



HOTĂRÎRE
pentru aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează
în Hotărîrea Guvernului nr.998 din 20 august 2003

nr. 21 din 05.01.2006

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.16-19/88 din 27.01.2006

* * *

Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă modificările și completările ce se operează în [Hotărîrea Guvernului nr.998 din 20 august 2003](#) "Privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei" (se anexează).

2. Autoritățile administrației publice locale vor asigura, în termen de 30 de zile, ajustarea regulamentelor proprii în conformitate cu modificările operate prin prezenta hotărîre.

PRIM-MINISTRU

Vasile TARLEV

Contrasemnează:

Ministrul finanțelor

Mihail Pop

Ministrul justiției

Victoria Iftodi

Ministrul economiei și comerțului

Valeriu Lazăr

Chișinău, 5 ianuarie 2006.

Nr.21.

Aprobate
prin Hotărîrea Guvernului
nr.21 din 5 ianuarie 2006

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ce se operează în [Hotărîrea Guvernului nr.998 din 20 august 2003](#)

Regulamentul-tip privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei și Instrucțiunea privind modul de calculare, evidență și achitare a impozitelor și taxelor locale administrate de serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, aprobate prin [Hotărîrea Guvernului nr.998 din 20 august 2003](#) "Privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei" (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.191-195, art.1059) vor avea următorul cuprins:

"Anexa nr.1
la [Hotărîrea Guvernului
nr.998 din 20 august 2003](#)

REGULAMENTUL-TIP
privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament-tip este elaborat în temeiul prevederilor art.160 al Titlului V, Titlului VI și Titlului VII ale [Codului fiscal](#), [Legii nr.1056-XIV din 16 iunie 2000](#) pentru punerea în aplicare a Titlului VI al Codului fiscal, Legii bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul respectiv, [Legii nr.123-XV din 18 martie 2003](#) privind administrația publică locală și [Legii nr.397-XV din 16 octombrie 2003](#) privind finanțele publice locale.

2. Noțiunile utilizate corespund noțiunilor definite prin actele normative în baza cărora a fost elaborat prezentul Regulament-tip.

3. Serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei (în continuare – SCITL) este un organ cu atribuții de administrare fiscală. Funcțiile SCITL sînt exercitate prin intermediul percepătorilor fiscali. Ca excepție, aceste funcții pot fi exercitate de secretarul sau de un alt funcționar al primăriei, care nu este investit cu dreptul de a semna documente de casă.

4. SCITL, în cazul în care este abilitat, va administra următoarele impozite și taxe locale, stabilite prin actele legislative specificate la pct.1 al prezentului Regulament:

impozitul funciar de la persoanele fizice (cetățeni) și gospodăriile țărănești (de fermier);

impozitul pe bunurile imobiliare de la persoanele fizice (cetățeni);

taxa pentru amenajarea teritoriului, percepută de la gospodăriile țărănești (de fermier);

taxa de la posesorii de cîini;

taxa pentru amenajarea localităților din zona de frontieră care au birouri (posturi) vamale de trecere a frontierei vamale;

contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii de la persoanele fizice.

5. Asigurarea SCITL cu documentele necesare pentru ținerea evidenței obligațiilor fiscale, cu blanchete ale dărilor de seamă fiscale, cu avize de plată și chitanțe de recepție a plăților fiscale, precum și cu alte documente pentru administrarea impozitelor și taxelor locale, specificate la pct.4 al prezentului Regulament, este pusă în sarcina autorităților administrației publice locale. Blanchetele de strictă evidență se vor utiliza în modul stabilit.

6. Serviciul Fiscal de Stat exercită controlul asupra respectării de către SCITL a legislației fiscale.

7. Reviziile documentare de casă la primării privind exercitarea funcțiilor SCITL de percepere și transferare a mijloacelor bănești în buget se efectuează de către direcțiile generale finanțe teritoriale, precum și de către alte organe abilitate cu acest drept, cu întocmirea actelor respective.

La concedierea percepătorului fiscal sau a persoanei care exercită funcțiile acestuia, se efectuează, în mod obligatoriu, revizia documentară a casei de încasări a impozitelor, taxelor și altor plăți și transmiterea la contabilitatea primăriei a chitanțelor și altor documente de care persoanele menționate poartă răspundere. Respectiv, înainte de concedierea acestor persoane, primăriile sînt obligate să informeze oficial organele financiare teritoriale pentru a efectua reviziile stabilite.

La încadrarea altor persoane în funcția de percepător fiscal sau la delegarea acestor funcții altei persoane din cadrul primăriei, contabilitatea acesteia urmează să le transmită chitanțierele și alte documente necesare pentru exercitarea funcțiilor respective, cu întocmirea actului de transmitere.

În lipsa temporară a percepătorilor fiscali, reviziile documentare de casă la primării privind exercitarea funcțiilor SCITL de percepere și transferare a mijloacelor bănești în buget le efectuează contabilitatea primăriei.

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SCITL

8. Organizarea și funcționarea SCITL sînt stabilite printr-un regulament, aprobat de consiliul local. Regulamentul se elaborează în baza prezentului Regulament-tip. În termen de 30 de zile după publicarea prezentului Regulament-tip, autoritățile executive ale satelor (comunelor), orașelor și municipiilor vor elabora proiectul regulamentului de funcționare a SCITL și îl vor înainta consiliilor locale, care urmează să-l adopte în termen de 10 zile din data prezentării.

După adoptarea de către consiliul local, regulamentul se prezintă, în termen de 10 zile, organului fiscal teritorial.

9. SCITL este o structură publică locală condusă de primarul localității respective. Perceptorul fiscal activează în baza contractului de răspundere materială și este încadrat în SCITL de primarul localității respective, în conformitate cu legislația privind serviciul public și legislația muncii, cu avizul organului fiscal teritorial.

În scopul majorării acumulărilor impozitelor și taxelor locale și reducerii nivelului restanțelor, conducătorii autorităților administrației publice locale sînt în drept să stabilească lunar percepătorilor fiscali adaosuri la salarii, prevăzute prin [Hotărîrea Guvernului nr.139 din 9 februarie 1998](#) "Cu privire la salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice în baza Rețelei tarifare unice", în funcție de nivelul de executare a părții de venituri a bugetului, repartizate pentru luna gestionară, conform sarcinilor ce le revin, pentru fiecare procent de îndeplinire. În acest scop, poate fi utilizat mecanismul propus în tabelul ce urmează.

Nivelul îndeplinirii părții de venituri a bugetului anual repartizate pentru luna gestionară (%)	Cuquantumul cu care se diminuează adaosul la salariu stabilit pentru luna gestionară (%)
80 – 100	10
60 – 80	20
40 – 60	40
20 – 40	60
0 – 20	100

10. Organul fiscal este obligat să asigure testarea percepătorului fiscal pînă la angajare, să asigure instruirea lui și să-i acorde asistență în exercitarea atribuțiilor.

Atestarea periodică (o dată în trei ani) a percepătorilor fiscali se efectuează cu participarea organului fiscal teritorial.

11. SCITL, în procesul exercitării atribuțiilor sale, conlucrează cu celelalte organe cu atribuții de administrare fiscală și colaborează cu alte autorități ale administrației publice. El are dreptul să colaboreze cu organe competente din alte țări și să fie membru al organizațiilor internaționale de specialitate în baza acordurilor (convențiilor) internaționale. În cazul desfășurării unor acțiuni în baza înțelegerilor reciproce cu alte organe de administrare fiscală, SCITL informează și este informat despre măsurile întreprinse și rezultatele lor, face schimb de informații în scopul exercitării atribuțiilor ce îi revin.

1. Atribuțiile SCITL

12. SCITL exercită, corespunzător domeniului de activitate, următoarele atribuții:

- a) asigură evidența integrală și conformă a contribuabililor ale căror obligații fiscale sînt calculate de SCITL și evidența acestor obligații, cu excepția celor administrate de alte organe;
- b) întreprinde măsuri pentru asigurarea stingerii obligațiilor fiscale;
- c) popularizează legislația fiscală și examinează scrisorile, cererile și reclamațiile contribuabililor;
- d) efectuează controale fiscale, în limitele competenței sale. Metodele și operațiunile concrete utilizate la organizarea și exercitarea controlului fiscal sînt determinate în baza [Codului fiscal](#) și instrucțiunilor cu caracter intern ale Inspectoratului Fiscal Principal de Stat;
- e) compensează sau restituie sumele plătite în plus și sumele care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;
- f) exercită executarea silită a obligațiilor fiscale;
- g) contribuie la tragerea la răspundere pentru încălcări fiscale;
- h) exercită alte atribuții prevăzute expres de legislația fiscală.

13. Atribuțiile prevăzute la lit.e), f) și g) din pct.12 al prezentului Regulament sînt exercitate, conform prevederilor [Codului fiscal](#), în comun cu organul fiscal.

2. Drepturile SCITL

14. SCITL este învestit cu următoarele drepturi privind plățile administrate:

- a) să efectueze controale asupra modului în care contribuabilul respectă legislația fiscală;
- b) să ceară explicațiile și informațiile de rigoare asupra problemelor identificate în timpul controlului;
- c) să încaseze în numerar impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități) și/sau amenzi;
- d) să solicite în procesul controalelor fiscale și să obțină gratuit de la orice persoană informații, date, documente, necesare în executarea atribuțiilor sale, cu excepția informațiilor care constituie secret de stat, precum și copii de pe ele, dacă acestea se anexează la actul de control;
- e) 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 obținerea de venituri sau pentru întreținerea obiectelor impozabile, altor obiecte și documentelor;
- f) să controleze autenticitatea datelor din documentele de evidență și din dările de seamă fiscale ale contribuabilului;
- g) să aibă acces la sistemul electronic de evidență contabilă al contribuabilului;
- h) să utilizeze dări de seamă fiscale, date cuprinse în corespondența cu contribuabilii și informații ale autorităților administrației publice pe suporturi electronici și de alt fel, perfectate și protejate conform legislației în domeniu;
- i) cu alte drepturi prevăzute expres în legislația fiscală.

15. Suplimentar la drepturile specificate în pct.14 al prezentului Regulament, SCITL, în comun cu organul fiscal, este în drept:

- a) să ridice de la contribuabil documente în cazurile și în modul prevăzut de Titlul V al [Codului fiscal](#);
- b) să constate încălcările legislației fiscale și să aplice măsurile prevăzute de legislație;
- c) să intenteze în instanțele judecătorești competente acțiuni contra contribuabililor privind:
 - anularea unor tranzacții și încasarea la buget a mijloacelor obținute din aceste tranzacții;
 - anularea înregistrării întreprinderii sau organizației în cazul încălcării modului stabilit de fondare a acestora sau al necorespunderii actelor de constituire prevederilor legislației și încasarea veniturilor obținute de acestea;
 - lichidarea întreprinderii sau organizației în temeiurile stabilite de legislație și încasarea veniturilor obținute de acestea;
 - alte acțiuni în conformitate cu legislația;
- d) să ceară și să verifice lichidarea încălcării legislației fiscale, să aplice, după caz, măsuri de constrângere;
- e) la estimarea obiectelor impozabile și la calcularea impozitelor și taxelor, să utilizeze metode și surse directe și indirecte;
- f) să efectueze executarea silită a obligațiilor fiscale în modul stabilit de legislația fiscală;
- g) să sechestreze, în modul stabilit de lege, orice bun, cu excepția celui care, în conformitate cu [Codul fiscal](#) și cu alte acte legislative, nu este sechestrabil;
- h) să citeze la organul fiscal contribuabilul, persoana presupusă a fi subiectul impozitării, persoana cu funcție de răspundere a contribuabilului, inclusiv responsabilul de evidența documentelor referitoare la persoana presupusă a fi subiectul impozitării pentru a depune mărturii, a prezenta documente și informații în problema de interes pentru autoritatea fiscală, cu excepția documentelor și informațiilor care, potrivit legii, constituie secret de stat;
- i) să prezinte organelor competente din alte state informații despre relațiile contribuabililor străini cu cei autohtoni fără acordul sau înștiințarea acestora din urmă.

3. Obligațiile SCITL

16. În corespundere cu domeniul său de activitate, SCITL este obligat:

- a) să acționeze în strictă conformitate cu [Constituția Republicii Moldova](#), [Codul fiscal](#) și alte acte normative;
- b) să trateze cu respect și corect contribuabilul, reprezentantul acestuia, alți participanți la

raporturile fiscale;

- c) să popularizeze legislația fiscală;
- d) să informeze contribuabilul, în cazurile prevăzute de legislația fiscală sau la solicitarea acestuia, despre drepturile și obligațiile lui;
- e) să informeze contribuabilul, la cerere, despre impozitele și taxele în vigoare, despre modul și termenele lor de achitare și despre actele normative respective;
- f) să primească și să înregistreze cereri, comunicări și alte informații despre încălcările fiscale și să le verifice, după caz;
- g) să examineze petițiile, cererile și reclamațiile, în modul stabilit de legislație;
- h) să efectueze controale fiscale și să întocmească actele de rigoare;
- i) să verifice, în timpul controalelor fiscale, documentele de evidență și dările de seamă fiscale ale contribuabilului;
- j) la cererea scrisă a contribuabilului, în care se indică destinația certificatului, să elibereze certificate ce atestă lipsa sau existența restanțelor față de buget la plățile administrate;
- l) să țină evidența contribuabililor ale căror obligații fiscale sînt calculate de SCITL, precum și evidența acestor obligații fiscale, inclusiv a restanțelor, să transfere la buget sumele încasate ca impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi, conform legislației fiscale și în modul stabilit de Guvern;
- m) să întocmească, cu concursul organului fiscal, avizele de plată a obligațiilor fiscale, să distribuie gratuit contribuabililor formularele tipizate de dări de seamă fiscale;
- n) să remită contribuabililor, conform legislației fiscale, avizele de plată a obligațiilor fiscale, precum și deciziile emise;
- o) să prezinte lunar, nu mai tîrziu de data de 3 a fiecărei luni, în modul stabilit de Guvern, organului fiscal dările de seamă fiscale privind impozitele și taxele administrate;
- p) 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;
- r) în cazul depistării unei încălcări fiscale și neîndeplinirii cerințelor legale ale funcționarului fiscal și/sau perceptorului fiscal, să emită decizii privind aplicarea de sancțiuni;
- s) să exercite alte obligații prevăzute expres de legislația fiscală.

17. Obligațiile prevăzute la lit.p) și r) din pct.16 al prezentului Regulament sînt executate de SCITL în comun cu organul fiscal. Deciziile privind aplicarea de sancțiuni în cazurile prevăzute la lit.r) a pct.16 se adoptă de conducerea organului fiscal după coordonarea prealabilă cu primarul (pretorul).

4. Actele SCITL

18. Decizia privind executarea atribuțiilor SCITL este emisă prin dispoziția primarului (pretorului). Prin derogare de la prevederile Titlului V al [Codului fiscal](#), dispozițiile primarului (pretorului) și acțiunile perceptorului pot fi contestate în modul stabilit de lege.

19. În cazul atribuțiilor exercitate în comun cu organul fiscal, decizia este emisă de conducerea organului fiscal după ce a fost coordonată cu primarul (pretorul).

Dacă primarul (pretorul) refuză să semneze decizia, aceasta capătă putere juridică din momentul semnării de către conducerea organului fiscal, care face înscrierea despre refuzul primarului (pretorului) de a o semna.

Anexa nr.2
la [Hotărîrea Guvernului nr.998 din 20 august 2003](#)

INSTRUCȚIUNEA **privind modul de calculare, evidență și achitare a impozitelor** **și taxelor locale administrate de serviciul de colectare a**

impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei

În conformitate cu prevederile alin.(2) al art.156 și lit.b) a art.158 din Titlul V al [Codului fiscal](#), serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei (în continuare – SCITL) este obligat să țină evidența contribuabililor, ale căror obligații fiscale sînt calculate de SCITL, a obligațiilor lor fiscale, inclusiv a restanțelor, să transfere la buget sumele încasate ca impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi.

Pentru a supraveghea modul de utilizare și păstrare a documentelor de strictă evidență, ce țin de administrarea fiscală, autoritățile administrației publice locale, după asigurarea SCITL cu documentele în cauză, trebuie să informeze, în mod obligatoriu, organul fiscal despre cantitatea, numărul și seria acestora.

I. EVIDENȚA CONTRIBUABILILOR ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE ALE ACESTORA LA PLATA IMPOZITULUI FUNCICIAR ȘI IMPOZITULUI PE BUNURILE IMOBILIARE

1. SCITL ține evidența impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare pentru fiecare contribuabil în parte în Registrul de evidență a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare, în care se reflectă datele ce țin de impozitele menționate atît pentru persoanele fizice (cetățeni), cît și pentru gospodăriile țărănești (de fermier) (anexa nr.1 la prezenta Instrucțiune). Evidența contribuabililor și a obligațiilor fiscale ale acestora la plata impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare poate fi asigurată și electronic, în modul stabilit de către Inspectoratul Fiscal Principal de Stat.

1. Registrul de evidență a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare

2. Evidența contribuabililor în Registrul de evidență a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare (în continuare – Registrul) începe cu atribuirea numărului de rînd fiecărui contribuabil din unitatea administrativ-teritorială (primărie) în cauză. Numerotarea se efectuează în creștere și trebuie să coincidă cu numerotarea conturilor personale din Registrul de evidență a gospodăriilor populației din localitatea respectivă (aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.1358 din 7 decembrie 2001](#)). Registrul se completează în modul următor:

“Nr. din Registrul de evidență a gospodăriilor populației” și “adresa contribuabilului” – se completează din Registrul de evidență a gospodăriilor populației din localitatea respectivă.

La “Nr. din Registrul cadastrului funciar” se înscrie numărul corespunzător din Registrul cadastral al deținătorilor de terenuri, care se ține de către primăria respectivă.

În cazul în care persoana se manifestă și în calitate de subiect al impunerii cu impozitul funciar ca fondator al gospodăriei țărănești (de fermier), se completează și partea dreaptă din partea de sus a Registrului, utilizînd informația din fișa de înregistrare a gospodăriei țărănești (de fermier) – forma nr.1 din Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier), aprobat prin [Hotărîrea Guvernului nr.977 din 14 septembrie 2001](#).

Indicatorul “Suprafața terenului (ha)” se completează astfel:

- la poziția “suprafața lotului de pe lîngă casă” se înscrie suprafața terenului indicată în Registrul de evidență a gospodăriilor la pct.2 “Terenurile gospodăriei”, care în prealabil se verifică cu suprafața terenului menționată în Registrul cadastral al deținătorilor de terenuri;

- la pozițiile “suprafața terenurilor cu destinație agricolă altele decît cele ale GȚ”, “suprafața terenurilor cu o altă destinație altele decît cele ale GȚ” și “suprafața terenului privatizat din întovărășirea pomicolă” se înscriu suprafețele respective ale terenurilor indicate în Registrul cadastral al deținătorilor de terenuri atribuite contribuabilului în cauză. Indicele “suprafața terenului privatizat din întovărășirea pomicolă” se completează numai în cazurile în care contribuabilul a privatizat lotul pomicol și este înregistrat în registrul menționat din primăria respectivă ca proprietar al lotului respectiv;

- la pozițiile “suprafața terenurilor cu destinație agricolă ale GȚ” și “suprafața terenurilor cu o altă destinație ale GȚ” se indică suprafețele acestor terenuri din Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier).

Indicatorii din rubricile “*Valoarea bunurilor imobiliare*” și “*Suprafața bunurilor imobiliare*” se completează cu datele privind acești indicatori, conform situației de la 1 ianuarie a anului gestionar, iar în lipsa lor – conform situației de la o altă dată, indicată în documentele de care dispune primăria privind valoarea și suprafața acestor bunuri. Este vorba de informațiile și documentele organelor cadastrale, iar în lipsa lor – de registrele vechi de evidență a contribuabililor – persoane fizice privind impozitul funciar și impozitul pe bunurile imobiliare transmise primăriei de către organele fiscale teritoriale, precum și de actele de evaluare provizorie a clădirilor, întocmite de comisia în componența căreia sînt incluși reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, organului fiscal și organului cadastral teritorial.

3. După completarea indicatorilor privind subiectul și obiectul impunerii, se efectuează calcularea impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare.

Impozitul funciar se calculează prin înmulțirea cotelor concrete, stabilite la acest impozit de către autoritățile reprezentative ale administrației publice locale la aprobarea bugetului pe anul respectiv, la suprafața terenului. La calcularea impozitului funciar pentru terenurile cu destinație agricolă este necesar de a ține cont de faptul că unele din aceste terenuri au indici cadastrali. Pentru terenurile menționate impozitul funciar se calculează ca produsul dintre cota concretă, suprafață și indicele cadastral, modul de determinare al căruia este menționat în partea de jos a Registrului.

Rezultatul se indică în rubrica “*Calculat impozit funciar (lei)*”, inclusiv pentru fiecare categorie de teren în parte.

La poziția “*Suma înlesnirilor la impozitul funciar (lei)*” se indică suma înlesnirilor de care beneficiază contribuabilul în conformitate cu legislația în vigoare. Suma indicatorului în cauză va coincide cu suma calculată a impozitului, în cazul în care contribuabilul întrunește cerințele pentru a beneficia de scutire integrală la plata impozitului.

Suma impozitului funciar către plată se evoluează ca diferența dintre suma impozitului calculată și a sumei înlesnirilor acordate. În cazul în care suma înlesnirii acordate coincide cu suma impozitului calculată în rubrica “*Suma impozitului funciar către plată (lei)*” se indică cratimă (“-”).

Indicatorul “*Calculat impozit pe bunurile imobiliare (lei)*” se completează cu suma impozitului care se obține ca produsul dintre valoarea bunului imobiliar și cota concretă la impozitul respectiv, stabilită de către autoritatea administrației publice locale. Modul de completare a indicatorilor “*Suma înlesnirii la impozitul pe bunurile imobiliare (lei)*” și “*Suma impozitului pe bunurile imobiliare către plată (lei)*” este analogic celui stabilit pentru completarea indicatorilor la impozitul funciar.

4. În rubrica “*Date de care urmează să se țină cont la acordarea înlesnirilor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare*” se fac înscriri referitor la numărul și data documentului care confirmă dreptul la scutire și altor documente care sînt utilizate la determinarea subiecților și obiectelor impozitării.

5. După calcularea impozitelor pentru toți contribuabilii, pe ultima foaie a Registrului se înscrie suma totală a impozitelor calculate, a înlesnirilor acordate și a sumei impozitelor către plată, precum și numele, prenumele percepătorului fiscal care a efectuat calcularea impozitelor.

6. Sumele calculate ale impozitelor se trec în Registrul conturilor personale la impozitele și taxele locale administrate de serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, separat pentru fiecare contribuabil.

2. Registrul conturilor personale la impozitele și taxele locale administrate de SCITL

7. Registrul conturilor personale la impozitele și taxele locale administrate de serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei (anexa nr.2 la prezenta Instrucțiune) se ține în baza datelor din Registrul de evidență a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare.

În Registrul conturilor personale evidența încasării plăților se ține separat pentru fiecare contribuabil.

Pînă la deschiderea conturilor personale percepătorul fiscal este obligat să verifice conturile personale ale plătitorilor pe anul precedent și să evidențieze restanța sau plata în plus.

8. Conturile personale trebuie să fie numerotate în modul în care sînt înregistrați contribuabilii în Registrul conturilor gospodăriilor din cadrul primăriei. Conturile personale pentru aceste impozite se

deschid de către percepătorul fiscal, iar controlul asupra completării și sigilării lor se efectuează de către organul fiscal teritorial.

9. La indicarea numărului contului care urmează a fi înregistrat în Registrul conturilor personale se utilizează numărul atribuit contribuabilului persoană fizică-cetățean în Registrul de evidență a gospodăriilor populației din primăria respectivă.

La numărul din Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier) (în cazul în care ea este înregistrată ca astfel de gospodărie) se indică numărul atribuit în registrul respectiv.

10. În cazul în care în aceeași familie numele și prenumele contribuabilului – deținător al terenului de pe lângă casă și ale bunurilor imobiliare nu coincide cu numele și prenumele conducătorului gospodăriei țărănești (de fermier) în Registru, se înscriu și numele și prenumele conducătorului gospodăriei țărănești (de fermier).

11. Dacă, pe parcursul anului fiscal, apar unele modificări ce țin de calcularea obligației fiscale la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare, recalcularea, în funcție de caz, se efectuează în baza deciziei adoptate de primărie, altor documente ce confirmă apariția sau stingerea obligației fiscale (de exemplu: certificatul de moștenire, contractul de vânzare-cumpărare etc.).

12. În cazul completării tuturor rîndurilor prevăzute pentru înscrierea sumelor plăților, contul personal se trece pe o altă pagină, la sfîrșitul aceluiași Registru, cu păstrarea numărului contului. Totodată, pe pagină nouă se trec sumele plăților rămase de la ultima înscriere. Pe pagina precedentă se face inscripția: "Trecut pe pagina nr....", iar pe noua pagină se face inscripția "Trecut de pe pagina nr....".

13. La expirarea anului calendaristic percepătorul fiscal trebuie să închidă conturile personale la care a fost stinsă obligația fiscală, au fost achitate sau restituite plățile în plus după efectuarea ultimei verificări și să verifice înscrierile în conturile personale pe care se enumeră restanțe sau plăți în plus.

14. Conturile personale se închid la finele anului gestionar, inclusiv în cazurile în care contribuabilul beneficiază de reducere în mărime de 15 la sută pentru achitarea anticipată a impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare, deoarece pe parcursul anului, și anume după 30 iunie a anului în curs, pot surveni careva modificări care ar genera apariția obligației fiscale.

15. Închiderea conturilor personale, la care sînt achitate toate plățile calculate și restanțele, se efectuează de către percepătorul fiscal.

La închiderea conturilor personale, în cont se efectuează următoarea înscriere: "Contul închis, percepătorul fiscal (familia) și data înscrierii".

Conturile personale la care, la sfîrșitul anului calendaristic, se enumeră restanță se închid doar după deschiderea noilor conturi personale și trecerea restanțelor pe anii precedenți în conturile nou deschise. În cazul în care se deschid noi registre de conturi personale, închiderea conturilor personale în registrele vechi se efectuează doar după trecerea restanțelor din aceste registre în conturile nou deschise.

Închiderea conturilor se perfectează cu înscrierea "Contul închis. Restanța e trecută în contul personal Nr. ___ pe anul 200 __, după care urmează semnătura percepătorului fiscal, care a închis contul personal și data înscrierii.

16. Toate conturile personale închise se controlează de către funcționarii fiscali și rezultatele se confirmă prin întocmirea actului respectiv.

17. În cazul în care contribuabilul achită obligațiile fiscale pe părți, în rubrica din coloana "Denumirea operației", în rîndurile libere, se înscrie cuvîntul "achitat", iar în coloanele respective categoriei de plată "Data achitării" și "Nr. chitanței" – data și numărul chitanței.

3. Avizele de plată

18. După trecerea din Registrul de evidență a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare în contul personal al contribuabililor a sumelor calculate pentru anul fiscal în curs, se completează avizele de plată, în care se indică datele despre contribuabil, sumele restanței pentru anii precedenți, majorarea de întîrziere (penalitatea) la aceste restanțe, plățile anului în curs, cu divizarea lor în două părți egale, precum și suma plății – în cazul achitării anticipate.

19. La perfectarea avizelor de plată pentru persoanele fizice-cetățeni și gospodăriile țărănești (de

fermier) este necesar de a se ține cont de reducerea la plata impozitelor de care beneficiază acestea în conformitate cu prevederile alineatelor (6) și (7) ale art.4 din [Legea nr.1056-XIV din 16 iunie 2000](#) pentru punerea în aplicare a Titlului VI din Codul fiscal.

20. Avizele de plată urmează a fi înmînate cît mai devreme posibil, pentru a crea condiții contribuabililor să beneficieze de reducerea menționată, dar nu mai tîrziu de 60 de zile pînă la expirarea primului termen de plată a impozitului.

21. În mînarea avizelor de plată se confirmă prin semnătura contribuabilului și data în mînării avizului.

În cazul în care contribuabilul refuză să primească avizul de plată, percepătorul notează acest fapt pe aviz, indicînd data, și semnează, solicitînd și semnătura contribuabilului. Dacă contribuabilul nu confirmă prin semnătură refuzul, el urmează a fi chemat la sediul autorității administrației publice locale în termenul stabilit pentru în mînarea avizului de plată, pentru a depune lămurire referitoare la refuz.

22. Dacă avizul de plată nu a fost în mînat contribuabilului în termen, majorarea de întîrziere (penalitatea) și/sau amenda pentru nestingerea în termen a obligației fiscale se aplică după expirarea a 10 zile calendaristice de la data la care contribuabilul a primit avizul de plată.

4. Dările de seamă privind sumele calculate și încasate la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare

23. După calcularea impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare și în mînarea avizelor de plată, se perfectează și se prezintă organului fiscal teritorial, pînă la data de 15 iulie a anului în curs, *Darea de seamă privind sumele impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare calculate persoanelor fizice (cetățeni) și gospodăriilor țărănești (de fermier)* – Forma BIPF – 1, conform modelului stabilit de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat. La perfectarea dării de seamă în cauză se utilizează datele din Registrul de evidență a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare, precum și datele din Registrul conturilor personale.

24. *Darea de seamă privind sumele impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare încasate de la persoanele fizice (cetățeni) și gospodăriile țărănești (de fermier)* – Forma SI – SCITL, conform modelului aprobat de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat, se prezintă de către SCITL organului fiscal teritorial lunar, în termenele stabilite.

II. MODUL DE CALCULARE ȘI ACHITARE LA BUGET A TAXEI PENTRU AMENAJAREA TERITORIULUI, PERCEPUTĂ DE LA GOSPODĂRIILE ȚĂRĂNEȘTI (DE FERMIER), ȘI EVIDENȚA CONTRIBUABILILOR ȘI A OBLIGAȚIILOR FISCALE AFERENTE ACESTEI TAXE

25. SCITL ține evidența obligațiilor fiscale aferente taxei pentru amenajarea teritoriului, percepută de la gospodăriile țărănești (de fermier), conform anexei nr.2 la prezenta Instrucțiune, iar obligațiile fiscale aferente taxei pentru amenajarea localităților din zona de frontieră care au birouri (posturi) vamale de trecere a frontierei vamale – conform anexei nr.7 la prezenta Instrucțiune. Evidența obligațiilor fiscale aferente taxei de la posesorii de cîini este ținută în modul stabilit de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat.

III. STINGEREA OBLIGAȚIEI FISCALE ȘI RESTITUIREA SUMEI PLĂTITE ÎN PLUS ȘI A SUMEI CARE, CONFORM LEGISLAȚIEI FISCALE, URMEAZĂ A FI RESTITUITĂ

26. Stingerea obligației fiscale se face prin achitare, anulare, prescripție, scădere sau executare silită.

27. Stingerea obligației fiscale prin achitare se efectuează în monedă națională. Perceperea mijloacelor bănești în contul stingerii obligației fiscale a contribuabililor se efectuează de către percepătorul fiscal sau aceste mijloace pot fi achitate de contribuabili prin intermediul instituțiilor financiare. În anumite cazuri, pentru perceperea mijloacelor bănești pot fi antrenați și alți funcționari ai primăriilor, care nu sînt investiți cu dreptul de a semna documente de casă.

Autoritățile administrației publice locale pot stabili încasarea impozitelor și taxelor locale și prin

intermediul altor persoane.

28. În cazul în care autoritățile administrativ-teritoriale optează pentru achitarea obligațiilor fiscale și prin intermediul instituțiilor financiare, este necesar de a aduce la cunoștința contribuabililor numărul contului primăriei.

29. În cazul neachitării, în termenele stabilite, a impozitelor, percepătorul fiscal este obligat să se deplaseze nemijlocit la contribuabili pentru a încasa mijloacele bănești în contul stingerii restanțelor.

30. SCITL stabilește regimul de primire a plăților de la populație în localul primăriei.

31. La încasarea plăților în baza avizului de plată și înscrierilor în contul personal al plătitorului, se efectuează distribuirea sumei încasate pentru restanță, penalitate și plățile curente în următoarea ordine:

- a) restanța anilor precedenți;
- b) penalitatea la restanța în cauză;
- c) restanța pe primul termen de plată al anului curent;
- d) penalitatea la restanța în cauză etc.

După aceasta se sting plățile curente.

Calculul efectuat urmează a fi adus la cunoștința plătitorului.

32. În cazul depășirii termenului de plată, percepătorul fiscal calculează penalitatea în mărimea stabilită de legislație pentru perioada respectivă.

Penalitatea se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua următoare de la expirarea termenului de plată, inclusiv ziua achitării plăților.

33. Dacă termenul stabilit pentru plată cade în zi de odihnă (de sărbătoare), penalitatea se calculează începând cu ziua care urmează după ziua de odihnă (de sărbătoare).

34. Pentru confirmarea primirii banilor în contul achitării impozitelor și taxelor administrate, plătitorilor li se eliberează chitanțe de Forma 2SF.

Pentru perceperea plăților fiscale, fiecărui tip de plată i se distribuie diferite seturi de chitanțe.

35. Se interzice perceperea plăților fără eliberarea chitanțelor de strictă evidență, eliberarea unor chitanțe de altă formă decât cea în vigoare, precum și eliberarea unei singure chitanțe pentru perceperea plăților la diferite impozite și taxe.

36. Înscrierile în chitanțe, în două exemplare, urmează a fi efectuate cu pix, fără corectări. Primul exemplar al chitanței se înmânează plătitorului, iar al doilea (copia) rămâne în setul de chitanțe ca document justificativ.

Completarea separată a originalului de chitanță și a copiei acesteia se interzice.

37. Chitanța și copia acesteia sînt semnate de percepătorul fiscal și de plătitor la momentul achitării.

38. Înscrierile în chitanțe se efectuează cu acuratețe, clar, cu indicarea tuturor datelor prevăzute în formular, iar amprente pe copiile chitanțelor trebuie să fie clare.

Pe chitanță, în rîndul "Plata în contul _____", se înscrie denumirea impozitului sau taxei achitate.

În rîndul prevăzut pentru înscrierea cu litere a sumei percepute locurile rămase libere după înscriere se completează cu inscripția "Z".

39. Chitanțele îndeplinite incorect se consideră nevalabile și, în acest caz, se eliberează alte chitanțe. Chitanțele deteriorate și copiile acestora se anulează, cu aplicarea pe ele a mențiunii "Deteriorat" și cu semnătura persoanei care a eliberat chitanța.

Chitanțele deteriorate și copiile acestora trebuie să rămînă în setul de chitanțe.

40. În caz de pierdere sau furt al chitanțelor, cel tîrziu în ziua următoare, percepătorul fiscal este obligat să comunice despre aceasta în scris consiliului unității administrativ-teritoriale și autorității fiscale, cu indicarea cantității, seriilor și numerelor chitanțelor pierdute sau furate, precum și a explicațiilor de rigoare asupra acestui fapt. Persoanele vinovate urmează a fi trase la răspundere conform legislației în vigoare.

41. Stingerea obligației fiscale prin anulare se efectuează prin acte cu caracter general sau individual, adoptate conform legislației în vigoare.

42. Stingerea obligației fiscale prin scădere are loc în temeiul unei decizii a consiliului local, inclusiv în cazul în care stingerea ei prin executare silită este imposibilă. Situațiile de stingere a obligației fiscale prin scădere sînt specificate la art.174 al Titlului V din [Codul fiscal](#).

43. Stingerea obligației fiscale prin compensare se efectuează prin trecerea în contul restanței a sumei plătite în plus sau a sumei care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituită.

Compensarea se face din inițiativa autorităților administrației publice locale, organului fiscal sau la cererea contribuabilului, dacă legislația nu prevede altfel.

44. Stingerea obligației fiscale prin executare silită se efectuează de către SCITL, în comun cu organul fiscal, în modul stabilit de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat.

45. Data stingerii obligației fiscale în funcție de modul de stingere este specificată la art.178 al Titlului V din [Codul fiscal](#).

IV. RESTITUIREA SUMELOR ACHITATE ÎN PLUS ȘI ELIBERAREA CERTIFICATULUI PRIVIND LIPSA SAU EXISTENȚA RESTANȚELOR FAȚĂ DE BUGET LA IMPOZITELE ȘI TAXELE ADMINISTRATE DE SCITL

46. Restituirea sumelor achitate în plus se efectuează în comun cu organul fiscal teritorial. Sumele achitate în plus pot fi restituite în cazul în care cererea de restituire, înaintată de plătitor, a fost primită de primărie în termen de cel mult 6 ani din ziua achitării lor.

Depunerea cererii sistează curgerea termenului indicat.

47. În cazurile în care plata în plus nu se trece în contul altor plăți (toate impozitele calculate au fost achitate de către plătitor), aceasta, conform cererii înaintate, trebuie să fie restituită plătitorului din încasările la tipul de plată la care s-a constituit plata în plus.

Restituirea plății în plus se efectuează în termenele stabilite prin prevederile art.176 al Titlului V din [Codul fiscal](#) – 37 de zile din data depunerii cererii.

Pentru restituirea sumei achitate în plus de plătitor receptorul fiscal întocmește, în 2 exemplare, calculul pentru restituirea plăților în plus (anexa nr.3 la prezenta Instrucțiune). După verificare de către organul fiscal teritorial, calculul se aprobă de primar.

După restituirea plății în plus, primăria prezintă organului fiscal exemplarul doi al calculului și copia documentelor care confirmă restituirea mijloacelor bănești.

În cazurile în care în casa primăriei lipsesc bani la plățile la care s-a constituit plata în plus, restituirea acestora se efectuează de organul fiscal din contul bugetului localității respective, în modul stabilit la art.175 al Titlului V din [Codul fiscal](#), în temeiul calculului pe care există mențiunea primăriei că restituirea nu a fost efectuată. Organul fiscal comunică primăriei faptul restituirii plății în plus.

48. La cererea scrisă a contribuabilului, SCITL este obligat să-i elibereze un certificat privind lipsa sau existența restanțelor față de buget la impozitele și taxele administrate de el.

49. Formularul-tip al certificatului este specificat în anexa nr.4 la prezenta Instrucțiune.

50. Pentru eliberarea certificatului, contribuabilul depune o cerere, pe numele primarului, cu indicarea obligatorie a codului fiscal și a informației solicitate (privind existența sau lipsa restanțelor).

51. Certificatul va fi eliberat în termen de cel mult două zile. Data eliberării certificatului va corespunde cu data la care au fost analizate conturile personale ale solicitantului. În funcție de solicitarea expusă în cerere, se va examina faptul existenței restanței la data eliberării certificatului. În corespundere cu art.129 pct.13 al [Titlului V din Codul fiscal nr.407-XV din 26 iulie 2001](#), restanța reprezintă suma pe care contribuabilul era obligat să o plătească la buget ca impozit, taxă, majorare de întârziere (penalitate) și/sau amendă, dar pe care nu a plătit-o în termen. În scopul eliberării certificatului, se va lua în considerare restanța aferentă tuturor plăților la buget, administrate de SCITL.

În cazul în care solicitantul nu are restanță, în certificat se subliniază textul de la lit.a).

În cazul în care solicitantul are restanță, în certificat se subliniază textul de la lit.b), cu indicarea în cifre a mărimii restanței și descifrarea ei (impozite, taxe, majorare de întârziere (penalitate) și/sau amendă).

52. Certificatul va fi emis în două exemplare: primul – pentru solicitant, al doilea – pentru a fi cusut în dosarul contribuabilului sau în alt dosar conform nomenclatorului dosarelor lucrărilor de secretariat din primărie. La exemplarul cusut în dosar se va anexa cererea depusă de solicitant. Certificatele eliberate se vor înscrie în registrul de ieșire a corespondenței al primăriei. Primul exemplar va fi eliberat

solicitantului contra semnătură în registrul indicat. Numărul certificatului eliberat va fi cel de înscriere a acestuia în registrul menționat. Data certificatului este data eliberării lui.

V. EVIDENȚA ÎNCASĂRILOR ȘI TRANSFERAREA SUMELOR BĂNEȘTI

53. Evidența încasărilor zilnice și predarea sumelor impozitelor și taxelor primite se ține în Registrul de evidență a încasărilor impozitelor și taxelor locale și de predare a mijloacelor bănești în buget, de modelul specificat în anexa nr.5 la prezenta Instrucțiune.

Pentru fiecare tip de impozite și taxe în registru se atribuie numărul necesar de foi, cu indicarea plății respective.

54. Înscrierile încasărilor se efectuează în baza calculelor, conform copiilor chitanțelor de recepționare a sumelor timp de o zi. Nu se permite înscrierea în registru a încasărilor pentru câteva zile într-o singură sumă.

Pentru fiecare tip de plată se calculează la început suma totală a încasărilor pe o zi, apoi, separat, suma încasărilor restanțelor din anii precedenți, a plăților pe anul curent și a penalităților. După aceasta se verifică faptul dacă numitele calcule au fost efectuate corect.

După verificarea corectitudinii calculării, totalurile obținute se înscriu în registru.

55. După transferul mijloacelor bănești în buget, în baza copiei borderoului de însoțire, în registrul sus-menționat se înscrie suma transferată, cu indicarea datei, numărului borderoului de însoțire și numărului chitanței instituției prin intermediul căreia a fost efectuat transferul.

56. În ultima zi a fiecărei luni, în baza înscrierilor încasărilor zilnice, în registru se face totalul încasărilor și transferurilor lunare ale mijloacelor bănești în buget și totalul cumulativ de la începutul anului. Concomitent, în registru se evidențiază soldul de bani în casă.

57. Restituirea sumei plătite în plus și a sumei care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituită contribuabilului se face în modul și în termenele stabilite la Titlul V al [Codului fiscal](#).

VI. MODUL DE PREDARE A SUMELOR ÎNCASATE ÎN BUGET

58. Până la transferarea în buget, mijloacele bănești se păstrează în safeuri (neinflamabile) sau lăzi pentru bani.

59. SCITL care a încasat bani în numerar de la contribuabil este obligat să verse la buget, în numele acestuia, în aceeași zi sau în următoarea zi lucrătoare sumele încasate. Autoritățile administrației publice locale din satele și comunele în care nu există instituții financiare sau subdiviziuni ale acestora pot stabili pentru SCITL o altă periodicitate de vărsare la buget a sumelor încasate, dar nu mai rar de o dată pe săptămână.

60. Pentru fiecare operațiune de transferare a banilor în buget se întocmesc borderouri de însoțire de forma stabilită, separat pentru fiecare impozit și taxă, de modelul specificat în anexa nr.6 la prezenta Instrucțiune.

61. Borderourile de însoțire trebuie să fie completate clar, fără corectări, ștersături, în trei exemplare, cu pix și prin indigo. După înscrierea sumei predate, locurile libere în rîndul respectiv al borderoului de însoțire se completează cu inscripția "Z".

62. Borderourile de însoțire se numerotează pe parcursul anului, începînd cu numărul 1.

63. Borderourile de însoțire se întocmesc în baza înscrierilor din Registrul de evidență a încasărilor impozitelor și taxelor locale și de predare a lor în buget și se semnează de primar (în lipsa lui – de persoana care îl înlocuiește) și de percepătorul fiscal.

64. La predarea sumelor încasate prin intermediul instituțiilor financiare sau al oficiilor poștale, borderourile de însoțire se întocmesc în trei exemplare, dintre care două exemplare se predau împreună cu banii, iar al treilea rămîne la SCITL.

65. Drept document de justificare a predării mijloacelor bănești servește chitanța, care, împreună cu exemplarul trei al borderoului de însoțire, trebuie să se păstreze în dosarele SCITL ca document financiar.

VII. MODUL DE PĂSTRARE A DOCUMENTELOR DE PERCEPERE

ȘI TRANSFERARE A MIJLOACELOR BĂNEȘTI

66. Toate documentele de percepere și transferare a mijloacelor bănești provenite din impozite și taxe urmează a fi îndeplinite cu acuratețe și păstrate cu strictețe.

67. Documentele privind predarea mijloacelor bănești în buget (copiile borderourilor de însoțire, chitanțele instituțiilor prin intermediul cărora se efectuează transferul) separat pentru fiecare impozit și taxă, precum și chitanțierele neutilizate se păstrează în safeuri (dulapuri neinflamabile).

68. Toate registrele de evidență a contribuabililor și a obligațiilor fiscale ale acestora, registrele de evidență a încasărilor și de transferare a mijloacelor bănești, copiile chitanțelor eliberate, precum și alte documente ce țin de administrarea fiscală se păstrează în dulapuri încuiate.

69. Scindarea (descoaserea) seturilor de chitanțe nu se permite.

70. Registrele de evidență a contribuabililor și a obligațiilor fiscale ale acestora, registrele de evidență a încasărilor și de transferare a mijloacelor bănești, precum și alte registre utilizate în activitatea SCITL trebuie să fie numerotate, șnuruite, semnate de percepător, primar și șeful autorității fiscale și confirmate prin aplicarea ștampilei cu stema Republicii Moldova.

71. Registrele conturilor personale îndeplinite, documentele pentru sumele calculate în plus sau anulate, încasarea și restituirea plăților în plus, documentele privind transferarea mijloacelor bănești, precum și copiile de pe chitanțele de recepție a impozitelor și taxelor locale se păstrează pe parcursul a 5 ani, apoi se nimicesc în baza actului, întocmit de comisia de experți a primăriei, în modul stabilit de organul de arhivă respectiv.

Anexa nr. _____
la Instrucțiunea privind modul de calculare
evidență și achitare a impozitelor și taxelor locale
administrare de serviciul de colectare a impozitelor
și taxelor locale din cadrul primăriei

Приложение № _____
к Инструкции о порядке исчисления
учета и уплаты местных налогов и сборов
администрируемых Службой по сбору
местных налогов и сборов в составе примэра

Registrul de evidență
a contribuabililor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare

Журнал учета

налогоплательщиков по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество

Nr. d/o _____

№ п/п

Numele și prenumele contribuabilului/ _____

ФИО налогоплательщика

Codul fiscal al contribuabilului/ _____

Фискальный код налогоплательщика

Nr. din Registrul de evidență
a gospodăriilor populației/ _____

№ из похозяйственной книги

Nr. din Registrul cadastrului funciar/ _____

№ по кадастровому регистру

Denumirea completă
a gospodăriilor țărănești (GT)/

Полное название КФХ

Codul fiscal al GT/ _____

Фискальный код КФХ

Nr. din Registrul GT/ _____

№ из Регистра КФХ

Numele și prenumele fondatorului GT/

ФИО учредителя КФХ

Strada/ Улица _____ Casa nr./ Дом № _____

Nr. de telefon la domiciliu/ _____

№ домашнего телефона

INDICATORII / Показатели			Anul / Год			
			200_	200_	200_	200_
SUPRAFAȚA (ha)/ ПЛОЩАДЬ (га)	lotului de pe lângă casă/ приусадебного участка					
	terenurilor cu destinație agricolă/ земель с/х назначения	ale GȚ/ КФХ				
		altele decît cele ale GȚ/ кроме КФХ				
	terenurilor cu altă destinație/ земель другого назначения	ale GȚ/ КФХ				
		altele decît cele ale GȚ/ кроме КФХ				
terenului privatizat din întovărășirea pomicolă/ приватизированного участка в СОТ						
VALOAREA (lei)/ Стоимость (лей)	bunurilor imobiliare cu destinație locativă/ недвижимого имущества жилого назначения					
*Suprafața (m²)/ Площадь (кв. м)						
VALOAREA (lei)/ Стоимость (лей)	bunurilor imobiliare cu o altă destinație/ недвижимого имущества другого назначения					
*Suprafața (m²)/ Площадь (кв. м)						
VALOAREA (lei)/ Стоимость (лей)	construcțiilor și instalațiilor de pe terenurile privatizate din întovărășirile pomicole/					
*Suprafața (m²)/ Площадь (кв. м)	строений и сооружений на приватизированных участках в СОТ					
VALOAREA (lei)/ Стоимость (лей)	garajului cooperației de construcție a garajelor/ гаража в ГСК					
CALCULAT impozit funciar (lei) pentru:/ Начислен земельный налог (леев) для:	loturi de pe lângă casă/ приусадебного участка		114/3			
	terenuri cu destinație agricolă/ земель с/х назначения	ale GȚ/ КФХ	114/7			
		altele decît cele ale GȚ/ кроме КФХ	114/1			
	terenuri cu altă destinație / земель другого назначения	ale GȚ/ КФХ	114/2			
		altele decît cele ale GȚ/ кроме КФХ	114/2			
	terenul privatizat din întovărășirea pomicolă/ приватизированного участка в СОТ		114/1			
pășuni/ пастбища		114/6				
** Indicii medii cadastrali ai terenurilor cu destinație agricolă (grad-hectar)/						

** Средний кадастровый показатель земель с/х назначения (балло-гектар)						
Suma înlesnirii la impozitul funciar (lei)/ Сумма льготы по земельному налогу (лей)						
Suma impozitului funciar către plată (lei) pentru:/ Сумма земельного налога к уплате (леев) для:	lotul de pe lângă casă/ приусадебного участка	114/3				
	terenuri cu destinație agricolă/ земель с/х назначения	ale GȚ/ КФХ	114/7			
		altele decît cele ale GȚ/ кроме КФХ	114/1			
	terenuri cu o altă destinație/ земель другого назначения	ale GȚ/ КФХ	114/2			
		altele decît cele ale GȚ/ кроме КФХ	114/2			
	terenul privatizat din întovărășirea pomicolă/ приватизированного участка в СОТ	114/1				
pășuni/ пастбища	114/6					
CALCULAT impozit pe bunurile imobiliare (lei), total/ Начислен налог на недвижимое имущество (лей), всего			114/11			
Suma înlesnirii la impozitul pe bunurile imobiliare (lei), total/ Сумма льготы по налогу на недвижимое имущество (леев), всего						
Suma impozitului pe bunurile imobiliare către plată (lei), total/ Сумма налога на недвижимое имущество к уплате (леев), всего						
<p>* Se completează în cazul în care suprafața depășește 100 m²/ Заполняется в случаях если площадь превышает 100 кв.м.</p> <p>** Indicii cadastrali medii se estimează în baza formulei/ Средний кадастровый показатель по формуле:</p> $B_{med.}(S) = \frac{S_1 \times B(S_1) + S_2 \times B(S_2) + \dots + S_n \times B(S_n)}{S_1 + S_2 + \dots + S_n},$ <p>în care S_1, S_2 și S_n reprezintă suprafețele terenurilor, iar $B(S_1), B(S_2)$ și $B(S_n)$ – indicii cadastrali ai acestor terenuri/ где S_1, S_2 и S_n представляют площади участков, а $B(S_1), B(S_2)$ и $B(S_n)$ – кадастровые оценки этих участков</p>						
Date de care urmează să se țină cont la acordarea înlesnirilor la impozitele funciar și pe bunurile imobiliare/ Сведения, которые должны быть использованы при предоставлении льгот по земельному налогу и налогу на недвижимое имущество						
Numărul și seria documentului ce autentifică dreptul la înlesnire, data eliberării acestuia și organul ce a eliberat documentul/ Номер и серия документа, удостоверяющего право на льготу, дата его выдачи и кем выдан документ	Anul/ Год	200__				
		200__				
		200__				
		200__				

Остаток на																			
Penalitatea/ Пеня																			
Calculat/ Начислено																			
Achitat/ Уплачено																			
Sold la 31.12.200_ Остаток на																			
Anul 200__																			
Sold la 01.01.200_ Остаток на																			
Penalitatea/ Пеня																			
Calculat/ Начислено																			
Achitat/ Уплачено																			
Sold la 31.12.200_ Остаток на																			

Anexa
la Instrucțiunea privind modul de calcul și evidență și achitare a impozitelor și taxelor locale administrate de serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei

Приложение
к Инструкции о порядке исчисления, учета и уплаты местных налогов и сборов администрируемых Службой по сбору местных налогов и сборов в составе администрации

Primăria/ Примэрия _____
Raionul/ Уезд _____
Codul fiscal/ Фискальный код _____

Aprob/ Утверждаю _____
Primarul/ Примар _____
(semnătura/ по
" " _____ 20__

Calculul pentru restituirea plăților achitate în plus

Расчет по возмещению сумм переплат

Conform înscrierilor în contul personal nr. _____ pe anul 200 _____

Согласно записям лицевого счета № _____ на _____ год

al contribuabilului/ налогоплательщика _____

(numele și prenumele sau denumirea contribuabilului/

фамилия и имя или наименование налогоплательщика)

pentru/ по _____ a fost încasat în buget, potrivit situației de la “ _____ ” _____ 200_ г

(tipul plății/ вид платежа)

поступило в бюджет по состоянию на

suma, în mărime de _____ lei _____ bani

сумма в размере _____ леев _____ банов

Urma a fi încasați _____ lei _____ bani

следовало поступить _____ леев _____ банов

Suma transferată în plus _____ lei _____ bani

сумма переплаты _____ леев _____ банов

(suma cu litere/ сумма прописью)

se restituie contribuabilului _____

возмещается налогоплательщику

(numele și prenumele sau denumirea contribuabilului/

фамилия и имя или наименование налогоплательщика)

“ _____ ” _____ 200_ год

(funcția și semnătura persoanei responsabile de încasarea plății/

должность и подпись лица, ответственного за поступление платежей)

Calculul a fost verificat

Расчет проверен

Inspectorul fiscal

Налоговый инспектор

_____ (numele și prenumele/ фамилия и имя)

_____ (semnătura/ подпись)

Suma transferată în plus _____ am primii

Переплату в сумме

(suma cu litere/ сумма прописью)

получил

Plătitorul

Плательщик _____ (semnătura/ подпись)

“ _____ ” _____ 200_ год

Anexa
la Instrucțiunea privind modul de calcul
evidență și achitare a impozitelor și taxelor **lc**
administrare de serviciul de colectare a impozi
și taxelor locale din cadrul prim

Приложение
к Инструкции о порядке исчисле
учета и уплаты местных налогов и сбс
администрированных Службой по с
местных налогов и сборов в составе прим

Primăria/ Примэрия _____

Raionul/ Уезд _____

Codul fiscal/ Фискальный код _____

Certificat

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul primăriei pentru impozitele și taxele
administrare de serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor

Сертификат

об отсутствии или наличии задолженностей в бюджет примэрии по налогам и сборам,
администрированным Службой по сбору местных налогов и сборов в составе примэрий

Nr. _____ din _____ 200_
№ от года

Prin prezentul Certificat se confirmă faptul că contribuabilul _____

Настоящим сертификатом подтверждается, что налогоплательщик _____ (denumirea contribuabilului/
наименование налогоплательщика)

(codul fiscal, adresa (domiciliul)/ фискальный код, адрес (местожительство))

conform situației de la “ _____ ” _____ 200_

по состоянию на _____ года

a) nu are restanțe la impozitele și taxele administrate de serviciu;

не имеет задолженностей по налогам и сборам, администрированным службой;

b) are restanțe la impozitele și taxele administrate de serviciu

имеет задолженности по налогам и сборам, администрированным службой

în mărime de _____

в сумме _____ (se completează cu cifre și litere/ заполняется цифрами и прописью),

inclusiv: impozite, taxe _____;

в том числе: налоги, сборы

majorare de întârziere (penalitate) _____;

пеня

amendă _____.

Anexa nr.6
la Instrucțiunea privind modul de calculare,
evidență și achitare a impozitelor și taxelor locale
administrare de serviciul de colectare a impozitelor
și taxelor locale din cadrul primăriei

Приложение № 6
к Инструкции о порядке исчисления,
учета и уплаты налогов и местных сборов,
администрированных Службой по сбору
местных налогов и сборов в составе примэрий

Primăria/ Примэрия _____

Raionul/ Район _____

Codul fiscal/ Фискальный код _____

Borderoul de însoțire
la predarea mijloacelor bănești în numerar, încasate ca impozite și taxe
Сопроводительная ведомость
при передаче денежных средств наличными, взимаемых как налоги и сборы

Denumirea plății/ Наименование платежа	Clasificarea bugetară/ Бюджетная классификация	Total/ Всего	Inclusiv penalitate/ В том числе пеня

Total/ Всего _____
(cu cifre / цифрами)

Total/ Всего _____ **lei/л**
(cu litere / прописью)

Spre predare în numerar/ _____ **lei/ле**
К передаче наличными (cu litere / прописью)

Cheltuieli pentru serviciile de transfer _____ **lei/ле**
Расходы за услуги по перечислению (cu litere / прописью)

Spre transferare cu deducerea cheltuielilor _____ **lei/ле**
К перечислению за вычетом расходов (cu litere / прописью)

Primarul/ _____
Примар (semnătura/ подпись)

Perceptorul fiscal/ _____
Сборщик налогов (semnătura/ подпись)

“ ____ ” _____ 200__ года

(mențiunea instituției prin intermediul căreia se
efectuează transferul/

