expus în anexa nr.14 la Instrucțiunea privind evidența contribuabililor, aprobată prin Ordinul SFS nr.352/2017.

Formularul Cererii/Constatării privind înregistrarea/lichidarea și suspendarea subdiviziunilor/obiectelor impozabile este expus în anexa nr.15 la Instrucțiunea menționată anterior.

Cererile perfectate de către contribuabili privind înregistrarea/lichidarea și suspendarea subdiviziunilor/obiectelor impozabile urmează să fie depuse la subdiviziunea SFS de la locul de deservire a contribuabilului sau prin SIA „e-Cerere” modulul „Înregistrarea on line a subdiviziunilor”, din cadrul Cabinetului personal al contribuabilului (accesibil de pe portalul www.sfs.md).

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

Spre exemplu, dacă GȚ deține o moară de fabricat ulei și terenuri agricole, atunci moara de ulei urmează să fie înregistrată ca subdiviziune, dar terenurile agricole se vor înregistra ca obiecte impozabile.

Înregistrarea contractelor de arendă

Prin contractul de arendă, o parte (arendator) se obligă să dea celeilalte părți (arendaș) un teren agricol și/sau alte bunuri agricole în posesie și folosință pe o durată determinată, iar aceasta se obligă să efectueze plata de arendă (art. 1288 Cod civil). Contractul de arendă se încheie în formă scrisă.

Contractul de arendă trebuie să prevadă date privind:

- a) obiectul contractului;
- b) termenul arende;
- c) componența, forma și cuantumul plății pentru arendă;
- d) condițiile de folosire a obiectelor situate pe teren, inclusiv a utilajului și a tehnicii agricole.

La cererea uneia dintre părți, la contractul de arendă a terenurilor agricole se anexează copia planului cadastral al acestor terenuri.

În cazul în care se dă în arendă o parte dintr-un teren divizibil sau dintr-o construcție capitală, la actul de predare-primire se anexează copia planului cadastral al terenului sau al construcției, cu marcarea părții ce se dă în arendă.

Termenul arendei se stabilește de către părțile contractante, dar nu va fi mai mic de 1 an și mai mare de 30 de ani.

La darea în arendă a terenurilor agricole în scopul sădării unor plantații multianuale, termenul arendei va fi de cel puțin 25 de ani, dacă în contract nu este prevăzut un alt termen. Contractul de arendă poate fi prelungit cu acordul comun al părților.

În cazul în care contractul nu prevede altfel, partea care intenționează să nu prelungească contractul de arendă este obligată să avizeze cealaltă parte cu cel puțin 3 luni înainte de expirarea termenului contractului.

În cazul în care termenul arendei expiră, iar arendatorul nu cere să i se predea bunurile arendate și arendașul continuă exploatarea acestora, contractul de arendă se consideră prelungit pentru un an agricol.

Arenda terenurilor agricole încheiată pe un termen mai mare de 5 ani trebuie notată în registrul bunurilor imobile.

Arenda terenurilor agricole încheiată pe un termen de până la 5 ani inclusiv se înregistrează la primăria localității în a cărei rază teritorială se află terenurile. Arendașul trebuie să înregistreze contractual la primărie sau la IP Agenția Servicii Publice, în funcție de termenul acestuia, în termen de 3 luni de la data încheierii contractului de arendă.

Notarea benevolă la organul cadastral teritorial a arendei încheiate pe un termen de până la 5 ani îl scutește pe arendaș de obligația de a o înregistra la primărie.

Arenda încheiată pe un termen de până la 5 ani inclusiv se înregistrează în registrul contractelor de arendă ținut de primăria localității în a cărei rază teritorială se află terenurile și alte bunuri agricole arendate. În cazul în care terenurile și alte bunuri agricole date în arendă sunt amplasate pe teritoriul mai multor localități, arenda se înregistrează la primăria fiecăreia dintre aceste localități.

Pentru înregistrarea arendei la primărie, arendașul (reprezentantul acestuia) prezintă:

a) 3 exemplare ale contractului de arendă, dintre care unul este originalul sau o copie autenticată în condițiile legii;

b) extrasul din registrul de publicitate în care este înregistrat arendașul;

c) documentul ce confirmă împuternicirile reprezentantului arendașului, după caz;

d) bonul de achitare a plății pentru înregistrare.

Înregistrarea arendei se confirmă prin aplicarea ștampilei primăriei, prin notarea în contract a datei înregistrării și prin semnătura persoanei împuternicite cu efectuarea înregistrării.

Arendașului i se remit două exemplare ale contractului de arendă înregistrat.

III. Contabilitatea Gospodăriilor țărănești (de fermier)

Ținerea contabilității de către GȚ se va efectua conform Indicațiilor metodice privind contabilitatea pentru persoanele fizice care desfășoară activitate de întreprinzător aprobate de către Ministerul Finanțelor prin Ordinul nr.118 din 06.08.2013 privind aprobarea Standardelor Naționale de Contabilitate (în continuare - Indicații metodice).

3.1. Reguli generale

GȚ ține contabilitatea în baza contabilității în partidă simplă conform Codului fiscal și Indicațiilor metodice.

Contabilitatea poate fi ținută:

1) nemijlocit de către GȚ;

2) de serviciul de contabilitate (contabil titular);

3) de o entitate de consultanță sau o entitate de audit.

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

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

Persoana fizică-întreprinzător este obligată să utilizeze documente primare cu regim special în cazurile stabilite de art. 12 din Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017 și anume:

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

Registrele contabile, inclusiv borderourile, se întocmesc conform formularelor și cerințelor prevăzute de Indicațiile metodice.

În funcție de necesitățile informaționale și specificul activității GȚ poate include elemente suplimentare în registrele contabile cu condiția respectării conținutului de informații cuprinse în Indicațiile metodice, precum și a normelor de întocmire și utilizare a acestor registre.

Înscrierea datelor în documente primare și registre contabile se face, după caz, manual (citeț cu cerneală sau pix) sau computerizat.

În documentele primare și registrele contabile nu sunt admise ștersături sau alte procedee similare, precum și lăsarea de spații libere între operațiunile înscrise în acestea. Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrelor greșite, pentru ca acestea să poată fi citite, iar deasupra lor se scrie textul sau cifra corectă. Corectarea se face pe toate exemplarele documentului primar sau registrului contabil și se confirmă prin aplicarea semnăturii, indicarea datei efectuării corectării, numelui, prenumelui contabilului-șef și/sau ale persoanei responsabile care a întocmit documentul sau registrul.

În documentele primare de casă, bancare, de livrare și achiziție a bunurilor și a serviciilor nu se admit corectări. La comiterea erorilor în astfel de documente, documentul greșit se anulează și se întocmește unul nou.

În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile GȚ este obligată să le restabilească în termen de 3 luni de la data constatării faptului respectiv.

GȚ este obligată să păstreze documentele contabile care cuprind documentele primare, registrele contabile și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității în termenele și conform regulilor stabilite de Legea contabilității și raportării financiare. În cazul încetării activității persoanei fizice-întreprinzător documentele contabile se transmit către arhivele de stat conform regulilor prevăzute de Organul de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

3.2. Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor

Veniturile GȚ cuprind:

- 1) venituri din vânzarea bunurilor;
- 2) venituri din prestarea serviciilor;
- 3) avansuri încasate;
- 4) despăgubiri de asigurare;
- 5) dobânzi aferente împrumuturilor acordate și altor investiții;
- 6) comisioane;
- 7) alte venituri obținute din activitatea de întreprinzător.

În componența veniturilor GȚ nu se includ:

- 1) sumele încasate în numele terților din contractele de intermediere (de exemplu, comision, mandat);
- 2) creditele și împrumuturile primite.

Cheltuielile GȚ cuprind:

- 1) cheltuieli privind stocurile și serviciile prestate de terți;

- 2) cheltuieli privind amortizarea mijloacelor fixe și amortizarea imobilizărilor necorporale utilizate în activitatea de întreprinzător;
 - 3) cheltuieli privind remunerațiile, îndreptate spre achitare;
 - 4) contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală;
 - 5) plăți de asigurare obligatorie a patrimoniului și personalului (angajaților);
 - 6) dobânzi și comisioane aferente creditelor și împrumuturilor primite în scopul activității de întreprinzător;
 - 7) avansuri achitate;
 - 8) alte cheltuieli legate de activitatea de întreprinzător.
- În componența cheltuielilor GȚ nu se includ:
- 1) cheltuielile privind procurarea terenurilor;
 - 2) cheltuielile legate de achiziționarea sau crearea proprietății pentru care se calculează amortizarea;
 - 3) împrumuturile acordate, depozitele bancare și alte investiții financiare;
 - 4) cheltuielile personale care nu sunt legate de activitatea de întreprinzător.

Dacă cheltuielile suportate de către GȚ includ cheltuielile aferente activității de întreprinzător îmbinate cu cheltuielile personale ale proprietarului, în contabilitate se fac înregistrări numai atunci când cheltuielile aferente activității de întreprinzător le depășesc pe cele personale și numai în acea parte a cheltuielilor care se referă la desfășurarea activității de întreprinzător. GȚ repartizează cheltuielile în funcție de destinație și modul în care au fost efectuate.

Exemplul 1. *O GȚ a achitat servicii comunale în sumă totală de 4000 lei pentru încălzirea clădirii, din care:*

- *varianta I: trei părți (3/4) a suprafeței se folosește ca depozit pentru GȚ, iar o parte (1/4) – ca locuință a familiei fondatorilor GȚ;*

- *varianta II: trei părți (3/4) a suprafeței se folosește ca locuință a familiei fondatorilor GȚ, iar o parte (1/4) – ca depozit.*

În baza datelor din exemplu, în contabilitatea GȚ:

- în cazul variantei I se înregistrează cheltuielile privind serviciile comunale în sumă de 3000 lei (4000 lei : 4 × 3);

- în cazul variantei II nu se înregistrează cheltuielile privind serviciile comunale, deoarece cheltuielile aferente activității de întreprinzător nu le depășesc pe cele personale.

GȚ contabilizează veniturile și cheltuielile în *Registrul-jurnal de venituri și cheltuieli* conform modelului prezentat mai jos.

GȚ înregistrează veniturile la data încasării efective a numerarului (primirii compensărilor în altă formă) din vânzarea bunurilor, prestarea serviciilor și din alte surse, iar cheltuielile – la data achitării bunurilor și serviciilor procurate, plății salariilor și a altor cheltuieli, calculării amortizării.

Exemplul 2. *O GȚ a vândut produse agricole în sumă de 9000 lei la 10 februarie 2023, plata pentru care a fost încasată la 17 martie 2023. La 15 februarie 2023 fermierul a cumpărat un lot de semințe în sumă de 1580 lei, care a fost achitată la 20 martie 2023. Semințele au fost semănate la 5 aprilie 2023.*

În baza datelor din exemplu, în *Registrul-jurnal* al GȚ se reflectă:

- la 17 martie 2023 – veniturile încasate din vânzarea produselor în sumă de 9000 lei;

- la 20 martie 2023 – cheltuielile aferente semințelor procurate și achitate în sumă de 1580 lei.

GȚ care are angajați întocmește *Borderoul de evidență a remunerării muncii* cu indicarea următoarelor elemente: denumirea borderoului, denumirea GȚ, pentru fiecare angajat – datele personale, soldul datoriei față de lucrător la începutul perioadei, suma calculată a remunerării, suma reținerilor (pe tipuri), suma spre achitare, suma efectiv achitată, semnătura angajatului și alte date relevante.

La întocmirea *Registrului-jurnal de venituri și cheltuieli* persoana fizică-întreprinzător trebuie să respecte următoarele cerințe:

1) *Registrul-jurnal* se deschide pentru fiecare perioadă de gestiune (perioadă fiscală/ an calendaristic);

2) *Registrul-jurnal* se întocmește într-un exemplar pe suport de hârtie sau în formă electronică;

3) în cazul întocmirii *Registrului-jurnal* pe suport de hârtie filele acestuia se numerotează în ordine crescătoare și se șnuruiesc. Pe ultimă filă a *Registrului-jurnal* se indică data și numărul de file confirmate prin semnătura persoanei fizice-întreprinzător;

4) în cazul întocmirii *Registrului-jurnal* în formă electronică se asigură imprimarea acestuia pe suport de hârtie. La finele perioadei de gestiune filele *Registrului-jurnal* imprimate pe suport de hârtie pot fi, după caz, șnuruite în ordine cronologică cu indicarea datei și numărului de file confirmate prin semnătura persoanei fizice-întreprinzător;

5) înregistrările se efectuează în ordine cronologică în baza documentelor primare;

6) veniturile și cheltuielile în valută străină se reflectă în *Registrul-jurnal* în monedă națională conform cursului oficial a Băncii Naționale a Moldovei (BNM) la data încasării veniturilor sau efectuării cheltuielilor (plăților);

7) în *Registrul-jurnal* se înregistrează doar veniturile și cheltuielile legate de activitatea de întreprinzător;

8) sumele veniturilor și cheltuielilor se totalizează la finele anului sau, după caz, pe fiecare lună (trimestru) cu total cumulativ de la începutul perioadei de gestiune.

Registrul-jurnal se completează în următorul mod:

1) în coloana 1 se înscrie numărul de ordine a înregistrării în *Registrul-jurnal* de la începutul anului;

2) în coloana 2 se înscrie data reflectării operațiunii în *Registrul-jurnal*;

3) în coloana 3 se înscrie denumirea, numărul și data documentului justificativ în a cărui bază a fost efectuată înregistrarea operațiunii;

4) în coloana 4 se înscrie conținutul succint al operațiunii reflectate în documentul justificativ;

5) în coloana 5 se înscrie suma veniturilor recunoscute pe fiecare operațiune conform contabilității de casă. În rândul „Total” din această coloană se înscrie suma totală a veniturilor perioadei de gestiune, iar în rândul „Rezultatul financiar” – profitul obținut în perioada de gestiune curentă;

6) în coloana 6 se înscrie suma veniturilor nerecunoscute în scopuri fiscale (de exemplu, sumele obținute sub formă de subvenții, donații, compensări a pierderilor din calamități naturale);

7) în coloana 7 se înscrie suma cheltuielilor recunoscute pe fiecare operațiune. În rândul „Total” din această coloană se înscrie suma totală a cheltuielilor perioadei de gestiune, iar în rândul „Rezultatul financiar” – pierderea suportată în perioada de gestiune curentă;

8) în coloana 8 se înscrie suma cheltuielilor nerecunoscute în scopuri fiscale (de exemplu, cheltuielile aferente serviciilor acordate persoanei fizice-întreprinzător de către titularii patentei de întreprinzător, amenzile și penalitățile privind impozitele și plățile la buget).

(denumirea GȚ)

Registrul-jurnal de venituri și cheltuieli pe anul 202__

Înregistrarea		Denumirea, numărul și data documentului	Conținutul operațiunii	Venituri, lei		Cheltuieli, lei	
nr. crt.	data			total	inclusiv recunoscute în scopuri fiscale	total	inclusiv nerecunoscute în scopuri fiscale
1	2	3	4	5	6	7	8
Total							
Rezultatul (profit/pierdere)							

Data _____

_____ (semnătura persoanei responsabile)

Exemplu privind completarea Registrului-jurnal de venituri și cheltuieli

Date inițiale. O GȚ, care aplică contabilitatea de casă, a efectuat în decembrie 2022 următoarele operațiuni economice: încasarea numerarului la 10.12.2022 pentru comercializarea grâului din roadă a anului precedent în valoarea de 15000 lei; achitarea la 14.12.2022 a semințelor procurate de legume în sumă de 230 lei; încasarea la 15.12.2022 a plății pentru acordarea serviciilor de arat în valoare de 850 lei; achitarea la 21.12.2022 a serviciilor veterinare acordate gospodăriei de către titularul patentei de

întreprinzător în sumă de 175 lei; încasarea la 27.12.2022 a despăgubirii în sumă de 2300 lei primite de la compania de asigurări pentru acoperirea pierderilor din inundație; achitarea la 28.12.2022 a motorinei procurate în valoare de 1480 lei; calcularea la 31.12.2022 a amortizării mijloacelor fixe pentru anul curent în sumă de 1540 lei.

În baza datelor din exemplu, gospodăria de fermier înregistrează aceste operațiuni în *Registrul-jurnal* în felul următor:

Extrasul din Registrul-jurnal de venituri și cheltuieli pe luna decembrie 202X

Înregistrarea		Denumirea, numărul și data documentului	Conținutul operațiunii	Venituri, lei		Cheltuieli, lei	
nr.	data			total	inclusiv nerecunoscute în scopuri fiscale	total	inclusiv nerecunoscute în scopuri fiscale
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	10.12.22	Factura fiscală PV 567234, bon de plată	Încasarea numerarului din vânzarea grâului	15000			
2.	14.12.2X	Factura fiscală BP 3452342, dispoziție de plată	Achitarea semințelor de legume procurate			230	
3.	15.12.2X	Act de primire a serviciilor EB 45367, bon de plată	Acordarea serviciilor de arat	850			
4.	21.12.2X	Dispoziția de plată	Achitarea serviciilor veterinare			175	175
5.	27.12.2X	bon de plată	Încasarea despăgubirii de asigurare	2300	2300		
6.	28.12.2X	Factura fiscală PB 675421, dispoziție de plată nr.98	Achitarea motorinei procurate			1480	
7.	31.12.2X	Borderou de calcul a amortizării în scopuri fiscale	Calcularea amortizării mijloacelor fixe			1540	
Total				18150	2300	3425	175
Rezultatul financiar contabil (profit/pierdere)				14725*			
Rezultatul impozabil (profit/pierdere)				12250**			

14725 lei = 18150 lei – 3425 lei

* 12250 lei = (18150 lei – 2300 lei) – (3425 lei – 175 lei)

3.3. Contabilitatea proprietății pentru care se calculează amortizarea

Proprietatea care se folosește în activitatea de întreprinzător include mijloacele fixe și imobilizările necorporale pentru care se calculează amortizarea.

Mijloacele fixe sunt active materiale a căror durată de exploatare este mai mare de un an și valoarea unitară de intrare depășește limita stabilită de Codul fiscal – 12 000 lei (de exemplu: clădiri, mașini și utilaje, instrumente, plantații de vii, livezi, animale de muncă – cai, boi, animale de producție – vaci).

Imobilizările necorporale reprezintă imobilizări nemonetare care nu îmbracă o formă materială și au un termen de utilizare limitat (de exemplu, concesiuni, licențe și mărci; drepturi de autor și titluri de protecție; programe informatice și alte imobilizări necorporale (website-uri, rețete, formule, modele, proiecte etc.)).

Contabilitatea mijloacelor fixe și imobilizărilor necorporale se ține pe fiecare obiect de evidență destinat utilizării în mod separat sau complexul de componente, destinate utilizării în ansamblu.

Proprietatea pentru care se calculează amortizarea se înregistrează în *Borderoul de evidență a mijloacelor fixe și imobilizărilor necorporale* care include următoarele elemente: denumirea borderoului, denumirea persoanei fizice-întreprinzător, denumirea obiectului, data recepționării (data începerii creării), data punerii în funcțiune (exploatare, utilizare), valoarea (costul) de intrare, suma amortizării acumulate

până la începutul perioadei de gestiune, suma amortizării calculate în perioada de gestiune, data ieșirii obiectului și alte informații relevante.

Fiecare obiect de evidență se înregistrează la valoarea de intrare care include valoarea de cumpărare sau de creare și cheltuielile privind aducerea obiectului în stare de lucru (afere transportării, încărcării, descărcării, instalării).

Obiectul de evidență care este utilizat atât în cadrul activității de întreprinzător, cât și în scopuri personale, se înregistrează în *Borderoul de evidență a mijloacelor fixe și imobilizărilor necorporale* la valoarea de intrare numai în partea aferentă desfășurării activității de întreprinzător.

Inventarierea patrimoniului

GȚ are obligația să efectueze inventarierea generală a patrimoniului la începutul activității, cel puțin o dată pe an și la încetarea activității.

Inventarierea patrimoniului se efectuează de către persoana sau comisia numită de GȚ.

La inventarierea patrimoniului se întocmește lista de inventariere, în care mijloacele fixe și imobilizările necorporale se reflectă în expresie cantitativă și valorică, stocurile efectiv existente – doar în expresie cantitativă, iar numerarul – la valoarea nominală. Lista de inventariere se semnează de către persoana (membrii comisiei) care a efectuat inventarierea și se aprobă de către GȚ.

***Exemplul 6.** O GȚ la 15 decembrie 2022 a efectuat inventarierea inventarului gospodăresc și a întocmit lista de inventariere prezentată mai jos:*

Lista de inventariere a inventarului gospodăresc din 15 decembrie 202X

Nr. d/o	Cod sau denumire	Caracteristica	Unitatea de măsură	Inventar efectiv	Inventar Înregistrat în contabilitate
A	1	2	3	4	5
1	Hârleț	de oțel	buc.	7	7
2	Sapă	mare de oțel	buc.	14	15
3	Sapă	mică de oțel	buc.	9	9
	...				
	Total	x	X		

Numele
și prenumele _____

Semnătura _____

3.4. Cum poate GȚ să obțină documente primare cu regim special necesare activității?

Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017 stabilește că documentele primare cu regim special urmează să fie întocmite în mod obligatoriu în următoarele cazuri:

- a) înstrăinării activelor cu transmiterea dreptului de proprietate, cu excepția valorilor mobiliare;
- b) prestării serviciilor, cu excepția serviciilor financiare prestate de către instituțiile financiare, organizațiile de creditare nebancară, asociațiile de economii și împrumut;
- c) transportării activelor în afara entității fără transmiterea dreptului de proprietate;
- d) achiziționării activelor și serviciilor de locațiune de la furnizori cetățeni;
- e) transmiterii activelor în leasing, arendă, locațiune sau cu drept de uzufruct.

Facturi fiscale

GT poate elibera facturi fiscale prin intermediul SIA „e-Factura” sau poate solicita gratuit de la organul fiscal serie și număr de diapazon pentru facturi fiscale care le va tipări de sine stătător.

Seria și diapazonul de numere se obține prin depunerea unei solicitări prin intermediul sistemului informațional automatizat „Comanda on-line a formularelor tipizate”.

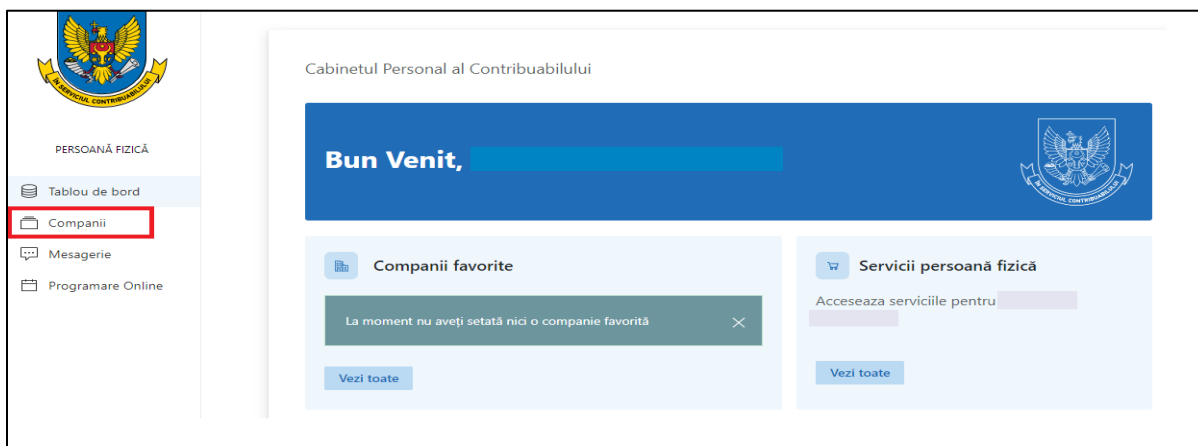
Pentru accesarea serviciului „Comanda on-line a formularelor tipizate” urmează de parcurs următorii pași:

Pasul 1: Accesarea Cabinetului personal al contribuabilului

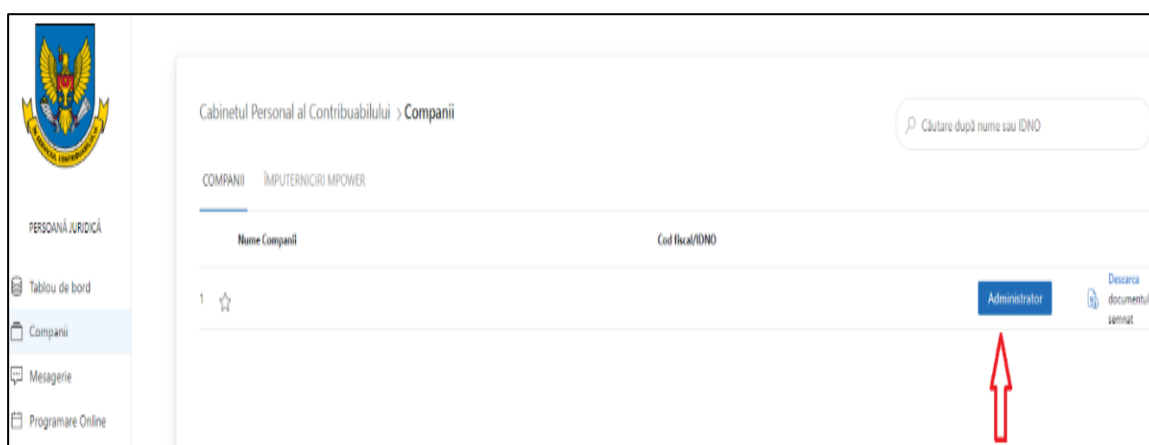
Sistemul Informațional Automatizat „Cabinetul Personal al Contribuabilului” este disponibil pe pagina oficială a Serviciului Fiscal de Stat www.sfs.md. În partea dreaptă a paginii web, se accesează compartimentul destinat sistemului și se efectuează procedura de Autentificare prin semnătura electronică sau mobilă.



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



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



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

The screenshot shows the 'Cabinetul Personal al Contribuabilului' interface. The 'Serviciile' section is visible, with 'Comanda on-line a formularelor tipizate (COFT)' highlighted by a red box. Other services listed include Declarație electronică (EDEEC), e-Factura (EF), Contul curent al contribuabilului (CC), Colectarea informației din surse indirecte (CISD), Monitorizarea electronică a vânzărilor (MEV), Registrul amenzilor contravenționale (RAC), and Alte servicii.

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

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

The screenshot shows the 'Servicii fiscale electronice' portal. The 'Comandarea on-line a formularelor tipizate' section is visible, with the 'Format electronic (serii și diapazoane de numere)' button highlighted by a red box. The page also displays a shopping cart with a total of 28,38 lei and a section for 'Formulare recent adăugate'.

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

The screenshot shows the 'Format electronic (serii și diapazoane de numere)' section. The '1-SF Chitanta de receptie a platilor nefiscale' and '2-SF Chitanta de receptie a platilor fiscale' sections are visible. The 'Adaugă în coș' button is highlighted by a red box. The page also displays a shopping cart with a total of 0 lei and a section for 'Formulare recent adăugate'.

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

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

Coșul comenzii

Prin intermediul coșului de comenzi aveți posibilitatea:

- să vizualizați oficiul fiscal în care veți putea ridica comanda plasată;
- să selectați persoana care va ridica comanda plasată;
- să operați modificări în comanda aflată în curs de plasare;
- să plasați comanda Dvs.

Formularele selectate pentru generarea seriei și diapazonului de numere:

Tipuri de formulare	Cantitatea
1-SF Chitanta de receptie a platilor nefiscale	20

Salvează comanda

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

Comenzile mele

Pagina „Comenzile mele” Vă oferă posibilitatea de atașare a facturii de plată achitată și semnarea comenzii care urmează a fi expediată către Serviciul Fiscal de Stat. Timp de 5 zile lucrătoare cererea dumneavoastră va fi prelucrată de către angajații Serviciului Fiscal de Stat, după care veți primi „Recipisa” care conține data și ora prezentării la Serviciul Fiscal de Stat pentru ridicarea comenzii dumneavoastră.

Nr. comandă	Data	Starea comenzii	Semnează	Restituire
0000681905	06.01.2023	în așteptarea semnării	Semnează	Restituire
0000678210	14.12.2022	anulat		Restituire

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

Comanda nr: 0000681905

Regiunea: Dir Gen Deservire Fiscala
 Subdiviziunea SFS: DDF Rîșcani
 Agentul economic: [redacted]
 Data comenzii: 06.01.2023 10:35:49
 Starea comenzii: eliberat

Descarcă recipisa

Tipuri de formulare	Cantitatea	Seria	Nr. inițial	Nr. final
1-SF Chitanta de receptie a platilor nefiscale	20	DAA	47137458	47137477

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

IV Impozitarea veniturilor

4.1. Impozitarea plăților salariale

Care va fi regimul fiscal pentru plățile salariale ale angajaților gospodăriei țărănești (de fermier), care nu sunt înregistrați ca fiind membri ai gospodăriei țărănești (de fermier)?

Potrivit art.22 alin.(1) din Legea nr. 1353/2000, relațiile de muncă din cadrul gospodăriei țărănești (de fermier) sunt reglementate de Codul muncii și de contractele individuale de muncă.

În cazul în care membrii familiei nu sunt înregistrați ca fiind membri ai gospodăriei țărănești (de fermier), dar participă la lucrările de câmp, fondatorul/conducătorul gospodăriei țărănești (de fermier) are dreptul de a-i angaja în câmpul muncii prin contract individual de muncă, sau în calitate de zilieri.

Potrivit art. 88 alin. (1) din Codul fiscal, fiecare angajator care plătește lucrătorului salariu (inclusiv primele și facilitățile acordate) este obligat să calculeze, ținând cont de scutirile solicitate de angajat și de deduceri, și să rețină din aceste plăți un impozit, determinat conform modului stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 697/2014.

De asemenea, în conformitate cu art.88 alin.(5) din Codul fiscal, veniturile persoanei fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, obținute din prestarea serviciilor și/sau lucrărilor, sunt considerate drept salariu din care se reține impozitul conform cotei prevăzute la art.15 lit.a) din Codul fiscal.

Așadar, persoanele care exercită activități necalificate cu caracter ocazional (zilieri) se califică drept subiecți ai impunerii la sursa de plată.

În scopul ținerii evidenței zilierilor, beneficiarul înregistrează toți zilierii în Registrul de evidență în pagini distincte, în ordine cronologică.

Beneficiarul va prezenta, până la data de 15 a fiecărei luni, inspecției teritoriale de muncă în a cărei rază de competență este amplasat un extras din Registrul de evidență conținând înregistrările din luna precedentă, pe suport de hârtie sau în format electronic în conformitate cu prevederile Legii nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.

Inspectoratul de Stat al Muncii instituie un registru electronic completat în baza extrasului din Registrul de evidență, prezentat de către beneficiar, în scopul asigurării controlului asupra respectării legislației muncii și al coordonării activităților de control în domeniul securității și sănătății în muncă.

Termenul maxim de stocare a informației în registrul electronic constituie 5 ani. La expirarea acestui termen, informația din registrul electronic se nimicește.

Pentru activitatea exercitată, zilierul primește o remunerație al cărei quantum se stabilește prin negociere directă între părți, în condițiile prevăzute la art. 9 alin. (2) din Legea nr. 22/2018 privind exercitarea unor activități necalificate cu caracter ocazional desfășurate de zilieri.

Pentru activitatea exercitată, zilierul primește o remunerație care nu poate fi mai mică decât quantumul minim garantat al salariului în sectorul real calculat pentru o zi de muncă cu durată de 8 ore. Din remunerația achitată zilierului se vor reține impozitul pe venit, conform cotei stabilite la art.15 lit. a¹) Codul fiscal.

Dovada remunerației zilierului se face prin semnătura zilierului în Registrul de evidență la sfârșitul zilei de lucru, iar în cazul acordului în scris conform alin. (2) – la sfârșitul săptămânii de muncă sau al perioadei de exercitare a activității.

De asemenea, potrivit pct. 1.9 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, tariful stabilit pentru calcularea contribuției de asigurări sociale de stat obligatorii constituie 6% la remunerația acordată zilierilor de către beneficiarul de lucrări. Termenul de virare a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii este stabilit lunar, până la data de 25 a lunii următoare lunii de gestiune.

Excepție de la calcularea contribuției de asigurări sociale, conform pct. 1.9 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999, este stabilită pentru persoanele fizice zilieri care sunt și pensionari, persoane cu dizabilități, precum și persoane care se încadrează în categoriile de plătitori prevăzute la pct.1.1-1.8 din anexa menționată.

În contextul expus, beneficiarii de lucrări în calitate de plătitor de contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat are obligația de a calcula la remunerația acordată zilierului contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii conform tarifului de 6%. Declararea contribuțiilor de asigurări

sociale de stat obligatorii se va efectua lunar prin Declarația privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate (Forma IPC21).

4.2. Înregistrarea în calitate de plătitor al TVA

Cererea de înregistrare în calitate de plătitor de TVA se depune în format electronic prin intermediul SIA „e-Cerere”.

În cadrul examinării cererii de înregistrare ca plătitor de TVA, Direcția Deservire fiscală va efectua după caz vizită fiscală la fața locului.

Scopul vizitei fiscale este de a stabili faptul atingerii pragului de înregistrare obligatorie în calitate de plătitor de TVA, în condițiile stabilite de legislație și neadmiterea înregistrării în calitate de subiecți ai impunerii cu TVA, în baza tranzacțiilor fictive.

În conformitate cu prevederile **art. 129 pct. 11¹) din Codul fiscal**, vizita fiscală este 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.

În cazul în care solicitantul îndeplinește condițiile de înregistrare, prevăzute la **art. 112 din Codul fiscal**, acestuia i se eliberează certificatul de înregistrare a subiectului impunerii cu TVA imprimat din SIA „e-Cerere”.

Neîndeplinirea condițiilor pentru înregistrare ca plătitor de TVA, prevăzute în **art. 112 din Codul fiscal**, sau constatarea indiciilor ce permit a presupune fictivitatea tranzacțiilor, în baza cărora se solicită înregistrarea, se soldează cu emiterea obligatorie a anunțului în scris, semnat de către șeful DDF privind refuzul de înregistrare, cu expunerea motivelor ce au stat la baza acestuia, nu înainte de a fi audiat potrivit Codului administrativ.

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

4.3. Aplicarea impozitului pe bunurile imobiliare și impozitului funciar în cazul gospodăriilor țărănești (de fermier)

Gospodăriile țărănești (de fermier), în contextul prevederilor art. 277 alin. (1) din Codul fiscal, au calitatea de subiecți ai impunerii cu impozitul pe bunurile imobiliare/impozitul funciar, în cazurile când sunt:

- a) proprietari ai bunurilor imobiliare de pe teritoriul Republicii Moldova;
- b) arendași care arendează un bun imobiliar agricol proprietate privată, dacă contractul de arendă nu prevede altfel;
- c) deținători ai drepturilor patrimoniale (drepturilor de posesie, de gestiune și/sau de folosință) asupra bunurilor imobiliare proprietate publică de pe teritoriul Republicii Moldova;
- d) arendași sau locatari ai bunurilor imobiliare ale autorităților publice și ale instituțiilor finanțate de la bugetele de toate nivelurile;
- e) locatari ai bunurilor imobiliare – în cazul contractului de leasing financiar;
- f) arendași sau locatari ai bunurilor imobiliare proprietate privată a nerezidenților Republicii Moldova, dacă contractul de arendă/locațiune nu prevede altfel.

În condițiile deținerii calității de subiecți ai impunerii cu impozitul pe bunurile imobiliare/impozitul funciar, gospodăriile țărănești (de fermier) au obligația de a calcula de sine stătător suma anuală a impozitului pe bunurile imobiliare pentru:

- terenurile din intravilan sau din extravilan, clădirile, construcțiile, casele de locuit individuale, apartamentele și alte încăperi izolate, inclusiv bunurile imobiliare aflate la o etapă de finisare a construcției de 50% și mai mult, rămase nefinisate timp de 3 ani după începutul lucrărilor de construcție, evaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării;

- clădirile și construcțiile și alte obiecte ale impunerii, neevaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării, inclusiv cele aflate la o etapă de finisare a construcției de 50% și mai mult, rămase nefinisate timp de 3 ani după începutul lucrărilor de construcție.

Pentru terenurile gospodăriilor țărănești (de fermier), neevaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării, serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale al primăriilor calculează suma anuală a impozitului funciar și întocmește avizele de plată.

Calculul impozitului pe bunurile imobiliare se determină pornind de la baza impozabilă a bunurilor imobiliare, conform situației din 1 ianuarie a anului de gestiune, și cota concretă de impozitare stabilită de către autoritatea administrației publice locale în raza de administrare a căreia este amplasat obiectul impozabil.

Baza impozabilă în cazul impozitului pe bunurile imobiliare constituie:

1) pentru obiectele evaluate în scopul impozitării – valoarea estimată de către organele cadastrale;

2) pentru clădirile, construcțiile neevaluate – valoarea contabilă.

Prin derogare, în cazul clădirilor, construcțiilor neevaluate, care sunt dobândite în cursul anului sau la care se schimbă subiectul impunerii, calculul impozitului pe bunurile imobiliare se va determina pornind de la valoarea contabilă a acestora de la data dobândirii bunurilor.

Calculul impozitului funciar se determină pornind de la numărul de grad-hectare, hectare sau suprafața terenului și cota concretă de impozitare, stabilită de către autoritatea administrației publice locale în raza de administrare a căreia este amplasat obiectul impozabil.

Gospodăriile țărănești (de fermier) (exceptând gospodăriile țărănești (de fermier) care dețin doar terenuri neevaluate în scopul impozitării), al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășesc 5 unități și care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA, achită impozitul pe bunurile imobiliare până la 25 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune.

Această categorie de contribuabili prezintă, până la 25 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, Darea de seamă fiscală unificată/ (Declarație) (Formularul UNIF 21), În cazul în care gospodăria țărănească (de fermier) are, pe parcursul perioadei fiscale, mai mult de 3 angajați și este plătitor de TVA, impozitul pe bunurile imobiliare se achită:

- până la 25 septembrie inclusiv a anului în curs – pentru bunurile existente/dobândite până la 31 august a anului în curs;

- până la 25 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune - pentru bunurile dobândite după 31 august a anului în curs.

Această categorie de contribuabili prezintă Calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 17):

- până la 25 septembrie inclusiv a anului în curs – pentru bunurile existente/dobândite până la 31 august a anului în curs;

- până la 25 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune - pentru bunurile dobândite după 31 august a anului în curs.

Impozitul funciar pentru terenurile gospodăriilor țărănești (de fermier), neevaluate de către organele cadastrale în scopul impozitării, se calculează de către serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale al primăriilor.

Înștiințarea gospodăriilor țărănești (de fermier) – subiecți ai impunerii cu impozitul funciar se realizează de către serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor prin intermediul avizelor de plată, care urmează a fi expediate:

- până la 15 iunie a anului curent – pentru terenurile existente și/sau dobândite până la data de 31 martie inclusiv a anului curent;

- până la 1 februarie a anului următor anului de gestiune - pentru terenurile dobândite după data de 31 martie a anului curent.

Achitarea impozitului funciar de către gospodăriile țărănești (de fermieri) urmează să se realizeze:

- până la 30 iunie a anului în curs - pentru terenurile neevaluate, existente și/sau dobândite până la 31 martie inclusiv a anului curent;

- până la 25 martie a anului următor anului de gestiune - pentru terenurile neevaluate, dobândite după 31 martie a anului curent.

4.4. Aplicarea taxelor locale

Gospodăriile țărănești (de fermier) sunt subiecți ai impunerii cu taxa pentru amenajarea teritoriului, iar în cazul deținerii unităților de comerț și/sau de prestări servicii – subiecți ai impunerii cu taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii.

Obiectul impunerii constituie:

1) la taxa pentru amenajarea teritoriului – numărul mediu scriptic semestrial al salariaților și, suplimentar - fondatorul și membrii gospodăriilor țărănești (de fermier);

2) la taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii – unitățile care corespund tipologiei unităților comerciale stabilite conform nomenclatorului prevăzut în anexa nr.5 la Legea nr.231 din 23 septembrie 2010 cu privire la comerțul interior .

Taxele respective, conform art. 293 alin. (1) din Codul fiscal, se calculează de sine stătător de către subiecții impunerii, în funcție de baza impozabilă și de cotele stabilite de către autoritatea administrației publice locale în raza de administrare a căreia este amplasat obiectul impozabil.

Obligațiile fiscale calculate aferente taxelor locale se reflectă în:

- Darea de seamă fiscală unificată/ (Declarație) (Formularul UNIF 21), care se prezintă de gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășesc 5 unități și care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA până la 25 martie al anului următor anului fiscal de gestiune, cu achitarea taxelor în același termen;

- Darea de seamă pe taxele locale (Forma TL 13), care se prezintă de gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, este mai mare de 5 unități și sunt înregistrați ca plătitori de TVA până la data de 25 a lunii următoare trimestrului de gestiune.

Taxa pentru apă

Gospodăriile țărănești (de fermier) sunt subiecți ai impunerii cu taxa pentru apă, dacă:

- a) extrag apă din sursele de apă de suprafață și din cele subterane;
- b) utilizează apa potabilă din orice sursă în scopul îmbutelierii;
- c) extrag apă minerală naturală.

Taxa pentru apă se calculează de sine stătător de către subiecții impunerii, pornindu-se de la volumul apei extrase și/sau utilizate, conform datelor contoarelor sau, în lipsa acestora, conform normelor de extragere și/sau utilizare și cotele taxei stabilite prin anexa nr. 1 la titlul VIII din Codul fiscal.

Obligațiile fiscale aferente taxei pentru apă se raportează în:

- Darea de seamă fiscală unificată/ (Declarație) (Formularul UNIF 21), care se prezintă de către gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășesc 5 unități și care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA până la 25 martie al anului următor anului fiscal de gestiune, cu achitarea taxei în același termen;

- Darea de seamă pe taxele pentru resursele naturale (Forma TRN 21), care se prezintă de către gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați este mai mare de 5 unități și/sau sunt înregistrați ca plătitori de TVA până la data de 25 a lunii următoare trimestrului de gestiune, cu achitarea taxei în același termen.

Taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova

Gospodăriile țărănești (de fermier) posesoare de autovehicule înmatriculate în Republica Moldova sunt subiecți ai taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova.

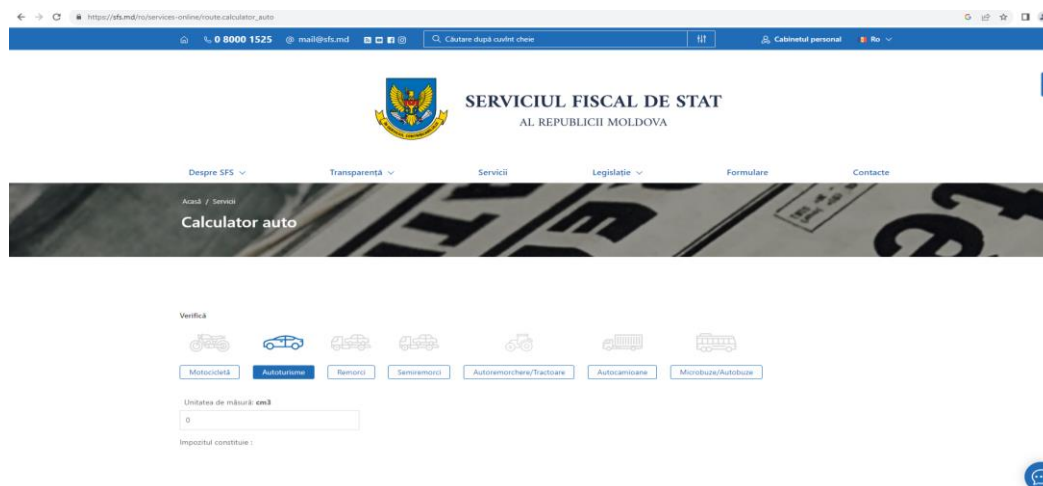
Obiect al impunerii sunt autovehiculele înmatriculate permanent, temporar sau provizoriu pentru probe în Republica Moldova: motociclete, mopede, scutere, motorete, autoturisme,

autocamioane, autovehicule pentru utilizări speciale pe șasiu de autoturism sau de microbuz, autovehicule pentru utilizări speciale pe șasiu de autocamion, autoremorechere, remorci, semiremorci, microbuze, autobuze, tractoare, orice alte autovehicule cu autopropulsie.

Nu constituie obiect al impunerii tractoarele și remorciile folosite în activitatea agricolă.

Taxa se calculează de către subiectul impunerii de sine stătător, în funcție de caracteristicile tehnice ale autovehiculului, specificate în certificatul de înmatriculare și cota impunerii stabilită în anexa nr.1 la titlul IX din Codul fiscal.

Mărimea taxei ce urmează a fi achitată în funcție de categoria obiectului impunerii poate fi determinată prin accesarea [Calculatorului auto](https://sfs.md/ro/services-online/route/calculator_auto), plasat pe pagina www.sfs.md.



Subiecții impunerii achită taxa la data efectuării inspecției tehnice periodice anuale a vehiculului dacă, până la această dată, taxa nu a fost achitată.

Inspecția tehnică periodică a vehiculului se efectuează doar cu prezentarea documentului de plată ce confirmă achitarea taxei pentru anul curent.

Obligațiile fiscale aferente taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova se reflectă în :

- Darea de seamă fiscală unificată/ (Declarație) (Formularul UNIF 21), care se prezintă de către gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășesc 5 unități și care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA până la 25 martie al anului următor anului fiscal de gestiune;

- Darea de seamă privind taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova (Forma TFD 19), care se prezintă de către gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați este mai mare de 5 unități și/sau sunt înregistrați ca plătitori de TVA până la 25 ianuarie al anului următor anului fiscal de gestiune.

V Declararea veniturilor de către gospodăriile țărănești (de fermier)

5.1. Dările de seamă fiscale

Dacă GȚ are un număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, mai mic de 5 unități și nu este înregistrată în calitate de plătitori de TVA atunci prezintă Darea de seamă fiscală unificată/(Declarație) (Formular UNIF21).

Prin intermediul acestei dări de seamă fiscale GȚ își declară următoarele obligații fiscale:

- impozitul pe venit din activitate de întreprinzător;
- plățile salariale și alte plăți efectuate de către angajator în folosul angajaților, precum și privind plățile achitate rezidenților din sursele de venit, altele decât salariul, și impozitul pe venit reținut din aceste plăți;
- plățile achitate nerezidenților din sursele de venit, altele decât salariul
- plățile salariale și privind impozitul pe venit reținut din aceste plăți;
- impozitul pe bunurile imobiliare;

- taxele locale ();
- taxa pentru apă;
- taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova.

În cazul în care GȚ are salariați sau dacă pe parcursul lunii efectuează tranzacții care generează obligația de a reține la sursa de plată impozitul pe venit și a declara impozitul reținut la buget, atunci urmează să prezinte darea de seamă forma IPC 21 cu reflectarea atât a salariului calculat pentru salariați, cât și a plăților efectuate și a impozitului pe venit reținut la sursa de plată.

Darea de seamă fiscală unificată/(Declarație) (Formular UNIF21) se prezintă nu mai târziu de 25 martie al anului următor anului fiscal de gestiune.

Totodată, art. 83 alin. (9) din Codul fiscal prevede că gospodăria țărănească (de fermier) care pe parcursul perioadei fiscale nu a avut angajați și nu a obținut venit impozabil este scutită de obligația privind prezentarea declarației cu privire la impozitul pe venit, dacă nu trebuie să declare obligații privind taxele locale.

În situația în care nu a avut venituri dar are de declarat taxe locale, oricum trebuie să prezinte declarația forma UNIF 21.

Dacă GȚ este înregistrată ca subiect al impunerii cu TVA și are mai mulți 5 salariați atunci va prezenta următoarele dări de seamă fiscale:

- declarația cu privire la impozitul pe venit forma VEN 12 pentru veniturile obținute și corespunzător obligația de declarare a impozitului pe venit,
- pentru TVA declarația cu privire la TVA forma TVA12, dacă este înregistrat ca subiect al impunerii cu TVA;
- calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 17), dacă deține bunuri imobiliare;
- darea de seamă pe taxele locale (Forma TL 13), pentru taxele locale stabilite de autoritatea publică locală din localitatea unde are înregistrat obiectul impunerii;
- darea de seamă pe taxele pentru resursele naturale (Forma TRN 21), dacă extrage și/sau îmbuteliază apă;
- darea de seamă privind taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova (Forma TFD 19), dacă este posesor de autovehicule înmatriculate în Republica Moldova și a achitat taxa pentru anul fiscal;
- dacă GȚ are salariați sau dacă pe parcursul lunii efectuează tranzacții care generează obligația de a reține la sursa de plată impozitul pe venit și a declara impozitul reținut la buget, atunci urmează să prezinte darea de seamă forma IPC 21 cu reflectarea atât a salariului calculate pentru salariați, cât și a plăților efectuate și a impozitului pe venit reținut la sursa de plată;
- la finele anului fiscal urmează să prezinte forma IALS 21 pentru plățile salariale și alte plăți efectuate de către angajator în folosul angajaților, precum și privind plățile achitate rezidenților din sursele de venit, altele decât salariul, și impozitul pe venit reținut din aceste plăți.

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

Fondatorii gospodăriilor țărănești de fermier care nu au persoane angajate prin contract individual de muncă au obligația prezentării Dării de seamă privind calcularea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și evidența nominală a asiguraților în sistemul public de asigurări sociale (Forma CAS18-AN) - o dată pe an.

Respectiv, dacă fondatorii gospodăriilor țărănești (de fermier), se încadrează în excepția prevăzută la pct. 1.6 din anexa nr. 1 la Legea nr. 489/1999 - a fost pensionar, persoană cu dizabilități, persoană asigurată în calitate de angajat, nu vor prezenta darea de seamă (Forma CAS18-AN) cu indicii zero.

Dările de seamă fiscale se prezintă în mod electronic prin intermediul serviciului „Declarația electronică” din cadrul Cabinetului personal al contribuabilului (accesibil pe portalul www.sfs.md).

Urmează de inclus în Declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit, veniturile fondatorului întreprinderii individuale în agricultură – gospodăriei țărănești (de fermier)?

În conformitate cu prevederile art. 83 alin. (2) lit. d) sau alin. (11) din Codul fiscal, întreprinderea individuală în agricultură – gospodăria țărănească (de fermier) prezintă Declarația cu privire la impozitul pe venit (forma VEN12) sau darea de seamă unificată (declarație) cu privire la impozitul pe venit (forma UNIF 21).

Obligația privind prezentarea Declarației cu privire la impozitul pe venit de către persoana fizică care nu practică activitate de întreprinzător apare la întrunirea condițiilor prevăzute la art. 83 alin. (2) din Codul fiscal.

Potrivit art. 15 lit. c) din Codul fiscal, suma totală a impozitului pe venit pentru întreprinderea individuală în agricultură – gospodăria țărănească (de fermier) este în mărime de 7 % din venitul impozabil.

Impozitul pe venit din venitul impozabil al persoanei fizice care nu practică activitate de întreprinzător se determină luând în considerație cotele stabilite în art. 15 lit. a) din Codul fiscal (12%).

În legătură cu faptul că, cotele impozitului pe venit, stabilite în Codul fiscal pentru categoriile de plătitori enumerați mai sus, sunt diferite, venitul obținut de fondatorul întreprinderii individuale în agricultură – gospodăriei țărănești (de fermier) nu se include în Declarația persoanei fizice cu privire la impozitul pe venit (forma CET).

GȚ care efectuează pe parcursul anului fiscal plăți în folosul persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, precum și plăți în folosul angajaților săi, prezintă Serviciului Fiscal de Stat în termenele stabilite, Darea de seamă privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate (forma IPC).

Concomitent, se completează Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către patron în folosul angajaților, precum și plățile achitate rezidenților din alte surse de venit decât salariul și impozitul pe venit reținut din aceste plăți;

De asemenea, GȚ care pe parcursul anului fiscal efectuează plăți în folosul persoanelor fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, precum și plăți în folosul angajaților săi, în baza prevederilor art. 92 din Codul fiscal până la 1 martie al anului fiscal imediat următor celui în care au fost efectuate plățile, prezintă beneficiarului acestor plăți¹:

- Informații privind tipul venitului achitat;
- Suma acestuia;
- Suma scutirilor acordate²;
- Suma deducerilor la care au dreptul în conformitate cu Codul fiscal;
- Suma impozitului reținut, în cazul reținerii.

În cazul efectuării corectărilor în informația prezentată³, GȚ este obligată să informeze beneficiarul plăților în termen de 15 zile lucrătoare de la data efectuării modificării sau emiterii deciziei asupra cazului de încălcare fiscală.

¹cu excepția celor care au obținut venituri conform art.90¹ din Codul fiscal

²conform art.33-35 din Codul fiscal

³conform art. 92 alin.(3) din Codul fiscal

Modul de achitare a obligațiilor fiscale/nefiscale

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

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

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

De asemenea, pentru achitarea obligațiilor fiscale, GȚ poate utiliza serviciul „Contul unic” din cadrul SIA „Contul curent al contribuabilului”, care oferă posibilitatea de a achita toate obligațiile fiscale printr-o singură plată, fapt ce permite optimizarea timpului și costului de tranzacționare.

Totodată, efectuarea plății la buget în acest caz este disponibilă nu doar prin intermediul prestatorilor de servicii de plată, dar și prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice [MPay](#).

Modul de utilizare a serviciului menționat este expus în Ghidul cu privire la utilizarea subsistemului „Contul unic”, care poate fi accesat prin link-ul:

<https://sfs.md/uploads/document/217/document/ghid-contul-unicpdf-639088758919b.pdf> .