

GHIDUL

ASISTENȚĂ

ÎN LANSAREA AFACERILOR

CHIȘINĂU 2014

CUPRINS

Cuvînt introductiv -----

Capitolul I. Inițierea și gestionarea afacerii-----

1. Formele organizatorico-juridice de desfășurare a activității de antreprenoriat.
2. Înregistrarea întreprinderii.
3. Răspunderea fondatorilor.
4. Licențierea unor genuri de activitate.
5. Reglementări privind comerțul interior.
6. Deschiderea conturilor bancare.
7. Persoanele cu funcții de răspundere a societății comerciale.
8. Reorganizarea și lichidarea întreprinderii.

Capitolul II. Reglementarea raporturilor de muncă-----

1. Egalitatea în raporturile de muncă.
2. Contractul colectiv de muncă.
3. Contractul individual de muncă.
4. Salarizarea angajaților.
5. Timpul de muncă și de odihnă.
6. Încetarea raporturilor de muncă.
7. Protecția muncii.
8. Răspunderea materială a salariatului.
9. Răspunderea materială a angajatorului.
10. Particularitățile raporturilor de muncă pentru contabilul-șef și administrator.

Capitolul III. Aspecte privitor la ținerea evidenței contabile----

- 1. Aplicarea standardelor de contabilitate.**
- 2. Organizarea contabilității.**
- 3. Rapoartele financiare și utilizarea datelor contabile în scopuri fiscale.**
- 4. Persoanele responsabile de ținerea evidenței contabile.**

Capitolul IV. Regimul fiscal și alte plăți obligatorii-----

- 1. Impozitul pe venit.**
- 2. Taxa pe valoare adăugată.**
- 3. Accizele**
- 4. Impozitul pe bunurile imobiliare.**
- 5. Impozitul funciar.**
- 6. Taxele locale.**
- 7. Patenta de întreprinzător.**
- 8. Taxele pentru resursele materiale.**
- 9. Taxele rutiere.**
- 10. Contribuțiile de asigurări sociale.**
- 11. Primele de asigurări medicale.**
- 12. Răspunderea pentru încălcarea legislației fiscale.**

Cuvânt introductiv

Prezentul **ghid** reprezintă un colaj de prevederi, referitoare la asistența în lansarea afacerilor, care are ca scop, de a reda rezumativ prevederile legale de organizare de desfășurare a activității de antreprenariat, precum și procesul de desfășurare a controalelor de către organele fiscale.

În paginile sale sînt concentrate , aspectele legislative și practice, a următoarelor subiecte:

I.Înițierea și gestionarea afacerilor.

II.Angajații întreprinderii.

IV.Ținerea evidenței contabile.

V.Regimul fiscal și alte plăți obligatorii.

Broșura respectivă este o călăuză pentru persoanele care desfășoară sau care au intenția de a dezvolta activități de antreprenariat cît și pentru persoanele care se confruntă cu încălcări comise de organele de control în scopul respectării legislației fiscale a Republicii Moldova.

CAPITOLUL I

Inițierea și gestionarea afacerii

1. Formele organizatorico-juridice de desfășurare a activității de antreprenoriat.

Potrivit Codului Civil al Republicii Moldova nr.1107- XV din 06.06.2002 și Legii cu privire la Antreprenoriat și Întreprinderi nr.845-XII din 03.01.1992, activitatea de antreprenoriat poate fi practică sub următoarele forme organizatorico-juridice:

Întreprinzătorii individuali - Persoana fizică are dreptul să practice activitate de întreprinzător, fără a constitui o persoană juridică, din momentul înregistrării de stat în calitate de întreprinzător individual sau în alt mod prevăzut de lege.

Persoana care practică activitate de întreprinzător fără înregistrare de stat nu poate invoca lipsa calității de întreprinzător.

Asupra activității de întreprinzător desfășurate fără constituirea de persoană juridică se aplică regulile care reglementează activitatea persoanelor juridice cu scop lucrativ dacă din lege sau din esența raporturilor juridice nu rezultă altfel.

Întreprindere individuală se echivalează cu întreprinzătorul individual și este întreprinderea care aparține cetățeanului, cu drept de proprietate privată, sau membrilor familiei acestuia, cu drept de proprietate comună. Patrimoniul întreprinderii individuale se formează pe baza bunurilor cetățeanului (familiei) și altor surse care nu sînt interzise de legislație.

În agricultură există un singur tip de întreprindere individuală - gospodăria țărănească (de fermier).

Întreprinderea individuală patrimoniul întreprinderii individuale este inseparabil de bunurile persoanele ale antreprenorului.

Antreprenorul-posesor al întreprinderii individuale poartă răspundere nelimitată pentru obligațiile acesteia cu întreg patrimoniul său, exceptîndu-se acele bunuri care, conform legislației în vigoare, nu fac obiectul urmăririi.

Membrii familiei-posesori ai întreprinderii individuale poartă răspundere nelimitată solidară pentru obligațiile acesteia cu întreg patrimoniul lor, exceptîndu-se acele bunuri care, în conformitate cu legislația în vigoare, nu fac obiectul urmăririi.

Societate în nume colectiv - Societatea în nume colectiv reprezintă o întreprindere fondată de două și mai multe persoane juridice și (sau) persoane fizice care și-au asociat bunurile în scopul desfășurării în comun a unei activități de antreprenoriat, sub aceeași firmă, în baza contractului de constituire (de societate) încheiat între acestea.

Societatea în nume colectiv nu este persoană juridică și se prezintă în cadrul raporturilor de drept ca persoană fizică. Pentru obligațiile societății toți asociații poartă răspundere solidară nelimitată cu întreg patrimoniul lor, exceptîndu-se bunurile care, în conformitate cu legislația în vigoare, nu fac obiectul urmăririi.

Societatea în nume colectiv nu poartă răspundere pentru obligațiile asociaților care nu sînt legate de activitatea acesteia.

Particularitățile înființării, funcționării și încetării activității societății în nume colectiv sînt reglementate de legislația privind societățile comerciale, de legislația civilă, precum și de contractul de constituire (de societate).

Societate în comandită- întreprinderea fondată de două sau mai multe persoane juridice sau fizice, care și-au asociat bunurile în scopul desfășurării în comun a activității de antreprenoriat, sub aceeași formă în baza contractului de constituire.

Societate în comandită nu este persoană juridică și se prezintă în cadrul raporturilor de drept ca persoană fizică.

Societatea în comandită nu poartă răspundere pentru obligațiile asociațiilor, care nu sînt în legătură cu activitatea acesteia.

Particularitățile înființării, funcționării și încetării activității societății în comandită sînt reglementate de legislația privind societățile comerciale, de legislația civilă, precum și de contractul de constituire (de societate).

Societatea pe acțiuni, Societate cu răspundere limitată- este întreprinderea fondată de două sau mai multe persoane, poate fi înființată de o singură persoană fizică sau juridică, în care numărul asociaților nu poate fi mai mare de 50 de persoane, este persoană juridică și poartă răspundere cu întreg patrimoniul lor.

Accionarii, precum și asociații societății cu răspundere limitată, poartă răspundere pentru obligațiile întreprinderii numai în limitele cotelor ce le aparțin.

Cooperativa de producție- este întreprinderea înființată de către cinci sau mai multe persoane fizice, bazate pe munca personală a membrilor ei și pe cooperarea cotelor de participare la capitalul acesteia. Cooperativa de producție este persoană juridică și răspunde pentru obligațiile asumate cu întreg patrimoniul său.

Cooperativa de întreprinzător - este o întreprindere fondată de cel puțin de cinci persoane juridice sau fizice, care au ca scop de a contribui la obținerea de către membrii săi a profitului, este persoană juridică și răspunde pentru obligațiile asumate cu întreg patrimoniul său.

Întreprinderile de arendă - sunt unități fondate de membrii colectivelor întreprinderilor de stat (municipale) sau a subdiviziunilor lor structurale, reorganizate în scopul desfășurării în comun a activității de antreprenariat în baza statutelor, contractelor de arendare a bunurilor statului.

Întreprinderile de arendă sînt persoane juridice și răspund pentru obligațiile sale cu întreg patrimoniul său. Membrii întreprinderii poartă răspundere pentru obligațiile acesteia în limitele cotei ce le revin din patrimoniul întreprinderii.

Întreprinderea de stat și întreprinderea municipală – se înființează și se dotează cu bunuri de Guvern sau de organul administrației de stat împuternicit pentru acest lucru sînt persoane juridice și poartă răspundere pentru obligațiile asumate cu întreg patrimoniul său.

Aceste întreprinderi nu poartă răspunderea pentru obligațiile autorităților administrației publice și ale autorităților administrației publice locale.

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

Gospodăria țărănească se poate constitui și dintr-o singură persoană fizică și numai gospodăriile țărănești pot desfășura activitate individuală de întreprinzător în agricultură.

2.Înregistrarea întreprinderii.

Legea nr.220-XVI din 19.10.2007 „Privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali” stabilește că persoanele juridice, filialele și reprezentanțele lor, precum și întreprinzătorii individuali se înregistrează la oficiul teritorial al organului înregistrării de stat în a cărui rază de deservire se află sediul acestora.

Înregistrarea de stat a întreprinzătorilor are loc în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, în baza cererii în care se indică genurile de activitate care vor fi practicate de întreprinzător, documentul ce confirmă achitarea taxei de înregistrare. La înregistrarea de stat se verifică identitatea și capacitatea de exercițiu ale persoanei fizice.

Registratorul, în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii documentelor necesare adoptă decizia de înregistrare sau de a refuza înregistrarea, ca temei pentru refuzarea înregistrării poate servi incapacitatea întreprinzătorilor, genurile de activitate interzise de lege.

În caz dacă organul de înregistrare refuză înregistrarea de stat, acesta nu poate împiedica depunerea repetată a documentelor în vederea înregistrării dacă au fost înlăturate cauzele care au servit drept temei pentru refuzul înregistrării, decizia de a refuza înregistrarea poate fi contestată în instanța de judecată și poate fi anulată numai de instanța de judecată.

Persoana juridică ia naștere, din momentul adoptării hotărârii de înregistrare de către organele competente stabilite de lege, în *Registrul de stat*, din acest moment aceasta dobândește capacitatea juridică. Persoana juridică se consideră înregistrată la data adoptării deciziei de înregistrare, de către organul competent, care apoi publică în Buletinul electronic, informații despre persoana juridică înregistrată, care cuprind: denumirea persoanei juridice, forma de organizare juridică, data înregistrării, numărul de identificare de stat, sediul și numele administratorului.

Refuzul înregistrării de stat a persoanei juridice nu poate împiedica depunerea repetată a documentelor în vederea înregistrării dacă au fost înlăturate cauzele care au servit drept temei pentru refuzul înregistrării, decizia de a refuza înregistrarea poate fi contestată în instanța de judecată și poate fi anulată numai de instanța de judecată.

Gospodăria țărănească va fi înregistrată de către fondatorul ei la primăria unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi în a cărei hotare el deține teren. În cazul în care fondatorul deține terenuri amplasate în hotarele a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi, cererea de înregistrare a gospodăriei țărănești se prezintă primăriei alese de fondator.

3.Răspunderea fondatorilor.

În conformitate cu dispozițiile legale din Codul Civil art.68, persoana juridică răspunde pentru obligațiile sale cu tot patrimoniul ce îi aparține.

Fondatorul (membrul) persoanei juridice nu răspunde pentru obligațiile persoanei juridice, iar persoana juridică nu răspunde pentru obligațiile fondatorului (membrului), cu excepțiile stabilite de lege sau de actul de constituire. Adică fiecare subiect de drept răspunde de sine stătător pentru propriile sale obligații și persoana juridică nu poartă răspundere pentru obligațiile fondatorilor sau ale membrilor săi și invers, fondatorii, membrii, asociații sau alți participanți nu răspund pentru obligațiile acesteia. Această regulă are însă unele excepții, aceste excepții sînt stabilite fie de lege, fie de actele constitutive ale persoanei juridice.

În cazul întreprinzătorilor individuali, ei poartă răspundere pentru obligațiile sale cu tot patrimoniul sau, cu excepția bunurilor care, potrivit legii, nu pot fi urmărite.

Potrivit legii cu privire la gospodăriile țărănești nr.1353-XIV din 03.11.2000, gospodăria țărănească nu poartă răspundere pentru obligațiile personale ale membrilor ei.

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

4.Licențierea unor genuri de activitate.

Potrivit Codului Civil art.60, persoana juridică poate practica anumite tipuri de activități stabilite de lege, doar în baza unei licențe, care apare odată cu practicarea activității și încetează odată cu expirarea ei dacă legea nu prevede altfel.

Legea nr.451-XV din 30.07.2001 „Privind reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător” determină cadrul juridic, organizatoric și economic de reglementare prin licențiere a activității de întreprinzător, stabilește genurile de activitate supuse reglementării prin licențiere și este orientată spre asigurarea respectării condițiilor, stabilite prin lege pentru desfășurarea genurilor de activitate supuse reglementării prin licențiere.

La genurile de activitate supuse reglementării prin licențiere se atribuie genurile de activitate care corespund unuia sau ambelor criterii indicate:

- implicarea utilizării resurselor limitate ale statului;
- necesitatea stabilirii condițiilor și cerințelor speciale de activitate, precum și verificării respectării acestora pe parcursul activității, pentru excluderea prejudicierii drepturilor, intereselor legitime și sănătății cetățenilor, mediului înconjurător și securității statului;

Licențierea nu dublează alte proceduri de reglementare, stabilite de lege pentru alocarea resurselor limitate ale statului sau asigurarea respectării condițiilor și cerințelor speciale pentru excluderea prejudicierii drepturilor, intereselor legitime și sănătății cetățenilor, mediului înconjurător și securității statului.

5.Reglementări privind comerțul interior.

Potrivit “Legii cu privire la comerțul interior” nr.231 din 23.09.2010, reglementarea din partea statului a activităților de comerț cuprinde:

- autorizarea desfășurării activităților de comerț;
- evaluarea conformității produselor și serviciilor;
- licențierea activităților de comerț;
- monitorizarea activităților de comerț (crearea și gestionarea Sistemului informațional al comerțului);
- stabilirea regulilor pentru desfășurarea activităților de comerț;
- restricționarea sau interzicerea comercializării unor produse și servicii conform legislației în vigoare;
- asigurarea desfășurării activităților de comerț;
- stabilirea mecanismului de formare a prețurilor/tarifelor la produsele/serviciile de importanță socială;
- promovarea mărfurilor autohtone;
- controlul statului asupra activităților de comerț;
- asigurarea protecției consumatorilor, a persoanelor care desfășoară activități în comerț și a populației în general față de publicitatea înșelătoare, interzicerea publicității pentru anumite mărfuri și servicii care contravin bunelor moravuri.

6.Deschiderea conturilor bancare.

Codul Fiscal articolul 167, stipulează că, instituția financiară (sucursala sau filiala acesteia) deschide conturi bancare, numai persoanelor expres prevăzute de legislație, dacă acestea prezintă informații privind atribuirea codului fiscal sau documentul recunoscut ca atare. Despre deschiderea conturilor bancare (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), instituția financiară (sucursala

sau filiala acesteia) este obligată să informeze în aceeași zi organul fiscal prin sistemul informațional automatizat de creare și circulație a documentelor electronice între Serviciul Fiscal de Stat și instituțiile financiare.

Instituția financiară (sucursala sau filiala acesteia) are dreptul să deschidă conturi bancare persoanei fizice rezidente (cetățean străin sau apatrid) sau cetățeanului Republicii Moldova numai dacă aceștia prezintă buletin de identitate sau un alt document, care servește la stabilirea codului fiscal și să utilizeze acest cod la ținerea evidenței și în relațiile cu clientul sau cu alte persoane, în modul stabilit de legislație. Persoanele fizice nerezidente (cetățeni străini și apatrizi), persoanele juridice nerezidente care nu dispun de obiecte impozabile pe teritoriul Republicii Moldova sau nu au obligații fiscale sînt în drept să deschidă conturi bancare în instituțiile financiare (sucursalele sau filialele acestora) ale Republicii Moldova potrivit reglementărilor Băncii Naționale a Moldovei.

Astfel, potrivit Legii cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr.845 din 03.01.1992 față de întreprinderi și organizații, indiferent de tipul lor de proprietate și forma de organizare juridică, care efectuează decontări în numerar în sumă ce depășește cumulativ 100 de mii de lei lunar, în baza obligațiilor lor financiare, încălcînd modul stabilit de decontare prin virament, precum și care efectuează decontări în numerar și prin virament prin intermediari, indiferent de suma decontării efectuate, organele Serviciului Fiscal de Stat aplică sancțiuni pecuniare în proporție de 10 la sută din sumele plătite, iar sumele amenzilor se fac venit la bugetul de stat.

Sancțiunile menționate nu se aplică la efectuarea decontărilor cu cetățenii, gospodăriile țărănești (de fermier), titularii de patente de întreprinzător și cu bugetul public național, la efectuarea decontărilor de către persoanele indicate cu bugetul public național, cu întreprinderile și organizațiile, precum și la efectuarea decontărilor de către întreprinderile și organizațiile ale căror drepturi la acest capitol se reglementează în Legea nr.62-XVI din 21 martie 2008 privind reglementarea valutară, în actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei, cu excepția cazurilor efectuării decontărilor prin intermediari.

7.Persoanele cu funcții de răspundere a societății comerciale.

Răspunderea membrilor organelor de conducere sau a altor persoane cu funcții de răspundere se determină conform regulilor generale sau speciale prevăzute pentru forma juridică concretă de organizare juridică a întreprinderii.

Potrivit, *Legii cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr.845 din 03.01.1992*, titularul patrimoniului (antreprenorul) este în drept de a transmite, pe bază de contract, o parte sau toate atribuțiile de efectuare a activității de antreprenoriat managerului-șef de întreprindere. Managerul-șef de întreprindere poartă răspundere materială pentru obligațiile întreprinderii pe care o conduce, precum și pentru neexecutarea sau executarea nesatisfăcătoare a obligațiilor stipulate în contract.

Contractul poate să prevadă răspunderea managerului-șef de întreprindere pentru obligațiile respective cu întreg patrimoniul său, exceptîndu-se acele bunuri care, în conformitate cu legislația în vigoare, nu fac obiectul urmăririi.

Titularul patrimoniului și orice terț nu au dreptul să se amestece în activitatea managerului-șef de întreprindere în decursul termenului de valabilitate a contractului, cu excepția cazurilor prevăzute de condițiile contractului sau de legislația în vigoare.

Conform Legii Contabilității nr 113-XVI din 27.04.2007, răspunderea și drepturile entităților privind ținerea contabilității și raportarea financiară îi revine conducerii, în entitatea cu răspundere limitată care are dreptul :

- Să numească și să elibereze din funcție contabilul-șef în baza contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului muncii;
- Să constituie secții (servicii) de contabilitate ca subdiviziuni interioare conduse de contabil- șef care se subordonează nemijlocit conducătorului entității;
- Să transmită ținerea contabilității unei organizații specializate sau firme de audit în baza contractuală;
- Să aleagă sistemul și forma de ținere a contabilității;
- Să stabilească reguli interne privind documentarea faptelor economice și graficul efectuării inventarierii.
- La păstrarea documentelor contabile, entitățile sînt obligate să asigure protejarea acestora de corectări.
- Documentele contabile pot fi ridicate (sechestrare) de către organele autorizate.
- În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile, conducătorul entității este obligat să le restabilească în termen de pînă la 2 luni, începînd cu data constatării faptului respectiv.

8.Reorganizarea și lichidarea întreprinderii.

Reorganizarea – se subînțelege fuziunea, asocierea, divizarea, separarea sau transformarea agentului economic.

Dispozițiile legale din Codul civil, definesc reorganizarea ca un procedeu de transmitere a drepturilor și obligațiilor prin succesiune de la o persoană la alta potrivit căreia succesorul continuă raporturile juridice în locul predecesorului său.Ca efect al al reorganizării se produce fie dizolvarea unor persoane juridice (absorția), fie constituirea altora(separarea), fie că dizolvarea unora și constituirea altora se produce concomitent(contopirea și divizarea).

Hotărîrea de reorganizare se ia de fiecare persoană juridică în parte, în condițiile stabilite pentru modificarea actelor de constituire.

În cazurile prevăzute de lege, reorganizarea prin divizare sau separare se efectuează în baza unei hotărîri judecătorești.

Reorganizarea produce efecte față de terți numai după data înregistrării de stat a noilor persoane juridice, cu excepția reorganizării prin absorbție , care produce efecte la data înregistrării modificărilor în actele de constituire ale persoanei juridice absorbante.

Lichidarea –lichidarea persoane juridice este o procedură de durată care include:

- Închiderea întreprinderii și vînzarea bunurilor ei;
- Desființarea unu drept, a unei obligații, a unei acțiuni sau a unui bun;
- Operație de verificare a documentelor ce stau la baza cheltuielilor în vederea stingerii raportului dintre debitor sau creditor;
- Operație de constatare și de evaluare a unei daune în materie de asigurare.

CAPITOLUL II

Reglementarea raporturilor de muncă

1. Egalitatea în raporturile de muncă.

În conformitate cu Constituția Republicii Moldova art.16, respectarea și ocrotirea persoanei constituie o îndatorire primordială a statului.

Toți cetățenii Republicii Moldova sînt egali în fața legii și a autorităților publice, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială.

Totodată în conformitate cu prevederile art. 8, Codul muncii al Republicii Moldova, în cadrul raporturilor de muncă acționează principiul egalității în drepturi a tuturor salariaților. Orice discriminare, directă sau indirectă, a salariatului pe criterii de sex, vîrstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, handicap, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale, este interzisă.

Nu constituie discriminare stabilirea unor diferențieri, excepții, preferințe sau drepturi ale salariaților, care sînt determinate de cerințele specifice unei munci, stabilite de legislația în vigoare, sau de grija deosebită a statului față de persoanele care necesită o protecție socială și juridică sporită.

2. Contractul colectiv de muncă.

Conform dispozițiilor Titlului II al Codului Muncii al Republicii Moldova contractul colectiv de muncă este actul juridic care reglementează raporturile de muncă și alte raporturi sociale în unitate, încheiat în formă scrisă între salariați și angajator de către reprezentanții acestora.

Părțile parteneriatului social la nivel de unitate sînt salariații și angajatorii, în persoana reprezentanților împuterniciți în modul stabilit. Modul de desemnare a reprezentanților părților este reglementat în Capitolul II din Titlul II al Codului Muncii.

Contractul colectiv de muncă poate fi încheiat atît pe unitate în ansamblu, cît și în filialele și reprezentanțele acesteia. Durata contractului colectiv de muncă se stabilește de către părți și nu poate fi mai mică de un an.

Conținutul și structura contractului colectiv de muncă sînt determinate de părți, fiind posibilă reglementarea angajamentelor reciproce ale salariaților și angajatorului stipulate în art. 55 al Codului Muncii. De menționat că, în funcție de situația economico-financiară a angajatorului, în contractul colectiv de muncă pot fi prevăzute, înlesniri și avantaje pentru salariați, precum și condiții de muncă mai favorabile în raport cu cele prevăzute de legislația în vigoare și de convențiile colective.

Contractul colectiv de muncă intră în vigoare din momentul semnării de către părți sau de la data stabilită în contract. Totodată, legislația prescrie obligația ca contractele colective de muncă să se depună de una dintre părțile semnatare, în termen de 7 zile calendaristice de la data încheierii, pentru înregistrarea la inspectoratul teritorial de muncă.

3. Contractul individual de muncă.

Conform dispozițiilor Titlului III al Codului Muncii al Republicii Moldova, contractul individual de muncă este înțelegerea dintre salariat și angajator, prin care salariatul se obligă să presteze o muncă într-o anumită specialitate, calificare sau funcție, să respecte regulamentul intern al unității, iar angajatorul se obligă să-i asigure condițiile de muncă prevăzute de

prezentul cod, de alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, de contractul colectiv de muncă, precum și să achite la timp și integral salariul.

Părțile contractului individual de muncă sînt salariatul și angajatorul. În calitate de salariat poate fi persoana fizică care a împlinit vârsta de 16 ani, dobîndind capacitate de muncă. Persoana fizică poate încheia un contract individual de muncă și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, dacă, în consecință, nu îi vor fi periclitate sănătatea, dezvoltarea, instruirea și pregătirea profesională. Legislația în vigoare interzice încadrarea în muncă a persoanelor în vîrstă de pînă la 15 ani, precum și angajarea persoanelor private de instanța de judecată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate în funcțiile și activitățile respective.

Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă, de regulă, pe o durată nedeterminată. Contractul individual de muncă poate fi încheiat și pe o durată determinată, ce nu depășește 5 ani, în condițiile prevăzute în art. 55 al Codului Muncii. În cazul în care contractul individual de muncă nu a fost perfectat în formă scrisă, acesta este considerat a fi încheiat pe o durată nedeterminată și își produce efectele din ziua în care salariatul a fost admis la muncă de către angajator sau de către o altă persoană cu funcție de răspundere din unitate, abilitată cu angajarea personalului.

Conținutul contractului individual de muncă este determinat prin acordul părților, ținîndu-se cont de prevederile legislației în vigoare, și include clauzele prevăzute la art. 49 al Codului Muncii.

Contractul individual de muncă își produce efectele din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

4.Salarizarea angajaților.

Potrivit prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova, art.128, salariul reprezintă:

- orice recompensă sau cîștig evaluat în bani, plătit salariatului de către angajator în temeiul contractului individual de muncă, pentru munca prestată sau care urmează a fi prestată.
- la stabilirea și achitarea salariului nu se admite nici o discriminare pe criteria de sex, vîrstă, handicap, origine socială, situație familială, apartenență la o etnie, rasă sau naționalitate, opțiuni politice sau convingeri religioase, apartenență sau activitate sindicală .
- salariul este confidențial și garantat.

Potrivit, legii salarizării nr. 847-XV din 14.02.2002, art. 3, sînt următoarele condiții, forme și sisteme de salarizare:

- Retribuirea muncii salariatului depinde de cererea și oferta forței de muncă pe piața muncii, de cantitatea, calitatea, complexitatea muncii și condițiile de muncă, calitățile profesionale ale salariatului, rezultatele muncii lui și/sau de rezultatele activității economice a unității.
- Munca este retribuită pe unitate de timp (oră, zi), cu salariu lunar fix sau în acord atît în sistemul tarifar, cît și în sistemele netarifare de salarizare.
- În funcție de specificul activității și condițiile economice concrete, unitățile din sectorul real aplică, pentru organizarea salarizării, sistemul tarifar și/sau sistemele netarifare de salarizare.
- Alegerea sistemului de salarizare în cadrul unității se efectuează de către angajator după consultarea reprezentanților salariaților.

Conform dispozițiilor legale, unitățile efectuează plata salariilor către salariați în mod prioritar față de alte plăți, virînd concomitent cotele de asigurare socială de stat obligatorie.

Remunerarea muncii angajatorului se efectuează în conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”.

În conformitate cu dispozițiile Titlului VII din Codul Muncii al Republicii Moldova, regulamentul intern al unității reprezintă un act juridic al angajatorului, elaborat cu consultarea reprezentanților salariaților, prin care se stabilesc o serie de reguli, în principal disciplinare, aplicabile la locul de munca.

Regulamentul intern al unității se aprobă prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărîrea) angajatorului. Clauzele obligatorii ale regulamentulului intern al unității, sunt determinate în art.199 al Codului Muncii, însă, acesta poate cuprinde și alte reglementări privind raporturile de muncă în unitate.

Regulamentul intern al unității este obligatoriu pentru toți participanții la raporturile de muncă ce se derulează în unitate, iar nerespectarea oricăreia dintre prevederile regulamentulului intern atrage răspunderea disciplinară a salariatului.

Regulamentul intern al unității se aduce la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către angajator și produce efecte juridice pentru aceștia de la data încunoștiințării. Această obligație trebuie îndeplinită de către angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării regulamentulului.

De menționat că, legea dispune afișarea regulamentulului intern în toate subdiviziunile structurale ale unității.

5.Timpul de muncă și odihnă.

Conform dispozițiilor Titlului IV al Codului Muncii al Republicii Moldova timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul, în conformitate cu regulamentul intern al unității,cu contractul individual și cu celcolectiv de muncă, îl folosește pentru îndeplinirea obligațiilor de muncă. Timpul de muncă al salariaților din unitați nu poate depăși 40 ore pe săptămîină.Pentru anumite categorii de salariați a căror muncă implica un efort intelectual și psiho-emoțional sporit,durata timpului de muncă se stabilește de Guvern și nu poate depași 35 de ore pe săptămîină.

Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămîinii este, de regulă,uniform și constituie 8 ore pe zi,timp de 5 zile, cu două zile de repaus. La unitățile unde,ținîndu-se cont de specificul muncii,întroducerea săptămîinii de lucru de 5 zile este nerațională, se admite ,ca excepție, stabilirea prin contractul colectiv de muncă si/sau regulamentul intern, a săptămîinii de lucru de 6 zile de repaus.Pentru salariații în vîrstă de la 16 la 18 ani și salariații care lucrează în condiții de muncă vatămitoare,durata zilnică a timpului de muncă nu poate depăși 7 ore.

La solicitarea angajatorului, salariații pot presta munca în afara orelor de program în limita a 120 de ore într-un an calendaristic.Încazurile excepționale această limită,cu acordul reprezentanților, salariaților, poate fi extinsă pîna la 240 de ore.

Angajatorul este obligat sa țină, în modul stabilit, evidența timpului de munca prestat efectiv de fiecare salariat, inclusiv a muncii suplimentare, a muncii prestate în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare.

Timpul de odihnă la fel este reglementat în Codul Muncii al Republicii Moldova, durata concretă a pauzei de masă și timpul acordării acesteia se stabilesc în contractual colectiv de muncă sau în regulamentul intern al unității.

În scopul utilizării optime de către salariați a zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, Guvernul este în drept să transfere zilele de repaus în alte zile.

Tuturor salariaților li se acordă anual un concediu de odihnă anual plătit, cu o durată minimă de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare.

Concediul de odihnă anual pentru următorii ani de munca poate fi acordat salariatului, în baza unei cereri scrise, în orice timp al anului, conform programării stabilite. Concediul de odihnă poate fi acordat integral sau în baza unei cereri scrise a salariatului, poate fi divizat în părți, una dintre care va avea o durată de cel puțin 14 zile calendaristice.

Concediul de odihnă anual se acordă salariatului în temeiul ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) emise de angajator.

Programarea concediilor de odihnă anuale pentru anul următor se face de angajator, de comun acord cu reprezentanții salariaților, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul fiecărui an calendaristic. Angajatorul are obligația de a lua măsuri necesare pentru ca salariații să folosească concediile de odihnă în fiecare an calendaristic. Concediul de odihnă anual plătit poate fi amânat sau prelungit în cazul aflării salariatului în concediul medical, îndeplinirii de către acesta a unei îndatoriri de stat sau în alte cazuri prevăzute de lege.

6. Încetarea raporturilor de muncă.

Contractul individual de muncă poate înceta în următoarele cazuri:

- a) *în circumstanțe ce nu depind de voința părților;*
- b) *la inițiativa uneia dintre părți.*

Salariatul are dreptul la **demisie** – desfacere a contractului individual de muncă, din proprie inițiativă, anunțând despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă, cu 14 zile calendaristice înainte. Curgerea termenului menționat începe în ziua imediat următoare zilei în care a fost înregistrată cererea.

În caz de demisie a salariatului în legătură cu pensionarea, cu stabilirea gradului de invaliditate, cu concediul pentru îngrijirea copilului, cu înmatricularea într-o instituție de învățământ, cu trecerea cu traiul în altă localitate, cu îngrijirea copilului până la vârsta de 14 ani sau a copilului invalid, cu alegerea într-o funcție electivă, cu angajarea prin concurs la o altă unitate, cu încălcarea de către angajator a contractului individual și/sau colectiv de muncă, a legislației muncii în vigoare, angajatorul este obligat să accepte demisia în termenul redus indicat în cererea depusă și înregistrată, la care se anexează documentul respectiv ce confirmă acest drept.

După expirarea termenelor indicate anterior, salariatul are dreptul să înceteze lucrul, iar angajatorul este obligat să efectueze achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin salariatului și să-i elibereze carnetul de muncă și alte documente legate de activitatea acestuia în unitate.

Contractul individual de muncă poate fi desfăcut, prin acordul scris al părților, înainte de expirarea termenelor menționate.

Până la expirarea termenelor nominalizate, salariatul are dreptul oricând să-și retragă cererea sau să depună o nouă cerere, prin care să o anuleze pe prima. În acest caz, angajatorul este în drept să-l elibereze pe salariat numai dacă, până la retragerea (anularea) cererii depuse, a fost încheiat un contract individual de muncă cu un alt salariat în condițiile prezentului cod.

Conducătorul unității, adjuncții lui și contabilul-șef sînt în drept să demisioneze pînă la expirarea duratei contractului individual de muncă în cazurile stipulate de contract, anunțând despre aceasta angajatorul, prin cerere scrisă, cu o lună înainte.

Dacă, după expirarea termenelor indicate mai sus, salariatul nu a fost de fapt eliberat din funcție și el își continuă activitatea de muncă fără să-și reafirme în scris dorința de a desface contractul individual de muncă, eliberarea acestuia nu se admite.

Concedierea –constituie desfacerea din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată – se admite pentru următoarele motive prevăzute la art.86 din Codul muncii.

Nu se admite concedierea salariatului în perioada aflării lui în concediu medical, în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, în concediu de maternitate, în concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, în concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 6 ani, în perioada îndeplinirii obligațiilor de stat sau obștești, precum și în perioada detașării, cu excepția cazurilor de lichidare a unității.

7.Protecția muncii.

Realizarea direcțiilor principale ale politicii de stat în domeniul protecției muncii se asigură prin acțiuni coordonate ale autorităților publice centrale și locale, ale patronatelor, sindicatelor, angajatorilor, reprezentanților salariaților

În conformitate cu art.222, al Codului Muncii direcțiile principale ale politicii de stat în domeniul protecției muncii sînt:

- asigurarea priorității privind păstrarea vieții și sănătății salariaților;
- emiterea și aplicarea actelor normative privind protecția muncii;
- coordonarea activităților în domeniul protecției muncii și al mediului;
- supravegherea și controlul de stat asupra respectării actelor normative în domeniul protecției muncii;
- sprijinirea controlului obștesc asupra respectării drepturilor și intereselor legitime ale salariaților în domeniul protecției muncii;
- cercetarea și evidența accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- apărarea intereselor legitime ale salariaților care au avut de suferit în urma accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, precum și ale membrilor familiilor lor, prin asigurarea socială obligatorie contra accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- stabilirea compensațiilor pentru munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu pot fi înlăturate în condițiile nivelului tehnic actual al producției și al organizării muncii;
- propagarea experienței avansate în domeniul protecției muncii;
- participarea autorităților publice la realizarea măsurilor de protecție a muncii;
- pregătirea și reciclarea specialiștilor în domeniul protecției muncii;
- organizarea evidenței statistice de stat privind condițiile de muncă, accidente de muncă, bolile profesionale și consecințele materiale ale acestora;
- asigurarea funcționării sistemului informațional unic în domeniul protecției muncii;
- colaborarea internațională în domeniul protecției muncii;
- contribuirea la crearea condițiilor de muncă nepericuloase, la elaborarea și utilizarea tehnicii și a tehnologiilor nepericuloase, la producerea mijloacelor de protecție individuală și colectivă a salariaților;
- reglementarea asigurării salariaților cu echipament de protecție individuală și colectivă, cu încăperi și instalații sanitar-sociale, cu mijloace curativ-profilactice din contul angajatorului.

8.Răspunderea materială a salariatului.

Potrivit prevederilor Codului Muncii, salariatul este obligat să repare prejudiciul material cauzat angajatorului, dacă prezentul cod sau alte acte normative nu prevăd altfel.

-La stabilirea răspunderii materiale, în prejudiciul ce urmează a fi reparat nu se include venitul ratat de angajator ca urmare a faptei săvârșite de salariat.

-Dacă prejudiciul material a fost cauzat angajatorului printr-o faptă ce întrunește semnele componenței de infracțiune, răspunderea se stabilește potrivit Codului penal.

Circumstanțele ce exclud răspunderea materială a salariatului sînt:

-Salariatul este absolvit de răspundere materială dacă prejudiciul a fost cauzat în cazuri de forță majoră, confirmate în modul stabilit, de extremă necesitate, de legitimă apărare, de executare a unei obligații legale sau contractuale, precum și în limitele riscului normal de producție.

-Salariații nu răspund pentru pierderile inerente procesului de producție, care se încadrează în limitele prevăzute de normele tehnologice sau de legislația în vigoare, pentru prejudiciile materiale provocate în circumstanțe neprevăzute care nu puteau fi înlăturate, precum și în alte cazuri similare.

9.Răspunderea materială a angajatorului.

În conformitate cu prevederile Codului Muncii art.329,angajatorul este obligat:

- să repare integral prejudiciul material și cel moral cauzat salariatului în legătură cu îndeplinirea de către acesta a obligațiilor de muncă sau ca rezultat al privării ilegale de posibilitatea de a munci, dacă prezentul cod sau alte acte normative nu prevăd altfel.
- să repare prejudiciul moral în formă bănească sau într-o altă formă materială determinată de părți.

Litigiile și conflictele apărute în legătură cu repararea prejudiciului moral se soluționează de instanța de judecată, indiferent de mărimea prejudiciului material ce urmează a fi reparat.

10.Particularitățile raporturilor de muncă pentru contabilul-șef și administrator.

Drepturile și obligațiile conducătorului unității în sfera raporturilor de muncă sînt reglementate de Codul muncii și de alte acte normative, de documentele de constituire ale unității și de contractul individual de muncă.

Conducător al unității este persoana fizică care, în conformitate cu legislația în vigoare sau documentele de constituire ale unității, exercită atribuții de administrare a unității respective, îndeplinind totodată funcțiile organului executiv.

Conducătorul unității nu poate să presteze muncă prin cumul la o altă unitate sau să cumuleze funcții la unitatea pe care o conduce, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare.

Conducătorul unității nu poate să facă parte din organele care exercită supravegherea și controlul în unitatea pe care o conduce.

Conducătorul unității poartă răspundere materială deplină pentru prejudiciul direct și real pe care l-a cauzat unității, conform prezentului cod și altor acte normative.

În cazurile prevăzute de legislația în vigoare, conducătorul unității repară prejudiciul cauzat unității ca urmare a acțiunii sau inacțiunii sale culpabile, calcularea acestui prejudiciu se efectuează în conformitate cu normele Codului civil.

Contractul individual de muncă încheiat cu conducătorul unității poate înceta în caz de:

- eliberare din serviciu a conducătorului unității debitor în conformitate cu legislația cu privire la insolvență;

- emițere de către organul abilitat sau proprietarul unității a ordinului (dispoziției, deciziei, hotărârii) întemeiat juridic de încetare a contractului individual de muncă înainte de termen; precum și
- în alte cazuri prevăzute de contractul individual de muncă.

Conducătorul unității are dreptul la demisie înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă în cazurile stipulate de contract, informând în scris angajatorul său cu o lună înainte.

Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007 prevede că, contabilul-șef al entității trebuie să aibă studii superioare sau medii de specialitate de profil.

Contabilului-șef i se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin actelor legislative și normative, informând despre aceasta în scris conducătorul entității.

Documentele contabile vor fi sistematizate și păstrate în termenele și conform regulilor prevăzute de Organul de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova. În instituțiile publice, contabilul-șef este numit și eliberat din funcție de conducătorul instituției, cu acordul organului ierarhic superior, iar în organele centrale de specialitate ale administrației publice, în autoritățile administrației publice locale și în instituțiile publice autonome cu acordul Ministerului Finanțelor. În entitățile care aplică sistemul contabil în partidă simplă, contabilitatea poate fi ținută nemijlocit de conducătorul entității.

Răspunderea pentru organizarea păstrării și integritatea documentelor contabile o poartă conducătorul entității.

În cazul destituirii conducătorului entității sau a persoanei responsabile de păstrarea documentelor contabile, aceste documente se transmit persoanei nou-numite. Transmiterea se efectuează prin întocmirea unui proces-verbal de predare-primire, în prezența comisiei, cu indicarea, în compartimentele respective ale acestuia, a categoriilor concrete și a termenelor de păstrare a documentelor, precum și a documentelor care lipsesc.

La păstrarea documentelor contabile, entitățile sînt obligate să asigure protejarea acestora de corectări.

Documentele contabile pot fi ridicate (sechestrare) de către organele autorizate. Conducătorul entității sau persoana autorizată de acesta sînt obligați, în prezența reprezentanților organelor care ridică (sechestrarează) documentele, să facă copii de pe acestea, cu indicarea temeiului și datei ridicării (sechestrării). Copiile respective se certifică prin semnăturile persoanelor care au ridicat (sechestrat) documentele. Pentru documentele ridicate (sechestrare) se întocmește un proces-verbal care se semnează de reprezentantul organului ce ridică (sechestrarează) și de conducătorul entității respective sau de persoana autorizată de acesta.

În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile, conducătorul entității este obligat să le restabilească în termen de pînă la 2 luni, începînd cu data constatării faptului respectiv.

Persoanele, care se eschivează de la ținerea contabilității, aplică incorect standardele de contabilitate, precum și cele care falsifică premeditat documentele primare, registrele contabile, rapoartele financiare și anuale, sînt trase la răspundere disciplinară, materială, administrativă sau penală, după caz, conform legislației. Entitatea prezintă documentele contabile la cererea organelor autorizate.

Potrivit *Legii cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr.845 din 03.01.1992*, contractul dintre titularul patrimoniului și managerul-șef de întreprindere determină drepturile și obligațiile reciproce ale părților inclusiv limitarea drepturilor de folosință și de dispoziție asupra

patrimoniului și de desfășurare a unor genuri de activitate, relațiile lor reciproce de ordin financiar, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea nesatisfăcătoare a obligațiilor asumate, precum și termenul valabilității, condițiile de reziliere (modificare) a contractului.

Managerul-șef de întreprindere poartă răspundere materială pentru obligațiile întreprinderii pe care o conduce, precum și pentru neexecutarea sau executarea nesatisfăcătoare a obligațiilor stipulate în contract.

Contractul poate să prevadă răspunderea managerului-șef de întreprindere pentru obligațiile respective cu întreg patrimoniul său, exceptându-se acele bunuri care, în conformitate cu legislația în vigoare, nu fac obiectul urmăririi.

Titularul patrimoniului și orice terț nu au dreptul să se amestece în activitatea managerului-șef de întreprindere în decursul termenului de valabilitate a contractului, cu excepția cazurilor.

În conformitate cu legislația Republicii Moldova contabilul în dependență de fapta comisă poate fi tras la diferite tipuri de răspundere:

1. **Răspundere disciplinară și/sau materială**
2. **Răspundere administrativă**
3. **Răspundere penală**
4. **Răspundere civilă contractuală**

Răspunderea disciplinară și/sau materială. În ceea ce privește aceste tipuri de răspundere putem menționa următoarele:

Răspunderea materială și/sau disciplinară pot surveni doar dacă contabilul este angajat în baza unui contract individual de muncă. În acest caz se stabilesc raporturi de muncă între persoana juridică, fizică în calitate de angajator și contabil în calitate de angajat, deci prin urmare relațiile între acei din urmă cad sub incidența Codului Muncii.

1.Răspunderea disciplinară

Astfel, în baza Codului Muncii salariații (inclusiv și contabilii) poartă răspundere disciplinară pentru încălcarea disciplinei de muncă. Acest tip de răspundere este reglementat la art. 198-211 Codul Muncii al RM. În acest caz sancțiunile aplicabile sunt cele prevăzute de art. 206 CM al RM și anume: avertismentul; mustrarea; mustrarea aspră; concedierea (în temeiurile prevăzute la art.81 alin.(1) lit.g-r).

Codul Muncii și anume art. 206 alin.(3) interzice aplicarea amenzilor și altor sancțiuni pecuniare pentru încălcarea disciplinei muncii.

2.Răspunderea materială

Răspunderea materială prevăzută la art. 333-347 CM al RM, ea survine în cazul în care salariatul îi cauzează prejudicii materiale angajatorului.

De regulă salariatul (inclusiv contabilul) nu răspunde pentru întreg prejudiciu cauzat angajatorului. El poartă răspundere materială limitată și anume în limitele salariului mediu lunar.

De la această regulă sînt și excepții una dintre care se referă la contabilii șefi sau la șefii serviciilor contabile. Astfel în conformitate cu art. 338 alin. (2) CM, aceștia poartă răspundere materială în mărimea prejudiciului cauzat din vina lor dacă acesta este rezultatul:

- - ținerii incorecte a evidenței contabile sau al păstrării incorecte al valorilor materiale și a mijloacelor bănești;
- - altor circumstanțe, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.Răspunderea penală

Răspunderea penală survine atunci cînd contabilul comite o infracțiune.

Conform articolului 14 Cod Penal al RM infracțiunea este o faptă (acțiune sau inacțiune) prejudiciabilă, prevăzută de legea penală, săvîrșită cu vinovăție și pasibilă de pedeapsă penală. Infracțiunile sunt prevăzute doar în Codul Penal al RM

Infracțiuni ale căror subiecte ar putea fi contabilii sunt: **art. 238 (Dobîndirea creditului prin înșelăciune) CP al RM, art. 243 (Spălarea banilor) CP al RM, art. 244 (Evaziunea fiscală a întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor) CP al RM, art. 252 (Insolvabilitatea intenționată) CP al RM etc.**

4.Răspunderea contravențională

În conformitate cu art. 10 al Codului Contravențional constituie **contravenție** fapta – acțiunea sau inacțiunea – ilicită, cu un grad de pericol social mai redus decît infracțiunea, săvîrșită cu vinovăție, care atentează la valorile sociale ocrotite de lege, este prevăzută de Codul Contravențional și este pasibilă de sancțiune contravențională.

Sunt un șir de contravenții ale căror subiecți pot fi contabilii de exemplu:

- - art. 107 (2) a Codului Contravențional prevede răspundere administrativă pentru „divulgarea informațiilor ce constituie secret comercial, bancar sau fiscal de către un funcționar public sau de către o persoană căreia aceste informații i-au fost încredințate sau i-au devenit cunoscute în legătură cu serviciul ei”.
- - art. 295 (1) și (3) Codul Contravențional sancționează următoarele fapte:

- Neîndeplinirea cerințelor legislației referitor la alegerea sistemului și formei de ținere a contabilității și la aplicarea politicii de contabilitate, precum și neasigurarea controlului asupra documentării faptelor economice și reflectării lor în contabilitate.
- Neîntocmirea documentelor primare și a documentelor primare cu regim special ori nerespectarea cerințelor de perfectare a acestora, perfectarea incompletă sau inadecvată a documentelor primare și a documentelor primare cu regim special ori prezentarea acestora în contabilitate cu întârziere.

5.Răspunderea civilă contractuală

Răspunderea civilă survine atunci când între persoana care prestează servicii contabile și persoană juridică s-a încheiat un contract civil (de exemplu de prestări servicii, în care contabilul este prestator de servicii). Astfel contabilul va răspunde în baza răspunderii contractuale pentru prejudiciul cauzat persoanei juridice respective. Răspunderea contractuală presupune repararea prejudiciului cauzat, cel efectiv și a venitului ratat, ca urmare a neexecutării sau a executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale. Răspunderea contractuală este reglementată în Codul Civil al RM. Aici se merită de menționat faptul că raporturile contractuale civile între persoanele juridice/fizice și contabil sunt mai rar întâlnite în RM.

Pe lângă cele enunțate mai sus se merită de menționat faptul că sunt situații când deși încălcările sunt comise de contabil pentru ele va răspunde în fața statului persoana juridică la care este angajat contabilul, sau cu care este încheiat un contract de prestare servicii.

Adică, de exemplu, să ne imaginăm situația în care un contabil întocmește darea de seamă fiscală cu anumite abateri care ar constitui conform Codului Fiscal o încălcare. Amenda, precum și alte penalități prevăzute de lege vor fi puse în seama persoanei juridice și nu a contabilului or în conformitate cu art.232 CF persoanele pasibile de răspunde pentru încălcare fiscală sunt:

- - contribuabilul persoană juridică a cărei persoană cu funcție de răspundere a săvârșit o încălcare fiscală;
- - contribuabilul persoană fizică, care nu practică activitate de întreprinzător, ce a săvârșit o încălcare fiscală. În cazul în care acesta este lipsit de capacitate de exercițiu sau are capacitate de exercițiu restrânsă, pentru încălcarea fiscală săvârșită de el reprezentantul său legal (părinții, înfietorii, tutorele, curatorul) poartă răspundere în funcție de obiectul impozabil, de obligația fiscală și de bunurile contribuabilului;
- - contribuabilul persoană fizică care practică activitate de întreprinzător, a cărei persoană cu funcție de răspundere a săvârșit o încălcare fiscală.

Sigur că se impune întrebarea: Dar cum rămîne cu contabilul din a cărei cauză persoana juridică/fizică a fost sancționată ? În primul rînd dacă în fapta contabilului vor fi găsite semnele componenței ale unei infracțiuni sau a unei contravenții acesta va răspunde fie penal fie contravențional.

De asemenea persoana juridică/fizică, în cazul în care are relații de muncă cu contabilul va putea să-l tragă la răspundere disciplinară și/sau materială (în cazul contabilului-șef chiar și la răspundere materială deplină). Iar în situația în care există un contract civil încheiat între persoana juridică și contabil, ultimul va putea fi tras la răspundere civilă contractuală.

Capitolul III

Aspecte privitor la ținerea evidenței contabile

1. Aplicarea standardelor de contabilitate.

Standardele Naționale de Contabilitate (SNC) sunt normele ce reglementează înregistrarea și evaluarea, elaborarea și prezentarea informației contabile pentru întreprinderile cu diversele tipuri de proprietate și reprezintă baza sistemului de reglementare normativă a contabilității în republică. Astfel, SNC sunt standarde și interpretări, bazate pe directivele Uniunii Europene și pe S.I.R.F., elaborate și aprobate de Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova, care stabilesc reguli generale obligatorii privind ținerea contabilității și raportarea financiară.

Faptele economice se contabilizează în baza documentelor primare și centralizatoare.

Documentele primare se întocmesc în timpul efectuării operațiunii, iar dacă aceasta este imposibil – nemijlocit după efectuarea operațiunii sau după producerea evenimentului.

Entitatea utilizează formulare tipizate dedocumente primare, aprobate de Ministerul Finanțelor. În lipsa formularelor tipizate sau dacă acestea nu satisfac necesitățile entității, entitatea elaborează și utilizează formulare de documente, aprobate de conducerea ei cu respectarea următoarelor cerințelor :

- Documentele primare să fie întocmite pe suportde hârtie sau în formă electronică au aceeași putere juridică.
- În cazul întocmirii documentului primar în formă electronică, entitatea la solicitarea utilizatorului, este obligată să imprime copia documentului pe suport de hârtie din cont propriu.
- Documentele primare întocmite vor conține următoarele elemente obligatorii:
 - a) denumirea și numărul documentului;
 - b) data întocmirii documentului;
 - c) denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) alentității în numele căreia este întocmit documentul;
 - d) denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice, codul personal;
 - e) conținutul faptelor economice;
 - f) etaloanele cantitative și valorice în care sînt exprimate faptele economice;
 - g) funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea faptelor economice.
- Documentele primare primite de entitate într-o limbă străină, alta decît cea engleză și rusă, vor fi traduse în limba de stat, cu expunerea tranzacției respective.
- Persoanele care întocmesc și/sau semnează documentele primare răspundpotrivit legislației pentru întocmirea acestora.

Întreprinderea este obligată să țină contabilitatea și să întocmească rapoartele financiare în modul prevăzut de Legea contabilității, de standardele naționale de contabilitate, de planul de conturi contabile, politica de contabilitate și de alte acte normative, care stabilesc regulile generale obligatorii privind ținerea contabilității și raportarea financiară.

Prin urmare, standardele de contabilitate, în contabilitatea autohtonă, se utilizează astfel:

- entitățile care aplică sistemul contabil complet în partidă dublă țin contabilitatea și întocmesc rapoartele financiare în baza SIRF sau SNC, conform politicii de contabilitate;

- entitățile care aplică sistemul contabil simplificat în partidă dublă țin contabilitatea și întocmesc rapoarte financiare conform SNC;
- entitățile care aplică sistemul contabil în partidă simplă țin contabilitatea conform normelor aprobate de Ministerul Finanțelor;
- în cazul în care prevederile S.N.C. și ale altor acte normative elaborate și adoptate nu stabilesc unele reglementări prevăzute în S.I.R.F., entitatea este încurajată să aplice prevederile S.I.R.F. pînă la acceptarea lor de Guvernul Republicii Moldova.

Pe lângă Standardele Naționale de Contabilitate, se utilizează *Standarde Internaționale de Raportare Financiară* – standarde și interpretări, emise de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Contabilitate, care devin valabile în Republica Moldova după acceptarea lor de Guvernul Republicii Moldova;

Standardele de contabilitate constituie baza ținerii contabilității și raportării financiare de către entități și sînt parte componentă a cadrului juridic al Republicii Moldova. Pentru entitate, standardele de contabilitate sînt obligatorii.

Entitatea, cu excepția instituțiilor publice, **elaborează politica de contabilitate** de sine stătător, în baza prezentei legi și a standardelor de contabilitate. Politica de contabilitate a instituțiilor publice se elaborează de organele centrale de specialitate ale administrației publice și de autori-

tățile administrației publice locale și se aprobă de Ministerul Finanțelor.

Elaborarea politicii de contabilitate constă în alegerea unui procedeu din cele propuse în fiecare standard de contabilitate, în fundamentarea procedurii alese, ținîndu-se cont de particularitățile activității entității, și în acceptarea acestuia în calitate de bază pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare.

Entitatea este obligată să țină contabilitatea și să întocmească rapoartele financiare în modul prevăzut de Legea contabilității, de standardele de contabilitate, de planul de conturi contabile și de alte acte normative.

Contabilitatea se ține în limba de stat și în monedă națională. Contabilitatea faptelor economice efectuate în valută se ține atît în monedă națională, cît și în valută străină, potrivit standardelor de contabilitate.

2. Organizarea contabilității.

În Republica Moldova, legea supremă care reglementează contabilitatea este Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2004.

Organizarea contabilității se realizează în funcție de mărimea entității economice. Potrivit prevederilor Legii contabilității, sunt trei sisteme de organizare a contabilității:

- sistem contabil complet în partidă dublă;
- sistem contabil simplificat în partidă dublă;
- sistem contabil în partidă simplă.

Sistemul contabil complet în partidă dublă -sistem contabil care prevede reflectarea faptelor economice în baza dublei înregistrări, cu aplicarea planului de conturi contabile, registrelor contabile și rapoartelor financiare.

Sistemul contabil simplificat în partidă dublă - sistem contabil ce prevede reflectarea faptelor economice în baza dublei înregistrări, cu aplicarea variantelor simplificate ale planului de conturi contabile, registrelor contabile și rapoartelor financiare.

Sistemul contabil în partidă simplă -sistem contabil care prevede reflectarea unilaterală a faptelor economice, utilizînd înregistrarea în partidă simplă conform metodei “intrare-ieșire”.

Totodată, entitatea care are dreptul să utilizeze sistemul contabil în partidă simplă poate aplica sistemul simplificat sau complet în partidă dublă, iar entitatea care are dreptul să utilizeze sistemul simplificat în partidă dublă – sistemul complet în partidă dublă

Concomitent, este de menționat faptul că dacă entitățile care aplică sistemul contabil în partidă simplă sau simplificat în partidă dublă vor depăși, în decursul a 2 ani consecutivi, limitele criteriilor specificate anterior, acestea vor fi obligate să schimbe sistemul contabil.

Metode de evidență contabilă

În evidența contabilă, cu excepția cazurilor când este prevăzut altceva, se aplică următoarele metode de evidență:

- a) pentru persoanele fizice – metoda de casă sau metoda calculelor;
- b) pentru persoanele juridice – metoda calculelor.

Astfel, *metodă de casă* conform Codului fiscal constă în metoda conform căreia venitul este raportat la anul fiscal în care acesta este obținut în mijloace bănești sau sub formă de proprietate materială, iar deducerea se permite în anul fiscal pe parcursul căruia au fost suportate cheltuielile, cu excepția cazurilor când aceste cheltuieli trebuie raportate la un alt an fiscal, în scopul reflectării corecte a venitului (alin. (2) art. 44 din Codul fiscal)

Metoda calculelor conform Codului fiscal se înțelege metoda conform căreia venitul este raportat la anul fiscal în care a fost câștigat, iar deducerea se permite în anul fiscal în care au fost calculate sau au fost suportate cheltuielile ori au fost efectuate alte plăți, cu condiția că aceste cheltuieli și plăți nu trebuie raportate la un alt an fiscal în scopul reflectării corecte a venitului (alin. (3) art. 44 din Codul fiscal).

Contabilitatea se organizează și se conduce în următoarele variante:

- de obicei, în compartimente distincte, conduse de către directorul economic (directorul financiar), contabilul-șef sau altă persoană împuternicită de directorul general să îndeplinească această funcție;
- contabilitatea poate fi organizată și condusă pe bază de contracte de prestări de servicii cu persoane juridice autorizate (firme de audit etc.) sau de persoane fizice care au studii de specialitate.

Contabilitatea se ține în limba de stat și în monedă națională.

Contabilitatea faptelor economice efectuate în valută se ține atât în monedă națională, cât și în valută străină, potrivit standardelor de contabilitate.

3. Rapoartele financiare și utilizarea datelor contabile în scopuri fiscale.

Conform art. 29 din Legea contabilității, entitățile de interes public întocmesc și prezintă rapoarte financiare semianuale și anuale. Entitățile, cu excepția instituțiilor publice și a entităților de interes public, întocmesc și prezintă rapoarte financiare anuale

Rapoartele financiare reprezintă o informație financiară sistematizată despre evenimentele care influențează activitatea entității și operațiile economice. Scopul rapoartelor financiare cu destinație generală îl constituie prezentarea unei informații accesibile investitorilor și creditorilor reali și potențiali: privind situația financiară a entității, indicatorii activității acesteia și fluxul mijloacelor bănești, privind resursele economice și datoriile entității, componența activelor și a surselor de formare a acestora, precum și modificările lor, fiind necesare unui cerc larg de utilizatori în luarea deciziilor economice.

Rapoartele financiare trebuie să cuprindă informații:

a) privind activele controlabile de entitate (acestea constituind surse ale unor eventuale afluxuri de mijloace bănești sau ale altui avantaj economic în viitor);

b) privind pasivele entității (acestea constituind surse ale unor eventuale refluxuri (retrageri) de mijloace bănești sau ale altui avantaj economic în viitor);

c) privind profitul net al entității (care reprezintă modificările resurselor economice și datoriilor entității de la o perioadă de gestiune la alta, cu excepția cotelor proprietarilor și plăților efectuate acestora);

d) privind fluxul mijloacelor bănești în perioada de gestiune (în calitate de indicator al fluxului eventual de mijloace bănești în viitor).

Această informație este utilă pentru utilizatorii rapoartelor financiare în aprecierea capacității entității de a plăti dividende și dobânzi și a achita datoriile în termenele stabilite.

Lista rapoartelor financiare

Entitățile, cu excepția instituțiilor publice, întocmesc și prezintă rapoarte financiare anuale care cuprind:

a) bilanțul contabil;

b) raportul de profit și pierderi;

c) raportul privind fluxul capitalului propriu;

d) raportul privind fluxul mijloacelor bănești;

e) notele explicative, inclusiv anexele la rapoartele financiare.

Suplimentar la rapoartele financiare, entitatea va prezenta anual raportul conducerii și raportul auditorului, în cazul în care auditul este obligatoriu.

Până la intrare în vigoare a Standardelor Internaționale de Raportare financiară (în continuare – S.I.R.F.), entitățile de interes public vor prezenta și rapoarte financiare semianuale conform formelor rapoartelor financiare anuale cu excepția anexelor la rapoartele financiare și raportul conducerii.

Utilizarea datelor contabile în scopuri fiscale

Datele contabile ajustate în conformitate cu prevederile [Codului fiscal](#) servesc drept bază pentru întocmirea declarațiilor fiscale.

Drept bază pentru determinarea venitului impozabil al entităților servește rezultatul (profitul/pierderea) contabil, reflectat în rapoartele de profit și pierdere, întocmite și prezentate în conformitate cu cerințele prezentei legi și ale standardelor de contabilitate.

Drept bază pentru determinarea venitului impozabil al entităților care utilizează sistemul contabil în partidă simplă servește rezultatul financiar calculat conform normelor aprobate de Ministerul Finanțelor.

[Art.5 din Codul fiscal]

Răspunderea pentru întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare și anuale

Persoanele specificate (proprietar, parteneri, membri ai organului executiv sau președintele consiliului executiv, director al filialei, directorul executiv și membrii consiliului) răspund pentru întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare și a celor anuale la Serviciul informațional al rapoartelor financiare.

[Art.39 din Legea contabilității]

Corectarea erorilor contabile

Corectări nestipulate în documentele primare și în registrele contabile nu se admit.

Corectarea înregistrărilor contabile eronate se confirmă prin notă contabilă, cu condiția respectării elementelor obligatorii pentru întocmire.

În cazul corectării erorilor care generează pierderi contabile reportate, acestea vor fi acoperite pînă la efectuarea oricărei repartizări de profit. În notele explicative la rapoartele financiare vor fi prezentate informații suplimentare cu privire la erorile constatate.

Data corectării erorilor contabile se consideră data întocmirii notei contabile.

Data comiterii erorii contabile se consideră data întocmirii documentului primar la care se face referire în nota contabilă.

Erorile constatate după aprobarea și prezentarea rapoartelor financiare se corectează în conformitate cu standardele de contabilitate.

[Art.42 din Legea contabilității]

Păstrarea documentelor primare, registrelor contabile și rapoartelor financiare

Entitatea este obligată să păstreze pe suport de hîrtie sau în formă electronică documentele contabile care includ: documentele primare, registrele contabile, rapoartele financiare și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității (denumite în cele ce urmează *documente contabile*).

Documentele contabile vor fi sistematizate și păstrate în termenele și conform regulilor prevăzute de Organul de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Răspunderea pentru organizarea păstrării și integritatea documentelor contabile o poartă conducătorul entității. În cazul destituirii conducătorului entității sau a persoanei responsabile de păstrarea documentelor contabile, aceste documente se transmit persoanei nou-numite. Transmiterea se efectuează prin întocmirea unui proces-verbal de predare-primire, în prezența comisiei, cu indicarea, în compartimentele respective ale acestuia, a categoriilor concrete și a termenelor de păstrare a documentelor, precum și a documentelor care lipsesc.

La păstrarea documentelor contabile, entitățile sînt obligate să asigure protejarea acestora de corectări.

Documentele contabile pot fi ridicate (sechestrare) de către organele autorizate. Conducătorul entității sau persoana autorizată de acesta sînt obligați, în prezența reprezentanților organelor care ridică (sechestrare) documentele, să facă copii de pe acestea, cu indicarea temeiului și datei ridicării (sechestrării). Copiile respective se certifică prin semnăturile persoanelor care au ridicat (sechestrat) documentele. Pentru documentele ridicate (sechestrare) se întocmește un proces-verbal care se semnează de reprezentantul organului ce ridică (sechestrare) și de conducătorul entității respective sau de persoana autorizată de acesta.

În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile, conducătorul entității este obligat să le restabilească în termen de pînă la 2 luni, începînd cu data constatării faptului respectiv.

[Art.43 din legea contabilității]

Acces la informațiile contabile

Documentele contabile (documentele primare, registrele contabile, rapoartele financiare și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității) sînt considerate proprietate a entității.

Entitatea prezintă documentele contabile la cererea organelor autorizate.

4. Persoanele responsabile de ținerea evidenței contabile.

Răspunderea pentru ținerea contabilității și raportarea financiară revin:

- conducerii (organului executiv) – în entitatea cu răspundere limitată;

- partenerilor – în entitatea ai cărei proprietari au răspundere nelimitată;
- proprietarului – pentru întreprinzătorii individuali;
- conducătorului entității – în entitățile neprevăzute mai sus.
- 1. A ține cont de *Legea nr. 845-XII din 3 ianuarie 1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi*, inclusiv de faptul că întreprinderile sunt obligate să păstreze mijloacele bănești în instituții financiare și să se achite cu bugetul public național, angajații, creditorii, precum și să onoreze celelalte obligații de plată prin sistemul financiar-bancar, în modul stabilit de actele normative ale Băncii Naționale a Moldovei.
- 2. Sunt în vigoare *Normele pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova*, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 764 din 25 noiembrie 1992.
- 3. Potrivit art. 8 alin. (2) lit. c) al Codului fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997, contribuabilul este obligat să țină **evidența contabilă** conform formelor și modului stabilit de legislație, să efectueze încasările bănești în numerar prin intermediul dispozitivelor și sistemelor pentru înregistrarea operațiunilor cu numerar (*mașină de casă și de control cu memorie fiscală (MCC), sistemul informatic “Gateway Fiscal”*), respectând reglementările aprobate de Guvern, inclusiv Lista genurilor de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor bănești în numerar fără aplicarea mașinilor de casă și de control.
- 4. Utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală este reglementată de Hotărârea Guvernului nr. 474 din 28 aprilie 1998 „*Cu privire la aplicarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar*”, cu modificările ulterioare.
- 5. Contribuabilul care conform legislației fiscale are obligația să folosească MCC la decontările bănești în numerar, înregistrează MCC la organele fiscale în a căror raze teritoriale de deservire sunt amplasate unitățile structurale care vor fi dotate cu aceste MCC, cu excepția celor ce se vor utiliza la desfășurarea activităților ambulante/mobile legale, care se înregistrează la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul stabilit în documentele de constituire.
- 6. Contribuabilul care se deservește de Inspectoratul Fiscal de Stat pe municipiul Chișinău, înregistrează toate MCC instalate în unitățile structurale amplasate în municipiul Chișinău la organul fiscal în a cărui rază teritorială își are sediul stabilit în documentele de constituire.
- 7. Organele fiscale teritoriale asigură evidența MCC prin înregistrarea și sigilarea acestora în conformitate cu *Regulamentul cu privire la modul de înregistrare și exercitare a controlului asupra utilizării mașinilor de casă și control*.
- 8. Contribuabilul desfășoară activitatea cu folosirea MCC în conformitate cu *Regulamentul cu privire la modul de exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală*.

Capitolul IV

Regimul fiscal și alte plăți obligatorii

1. Impozitul pe venit.

Impozitarea veniturilor, obținute de către agenții economici se efectuează în conformitate cu Titlurile I și II ale Codului fiscal și cu Legea pentru punerea în aplicare a titlurilor I și II ale Codului fiscal.

Codul fiscal prevede diferite regimuri de impozitare a veniturilor, obținute de către diferite categorii de contribuabili:

1. Regimul general stabilit;
2. Regimul fiscal al agenților economici subiecți ai sectorului întreprinderilor mici și mijlocii;
3. Impozitarea rezidenților zonelor economice libere (ZAL);
4. Impozitarea persoanelor care desfășoară activitate profesională (notari, avocați, executori judecătorești etc.);
5. Impozitarea nerezidenților.

În cele ce urmează se vor prezenta regimurile fiscale 1-3, dat fiind faptul că reprezintă cele mai răspândite regimuri.

Regimul general stabilit al impozitării

Venitul impozabil al agenților economici în baza regimului general stabilit al impozitării se determină în baza profitului perioadei de gestiune, calculat în evidența financiară și ajustărilor (majorării/micșorării) veniturilor și cheltuielilor în scopuri fiscale.

Dacă pe parcursul anului fiscal, cheltuielile aferente activității de întreprinzător depășesc venitul brut al contribuabilului în anul curent, suma pierderilor rezultate din această activitate va fi reportată eșalonat, în părți egale, pe următorii trei ani.

Asupra venitului impozabil al agenților economici (persoanelor juridice) care nimeresc sub incidența regimului general stabilit, se aplică cota impozitului pe venit de 12%.

Contribuabilul are dreptul de a trece în cont impozitul pe venit, achitat în orice stat străin, dacă acest venit urmează a fi supus impozitării și în Republica Moldova.

Agenții economici, care utilizează regimul general stabilit sînt obligați să achite, nu mai tîrziu de 31 martie, 30 iunie, 30 septembrie și 31 decembrie ale anului fiscal, sume egale cu 1/4 din:

a) suma calculată drept impozit ce urmează a fi plătit, conform prezentului titlu, pentru anul respectiv; sau

b) impozitul ce urma să fie plătit, conform prezentului titlu, pentru anul precedent.

Prin perioadă fiscală privind impozitul pe venit se înțelege anul calendaristic la încheierea căruia se determină venitul impozabil și se calculează suma impozitului care trebuie achitată.

Pentru întreprinderile nou-create, perioadă fiscală se consideră perioada de la data înregistrării întreprinderii pînă la finele anului calendaristic.

Darea de seamă privind impozitul pe venit se prezintă nu mai tîrziu de 31 martie a anului următor perioadei fiscale de declarare.

Declarația cu privire la impozitul pe venit (forma VEN12) și modul de completare acesteia este aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 596 din 13.08.2012.

Impozitarea întreprinzătorilor individuali și gospodăriilor țărănești (de fermieri)

Pentru întreprinzătorii individuali și gospodăriile țărănești (de fermieri) regimul general stabilit impozitării veniturilor are unele particularități.

Se utilizează următoarele cote ale impozitului pe venit:

- pentru întreprinzători individuali:

7% din venitul anual impozabil;

18% din venitul anual impozabil;

- pentru gospodăriile țărănești (de fermier) – 7% din venitul impozabil.

La calcularea venitulului impozabil se ține cont de scutirile cu privire la impozitul pe venit, prevăzute prin art. 33-35 din Codul fiscal.

Întreprinderile agricole, gospodăriile țărănești (de fermier), obligate să achite impozitul în rate, dispun de dreptul de a achita impozitul în două etape: 1/4 din suma indicată la alin.(1) lit.a) sau b) art. 84 din Codul fiscal – până la 30 septembrie și 3/4 din această sumă – până la 31 decembrie ale anului fiscal.

Întreprinzătorul individual sau gospodăria țărănească (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați pe parcursul întregii perioade fiscale nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de TVA prezintă, nu mai tîrziu de data de 31 martie a anului următor anului fiscal de gestiune, o dare de seamă fiscală unificată (declarație) cu privire la impozitul pe venit. Formularul dării de seamă unificată (UNIF07) este aprobat prin Ordinul IFPS nr. 440 din 12.07.2007.

Regimul fiscal al agenților economici subiecți ai sectorului întreprinderilor mici și mijlocii.

Subiecți ai impunerii sînt agenții economici care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A., cu excepția gospodăriilor țărănești (de fermier) și întreprinzătorilor individuali.

Calcularea impozitului pe venit se efectuează trimestrial prin aplicarea cotei de 3% asupra venitulului din activitatea operațională obținut în perioada fiscală de declarare.

Achitarea la buget se efectuează în termen de o lună de la încheierea trimestrului corespunzător.

Darea de seamă privind impozitul pe venit se prezintă nu mai tîrziu de 31 martie a anului următor perioadei fiscale de declarare.

Formularul și modul de completare a dării de seamă privind impozitul pe venit aprobat prin Ordinul Ministerul Finanțelor nr. 16 din 11.02.2013.

Impozitarea rezidenților zonelor economice libere (ZAL)

Impozitarea rezidenților zonelor economice libere are următoarele particularități:

a) impozitul pe venitul rezidenților obținut de la exportul în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova al mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă sau obținut de la livrarea mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă către alți rezidenți ai zonelor economice libere pentru mărfurile (serviciile) orientate spre export se percepe în proporție de 50% din cota stabilită în Republica Moldova;

b) impozitul pe venitul de la activitatea rezidenților în zona economică liberă, cu excepția celei stabilite la lit.a), se percepe în proporție de 75% din cota stabilită în Republica Moldova;

c) rezidenții care au investit în fondurile fixe ale întreprinderilor lor și/sau în dezvoltarea infrastructurii zonei economice libere un capital echivalent cu cel puțin un milion de dolari SUA sînt scutiți, pe o perioadă de 3 ani, începînd cu trimestrul imediat următor trimestrului în care a fost atins volumul indicat de investiții, de plata impozitului pe venitul de la exportul în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova al mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă sau de la livrarea mărfurilor (serviciilor) produse în zona liberă către alți rezidenți ai zonelor economice libere pentru mărfurile (serviciile) orientate spre export;

d) rezidenții care au investit în fondurile fixe ale întreprinderilor lor și/sau în dezvoltarea infrastructurii zonei economice libere un capital echivalent cu cel puțin 5 milioane de dolari SUA sînt scutiți, pe o perioadă de 5 ani, începînd cu trimestrul imediat următor trimestrului în care a fost atins volumul indicat de investiții, de plata impozitului pe venitul de la exportul în

afara teritoriului vamal al Republicii Moldova al mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă sau de la livrarea mărfurilor (serviciilor) produse în zona liberă către alți rezidenți ai zonelor economice libere pentru mărfurile (serviciile) orientate spre export.

Reducerea cotei impozitării conform p. a) și b) se efectuează din cota stabilită în p. b) art. 15 din Codul fiscal.

Rezidenții ZEL prezintă Declarația cu privire la impozitul pe venit (forma VEN12).

Reținerea impozitului pe venit la sursa de plată

Agenții economici, în baza art. 88-91 din Codul fiscal, sunt obligați să rețină impozitul pe venit la sursa de plată în următoarele cazuri:

1) la achitarea salariului lucrătorilor.

Reținerea impozitului pe venit din salariu și din alte plăți efectuate de către patron în folosul angajatului se efectuează conform prevederilor Regulamentului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 10 din 19.01.2010.

Conform regimului general stabilit aducem următoarele exemple:

2) la achitarea dobânzilor în folosul persoanelor fizice în mărime de 15%;

3) la efectuarea plăților în folosul persoanelor fizice, care nu desfășoară activitate de întreprinzător pe veniturile obținute de către aceasta conform art.18. Nu se reține în prealabil suma în mărime de 7% din plățile efectuate în folosul persoanei fizice pe veniturile obținute de către aceasta, conform art.20, 88, 89, 90¹ și 91, precum și din suma arendei terenurilor agricole.

4) la achitarea câștigurilor:

- 18% din câștigurile de la jocurile de noroc;

- 18% din câștigurile de la campaniile promoționale și/sau din loterii, în partea în care valoarea fiecărui câștig depășește 10% din scutirea personală stabilită la art.33 alin.(1), dar nu depășește 50 mii lei;

- 25% din câștigurile de la campaniile promoționale și/sau din loterii, în partea în care valoarea fiecărui câștig este egală sau depășește 50 mii lei;

5) la achitarea dividendelor:

- 6% din dividende, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote-părți, cu excepția celor aferente profitului nerepartizat obținut în perioadele fiscale 2008–2011 inclusiv;

- 15% din dividende, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote-părți, aferente profitului nerepartizat obținut în perioadele fiscale 2008–2011 inclusiv;

- 15% din suma retrasă din capitalul social aferentă majorării capitalului social din repartizarea profitului net și/sau altor surse constatate în capitalul propriu între acționari (asociați) în perioadele fiscale 2010–2011 inclusiv, în conformitate cu cota de participație depusă în capitalul social;

6) la achitarea royalty în folosul persoanelor fizice - 12% ;

7) din veniturile obținute de către persoanele fizice care nu desfășoară activitate de întreprinzător, de la transmiterea în posesie și/sau folosință (locatiune, arendă, uzufruct) a proprietății mobiliare și imobiliare, cu excepția arendei terenurilor agricole - 10%.

8) la achitarea veniturilor în folosul nerezidenților:

- 12% din plățile direcționate spre achitare nerezidentului aferente veniturilor de la art.71, cu excepția celor specificate la liniuțele a doua, a treia și a patra din prezentul alineat;

- 15% din dividende, inclusiv sub formă de acțiuni sau cote-părți, aferente profitului nerepartizat obținut în perioadele fiscale 2008–2011 inclusiv;

- 15% din sumele specificate la art.90¹ alin.(3¹) liniuța a treia;

- 6% din dividendele specificate la art.71 lit.e).

Impozitul reținut conform art.88-91 din Codul fiscal se achită la buget de către persoana care a efectuat reținerea în termen de o lună de la încheierea lunii în care au fost efectuate plățile.

Dările de seamă fiscale privind veniturile achitate în luna de gestiune, și impozitul pe venit reținut la sursa de plată se prezintă de către plătitorii veniturilor organului fiscal teritorial în termen de o lună de la încheierea lunii în care au fost efectuate plățile.

Persoanele care sînt obligate să rețină impozitul în conformitate cu art.88–90 și 91 vor prezenta organului fiscal teritorial, în termen de o lună de la încheierea anului fiscal, o dare de seamă, în care vor indica numele și prenumele (denumirea), adresa și codul fiscal al persoanei fizice sau juridice în folosul căreia au fost efectuate plățile, precum și suma totală a plății și a impozitului pe venit reținut. Această dare de seamă va include și datele despre persoanele și/sau veniturile scutite de impozitare prealabilă conform art.90,df precum și sumele veniturilor achitate în folosul lor.

Facilitățile fiscale privind impozitul pe venit

Nomenclatorul, în care sunt enumerate beneficiarii facilităților fiscale privind impozitul pe venit și categorii facilităților, este aprobat prin Ordin IFPS nr. 1080 din 10.10.2012 (disponibil pe pagina oficială a Serviciului Fiscal de Stat www.fisc.md).

2.Taxa pe valoare adăugată.

Aplicarea T.V.A. este reglementată de *titlul III al Codului fiscal*.

Taxa pe valoarea adăugată - (în continuare - T.V.A.) - impozit general de stat care reprezintă o formă de colectare la buget a unei părți a valorii mărfurilor livrate, serviciilor prestate care sînt supuse impozitării pe teritoriul Republicii Moldova, precum și a unei părți din valoarea mărfurilor, serviciilor din categoria celor impozabile importate în Republica Moldova.

Persoanele care inițiază o afacere, la momentul înregistrării activității de întreprinzător nu sunt subiecți ai T.V.A.

Subiecții impozabili cu TVA sînt:

a) persoanele juridice și fizice care sînt înregistrate sau trebuie să fie înregistrate în conformitate cu prevederile art.112;

b) persoanele juridice și fizice care importă mărfuri, cu excepția persoanelor fizice care importă mărfuri de uz sau consum personal, a căror valoare nu depășește limita stabilită de legislația în vigoare;

c) persoanele juridice și fizice care importă servicii, indiferent de faptul dacă sînt sau nu sînt înregistrate în conformitate cu art.112.

Persoanele fizice și juridice care desfășoară o activitate de întreprinzător devin plătitori ai T.V.A. în mod obligatoriu la îndeplinirea condițiilor stabilite de articolul 112 alin.(1) al Codului fiscal sau pot fi înregistrați în calitate de plătitor al TVA în mod benevol, în conformitate cu prevederile alin.(2) al articolului menționat.

Înregistrarea obligatorie a plătitorului TVA - Plătitori ai T.V.A. în mod obligatoriu devin subiecții care desfășoară o activitate de întreprinzător și într-o oricare perioadă de 12 luni consecutive au efectuat livrări de mărfuri/servicii în sumă ce depășește 600 000 lei, cu excepția celor scutite de TVA:

- a) pe teritoriul Republicii Moldova;
- b) la export;
- c) importă servicii considerate drept livrări impozabile.

Excepție (nu au obligația înregistrării) o constituie – autoritățile publice, instituțiile publice, specificate la art.51, instituțiile medico-sanitare publice și private, specificate la art.51¹, și deținătorii patentei de întreprinzător.

Înregistrarea benevolă a plătitorului TVA - Plătitori ai T.V.A. în mod benevol devin subiectele care desfășoară o activitate de întreprinzător și întrunesc următoarele condiții:

a) au efectuat, într-o oricare perioadă de 12 luni consecutive livrări de mărfuri/servicii pe teritoriul Republicii Moldova și la export în suma ce depășește 100.000 lei, cu excepția livrărilor scutite de TVA;

b) achitarea pentru livrări în mărime de 100.000 lei se efectuează de cumpărători prin virament în conturile bancare ale subiectului activității de întreprinzători.

Înregistrarea în calitate de plătitor al T.V.A., atât în mod benevol, cât și în mod obligatoriu se efectuează de către inspectoratele fiscale teritoriale în baza unei cereri-formular depusă de contribuabil.

Drept confirmare a înregistrării în calitate de plătitor al TVA, de către organul fiscal se eliberează Certificatul de înregistrare a subiectului impunerii cu T.V.A.

Prima perioada fiscală a T.V.A. începe din data de 1 a lunii următoare lunii în care a fost atins pragul de înregistrare (obligator - **600 000** lei sau benevol - **100 000** lei).

Obiecte impozabile cu TVA sînt:

a) livrarea mărfurilor, serviciilor de către subiecții impozabili, reprezentînd rezultatul activității lor de întreprinzător în Republica Moldova;

b) importul mărfurilor în Republica Moldova, cu excepția mărfurilor de uz sau consum personal importate de persoane fizice, a căror valoare nu depășește limita stabilită de legislația în vigoare, importate de către persoanele fizice;

c) importul serviciilor în Republica Moldova.

Cotele T.V.A. (art. 96 al CF) sînt stabilite în următoarele mărimi:

a) cota-standard – în mărime de 20% din valoarea impozabilă a mărfurilor și serviciilor importate și a livrărilor efectuate pe teritoriul Republicii Moldova;

b) cote reduse în mărime de:

- 8% – la pâinea și produsele de panificație (190120000, 190540, 190590300, 190590600, 190590900), la laptele și produsele lactate (0401, 0402, 0403, 0405, 040610200), livrate pe teritoriul Republicii Moldova, cu excepția produselor alimentare pentru copii care sînt scutite de T.V.A. în conformitate cu art.103 alin.(1) pct.2);

- 8% – la medicamentele de la pozițiile tarifare 3001–3004, atât indicate în Nomenclatorul de stat de medicamente, cât și autorizate de Ministerul Sănătății, importate și/sau livrate pe teritoriul Republicii Moldova, precum și medicamentele preparate în farmacii conform prescripțiilor magistrale, cu conținut de ingrediente (substanțe medicamentoase) autorizate;

- 8% – la mărfurile, importate și/sau livrate pe teritoriul Republicii Moldova, de la pozițiile tarifare 3005, 300610, 300620000, 300630000, 300640000, 300660, 300670000, 370790, 380894, 382100000, 382200000, 4014, 4015, 481890, 900110900, 900130000, 900140, 900150, 901831, 901832, 901839000;

- 8% – la gazele naturale și gazele lichefiate de la poziția tarifară 2711, atât la cele importate, cât și la cele livrate pe teritoriul Republicii Moldova;

c) cota zero – la mărfurile și serviciile livrate în conformitate cu art.104.

- mărfurile, serviciile pentru export și toate tipurile de transporturi internaționale de mărfuri (inclusiv de expediție) și pasageri, serviciile de transport internațional al gazelor naturale

prestate de către S.A. “Moldova-Gaz”, precum și serviciile operatorului aerodrom (aeroport), de comercializare a билетelor de călătorie în trafic internațional, de deservire la sol a aeronavelor, inclusiv de livrare a combustibilului și a mărfurilor la bordul aeronavei, de securitate aeronautică și de navigație aeriană, aferente aeronavelor în trafic internațional;

- energia electrică, energia termică și apa caldă pentru bunurile imobiliare cu destinație locativă, indiferent de subiectul în a cărui gestiune se află aceste bunuri;

- importul și/sau livrarea pe teritoriul republicii a mărfurilor, serviciilor destinate folosinței oficiale de către misiunile diplomatice în Republica Moldova și uzului sau consumului personal de către membrii personalului diplomatic și administrativ-tehnic al acestor misiuni și de către membrii familiilor lor care locuiesc împreună cu ei, pe bază de reciprocitate, precum și cele destinate folosinței oficiale de către alte misiuni asimilate lor în Republica Moldova și uzului sau consumului personal de către membrii personalului diplomatic și administrativ-tehnic al acestor misiuni și membrii familiilor lor care locuiesc împreună cu ei. Modul de aplicare a cotei zero a T.V.A. se stabilește de Guvern;

- importul și/sau livrarea pe teritoriul țării a mărfurilor, serviciilor destinate:

 - proiectelor de asistență tehnică, realizate pe teritoriul Republicii Moldova de către organizațiile internaționale și țările donatoare în limita tratatelor la care aceasta este parte;

 - proiectelor de asistență investițională, finanțate din contul împrumuturilor și granturilor acordate Guvernului sau acordate cu garanție de stat, din contul împrumuturilor acordate de organisme financiare internaționale (inclusiv din cota-parte a Guvernului), precum și din contul granturilor acordate instituțiilor finanțate de la buget.

Lista tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, lista proiectelor de asistență tehnică, lista împrumuturilor și granturilor acordate Guvernului sau acordate cu garanție de stat, din contul împrumuturilor acordate de organisme financiare internaționale (inclusiv din cota-parte a Guvernului), din contul granturilor acordate instituțiilor finanțate de la buget, precum și modul de aplicare a cotei zero a T.V.A. la livrarea pe teritoriul țării a mărfurilor, serviciilor destinate proiectelor respective se stabilesc de Guvern;

- mărfurile, serviciile livrate în zona economică liberă din afara teritoriului vamal al Republicii Moldova, livrate din zona economică liberă în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova, livrate în zona economică liberă din restul teritoriului vamal al Republicii Moldova, precum și cele livrate de către rezidenții diferitelor zone economice libere ale Republicii Moldova unul altuia;

- serviciile prestate de întreprinderile industriei ușoare pe teritoriul Republicii Moldova în cadrul contractelor de prelucrare în regimul vamal de perfecționare activă. Tipul serviciilor care cad sub incidența prezentului punct, precum și modul de administrare a acestor servicii se stabilesc de Guvern, iar lista agenților economici se aprobă de Ministerul Economiei;

Prezentarea dărilor de seamă și achitarea TVA

Plătitorii de TVA sînt obligați să prezinte la organul fiscal darea de seamă pe TVA pentru fiecare perioadă fiscală – Declarația privind TVA (forma TVA12).

Perioada fiscală privind T.V.A. constituie o lună calendaristică, începînd cu prima zi a lunii. Fiecare subiect impozabil, care este înregistrat sau trebuie să fie înregistrat în conformitate cu prevederile art.112 al Codului fiscal, precum și persoanele juridice și fizice care importă servicii, indiferent de faptul dacă sînt sau nu sînt înregistrate în conformitate cu art.112 este obligat să prezinte declarația privind T.V.A. pentru fiecare perioadă fiscală. Declarația se

întocmește pe un formular oficial, care este prezentat la Serviciul Fiscal de Stat nu mai târziu de ultima zi a lunii care urmează după încheierea perioadei fiscale.

Declarația privind T.V.A. se prezintă utilizând, în mod obligatoriu, metode automatizate de raportare electronic.

Fiecare subiect impozabil trebuie să verse la buget suma T.V.A., care urmează a fi achitată pentru fiecare perioadă fiscală, dar nu mai târziu de data stabilită pentru prezentarea declarației pe această perioadă, cu excepția achitării T.V.A. în buget la serviciile importate, a cărei achitare se face la momentul efectuării plății, inclusiv a plății prealabile pentru serviciul de import.

Modul de calculare a T.V.A.

Determinarea sumei T.V.A. ce trebuie achitata la buget pentru fiecare perioada fiscală se determină conform modului stabilit în art.101 al Codului fiscal.

Suma T.V.A., care trebuie achitata la buget pentru fiecare perioada fiscală se determină ca diferență dintre sumele T.V.A. achitate sau ce urmează a fi achitate de către cumpărători (beneficiari) pentru mărfurile, serviciile livrate lor și sumele T.V.A. achitate sau ce urmează a fi achitate furnizorilor la momentul procurării valorilor materiale, serviciilor (inclusiv T.V.A. la valorile materiale importate) folosite pentru desfășurarea activității de întreprinzător în perioada fiscală respectivă, ținându-se cont de dreptul de trecere în cont conform art.102.

Factura fiscală.

Factură fiscală – formular tipizat de document primar cu regim special, prezentat cumpărătorului de către subiectul impozabil, înregistrat în modul stabilit, la efectuarea livrărilor impozabile.

Pentru o livrare impozabilă efectuată pe teritoriul țării de subiectul impozabil, acesta este obligat să prezinte cumpărătorului factura fiscală pe livrarea în cauză. Prezentarea facturii fiscale se efectuează la momentul apariției obligației fiscale, stabilit prin art.108, cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul cod. Factura fiscală nu se eliberează pentru livrările impozitate la cota zero a TVA menționate în art.104 lit.a).

Factura electronică - facturile fiscale și facturile tradițional pe hârtie cu un mecanism modern bazat pe tehnologiile informaționale.

Astfel, orice agent economic odată înregistrat în serviciul „e-Factura” va obține acces și va folosi în exclusivitate factura electronică. Totodată, serviciul „e-Factura” va efectua validarea conținutului facturilor electronice privind corectitudinea perfectării (prin livrarea datelor de identificare corecte aferente subiecților facturii, efectuarea automatizată a calculelor de total cu TVA și fără TVA, cotei TVA etc.) și minimizarea riscurilor aferente tranzacției.

Scutiri și facilități fiscale privind T.V.A.

T.V.A. nu se aplica la importul mărfurilor, serviciilor și livrărilor de mărfuri, servicii specificate în art.103 al Codului fiscal.

3.Accizele.

Accizele sunt reglementate de *titlul IV al Codului fiscal*.

Acciz – reprezintă un impozit general de stat stabilit pentru unele mărfuri de consum.

Obiectele al impunerii și cotele de impozitare cu accize sînt mărfurile supuse accizelor, specificate în anexele la titlul IV al Codului fiscal.

Subiecți ai impunerii sînt:

a) persoanele juridice și persoanele fizice care prelucrează și/sau fabrică mărfuri supuse accizelor pe teritoriul Republicii Moldova;

b) persoanele juridice și persoanele fizice care importă mărfuri supuse accizelor.

Persoanele juridice și persoanele fizice care preconizează să se ocupe sau care se ocupa cu prelucrarea/si sau fabricarea mărfurilor pasibile impunerii cu acciz sunt obligate să primească de la organul fiscal certificat de acciz până la începerea activității în cauza, să păstreze mărfurile supuse accizelor în încăperile de acciz.

Plătitorii de accize sunt obligați să dețină registrul de evidență a mărfurilor ce se expediază pentru fiecare încăperea de acciz.

Declararea și achitarea accizelor.

Subiecții impunerii impozabili cu accize sunt obligați să prezinte la organul fiscal declarația privind achitarea accizelor cel târziu în ultima zi a lunii care succede luna în care a fost efectuată expedierea (transportarea) mărfurilor supuse accizelor. Forma declarației și modul de completare a acesteia este stabilit prin Ordinul IFPS nr.188 din 21.10.2004.

Declarația se prezintă utilizând, în mod obligatoriu, metode automatizate de raportare electronic.

Achitarea accizelor se efectuează de către subiectul impunerii la momentul expedierii (transportării) mărfurilor din încăperea de acciz conform cotelor stabilite în anexele la titlul IV al Codului fiscal.

Marcarea mărfurilor supuse accizelor.

Mărfurile supuse accizelor, cum ar fi votca, lichiorurile și alte băuturi spirtoase, divinurile (coniacurile), articolele din tutun comercializate, transportate sau depozitate pe teritoriul Republicii Moldova sau importate pentru comercializare pe teritoriul ei, precum și mărfurile supuse accizelor procurate de la agenții economici rezidenți aflați pe teritoriul Republicii Moldova care nu au relații fiscale cu sistemul ei bugetar, sunt pasibile marcării obligatorii cu timbru de acciz.

Marcarea se efectuează în timpul fabricării mărfurilor supuse accizelor, până la importarea acestora, iar în cazul mărfurilor fabricate pe teritoriul Republicii Moldova - până la momentul expedierii (transportării) acestora din încăperea de acciz.

Modul de procurare și de utilizare a timbrelor de acciz este stabilit de către Serviciul Fiscal.

Restituirea accizelor de la buget.

Dreptul la restituirea accizelor intervine în situațiile prevăzute de:

a) art.125 alin.(3) din Codul fiscal - exportul în mod independent (inclusiv în baza contractului de mandat) sau în baza contractului de comision al mărfurilor supuse accizelor de producție proprie;

b) pct.5 din Notele la titlul IV al Codului fiscal;

c) art.124 alin.(9) din Codul fiscal;

d) art.124 alin.(5) din Codul fiscal – plasarea mărfurilor autohtone supuse accizelor în magazinele duty-free;

e) art.124 alin.(10) din Codul fiscal – plasarea mărfurilor autohtone supuse accizelor în zonele economice libere.

Modul de restituire a accizelor este prevăzut în Regulamentul privind restituirea accizelor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 28.09.2006.

4.Impozitul pe bunurile imobiliare.

Administrarea fiscală a impozitului pe bunurile imobiliare este reglementată de prevederile titlului VI al Codului fiscal și Legii nr. 1056-XIV din 16.06.2000 “Pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal” (în continuare – Lege).

Subiecții impunerii cu impozitul pe bunurile imobiliare, conform prevederilor art. 277 al Codului fiscal, sunt persoanele juridice și persoanele fizice rezidenți și nerezidenți ai Republicii Moldova care sunt proprietari ai bunurilor imobiliare de pe teritoriul Republicii Moldova sau deținători ai drepturilor patrimoniale (drepturilor de posesie, de gestiune și/sau de folosință) asupra bunurilor imobiliare de pe teritoriul Republicii Moldova ce se află în proprietatea publică a statului sau în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale și arendașii care arendează un bun imobiliar agricol proprietate privată, dacă contractul dearendă nu prevede altfel. Pentru bunurile imobiliare ale autorităților publice și ale instituțiilor finanțate de la bugetele de toate nivelurile, transmise înarendă sau locațiune, subiecți ai impunerii sînt arendașii sau locatarii.

Obiectele impunerii și baza impozabilă. Se disting două categorii de obiecte ale impunerii cu impozitul pe bunurile imobiliare:

1) *obiecte ale impunerii a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Titlului VI al Codului fiscal. La această categorie de obiecte se atribuie:*

a) bunurile imobiliare cu destinație locativă (apartamente și case de locuit individuale, terenuri aferente acestor bunuri) din municipii și orașe, inclusiv din localitățile aflate în componența acestora, cu excepția satelor (comunelor);

b) bunurile imobiliare cu destinație locativă (apartamente și case de locuit individuale, terenuri aferente acestor bunuri) din satele (comunele) municipiilor Chișinău și Bălți;

c) garajele și terenurile pe care acestea sînt amplasate, loturilor întovărășirilor pomicole cu sau fără construcții amplasate pe ele;

d) bunurile imobiliare cu altă destinație decît cea locativă sau agricolă;

d) terenurile agricole cu construcții amplasate pe ele.

La categoria respectivă de obiecte, în temeiul prevederilor art. 278 alin. (1) al Codului fiscal, se atribuie și bunurile imobiliare aflate la o etapă de finisare a construcției de 50% și mai mult, rămase nefinisate timp de 3 ani după începutul lucrărilor de construcție.

2) *obiecte ale impunerii a căror impozitare se realizează în conformitate cu Legea. La această categorie de obiecte se atribuie:*

a) bunurile imobiliare cu destinație locativă (apartamente și case individuale de locuit) din localitățile rurale;

b) alte bunuri imobiliare care nu au fost evaluate de către organul cadastral din valoarea estimată.

Baza impozabilă a bunurilor imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Titlului VI al Codului fiscal o constituie valoarea estimată de către organul cadastral a acestor bunuri, iar a bunurilor imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Legii - valoarea de bilanț a bunurilor imobiliare.

Cotele de impunere cu impozitul pe bunurile imobiliare se stabilesc anual de către autoritățile reprezentative ale administrației publice locale, în limitele cotelor minime și maxime prevăzute de art. 280 al Codului fiscal și Anexa nr. 2 la Lege.

Modul de calculare a impozitului pe bunurile imobiliare.

În cazul gospodăriilor țărănești (de fermier) impozitul pe bunurile imobiliare se calculează diferențiat. Astfel, în cazul în care gospodăriile țărănești (de fermier) dețin bunuri imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile titlului VI al Codului fiscal, calcularea impozitului pe bunurile imobiliare se realizează de către serviciile de colectare a impozitelor și taxelor locale anual. Totodată, în cazul în care gospodăriile țărănești (de

fermier) dețin bunuri imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Legii, calcularea impozitului se efectuează de sine stătător de către acestea:

a) trimestrial – în cazul în care gospodăriile țărănești (de fermier) au un număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce depășește 3 unități și sunt înregistrați ca plătitori de TVA;

b) anual – în cazul în care gospodăriile țărănești (de fermier) au un număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce nu depășește 3 unități și nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA.

În cazul întreprinzătorilor individuali impozitul pe bunurile imobiliare se calculează de sine stătător. Astfel:

1) dacă bunurile imobiliare fac parte din categoria celor a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile titlului VI al Codului fiscal - anual;

2) dacă bunurile imobiliare fac parte din categoria celor a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Legii:

a) trimestrial – în cazul în care întreprinzătorii individuali au un număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce depășește 3 unități și sunt înregistrați ca plătitori de TVA;

b) anual – în cazul în care întreprinzătorii individuali au un număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce nu depășește 3 unități și nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA.

Persoanele juridice calculează de sine stătător suma anuală a impozitului pe bunurile imobiliare. În cazul în care acestea dețin bunuri a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Titlului VI al Codului fiscal, calcularea impozitului se realizează anual, iar în cazul în care dețin bunuri imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Legii - trimestrial.

Termenele de prezentare a calculului impozitului pe bunurile imobiliare.

În cazul bunurilor imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Titlului VI al Codului fiscal (reieșind din valoarea estimată):

- persoanele juridice și întreprinzătorii individuali care au număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce depășește 3 unități și sunt înregistrați ca plătitori de TVA sunt obligate să prezinte calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 13) până la 01 iulie inclusiv a perioadei fiscale respective. Pentru bunurile imobiliare din această categorie, dobândite după 01 iulie, calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 13) se prezintă la inspectoratul fiscal de stat teritorial nu mai târziu de 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune;

- întreprinzătorii individuali care au număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce nu depășește 3 unități și nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA prezintă, până la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, o dare de seamă unificată;

- gospodăriile țărănești (de fermier) nu prezintă dări de seamă cu referință la aceste bunuri.

Calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 13) și Instrucțiunea cu privire la modul de completare a acestuia sunt aprobate prin Ordinul IFPS nr. 721 din 03.06.2013.

În cazul bunurilor imobiliare a căror impozitare se realizează în conformitate cu prevederile Legii (reieșind din valoarea de bilanț a acestora):

- persoanele juridice, întreprinzătorii individuali, precum și gospodăriile țărănești (de fermier) care au număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce depășește 3

unități și sunt înregistrați ca plătitori de TVA sunt obligate să prezinte calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 1) trimestrial, nu mai târziu de ultima zi a lunii imediat următoare trimestrului gestionar al anului fiscal în curs;

- întreprinzătorii individuali și gospodăriile țărănești (de fermier) care au număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, ce nu depășește 3 unități și nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA prezintă, pînă la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, o dare de seamă unificată.

Calculul impozitului pe bunurile imobiliare (Forma BIJ 1) și Instrucțiunea cu privire la modul de completare a acesteia sunt aprobate prin Ordinul IFPS nr. 34 din 21.02.2005.

Termenele de achitare a impozitului pe bunurile imobiliare.

Pentru bunurile imobiliare a căror impozitare se realizează în temeiul prevederilor Titlului VI al Codului fiscal (reieșind din valoarea estimată a bunurilor imobiliare), impozitul pe bunurile imobiliare se achită de către subiectul impunerii în părți egale nu mai târziu de 15 august și 15 octombrie a anului curent. Contribuabilii care achită suma integrală a impozitului pentru anul fiscal în curs pentru bunurile imobiliare a căror impozitare se realizează reieșind din valoarea estimată pînă la 30 iunie a anului respectiv beneficiază de dreptul la o reducere în mărime de 15% din suma impozitului ce urmează a fi achitat.

În cazul bunurilor imobiliare a căror impozitare se realizează în temeiul prevederilor Legii, termenul de achitare a impozitului pe bunurile imobiliare pentru persoanele juridice și persoanele fizice care desfășoară activitate de întreprinzător este trimestrial, pînă la finele lunii imediat următoare trimestrului gestionar.

Totodată, întreprinzătorii individuali al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A. achită impozitul pe bunurile imobiliare pînă la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune.

Persoanele juridice și persoanele fizice înregistrate în calitate de întreprinzător, care dobîndesc bunurile imobiliare după 1 iulie a perioadei fiscale respective achită impozitul pe bunurile imobiliare nu mai târziu de 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune.

Scutirile de plata impozitului pe bunurile imobiliare sunt prevăzute de art. 283 al Codului fiscal. Totodată, autoritățile reprezentative ale administrației publice locale, în temeiul prevederilor art. 284 al Codului fiscal, sunt în drept să acorde scutiri suplimentare la cele prevăzute de art. 283 al Codului fiscal.

5. Impozitul funciar.

Administrarea fiscală a impozitului funciar este reglementată de prevederile Legii nr. 1056-XIV din 16.06.2000 “Pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal” (în continuare – Lege).

Subiecții impunerii cu impozitul funciar, în temeiul prevederilor art. 277 al Codului fiscal, sunt persoanele juridice și persoanele fizice rezidenți și nerezidenți ai Republicii Moldova proprietari ai terenurilor de pe teritoriul Republicii Moldova sau deținători ai drepturilor patrimoniale (drepturilor de posesie, de gestiune și/sau de folosință) asupra terenurilor de pe teritoriul Republicii Moldova ce se află în proprietatea publică a statului sau în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale și arendașii care arendează un bun imobiliar agricol proprietate privată, dacă contractul de arendă nu prevede altfel. Pentru terenurile autorităților publice și ale instituțiilor finanțate de la bugetele de toate nivelurile, transmise în arendă sau locațiune, subiecți ai impunerii sînt arendașii sau locatarii.

Obiectele impunerii și baza impozabilă.

Obiecte ale impunerii cu impozitul funciar sînt terenurile din intravilan sau din extravilan, cu excepția celor a căror impozitare se realizează, în temeiul prevederilor art. 280 al Codului fiscal, reieșind din valoarea estimată, determinată de către organul cadastral. Baza impozabilă a terenurilor o constituie suprafața terenurilor, iar în cazul terenurilor cu destinație agricolă – și bonitatea acestora.

Cotele de impunere cu impozitul funciar se stabilesc anual de către autoritățile reprezentative ale administrației publice locale, în limitele cotelor minime și maxime prevăzute de Anexa nr. 2 la Lege.

Modul de calculare a impozitului funciar.

În cazul gospodăriilor țărănești (de fermier) impozitul funciar se calculează de către serviciile de colectare a impozitelor și taxelor locale ale primăriilor cu participarea inspectoratelor fiscale de stat teritoriale anual, înștiințarea acestora realizîndu-se prin intermediul avizelor de plată a impozitului funciar.

Persoanele juridice și întreprinzătorii individuali (cu excepția celor al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități, care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA), calculează impozitul funciar anual, pînă la 01 iulie a anului fiscal în curs. Pentru terenurile dobîndite după 01 iulie a anului fiscal în curs, calcularea impozitului funciar se realizează nu mai tîrziu de 31 martie a anului următor anului fiscal de gestiune.

Întreprinzătorii individuali al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități, care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA calculează impozitul funciar anual, pînă la 31 martie al anului următor anului fiscal de gestiune.

Termenele de prezentare a calculului impozitului funciar.

Persoanele juridice și întreprinzătorii individuali (cu excepția celor al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități, care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA), sunt obligate să prezinte calculul impozitului funciar (Forma FUNJ 13) pînă la 01 iulie inclusiv a perioadei fiscale respective.

Pentru terenurile dobîndite după 01 iulie a perioadei fiscale respective, calculul impozitului funciar (Forma FUNJ 13) se prezintă la inspectoratul fiscal de stat teritorial nu mai tîrziu de 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune.

Calculul impozitului funciar (Forma FUNJ 13) și Instrucțiunea cu privire la modul de completare a acestuia sunt aprobate prin Ordinul IFPS nr. 721 din 03.06.2013.

Întreprinzătorii individuali al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități, care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA prezintă, în termen de pînă la 31 martie a anului fiscal următor anului fiscal de gestiune, o dare de seamă unificată.

Termenele de achitare a impozitului funciar.

Impozitul funciar se achită de către subiecții impunerii (cu excepția întreprinzătorilor individuali al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități, care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA) în părți egale nu mai tîrziu de 15 august și 15 octombrie a anului curent. Contribuabilii care achită suma integrală a impozitului funciar pentru anul fiscal în curs pînă la 30 iunie a anului respectiv beneficiază de dreptul la o reducere cu 15% a sumei impozitului ce urmează a fi achitat. Pentru terenurile dobîndite după 01 iulie al anului fiscal în curs, contribuabilii au obligația de a achita impozitul funciar nu mai tîrziu de 31 martie a anului următor anului fiscal de gestiune.

Întreprinzătorii individuali al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități, care nu sunt înregistrați ca plătitori de TVA au obligația de a achita impozitul funciar în termen de până la 31 martie al anului următor anului fiscal de gestiune.

Scutirile de plata impozitului funciar sunt prevăzute de art. 283 și 284 ale Codului fiscal. Totodată, autoritățile reprezentative ale administrației publice locale, în temeiul prevederilor art. 284 al Codului fiscal, sunt în drept să acorde scutiri suplimentare la cele prevăzute de art. 283 al Codului fiscal.

6. Taxele locale.

Administrarea fiscală a taxelor locale este reglementată de Titlul VII al Codului fiscal. Sistemul taxelor locale include: taxa pentru amenajarea teritoriului; taxa de organizare a licitațiilor și loteriilor pe teritoriul unității administrativ-teritoriale; taxa de plasare (amplasare) a publicității (reclamei); taxa de aplicare a simbolicii locale; taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii de deservire socială; taxa de piață; taxa pentru cazare; taxa balneară; taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe teritoriul municipiilor, orașelor și satelor (comunelor); taxa pentru parcare; taxa pentru parcaj; taxa pentru unitățile stradale de comerț și/sau de prestare a serviciilor; taxa pentru dispozitivele publicitare.

Urmare a lansării afacerilor, persoana juridică sau fizică, înregistrată în calitate de întreprinzător, în temeiul prevederilor art. 290 al Codului fiscal, poate deveni subiect al impunerii cu una sau mai multe taxe locale. În cazul în care acesta întrunește condițiile privind determinarea sa ca subiect al impunerii cu taxele locale, precum și în condițiile în care dispune de obiecte ale impunerii cu taxele respective, apare și obligația de calculare și achitare a acestora, inclusiv de prezentare a dărilor de seamă aferente.

Baza impozabilă la fiecare taxă locală este reglementată de Anexa la Titlul VII al Codului fiscal și diferă în funcție de specificul fiecărei taxe.

Cotele taxelor locale se stabilesc de către autoritatea administrației publice locale în funcție de caracteristicile obiectelor impunerii.

Modul de calculare a taxelor locale. Calculul taxelor locale, cu excepția taxei pentru amenajarea teritoriului în partea ce ține de gospodăriile țărănești (de fermier), taxei pentru parcaj și taxei pentru unitățile stradale de comerț și/sau de prestare a serviciilor se efectuează de către subiecții impunerii – persoane juridice sau fizice, înregistrate în calitate de întreprinzător, în funcție de baza impozabilă și de cotele acestora. Totodată, calculul taxei pentru amenajarea teritoriului în partea ce ține de gospodăriile țărănești (de fermier), taxei pentru parcaj și taxei pentru unitățile stradale de comerț și/sau de prestare a serviciilor se efectuează de către organele împuternicite de autoritatea administrației publice locale.

Termenele de achitare a taxelor locale și de prezentare a dărilor de seamă.

Întreprinzătorii individuali și gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A. prezintă, în termen de până la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, o dare de seamă unificată (UNIF-07) și în aceleași termene achită taxele locale pentru obiectele impunerii care le dețin.

În celelalte cazuri, subiecții impunerii cu taxele locale urmează să prezinte, trimestrial, până în ultima zi a lunii imediat următoare trimestrului gestionar, Darea de seamă unificată pe toate taxele locale (Forma TL 13), aprobată prin Ordinul IFPS nr. 1603 din 20 decembrie 2012 și în aceeași termene să achite taxele respective.

Scutirile de plata taxelor locale se acordă în conformitate cu prevederilor art. 295 al Codului fiscal. Totodată, autoritățile reprezentative ale administrației publice locale sînt în drept să acorde subiecților impunerii scutiri sau amînări la plata taxelor locale în conformitate cu prevederile art. 296 al Codului fiscal.

7. Patenta de întreprinzător.

Desfășurarea unor genuri de activitate de întreprinzător printr-un sistem simplificat de înregistrare, impozitare, evidență și de dări de seamă în baza utilizării patentei de întreprinzător este reglementată prin Legea nr. 93-XIV din 15.07.1998 „Cu privire la patenta de întreprinzător” (în continuare – Lege).

Patenta de întreprinzător, este un certificat de stat nominativ, ce atestă dreptul de a desfășura genul de activitate de întreprinzător indicat în ea în decursul unei anumite perioade de timp.

Titularul de patentă poate fi orice cetățean al Republicii Moldova cu capacitate de exercițiu, orice cetățean străin sau apatrid, care locuiește permanent în Republica Moldova și are dreptul să desfășoare activitate de întreprinzător, care a declarat despre intenția sa de a procura patentă și corespunde cerințelor de calificare necesare acestui gen de activitate.

Patenta se eliberează pentru unul din genurile de activitate, a căror listă se anexează la Lege.

Desfășurarea activității de întreprinzător în baza patentei nu impune înregistrarea de stat a titularului acesteia și primirea licenței. Asupra titularului patentei nu se extind cerințele privind prezentarea dărilor de seamă financiare și statistice, ținerea evidenței contabile și financiare, efectuarea operațiilor de casă și decontărilor, precum și prevederile art. 90 din Codul fiscal.

Persoana care intenționează să activeze în baza patentei de întreprinzător, depune o cerere de eliberare a patentei la inspectoratul fiscal teritorial în raza căruia își are domiciliul sau la locul de desfășurare a activității preconizate.

Patenta poate fi eliberată și de primăria în a cărei rază de administrare solicitantul intenționează să-și desfășoare activitatea în baza patentei, în cazul dacă în localitatea respectivă nu este amplasat inspectoratul (oficiul) fiscal. În acest caz, patenta eliberată de primărie este valabilă numai pe teritoriul administrat de aceasta.

Patenta se eliberează pe o durată de o lună sau, la dorința solicitantului, pe o durată mai mare.

Titularii patentei achită în mod obligatoriu contribuțiile de asigurare socială de stat.

Achitarea contribuției de asigurare socială de stat îi asigură titularului patentei dreptul la o pensie minimă și la un ajutor de deces prevăzute în legislație.

Durata activității desfășurate în baza patentei se include în vechimea în muncă a titularului patentei, cu condiția achitării contribuțiilor de asigurare socială de stat.

Se permite desfășurarea activității de întreprinzător în baza patentei de întreprinzător cu condiția ca veniturile din vânzări ale titularului de patentă să nu depășească 100000 de lei într-o perioadă de 12 luni consecutive.

8. Taxele pentru resursele materiale.

Administrarea fiscală a taxelor pentru resursele naturale este reglementată de Titlul VIII al Codului fiscal. Sistemul taxelor pentru resursele naturale include: taxa pentru apă; taxa pentru efectuarea prospecțiunilor geologice; taxa pentru efectuarea explorărilor geologice; taxa pentru extragerea mineralelor utile; taxa pentru folosirea spațiilor subterane în scopul construcției obiectivelor subterane, altele decît cele destinate extracției mineralelor utile; taxa pentru exploatarea construcțiilor subterane în scopul desfășurării activității de întreprinzător, altele decît cele destinate extracției mineralelor utile; taxa pentru lemnul eliberat pe picior.

Persoana care inițiază afacerea, în temeiul prevederilor art. 302, 307, 311, 315, 320, 325 și 330 ale Codului fiscal, poate deveni subiect al impunerii cu una sau mai multe taxe pentru resursele naturale. În cazul în care acesta întrunește condițiile privind determinarea sa ca subiect al impunerii cu taxele pentru resursele naturale, apare și obligația de calculare și achitare a acestora, inclusiv de prezentare a dărilor de seamă aferente.

Obiectele impunerii și cotele taxelor pentru resursele naturale sunt specificate în Titlul VIII al Codului fiscal și diferă în funcție de specificul fiecărei taxe.

Modul de calculare a taxelor pentru resursele naturale. Calculul taxelor pentru resursele naturale se efectuează de către subiecții impunerii în funcție de obiectele impunerii și de cotele acestora.

Termenele de achitare a taxelor locale și de prezentare a dărilor de seamă.

Întreprinzătorii individuali și gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A. prezintă, în termen de pînă la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, o dare de seamă unificată privind taxa pentru apă, cu achitarea taxei în același termen.

În celelalte cazuri, subiecții impunerii cu taxele pentru resursele naturale urmează să prezinte, trimestrial, pînă în ultima zi a lunii imediat următoare trimestrului gestionar, dările de seamă respective și în aceleași termene să achite aceste taxe.

Dările de seamă aferente taxelor pentru resursele naturale sunt aprobate prin Ordinele IFPS nr. 22 din 03.02.2006 și nr. 566 din 07.11.2007.

Scutirile de plata taxelor pentru resursele naturale se acordă în conformitate cu prevederile art. 306, 319, 324, 329 și 334 ale Codului fiscal.

9. Taxele rutiere.

Administrarea fiscală a taxelor rutiere este reglementată de Titlul IX al Codului fiscal și de Legea fondului rutier nr. 720-XIII din 02.02.1996 (în continuare – Lege). Sistemul taxelor rutiere include: taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova; taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele a căror masă totală, sarcină masică pe axă sau ale căror dimensiuni depășesc limitele admise; taxa pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru efectuarea lucrărilor de construcție și montaj; taxa pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea publicității exterioare; taxa pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea obiectivelor de prestare a serviciilor rutiere; taxa pentru comercializarea gazelor naturale destinate utilizării în calitate de carburanți pentru unitățile de transport auto; taxa de eliberare a autorizațiilor pentru transporturi rutiere internaționale.

Persoana care inițiază afacerea, în temeiul prevederilor art. 337, 349, 353, 357 și 362 ale Codului fiscal, precum și art. 7 și 7² ale Legii poate deveni subiect al impunerii cu una sau mai multe taxe rutiere. În cazul în care acesta întrunește condițiile privind determinarea sa ca subiect al impunerii cu taxele rutiere, apare și obligația de calculare și achitare a acestora, inclusiv de prezentare a dărilor de seamă aferente.

Obiectele impunerii și cotele taxelor rutiere sunt specificate în Titlul IX al Codului fiscal și Legii, diferențiindu-se în funcție de specificul fiecărei taxe.

Modul de calculare a taxelor rutiere. Calculul taxelor rutiere se efectuează de către subiecții impunerii în funcție de obiectele impunerii și de cotele acestora.

Termenele de achitare a taxelor rutiere și de prezentare a dărilor de seamă.

Termenele de achitare a taxelor rutiere sunt specifice fiecărei taxe în parte.

În cazul taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova, subiecții impunerii achită taxa:

- a) la data înmatriculării de stat a autovehiculului;
- b) la data înmatriculării de stat curente a autovehiculului, dacă pînă la această dată taxa nu a fost achitată;
- c) la data efectuării testării tehnice obligatorii anuale a autovehiculului, dacă pînă la această dată taxa nu a fost achitată.

Totodată, în cazul autovehiculelor care, conform legislației, sunt supuse testării tehnice de două ori pe an, subiecții impunerii achită taxa, în rate egale, la data cînd autovehiculele sunt supuse testării tehnice obligatorii.

Cu referință la această taxă întreprinzătorii individuali și gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A. prezintă, în termen de pînă la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, o dare de seamă unificată privind taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova.

În celelalte cazuri, subiecții impunerii cu taxa respectivă urmează să prezinte darea de seamă pînă la 31 decembrie a perioadei fiscale de gestiune.

În cazul taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele a căror masă totală, sarcină masică pe axă sau ale căror dimensiuni depășesc limitele admise și taxei pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru efectuarea lucrărilor de construcție și montaj subiecții impunerii au obligația de a le achita pînă la primirea autorizațiilor respective. Termenul de prezentare a dărilor de seamă în acest caz este trimestrial, pînă la finele lunii următoare trimestrului de gestiune în care a fost primite autorizațiile corespunzătoare.

În cazul taxei pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea publicității exterioare și taxei pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea obiectivelor de prestare a serviciilor rutiere subiecții impunerii au obligația de a le achita astfel:

- în cazul solicitării eliberării autorizațiilor corespunzătoare termenul de achitare a taxei pentru anul de gestiune este pînă la eliberarea autorizației;
- începînd cu anul următor anului în care a fost eliberată autorizația – pînă la data de 01 martie.

Termenul de prezentare a dărilor de seamă în cazul solicitării eliberării autorizației este trimestrial, pînă la finele lunii următoare trimestrului de gestiune în care subiectul impunerii a obținut autorizația, iar pentru perioadele fiscale ulterioare (anii calendaristici următori) – anual, pînă la data de 31 martie a perioadei fiscale curente.

În cazul taxei pentru comercializarea gazelor naturale destinate utilizării în calitate de carburanți pentru unitățile de transport auto termenul de achitare a taxei este săptămînal; iar termenul de prezentare a dării de seamă respective – trimestrial, pînă la data de 20 a lunii următoare după trimestrul gestionar.

În cazul taxei de eliberare a autorizațiilor pentru transporturi rutiere internaționale termenul de achitare a acesteia este pînă la eliberarea autorizațiilor. Termenul de prezentare a dării de seamă în acest caz este trimestrial, pînă la finele lunii următoare trimestrului gestionar în care a fost obținută autorizația.

Dările de seamă aferente taxelor rutiere sunt aprobate prin Ordinele IFPS nr. 289 din 07.06.2007, nr. 274 din 07.03.2013.

Administrarea fiscală a taxelor rutiere este reglementată de Titlul IX al Codului fiscal și de Legea fondului rutier nr. 720-XIII din 02.02.1996 (în continuare – Lege). Sistemul taxelor rutiere include: taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova; taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele a căror masă totală, sarcină masică pe axă sau ale căror dimensiuni depășesc limitele admise; taxa pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru efectuarea lucrărilor de construcție și montaj; taxa pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea publicității exterioare; taxa pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea obiectivelor de prestare a serviciilor rutiere; taxa pentru comercializarea gazelor naturale destinate utilizării în calitate de carburanți pentru unitățile de transport auto; taxa de eliberare a autorizațiilor pentru transporturi rutiere internaționale.

Persoana care inițiază afacerea, în temeiul prevederilor art. 337, 349, 353, 357 și 362 ale Codului fiscal, precum și art. 7 și 7² ale Legii poate deveni subiect al impunerii cu una sau mai multe taxe rutiere. În cazul în care acesta întrunește condițiile privind determinarea sa ca subiect al impunerii cu taxele rutiere, apare și obligația de calculare și achitare a acestora, inclusiv de prezentare a dărilor de seamă aferente.

Obiectele impunerii și cotele taxelor rutiere sunt specificate în Titlul IX al Codului fiscal și Legii, diferențiindu-se în funcție de specificul fiecărei taxe.

Modul de calculare a taxelor rutiere. Calculul taxelor rutiere se efectuează de către subiecții impunerii în funcție de obiectele impunerii și de cotele acestora.

Termenele de achitare a taxelor rutiere și de prezentare a dărilor de seamă.

Termenele de achitare a taxelor rutiere sunt specifice fiecărei taxe în parte.

În cazul taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova, subiecții impunerii achită taxa:

- d) la data înmatriculării de stat a autovehiculului;
- e) la data înmatriculării de stat curente a autovehiculului, dacă pînă la această dată taxa nu a fost achitată;
- f) la data efectuării testării tehnice obligatorii anuale a autovehiculului, dacă pînă la această dată taxa nu a fost achitată.

Totodată, în cazul autovehiculelor care, conform legislației, sunt supuse testării tehnice de două ori pe an, subiecții impunerii achită taxa, în rate egale, la data cînd autovehiculele sunt supuse testării tehnice obligatorii.

Cu referință la această taxă întreprinzătorii individuali și gospodăriile țărănești (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A. prezintă, în termen de pînă la 31 martie a perioadei fiscale următoare celei de gestiune, o dare de seamă unificată privind taxa pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova.

În celelalte cazuri, subiecții impunerii cu taxa respectivă urmează să prezinte darea de seamă pînă la 31 decembrie a perioadei fiscale de gestiune.

În cazul taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele a căror masă totală, sarcină masică pe axă sau ale căror dimensiuni depășesc limitele admise și taxei pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru efectuarea lucrărilor de construcție și montaj subiecții impunerii au obligația de a le achita pînă la primirea autorizațiilor respective. Termenul de prezentare a dărilor de seamă în acest caz este trimestrial, pînă la finele lunii următoare trimestrului de gestiune în care a fost primite autorizațiile corespunzătoare.

În cazul taxei pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea publicității exterioare și taxei pentru folosirea zonei de protecție a drumurilor din afara perimetrului localităților pentru amplasarea obiectivelor de prestare a serviciilor rutiere subiecții impunerii au obligația de a le achita astfel:

- în cazul solicitării eliberării autorizațiilor corespunzătoare termenul de achitare a taxei pentru anul de gestiune este pînă la eliberarea autorizației;
- începînd cu anul următor anului în care a fost eliberată autorizația – pînă la data de 01 martie.

Termenul de prezentare a dărilor de seamă în cazul solicitării eliberării autorizației este trimestrial, pînă la finele lunii următoare trimestrului de gestiune în care subiectul impunerii a obținut autorizația, iar pentru perioadele fiscale ulterioare (anii calendaristici următori) – anual, pînă la data de 31 martie a perioadei fiscale curente.

În cazul taxei pentru comercializarea gazelor naturale destinate utilizării în calitate de carburanți pentru unitățile de transport auto termenul de achitare a taxei este săptămînal; iar termenul de prezentare a dării de seamă respective – trimestrial, pînă la data de 20 a lunii următoare după trimestrul gestionar.

În cazul taxei de eliberare a autorizațiilor pentru transporturi rutiere internaționale termenul de achitare a acesteia este pînă la eliberarea autorizațiilor. Termenul de prezentare a dării de seamă în acest caz este trimestrial, pînă la finele lunii următoare trimestrului gestionar în care a fost obținută autorizația.

10. Contribuțiile de asigurări sociale.

Modul de reglementare a Administrarea contribuțiilor de asigurări sociale se reglementează prin următoarele actele legislative și normative:

- Legea privind sistemul public de asigurări sociale nr. 489-XIV din 08.07.1999 (*Monitorul Oficial nr.1-4 din 06.01.2000*);
- Legea bugetului asigurărilor sociale de stat, care se aprobă anual de către Parlamentul Republicii Moldova (*Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2013 nr.250 din 08.11.2012, publicată în M.O. din 14.12.2012*);
- Hotărârea Guvernului care se aprobă anual de către Guvernul Republicii Moldova prin care se stabilește salariul mediu lunar prognozat pe economie (*pentru anul 2013 prin Hotărârea Guvernului nr.951 din 20 decembrie 2012 se stabilește salariul mediu lunar pe economie care constituie 3 850 lei*).

Administrarea contribuțiilor de asigurări sociale se efectuează de către casele teritoriale de asigurări sociale, organe structurale ale Casei Naționale de Asigurări Sociale, potrivit atribuțiilor prestabilite (*art.49 din Legea privind sistemul public de asigurări sociale*).

Potrivit alin. (1) art.35 din Legea privind sistemul public de asigurări sociale colectarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, controlul corectitudinii calculării și virării lor în termen la bugetul asigurărilor sociale de stat se efectuează de către organele Serviciului Fiscal de Stat în conformitate cu drepturile atribuite acestora și în modul stabilit de legislația fiscală. Concomitent, conform alin.(4) al articolului menționat sumele datorate sub orice formă Casei Naționale se vor urmări, ca și veniturile statului, prin organele Serviciului Fiscal de Stat și prin completele specializate pentru asigurări sociale ale curților de apel.

De asemenea, organele Serviciului Fiscal de Stat sunt abilitate cu funcții de executare silită a datoriilor față de bugetul asigurărilor sociale de stat.

Plătitorii contribuțiilor de asigurări sociale de stat. Noțiuni.

Conform prevederilor art.17 a Legii privind sistemul public de asigurări sociale, contribuabili la bugetul asigurărilor sociale de stat sunt, după caz:

- asigurații care datorează contribuții individuale de asigurări sociale (*Persoanele fizice ce își organizează și desfășoară activitatea pe cont propriu; care sunt angajați prin contract în străinătate, dacă acordurile și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte nu prevăd alte condiții*);

- angajatorii;

- persoanele juridice asimilate, în condițiile Legii privind sistemul public de asigurări sociale, angajatorului, la care își desfășoară activitatea asigurații prevăzuți la **art.4, pct.2** (*persoana care desfășoară activitate în funcție electivă sau este numită la nivelul autorității executive, legislative, pe durata mandatului, judecătorii, procurorii, avocații parlamentari, ale cărei drepturi și obligații sunt asimilate în condițiile legii date cu cele ale persoanelor care desfășoară activitate în baza unui contract individual de muncă*);

- Persoanele fizice care încheie contract individual de asigurare socială.

- Persoanele care își desfășoară activitatea, în bază de contract individual de muncă, la angajatorii care nu sunt înregistrați în calitate de rezidenți în Republica Moldova.

Baza de calcul și modul de determinare a contribuțiilor de asigurări sociale

Potrivit prevederilor alin.(3) art.17 din Legea privind sistemul public de asigurări sociale cotele pentru calcularea contribuțiilor de asigurări sociale se aprobă anual prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat. Astfel, potrivit art.3 din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat nr.250 din 08.11.2012 tarifele contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, termenele de virare a acestora la bugetul asigurărilor sociale de stat și de prezentare de către plătitori a declarațiilor privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, precum și tipurile de prestații sociale asigurate se prezintă în anexa nr.3 la Legea nominalizată, după cum urmează:

Anexa nr.3

Categoriile de plătitori și de asigurați	Tariful contribuției de asigurări sociale de stat obligatorii și baza de calcul	Termenul de virare	Tipurile prestațiilor sociale asigurate
1	2	3	4
1.1. Angajatorul pentru: persoanele angajate prin contract individual de muncă ori prin alte contracte în vederea executării lucrărilor sau prestării de servicii, cu excepția celor specificate la pct.1.2, 1.3 și 1.4 din prezenta anexă; cetățenii Republicii Moldova angajați prin contract în proiecte, instituții și organizații internaționale, indiferent de sursa de finanțare a activităților, în cazul în care acordurile internaționale la care Republica Moldova este	23% la fondul de asigurare și la alte componente	Lunar, până la sfârșitul lunii următoare celei de gestiune	Toate tipurile de prestații de asigurări sociale de stat

<p>te nu prevăd scutirea de plată a contribuțiilor asigurări sociale de stat obligatorii; persoanele care își desfășoară activitatea în funcții electivă ori sînt numite în cadrul autorităților executive; judecători, procurori, avocați parlamentari</p>			
<p>1.2. Angajatorul pentru asigurarea socială a angajaților săi care activează în condiții speciale de muncă, conform anexei nr.6 la prezenta lege</p>	<p>33% la fondul de asigurare și la alte componente</p>	<p>Lunar, pînă la sfîrșitul lunii urmat imediat următoare lei de gestiune</p>	<p>Toate tipurile prestații de asigurări sociale de stat</p>
<p>1.3. Angajatorul pentru asigurarea socială a angajaților săi care întrunesc condițiile specificate în art.24 alin.(21) din Legea nr.1164-XIII din 24 aprilie 1997 pentru punerea în aplicare a titlurilor de muncă din anexa II ale Codului fiscal</p>	<p>23% la 2 salarii medii pe economie aprobate pentru anul 2013</p>	<p>Lunar, pînă la sfîrșitul lunii urmat imediat următoare lei de gestiune</p>	<p>Toate tipurile prestații de asigurări sociale de stat</p>
<p>1.4. Angajatorii din agricultură (persoane fizice sau juridice) care practică în decursul întregului an activități exclusiv activitățile stipulate în grupele 1.1-01.4 din Clasificatorul activităților din economia Moldovei (CRM 007-2000), aprobat prin Hotărîrea Departamentului "Moldova-standart" nr.694-ST din 9 februarie 2000, pentru persoanele angajate prin contract individual de muncă ori prin alte contracte în vederea executării lucrărilor sau prestării de servicii:</p>	<p>22% la fondul de asigurare și la alte componente pentru tot personalul unității economice</p>		<p>Toate tipurile prestații de asigurări sociale de stat</p>
<p>- din mijloacele angajatorului</p>	<p>16% la fondul de asigurare și la alte componente</p>	<p>Lunar, pînă la sfîrșitul lunii urmat imediat următoare lei de gestiune</p>	
<p>- de la bugetul de stat</p>	<p>6% la fondul de asigurare și la alte componente</p>		
<p>1.5. Persoanele fizice, cu excepția pensionarilor, invalizilor, precum și a persoanelor care se încadrează în categoriile de plătitori prevăzute la pct.1.1-1.4, care se regăsesc în una din următoarele situații: - întreprinzători individuali; - avocați, notari publici și executori judecătorești care activează în baza licenței obținute în modul prevăzut de lege, indiferent de forma juridică de organizare, mediatori care activează în baza statutului eliberat de către Consiliul de Mediere</p>	<p>5220 de lei anual pentru asigurarea individuală</p>	<p>Lunar, cîte 1/12 din suma anuală, pînă la sfîrșitul lunii urmat imediat următoare lei de gestiune</p>	<p>Pensia minimă pentru limită de vîrstă (stagiul de cotizare) și indemnizatorul de deces</p>

1.6. Titularii patentei de întreprinzător, cu excepția pensionarilor, invalizilor, precum și a persoanelor care se încadrează în categoriile de beneficiari prevăzute la pct.1.1-1.5	5220 de lei anual pentru persoană, dar nu mai puțin de 1/12 din această sumă lunar, în funcție de rata activității desfășurate pe bază de pensie	La momentul de înregistrare sau de elungire a patentei	Pensia minimă antră limită de pensie (stagiul de cotizare) și datorul de deces
1.7. Cetățenii Republicii Moldova angajați prin contract în străinătate, atunci când acordurile și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte nu prevăd alte condiții	5220 de lei anual pentru persoană, dar nu mai puțin de 1/12 din această sumă lunar, în funcție de menul indicat în contractul individual de muncă	La momentul de înregistrare antră contractului încă la Casa de pensii și de asigurări Sociale	Pensia minimă antră limită de pensie (stagiul de cotizare) și datorul de deces

Totodată, în condițiile prevederilor art.5(1) al Legii se vor calcula și vira contribuții individuale de asigurare socială în proporție de **6%** din salariu calculat și alte recompense. Contribuția individuală se calculează și se reține în modul general stabilit pentru ambele categorii de salariați.

Virarea contribuțiilor se va efectua lunar, până la sfârșitul lunii imediat următoare celei de gestiune.

Baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale, inclusiv a contribuțiilor individuale de asigurări sociale Tipurile drepturilor și veniturilor la care nu se calculează contribuții de asigurări sociale.

Baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale datorate de către angajatori este stabilită prin art.22, iar a contribuției individuale datorată de persoanele asigurate – prin art.21 din Legea privind sistemul public de asigurări sociale.

Conform prevederilor **art.21** din Legea nominalizată:

(1) Baza lunară de calcul a contribuției individuale de asigurări sociale, în cazul asiguraților, o constituie:

a) salariile individuale, realizate lunar, recompensele, inclusiv sporurile și adaosurile în bani și în natură, reglementate prin lege sau contractul colectiv de muncă, pentru asigurații angajați cu contract individual de muncă;

b) venitul lunar asigurat, prevăzut în declarația de asigurare sau în contractul de asigurare, care nu poate fi mai mic decât o pătrime din salariul mediu lunar pe economie.

(2) Baza lunară de calcul a contribuției individuale de asigurări sociale pentru cetățenii Republicii Moldova trimiși în misiune permanentă în străinătate de către instituții publice din Republica Moldova o constituie salariul mediu lunar în lei al personalului cu funcții echivalente din instituțiile respective. Schema de echivalare a funcțiilor și modul de calculare a salariului mediu lunar al acestor funcții se aprobă de Guvern.

(3) Baza anuală de calcul a contribuției individuale de asigurări sociale nu poate depăși 5 salarii medii lunare pe economie pentru anul respectiv înmulțite cu 12.

(4) Salariul mediu lunar pe economie este cel prognozat pentru fiecare an și se aprobă de Guvern.

Conform prevederilor **art.22** din Legea nominalizată :

(1) Baza lunară de calcul la care angajatorul datorează contribuția de asigurări sociale o constituie fondul de retribuire a muncii și alte recompense realizate de asigurații cu contract individual de muncă, cu excepția celor stipulate la alin.(2).

(2) Baza lunară de calcul la care angajatorul datorează contribuția de asigurări sociale pentru asigurații cu contract individual de muncă, ce întrunesc condițiile stipulate la art.24 alin.(20) din Legea nr.1164-XIII din 24 aprilie 1997 pentru punerea în aplicare a titlurilor I și II ale Codului fiscal, o constituie suma egală cu 2 salarii medii lunare pe economie.

(3) Baza lunară de calcul la care instituția publică trimițătoare datorează contribuția de asigurări sociale pentru personalul trimis în misiune permanentă în străinătate o constituie fondul total de salarii medii lunare calculate pentru funcțiile echivalente din aparatul instituției publice respective în modul indicat la art.21 alin.(2).

În conformitate cu nota expusă la **pct.2** anexa nr.3 din Legea bugetului asigurărilor sociale pentru anul 2013 în sensul legii date, *se consideră recompensă orice sumă, alta decât salariul, plătită de angajator angajatului său (în folosul lui) în cadrul raportului de muncă, cu excepția drepturilor și veniturilor la care nu se calculează contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii.*

Lista drepturilor și veniturilor la care nu se calculează contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii, prin derogare de la cele specificate în art.23 din Legea nr.489-XIV din 8 iulie 1999 privind sistemul public de asigurări sociale, este stabilită în anexa nr.5 la Legea menționată .

Modul de raportare a contribuțiilor de asigurări sociale. Termenii de prezentare a Declarațiilor menționate. Termenii și modul de achitare.

Conform **pct.3** din **Anexa nr.3** la Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2013 termenii de prezentare a declarației privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale obligatorii (F-4BASS), sunt:

- pentru **trimestrele I–III** - trimestrial, până la data de 15 a lunii imediat următoare trimestrului de gestiune, iar pentru trimestrul IV, până la data de 20 a lunii imediat următoare trimestrului - pentru contribuabilii stipulați la punctele 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 și la pct. 1.5, inclusiv pentru persoanele angajate;

- o dată în an, **până la data de 15 ianuarie 2014** - pentru contribuabilii întreprinzătorii individuali, avocații, notarii publici și executorii judecătorești care activează în baza licenței obținute în modul stabilit de lege, indiferent de forma juridică de organizare, mediatorii care activează în baza atestatului eliberat de către Consiliul de Mediere, care nu au persoane angajate prin contract individual de muncă conform modelului elaborat de Casa Națională de Asigurări Sociale, Forma 4–BASS (an).

În temeiul **punctului 4** din **Anexa nr.3** la Lege, Declarația privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii forma 4BASS se va prezenta de plătitor (sau de o persoană împuternicită de acesta) subdiviziunii teritoriale a Casei Naționale de Asigurări Sociale din unitatea administrativ-teritorială în care acesta este înregistrat.

Concomitent, în conformitate cu **pct.9** din **Anexa nr. 3** la Lege, contribuabilii sunt obligați să prezinte documentele pentru ținerea evidenței individuale după cum urmează:

9.1) ancheta persoanei asigurate – pentru persoanele nou-angajate care nu dețin cod personal de asigurări sociale (CPAS), în cel mult 10 zile de la data angajării;

9.2) declarația persoanei asigurate pentru anul 2012:

- până la 25 februarie 2013 – agenții economici cu un număr de până la 20 de declarații;

- pînă la 25 aprilie 2013 – agenții economici cu un număr de peste 20 de declarații;

9.3) declarația persoanei asigurate pentru anul 2013:

a) trimestrial – în mod electronic, concomitent cu declarațiile privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii;

b) anual – pe suport de hîrtie:

- pînă la 25 februarie 2014 – plătitorii cu un număr de pînă la 20 de declarații;

- pînă la 25 aprilie 2014 – plătitorii cu un număr de peste 20 de declarații;

c) o dată pe an, pe suport de hîrtie, concomitent cu declarația privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii – întreprinzătorii individuali, avocații, notarii publici și executorii judecătorești care activează pe bază de licență obținută în modul stabilit de lege, indiferent de forma juridică de organizare, mediatorii care activează în baza atestatului eliberat de către Consiliul de Mediere, care nu au persoane angajate prin contract individual de muncă;

9.4) declarația persoanei asigurate de tip “de corectare” – pînă la 30 de zile de la data întocmirii actului de control de către instituția abilitată sau a emiterii deciziei de către instanța de judecată;

9.5) declarația persoanei asigurate de tip “pentru stabilirea drepturilor sociale”, depusă pentru persoana asigurată, – în cel mult 5 zile de la data adresării persoanei asigurate sau a structurii teritoriale a Casei Naționale de Asigurări Sociale.

11.Primele de asigurări medicale.

Modul de calculare și achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală este reglementat de următoarele acte legislative.

- Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr.1585-XIII din 27.02.1998 (*Monitorul Oficial nr.38-39/280 din 30.04.1998*);

- Legea cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare de asistență medicală nr.1593-XV din 26.12.2002, cu modificările și completările operate (*Monitorul Oficial nr.18-19/57 din 08.02.2003*) – în continuare Lege;

- Legea fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală , care se aprobă anual de către Parlamentul Republicii Moldova .

Plătitorii primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală.

Conform art.4 din Legea nr.1593-XV din 26.12.2002 categoriile de plătitori ai primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală sunt stabilite în anexa nr.1 și, respectiv, în anexa nr.2 la Legea dată.

În anexa nr.1 la Legea dată sunt specificate categoriile de plătitori ai primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală în formă de contribuție procentuală la salariu și la alte recompense, după cum urmează:

1. Angajatorii.

2. Angajații, inclusiv:

a) persoanele care dețin funcții electivă ori care activează în organizații sindicale sau patronale, în autorități executive, legislative sau de drept;

b) persoanele angajate în proiecte, instituții și organizații internaționale care își desfășoară activitatea în Republica Moldova, indiferent de sursa finanțării activității lor, dacă acordurile internaționale nu stipulează altfel;

c) persoanele care își desfășoară activitatea în asociații și organizații obștești, înregistrate conform legislației în vigoare;

d) cetățenii Republicii Moldova angajați în ambasade, consulat și în alte misiuni permanente, situate pe teritoriul Republicii Moldova;

e) persoanele angajate de către întreprinzătorii individuali și de către alți angajatori persoane fizice;

f) persoanele angajate de notari publici, executori judecătorești și avocați.

3. Unitățile, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, persoanele fizice, notarii publici, executorii judecătorești și avocații care plătesc persoanelor fizice ori în folosul lor alte recompense.

4. Persoanele fizice care primesc alte recompense

Conform anexei nr.2 la Legea dată categoriile de plătitori ai primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală în sumă fixă, care se asigură în mod individual sunt:

1. Persoanele fizice neangajate, cu domiciliul în Republica Moldova, care se includ în una din următoarele categorii:

a) proprietarii de terenuri cu destinație agricolă, cu excepția grădinilor și loturilor pentru legumicultură, indiferent de faptul dacă au dat sau nu aceste terenuri în arendă sau folosință pe bază de contract, cu excepția proprietarilor cu dizabilități severe, accentuate ori medii sau pensionari;

b) fondatorii de întreprinderi individuale, cu excepția pensionarilor sau persoanelor cu dizabilități severe, accentuate ori medii;

c) persoanele fizice care, pe bază de contract, iau în arendă sau folosință terenuri cu destinație agricolă, cu excepția grădinilor și loturilor pentru legumicultură;

d) titularii de patentă de întreprinzător, cu excepția titularilor pensionari sau cu dizabilități severe, accentuate sau medii;

e) persoanele fizice care dau în arendă unități de transport, încăperi, utilaje și alte bunuri materiale, cu excepția terenurilor cu destinație agricolă, cu excepția grădinilor și loturilor pentru legumicultură.

2. Notarii publici, executorii judecătorești și avocații neangajați, indiferent de forma juridică de organizare a activității, care au obținut licență în modul stabilit de lege.

3. Alți cetățeni ai Republicii Moldova care nu sînt angajați și nu fac parte din nici una din categoriile enumerate și nu sînt asigurate de Guvern, conform art.4 alin.(4) din Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală, care fac dovada aflării în Republica Moldova pentru cel puțin 183 de zile (pe parcursul anului bugetar).

4. Străinii cărora li s-a acordat dreptul de ședere provizorie pe teritoriul Republicii Moldova pentru reîntregirea familiei, pentru studii, pentru activități umanitare sau religioase și care nu sînt angajați, dacă tratatele internaționale nu prevăd altfel.

Baza de calcul a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală. Tipurile drepturilor și veniturilor la care nu se calculează primele de asigurare obligatorie de asistență medicală.

În conformitate cu art.6 din Lege primele de asigurare obligatorie de asistență medicală pentru categoriile de plătitori prevăzute la anexa nr.1 se calculează în funcție de contribuție procentuală la salariu și la alte recompense, pînă la deducerea (reținerea) impozitelor și altor plăți obligatorii stabilite de legislație.

În vederea calculării primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală, potrivit art.3 din Legea, sub noțiunea de *alte recompense* se subînțelege *orice altă sumă decît salariul, plătită de angajator în folosul angajatului său, precum și alte drepturi și venituri plătite persoanelor fizice, cu excepția drepturilor și veniturilor, prevăzute la anexa nr.3 la Legea, la care nu se calculează prime de asigurare obligatorie de asistență medicală*

Potrivit anexei nr.3 la Lege nu se calculează primele de asigurare obligatorie de asistență medicală stabilite în formă de contribuție procentuală din următoarele drepturi și venituri:

1. Ajutorul material acordat în caz de calamitate naturală și în alte circumstanțe excepționale, ajutorul material unic acordat prin hotărîre de Guvern sau prin decizia autorității administrației publice locale, prin decizie a consiliului fondului republican sau a consiliului fondului local de susținere socială a populației.

2. Ajutorul material, în expresie bănească sau naturală, acordat de către angajator angajaților sau foștilor angajați la principalul loc de muncă, în alte cazuri decît cele specificate la pct.1.

3. Sumele compensatorii, în limitele stabilite de legislație (diurnele de deplasare și sumele plătite în locul diurnelor, compensarea prejudiciului cauzat angajaților prin mutilare sau prin altă vătămare a sănătății în procesul muncii), cu excepția compensației pentru concediul nefolosit în caz de concediere.

4. Indemnizațiile plătite conform art.24 alin.(3) din Legea nr.768-XIV din 2 februarie 2000 privind statutul alesului local.

5. Sumele de compensare a salariului neachitat în termen, acordate în temeiul Hotărîrii Guvernului nr.535 din 7 mai 2003.

6. Sumele primite de către angajați cetățeni ai Republicii Moldova din realizarea proiectelor de asistență tehnică finanțate de către donatorii externi în cazul în care acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte prevăd scutirea de plata primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală.

7. Sumele plătite persoanelor care își fac studiile la învățămîntul de zi.

8. Sumele primite de persoanele asigurate pentru asigurarea obligatorie sau benevolă, indiferent de faptul din ce cont au fost plătite contribuțiile de asigurări.

9. Indemnizațiile plătite în caz de concediere, în conformitate cu legislația.

10. Sumele pentru îmbrăcăminte și încălțăminte speciale și alte mijloace de protecție individuală, pentru lapte și hrană curativ-dietetică, sumele pentru plata biletelor de tratament în sanatorii, a biletelor în casele de odihnă și în instituțiile de întremare pentru copii.

11. Sumele ce se constituie din valoarea cadourilor (premiilor în obiecte) primite de angajați sau de foștii angajați la principalul loc de muncă, precum și sumele ce se constituie din valoarea premiilor în obiecte și a recompenselor bănești primite la concursuri și competiții.

12. Bursele elevilor, studenților, rezidenților și doctoranzilor înscriși la cursurile de zi și bursele sportivilor, stabilite conform legislației.

13. Sumele plătite elevilor din școlile profesionale polivalente, școlile de meserii și școlile medii de cultură generală pentru lucrările executate de ei.

14. Sumele plătite pentru compensarea cheltuielilor de călătorie, de transport al bunurilor și de închiriere a locuinței în caz de transfer sau de trecere cu lucrul, în interes de serviciu, în altă localitate.

15. Retribuirea muncii efectuate în afara orelor de program, virată la bugetul respectiv sau la fondurile de binefacere.

16. Indemnizația plătită tinerilor specialiști din contul plătitorului de contribuții pentru concediul acordat după absolvirea instituției de învățămînt superior, mediu de specialitate sau secundar profesional.

17. Indemnizația unică acordată tinerilor specialiști la angajare în temeiul Hotărîrii Guvernului nr.321 din 20 martie 1998.

18. Indemnizația acordată pentru incapacitate temporară de muncă.

19. Indemnizațiile de asigurări sociale.

20. Indemnizația pentru copii, alocația socială, alocația lunară de stat, alocația nominală de stat, compensația nominativă și alte prestații sociale, plătite de la bugetul de stat sau de la bugetele unităților administrativ-teritoriale, stabilite în sistemul de asigurări sociale de stat.

21. Toate tipurile de pensii stabilite conform legislației cu privire la pensii.

22. Veniturile din gestionarea proprietății (dividende, procente, drepturi la cotele de participare).

23. Câștigurile din obligațiunile împrumuturilor de stat și sumele primite la stingerea obligațiunilor.

24. Câștigurile de la loterii desfășurate în modul și în condițiile stabilite de Guvern.

25. Recompensa pentru donarea de sânge.

26. Sumele primite de persoane fizice asigurate sub formă de granturi (ajutor cu titlu gratuit), acordate de instituții internaționale și naționale, de organizații (fundații) internaționale de binefacere, precum și de agenți economici, în mărimea stabilită de legislație.

27. Sumele plătite pentru drepturile de autor și cele obținute în baza unei convenții civile, cu excepția veniturilor obținute conform contractelor pentru executarea de lucrări sau prestarea de servicii. La veniturile obținute conform contractelor pentru executarea de lucrări sau prestarea de servicii nu se atribuie veniturile obținute de plătitorii de prime de asigurare obligatorie de asistență medicală specificați în anexa nr.2, în baza contractelor corespunzătoare, și care confirmă faptul achitării primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală în sumă fixă pentru anul respectiv de gestiune.

28. Sumele plătite, conform legislației, pentru implementarea invențiilor și propunerilor de raționalizare, precum și pentru dreptul de autor asupra acestor invenții și propuneri.

29. Ajutorul material acordat de organizațiile sindicale și patronale conform regulamentelor acestora.

30. Compensațiile și indemnizațiile unice pentru absolvenții instituțiilor de învățământ în primii 3 ani de activitate, acordate conform art.11 din Legea ocrotirii sănătății nr.411-XIII din 28 martie 1995 și art.53 alin.(9) din Legea învățământului nr.547-XIII din 21 iulie 1995.

Tarifele pentru calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală se stabilesc anual prin Legea fondurilor de asigurare obligatorie de asistență medicală.

Potrivit art.22 din Legea nr.1593-XV din 26.12.2002 :

(1) Persoanele fizice incluse la începutul anului de gestiune în una din categoriile de plătitori prevăzute la anexa nr.2 vor achita integral o primă de asigurare obligatorie de asistență medicală în sumă fixă în termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a legii fondurilor de asigurare obligatorie de asistență medicală pe anul respectiv.

(2) Prin legea fondurilor de asigurare obligatorie de asistență medicală se poate stabili o reducere a primei de asigurare obligatorie de asistență medicală în sumă fixă pentru unele categorii de plătitori prevăzute la anexa nr.2 în cazul în care aceștia vor achita prima de asigurare în termenul stabilit la alin.(1).

Articolul 4 alin.(1) din Legea fondurilor de asigurare obligatorie de asistență medicală pe anul 2013 stabilește:

- prima de asigurare obligatorie de asistență medicală calculată în formă procentuală în raport cu salariul și cu alte recompense pentru categoriile de plătitori prevăzute în anexa nr.1 la Legea nr.1593-XV din 26 decembrie 2002 cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a

primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală se stabilește la **7,0%** (cîte 3,5% pentru fiecare categorie, respectiv pentru angajat și angajator).

Particularitățile privind achitarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală de către persoanele fizice care se încadrează pe parcursul anului în câmpul muncii .

Articolul 23 din Lege nr.1593-XV din 26,12,2002 stabilește că :

- (1) Persoanele fizice care se includ în una din categoriile de plătitori prevăzute în anexa nr.2, după expirarea termenului de 3 luni de la data intrării în vigoare a Legii fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală pe anul respectiv, vor achita, în termen de 30 de zile calendaristice de la data includerii în categoria respectivă, prima de asigurare obligatorie de asistență medicală în sumă fixă, în quantum proporțional numărului de luni complete rămase pînă la sfîrșitul anului de gestiune.

- (2) Persoanele fizice, incluse la începutul anului de gestiune în una din categoriile de plătitori prevăzute în anexa nr.2, care pe parcursul anului se includ în una din categoriile de plătitori prevăzute la pct.2 din anexa nr.1 și care confirmă achitarea primei de asigurare obligatorie de asistență medicală în sumă fixă pentru anul respectiv nu vor achita prima de asigurare obligatorie de asistență medicală în formă de contribuție procentuală la salariu și la alte recompense pentru perioada respectivă. În cazul menționat nu se calculează nici primele ce urmează a fi achitate de către angajator pentru asigurarea persoanelor nominalizate.

Modul de raportare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală. Termenii de prezentare a Raportului menționat. Termenii și modul de achitare.

Modul de raportare și termenii de prezentare a raportului privind calcularea și achitarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală sunt stabiliți prin art.26 din Legea nr.1593-XV din 26.12.2002.

Astfel articolul dat stabilește că:

(1) Categoriile de plătitori prevăzute la pct.1 și 3 din anexa nr.1 la Lege , care au obligații privind achitarea primelor în perioada de gestiune, prezintă trimestrial organelor fiscale teritoriale, pînă la sfîrșitul lunii imediat următoare trimestrului de gestiune, un raport privind calcularea și transferul primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală conform modelului aprobat de Compania Națională de Asigurări în Medicină și de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat.

(1¹) Raportul menționat la alin.(1) se prezintă utilizând, în mod obligatoriu, metode automatizate de raportare electronică, în condițiile stipulate la art.187 alin.(2¹) din Codul fiscal.

(2) Prin derogare de la alin.(1), întreprinzătorul individual, gospodăria țărănească (de fermier) al căror număr mediu anual de salariați, pe parcursul perioadei fiscale, nu depășește 3 unități și care nu sînt înregistrați ca plătitori de T.V.A. prezintă anual, pînă la 31 martie al anului următor anului fiscal de gestiune, o dare de seamă fiscală unificată.

(3) Plătitorii care descoperă că raportul privind calcularea și transferul primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală, prezentat anterior, conține o eroare sau o omisiune au dreptul să prezinte un raport corectat în modul prevăzut de titlul V art.188 din Codul fiscal, cu aplicarea, după caz, a majorării de întîrziere (penalității) pentru perioada respectivă.

Potrivit **art.20** din Lege categoriile de plătitori care, în temeiul legii date, prima se calculează în calitate de contribuție procentuală la salariu și la alte recompense achită primele date odată cu plata salariilor și altor recompense.

12. Răspunderea pentru încălcarea legislației fiscale.

În conformitate cu prevederile articolului 231, Cod fiscal, tragerea la răspundere pentru încălcare fiscală înseamnă aplicarea de către organul fiscal, în condițiile prevăzute de legislația fiscală, a unor sancțiuni față de persoanele care au săvârșit încălcări fiscale, temeiul tragerii la răspundere pentru încălcare fiscală este însăși încălcarea fiscală.

Este tras la răspundere pentru încălcare fiscală:

- contribuabilul persoană juridică a cărei persoană cu funcție de răspundere a săvârșit o încălcare fiscală;

- contribuabilul persoană fizică, care nu practică activitate de întreprinzător, ce a săvârșit o încălcare fiscală. În cazul în care acesta este lipsit de capacitate de exercițiu sau are capacitate de exercițiu restrânsă, pentru încălcarea fiscală săvârșită de el reprezentantul său legal (părinții, înfietorii, tutorele, curatorul) poartă răspundere în funcție de obiectul impozabil, de obligația fiscală și de bunurile contribuabilului;

- contribuabilul persoană fizică care practică activitate de întreprinzător, a cărei persoană cu funcție de răspundere a săvârșit o încălcare fiscală.

Tragerea la răspundere pentru încălcare fiscală se face în temeiul legislației fiscale în vigoare în timpul și la locul săvârșirii încălcării, cu excepția situațiilor când legea nouă prevede sancțiuni mai blânde, cu condiția că încălcarea fiscală, prin caracterul ei, nu atrage după sine, în condițiile legii, răspunderea penală.

Sancțiunea fiscală nu se aplică, în întregime sau parțial, iar în cazul în care a fost deja stabilită se anulează, în întregime sau parțial, dacă se prezintă dovezi ce confirmă legalitatea tuturor acțiunilor (inacțiunilor) sau a unor acțiuni (inacțiuni) considerate anterior ilegale. Veridicitatea și autenticitatea dovezilor prezentate pot fi verificate de organul fiscal la sursă sau la alte persoane. Documentele prezentate cu încălcarea termenelor stabilite de organul fiscal sau după efectuarea controlului fiscal sînt verificate în mod obligatoriu.

Persoana trasă la răspundere pentru încălcare fiscală beneficiază de o reducere cu 50% a amenzilor aplicate dacă respectă strict următoarele condiții:

-nu are restanțe la data adoptării deciziei asupra cazului de încălcare fiscală;

-în termen de 3 zile lucrătoare de la data înmînării deciziei asupra cazului de încălcare fiscală, stinge sumele impozitelor, taxelor, majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau 50% din amenzile indicate în decizie;

-prezintă, în termenul prevăzut pentru executarea benevolă a deciziei asupra cazului de încălcare fiscală, documentele ce confirmă stingerea sumelor.

