

Informație pentru bannerul web cu privire la formularele tipizate

Temei legal

Preluarea de către Serviciul Fiscal de Stat a funcției de comercializare și distribuire a formularelor tipizate de documente primare cu regim special, are loc în conformitate cu modificările efectuate în Hotărârea Guvernului nr.294 din 17 martie 1998 „Cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova nr.406-II din 23 decembrie 1997” și aprobarea Hotărârii de Guvern nr. 1008 din 28.12.2012, publicată în „Monitorul Oficial” numărul 1-5/16 din 04.01.2013.

Procedura de comandă este reglementată de [Ordinul nr.141 din 05.02.2013](#), emis de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat.

Tipurile de blanchete preluate de Serviciul Fiscal de Stat

- Actul de achiziție a mărfurilor;
- Actul de achiziție a serviciilor de locațiune și a cheltuielilor aferente;
- Bonul de plată;
- Chitanța de recepție a plăților nefiscale 1-SF;
- Chitanța de recepție a plăților fiscale 2-SF;
- Factura de expediție și anexa la factura de expediție;
- Foaia de parcurs.

Procedura de comandă (în conformitate cu [Ordinul IFPS nr. 141 din 05.02.2013](#))

● Agentul economic depune o cerere de comandă (în scris) la Inspectoratul Fiscal la care se deservește. Comanda este compusă din 2 părți: prima parte i se restituie solicitantului după aplicarea semnăturii de recepționare a acesteia și a numărului de înregistrare a comenzii – document ce va servi drept temei pentru ridicarea formularelor din locul indicat, în cazul acceptării comenzii. A doua parte a comenzii se arhivează în cadrul subdiviziunii din care fac parte funcționarii SFS ce au examinat comanda.

Partea 1

COMANDA

de formulare tipizate de documente primare cu regim special

nr. ____ din ____ 20__

Prin prezenta, _____ codul fiscal: _____

(denumirea contribuabilului)

(codul fiscal al contribuabilului)

solicit eliberarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, după cum urmează:

Tipul formularului tipizat de document primar cu regim special solicitat
--

Numărul de

	formulare solicitate
Act de achiziție a mărfurilor	
Act de achiziție a serviciilor de locațiune și a cheltuielilor aferente	
Bon de plată	
Chitanța de recepție a plăților nefiscale (1-SF)	
Chitanța de recepție a plăților fiscale (2-SF)	
Foaia de parcurs	
Factura și anexa la factură	

Director (contabil șef) _____

L.Ș. _____

(numele și prenumele)

(semnătura)

Semnătura persoanei autorizate din cadrul SFS de recepționare a comenzii: _____

Partea 2

COMANDA

de formulare tipizate de documente primare cu regim special

nr. ____ din ____ 20__

Prin prezenta, _____ codul fiscal: _____

(denumirea contribuabilului)

(codul fiscal al contribuabilului)

solicit eliberarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, după cum urmează:

Tipul formularului tipizat de document primar cu regim special solicitat	Numărul de formulare solicitate
Act de achiziție a mărfurilor	
Act de achiziție a serviciilor de locațiune și a cheltuielilor aferente	
Bon de plată	

Chitanța de recepție a plăților nefiscale (1-SF)	
Chitanța de recepție a plăților fiscale (2-SF)	
Foaia de parcurs	
Factura și anexa la factură	

Director (contabil șef) _____ L.Ș. _____
(numele și prenumele) *(semnătura)*

Semnătura persoanei autorizate din cadrul SFS de recepționare a comenzii: _____

Statutul comenzii (accept/refuz): _____

Șef al IFS (DAF) _____
(denumirea IFS teritorial sau al DAF din cadrul IFS pe mun. Chișinău) *(semnătura)*

Forma de tipar a fișei pentru comandă

Lista conturilor trezoreriale se anexează

• Comenzile privind eliberarea formularelor tipizate se examinează în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora.

• Cererea de comandă depusă de către agentul economic, în anumite cazuri poate să fie refuzată (de exemplu dacă apar dubii vizavi de modul legal de utilizare ulterioară a acestora). În această situație, se oferă o argumentare în scris contribuabilului.

• Comanda privind eliberarea formularelor este recepționată și procesată de către inspectoratele fiscale de stat teritoriale (Direcțiile administrare fiscală din cadrul IFS teritoriale și secțiile nr.2 al DAF din cadrul IFS pe mun. Chișinău) de la locul de deservire a contribuabilului. Pentru întreprinderile administrate de Direcția Generală a Marilor Contribuabili (DGMC) comanda este recepționată și procesată de către Inspectoratul Fiscal Principal de Stat, fiind înscris în Registrul de recepționare a comenzilor de formulare, fiecărei comenzi atribuindu-i-se un număr de înregistrare.

• Formularele se eliberează timp de pînă la 2 zile din momentul acceptării comenzii de către șeful IFS teritorial (șeful DAF din cadrul IFS pe mun. Chișinău, șeful DGMC al IFPS) prin aplicarea semnăturii în cîmpul indicat în partea din comandă ce rămîne la oficiul ce a recepționat comanda.

• Formularele se eliberează contra plată și exclusiv contra semnăturii persoanelor autorizate ale agentului economic sau în baza delegației semnate de acestea, la prezentarea cererii și a extrasului de cont bancar ce confirmă transferul banilor de pe contul contribuabilului, pe contul trezorerial al Serviciului Fiscal de Stat.

• Centrele de eliberare a formularelor sînt:

- ✓ pentru agenții economici din cadrul IFS teritoriale – sediul IFS teritorial unde a fost depusă cererea;
 - ✓ pentru agenții economici din mun. Chișinău și agenții economici administrați de DGMC – punctul unic de eliberare a formularelor situat la adresa or. Chișinău, șos. Hîncești, nr.53.
- Tipărirea de sine stătător a formularelor li se permite agenților economici, cărora li s-a permis tipărirea de sine stătător a formularelor facturilor fiscale, conform listei aprobate de IFPS.

Costurile

Nr.	Denumirea blanchetei	Tipul de hîrtie	Cantitatea (set)	Preț cu TVA (lei)
1.	Factură cu text (2 ex.)	Hîrtie specială, 65 g	1x25x2	29.40
2.	Anexa la factura cu text. (2 ex.)	Hîrtie de ziar, 46g	1x25x2	9.36
3.	Factură cu text (3 ex.)	Hîrtie specială, 65 g.	1x25x3	42.00
4.	Anexa la factura cu text. (3 ex.)	Hîrtie de ziar	1x25x3	10.44
5.	Factură fără text. (2 ex.)	Verticală, hîrtie specială, 80 g.	1x25x2	33.00
6.	Anexa la factura fără text (2 ex.)	Verticală, hîrtie ofset, 80 g.	1x25x2	10.20
7.	Factură fără text (3ex.)	Verticală, hîrtie specială, 80 g.	1x25x3	46.80
8.	Anexa la factura fără text (3 ex.)	Verticală, hîrtie ofset, 80 g	1x25x3	14.16
9.	Factură cu text (5 ex.)	Hîrtie specială, 65 g.	1x20x5	58.20
10.	Anexa la factura cu text (5 ex.)	Hîrtie de ziar, 46g	1x20x5	10.56
11.	Bon de plată (2ex.)	Hîrtie de ziar, 46g	1x50x2	15.03
12.	Foaie de parcurs pentru autocamion (1 ex.)	Hîrtie de ziar, 46g	1	0.24
13.	Foaie de parcurs pentru autobus (1 ex.)	Verticală. Hîrtie de ziar, 46g	1	0.288
14.	Foaie de parcurs pentru autoturism (1 ex.)	Hîrtie de ziar, 46g	1	0.162
15.	Act de achiziție a mărfurilor (2 ex.)	Vertical (cu verso). Hîrtie de ziar	1x50x2	33.00
16.	Act servicii (2ex.)	Hîrtie de ziar, 46g	1x50x2	33.00
17.	2-SF Chitanța de recepție a plăților fiscal (2ex.)	Hîrtie ofset, 55g	1x25x2	3.72
18.	1-SF Chitanța de recepție a plăților nefiscale (2 ex.)	Hîrtie ofset, 55g	1x25x2	3.72

Informații utile

Secția de Asistență a Contribuabililor, IFPS: 0-8000-1525

Centrul de Asistență și Contact, Î.S.”Fiscservinform”: tel (022) 822-222

Timp de lucru

Luni-vineri 08:00-17:00