



Republica Moldova

## SERVICIUL FISCAL DE STAT

**ORDIN** Nr. OSFS508/2024  
din 21.10.2024

### **cu privire la aprobarea Indicațiilor metodice privind efectuarea vizitei fiscale și aplicarea chestionarului contribuabilului**

Publicat : 25.10.2024 în MONITORUL OFICIAL Nr. 444-446 art. 838 Data intrării în vigoare

**MODIFICAT**

[OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26](#)

În vederea executării prevederilor art.133 alin.(1) pct.13), art.133 alin.(2) pct.4), pct.13), art.134 alin.(1) pct.3), art.134 alin. (2) din Codul fiscal, în scopul stabilirii procedurii de efectuare a vizitelor fiscale la contribuabili și în temeiul art.132<sup>3</sup> alin.(10) din Codul fiscal,

#### **ORDON:**

- 1.** A aproba Indicațiile metodice privind efectuarea vizitei fiscale și aplicarea chestionarului contribuabilului, în redacția expusă conform anexei la prezentul ordin.
- 2.** La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul SFS nr.388 din 09.09.2019 referitor la aprobarea Indicațiilor metodice privind efectuarea vizitelor fiscale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 2019, Nr.290-294, art.1577), cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial, 2020, nr. 240, art. 865, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022 nr. 53-59, art. 218).
- 3.** Serviciul Fiscal de Stat va asigura publicarea prezentului Ordin pe pagina web al SFS [www.sfs.md](http://www.sfs.md) și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
- 4.** Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**DIRECTOR Olga GOLBAN**

**Nr. 508. Chișinău, 21 octombrie 2024.**

Anexă

**INDICAȚII METODICE**  
**PRIVIND EFECTUAREA VIZITEI FISCALE ȘI**  
**APLICAREA CHESTIONARULUI CONTRIBUABILULUI**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1.1. Indicațiile metodice privind efectuarea vizitei fiscale și aplicării chestionarului contribuabilului (în continuare - *Indicații*) sunt elaborate în scopul executării prevederilor art.133 alin.(1) pct.13), art. 133 alin. (2) pct.13), și art.134 alin.(1) pct.2, pct.3), art. 134 alin. (2) din Codul fiscal, în scop de călăuză pentru funcționarii Serviciului Fiscal de Stat în cadrul efectuării acestor procedee, stabilesc particularitățile și condițiile de organizare, de efectuare și de raportare a rezultatelor.

1.2. Condițiile actuale solicită crearea unui sistem funcțional al parteneriatului dintre Serviciul Fiscal de Stat și contribuabil, de la egal la egal, care va facilita relațiile reciproce de colaborare și va asigura un climat favorabil în scopul familiarizării contribuabililor cu legislația în vigoare și îndrumării acestora spre respectarea legislației, calcularea, virarea deplină și la timp în Bugetul Public National a impozitelor și altor plăți obligatorii.

1.3. Serviciul Fiscal de Stat are misiunea de a asigura deservirea eficientă a contribuabililor și prevenirea încălcărilor fiscale, obiectivul major rămâne în continuare asigurarea colectării și onorării depline de către contribuabili a obligațiilor față de buget.

Pentru realizarea obiectivului menționat și reducerea numărului de controale, se utilizează procedeele fiscale - vizita fiscală/chestionarul contribuabilului, în vederea informării contribuabilului despre posibilele riscuri identificate de autoritatea fiscală și acordarea suportului necesar.

1.4. În sensul prezentelor Indicații, următoarele noțiuni se definesc după cum urmează:

- **Vizita fiscală** - reprezintă un instrument de administrare fiscală, prevăzut de legislația fiscală, utilizat de Serviciul Fiscal de Stat în scopul asigurării conformării voluntare a contribuabilului, prin acordarea de suport informativ-consultativ, analiza activității acestuia și acumularea informațiilor relevante, fără aplicarea măsurilor de constrângere specifice controlului fiscal.

- **Obiectul vizitei fiscale** - îl constituie examinarea și constatarea datelor de ordin general privind activitatea contribuabilului, precum și identificarea eventualelor neconcordanțe sau riscuri de neconformare fiscală.

- **Scopul vizitei fiscale** - constă în susținerea conformării voluntare a contribuabilului la legislația fiscală, prevenirea încălcărilor și asigurarea unei administrări

fiscale eficiente.

- **Chestionarul contribuabilului** - reprezintă un instrument de administrare fiscală utilizat de Serviciul Fiscal de Stat pentru colectarea și verificarea informațiilor de ordin general privind activitatea contribuabilului, precum și pentru clarificarea neconcordanțelor între datele declarate și cele deținute de autoritatea fiscală, aplicat cu acordul contribuabilului.

- **Obiectul chestionarului contribuabilului** - îl constituie acumularea și verificarea informațiilor relevante privind activitatea contribuabilului, necesare identificării eventualelor divergențe sau riscuri de neconformare fiscală.

- **Scopul chestionarului contribuabilului** - constă în sprijinirea administrării fiscale eficiente, clarificarea situațiilor neconforme și susținerea conformării voluntare a contribuabilului.

*[Pct.1.4 introdus prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

## II. APLICAREA CHESTIONARULUI CONTRIBUABILULUI

2.1. În vederea realizării atribuțiilor de serviciu, precum și asigurării administrării fiscale eficiente, pentru identificarea/colectarea unor date de ordin general aferente activității contribuabilului, sau altor informații relevante, poate fi utilizat procedeul fiscal „Chestionarul contribuabilului” (în continuare - *Chestionar*).

*[Pct.2.1 modificat prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

2.2. Chestionarul se aplică în cazul în care sunt necesare informații pentru a stabili date de ordin general, existența divergențelor între datele declarate de contribuabil și informația disponibilă a Serviciului Fiscal de Stat.

*[Pct.2.2 modificat prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

2.3. Chestionarul contribuabilului cuprinde întrebări, după caz solicitări de prezentare în copie a documentelor confirmative, aferente activității contribuabililor privind persoanele cu funcții de răspundere, genurile de activitate practicate, subdiviziunile disponibile, prezentare de explicații, etc., în scopul clarificării anumitor situații/neconcordanțe între datele raportate de contribuabil și cele cunoscute autorității fiscale.

2.4. Contribuabilul va fi informat despre aplicarea măsurilor de conformare voluntară și dreptul acestuia de a accepta/refuza completarea chestionarului. Chestionarul este utilizat în cazul acceptului oferit de contribuabil pentru completarea acestuia.

2.5. Chestionarul va fi remis spre completare contribuabilului prin intermediul poștei electronice declarate și va fi completat de către acesta conform întrebărilor adresate. De

menționat, că contribuabilului îi revine obligația cu privire la asigurarea veridicității și corectitudinii datelor completate întrebărilor adresate.

2.6. Chestionarul contribuabilului, se întocmește în 2 (două) exemplare, în cazul în care acesta este semnat în mod olograf sau în 1 (un) exemplar, în cazul în care acesta este semnat de ambele părți în format electronic. Semnarea în format electronic are loc potrivit următoarei proceduri, chestionarul după completare se semnează de către reprezentantul contribuabilului (conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau persoana împuternicită în conformitate cu prevederile art.244 din Codul fiscal), cu remiterea ulterioară spre contrasemnare la adresa funcționarului fiscal, după care funcționarul fiscal va asigura remiterea documentului semnat de ambele părți.

*[Pct.2.6 modificat prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

2.7. În cazul refuzului contribuabilului de a oferi informația prin completarea chestionarului în termen de 3 zile lucrătoare de la remiterea chestionarului, se va purcede la efectuarea vizitei fiscale conform modului general stabilit.

*[Pct.2.7 modificat prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

2.8. Forma și structura Chestionarului contribuabilului se stabilește în conformitate cu anexa nr.1.

### **III. INIȚIEREA, EFECTUAREA VIZITEI FISCALE**

#### **ȘI ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR PRIVIND**

#### **VIZITA FISCALĂ**

3.1 Conform prevederilor art.129 pct.11<sup>1</sup>) din Codul fiscal, Vizită fiscală reprezintă instrument de administrare fiscală cu scop de asigurare a conformării voluntare prin acordarea consultațiilor, analiza activității, acumularea unor date despre activitatea contribuabilului.

3.2 Vizita fiscală se efectuează cu scopul:

P înregistrării în calitate de subiect al impunerii cu TVA;

P înregistrării în calitate de antrepozitar autorizat;

P constatării adresei juridice/adresei subdiviziunii;

P acumulării datelor generale despre activitatea contribuabilului și acordarea de sprijin explicativ-consultativ privind modul de aplicare a legislației fiscale;

P monitorizării privind disciplina de casă sau alte aspecte ce vizează administrarea fiscală, prin observarea directă a activității;

P identificării contribuabilului (în cazul persoanelor fizice);

P identificării contribuabililor ce transmit în locațiune bunuri imobile.

În cadrul vizitei fiscale se observă modul de desfășurare a activității contribuabililor, în scopul administrării de către Serviciul Fiscal de Stat a informațiilor corecte și complete despre activitatea acestora, în scopul excluderii oricărui risc de pseudo activitate de întreprinzător, inclusiv a altor riscuri, prin înregistrarea unor entități pe adrese neveridice, gestionarea întreprinderilor de către persoane neautorizate, activitate ilicită sau prin tănuirea obiectelor impozabile, etc.

3.3 Vizita fiscală implică în sine următoarele măsuri:

1) acordarea de sprijin explicativ-consultativ privind modul de aplicare a legislației fiscale;

2) stabilirea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului, prin examinarea registrelor contabile, documentelor primare, rapoartelor statistice, precum și din explicațiile angajaților;

3) identificarea deficiențelor în activitatea contribuabilului și informarea despre consecințele care le implică acestea;

4) observarea directă a activității contribuabilului privind disciplina de casă sau alte aspecte ce vizează administrarea fiscală.

3.4 Reieșind din noțiunea de vizită fiscală, se stabilesc următoarele caracteristici ale acestui instrument de administrare fiscală:

1) Vizita fiscală constituie un procedeu de instruire a contribuabililor precum și un instrument de prevenire a posibilelor încălcări ale legislației fiscale.

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

3) Despre inițierea vizitei fiscale, contribuabilul se va informa din timp, inițial fiind contactat prin intermediul telefonului, pentru a fixa data începerii vizitei fiscale. În cazul în care contribuabilul nu poate fi contactat telefonic pentru a fixa data începerii vizitei fiscale, funcționarul fiscal va expedia prin intermediul poștei electronice (e-mail) și/sau prin intermediul cutiei poștale din Cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciul Fiscal de Stat, și/sau prin scrisoare recomandată, Înștiințarea privind inițierea vizitei fiscale, conform anexei nr.2.

4) Vizita fiscală se efectuează în temeiul unei delegări privind inițierea vizitei fiscale, care atestă împuternicirea funcționarului fiscal și este semnată de către șeful Direcției deservire fiscală din cadrul Direcției generale deservire fiscală, director adjunct al SFS care patronează activitatea Direcției deservire contribuabili mari, șef/șeful adjunct al Direcției

generale recuperare creanțe. Forma și structura delegării se stabilește în conformitate cu anexa nr.3.

5) Delegarea privind inițierea vizitei fiscale se întocmește într-un exemplar, care se anexează la raportul vizitei fiscale.

6) Funcționarul fiscal va elibera contribuabilului o copie a delegării privind inițierea vizitei fiscale, fiind contrasemnată de către reprezentantul acestuia.

*[Pct.3.4 subpct.6) în redacția OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

7) Vizita fiscală se efectuează la sediul contribuabilului, după caz, la subdiviziunile acestuia înregistrate la Serviciul Fiscal de Stat. În cazul în care sediul contribuabilului coincide cu domiciliul persoanei cu funcție de răspundere a acestuia, iar contribuabilul nu dispune de alte subdiviziuni, vizita fiscală se efectuează la oficiul subdiviziunii SFS în raza căruia este înregistrat contribuabilul.

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

9) În cadrul efectuării vizitei fiscale cu ieșire la fața locului, funcționarul fiscal este în drept să solicite explicații privind regimul de muncă, salariul primit sau alte aspecte după caz, de la angajați/potențiali angajați aflați la subdiviziunea monitorizată.

10) La efectuarea vizitei fiscale, de regulă, participă un singur funcționar fiscal, iar în cadrul vizitelor fiscale cu ieșire la fața locului la adresa subdiviziunilor, după caz pot participa doi funcționari fiscali. Ordinar, durata vizitei fiscale se stabilește de o singură zi, excepție în cazul înregistrării ca subiect al TVA/antrepozitar autorizat și se efectuează în orele programului de lucru al contribuabilului. După caz, vizita fiscală poate fi efectuată și pe parcursul zilei de lucru următoare.

11) Vizita fiscală la contribuabilii nou-înregistrați poate fi efectuată ulterior termenului prezentării primei dări de seamă fiscale, cu excepția cazurilor în care efectuarea acesteia este solicitată de către contribuabil sau au fost identificate riscuri de administrarea fiscală, care impun aplicarea măsurilor și sunt necesare acțiuni în scopul îndrumării corecte a contribuabilului, consultării referitor la drepturile și obligațiile stabilite prin actele normative/legislative în vigoare.

12) În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul monitorizării contribuabililor privind disciplina de casă sau alte aspecte, prin observarea directă a activității, de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor, vizita fiscală se va efectua fără informarea/înștiințarea din timp a contribuabilului despre data vizitei fiscale, ci doar cu delegarea privind inițierea vizitei fiscale precum și în prezența persoanei angajate a contribuabilului care este responsabilă de subdiviziunea monitorizată (spre ex: vânzător, administrator, etc.).

13) Vizita fiscală poate fi efectuată la solicitarea contribuabilului, inclusiv în baza

cererii privind înregistrarea ca plătitor TVA/antrepozitar autorizat, precum și înregistrarea antrepozitului fiscal nou, dar se efectuează și la inițiativa Serviciului Fiscal de Stat.

În cadrul vizitei fiscale, în baza cererii privind înregistrarea ca plătitor TVA/antrepozitar autorizat, se va examina perioada ce nu depășește termenul de prescripție, stabilit la art. 264 Cod fiscal, pentru determinarea obligației fiscale, cu descrierea indicatorilor ultimilor 4 ani/din data înregistrării contribuabilului

Vizita fiscală la inițiativa Serviciului Fiscal de Stat se inițiază în cazul stabilirii unor posibile riscuri de neconformare fiscală, care necesită a fi examinate în vederea prevenirii încălcărilor de ordin fiscal și/sau altor prevederi legislative și normative, acordării explicațiilor consultative contribuabilului ce vizează activitatea acestuia, stabilirii motivelor divergențelor înregistrate între informațiile declarate de către contribuabil și datele disponibile din surse terțe.

Prin urmare, la inițiativa SFS, vizita fiscală poate fi inițiată în cazul în care din analiza informației disponibile au fost stabilite criterii de risc pentru administrarea fiscală, după cum urmează:

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

✓ nu dispune de sediu sau sediul contribuabilului este adresă de domiciliu a persoanei cu funcții de răspundere;

✓ schimbarea 100% a componenței fondatorilor și/sau a conducătorului și adresei juridice în ultimele 6 luni;

✓ neprezentarea și/sau prezentarea tardivă a dărilor de seamă fiscale;

✓ prezentarea cu indicatori nuli a dărilor de seamă fiscale mai multe perioade fiscale;

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

✓ solicitarea unui număr mare de facturi fiscale în raport cu volumul livrărilor și numărul de facturi fiscale utilizate în perioadele precedente;

✓ desfășoară sau planifică comercializarea mărfurilor cu ridicata în lipsa înregistrării subdiviziunii de tip depozit;

✓ înregistrarea pierderilor în ultimele două perioade fiscale;

✓ achitarea neînsemnată sau lipsa achitării impozitelor și taxelor/admiterea restanțelor la buget, deși înregistrează livrări semnificative;

✓ înregistrarea livrărilor semnificative în raport cu numărul redus de angajați și fondul de salarizare;

✓ salariu mediu al angajaților cu funcție de execuție este inferior salariului mediu pe

ramura respectivă/sau salariului minim garantat pe țară;

✓ documentarea tranzacțiilor cu întreprinderi cu risc pentru administrarea fiscală;

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

✓ conducătorul sau fondatorii entității economice au figurat/figurează în calitate de conducători, fondatori la alte entități:

- în activitatea cărora au fost identificați posibili indici a infracțiunilor economico-financiare;

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

✓ înregistrarea livrărilor/procurărilor de mărfuri și servicii cu contribuabilii anterior anulați în calitate de subiecți ai impunerii cu TVA;

✓ divergențe dintre datele din Declarațiile privind TVA, Declarațiile privind TVA depuse de beneficiarii/furnizorii agentului economic și datele din declarațiile vamale;

✓ admiterea încălcărilor repetate privind disciplina de casă;

✓ contribuabilul înregistrează restanțe la Bugetul Public Național, pentru o perioadă mai mare de 2 luni calendaristice;

✓ recepționarea de către SFS a unor sesizări cu referire la posibilele încălcări admise de contribuabil, în scopul clarificării informației sesizate de către terți;

✓ contribuabilul plătitor TVA nu declară livrări impozabile într-o perioadă mai mare de 6 luni consecutive;

✓ desfășurarea activității de întreprinzător fără a dispune de acte permissive prevăzute de legislație;

✓ înregistrarea relațiilor interdependente cu furnizorii și/sau beneficiarii;

✓ efectuarea livrărilor/procurărilor de mărfuri/servicii în sumă ce depășește 1,2 milioane de lei, cu excepția livrărilor scutite de T.V.A. fără drept de deducere și a celor care nu constituie obiect impozabil în conformitate cu art.95 alin.(2) din Codul fiscal, pentru perioada ultimelor 12 luni consecutive, fără a fi înregistrat în calitate de subiect al impunerii cu TVA;

✓ efectuarea decontărilor de mijloace bănești în numerar peste limita admisă conform Legii nr. 34/2024.

*[Pct.3.4 subpct.13) modificat prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

14) Funcționarul fiscal, pentru constatarea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului și/sau altor informații relevante, poate solicita în cadrul vizitei fiscale documente/date, informații, explicații care vizează scopul vizitei fiscale.

Prin stabilirea datelor de ordin general despre activitatea contribuabilului, se subînțelege constatarea:

- a) amplasării sediului contribuabilului și a subdiviziunilor sale structurale;
- b) datelor privind persoanele cu funcții de răspundere declarate la Serviciul Fiscal de Stat în contrapunere cu datele real constatate din documentele deținute de entitate, cât și confirmarea informației de contact a contribuabilului;
- c) genului(rilor) de activitate de facto practicat(e) și deținerea actelor permise prevăzute de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității de întreprinzător;
- d) dispunerii de active (clădiri, depozite, mijloace de transport, terenuri etc.), inclusiv prin observarea directă a acestora, personalului angajat și informației aferente regimului de lucru, salariului mediu calculat;
- e) indicarea modalității principale și alternative de comunicare cu autoritatea fiscală;
- f) în caz de pluralitate de administratori, identificarea administratorului cu care se va realiza în mod efectiv comunicarea;
- g) împrumuturile primite/acordate de către conducători/fondatori, angajați, persoane fizice în valoare ce depășește cumulativ 200 mii lei pe parcursul unui an fiscal;
- h) achizițiilor de mărfuri/servicii de la persoane fizice, analiza acestora, documentarea și achitarea tranzacțiilor;
- i) principalilor debitori (în cazul existenței restanțelor la BPN în sumă mai mare de 30,0 mii lei)
- j) listei mijloacelor fixe (în cazul existenței restanțelor la BPN în sumă mai mare de 30,0 mii lei).
- k) altor informații relevante.

3.5 În procesul vizitei fiscale funcționarul fiscal întreține o conversație cu persoane cu funcții de răspundere (administratorul/contabilul/contabilul-șef, sau reprezentantul acestuia) cu privire la respectarea legislației fiscale și constată datele de ordin general despre activitatea contribuabilului, precum și informația despre obiectul ce a servit temei pentru inițierea vizitei fiscale.

Funcționarul fiscal se informează multilateral despre activitatea contribuabilului, genul de activitate practicat, specificul procesului de producție/prestare de servicii, politica de contabilitate, modul de organizare a contabilității, cu consemnarea faptelor în raportul vizitei fiscale.

3.6 În cadrul vizitei fiscale, funcționarul fiscal va asigura următoarele:

a) tratarea cu corectitudine contribuabilul;

b) explicarea prevederilor legislației fiscale în vigoare și alte acte normative care vizează activitatea contribuabilului;

c) explicarea drepturilor și obligațiilor contribuabilului;

d) prezentarea informației referitoare la serviciile oferite de către Serviciul Fiscal de Stat contribuabilului;

e) familiarizarea contribuabilului cu portalul [www.sfs.md](http://www.sfs.md) și principalele opțiuni ale acestuia - baza generalizată a practicii fiscale, informațiile care sunt publice și pot fi vizualizate etc.;

f) informarea aferent actelor permise necesare pentru desfășurarea activității de întreprinzător;

g) consecințele admiterii restanțelor la buget, precum și măsurile de asigurare și modalitatea de executare silită a obligației fiscale ce pot fi aplicate de către Serviciul Fiscal de Stat, inclusiv dreptul de a aplica mecanismul legal al insolvabilității față de contribuabilii care au ajuns în incapacitate de plată;

h) va descrie la compartimentul „Note” al Raportului vizitei fiscale, întrebările și răspunsurile acordate. După caz, în situațiile abordării de către contribuabil a unor subiecte dificile, la care funcționarul fiscal nu are un răspuns clar, acestea se notează în Raportul vizitei fiscale. Ulterior, în termenul prevăzut de legislație se va acorda un răspuns la întrebările adresate;

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

j) informarea contribuabilului aferent actualizării datelor de contact veridice în „Cabinetul personal al contribuabilului”.

*[Pct.3.6 lit.j) introdusă prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

3.7. În cazul în care în procesul de efectuare a vizitei fiscale contribuabilul, sub diferite pretexte, nu prezintă documentele de ordin general/informațiile necesare solicitate de funcționarul fiscal, acest fapt se va califica ca factor de risc, prin urmare Serviciul Fiscal de Stat poate decide asupra aplicării altor măsuri de conformare voluntară/forțată. În Raportul vizitei fiscale se va specifica despre refuzul contribuabilului de a prezenta documentele solicitate.

3.8. În cazul stabilirii unor abateri de la prevederile legislației în vigoare, contribuabilului i se recomandă înlăturarea neajunsurilor, prin prezentarea dării de seamă fiscale corectate, și/sau reflectarea corectă în documentele de evidență contabilă a faptelor

economice, care să asigure raportarea conformă a obligațiilor fiscale. În cazul neconformării voluntare în termeni rezonabili (convenit dintre funcționarul fiscal și contribuabil) și/sau constatarea unor încălcări grave, Serviciul Fiscal de Stat își rezervă dreptul de a aplica alte măsuri de conformare forțată.

3.9. La întocmirea Raportului vizitei fiscale se indică mențiunea, că contribuabilul, în cazul dezacordului sau al formulării unor obiecții față de datele consemnate în Raport, are dreptul de a depune dezacordul sau obiecțiile motivate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestuia, cu argumentarea și anexarea documentelor justificative corespunzătoare. Dezacordul/obiecțiile depuse/depuse de contribuabil la Raportul vizitei fiscale se examinează în termenul prevăzut conform procedurii administrative de către Direcția deservire fiscală emitentă din cadrul Direcției generale deservire fiscală/Direcția deservire contribuabili mari/Direcția generală recuperare creanțe, cu emiterea unui răspuns către contribuabil sau, după caz, cu revizuirea rezultatelor vizitei fiscale și întocmirea unui nou Raport.

*[Pct.3.9 în redacția OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

3.10. În cadrul vizitei fiscale, se va examina perioada ultimului an fiscal și perioada de gestiune curentă închisă până la data efectuării vizitei, cu excepția cazurilor în care sunt necesare date/informații pentru perioade anterioare, ținând cont de termenul de prescripție stabilit la art.264 Cod fiscal, în scopul aprecierii modului de respectare a legislației fiscale, clarificării unor posibile semne de încălcare a actelor normative în vigoare. Dacă agentul economic în perioada de 12 luni de activitate a fost supus vizitei fiscale periodic de 2-3 ori, vizita fiscală urmează a fi efectuată pentru perioada de la ultima vizită fiscală.

3.11. După finalizarea vizitei fiscale funcționarul fiscal perfectează Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat/Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor/Raportul vizitei fiscale privind transmiterea în locațiune, arendă, uzufruct a proprietății imobiliare și Procesul-verbal de observare directă a activității contribuabilului, în conformitate cu anexele nr.4, nr.5, nr.6, nr.7, nr.8 și nr.9, în funcție de scopul vizitei fiscale, pe foi format A4, în care se consemnează datele/faptele constatate și subiectele discutate în cadrul vizitei fiscale.

1) Rapoartele vizitelor fiscale precum și Procesul - verbal de observare directă a activității contribuabilului, se întocmește în 2 (două) exemplare, se semnează în mod olograf sau electronic (după caz) de către funcționarul fiscal și reprezentantul contribuabilului (conducătorul, contabilul/contabilul-șef și/sau altă persoana responsabilă). Primul exemplar se păstrează la Serviciul Fiscal de Stat, iar al doilea exemplar se înmânează contribuabilului contra semnătură sau prin intermediul SIA Cabinetul personal al contribuabilului și/sau prin intermediul poștei electronice, în termen de până la 3 zile lucrătoare după finalizarea vizitei fiscale.

2) În Raportul vizitei fiscale/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat, se reflectă următoarele poziții:

- a) data efectuării vizitei fiscale;
- b) numele, prenumele, funcția funcționarului fiscal care a efectuat vizita fiscală;
- c) numărul și data delegării în vizită fiscală;
- d) denumirea contribuabilului supus vizitei fiscale;
- e) codul fiscal al contribuabilului;
- f) perioada de activitate examinată în cadrul vizitei fiscale;
- g) locul, adresa unde a fost efectuată vizita fiscală;
- h) persoanele ce au participat în cadrul vizitei fiscale;
- i) numărul cererii prin care s-a solicitat înregistrarea ca contribuabil al TVA/antrepozitar autorizat;
- j) datele de ordin general despre activitatea contribuabilului;
- k) pentru contribuabilii restanțieri: restanța înregistrată, explicațiile depuse de reprezentatul contribuabilului;
- l) întrebările adresate de către contribuabil și răspunsurile oferite de către funcționarul fiscal;
- m) concluzii și propuneri;
- n) semnătura funcționarului fiscal, conducătorului, contabilului/contabilului-șef, persoanei împuternicite al întreprinderii;
- o) date, informații aferente indicatorilor de activitate ai agentului economic, conform documentelor examinate în cadrul vizitei fiscale;
- p) alte date.

Forma și structura Raportului vizitei fiscale/Raportului vizitei fiscale privind înregistrarea ca subiect al impunerii cu TVA/Raportul vizitei fiscale privind înregistrarea în calitate de antrepozitar autorizat se stabilește în conformitate cu anexa nr.4, anexa nr.5 și anexa nr.6.

3.12. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul constatării veridicității datelor prezentate privind amplasarea adresei juridice/adresei subdiviziunilor, și stabilirii situației fiscale reale a contribuabilului restanțier și a posibilității lui de a stinge obligațiile fiscale se va întocmi Raportul vizitei fiscale de constatare a adresei juridice/adresei subdiviziunilor, aspectul general și conținutul cărui se stabilește în conformitate cu anexa nr.7.

3.13. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul identificării contribuabililor ce transmit în posesie și/sau folosință (locațiune, arendă, uzufruct) bunuri imobile se va întocmi Raportul vizitei fiscale privind transmiterea în locațiune, arendă, uzufruct a

proprietății imobiliare, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr.8.

3.14. În cazul efectuării vizitei fiscale în scopul observării directe a activității contribuabililor privind disciplina de casă sau alte aspecte, se va întocmi Procesul-verbal de observare directă a activității contribuabilului, aspectul general și conținutul căruia se stabilește în conformitate cu anexa nr.9.

3.15. În cazul în care conducătorul, contabilul/contabilul-șef sau persoana împuternicită refuză să semneze Rapoartele vizitelor fiscale și Procesul - verbal de observare directă a activității contribuabilului, acesta urmează a fi remis, cel târziu următoarea zi lucrătoare după refuzul de a semna raportul vizitei fiscale, la adresa electronică declarată de contribuabil la Serviciul Fiscal de Stat și/sau prin intermediul cutiei poștale din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciul Fiscal de Stat. Documentele menționate se consideră recepționate din momentul intrării în cutia poștală din cabinetul electronic personal al contribuabilului de pe portalul Serviciului Fiscal de Stat. În cazul în care mesajul nu este livrat (adresă electronică eronată, cutia poștală plină etc.) documentele menționate în decurs de 3 zile lucrătoare se vor remite prin intermediul ÎS „Poșta Moldovei”, cu aviz recomandat.

Rapoartele vizitelor fiscale/Chestionarul contribuabilului se înregistrează strict în ordine cronologică în Registrul de evidență a rapoartelor vizitelor fiscale și în Registrul de evidență a chestionarelor contribuabililor. Forma și structura Registrele se stabilește în conformitate cu anexa nr.10, anexa nr. 11.

Evidența și obligația de completare a Registrele supra menționate (format electronic) revine funcționarilor fiscali responsabili nemijlocit de efectuarea vizitelor fiscale și aplicarea chestionarelor.

#### [anexa nr.1](#)

*[Anexa nr.1 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

#### [anexa nr.2](#)

*[Anexa nr.2 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

#### [anexa nr.3](#)

#### [anexa nr.4](#)

*[Anexa nr.4 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

[anexa nr.5](#)

*[Anexa nr.5 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

[anexa nr.6](#)

*[Anexa nr.6 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

[anexa nr.7](#)

*[Anexa nr.7 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

[anexa nr.8](#)

[anexa nr.9](#)

*[Anexa nr.9 modificată prin OSFS276 din 28.05.26, MO235-237/05.06.26 art.427; în vigoare 05.06.26]*

[anexa nr.10](#)

[anexa nr.11](#)