



**ORDIN**  
cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind evidența contribuabililor

**nr. 236 din 18.12.2006**

*Monitorul Oficial nr.50/194 din 07.04.2007*

\* \* \*

Abrogat: 25.05.2012

[Ordinul IFPS nr.299 din 02.05.2012](#)

**APROBAT:**

Șeful Inspectoratului  
Fiscal Principal de Stat  
Sergiu Pușcuța \_\_\_\_\_  
Nr.236 din 18 decembrie 2006

**ÎNREGISTRAT:**

Ministerul Justiției  
Ministru \_\_\_\_\_ Vitalie Pîrlog  
Nr.475 din 23 martie 2007

În scopul asigurării executării prevederilor art.161 alin.(1) al [Codului fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997](#) (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, ediție specială) privind evidența contribuabililor, stabilirii procedurii de atribuire a codului fiscal și efectuării înscrierilor în Registrul fiscal de stat,

**ORDON:**

1. Se aprobă Instrucțiunea privind evidența contribuabililor (se anexează).
2. La data intrării în vigoare a prezentei Instrucțiuni se abrogă [Instrucțiunea privind evidența contribuabililor nr.17-8-6/4480 din 8 octombrie 2002](#), înregistrată la Ministerul Justiției cu nr.294 din 21 octombrie 2002 ( Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.154-157, art.360).

Anexă  
la ordinul IFPS  
nr.236 din 18 decembrie 2006

**INSTRUCȚIUNEA**  
privind evidența contribuabililor

**I. PREVEDERI GENERALE**

1. Prezenta Instrucțiune este elaborată întru executarea prevederilor art.161 alin.(1) al [Codului fiscal, nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997](#) (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, ediție specială) și reglementează modul de atribuire și anulare a codului fiscal, precum și de ținere și actualizare a Registrului fiscal de stat.

2. În prezenta Instrucțiune sînt utilizate noțiunile determinate de prevederile [Codului fiscal](#), [Legii nr.93-XIV din 15 iulie 1998](#) cu privire la patenta de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.72-73, art.485), [Legii nr.451-XV din 30 iulie 2001](#) privind licențierea unor genuri de activitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.26-28, art.95), [Legii nr.273-XIII din 9 noiembrie 1994](#) privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.9, art.89), [Legii nr.1265-XIV din 5 octombrie 2000](#) cu privire la înregistrarea de stat a

întreprinderilor și organizațiilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.31-34, art.109).

**3.** În sensul prezentei Instrucțiuni următoarele noțiuni semnifică:

**IDNP** – număr de identitate al persoanei fizice;

**Număr de identificare de stat (IDNO)** – număr unic al întreprinderii sau organizației, care se atribuie la înregistrare și servește pentru identificarea întreprinderii și organizației date în sistemele informaționale ale Republicii Moldova;

**Inspectorat fiscal de stat teritorial** – inspectorat fiscal de stat raional, municipal sau UTA Găgăuzia;

**Persoana responsabilă de înregistrare** – persoana desemnată prin ordinul inspectoratului fiscal de stat teritorial cu funcția de înregistrare a persoanelor în calitate de contribuabili.

## II. OBLIGAȚIA ÎNREGISTRĂRII FISCALE

**4.** Contribuabilul este obligat să se pună la evidență la organul fiscal în a cărui rază își are sediul stabilit în documentele de constituire (înregistrare) și să-și primească certificatul de atribuire a codului fiscal, să prezinte informațiile inițiale (și să comunice modificările ulterioare) cu privire la sediul său, sediul subdiviziunilor sale structurale, denumirea și sediul instituțiilor financiare în care sînt deschise conturi și să informeze despre sediul subdiviziunilor organul fiscal în a cărui rază teritorială acestea își au sediul.

**5.** Evidența contribuabililor se efectuează prin atribuirea codului fiscal.

**6.** Evidența subdiviziunilor fără statut de persoană juridică amplasate în altă parte decît sediul contribuabilului din care face parte este ținută de către inspectoratul fiscal de stat teritorial la care persoana este înregistrată, prin atribuirea fiecărei subdiviziuni a codului acesteia.

**7.** Subdiviziunile utilizează codul fiscal al contribuabilului care a înființat-o.

**8.** Codul fiscal se atribuie o singură dată, indiferent de dispozițiile legislației fiscale privind stabilirea și stingerea obligațiilor fiscale. Persoana căreia nu i s-a atribuit cod fiscal, nu poate fi înregistrată ca plătitor pe tipuri de impozite și taxe.

**9.** Codul fiscal reprezintă numărul personal de identificare al contribuabilului.

**10.** Se consideră cod fiscal:

a) pentru persoanele juridice și întreprinderile cu statut de persoană fizică, supuse înregistrării de stat, conform prevederilor [Legii cu privire la înregistrarea de stat a întreprinderilor și organizațiilor nr.1265-XIV din 5 octombrie 2000](#), numărul de identificare de stat atribuit de Camera Înregistrării de Stat și indicat în certificatul de înregistrare;

b) pentru persoanele juridice, supuse înregistrării de stat de alte organe, precum și pentru gospodăriile țărănești, codul atribuit de organul fiscal competent;

c) pentru notari, birou individual sau asociat de avocați, persoanele ce practică activitate particulară de detectivi sau de pază, codul atribuit de organul fiscal;

d) pentru persoanele juridice sau organizații cu statut de persoană fizică nerezidente care dețin obiecte impozabile pe teritoriul Republicii Moldova sau care au obligații fiscale, codul fiscal atribuit de organul fiscal;

e) pentru persoanele fizice, cetățeni ai Republicii Moldova, cetățeni străini și apatrizi, codul personal (IDNP) indicat pe verso-ul buletinului de identitate;

f) pentru persoanele fizice, cetățeni ai Republicii Moldova, care nu dispun de buletin de identitate, codul fiscal reprezintă seria și numărul pașaportului, iar dacă nu dețin nici pașaport, seria și numărul certificatului de naștere sau al altui act de identitate.

## III. PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CODULUI FISCAL

**11.** În vederea atribuirii codului fiscal, persoanele indicate la pct.10 lit.b) și c), precum și persoanele juridice constituite în baza actelor normative și tratatelor internaționale ratificate de Republica Moldova, cu excepția persoanelor supuse înregistrării de stat conform [Legii nr.1265-XIV din 5 octombrie 2000](#), au obligația să depună la inspectoratul fiscal de stat teritorial în a cărui rază se află sediul (domiciliul), indicat în documentele de constituire (în buletinul de identitate) sau în documentul prin care se permite

practicarea activității sau se află obiectul impozabil, cererea de atribuire a codului fiscal, conform formularului indicat în anexa nr.1 la Instrucțiune.

**12.** Cererea de atribuire a codului fiscal se depune după perfectarea documentelor privind înregistrarea de stat sau a documentului prin care se permite practicarea activității, însă pînă la eliberarea documentului ce confirmă înregistrarea de stat sau a documentului privind dreptul de a exercita activitatea.

**13.** Cererea de atribuire a codului fiscal (anexa nr.1 la Instrucțiune) se depune și în cazul efectuării modificărilor la datele inițial declarate și în cazul anulării codului fiscal. Cererea se va marca cu indicele:

- a) "1.1" – în cazul atribuirii codului fiscal;
- b) "1.2" – în cazul modificării datelor inițial declarate;
- c) "1.3" – în cazul anulării codului fiscal.

**14.** Persoanele juridice și întreprinderile cu statut de persoană fizică, supuse înregistrării de stat de organele abilitate conform legislației cu funcții de înregistrare, cu excepția organelor teritoriale ale Camerei Înregistrării de Stat, la cererea de atribuire a codului fiscal vor anexa:

- a) fișa de înregistrare eliberată de organul abilitat de înregistrarea de stat;
- b) copia documentelor de constituire (statut, regulament) în cazurile în care organul înregistrării de stat nu eliberează fișa de înregistrare (la înregistrarea sindicatelor, cultelor, asociațiilor obștești de nivel teritorial);
- c) certificatul eliberat de organul sindical ierarhic superior privind înregistrarea organizațiilor sindicale primare, centrelor sindicale ramurale teritoriale, centrelor interramurale teritoriale care dobîndesc drepturi și obligații de persoană juridică în temeiul statutelor centrelor sindicale național-ramurale sau național interramurale înregistrate de Ministerul Justiției;
- d) copia actului de identitate a persoanei împuternicite care prezintă documentele.

Cererea de atribuire a codului fiscal nu se va depune la organul fiscal de către organul abilitat de înregistrarea de stat a gospodăriilor țărănești.

**15.** Persoanele juridice constituite în baza actelor normative, vor anexa la cererea de atribuire a codului fiscal:

- a) copia actului normativ care constată faptul constituirii;
- b) copia actului prin care se aprobă regulamentul sau statutul persoanei juridice;
- c) copia extrasului din Registrul unităților de drept prin care se confirmă că persoana juridică este luată la evidența de stat;
- d) copia documentului prin care se confirmă numirea în funcție a persoanei care prezintă documentele.

**16.** Persoanele străine constituite în baza tratatelor internaționale ratificate de Republica Moldova, la cererea de atribuire a codului fiscal vor anexa:

- a) copia acordului sau a tratatului, publicat în ediția oficială specială a Monitorului Oficial al Republicii Moldova;
- b) certificatul de confirmare a sediului, eliberat de Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene reprezentanțelor (oficiilor) sau filialelor instituțiilor internaționale care sînt acreditate de organul respectiv;
- c) certificatul de confirmare a sediului eliberat de Ministerul Economiei și Comerțului reprezentanțelor companiilor străine implementatoare a proiectelor de asistență tehnică;
- d) copia actului de identitate a persoanei, împuternicite să prezinte documentele.

**17.** Notarii, birourile individuale sau asociate de avocați, la cererea de atribuire a codului fiscal vor anexa:

- a) copia licenței;
- b) extrasul din registrul notarilor, eliberat de Ministerul Justiției;
- c) extrasul din registrul birourilor de avocați, eliberat de Consiliul Baroului;
- d) copia actului de identitate a persoanei care a obținut licența corespunzătoare.

**18.** Inspectoratul fiscal de stat teritorial în termen de trei zile lucrătoare atribuie cod fiscal și îl comunică autorității care efectuează înregistrarea de stat sau care autorizează practicarea activității.

**19.** După prezentarea documentului ce confirmă înregistrarea de stat sau a documentului ce permite practicarea activității, inspectoratul fiscal de stat teritorial eliberează contribuabilului certificatul de atribuire a codului fiscal (anexa nr.3).

**20.** Cererea de atribuire a codului fiscal (anexa nr.2 la Instrucțiune) se va depune și de cetățenii străini nerezidenți și apatrizii nerezidenți, persoanele indicate la pct.10 lit.d), precum și de reprezentanțele permanente ale nerezidentului, în termen de trei zile lucrătoare de la data apariției obligației fiscale sau a obiectului impozabil, la inspectoratul fiscal de stat teritorial în a cărui rază a apărut obiectul impozabil sau obligația fiscală.

**21.** Cetățenii străini nerezidenți și apatrizii nerezidenți vor anexa la cererea de atribuire a codului fiscal următoarele documente:

a) copia de pe actul de identitate;

b) copiile, autentificate de către organele cadastrale teritoriale de pe documentele, ce confirmă existența obiectului impozabil.

**22.** Persoanele juridice sau organizațiile cu statut de persoană fizică nerezidente care dispun de obiecte impozabile pe teritoriul Republicii Moldova sau care au obligații fiscale în conformitate cu legislația fiscală, precum și persoanele juridice nerezidente care desfășoară activitate de întreprinzător prin intermediul reprezentanței permanente, la cererea de atribuire a codului fiscal vor anexa:

a) extrasul din registrul comerțului național din țara de origine ce confirmă că conform legislației sale naționale nerezidentul este persoană juridică;

b) copia certificatului de înregistrare a persoanei juridice nerezidente;

c) copiile de pe documentele de identificare a nerezidentului (copia certificatului de atribuire a codului fiscal sau a altui document recunoscut ca atare);

d) copiile, autentificate de către organele cadastrale teritoriale de pe documentele, ce confirmă existența obiectului impozabil;

e) copia documentului ce confirmă statutul legal al reprezentanței permanente eliberat de către persoana juridică nerezidentă;

f) copia actului de identitate a persoanei împuternicite de către nerezident de a reprezenta interesele acestuia în activitatea desfășurată pe teritoriul Republicii Moldova.

Documentele enumerate la lit.a), b) și c) se prezintă autentificate notarial și legalizate de oficiile consulare ale Republicii Moldova acreditate în țara de origine a nerezidentului, fiind traduse în limba de stat.

**23.** Inspectoratul fiscal de stat teritorial, în termen de trei zile lucrătoare de la data depunerii cererii corespunzătoare, eliberează contribuabilului certificatul de atribuire a codului fiscal (anexa nr.4).

**24.** În cazul pierderii certificatului de atribuire a codului fiscal, organul fiscal va elibera un duplicat al acestuia, în termen de trei zile lucrătoare din data depunerii cererii contribuabilului și dovezii de publicare a pierderii în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**25.** Certificatul de atribuire a codului fiscal se emite de către inspectoratul fiscal de stat teritorial într-un singur exemplar. Eliberarea certificatului se înregistrează în Registrul fiscal de stat ținut manual și se confirmă prin semnătura persoanei responsabile a contribuabilului, iar în cel computerizat prin introducerea înscrierii privind seria certificatului eliberat.

#### **IV. ÎNREGISTRAREA MODIFICĂRILOR ȘI COMPLETĂRILOR**

**26.** Organul fiscal este responsabil de actualizarea Registrului fiscal de stat. Actualizarea registrului fiscal de stat se efectuează în cazurile schimbării sediului contribuabilului, modificării denumirii, conducătorului, principalului gen de activitate, capitalului social, în cazurile reorganizării contribuabilului precum și în cazurile modificării și/sau completării informației referitor la subdiviziunile declarate.

**27.** Modificările operate în documentele inițial declarate se înscriu în Registrul fiscal de stat în temeiul cererii contribuabilului, depuse la organul fiscal de stat teritorial unde se află la evidență, în termen de 30 zile de la data adoptării deciziei despre schimbarea sediului și/sau constituirii subdiviziunii, producerii modificărilor și/sau completărilor în documentele de constituire, în alte documente ce permit practicarea activității sau care confirmă dreptul de a exercita o anumită activitate.

**28.** Contribuabilii, cu excepția celor înregistrați de către Camera Înregistrării de Stat, vor prezenta organului fiscal cererea de atribuire a codului fiscal (anexa nr.1), care se va marca cu indicele "1.2" în toate cazurile producerii modificărilor în datele inițial declarate organului fiscal, inclusiv și în cazul declarării subdiviziunilor și/sau modificării, completării datelor referitor la constituirea acestora.

**29.** Contribuabilii supuși înregistrării de stat, conform prevederilor [Legii nr.1265-XIV din 5 octombrie 2000](#) de către Camera Înregistrării de Stat, vor depune cererea de atribuire a codului fiscal care se va marca cu indicele "1.2" numai în cazul înregistrării, modificării și/sau completării datelor privind constituirea subdiviziunilor.

**30.** La cererea de atribuire a codului fiscal se vor anexa documentele ce atestă modificările intervenite (copia deciziei organului înregistrării de stat privind modificarea datelor din documentele de constituire, copia documentului ce confirmă dreptul de proprietar, chiriaș), iar în caz de necesitate și cererea privind atribuirea codurilor subdiviziunilor (anexa nr.1 la [ordinul Inspectoratului Fiscal Principal de Stat nr.222 din 13 decembrie 2004](#) privind atribuirea codurilor subdiviziunilor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.233-236, art.491).

**31.** Modificările și completările sînt înscrise în Registrul fiscal de stat ținut manual prin completarea rubricii "Data introducerii modificărilor, completărilor" și se confirmă prin semnătura persoanei responsabile. În aceeași zi informația dată se înscrie și în Registrul fiscal de stat computerizat, fapt confirmat prin extrasul din fișa de înregistrare, tipărit la ziua efectuării înscrierilor și confirmat prin semnătura persoanei responsabile de înregistrare. Extrasul din fișa de înregistrare se coase și se păstrează în dosarul contribuabilului.

**32.** Inspectoratele fiscale de stat teritoriale, zilnic, vor tipări din Registrul fiscal de stat computerizat informația actualizată referitor la modificările operate de contribuabilii înregistrați de către organele teritoriale ale Camerei Înregistrării de Stat. Extrasul tipărit la ziua primirii modificărilor se confirmă prin semnătura persoanei responsabile de înregistrare, se coase și se păstrează în dosarul contribuabilului.

**33.** Inspectoratele fiscale de stat teritoriale, zilnic, vor tipări din Registrul fiscal de stat computerizat informația referitor la subdiviziunile contribuabililor ce activează în raza de activitate a organului fiscal respectiv. Extrasul tipărit la ziua primirii informației se confirmă prin semnătura persoanei responsabile de înregistrare, se coase și se păstrează în dosarul contribuabilului.

## **V. REGISTRUL FISCAL DE STAT**

**34.** Registrul fiscal de stat este un registru public, constituit și administrat de către organul fiscal, în care se înscriu codurile fiscale, atribuite în conformitate cu legislația în vigoare.

**35.** Trecerea codurilor fiscale în registrul fiscal de stat confirmă actul luării persoanei la evidență fiscală.

Codurile fiscale ale persoanelor indicate la pct.10 lit.b) și c) sînt trecute în Registrul fiscal de stat la data atribuirii. Codurile fiscale care reprezintă numărul de identificare de stat, atribuit la momentul înregistrării de stat de către Camera Înregistrării de Stat, se înscriu în Registrul fiscal de stat din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor. Codurile fiscale ale persoanelor fizice rezidente, precum și ale cetățenilor Republicii Moldova nerezidenți sînt trecute în Registrul fiscal de stat din Registrul de stat al populației. Codurile fiscale ale persoanelor indicate la pct.10 lit.d), precum și ale cetățenilor străini și ale apatrizilor nerezidenți sînt înscrise în Registrul fiscal de stat la momentul eliberării certificatului de atribuire a codului fiscal, conform anexei nr.2 la Instrucțiune.

**36.** Registrul fiscal de stat se ține în limba de stat în mod manual în partea ce ține de atribuirea codurilor fiscale de către organele fiscale și computerizat.

**37.** În Registrul fiscal de stat sînt consemnate datele prevăzute de art.164 alin.(4) din titlul V al [Codului fiscal](#), precum și datele privind:

- a) genurile principale de activitate;
- b) mărimea capitalului social și a cotelor de participare ale fondatorilor (asociațiilor).

**38.** Registrul fiscal de stat manual se ține conform anexei nr.5. Înscrierile în Registrul fiscal de stat manual sînt efectuate de persoana responsabilă de înregistrare în baza informațiilor prezentate de solicitant la momentul atribuirii codului fiscal și sînt certificate prin semnătura primului.

Înscrierile în Registrul fiscal de stat manual se efectuează cumulativ, astfel încât fiecărui contribuabil îi corespunde o pagină separată, numerotată în ordine curentă.

**39.** Filele Registrului fiscal de stat sînt numerotate și șnuruite. Numărul filelor se indică pe ultima pagină și se autentifică de șeful inspectoratului fiscal teritorial prin aplicarea semnelor de control: semnătura și ștampila. Înlocuirea filelor din cartea registrului prin extragerea lor și încheierea unor file noi este interzisă.

**40.** În Registrul fiscal de stat computerizat informația privind înregistrarea contribuabilului este sistematizată conform elementelor nominalizate în anexa nr.6. Informația din Registrul fiscal de stat computerizat, tipărită la ziua eliberării certificatului de atribuire a codului fiscal și contrasemnată de către persoana responsabilă de înregistrare cu indicarea datei se va păstra în dosarul contribuabilului.

## **VI. OBLIGAȚIILE ÎN CAZUL DESCHIDERII, MODIFICĂRII SAU ÎNCHIDERII CONTURILOR BANCARE**

**41.** Inspectoratele fiscale de stat teritoriale confirmă luarea la evidență fiscală a contului bancar deschis (cu excepția conturilor de credit și împrumut, de depozite la termen și provizorii (de acumulare a mijloacelor financiare pentru formarea sau majorarea capitalului social), precum și a conturilor trezoreriale de venituri) de instituția financiară (sucursala sau filiala acesteia) persoanelor indicate la pct.10 lit.a), b), c) și d), care dețin certificate de atribuire a codului fiscal, precum și a conturilor bancare deschise în străinătate persoanelor indicate la pct.10 lit.a), b) și c) prin emiterea certificatului privind luarea la evidență a contului bancar (conform anexei nr.7). Evidența eliberării certificatelor privind luarea la evidență a contului bancar este strictă și se ține în Registrul de evidență a eliberării certificatelor privind luarea la evidență a conturilor bancare (anexa nr.10). Numărul filelor numerotate se indică pe ultima pagină și se autentifică de șeful inspectoratului fiscal de stat prin aplicarea semnelor de control: semnătura și ștampila.

**42.** Temei pentru emiterea certificatului privind luarea la evidență a contului bancar servește documentul emis și remis de către instituția financiară (sucursala sau filiala acesteia) (anexa nr.8) care confirmă deschiderea contului și documentul prezentat de contribuabil prin care se confirmă deschiderea contului bancar în străinătate (anexa nr.9).

**43.** Inspectoratele fiscale de stat teritoriale sînt în drept să nu elibereze certificatul privind luarea la evidență a contului bancar, cu excepția contului bancar deschis în străinătate, în cazul în care contribuabilul are restanțe la bugetul public național. Limitarea dreptului contribuabilului de a utiliza noi conturi se exercită prin refuzul inspectoratului fiscal de stat teritorial de a confirma primirea în evidența sa a noului cont bancar.

**44.** Instituția financiară (sucursala sau filiala acesteia) deschide conturi bancare, persoanei fizice rezidente (cetățean străin sau apatrid) sau cetățeanului Republicii Moldova care nu practică activitate de întreprinzător sau alt tip de activitate, în temeiul buletinului de identitate (în caz că este fără buletin de identitate în temeiul pașaportului, iar dacă nu are nici pașaport, în temeiul adeverinței de naștere), actului de identitate a cetățeanului străin sau apatridului.

**45.** Persoanele fizice nerezidente (cetățeni străini și apatrizi) și persoanele juridice nerezidente care nu au obligații fiscale și/sau obiecte impozabile pe teritoriul Republicii Moldova sînt în drept să deschidă conturi bancare în instituțiile financiare ale Republicii Moldova potrivit reglementărilor Băncii Naționale a Moldovei.

**46.** Instituțiile financiare (sucursalele sau filialele acestora), inclusiv Banca Națională a Moldovei vor comunica inspectoratului fiscal de stat teritorial unde titularul contului se află la evidență despre modificarea sau închiderea contului bancar, în termen de 5 zile lucrătoare de la data producerii acestora (anexa nr.11).

**47.** Inspectoratele fiscale de stat teritoriale, la care se află la evidență titularul contului, în termen de două zile lucrătoare, din ziua primirii certificatului emis de instituția financiară privind modificarea sau închiderea contului bancar, va efectua înscrierile de rigoare în Registrul fiscal de stat. Informația despre conturile bancare închise (anexa nr.12) se tipărește din Registrul fiscal de stat computerizat la data efectuării înscrierilor pe care se aplică semnătura persoanei responsabile și se coase în dosarul

contribuabilului.

**48.** Prezentul capitol nu are efect asupra instituțiilor bugetare, care în corespundere cu [Legea privind sistemul bugetar și procesul bugetar nr.847-XIII din 24 mai 1996](#) și [Legea privind finanțele publice locale nr.397-XV din 16 octombrie 2003](#) se deservesc prin sistemul trezorerial.

## VII. ANULAREA CODULUI FISCAL

**49.** Codul fiscal se anulează în baza:

- cererii privind atribuirea codului fiscal (anexa nr.1), cu marcarea indicelui 1.3, depusă de către persoanele juridice, întreprinderi cu statut de persoană fizică, notar, birou individual sau asociat de avocați, cu excepția persoanelor care conform legislației în vigoare sînt înregistrate de către organele teritoriale ale Camerei Înregistrării de Stat, în cazul lichidării sau reorganizării acestora. La cererea respectivă se va anexa copia de pe avizul publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova despre lichidare sau reorganizare, certificatul de atribuire a codului fiscal. Certificatul de atribuire a codului fiscal nu se va prezenta în cazul reorganizării contribuabilului prin separare sau transformare;

- hotărîrii instanței de judecată irevocabile, care servește drept temei pentru anularea codului fiscal în cazul dizolvării persoanei juridice și a întreprinderii cu statut de persoană fizică sau în cazul declarării morții sau declarării persoanei fizice dispărute fără veste;

- informației prezentate de către Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Dezvoltării Informaționale pentru contribuabilii supuși înregistrării de stat de către organul dat;

- informației prezentate de către Ministerul Dezvoltării Informaționale în cazul decesului persoanei fizice, precum și în cazul emigrării acesteia;

- deciziei conducerii organului fiscal, în cazul atribuirii codului fiscal cu încălcarea legislației fiscale;

- documentelor eliberate de către oficiile cadastrale teritoriale și organele abilitate cu atribuții de administrare fiscală prin care se atestă că persoanele fizice (cetățeni străini și apatrizi), persoanele juridice sau organizațiile cu statut de persoană fizică nerezidente nu au obiecte impozabile și nici obligații fiscale.

**50.** Codul fiscal se anulează din Registrul fiscal de stat ținut manual prin completarea rubricii "Data anulării codului fiscal" și se confirmă prin semnătura persoanei responsabile. În aceeași zi informația dată se înscrie și în Registrul fiscal de stat computerizat, fapt confirmat prin extrasul din fișa de înregistrare, tipărit la ziua efectuării înscrierilor și confirmat prin semnătura persoanei responsabile de înregistrare. Extrasul din fișa de înregistrare se coase și se păstrează în dosarul contribuabilului.

**51.** Codul fiscal anulat se păstrează în Registrul fiscal de stat timp de 10 ani din momentul anulării și nu se atribuie unei alte persoane.

## VIII. ȚINEREA DOSARELOR CONTRIBUABILILOR

**52.** Inspectoratele fiscale de stat teritoriale vor deschide dosare în care în mod obligatoriu vor îndosaria:

**1)** pentru persoane juridice, întreprinderi cu statut de persoană fizică supuse înregistrării de stat de către organele abilitate cu funcții de înregistrare, cu excepția Camerei Înregistrării de Stat:

a) documentele prevăzute la punctul 14 al prezentei Instrucțiuni;

b) copia de pe documentul care confirmă înregistrarea de stat;

c) copia de pe certificatul de atribuire a codului fiscal;

d) documentele care confirmă deschiderea și luarea la evidență fiscală a conturilor bancare, precum și informația prezentată de instituțiile financiare privind modificarea sau închiderea conturilor respective;

e) copiile documentelor care confirmă dreptul de proprietate sau de folosință (titlul de proprietate, contractul de arendă, documentele privind dreptul de gestiune sau de administrare operativă etc.) asupra imobilului (asupra unei părți din imobil) și locul lui de amplasare;

f) copiile de pe documentele prin care se confirmă datele fondatorului și/sau ale conducătorului.

**2)** pentru persoanele juridice, întreprinderi cu statut de persoană fizică înregistrate de către organele teritoriale ale Camerei Înregistrării de Stat:

a) extrasul fișei de înregistrare, tipărită din Registrul fiscal de stat computerizat la data primirii informației electronice inițiale și actualizată, pe care se va aplica semnătura registratorului;

b) copia de pe documentul care confirmă înregistrarea de stat;

c) documentele care confirmă deschiderea și luarea la evidență a conturilor bancare, precum și informația prezentată de instituțiile financiare privind modificarea sau închiderea conturilor respective;

d) copiile de pe documentele prin care se confirmă constituirea subdiviziunilor (titlul de proprietate, contractul de arendă, documentele privind dreptul de gestiune sau de administrare operativă asupra imobilului etc.) și închiderea acestora;

e) copiile de pe documentele prin care se confirmă datele conducătorului.

**3)** pentru persoane juridice constituite în baza actelor normative:

a) documentele prevăzute la punctul 15 al prezentei Instrucțiuni;

b) documentele care confirmă deschiderea și luarea la evidență a conturilor bancare, precum și informația prezentată de instituțiile financiare privind modificarea sau închiderea conturilor respective;

c) copiile de pe documentele prin care se confirmă constituirea subdiviziunilor și închiderea acestora;

d) copia certificatului de atribuire a codului fiscal.

**4)** pentru persoanele străine constituite în baza tratatelor internaționale ratificate de Republica Moldova:

a) documentele prevăzute la punctul 16 al prezentei Instrucțiuni;

b) documentele care confirmă deschiderea și luarea la evidență a conturilor bancare, precum și informația prezentată de instituțiile financiare privind modificarea sau închiderea conturilor respective;

c) copia certificatului de atribuire a codului fiscal.

**5)** pentru notari, birourile individuale sau asociate de avocați:

a) documentele prevăzute la punctul 17 al prezentei Instrucțiuni;

b) documentele care confirmă deschiderea și luarea la evidență a conturilor bancare, precum și informația prezentată de instituțiile financiare privind modificarea sau închiderea conturilor respective;

c) copia certificatului de atribuire a codului fiscal.

**53.** Inspectoratul fiscal de stat teritorial, în a cărui rază a apărut obiectul impozabil sau obligația fiscală a cetățeanului străin nerezident, apatridului nerezident, persoanelor indicate la punctul 10 lit.d), va deschide dosare în care în mod obligatoriu se vor îndosaria:

1) pentru cetățenii străini nerezidenți, apatrizii nerezidenți – documentele prevăzute la punctul 21 și copia certificatului de atribuire a codului fiscal.

2) pentru persoanele juridice sau organizații cu statut de persoană fizică nerezidente care dispun de obiecte impozabile pe teritoriul Republicii Moldova sau care au obligații fiscale:

a) documentele prevăzute la punctul 22;

b) documentele care confirmă deschiderea și luarea la evidență a conturilor bancare precum și informația prezentată de instituțiile financiare privind modificarea sau închiderea conturilor respective;

c) copia certificatului de atribuire a codului fiscal.

**54.** În cazul în care își schimbă sediul (domiciliul) din raza de activitate a inspectoratului fiscal de stat teritorial unde se află la evidență, contribuabilul va depune cererea de transmitere a dosarului la inspectoratul fiscal de stat teritorial la noul sediu. Dosarul contribuabilului va fi însoțit de formularul de uz intern privind transmiterea soldurilor obligațiilor fiscale și extrasul din contul personal generalizat cu soldul total nul.

**55.** Inspectoratul fiscal de stat teritorial va transmite dosarul organului fiscal în a cărui rază de activitate se află noul sediu (domiciliul) pentru a fi luat la evidență fiscală, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii cererii.

**56.** În cazul în care contribuabilul este calificat ca "contribuabil mare" inspectoratul fiscal de stat teritorial va transmite dosarul contribuabilului Direcției Administrarea Contribuabililor Mari a IFPS, care după primirea dosarului va fi responsabilă de executarea prevederilor capitolului IV, V, VI, VII și VIII ale prezentei Instrucțiuni.

La transmiterea dosarului inspectoratul fiscal de stat teritorial va efectua înscrierea în Registrul



**Cerere de atribuire a codului fiscal nr. \_\_\_\_\_**

**Data** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Capitolul 1. Tipul cererii**

1.1 De atribuire a codului fiscal \_\_\_\_\_

1.2 De modificare a datelor \_\_\_\_\_

1.3 De anulare a codului fiscal \_\_\_\_\_

**Capitolul 2. Datele de evidență**

2.1 Numărul de înregistrare \_\_\_\_\_

2.2 Data înregistrării \_\_\_\_\_

2.3 Organul înregistrării \_\_\_\_\_

2.4 Denumirea completă \_\_\_\_\_

2.5 Denumirea scurtă \_\_\_\_\_

(se completează pînă la 25 semne)

2.6 Adresa juridică (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

2.7 Strada \_\_\_\_\_ 2.8 Nr. \_\_\_\_\_ 2.9 Bloc \_\_\_\_\_ 2.10 Apartament \_\_\_\_\_

2.11 Cod poștal \_\_\_\_\_ 2.12 Cod CUATM \_\_\_\_\_

2.13 Tel. \_\_\_\_\_ 2.14 Fax \_\_\_\_\_ 2.15 Tele. \_\_\_\_\_

2.16 Denumirea subdiviziunii (filialei, reprezentanței, localurilor unde se produce, se depozitează, se comercializează sau se efectuează altă activitate a persoanei) \_\_\_\_\_

2.17 Adresa subdiviziunii (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

2.18 Cod CUATM \_\_\_\_\_

2.19 Data începerii activității \_\_\_\_\_ 2.20 Data încetării activității \_\_\_\_\_

2.21 Forma organizatorico-juridică a activității \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

2.22 Tipul de proprietate \_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

2.23 Indice (1 – autofinanțare, 2 – bugetar, 3 – necomerciale) \_\_\_\_\_

2.24 Persoană juridică (1 – da, 0 – nu) \_\_\_\_\_

2.25 Codul CUIO \_\_\_\_\_

2.26 Subordonarea administrativă (conform clasificatorului organelor de conducere ale RM) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

2.27 Subordonarea (întreprinderea, organizarea ierarhic superioară) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

2.28 Întreprinderea (organizația) din care a fost reorganizată \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

2.29 Genurile de activitate \_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_  
2.30 Capitalul social \_\_\_\_\_  
2.31 Inclusiv: proprietate de stat \_\_\_\_\_  
2.32 proprietate municipală \_\_\_\_\_  
2.33 proprietate străină \_\_\_\_\_  
2.34 altă proprietate \_\_\_\_\_  
2.35 Date despre conducător: numele, prenumele, IDNP \_\_\_\_\_  
2.36 data nașterii \_\_\_\_\_  
2.37 Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_  
2.38 Strada \_\_\_\_\_ 2.39 Nr. \_\_\_\_\_ 2.40 Bloc \_\_\_\_\_ 2.41 Apartament \_\_\_\_\_  
2.42 Cod poștal \_\_\_\_\_ 2.43 Tel. \_\_\_\_\_  
2.44 Datele actului de identitate \_\_\_\_\_  
2.45 Date despre contabil-șef: numele, prenumele, IDNP \_\_\_\_\_  
2.46 data nașterii \_\_\_\_\_  
2.47 Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_  
2.48 Strada \_\_\_\_\_ 2.49 Nr. \_\_\_\_\_ 2.50 Bloc \_\_\_\_\_ 2.51 Apartament \_\_\_\_\_  
2.52 Cod poștal \_\_\_\_\_ 2.53 Tel. \_\_\_\_\_  
2.54 Datele actului de identitate \_\_\_\_\_  
2.55 Fondatorii (persoane fizice): denumirea (numele, prenumele, IDNP) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2.56 Cod fiscal (datele actului de identitate) \_\_\_\_\_  
2.57 Data nașterii \_\_\_\_\_  
2.58 Numărul de înregistrare \_\_\_\_\_  
2.59 Data înregistrării ca fondator \_\_\_\_\_  
2.60 Data retragerii din componența fondatorilor \_\_\_\_\_  
2.61 Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2.62 Strada \_\_\_\_\_ 2.63 Nr. \_\_\_\_\_ 2.64 Bloc \_\_\_\_\_ 2.65 Apartament \_\_\_\_\_  
2.66 Cod poștal \_\_\_\_\_ 2.67 Tel. \_\_\_\_\_

### Capitolul 3. Codul fiscal atribuit

3.1 Codul fiscal \_\_\_\_\_ 3.2 Data atribuirii \_\_\_\_\_

CONFIRMĂM că datele incluse în Cererea prezentă sînt depline și veridice:

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și semnătura conducătorului)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și semnătura contabilului-șef)

Data \_\_\_\_\_ 200\_\_ Semnătura persoanei solicitante \_\_\_\_\_

Semnătura persoanei responsabile de la IFS \_\_\_\_\_

**Cerere de atribuire a codului fiscal nr. \_\_\_\_\_**

**Data** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Capitolul 1. Tipul cererii**

1.1. De atribuire a codului fiscal \_\_\_\_\_

1.2. De modificare a datelor \_\_\_\_\_

1.3. De anulare a codului fiscal \_\_\_\_\_

**Capitolul II. Date de identificare a contribuabilului**

2.1. Organul înregistrării \_\_\_\_\_ Cod<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

2.2. Denumirea completă (numele, prenumele cetățeanului străin, apatridului, IDNP) \_\_\_\_\_

2.3. Denumirea scurtă \_\_\_\_\_

2.4. Forma organizatorico-juridică a activității \_\_\_\_\_ Cod<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

2.5. Forma de proprietate \_\_\_\_\_ Cod<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

2.6. Genul principal de activitate \_\_\_\_\_ Cod<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

**Capitolul III. Date privind sediul contribuabilului**

3.1. Adresa juridică (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_ Cod CUATM<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Bloc \_\_\_\_\_ Apartament \_\_\_\_\_ Cod poștal \_\_\_\_\_

3.2. Telefon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

3.3. Data înregistrării sediului \_\_\_\_\_ 3.3. Data modificării sediului \_\_\_\_\_

**Capitolul IV. Date despre identificarea persoanei împuternicite/reprezentantului**

4.1. Nume, prenume / Denumire \_\_\_\_\_

4.2. Cod IDNP/Cod de identificare \_\_\_\_\_

4.3. Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

Strada \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Bloc \_\_\_\_\_ Apartament \_\_\_\_\_ Cod poștal \_\_\_\_\_

4.4. Telefon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Capitolul V. Informație despre persoana juridică străină**

5.1. Cod de identificare fiscală în țara de origine \_\_\_\_\_

5.2. Denumirea completă \_\_\_\_\_

5.3. Denumirea abreviată \_\_\_\_\_

5.4. Adresa completă indicată în documentele de constituire \_\_\_\_\_

5.5. Țara \_\_\_\_\_ C

țării<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

**Prin prezenta confirm că datele înscrise în acest formular sînt veridice și complete**

Numele persoanei împuternicite de a depune cererea \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ștampila persoanei solicitante

**Se completează de organul fiscal**

## Capitolul VI. Date despre codul fiscal

6.1 Codul fiscal \_\_\_\_\_ Data atribuirii \_\_\_\_\_ Data anulării \_\_\_\_\_

Denumirea organului fiscal \_\_\_\_\_

Numele, prenumele și semnătura persoanei care a verificat \_\_\_\_\_

### Modul de completare a cererii de atribuire a codului fiscal

Cererea de atribuire a codului fiscal persoanei juridice străine se va completa de reprezentantul contribuabilului se va marca cu indicele:

„1.1.” – în cazul atribuirii codului fiscal;

„1.2.” – în cazul modificării datelor despre persoana cărei i s-a atribuit cod fiscal;

„1.3.” – în cazul anulării codului fiscal.

Informația referitor la codul organului înregistrării de stat, formei organizatorico-juridice, formei de proprie genului principal de activitate, unității administrativ-teritoriale, țara de origine se va completa de persoana responsabilă organului fiscal teritorial care va utiliza în acest scop Clasificatoarele din complexul de programe „Codfisc” unde la:

Cod<sup>1</sup> – se va înscrie codul 0118 – Serviciul Fiscal de Stat din Clasificatorul organelor înregistrării;

Cod<sup>2</sup> – se va înscrie codul 994 – reprezentanța permanentă a nerezidentului din Clasificatorul form organizatorico-juridice a activității;

Cod<sup>3</sup> – va corespunde codului formelor de proprietate determinate de Clasificatorul formelor de proprietate;

Cod<sup>4</sup> – va corespunde codului genului principal de activitate declarat determinat de Clasificatorul CAEM;

Cod<sup>5</sup> – se va înscrie codul statistic al localității determinat de Clasificatorul CUATM;

Cod<sup>6</sup> – se va înscrie codul țării de origine a nerezidentului și va corespunde codului din Clasificatorul țărilor.

Anexa  
la Instrucțiunea Inspector  
Fiscal Principal de  
aprobată prin Or  
nr.236 din 18.12.2

### CERTIFICAT DE ATRIBUIRE A CODULUI FISCAL Nr.XXXXXXXXXX seria XXXXXXXXXXXX

CONTRIBUABILUL

---

S-A ATRIBUIT CODUL FISCAL

Ștampila

(Semnătura Șefului IFS sau a Șefului adjunct)

Anexa  
la Instrucțiunea Inspector  
Fiscal Principal de  
aprobată prin Or  
nr.236 din 18.12.2




Anexa  
la Instrucțiunea Inspectorat  
Fiscal Principal de  
aprobată prin Or  
nr.236 din 18.12.2

### Registrul fiscal de stat

1 Numărul de înregistrare \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ înregis

3 Organul înregistrării \_\_\_\_\_

4 Denumirea scurtă \_\_\_\_\_

(se completează pînă la 25 semne)

5 Denumirea completă \_\_\_\_\_

6 Codul fiscal \_\_\_\_\_ 7 IDNO \_\_\_\_\_

8 Adresa juridică (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

9 Strada \_\_\_\_\_ 10 Bloc \_\_\_\_\_ 11 Apartament \_\_\_\_\_

12 Cod poștal \_\_\_\_\_ 13 Cod CUATM \_\_\_\_\_

14 Tel. \_\_\_\_\_ 15 Fax. \_\_\_\_\_ 16 Tele. \_\_\_\_\_

17 Denumirea subdiviziunii (filialei, reprezentanței, localurilor unde se produce, se depozitează, se comercializează sau se efectuează altă activitate a persoanei) \_\_\_\_\_

18 Adresa subdiviziunii (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

19 Cod CUATM \_\_\_\_\_

20 Data începerii activității \_\_\_\_\_ 21 Data încetării activității \_\_\_\_\_

22 Forma organizatorico-juridică a activității \_\_\_\_\_

23 Tipul de proprietate \_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

24 Indice (1 – autofinanțare, 2 – bugerar, 3 – necomerciale) \_\_\_\_\_

25 Persoana juridică (1 – da, 0 – nu) \_\_\_\_\_

26 \_\_\_\_\_ Codul \_\_\_\_\_ C

27 Subordonarea administrativă (conform clasificatorului organelor de conducere ale RM) \_\_\_\_\_

28 Subordonarea (întreprinderea, organizarea ierarhic superioară) \_\_\_\_\_

29 Întreprinderea (organizația) din care a fost reorganizată \_\_\_\_\_

Cod \_\_\_\_\_

30 Genurile de activitate \_\_\_\_\_ Cod \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

31 Capitalul social \_\_\_\_\_

32 Inclusiv: proprietate de stat \_\_\_\_\_

33 proprietate municipală \_\_\_\_\_

34 proprietate străină \_\_\_\_\_

35 altă proprietate \_\_\_\_\_

36 Date despre conducător: numele, prenumele, IDNP \_\_\_\_\_

37 data nașterii \_\_\_\_\_

38 Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

39 Strada \_\_\_\_\_ 40 Bloc \_\_\_\_\_ 41 Apartament \_\_\_\_\_

42 Cod poștal \_\_\_\_\_ 43 Tel. \_\_\_\_\_ 44 Datele actului de identitate \_\_\_\_\_

45 Date despre contabil-șef: numele, prenumele, IDNP \_\_\_\_\_

46 data nașterii \_\_\_\_\_

47 Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

48 Strada \_\_\_\_\_ 49 Bloc \_\_\_\_\_ 50 Apartament \_\_\_\_\_

51 Cod poștal \_\_\_\_\_ 52 Tel. \_\_\_\_\_ 53 Datele actului de identitate \_\_\_\_\_

54 Fondatorii (persoane fizice): denumirea (numele, prenumele, IDNP) \_\_\_\_\_

55 Cod fiscal (datele actului de identitate) \_\_\_\_\_ 56 Data nașterii \_\_\_\_\_

57 Numărul de înregistrare \_\_\_\_\_ 58 Data înregistrării ca fondator \_\_\_\_\_

59 Data retragerii din componența fondatorilor \_\_\_\_\_

60 Adresa (municipiu, oraș, comună) \_\_\_\_\_

61 Strada \_\_\_\_\_ 62 Bloc \_\_\_\_\_ 63 Apartament \_\_\_\_\_

64 Cod poștal \_\_\_\_\_ 65 Tel. \_\_\_\_\_

Anexa  
la Instrucțiunea Inspector  
Fiscal Principal de  
aprobată prin Or  
nr.236 din 18.12.2

**Certificat**  
**privind luarea la evidență a conturilor bancare**  
**nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_\_**

Inspectoratul Fiscal de Stat pe \_\_\_\_\_  
confirmă că a luat la evidență conturile bancare ale \_\_\_\_\_

(Denumirea completă a titularului de conturi)

(codul fiscal)

Codul băncii, în care au fost deschise conturile bancare \_\_\_\_\_  
Denumirea băncii, în care au fost deschise conturile bancare \_\_\_\_\_

Contul	Data deschiderii	Tipul contului	Denumirea valutei

Ștampila

Semnătura șefului (Șef-adjunct al) Inspectoratului

**Notă:**

Efectuarea de către instituția financiară a unor operațiuni pe contul bancar al contribuabilului fără ca autoritățile fiscale să confirme luarea la evidență a contului bancar deschis se sancționează cu amendă în proporție de 10% sumele înscrise la acest cont (art.256 al [Codului fiscal](#)).

Anexa  
la Instrucțiunea Inspectoratului  
Fiscal Principal de  
aprobata prin Ordonanță  
nr.236 din 18.12.2007

**Certificat  
privind deschiderea conturilor bancare  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_\_**

În corespundere cu certificatul de atribuire a codului fiscal nr. \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ eliberat de către Inspectoratul Fiscal de Stat pe \_\_\_\_\_ și prezentat de către titularul contului

\_\_\_\_\_ (denumirea completă a titularului)

\_\_\_\_\_ (codul fiscal)

banca

\_\_\_\_\_ (denumirea băncii, codul băncii)

a deschis următoarele conturi bancare:

Numărul contului	Tipul contului	Denumirea valutei

Contabilul-șef al instituției financiare \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

Semnătura \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ L.Ș.





				<b>primirea certificatului</b>				<b>nr.</b>	<b>data</b>	<b>nr.</b>	<b>tipul con- tului</b>	<b>denu- mirea valutei</b>

Anexa nr.11  
la Instrucțiunea Inspectoratului  
Fiscal Principal de Stat  
aprobată prin Ordinul  
nr.236 din 18.12.2006

**Certificat**  
**privind modificarea sau închiderea contului bancar**  
**nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_\_**  
(se remite inspectoratului fiscal de stat teritorial)

Codul fiscal al titularului de conturi  
Denumirea completă a titularului de conturi

Contul	Data deschiderii	Data închiderii	Tipul contului	Denumirea valutei

Contabilul-șef al instituției financiare \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

Semnătura \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ L.Ș.

**Notă:**

Neprezentarea autorizației fiscale de către instituția financiară în termenul stabilit a informației despre modificarea sau închiderea contului bancar al contribuabilului se sancționează cu amendă de la 5000 la 8000 de lei (art.256 al [Codului fiscal](#)).

Anexa nr.12  
la Instrucțiunea Inspectoratului  
Fiscal Principal de Stat  
aprobată prin Ordinul  
nr.236 din 18.12.2006

**Informație**  
**despre conturile bancare închise**

Numărul \_\_\_\_\_ certificatului \_\_\_\_\_ privind \_\_\_\_\_ închiderea \_\_\_\_\_ contului \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ certificatului \_\_\_\_\_ privind \_\_\_\_\_ închiderea \_\_\_\_\_ contului \_\_\_\_\_

Codul \_\_\_\_\_

Denumirea \_\_\_\_\_

Codul \_\_\_\_\_ fiscal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ contribuabilului \_\_\_\_\_

Denumirea \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Înregistrat \_\_\_\_\_

(Denumirea inspectoratului fiscal teritorial)

Contul	Data deschiderii	Data închiderii

Inspectorul \_\_\_\_\_

Tipărit la data \_\_\_\_\_ 200\_\_