

CADRUL LEGAL ȘI CONTROLUL DE STAT

**Drepturile și obligațiile antreprenorului în
raport cu instituțiile de control de stat**



CUPRINS:

1. CONTROL DE STAT – NOȚIUNEA ȘI TIPURILE DE CONTROL
2. TIPURI DE CONTROL, MOD DE ÎNȚIERE, MOD DE EFECTUARE
3. ACTELE EMISE ÎN URMA CONTROLULUI
4. DECIZIILE EMISE ÎN URMA CONTROLULUI. CONTESTARE ȘI EXECUTARE
5. MODUL DE EFECTUARE A CONTROALELOR FISCALE
6. MODUL DE EXECUTARE A CREANȚELOR FISCALE
7. DREPTURIL ȘI OBLIGAȚIILE ORGANELOR DE ADMINISTRARE FISCALA
8. MODUL DE APLICARE A EXECUTĂRII SILITE A OBLIGAȚIILOR FISCALE



CONTROL DE STAT – NOȚIUNEA ȘI TIPURILE DE CONTROL

Cadrul legal: Legea Nr. 131 din 08-06-2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător

Art. 2 al legii definește noțiunea de control ca fiind totalitatea acțiunilor de verificare a respectării de către persoanele supuse controlului a prevederilor legislației, realizate de un organ abilitat cu funcții de control sau de un grup de instituții similare.

Organul abilitat cu funcții de control este autoritatea administrației publice, instituită prin lege, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public, este învestită cu funcții de control și este abilitată cu dreptul de a iniția controlul;





EXISTĂ 3 TIPURI DE CONTROALE DE STAT:

1 - *CONTROLUL PLANIFICAT*

2 - *CONTROLUL INOPINAT*

3 - *CONTROL REPETAT*



Controlul planificat este un control efectuat conform planului anual al controalelor, în baza analizei și evaluării conform criteriilor de risc

Planul anual al controalelor este aprobat prin ordinul Agenției pentru Supravechere Tehnică din subordinea



Modul de inițiere și efectuare a controlului planificat este reglementat de Secțiunea 1 al Cap. III a Legii nr. 131 din 08-06-2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător



Unul și același organ de control nu este în drept să efectueze controlul planificat mai mult decât o dată într-un an calendaristic asupra uneia și aceleiași persoane sau asupra unuia și aceluiași obiect al controlului în cazul în care persoana deține mai multe obiecte distincte, amplasate separat de sediu și de alte obiecte, cu excepția cazurilor de reorganizare sau lichidare a persoanei supuse controlului și cu excepția cazurilor în care se impune o frecvență mai înaltă a controalelor conform metodologiei de planificare a controlului în baza criteriilor de risc, aplicată domeniului de control în cauză.

Limita de timp indicată nu se aplică pentru inițierea controalelor inopinate, Condițiile de periodicitatea menționată se aplică și în cazul reorganizării organului de control și atribuirii totale sau parțiale a competențelor acestuia altui organ de control.



- Organul de control întocmește anual planul controalelor pentru anul următor
- Ordinea controalelor planificate după înregistrarea și publicarea planului controalelor nu poate fi modificat, precum nici nu este permisă efectuarea controalelor de stat planificate, în cazul în care acestea nu au fost incluse în plan.
- Pînă la publicarea planului anual al controalelor, organul de control este obligat să-l contrapună planurilor de control ale celorlalte organe de control cu scopul de a identifica agenții economici care sînt incluși în planuri diferite și de a coordona efectuarea controalelor comune, precum și de a introduce ajustările necesare în ordinea de executare a planului.
- Persoanele care urmează a fi supuse controlului sînt expuse în planul controalelor în ordine descrescătoare a punctajului de risc, de la cel mai înalt grad de risc la cel mai scăzut, punctajul fiind acordat în baza criteriilor de risc aprobate prin metodologia corespunzătoare. Planul indică, în scop informativ, pentru fiecare persoană, trimestrul în care e preconizat controlul.
- Executarea planului controalelor trebuie să fie clară, previzibilă și consecutivă.
- La efectuarea controlului planificat, dacă în anul curent deja a fost efectuat un control inopinat la aceeași persoană, organul de control va ajusta/restrînge durata controlului și aria aspectelor necesare de a fi verificate în corespundere cu controlul inopinat deja efectuat.





INITIEREA ȘI EFECTUAREA CONTROLULUI

Emiterea Notificarea delegației de
control.



ORGANUL DE CONTROL VA EXPEDIA PERSOANEI SUPUSE CONTROLULUI UN EXEMPLAR AL DELEGAȚIEI DE CONTROL ASTFEL ÎNCÎT ÎNTRE MOMENTUL PRIMIRII EFECTIVE A EXEMPLARULUI ȘI MOMENTUL ÎNCEPERII CONTROLULUI SĂ TREACĂ CEL PUȚIN 5 ZILE LUCRĂTOARE, DAR NU MAI MULT DE 15 ZILE LUCRĂTOARE. DELEGAȚIA DE CONTROL SE COMUNICĂ PERSOANEI SUPUSE CONTROLULUI PRIN ORICE MODALITATE CARE PERMITE ORGANULUI DE CONTROL CONFIRMAREA RECEPȚIONĂRII DE CĂTRE PERSOANA RESPECTIVĂ. COMUNICAREA LA ADRESA ELECTRONICĂ INDICATĂ A PERSOANEI CONTROLATE ȘI RECEPȚIONAREA DELEGAȚIEI DE CONTROL ÎN FORMAT ELECTRONIC, SEMNATĂ CU SEMNĂTURĂ ELECTRONICĂ AVANSATĂ CALIFICATĂ, SE CONSIDERĂ COMUNICARE LA SEDIUL ACESTEIA.

CONTROLUL POATE FI EXERCITAT DOAR DE CONTROLORUL (CONTROLORII) SPECIFICAT EXPRES ÎN DELEGAȚIA DE CONTROL. PENTRU EFECTUAREA CONTROLULUI NU POT FI DESEMNAȚE PERSOANE A CĂROR DESEMNAȚE ESTE SUSCEPTIBILĂ SĂ GENEREZE SITUAȚII DE CONFLICT DE INTERESE ÎN SENSUL LEGII NR.16-XVI DIN 15 FEBRUARIE 2008 CU PRIVIRE LA CONFLICTUL DE INTERESE.

ÎN CAZUL ÎN CARE ESTE NECESAR DE A ÎNLOCUI CONTROLORUL SAU DE A DESEMNA CONTROLORI SUPLIMENTARI, SE EMITE O NOUĂ DELEGAȚIE DE CONTROL.

Notă: Decizia de inițiere a controlului fiscal se echivalează cu delegația de control prevăzută de Legea nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător, iar actul de control fiscal se echivalează cu procesul-verbal de control prevăzut de aceeași lege.



CONTROLORUL ARE DREPTUL SĂ ÎNCEAPĂ CONTROLUL DOAR ÎN CAZUL CÎND SÎNT ÎNTRUNITE CUMULATIV URMĂTOARELE CONDIȚII:



A) PREZENTAREA LEGITIMAȚIEI ȘI A DECIZIEI DE CONTROL;

B) ÎNMÎNAREA EXEMPLARULUI DELEGAȚIEI DE CONTROL;

C) ÎN CAZUL CONTROALELOR INOPINATE - EXISTENȚA PROBELOR CARE DEMONSTREAZĂ PREZENȚA UNUIA SAU MAI MULTOR TEMEIURI DINTRE CELE SPECIFICATE LA ART. 19;

D) EXPIRAREA TERMENULUI DE NOTIFICARE SPECIFICAT LA ART. 18, ÎN CAZUL CONTROALELOR PLANIFICATE;

E) COMPLETAREA CONDICIILOR DE ÎNREGISTRARE A CONTROALELOR.



ÎN CAZUL CÎND NU SÎNT RESPECTATE CONDIȚIILE DE ÎNIȚIERE A CONTROLULUI, PERSOANA SUPUSĂ CONTROLULUI POATE:

- SĂ INTERZICĂ ACCESUL ÎN INCINTĂ ȘI SĂ REFUZE ORICE COOPERARE CU PERSOANA CARE PRETINDE A FI CONTROLOR;**
- SĂ APELEZE LA SUPORTUL ORGANELOR DE POLIȚIE PENTRU EVACUAREA DIN INCINTĂ A PERSOANEI CARE PRETINDE A FI CONTROLOR.**

!!! ÎN CAZUL ÎN CARE NU SÎNT RESPECTATE CONDIȚIILE DE ÎNIȚIERE A CONTROLULUI, PERSOANA SUPUSĂ CONTROLULUI ESTE OBLIGATĂ SĂ ANUNȚE
AUTORITATEA DE MONITORIZARE A CONTROALELOR DESPRE ÎNCĂLCĂRILE DEPISTATE.

CONTROLUL SE EFECTUEAZĂ ÎN TEMEIUL DECIZIEI CONDUCĂTORULUI ORGANULUI ABILITAT CU
FUNCTII DE CONTROL. DECIZIA DE CONTROL VA CONȚINE:



- A) DENUMIREA (NUMELE) PERSOANEI SUPUSE CONTROLULUI;
- B) TIPUL CONTROLULUI ȘI SCOPUL ACESTUIA;
- C) TEMEIUL EFECTUĂRII CONTROLULUI (ÎN CAZUL CONTROALELOR INOPINATE);
- D) ASPECTELE CE URMEAZĂ A FI EXAMINATE ÎN CADRUL CONTROLULUI;
- E) NUMELE COMPLET AL CONTROLORULUI (CONTROLORILOR);
- F) TERMENUL DE EFECTUARE A CONTROLULUI;
- G) PERIOADA DE ACTIVITATE SUPUSĂ CONTROLULUI.



ATENȚIE: TERMENUL DE EFECTUARE A CONTROLULUI NU POATE DURA MAI MULT DE 10 ZILE CALENDARISTICE DE LA MOMENTUL ÎNMÎNAREA DE CĂTRE CONTROLOR A EXEMPLARULUI DELEGAȚIEI DE CONTROL ȘI DE LA COMPLETAREA CONDICIILOR DE ÎNREGISTRARE A CONTROALELOR.

EXCEPȚIE: TERMENUL DE 10 ZILE POATE FI PRELUNGIT CU ÎNCĂ 10 ZILE DE CĂTRE CONDUCĂTORUL ORGANULUI DE CONTROL ÎN BAZA UNEI DECIZII MOTIVATE (ÎN CAZUL CONTROLULUI INOPINAT)



CONTROLUL INOPINAT

Definiție - control care nu este inclus în planul anual al controalelor și care se efectuează cu scopul verificării respectării cerințelor stabilite de legislație (art. 2 din Legea 131/2012)

REGLEMENTAREA: SECȚIUNEA II, CAP. III A LEGII 131/2012:



POATE FI EFECTUAT **DOAR** ÎN CAZURILE:

1. ÎN CARE SE DEȚIN INFORMAȚII (SUSȚINUTE PRIN PROBE) DESPRE EXISTENȚA SITUAȚIILOR DE AVARIE, INCIDENT SAU ÎNCĂLCARE GRAVĂ A REGULILOR DE SECURITATE ORI SIGURANJĂ CARE PREZINTĂ UN PERICOL IMINENT ȘI IMEDIAT PENTRU MEDIU, VIAJA, SĂNĂTATEA ȘI PROPRIETATEA PERSOANELOR, DACĂ SÎNT ÎNTRUNITE URMĂTOARELE CONDIȚII:

A) NECESITATEA ÎNȚIERII CONTROLULUI ESTE MOTIVATĂ ÎN PREALABIL;

B) POATE FI REZONABIL STABILIT, DIN INFORMAȚIA DEȚINUTĂ PÎNĂ LA ÎNȚIEREA CONTROLULUI ȘI DIN NOTA DE MOTIVARE, CĂ DOAR INTERVENȚIA INOPINATĂ PRIN CONTROL VA PREVENI ȘI/SAU STOPA ÎNCĂLCĂRILE CARE ÎN MOD IMINENT PROVOACĂ PREJUDICIU SAU CĂ ASTFEL AR PUTEA FI DIMINUATE SUBSTANTIAL PREJUDICIILE DEJA CAUZATE;

POATE FI EFECTUAT **DOAR** ÎN CAZURILE:

2.VERIFICĂRII INFORMAȚIEI, CARE, CONFORM LEGII, ESTE RAPORTATĂ ÎN MOD OBLIGATORIU, DACĂ SÎNT ÎNTRUNITE URMĂTOARELE CONDIȚII:

A) ACEASTĂ INFORMAȚIE NU A FOST PREZENTATĂ ÎN TERMENUL STABILIT DE LEGE SAU DE UN ACT NORMATIV;



B) ORGANUL ABILITAT CU FUNCȚII DE CONTROL SAU ORGANUL RESPONSABIL DE RECEPȚIONAREA INFORMAȚIEI CORESPUNZĂTOARE NU A PRIMIT NOTIFICARE JUSTIFICATIVĂ DIN PARTEA PERSOANEI OBLIGATE SĂ RAPORTEZE INFORMAȚIA ÎN TERMEN ȘI/SAU ACEASTĂ PERSOANĂ NU A RĂSPUNS ÎN TERMEN REZONABIL LA ÎNȘTIINȚAREA DIN PARTEA ORGANULUI RESPONSABIL;

POATE FI EFECTUAT **DOAR** ÎN CAZURILE:

3. VERIFICĂRII INFORMAȚIEI OBTINUTE ÎN CADRUL ALTUI CONTROL LA ÎNȚEPRINZĂTORUL CU CARE PERSOANA CONTROLATĂ A AVUT ANTERIOR RELAȚII ECONOMICE, DACĂ SÎNT ÎNȚRUNITE URMĂTOARELE CONȚII:

- A) ÎNȚEPRINZĂTORUL REFUZĂ SĂ PREZINTE INFORMAȚIILE ÎN CAUZĂ;
- B) NU EXISTĂ ALTĂ MODALITATE DE OBTINERE A INFORMAȚIEI ÎN CAUZĂ;
- C) INFORMAȚIA DATĂ ESTE DECISIVĂ ȘI INDISPENSABILĂ PENTRU ATINGEREA SCOPULUI CONTROLULUI ÎNȚIAT ANTERIOR;

4. SOLICITĂRII DIRECTE DIN PARTEA PERSOANEI CARE URMEAZĂ A FI SUPUSĂ CONTROLULUI DE A FI ÎNȚIAT CONTROLUL.

5. DEȚINERII INFORMAȚIILOR/INDICIILOR, SUSȚINUTE PRIN PROBE AFLATE ÎN POSESIA ORGANELOR DE CONTROL, ALTOR ÎNȚITUȚII DE STAT, DESPRE EXISTENȚA SITUAȚIILOR PRIVIND ÎNCĂLCAREA PREVEDERILOR LEGII NR.202/2013 PRIVIND CONTRACTELE DE CREDIT PENTRU CONSUMATORI.





CONTROLUL REPETAT ȘI CONTROLUL COMUN

Control repetat – control prin care se apreciază calitatea și se determină corectitudinea controalelor efectuate anterior prin verificarea și contrapunerea rezultatelor controlului efectuat anterior cu rezultatele reale constatate în urma controlului repetat, considerându-se control inopinat și efectuându-se în situația în care rezultatele controlului anterior sînt neconcludente, incomplete sau nesatisfăcătoare (SPRE EXEMPLU, CONFORM ART. 214 ALIN. (6) COD FISCAL, ORGANELE CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ POT EFECTUA CONTROLUL FISCAL REPETAT ÎN CAZUL ÎN CARE REZULTATELE CONTROLULUI FISCAL EXERCITAT ANTERIOR SÎNT NECONCLUDENTE, INCOMPLETE SAU NESATISFĂCĂTOARE ÎRI DACĂ ULTERIOR AU FOST DEPISTATE CIRCUMSTANȚE CE ATESTĂ EXISTENȚA UNOR SEMNE DE ÎNCĂLCARE FISCALĂ ȘI, PRIN ÎRMARE, SE ÎMPUNE UN NOU CONTROL.

Control comun – control la care participă simultan controlori din partea a două sau mai multe organe de control. Autoritatea de supraveghere a controalelor poate să recomande efectuarea de controale comune în cazul cînd oportunitatea acestora reiese din analiza informației deținute.



ÎNCHEIEREA PROCEDURII DE CONTROL. ACTELE EMISE ÎN URMA EFECTUĂRII CONTROLULUI

Procedura de control se încheie prin întocmirea de către controlor (controlori) a unui proces-verbal de control. Procesul-verbal de control este documentul prin care se confirmă faptul desfășurării controlului și în care se conține toată informația cu privire la controlul desfășurat, la procedurile aplicate și constatările în urma acestuia, prescripțiile și recomandările înaintate în baza constatărilor, măsurile restrictive aplicate și sancțiunile stabilite în urma controlului. Procesul-verbal de control este alcătuit din:

1. partea constataoare 2. partea prescriptivă 3. partea sancționatorie



PROCESUL – VERBAL DE CONTROL



Procesul verbal de control conține:

- a) denumirea completă a organului de control, numele complet și funcția persoanelor care au efectuat controlul;
- b) date cu privire la delegația de control și temeiul efectuării controlului;
- c) denumirea completă/numele persoanei supuse controlului și identificarea obiectului de control;
- d) tipul controlului;
- e) lista de verificare aplicată;
- f) date privind toate aspectele, documentele, bunurile, încăperile, produsele, utilajele și obiectele de altă natură care au fost supuse controlului, relevante în scopul controlului;
- g) constatările și rezultatele controlului;
- h) referința expresă la prevederile actelor legislative și normative pe care le-a încălcat persoana supusă controlului;
- i) copiile documentelor examinate care confirmă încălcarea legii, ale altor documente întoornite în cadrul controlului;
- j) date privind durata controlului;
- k) explicațiile în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia;
- l) recomandările și indicațiile pentru înlăturarea încălcărilor stabilite în partea prescriptivă, după caz;
- m) prescripția de aplicare a măsurilor restrictive, după caz;
- n) constatarea contravențiilor sau altor tipuri de încălcări prevăzute de lege, cu indicarea sancțiunii prevăzute de lege, după caz;
- o) descrierea semnelor componente de infracțiune constatate în cadrul procedurii de control și referința expresă la normele de drept penal vizate.



**PERSOANA SUPUSĂ CONTROLULUI CARE SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎNTR-UN DREPT AL SĂU,
RECUNOSCUȚ DE LEGE, PRIN:**



- DELEGAȚIA DE CONTROL,**
- DECIZIA DE PRELUNGIRE A DURATEI CONTROLULUI**
- PROCESUL-VERBAL DE CONTROL,**
- ACȚIUNILE SAU INACȚIUNILE INSPECTORULUI -**

ESTE ÎN DREPT SĂ LE CONTESTE, ÎN TOT SAU ÎN PARTE, PRIN DEPUNEREA LA ORGANUL DE CONTROL A UNEI CERERI PREALABILE DE CONTESTARE, ÎN FORMĂ SCRISĂ.

Reglementare procedurii de depunere, examinare a cererii prealabile:
- Cod Administrativ al RM, Titlul V
- Legea nr. 131/2012



CEREREA PREALABILĂ DE CONTESTARE A DELEGAȚIEI DE CONTROL, A DECIZIEI DE PRELUNGIRE A DURATEI CONTROLULUI SAU A PROCESULUI-VERBAL DE CONTROL ÎN CARE NU SÎNT DISPUSE PRESCRIPTII SAU MĂSURI RESTRICTIVE* SE DEPUNE ÎN TERMEN DE PÎNĂ LA 30 DE ZILE DE LA DATA ÎN CARE PERSOANEI SUPUSE CONTROLULUI I-A FOST SAU TREBUIA SĂ-I FIE ADUSĂ LA CUNOȘTINȚĂ DELEGAȚIA DE CONTROL, DECIZIA DE PRELUNGIRE A DURATEI CONTROLULUI SAU, RESPECTIV, PROCESUL-VERBAL DE CONTROL.

Măsuri restrictive - acțiuni și/sau inacțiuni dispuse de către organul de control cu scopul eliminării sau diminuării unui pericol iminent și imediat pentru mediu, viața, sănătatea și proprietatea oamenilor, constatat în cadrul controlului.

! EXAMINAREA ȘI EMITEREA DECIZIEI PE MARGINEA CERERII PREALABILE DE CONTESTARE SE REALIZEAZĂ ÎN TERMEN DE PÎNĂ LA 10 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA DEPUNERII CERERII.



! ÎN CAZUL ÎN CARE SE CONTESTĂ PRESCRIPTIJA SAU MĂSURA RESTRICTIVĂ, EXAMINAREA ȘI EMITEREA DECIZIEI PE MARGINEA CERERII PREALABILE DE CONTESTARE SE REALIZEAZĂ ÎN TERMEN DE MAXIM 10 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA DEPUNERII CERERII.

! EXAMINAREA ȘI EMITEREA DECIZIEI PE MARGINEA CERERII PREALABILE DE CONTESTARE A MĂSURII RESTRICTIVE DE SUSPENDARE A ACTIVITĂȚII AGENTULUI ECONOMIC SE REALIZEAZĂ ÎN TERMEN DE PÎNĂ LA 5 ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA DEPUNERII CERERII.





Dacă consideră cererea prealabilă ca fiind admisibilă și întemeiată, autoritatea publică emitentă anulează în tot sau în parte actul administrativ individual contestat sau emite actul administrativ individual solicitat.



Dacă respinge în tot sau în parte cererea prealabilă ca fiind inadmisibilă sau neîntemeiată, autoritatea publică emitentă transmite dosarul administrativ cu toate actele autorității publice ierarhic superioare.



Dacă autoritatea publică emitentă a respins în tot cererea prealabilă, decizia definitivă cu privire la cererea prealabilă este luată de autoritatea publică ierarhic superioară. Dacă autoritatea publică emitentă a respins în parte cererea prealabilă, autoritatea publică ierarhic superioară soluționează doar partea respinsă a cererii prealabile.



DECIZIA CU PRIVIRE LA REZULTATELE EXAMINĂRII CERERII
PREALABILE DE CONTESTARE POATE FI CONTESTATĂ ÎN
INSTANȚA DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV - ART. 206 COD
ADMINISTRATIV RM



CONTROAALELE FISCALE

Reglementare: Capitolul 11 Cod Fiscal al Republicii Moldova



SCOP: VERIFICAREA MODULUI ÎN CARE CONTRIBUABILUL RESPECTĂ LEGISLAȚIA FISCALĂ ÎNTR-O ANUMITĂ PERIOADĂ SAU ÎN CÎTEVA PERIOADE FISCALE.

CONTROLUL FISCAL SE EFECTUEAZĂ:

1 - LA FAȚA LOCULUI

2 - LA OFICIUL ORGANULUI CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ (**CAMERAL**)



CONTROLUL FISCAL CAMERAL: CONTROLUL FISCAL LA OFICIUL SERVICIULUI FISCAL DE STAT SAU LA OFICIUL ORGANULUI CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ CONSTĂ ÎN VERIFICAREA CORECTITUDINII ÎNTOCMIRII DĂRILOR DE SEAMĂ FISCALE, A ALTOR DOCUMENTE PREZENTATE DE CONTRIBUABIL, CARE SERVESC DREPT TEMEI PENTRU CALCULAREA ȘI ACHITAREA IMPOZITELOR ȘI TAXELOR, A ALTOR DOCUMENTE DE CARE DISPUNE SERVICIUL FISCAL DE STAT SAU ALT ORGAN CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ, PRECUM ȘI ÎN VERIFICAREA ALTOR CIRCUMSTANȚE CE ȚIN DE RESPECTAREA LEGISLAȚIEI FISCALE.

SE EFECTUEAZĂ DE CĂTRE FUNCȚIONARI FISCALI SAU PERSOANELE CU FUNCȚIE DE RĂSPUNDERE ALE ALTOR ORGANE CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ CONFORM OBLIGAȚIILOR DE SERVICIU, FĂRĂ ADOPTAREA UNEI DECIZII SCRISE ASUPRA OBIECTIVULUI VIZAT.

!!! La relevarea unor erori și/sau contradicții între indicii dărilor de seamă și documentelor prezentate, organul care a efectuat controlul este obligat să comunice despre aceasta contribuabilului, cerându-i, totodată, să modifice documentele respective în termenul stabilit.



CONTROLUL FISCAL LA FAȚA LOCULUI :

SCOP: VERIFICAREA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI FISCALE DE CONTRIBUABIL SAU DE O ALTĂ PERSOANĂ SUPUSĂ CONTROLULUI, CARE SE EFECTUEAZĂ LA LOCURILE AFLĂRII ACESTORA.

DURATĂ: NU TREBUIE SĂ DEPĂȘEASCĂ DOUĂ LUNI CALENDARISTICE.

SE EFECTUEAZĂ DE CĂTRE FUNCȚIONARII FISCALI SAU DE PERSOANE CU FUNCȚIE DE RĂSPUNDERE ALE ALTOR ORGANE CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ.

NOTĂ:

ÎN CAZUL ÎN CARE CONTRIBUABILUL SAU O ALTĂ PERSOANĂ SUPUSĂ CONTROLULUI NU DISPUNE DE SEDIU SAU DE OFICIU ORI SEDIUL LUI SE AFLĂ LA DOMICILIU, ÎN ALTE CAZURI CÎND NU EXISTĂ CONDIȚII ADECVATE DE LUCRU, CONTROLUL FISCAL MENȚIONAT SE EFECTUEAZĂ LA OFICIUL ORGANULUI CARE EXERCITĂ CONTROLUL FISCAL, CU ÎNTOCMIREA OBLIGATORIE A UNUI ACT DE RIDICARE DE LA CONTRIBUABIL A DOCUMENTELOR NECESARE.





LA FINALIZAREA CONTROLULUI FISCAL LA FAȚA LOCULUI, SE ÎNTOCMEȘTE UN ACT DE CONTROL FISCAL.

ACTUL DE CONTROL FISCAL ESTE UN DOCUMENT ÎNTOCMIT DE FUNCȚIONARUL FISCAL SAU ALTĂ PERSOANĂ CU FUNCȚIE DE RĂSPUNDERE A ORGANULUI CARE EXERCITĂ CONTROLUL, ÎN CARE SE CONSEMNEAZĂ REZULTATELE CONTROLULUI FISCAL.

ÎN ACT SE VA DESCRIE OBIECTIV, CLAR ȘI EXACT ÎNCĂLCAREA LEGISLAȚIEI FISCALE ȘI/SAU A MODULUI DE EVIDENȚĂ A OBIECTELOR IMPUNERII, CÙ REFERIRE LA DOCUMENTELE DE EVIDENȚĂ RESPECTIVE ȘI LA ALTE MATERIALE, INDICÎNDU-SE ACTELE NORMATIVE ÎNCĂLCATE.

ÎN ACT VA FI REFLECTATĂ FIECARE PERIOADĂ FISCALĂ ÎN PARTE, SPECIFICÎNDU-SE ÎNCĂLCĂRILE FISCALE DEPISTATE ÎN EA.

(!) Contribuabilul, chiar și în caz de dezacord cu actul de control fiscal – este obligat să-l semneze, însă are dreptul de a înainta în termen de 15 zile, argumentarea dezacordului, anexînd documentele de rigoare.



Verificarea faptică
Verificarea operativă

Verificarea parțială
Cumpărătura de control

Metode utilizate în
cadrul controlului fiscal

Verificarea totală
Verificarea prin contrapunere

Verificarea documentară



- # De către cine?

Executarea silită a obligației fiscale se efectuează de către Serviciul Fiscal de Stat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Executarea silită a obligației fiscale calculate de către serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale se efectuează în comun cu Serviciul Fiscal de Stat.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANELOR CU ATRIBUȚII DE ADMINISTRARE FISCALĂ

DREPTURILE SFS ȘI ALE FUNCȚIONARILOR FISCALI – ART. 134 COD FISCAL, PRINTRE CARE:

- 
- 1) SĂ EFECTUEZE CONTROALE ASUPRA MODULUI ÎN CARE CONTRIBUABILII, SERVICIILE DE COLECTARE A IMPOZITELOR ȘI TAXELOR LOCALE, ALTE PERSOANE RESPECTĂ LEGISLAȚIA FISCALĂ;
 - 2) SĂ CEARĂ ȘI SĂ PRIMEASCĂ GRATUIT DE LA ORICE PERSOANĂ INFORMAȚII, DATE, DOCUMENTE NECESARE PENTRU EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR ÎN LIMITELE FUNCȚIONALE,
 - 3) SĂ EFECTUEZE VIZITE FISCALE CONFORM PREVEDERILOR LEGISLAȚIEI FISCALE
 - 4) SĂ DESCHIDĂ ȘI SĂ EXAMINEZE, SĂ SIGILEZE, DUPĂ CAZ, INDIFERENT DE LOCUL AFLĂRII LOR, ÎNCĂPERILE DE PRODUCȚIE, DEPOZITELE, SPAȚIILE COMERCIALE ȘI ALTE LOCURI, CU EXCEPȚIA DOMICILIULUI ȘI REȘEDINȚEI, FOLOSITE PENTRU OBTINEREA DE VENITURI SAU PENTRU ÎNTREȚINEREA OBIECTELOR IMPOZABILE, ALTOR OBIECȚE, DOCUMENTELOR;
 - 5) SĂ AIBĂ ACCES LA SISTEMUL ELECTRONIC/COMPUTERIZAT DE EVIDENȚĂ AL CONTRIBUABILULUI ȘI SĂ RIDICE MIJLOACELE TEHNICE CARE CONȚIN ACESTE SISTEME PENTRU A OBTINE PROBE ALE ÎNCĂLCĂRILOR ȘI INFRAȚIUNILOR DATE ÎN COMPETENȚA SA. CONTRIBUABILUL ESTE ÎN DREPT SĂ OBTINĂ DE LA SERVICIUL FISCAL DE STAT, ÎN TERMEN DE CEL MULT 5 ZILE LUCRĂTOARE, O COPIE A SISTEMULUI ELECTRONIC/COMPUTERIZAT DE EVIDENȚĂ AL CONTRIBUABILULUI RIDICAT DE SERVICIUL FISCAL DE STAT ETC.

Organe care exercită atribuții de administrare fiscală sînt: Serviciul Fiscal de Stat, organele vamale, serviciile de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor și alte organe abilitate, conform legislației.

OBLIGAȚIILE SFS ȘI ALE FUNCȚIONARILOR FISCALI – ART. 136 COD FISCAL, PRINTRE CARE:

- 1) SĂ ACȚIONEZE ÎN STRICTĂ CONFORMITATE CU CONSTITUȚIA REPUBLICII MOLDOVA, CU PREZENTUL COD, CU ALTE ACTE NORMATIVE, PRECUM ȘI CU TRATATELE INTERNAȚIONALE LA CARE REPUBLICA MOLDOVA ESTE PARTE;**
- 2) SĂ TRATEZE CU RESPECT ȘI CORECTITUDINE CONTRIBUABILUL, REPREZENTANTUL LUI, ALȚI PARTICIPANȚI LA RAPORTURILE FISCALE;**
- 3) SĂ POPULARIZEZE LEGISLAȚIA FISCALĂ;**
- 4) SĂ INFORMEZE CONTRIBUABILUL, ÎN CAZURILE PREVĂZUTE DE LEGISLAȚIA FISCALĂ SAU LA SOLICITAREA ACESTUIA, DESPRE DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LUI;**
- 5) SĂ INFORMEZE CONTRIBUABILUL, LA CERERE, DESPRE IMPOZITELE ȘI TAXELE ÎN VIGOARE, DESPRE MODUL ȘI TERMENELE LOR DE ACHITARE ȘI DESPRE ACTELE NORMATIVE CORESPUNZĂTOARE;**
- 6) SĂ PRIMEASCĂ ȘI SĂ EXAMINEZE CERERILE PERSOANELOR FIZICE ȘI ALE PERSOANELOR JURIDICE CARE PRACTICĂ ACTIVITATE DE ÎNTREPRINZĂTOR PRIVIND EMITEREA SOLUȚIILOR FISCALE INDIVIDUALE ANTICIPATE, ÎN MODUL STABILIT DE LEGE;**
- 7) SĂ ASIGURE GRATUIT CONTRIBUABILUL CU FORMULARE TIPIZATE DE DARE DE SEAMĂ FISCALĂ;**
- 8) SĂ EFECTUEZE, LA CEREREA CONTRIBUABILULUI, COMPENSAREA SAU PERFECTAREA MATERIALELOR PENTRU RESTITUIREA SUMELOR PLĂTITE ÎN PLUS SAU A SUMELOR CARE, CONFORM LEGISLAȚIEI FISCALE, URMEAZĂ A FI RESTITUITE;**
- 9) SĂ ȚINĂ EVIDENȚA CONTRIBUABILILOR ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE ETC**



EXECUTAREA SILITĂ A OBLIGAȚIEI FISCALE SE EFECTUEAZĂ PRIN:

A) ÎNCASARE A MIJLOACELOR BĂNEȘTI, INCLUSIV ÎN VALUTĂ STRĂINĂ, DE PE CONTURILE BANCARE ȘI/SAU CONTURILE DE PLĂȚI ALE CONTRIBUABILULUI, CU EXCEPȚIA CELOR DE PE CONTURILE DE CREDIT ȘI PROVIZORII (DE ACUMULARE A MIJLOACELOR FINANCIARE PENTRU FORMAREA SAU MAJORAREA CAPITALULUI SOCIAL);

B) RIDICARE DE LA CONTRIBUABIL A MIJLOACELOR BĂNEȘTI ÎN NUMERAR, INCLUSIV ÎN VALUTĂ STRĂINĂ;

C) URMĂRIRE A BUNURILOR CONTRIBUABILULUI (CU EXCEPȚIA CELOR CONSEMNAȚE LA LIT.A) ȘI B) SE FACE PRIN APLICAREA DE SECHESTRARE, COMERCIALIZARE ȘI RIDICARE.

D) URMĂRIRE A DATORIILOR DEBITOARE ALE CONTRIBUABILILOR PRIN MODALITĂȚILE PREVĂZUTE LA LIT.A), B) ȘI C).

SERVICIUL FISCAL DE STAT ESTE ÎN DREPT SĂ APLICE **UNA SAU MAI MULTE MODALITĂȚI DE EXECUTARE SILITĂ A OBLIGAȚIEI FISCALE**. EXECUTAREA SILITĂ A OBLIGAȚIEI FISCALE ÎN MODUL PREVĂZUT LA LIT.B), C) ȘI D) SE FACE ÎN TEMEIUL UNEI HOTĂRÎRI EMISE DE CONDUCEREA SERVICIULUI FISCAL DE STAT PE UN FORMULAR TIPIZAT APROBAT DE SERVICIUL FISCAL DE STAT, CARE ARE VALOARE DE DOCUMENT EXECUTORIU.

Notă: În cazul în care, după ce s-au aplicat modalitățile de executare silită, obligația fiscală a contribuabilului care desfășoară activitate de întreprinzător nu a fost stinsă în totalitate, iar aplicarea ulterioară a executării silite este imposibilă, Serviciul Fiscal de Stat are dreptul să inițieze aplicarea modalităților de depășire a insolvabilității în conformitate cu legislația.



**VĂ MULTUMIM
PENTRU ATENȚIE!**