



**ORDIN  
ПРИКАЗ**

or. Chişinău  
г.Кишинэу

„ 20 ” мая 2013  
*Об изменении Приказа ГГНИ  
№141 от 05.02.2013*

**nr. 534**

Во исполнение ст. 133 ч.(1) п. n) Налогового кодекса №1163-ХП от 24 апреля 1997 г. (переопубликован в Мониторул Официал Республики Молдова, 2007, специальный выпуск) и пункта 3 Постановления Правительства №294 от 17 марта 1998 о выполнении Указа Президента Республики Молдова № 406-П от 23 декабря 1997 г., с последующими изменениями и дополнениями,

**ПРИКАЗЫВАЮ :**

**1.** Утвердить дополнения и изменения к Приказу Главной государственной налоговой инспекции № 141 от 05.02.2013 „ О порядке администрирования процедуры выдачи типовых форм первичных документов строгой отчетности (за исключением налоговых накладных), вмененного в обязанность Главной государственной налоговой инспекции, следующим образом:

**1)** Изменения в пункте 1 касаются только текста на государственном языке.

**2)** В пункте 3 текст „выписки с банковского счета, которая” заменить текстом „платёжного поручения, которое”, в конце дополнить предложением „Публичные учреждения будут представлять заявку по форме, приведенной в приложении №2 к настоящему приказу, порядок заполнения изложен в приложении №4 к настоящему приказу”.

**3)** Приказ дополнить новым пунктом 3<sup>1</sup>, следующего содержания:

„3<sup>1</sup>. В случае, если операции по банковскому счету экономического агента приостановлены, он имеет право перечислять денежные средства на счет Налоговой инспекции, от имени ответственного лица (директора или бухгалтера), указанного в заявке, доказательством перечисления является платёжное поручение, подтверждающее перевод денег, с указанием назначением платежа (пример: Оплата типовых форм первичных документов строгой отчетности для ООО „XXX”).

**4)** Пункт 4 дополнить, в конце следующим предложением:

„ Субъекты, имеющие подразделения, зарегистрированные по другому адресу, чем главный офис, подают заявку о выдаче типовых форм в территориальную налоговую инспекцию, которой они обслуживаются .”

**5)** Пункт 5, изложить в следующей редакции:

„5. Заявка на выдачу бланков состоит из двух частей. Первая и вторая часть заявки заполняется налогоплательщиком (за исключением позиций, заполняемых налоговым органом) и подаётся в территориальную налоговую инспекцию, согласно пункту 4 настоящего приказа. Подтверждением о принятии заявки будет служить расписка согласно форме, указанной в приложении №3 к настоящему

приказу”. Номер и число, указанное в расписке будет идентично номеру и числу, указанному в представленной заявке.

Первая часть заявки будет служить основанием для получения форм из центра, указанного в пункте 15 настоящего приказа, в случае подтверждения заявки. Вторая часть заявки архивируется в территориальной налоговой инспекции, которая рассматривала заявку.

**6)** Приказ дополнить новым пунктом 5<sup>1</sup> следующего содержания:

„5<sup>1</sup>. В целях совершенствования работы в части рассмотрения заявок о выдаче типовых форм первичных документов строгой отчетности, начальник Управления Налогового Администрирования (Начальник территориальной ГНИ, Начальник ГУКН), имеет право утвердить перечень субъектов, которым типовые формы первичных документов строгой отчетности могут быть выданы без рассмотрения заявки, данный перечень может быть составлен из субъектов, по которым отсутствуют риски для администрирования НДС и других экономических агентов, которые не являются плательщиками НДС и не входят в зону риска для налогового администрирования”.

**7)** Пункт 7, в конце дополнить следующим предложением: „ По истечении указанного срока, налоговый служащий, ответственный за исполнение заявки, информирует заявителя о статусе заказа”.

**8)** Пункт 12, в конце дополняется следующим текстом: „Правоохранительные органы (Министерство внутренних дел, Генеральная Прокуратура, Национальное управление по борьбе с коррупцией – в части, связанной с отмыванием денег), представляют в адрес ГГНИ информацию об экономическом агенте (фискальный код, юридический адрес), а также причину запрета. Главное управление соблюдения налогового законодательства примет и передаст начальнику ГГНИ на рассмотрение данный запрет, с рекомендацией принятия или отказа, и в случае согласия с запретом будет информировать ГП „Fiscservinform” и территориальную ГНИ, куда была представлена заявка, об этом факте”.

**9)** Пункт 13 изложить в следующей редакции:

„13. После принятия решения о выдаче бланков, в строке Регистра получения заказов, соответствующая номеру полученной заявки, заполняется статус заявки „Принятие” или „Отказ”.

**10)** Изменения в пункте 14 касаются только текста на государственном языке.

**11)** Пункт 15 изложить в следующей редакции:

„15. Центрами по выдаче бланков являются:

- для хозяйствующих субъектов, обслуживаемых ГУКН и налоговыми офисами республики – центр выдачи по адресу ул. Тейлор, №. 7/2, этаж 3, каб.303 (в здании Управления Налогового Администрирования сектора Ботаника);

- для хозяйствующих субъектов в мун. Кишинэу - центр выдачи, расположенный по адресу мун. Кишинэу, Хынчештское шоссе, 53;

- для хозяйствующих субъектов, обслуживаемых территориальными ГНИ - территориальная ГНИ, куда была представлена заявка ”.

**12)** Пункт 16 изложить в следующей редакции:

„16. Хозяйствующим субъектам, которым согласно списку, утвержденному ГГНИ, разрешено самостоятельное печатание бланков налоговых накладных, разрешается также печатать и бланки, предусмотренные настоящим Приказом.”

**13)** В пункт 17, после текста „ , Главное управление по налогам и сборам”. включить текст „ , Управления государственных закупок”

**14)** Приложении №1 к Приказу 141 от 05.02.2013 изменяется согласно Приложением №1 к настоящему приказу.

**15)** Приказ 141 от 05.02.2013, дополнить тремя Приложениями (Приложением №.2), (Приложением №.3) и (Приложением №.4) согласно Приложению №.2, Приложению №.3 и Приложению №.4 к настоящему Приказу.

**2.** Настоящий приказ вступает в силу со дня опубликования.

**3.** Юридическому управлению обеспечить опубликование настоящего приказа в Официальном мониторе Республики Молдова.

**Заместитель Начальника ГГНИ**

**Андриан ТИМОТИН**

**ЗАЯВКА**  
**на типовые бланки строгой отчетности**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

Настоящим, \_\_\_\_\_ фискальный код: \_\_\_\_\_  
(наименование налогоплательщика) (фискальный код налогоплательщика)

**Патент (составляется патентообладателем)** \_\_\_\_\_  
(имя и фамилия, серия, дата выдачи/истечения)

прошу выдать следующие типовые бланки строгой отчетности:

Вид требуемого типового бланка строгой отчетности	Единица измерения,	Количество требуемых бланков
ТТН 2 экз.65 гр.	1*25*2	
ТТН 3 экз.65 гр.	1*25*3	
ТТН 5 экз.65 гр.	1*20*5	
Приложение 2 экз.46 гр.	1*25*2	
Приложение 3 экз.46 гр.	1*25*3	
Приложение 5 экз.46 гр.	1*20*5	
ТТН 2 экз.80 гр.	1*25*2	
ТТН 3 экз 80 гр.	1*25*3	
Приложение 2 экз.80 гр.	1*25*2	
Приложение 3 экз.80 гр.	1*25*3	
Квитанция 2 экз..46 гр.	1*50*2	
Путевой лист грузового автомобиля 1 экз. 46 гр.	1*1	
Путевой лист автобуса 1 экз.46 гр.	1*1	
Путевой лист легкового автомобиля 1 экз .46 гр.	1*1	
Акт закупки товаров, 2 экз.46 гр.	1*50*2	
Акт закупки услуг по сдаче внаем имущества и связанных с ними расходов 2 экз .46 гр.	1*50*2	
Квитанция на прием неналоговых платежей 2 экз.55 гр.	1*25*2	
Квитанция на прием налоговых платежей 2 экз.55 гр.	1*25*2	
<b>Всего (лей)</b>		

Должностное лицо \_\_\_\_\_ удостоверение личности \_\_\_\_\_ годен до \_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_

Директор (главный бухгалтер) \_\_\_\_\_ **М.П.** \_\_\_\_\_  
(фамилия и имя) (подпись)

Подпись должностного лица ГНС, принявшего заявку: \_\_\_\_\_  
Статус заявки (одобрена/отказано): \_\_\_\_\_ (штук)

Начальник \_\_\_\_\_ **М.П.** \_\_\_\_\_  
(наименование территориальной ГНИ или УНА в составе ГНИ по мун. Кишинэу и ГУКН) (подпись)

**Часть 2**

**ЗАЯВКА**  
**на типовые бланки строгой отчетности**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

Настоящим, \_\_\_\_\_ фискальный код: \_\_\_\_\_  
(наименование налогоплательщика) (фискальный код налогоплательщика)

**Патент (составляется патентообладателем)** \_\_\_\_\_  
(имя и фамилия, серия, дата выдачи/истечения)

прошу выдать следующие типовые бланки строгой отчетности:

Вид требуемого типового бланка строгой отчетности	Единица измерения,	Количество требуемых бланков
ТТН 2 экз.65 гр.	1*25*2	
ТТН 3 экз.65 гр.	1*25*3	
ТТН 5 экз.65 гр.	1*20*5	
Приложение 2 экз.46 гр.	1*25*2	
Приложение 3 экз.46 гр.	1*25*3	
Приложение 5 экз.46 гр.	1*20*5	
ТТН 2 экз.80 гр.	1*25*2	
ТТН 3 экз 80 гр.	1*25*3	
Приложение 2 экз.80 гр.	1*25*2	
Приложение 3 экз.80 гр.	1*25*3	
Квитанция 2 экз..46 гр.	1*50*2	
Путевой лист грузового автомобиля 1 экз. 46 гр.	1*1	
Путевой лист автобуса 1 экз.46 гр.	1*1	
Путевой лист легкового автомобиля 1 экз .46 гр.	1*1	
Акт закупки товаров, 2 экз.46 гр.	1*50*2	
Акт закупки услуг по сдаче внаем имущества и связанных с ними расходов 2 экз .46 гр.	1*50*2	
Квитанция на прием неналоговых платежей 2 экз.55 гр.	1*25*2	
Квитанция на прием налоговых платежей 2 экз.55 гр.	1*25*2	
<b>Всего (лей)</b>		

Должностное лицо \_\_\_\_\_ удостоверение личности \_\_\_\_\_ годен до \_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_

Директор (главный бухгалтер) \_\_\_\_\_ **М.П.** \_\_\_\_\_  
(фамилия и имя) (подпись)

Подпись должностного лица ГНС, принявшего заявку: \_\_\_\_\_  
Статус заявки (одобрена/отказано): \_\_\_\_\_ (штук)

Начальник \_\_\_\_\_ **М.П.** \_\_\_\_\_  
(наименование территориальной ГНИ или УНА в составе ГНИ по мун. Кишинэу и ГУКН) (подпись)



## РАСПИСКА

Настоящим, подтверждается, что

(наименование налогоплательщика / фамилия и имя патентообладателем ) \_\_\_\_\_ (ф/к /серия) \_\_\_\_\_

представил заявку № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица ГНС, принявшего заявку \_\_\_\_\_

## **Порядок заполнения Приложений к Приказу №.141 от 05.02.2013**

### **1. Приложение №.1 заполняется следующим образом:**

- 1.1 В позиции „**№.**” Указывается порядковый номер, присвоенный заявке из Регистра приёма заявок.
- 1.2 В позиции „**от**” указывается дата представления заявки.
- 1.3 В позиции „**наименование налогоплательщика**” указывается наименования налогоплательщика, который представляет заявку.
- 1.4 В позиции „**фискальный код**” указывается фискальный код, присвоенный налоговыми органами в соответствии с Налоговым кодексом.
- 1.5 В позиции „**Патент**” указывается фамилия и имя патентообладателя а также серия, дата выдачи/истечения сертификата на обладание патентом.
- 1.6 В позиции „**Должностное лицо**” указывается фамилия и имя, должностного лица предприятия для представления заявки.
- 1.7 В позиции „**удостоверения личности**” указывается серия удостоверения личности должностного лица предприятия.
- 1.8 В позиции „**годен до**” указывается срок действия удостоверения личности должностного лица предприятия.
- 1.9 В позиции „**тел.**” указывается контактный телефон должностного лица предприятия.
- 1.10 В позиции „**Директор (главный бухгалтер)**” указывается фамилия и имя директора или главного бухгалтера предприятия, который требует заявку.
- 1.11 В позиции „**подпись**” указывается подпись директора или главного бухгалтера.
- 1.12 В позиции „**Подпись должностного лица ГНС, принявшего заявку**” указывается подпись лица, ответственного за получение заказа.
- 1.13 В позиции „**Статус заявки (одобрена/отказано)**” указывается статус заявки путём одобрения или отказа поданной заявки и количество требуемых единиц.
- 1.14 В позиции „**Начальник**” указывается фамилия и имя начальника управлений ответственных за получение заявки в составе ГНИ, куда была подана заявка.
- 1.15 В позиции „**подпись**” указывается подпись начальника.

### **2. Приложение №.2 заполняется следующим образом:**

- 2.1 В позиции „**Поставщик**” указывается ГНИ куда была подана заявка.
- 2.2 В позиции „**Адрес**” указывается юридический адрес поставщика.
- 2.3 В позиции „**Казначейский счёт**” указывается казначейский счёт поставщика.
- 2.4 В позиции „**Фискальный код**” указывается фискальный код поставщика.
- 2.5 В позиции „**Плательщик, адрес**” указывается Публичные учреждения который представляет заявку.
- 2.6 В позиции „**Расчетный счёт**” указывается расчетный счёт Публичными учреждение которая представляет заявку.

