|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERUL FINANŢELOR**  **AL REPUBLICII MOLDOVA** | i_gerb_big | **МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ**  **РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА** |

**ORDIN**

or. Chișinău

”\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 Nr. \_\_\_\_\_\_

***Cu privire la aprobarea Regulamentului privind***

***subvenționarea întreprinderilor și organizațiilor necomerciale,***

***rezidente ale Republicii Moldova, care au instituit șomaj tehnic***

***și/sau staționare urmare a situației epidemiologice (COVID-19)***

În conformitate cu prevederile pct. 6 din [DISPOZIȚIA nr. 16 din 10 aprilie 2020 a Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova](https://gov.md/sites/default/files/dispozitia_15_08.04.2020_0.pdf)

**O R D O N:**

1. Se aprobă Regulamentul privind subvenționarea întreprinderilor și organizațiilor necomerciale, rezidente ale Republicii Moldova, care au instituit șomaj tehnic și/sau staționare urmare a situației epidemiologice (COVID-19), conform Anexei nr.1 la prezentul Ordin.
2. Se aprobă modelulCererii de achitare a subvenției pentru cheltuielile legate de achitarea salariului/indemnizației în cazul șomajului tehnic și/sau staționării, conform Anexei nr.2 la prezentul Ordin.
3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**VICEPRIM - MINISTRU  
MINISTRU AL FINANȚELOR Serghei PUȘCUȚA**

*Anexa nr 1*

*la Ordinul MF nr. \_\_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Regulamentul privind subvenționarea întreprinderilor și organizațiilor necomerciale, rezidente ale Republicii Moldova, care au instituit șomaj tehnic și/sau staționare în contextul situației epidemiologice (COVID-19)**

1. **DISPOZIȚII GENERALE**
2. Prezentul Regulament stabilește modul de acordare a subvenție în mărimea sumei achitate a impozitului pe venit, a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii datorate de angajator, a contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii şi a primelor de asigurări obligatorii de asistență medicală în formă de contribuție procentuală datorate de angajator şi salariat aferent indemnizației/salariului acordat angajaților aflați în șomaj tehnic (conform art.80 din Codul muncii) şi/sau staționare (conform art.801 din Codul muncii)*(în continuare obligațiilor aferente plăților salariale)*, urmare a situației epidemiologice (COVID-19).
3. Pentru subiecții subvenției care au fost obligați să-și sisteze total sau parțial activitatea conform deciziilor Comisiei naționale extraordinare de sănătate publică și/sau dispozițiilor Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, adoptate începând cu 17 martie 2020 în mărime de 100% a obligațiilor aferente plăților salariale stabilite la pct. 1.
4. Pentru subiecții subvenției care și-au sistat total sau parțial activitatea, alții decât cei specificați la pct.2, se acordă o subvenție în mărime de 60% a obligațiilor aferente plăților salariale stabilite la pct. 1.
5. Subvenția se acordă pentru indemnizațiile/salariile aferente șomajului tehnic şi/sau staționării în perioada stării de urgență.
6. Dreptul la subvenționare se realizează în raport cu salariațiiaflați în șomaj tehnic și/sau staționare angajați până la data de 1 martie 2020.
7. Suma subvenției se calculează pentru un salariat per zi de șomaj tehnic sau staționare.
8. Suma subvenției prevăzută la pct.2, calculată pentru un salariat per zi de șomaj tehnic sau staționare, nu va depăși suma calculată a obligațiilor aferente plăților salariale pentru luna februarie 2020 per zi lucrătoare pentru salariatul respectiv.
9. Suma subvenției prevăzută la pct. 3, calculată pentru un salariat per zi de șomaj tehnic sau staționare, nu va depăși mărimea de 60% din suma calculată a obligațiilor aferente plăților salariale aferent salariului pentru luna februarie 2020 per zi lucrătoare pentru salariatul respectiv.
10. **MODUL DE SOLICITARE A SUBVENȚIEI**
11. Solicitarea subvenției se efectuează prin depunerea unei cereri, de model stabilit în anexa nr.2 a Ordinului (în continuare *Cerere*), la Direcția deservire fiscală din cadrul Direcției generale de administrare fiscală de la locul de deservire sau la Direcția generală administrare contribuabili mari a Serviciului Fiscal de Stat, după caz.
12. Cererea se depune după prezentarea dării de seamă și achitareaobligațiilor aferente plăților salariale aferente indemnizației/salariului acordat salariaților aflați în șomaj tehnic și/sau staționare pentru perioada fiscală de raportare.
13. La cerere se anexează documentele specificate la pct. 14 din Regulament. În cazul în care, documentele nu sunt anexate, acestea se prezintă în procesul controlului fiscal tematic.
14. Subvenționarea se efectuează în termen de 5 zile lucrătoare din data depunerii cererii, dintre care 3 zile din acest termen sunt destinate pentru efectuarea controlului fiscal tematic și adoptarea deciziei de subvenționare, o zi este destinată întocmirii documentelor de plată și transmiterii acestora spre executare Trezoreriei de Stat, iar o zi este destinată pentru efectuarea subvenționării efective.
15. **ACȚIUNILE BENEFICIARLUI SUBVENȚIEI**
16. Pentru confirmarea subvenției, se prezintă următoarele documente în copie:
17. ordinul privind stabilirea șomajului tehnic (conform art. 80 din Codul muncii) sau staționării (conform art. 801 din Codul muncii) cu reglementarea remunerării salariaților în condițiile Codul muncii, și indicarea listei angajaților în șomaj tehnic sau staționare pentru care se solicită subvenția.
18. tabelul de evidență a timpului de lucru;
19. Informația de determinare a subvenției pentru cheltuielile legate de achitarea salariului/indemnizației în cazul șomajului tehnic sau staționării, urmare a situației epidemiologice a infecției COVID-19, anexa nr. 1 la regulament. Modul de completare a Informației este stabilit în anexa nr. 2 la prezentul regulament.
20. documentele ce confirmă transferul salariului la contul bancar al salariatului angajat sau achitării acestuia în numerar;
21. documentele de plată (după caz) ce confirmă achitarea obligațiilor aferente plăților salariale în cazul depunerii cererii în termen de până la 5 zile lucrătoare de la data achitării acestora.
22. **ACȚIUNILE SERVICIULUI FISCAL DE STAT**
23. Cererea este supusă examinării doar în cazurile în care subiectul subvenționări a depus la Serviciul Fiscal de Stat Darea de seamă - Forma IPC18/ pentru perioada/perioadele de gestiune pentru care se solicită subvenționare și a achitat obligațiile aferente plăților salariale.
24. În cadrul controlului fiscal tematic se va verifica corectitudinea calculării sumei pasibile subvenționării aferente impozitului pe venit și altor plăți obligatorii, în cazul sistării activității, determinată separat pentru fiecare perioadă de gestiune (lună calendaristică) și pentru fiecare salariat angajat căruia a fost achitat indemnizație/salariu pentru perioada în care acesta nu a desfășurat activitatea.
25. Direcția deservire fiscală din cadrul Direcția generală de administrare fiscală sau, Direcția generală administrarea contribuabililor mari după caz, în termen de 3 zile lucrătoare efectuează controlul fiscal tematic și adoptă Decizia de acordare a subvenției (în continuare *Decizie*). Dacă în timpul controlului, se constată abateri ce conduc la imposibilitatea examinării cererii de solicitare a subvenției (nu este depusă Darea de seamă – Forma IPC18 și/sau Darea de seamă conține informații şi date neveridice, nu sunt achitate obligațiile aferente plăților salariale și/sau sunt achitate la conturile necorespunzătoare), persoana responsabilă din cadrul SFS întocmește o notificare, care se aduce la cunoștința solicitantului prin adresa poștală și/sau prin adresa electronică, într-o zi lucrătoare de la data depunerii cererii, în care se indică motivele pentru care cererea respectivă nu poate fi supusă examinării. În cazul în care solicitantul se conformează cerințelor din notificare, acesta poate depune o cerere nouă care se examinează în terminii stabiliți la pct. 13.
26. Direcția deservire fiscală din cadrul Direcția generală de administrare fiscală sau, Direcția generală administrarea contribuabililor mari, după caz, pînă la finele zilei următoare adoptării Deciziei, perfectează documentele de plată trezoreriile şi le remite Trezoreriei de Stat spre executare.
27. Trezoreria de Stat în termen de o zi de la data primirii documentelor de plată prezentate de Serviciul Fiscal de Stat efectuează transferul subvenției la contul bancar al subiectului subvenționării.
28. Plata subvențiilor către persoanele prevăzute la pct.2 şi 3 se efectuează din contul Ministerului Finanțelor deschis în acest scop.

**V. MODUL DE DETERMINARE A SUMEI SUBVENȚIEI**

1. Suma pasibilă subvenționării aferente impozitului pe venit și altor plăți obligatorii, în cazul sistării activității se va determina separat pentru fiecare perioadă de gestiune (lună calendaristică) și pentru fiecare salariat angajat căruia a fost achitat indemnizație/salariu pentru perioada în care acesta nu a desfășurat activitate în modul următor:

**∑restit = \* ∑obligachit**

Unde:

**∑fam** – valoarea indemnizației/salariului acordat salariaților aflați în șomaj tehnic (conform art.80 din Codul muncii) şi/sau staționare (conform art.801 din Codul muncii) pe parcursul perioadei de gestiune, pentru perioada sistării activității în conformitate cu actele normative specificate în p.1;

**∑saltot** – valoarea plăților salariale achitate pentru perioada de gestiune (salariu total), inclusiv indemnizației/salariului pentru șomaj tehnic şi/sau staționare,

**∑obligachit** – suma totală a obligațiilor corespunzătoare achitate la bugetul public național.

|  |  |
| --- | --- |
| **∑obligachit** = | **∑impozitului pe venit reținut din salariu + ∑contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii datorate de angajator + ∑ contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii reținute de la angajat + ∑ primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală** |

Indicatorul **∑restit** per zi per angajat nu poate depăși suma calculată a impozitului pe venit și plăților obligatorii aferente salariului pentru luna februarie 2020 per zi lucrătoare pentru perioada de gestiune februarie 2020.

1. În cazul achitării parțiale a obligațiilor aferente plăților salariale, subvenționarea se acordă în limita obligațiilor achitate.
2. Suma pasibilă subvenționării aferente indemnizațiilor/salariilor plătite de subiecții menționați la pct. 3 se determină în modul stabilit la pct.22 prin aplicarea coeficientului 0,6.
3. **DISPOZIȚII FINALE**
4. Decizia emisă de către SFS aferent cererii de achitare a subvenției sau notificarea emisă privind motivele de neexaminare a cererii, pot fi contestate în termen de 30 zile de la data comunicării la Serviciul Fiscal de Stat.

Anexa nr. 2

*la Ordinul MF nr. \_\_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**CERERE**

de achitare a subvenției pentru cheltuielile legate de achitarea salariului/indemnizației în cazul șomajului tehnic sau staționării, urmare a situației epidemiologice a infecției COVID-19

**Codul fiscal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Denumirea subiectului subvenționării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informează că pentru perioada **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** a sistat total sau parțial activitatea conform*: (data[dd.ll.aaaa]- data[dd.ll.aaaa])*

□ deciziilor Comisiei naționale extraordinare de sănătate publică și/sau dispozițiilor Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova și solicit subvenționarea în mărime de 100 %

□ altor motive diferite de deciziile Comisiei naționale extraordinare de sănătate publică și/sau dispozițiilor Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova și solicit subvenționarea în mărime de 60 %

**(***contribuabilul bifează motivul***)**

de la suma de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(lei), pentru cheltuielile legate de achitarea:

**la contul bancar (cod IBAN) MD\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(înregistrat în Registrul conturilor de plăți și bancare)*

**Pentru perioada de gestiune *luna \_\_\_\_\_\_\_\_\_anul*** *\_\_\_\_\_*

**Date de contact** *email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Telefon\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(funcția)* | */semnătura/* | *(Nume, Prenume)* |